



**RESOLUCIÓN DEL GERENTE DE LA AGENCIA PARA EL EMPLEO, POR LA QUE SE APRUEBA LA CONVOCATORIA PÚBLICA DE SUBVENCIONES DESTINADAS A ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO QUE DESARROLLEN, EN LA CIUDAD DE MADRID, PROYECTOS DIRIGIDOS A LA MEJORA DE LA EMPLEABILIDAD E INSERCIÓN SOCIOLABORAL DE PERSONAS JÓVENES MENORES DE 30 AÑOS. AÑOS 2024-2025**

**Expediente: 221/2024/00064**

La Agencia para el Empleo de Madrid es un organismo autónomo adscrito al Área de Gobierno de Economía, Innovación y Hacienda del Ayuntamiento de Madrid que tiene como finalidad, conforme establece el artículo 2 de sus Estatutos, la gestión de las políticas municipales de empleo.

Para el cumplimiento de dichos fines, la Agencia para el Empleo desarrolla políticas de prevención del desempleo, realizando actuaciones tendentes a facilitar a los trabajadores desempleados la obtención de un puesto de trabajo digno y adecuado, y mejorando la cualificación de los trabajadores ocupados en áreas estratégicas para la economía del municipio, así como ofertando formación a trabajadores ocupados que necesiten transformarse para mantenerse en el mercado incrementando su productividad y valor añadido apoyando la recuperación del empleo y el desarrollo socioeconómico de la ciudad.

De acuerdo con lo expuesto, en virtud de lo establecido en los artículos 15.1 b) y n) de los Estatutos de la Agencia para el Empleo de Madrid (BOCM núm. 154/2004, de 30 de junio) y a la vista del Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid de 4 de julio de 2024, por el que se autoriza el gasto de tres millones seiscientos mil euros (3.600.000€) destinados a esta convocatoria,

**RESUELVO**

**PRIMERO.** – Aprobar la convocatoria pública de subvenciones destinadas a entidades sin ánimo de lucro que desarrollen, en la ciudad de Madrid, proyectos dirigidos a la mejora de la empleabilidad e inserción sociolaboral de personas jóvenes menores de 30 años. Años 2024-2025.

El importe total destinado a esta convocatoria se cifra en tres millones seiscientos mil euros (3.600.000€) de los cuales un millón ochocientos mil euros (1.800.000 €) serán para el año 2024 y un millón ochocientos mil euros (1.800.000 €) para el año 2025, con cargo a la aplicación presupuestaria 503/140/241.03/489.01 “Otras transferencias a Instituciones sin fines de lucro” del Presupuesto de la Agencia para el Empleo de Madrid del ejercicio 2024 y al correspondiente a 2025.

**SEGUNDO.** – Publicar la presente convocatoria pública de subvenciones destinadas a entidades sin ánimo de lucro que desarrollen, en la ciudad de Madrid, proyectos dirigidos a la mejora de la empleabilidad e inserción sociolaboral de personas jóvenes menores de 30 años. años 2024-2025 en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Madrid.

*Firmado electrónicamente*

**EL GERENTE DE LA AGENCIA PARA EL EMPLEO DE MADRID**

Información de Firmantes del Documento





P.S. Resolución de 26 de junio de 2024 de la Delegada del Área de Gobierno de Economía,  
Innovación y Hacienda por la que se dispone la suplencia del Gerente de la Agencia para el  
Empleo de Madrid

M<sup>a</sup> Jesús Bascuñán Cogollos

Información de Firmantes del Documento

MARIA JESUS BASCUÑAN COGOLLOS - CONSEJERA TECNICA  
URL de Verificación: [https://servint.madrid.es/VECSV\\_WBCONSULTAINTRA/VerificarCove.do](https://servint.madrid.es/VECSV_WBCONSULTAINTRA/VerificarCove.do)

Fecha Firma: 05/07/2024 08:52:39  
CSV : 1WMFFNQZCV66TIIR



## ANEXO

### Convocatoria pública de subvenciones destinadas a entidades sin ánimo de lucro que desarrollen, en la ciudad de Madrid, proyectos dirigidos a la mejora de la empleabilidad e inserción sociolaboral de personas jóvenes menores de 30 años. Años 2024-2025

La Agencia para el Empleo de Madrid tiene como finalidad, de conformidad con lo establecido en el artículo 2 de sus Estatutos (BOCM, núm. 154/2004, de 30 de junio; modificados por Acuerdo de 30 de marzo de 2021 del Pleno del Ayuntamiento de Madrid) la gestión de las políticas municipales de empleo, mediante la intermediación laboral, la orientación y formación de las personas desempleadas, fomentando el empleo estable y de calidad. Asimismo, entre sus objetivos está promover y desarrollar una formación y orientación profesional, tendente a cualificar a los trabajadores, tanto por cuenta ajena o propia, en las necesidades reales de trabajo existentes en el Municipio.

Siendo una prioridad para este organismo la atención a personas con especiales dificultades de inserción, se ponen en marcha diferentes actuaciones de fomento de empleo que pretenden incluir nuevos enfoques que faciliten la transición a todos los sectores económicos, preferentemente a aquellos generadores de empleo.

El desempleo juvenil es un hecho persistente en muchas ciudades del mundo y Madrid no es la excepción. Al analizar las cifras de desempleo, se encuentra que un 16,4% de los desempleados son menores de 30 años. Este dato es especialmente relevante, ya que nos habla de la dificultad que enfrentan los jóvenes al intentar ingresar o mantenerse en el mercado laboral.

El nivel educativo de los jóvenes desempleados es uno de los aspectos a considerar. Un 64% de ellos solo cuenta con estudios primarios completos o educación general. En contraste, solo el 13% ha cursado estudios de segundo o tercer ciclo y apenas un 5% ha participado en programas de formación profesional. Estos datos subrayan la importancia de la educación y formación como herramientas clave para acceder al empleo.

A partir del análisis combinado de estos datos, se puede esbozar un perfil común del joven desempleado en Madrid: se trata de un joven que no ha estado desempleado por un largo periodo de tiempo, no recibe prestaciones ni subsidios y su nivel educativo más común es primario.

Esta iniciativa pretende abordar los problemas derivados del abandono escolar, la baja cualificación de los jóvenes desempleados y la alta temporalidad de los contratos a los que tienen acceso a través de la puesta en marcha de proyectos, desde una perspectiva innovadora, que incluyan nuevos modelos de formación y de inserción laboral para jóvenes, a partir de itinerarios individualizados de empleabilidad con seguimiento personalizado, acompañamiento y tutorización, en estrecha vinculación con las empresas y el mercado de trabajo.

Por ello, se impulsa una línea de subvención, en concurrencia competitiva, dirigida a entidades sin ánimo de lucro especializadas en este tipo de proyectos, para el desarrollo de Itinerarios de inserción socio laboral y formación para la mejora de las competencias personales, laborales y el conocimiento de las nuevas tecnologías dirigidos a personas jóvenes desempleadas que abandonaron los estudios a una edad temprana y se encuentran fuera del sistema educativo, por importe total de tres millones seiscientos mil euros (3.600.000 €), a razón de millón ochocientos mil euros (1.800.000 €) en 2024 y millón ochocientos mil euros (1.800.000 €) en 2025.

La presente convocatoria responde a los objetivos y efectos que se incluyen en la línea de subvención 2: Fomento de Empleo, del Plan Estratégico de Subvenciones del Área de Gobierno de Economía, Innovación y Hacienda, aprobado por Decretos de fecha 25 de octubre y 2 de

#### Información de Firmantes del Documento





diciembre de 2022 del Delegado del Área de Gobierno de Economía, Innovación y Empleo, en concreto, la Actuación 2.1.4.

En el marco delimitado por la Ordenanza de Bases Reguladoras Generales para la Concesión de Subvenciones por el Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos aprobada por Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de fecha 30 de octubre de 2013, publicada en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid número 278, de 22 de noviembre de 2013, la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el Reglamento General de Subvenciones, aprobado por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio y, en virtud de lo establecido en el Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid de 29 de junio de 2023, por el que se establece la organización y competencias del Área de Gobierno de Economía, Innovación y Hacienda, se convoca en régimen de concurrencia competitiva una subvención de la Agencia para el Empleo de Madrid para los años 2024 y 2025.

### **1. Objeto, ámbito de la convocatoria y régimen jurídico.**

La presente convocatoria tiene por objeto impulsar, en régimen de concurrencia competitiva, la concesión de subvenciones, a favor de entidades sin ánimo de lucro, para el desarrollo de proyectos destinados a la mejora de la empleabilidad e inserción sociolaboral de jóvenes menores de 30 años, que cumplan los requisitos establecidos en el apartado 3, a través de itinerarios individualizados de empleabilidad que incluyan seguimiento personalizado con acompañamiento y tutorización.

La convocatoria se rige por la Ordenanza de Bases Reguladoras Generales para la Concesión de Subvenciones por el Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, de 30 de octubre de 2013 (en adelante OBRGS), la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante LGS) y el Reglamento General de Subvenciones, aprobado por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio (en adelante RGS).

### **2. Requisitos de los solicitantes.**

2.1. Podrán ser beneficiarios las entidades sin ánimo de lucro que cumplan los siguientes requisitos en la fecha de presentación de la solicitud, que deberán mantenerse, al menos, durante el periodo en el que disfruten de la condición de beneficiarios:

- a) Tener personalidad jurídica propia y carecer de ánimo de lucro.
- b) Que en sus fines se incluya, entre otros, la promoción de la empleabilidad, la formación o la integración de las personas en el mercado laboral y su inclusión social.
- c) Encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y de Seguridad Social.
- d) Encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales con el Ayuntamiento de Madrid.
- e) Hallarse al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones.
- f) No tener pendientes de justificación subvenciones otorgadas por el Ayuntamiento de Madrid o sus organismos públicos, siempre que el plazo establecido para su presentación hubiera finalizado, con independencia de que el requerimiento a que se refiere el artículo 70.3 del RGS, se hubiera realizado o no.

2.2. No podrán concurrir entidades cuyos fines, sistema de admisión o acceso, funcionamiento, trayectoria o actuación sean contrarios al principio de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, resulten discriminatorios por razón de sexo o incumplan las obligaciones establecidas en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

2.3. Las agrupaciones que concurren deberán tener personalidad jurídica propia.





### 3. Personas destinatarias del proyecto.

Son destinatarios de la presente convocatoria los jóvenes que cumplan los siguientes requisitos en la fecha de incorporación al proyecto:

- a) Tener de 16 a 29 años de edad.
- b) Sin formación acreditada o que habiendo finalizado alguna etapa de la educación reglada no estén en posesión de una titulación universitaria o formación profesional superior.
- c) Estar desempleado.
- d) Estar empadronado en el municipio de Madrid.

### 4. Finalidad y definición del proyecto.

4.1. La finalidad que persigue esta actuación es promover la incorporación de los jóvenes participantes bien al mercado laboral ordinario, bien al sistema educativo reglado y/o la adquisición de nuevas capacitaciones en el ámbito de la formación para el empleo acreditada, en línea con sus metas personales y vocacionales a través de su participación en itinerarios de empleabilidad individualizados que incluyan acompañamiento y tutorización continua durante todo el programa.

4.2. Las entidades que deseen participar en la convocatoria deberán presentar un proyecto que abarque el plazo establecido en el apartado 8, como máximo de 20 páginas (tamaño de letra mínimo 10), en el que desarrollen la propuesta de itinerarios de empleabilidad individualizados y tutorización, mediante la descripción, cuantificación, tanto de acciones como de participantes, y cronograma de las actuaciones a llevar a cabo. Deberá, al menos, incluir los siguientes apartados:

a) Actuaciones preparatorias: constitución y cohesión del equipo de orientación y diseño de materiales y recursos para los participantes, así como sistemas de evaluación del proyecto y retroalimentación e incorporación de ajustes para la optimización de los resultados. Definición de sistemas de difusión y captación de los participantes. Comprobación de requisitos.

b) Actuaciones iniciales: presentación del proyecto, entrevistas personales para el análisis del historial profesional y formativo, la detección de vocaciones y necesidades y la derivación a los distintos itinerarios. Sistemas para el mantenimiento de canales de comunicación, abiertos y actualizados, con el conjunto de personas sensibilizadas y captadas en el marco del proyecto.

c) Diseño de itinerarios tipo para la reincorporación a la formación para el empleo o la formación reglada con el propósito de finalizar estudios incompletos y/o adquirir nuevas competencias. Así como para la inserción laboral mediante actividades para la búsqueda activa de empleo, acciones de intermediación laboral, acompañamiento en la contratación e inserción en la empresa.

Diseño de una agenda del itinerario que comprenderá las actividades realizadas, revisión del calendario, observaciones sobre las posibilidades de mejora de competencias que cada participante deberá cumplimentar.

Seguimiento de cada participante, una vez conseguida su inserción laboral o vuelta a la formación, durante los tres meses posteriores, siempre que dicho objetivo se hubiera producido dentro del periodo subvencionable, en colaboración con la empresa o con el centro educativo.

d) Desarrollo de acciones formativas en competencias transversales que incluyan entre otras áreas: trabajo en equipo y habilidades sociales, sensibilización medioambiental, competencias digitales y seguridad informática, canales de comunicación multimedia y prevención de riesgos laborales. Las actividades tendrán carácter presencial y se organizarán en grupos de mínimo 8 participantes y máximo de 25.

#### Información de Firmantes del Documento





e) Acciones para reforzar la motivación de los jóvenes hacia los objetivos del proyecto, así como fortalecer y trabajar la mejora de competencias, a través de la programación de actividades grupales periódicas y presenciales, de mínimo 8 participantes y máximo de 25. El objetivo de estas acciones es generar un clima de confianza entre todos los participantes, buscar objetivos comunes, fomentar sinergias y mejorar la responsabilidad y el compromiso. Estarán dirigidas a trabajar la identidad, la capacidad de relación, la escucha activa, la empatía, la identidad y el trabajo en equipo, así como potenciar el desarrollo personal y promover una actitud positiva hacia la superación de las dificultades y a la eliminación de trabas que impidan o limiten la participación y permanencia en el itinerario.

Estas sesiones grupales podrán consistir en píldoras formativas, talleres, colaboraciones externas o pequeños retos.

f) Diseño de la tutorización y acompañamiento durante todo el programa, adaptado a los distintos itinerarios, según las necesidades identificadas. Determinación de etapas y tutorías a realizar, sistemas de evaluación. Establecimiento de canales abiertos de comunicación.

g) Prospección del tejido empresarial, actuaciones de difusión del proyecto, análisis del mercado laboral, captación de ofertas de empleo, casación de oferta y demanda, seguimiento de la inserción y apoyo al joven para el mantenimiento del empleo. Asesoramiento a empresas de recursos y ayudas relacionadas con la contratación.

h) Ayudas económicas a los participantes que contribuyan a facilitar la realización de los itinerarios. Podrán consistir en ayudas de transporte, manutención u otras que considere precisas la entidad beneficiaria para el cumplimiento de los objetivos, siempre y cuando dicha necesidad esté debidamente justificada. El importe máximo en conjunto de dichas ayudas no podrá superar el 10% de la subvención concedida en cada anualidad.

i) Recursos materiales, tecnológicos y de espacio dedicados al programa y sus usuarios con el establecimiento de la disponibilidad de los mismos, en caso de que sea compartida con otros programas.

j) Difusión del proyecto a través de jornadas, notas de prensa, publicaciones en la página web corporativa de la entidad, cartelería, redes sociales, etc.

Las entidades beneficiarias deberán disponer de los medios materiales y personales necesarios para su realización. A estos efectos contarán con un equipo compuesto, al menos, por una persona coordinadora del proyecto, una persona de administración, tres orientadores socio laborales con una ratio de atención simultánea no superior a quince participantes cada uno y dos intermediadores socio laborales, todo ello sin perjuicio de otro personal especializado que se precise para la buena marcha del proyecto.

Los orientadores e intermediadores socio laborales deberán acreditar ser licenciados o graduados en ciencias sociales y humanidades, así como contar con una experiencia previa de al menos 1 año en actividades de orientación y/o integración socio laboral.

## **5. Objetivo estratégico.**

El objetivo que se pretende alcanzar con esta convocatoria es promover, en la ciudad de Madrid, la reincorporación al sistema educativo reglado, la adquisición de nuevas formaciones en el ámbito del empleo y/o la inserción profesional de las personas destinatarias definidas en el apartado 3 de la presente convocatoria.

Esta actuación se enmarca en el objetivo estratégico de fomentar el empleo en la ciudad de Madrid, de conformidad con la Línea de Subvención 2 del Plan Estratégico de Subvenciones del Área de Gobierno de Economía, Innovación y Hacienda 2023-2025 y se concreta en el objetivo

### Información de Firmantes del Documento





específico 1 de mejorar la empleabilidad y activación laboral de personas desempleadas, en especial, aquellas pertenecientes a colectivos con especiales dificultades de inserción.

Dentro de la Línea de Subvención 2, la presente convocatoria viene referida a la Actuación 2.1.4.

## **6. Objetivo específico e indicadores.**

6.1. El objetivo específico de esta convocatoria es mejorar el nivel de empleabilidad de las personas participantes, partiendo de sus capacidades actuales y potenciales, definiendo sus objetivos personales y profesionales y movilizándose para conseguirlos. Se llevará a cabo a través del desarrollo de itinerarios individualizados de inserción y de acciones formativas para la adquisición de competencias personales, laborales y tecnológicas, que incluyan la orientación, el acompañamiento y la capacitación, favoreciendo la integración profesional y social.

Se pretende además fomentar el desarrollo personal de las personas participantes, aprendiendo a identificar sus potencialidades y carencias frente a las dificultades de inserción sociolaboral, fortaleciendo su autodescubrimiento, la autoestima y automotivación, definiendo sus objetivos y movilizándose para conseguirlos.

Fomentar el apoyo del tejido empresarial mediante contactos con empresas para promover su colaboración e implicación en la inserción laboral de las personas jóvenes.

Las entidades beneficiarias, en el desarrollo de la actividad, deberán incorporar al proyecto, con pleno respeto a los principios de igualdad y no discriminación, a un mínimo de 600 personas jóvenes que reúnan los requisitos definidos en esta convocatoria.

### **6.2. Indicadores de resultados del proyecto plurianual:**

- Indicador I1.-Número de personas incorporadas al proyecto que realizan una entrevista personal. Mínimo: 600 personas
- Indicador I2.- Participantes incorporados a un itinerario individualizado. Mínimo: 450 personas
- Indicador I3.-Participantes en procesos de intermediación. Mínimo 340 personas
- Indicador I4.-Participantes en el proyecto que obtienen una inserción laboral y/o retorno a la formación. Mínimo 158 personas.

6.3. Los indicadores de actividad y de resultados se verificarán a través de una certificación del representante legal de la entidad que incluya una relación de los participantes, con nombre y apellidos y número de documento de identidad, en la que se indique por cada uno de ellos:

- fecha de la entrevista personal.
- fecha de incorporación a un itinerario.
- horas de formación transversal realizadas por cada participante.
- si ha participado en procesos de intermediación.
- si hay inserción laboral o vuelta a la formación.

A esta certificación se deberá aportar la documentación necesaria para la acreditación del cumplimiento de dichos resultados que se indican en el apartado 22 de justificación de esta convocatoria.

La entidad beneficiaria colaborará activamente con el órgano gestor de la convocatoria, facilitando las actuaciones de comprobación que se estimen pertinentes y remitiendo cuanta información y documentación le sea requerida para llevar a cabo el seguimiento de la subvención concedida. La Agencia para el Empleo, a través de los técnicos designados para el seguimiento, realizará tantas visitas presenciales al proyecto como considere necesarias para la verificación de las actividades y el cumplimiento de los objetivos previstos.

### Información de Firmantes del Documento





## 7. Financiación y cuantía de la subvención.

7.1. El importe total destinado a esta convocatoria se cifra en tres millones seiscientos mil euros (3.600.000 €) de los cuales un millón ochocientos mil euros (1.800.000 €) serán para el año 2024 y un millón ochocientos mil euros (1.800.000 €) para el año 2025, con cargo a la aplicación presupuestaria 503/140/241.03/489.01 "Transferencia a instituciones sin ánimo de lucro" del Presupuesto de la Agencia para el Empleo de Madrid del ejercicio 2024 y el correspondiente a 2025.

7.2. La subvención a conceder por cada proyecto y anualidad es de cuatrocientos cincuenta mil euros (450.000 €). Al amparo de la presente convocatoria se adjudicará un total de cuatro proyectos plurianuales, siguiendo el orden de prelación establecido en la valoración de las solicitudes presentadas.

7.3. El pago único tendrá carácter anticipado, de acuerdo con el artículo 40 de la OBRGS.

7.4. El libramiento de la subvención, con cargo a la aplicación presupuestaria 503/140/241.03/489.01 del ejercicio 2024, se efectuará, previa solicitud del beneficiario, una vez comunicado el inicio del proyecto. El porcentaje de pago anticipado será del 100%.

El anticipo correspondiente al ejercicio 2025 se deberá solicitar una vez hayan transcurrido los primeros 10 meses de ejecución del proyecto y por importe igual al 100% de la segunda anualidad.

7.5. Debido a que la convocatoria se dirige a entidades sin ánimo de lucro y a que el proyecto tiene carácter social, se exime a la beneficiaria de la subvención de la prestación de garantía en concepto de dicho pago adelantado, de conformidad con el artículo 22.2 de la OBRGS y el artículo 42.2 d) del RGS.

7.6. La cuantía de la subvención se considerará importe cierto a los efectos de lo previsto en el artículo 18.1 de la OBRGS, entendiéndose que queda de cuenta del beneficiario la diferencia de financiación necesaria para la total ejecución de la actividad subvencionada, debiendo ser reintegrada, en su caso, la financiación pública por el importe en que la misma exceda del coste total de dicha actividad.

7.7. La percepción de esta subvención será incompatible con otras ayudas o subvenciones que puedan conceder otras Administraciones Públicas, entidades públicas adscritas o dependientes de las mismas, tanto locales, autonómicas y nacionales como internacionales para la misma finalidad, de acuerdo con lo previsto en el artículo 19.2 de la LGS.

## 8. Plazo de ejecución del proyecto

El plazo de ejecución del proyecto subvencionado será de 20 meses desde su concesión, debiéndose iniciar en el ejercicio 2024.

El inicio del proyecto deberá ser comunicado fehacientemente a la Agencia para el Empleo, con la aportación de un certificado de inicio del mismo firmado por el responsable de la entidad, y acompañado de los currículums vitae del coordinador, y, al menos, de dos orientadores.

## 9. Criterios de valoración de los proyectos.

La evaluación de las solicitudes se realizará mediante la valoración de los datos relativos a la entidad, al proyecto presentado y a la propuesta de mejora de objetivos comprometidos.

La puntuación máxima podrá ser de 100 puntos, de los que 16 corresponden al apartado relativo a la entidad solicitante, 60 al proyecto presentado y 24 a la mejora de objetivos comprometidos. La valoración se realizará en número enteros.

### Información de Firmantes del Documento







9.1 La valoración relativa a la entidad solicitante se llevará a cabo mediante la suma de los puntos obtenidos, de acuerdo con los criterios y ponderación especificados a continuación y con un máximo de 16 puntos:

- a) Antigüedad de la entidad, hasta 4 puntos, con la siguiente distribución:
- 1 año de antigüedad 1 punto
  - 2 años de antigüedad 2 puntos
  - 3 años de antigüedad 3 puntos
  - 4 años de antigüedad o más, 4 puntos
- b) Experiencia y capacidad acreditada de la entidad en la realización de proyectos y/o actividades relacionadas con la inserción socio laboral de jóvenes menores de 30 años, hasta 6 puntos:
- De mínimo 1.200 participantes en los últimos 2 años 2 puntos
  - De más de 2.000 participantes en los últimos 3 años 3 puntos
  - De más de 2.400 participantes en los últimos 3 años 6 puntos

Se deberá presentar documentación acreditativa al respecto.

- c) Número de empresas con las que la entidad acredita un compromiso de colaboración en la realización de sus proyectos, hasta 6 puntos:
- Hasta 10 empresas 2 puntos
  - Hasta 15 empresas 4 puntos
  - Hasta 15 empresas siendo, al menos, de tres ámbitos sectoriales distintos 6 puntos

Se deberán presentar cartas de apoyo/compromiso firmadas y selladas por las empresas.

9.2 La valoración del proyecto presentado se llevará a cabo mediante la puntuación de cada uno de los apartados del mismo indicados en el apartado 4.2 de esta convocatoria, según el rango indicado a continuación, siendo la valoración final la suma de las puntuaciones parciales y como máximo 60 puntos por proyecto.

Puntuación para cada apartado del proyecto:

- a), b), d), e), h), i) de 0 a 5 puntos
- c), f), g) de 0 a 10 puntos

Para la valoración se tendrá en cuenta la calidad técnica, precisión y coherencia en la formulación y definición de cada uno de los puntos de los que consta el proyecto, debiéndose indicar y cuantificar claramente las actividades a realizar.

9.3 La valoración relativa a la mejora de la programación y compromiso de objetivos. Se llevará a cabo mediante la suma de los puntos obtenidos, de acuerdo con los criterios y ponderación especificados a continuación y con un máximo de 24 puntos:

- a) Número de personas que realizan una entrevista de trabajo, máximo 10 puntos:
- Entre 425 y 500 participantes 5 puntos
  - Más de 500 participantes 10 puntos
- b) Número de personas que formalizan un contrato de trabajo o retornan a la formación, máximo 12 puntos:
- Entre 180 y 210 participantes 5 puntos
  - Mas de 210 participantes 12 puntos





- c) El contenido del proyecto incluye la perspectiva de género y fomenta el principio de igualdad entre mujeres y hombres, máximo 2 puntos:
- En la redacción y ejecución 2 puntos
  - En la redacción 1 punto

## 10. Solicitud y documentación.

### 10.1 Formulario de solicitud.

Las solicitudes de subvención se formalizarán conforme al modelo "Solicitud de subvención" acompañado del anexo I, que figura en la página web de la Agencia para el Empleo de Madrid: ([www.madrid.es/agenciaparaempleo](http://www.madrid.es/agenciaparaempleo)) y en la sede electrónica <https://sede.madrid.es>. En dicha página serán igualmente accesibles los modelos reseñados en la convocatoria. No serán admitidas solicitudes que no se hayan cumplimentado conforme al referido modelo.

La solicitud deberá suscribirse electrónicamente por quien ostente la representación legal del solicitante haciendo constar en todos los documentos el nombre, apellidos y firma del o de la representante legal.

Cada entidad solo podrá presentar una solicitud. En caso de presentar más de una, solo tendrá validez la última presentada en registro electrónico del Ayuntamiento de Madrid.

### 10.2 La solicitud deberá acompañarse de la siguiente documentación:

- a) Escritura pública de constitución o acta fundacional del solicitante, en su caso, con sus posibles modificaciones posteriores, debidamente inscritas en el correspondiente Registro Oficial, donde conste al menos el representante legal, los fines de la entidad y el año de fundación.
- b) Solicitud de domiciliación bancaria (Documento normalizado "T" alta de pago por transferencia) debidamente cumplimentado y firmado, junto con un certificado bancario en el que se indique el IBAN, el NIF y la razón social titular del mismo.
- c) Anexo I debidamente cumplimentado y firmado por el representante legal de la entidad.
- d) Documentación acreditativa de los datos declarados en el apartado 9.1.b) y cartas de apoyo/compromiso firmadas y selladas por las empresas declaradas en el apartado 9.1.c).
- e) Memoria explicativa del proyecto firmada por el representante legal de la entidad, con una extensión máxima de 20 páginas (tamaño de letra mínimo 10). No se tendrán en cuenta para la valoración del proyecto las páginas de la memoria que excedan de este máximo.

### 10.3 Declaraciones responsables que deberán formularse cumplimentando el espacio reservado para ello en el formulario de solicitud:

- a) Declaración de quien ostente la representación legal de la entidad solicitante haciendo constar, bajo su responsabilidad, que ésta no se halla incurso en ninguna de las causas que impiden obtener la condición de beneficiaria de subvenciones públicas, según lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y de estar al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones.
- b) Declaración de quien ostente la representación legal de la entidad solicitante, haciendo constar que no tiene pendiente de justificación fuera de plazo subvenciones otorgadas por el Ayuntamiento de Madrid o sus organismos públicos.
- c) Declaración de que la documentación que se presenta con la solicitud y con cualquier otro trámite asociado al procedimiento de concesión de las subvenciones y su justificación, es una copia idéntica del documento original y que los datos contenidos son ciertos.

#### Información de Firmantes del Documento





10.4 La firma del formulario de solicitud comportará la autorización, marcando las casillas correspondientes, para obtener por medios electrónicos los datos relativos a la obligación de estar al corriente con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria (AEAT), con la Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS) y con la Agencia Tributaria Madrid (ATM). En caso de no marcar este consentimiento para la consulta y comprobación de los datos, el interesado estará obligado a aportar los certificados vigentes correspondientes.

## **11. Plazo y lugar de presentación de las solicitudes.**

11.1 La convocatoria se publicará en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS) y un extracto de la misma en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid (BOCM). Asimismo, se publicará en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid (BOAM), en la página web del Ayuntamiento de Madrid ([www.madrid.es](http://www.madrid.es)) y su sede electrónica <https://sede.madrid.es>.

11.2 El plazo de presentación de solicitudes será de 15 días hábiles contados desde el siguiente a la publicación del extracto en el BOCM.

11.3 Las solicitudes de subvención se cumplimentarán en el formulario de solicitud previsto. El modelo se encontrará a disposición de los interesados en concurrir a la convocatoria, desde el día del inicio del plazo de presentación de solicitudes, en la página web de la Agencia para el Empleo de Madrid ([www.madrid.es/agenciaparaempleo](http://www.madrid.es/agenciaparaempleo)) y en la sede electrónica <https://sede.madrid.es>, debiendo presentarse firmada por el representante legal de la entidad solicitante.

La solicitud de subvención se tramitará por vía telemática, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Madrid (<https://sede.madrid.es>) para ello, se cumplimentará el formulario de solicitud y se anexarán los documentos necesarios. Se deberá disponer del certificado electrónico de representante de persona jurídica.

## **12. Subsanación de defectos.**

Según lo dispuesto en el artículo 24.10 de la OBRGS, si la solicitud no reuniera los requisitos exigidos o no se acompañasen los documentos preceptivos, se requerirá al interesado para que, en el plazo máximo e improrrogable de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos con la indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución, dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC).

El requerimiento de subsanación será notificado a las entidades interesadas con carácter previo a la fase de instrucción, mediante la aplicación de notificaciones y comunicaciones del Ayuntamiento de Madrid.

## **13. Procedimiento de concesión.**

Según el artículo 23 de la OBRGS, el procedimiento de concesión de subvenciones se realizará en régimen de concurrencia competitiva mediante la comparación de las solicitudes presentadas, estableciéndose una prelación entre las mismas con arreglo a la puntuación obtenida, de todas aquellas que logran un mínimo de 50 puntos.

La adjudicación se realizará con el límite del crédito fijado en el apartado 7 de esta convocatoria, a favor de aquellas entidades que hayan obtenido mayor puntuación en aplicación de los criterios expuestos en el apartado 9.

En el caso de renuncia o no aceptación de la subvención, se formulará propuesta de resolución provisional de concesión en favor de la siguiente entidad, según el orden de prelación establecido, sin necesidad de realizar una nueva convocatoria.

El importe subvencionado no podrá ser superior a la cuantía máxima establecida.

### Información de Firmantes del Documento





En el supuesto de que dos o más solicitantes obtengan igual puntuación se aplicarán los criterios de desempate siguientes:

a) Mayor puntuación obtenida en los criterios de valoración por este orden:

1º: número de personas que formalizan un contrato de trabajo o retornan a la formación (apartado 9.3.b).

2º: número de personas que realizan una entrevista de trabajo, (apartado 9.3.a).

b) De mantenerse el empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en la valoración de las distintas fases del proyecto (apartado 9.2), sucesivamente en este orden: c), f), g), a), b), d), e), h), i).

c) De mantenerse el empate, se procederá a realizar un sorteo entre las solicitantes empatadas en puntuación. Este sorteo será público, siendo emplazadas a asistir al mismo las entidades solicitantes.

#### **14. Instrucción del procedimiento.**

Se designa como órgano instructor para la presente convocatoria, de conformidad con el artículo 25 de la OBRGS, al Servicio de Subvenciones de la Agencia para el Empleo de Madrid. Podrá actuar, en su caso, mediante una entidad colaboradora, de conformidad con lo establecido en el artículo 12 de la LGS y en el artículo 14 de la OBRGS.

El órgano instructor examinará la documentación presentada comprobando que la solicitud está correctamente cumplimentada y firmada y se ha aportado la documentación exigida pudiéndose requerir al interesado para que subsane o presente los documentos preceptivos en el plazo de 10 días hábiles desde el día siguiente a la notificación. De no hacerlo así se dictará resolución en la que se tendrá por desistido de su solicitud, de acuerdo con lo previsto en el artículo 68.1 de la LPAC.

Trascurrido el plazo de subsanación el órgano instructor realizará la preevaluación de las solicitudes para verificar el cumplimiento de las condiciones impuestas para adquirir la condición de beneficiario.

Se podrá realizar de oficio cuantas actuaciones se estimen necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales deberá formularse la propuesta de resolución, debiendo las entidades propuestas como beneficiarias prestar toda su colaboración. Asimismo, se podrán pedir cuantos informes se estimen necesarios para resolver o que sean exigidos por las normas que regulan la subvención.

#### **15. Comisión de valoración.**

La Comisión de Valoración, que actuará como el órgano colegiado al que se refiere el artículo 26 de la OBRGS, será designada por la Gerencia de la Agencia para el Empleo de Madrid y tendrá la siguiente composición: un presidente, un secretario y tres vocales.

La Comisión de Valoración evaluará las solicitudes admitidas. En su caso, podrá requerir de los solicitantes, a través del órgano instructor, la ampliación de la información contenida en la solicitud, conforme al artículo 26.3 de la OBRGS, para una mejor evaluación.

Una vez evaluadas las solicitudes, conforme a los criterios de valoración establecidos en la presente convocatoria, la Comisión de Valoración emitirá un informe en el que se concretará el resultado de la evaluación efectuada y, en su caso, una prelación de las solicitudes..

#### **16. Propuesta de resolución provisional.**

#### Información de Firmantes del Documento





16.1 El órgano instructor, o la entidad colaboradora en su caso, a la vista del expediente y del informe emitido por la Comisión de Valoración, formulará la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, con indicación de las entidades para las que se propone la concesión de la subvención y su cuantía, especificándose también su puntuación.

Asimismo, la propuesta de resolución incluirá la relación del resto de solicitudes presentadas, denegadas o desistidas, especificando en su caso la causa y la puntuación obtenida en la valoración.

Para ello se ordenarán los expedientes por la puntuación obtenida y se propondrá la concesión a aquellos que hayan obtenido la mayor puntuación. La puntuación mínima para poder resultar beneficiario será de 50 puntos.

16.2 La propuesta de resolución provisional se publicará en la página web de la Agencia para el Empleo de Madrid ([www.madrid.es/agenciaparaempleo](http://www.madrid.es/agenciaparaempleo)) y en la sede electrónica <https://sede.madrid.es>, concediendo trámite de audiencia para que, en el plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente a su publicación, formulen las alegaciones que estimen oportunas. En ese mismo plazo las entidades propuestas como beneficiarias deberán aportar certificados de estar al corriente de pago con la Seguridad Social y la Agencia Estatal de Administración Tributaria y la Agencia Tributaria del Ayuntamiento de Madrid, en el caso de que no hayan autorizado su consulta en el modelo de solicitud de subvención presentada.

16.3 De acuerdo con lo establecido en el artículo 27.2 de la OBRGS esta convocatoria no contempla la posibilidad de reformulación del proyecto propuesto para ser subvencionado.

## 17. Propuesta de resolución definitiva.

17.1 Finalizado en su caso el trámite de audiencia y examinadas y resueltas las alegaciones presentadas por las interesadas, el órgano instructor, a la vista del expediente y del informe emitido por la Comisión de Valoración, formulará la propuesta de resolución definitiva, debidamente motivada, indicando las solicitudes para las que se propone la concesión de la subvención y su cuantía, especificándose la puntuación, así como los motivos de denegación y desestimación del resto de solicitudes presentadas, especificando en su caso la causa y la puntuación obtenida en la valoración.

17.2 Dicha propuesta se publicará en la página web de la Agencia para el Empleo de Madrid ([www.madrid.es/agenciaparaempleo](http://www.madrid.es/agenciaparaempleo)) y en la sede electrónica <https://sede.madrid.es>, para que, en el plazo de cinco días naturales, las beneficiarias comuniquen su aceptación mediante escrito firmado por su representante legal, advirtiéndoles que, en el caso de que no se presente dicho escrito dentro del referido plazo, se entenderá que se acepta la subvención.

17.3 Si alguna entidad beneficiaria renunciase a la subvención, el órgano concedente acordará, sin necesidad de una nueva convocatoria, la concesión de la subvención a la entidad solicitante siguiente a aquella en orden de puntuación.

17.4 Tanto la propuesta de resolución provisional como definitiva no crean derecho alguno a favor de las entidades beneficiarias propuestas frente a al Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, mientras no se les haya notificado la resolución de concesión, conforme el artículo 27.4 de la de la OBRGS.

## 18. Concesión de la subvención.

18.1 Conforme lo dispuesto en el artículo 28 de la OBRGS, el Gerente de la Agencia para el Empleo dictará la resolución, que será motivada, y en la que, además de figurar las entidades solicitantes a las que se concede la subvención, la cuantía y la mención expresa de los proyectos subvencionados, se hará constar una relación de las solicitudes desestimadas que, cumpliendo con lo establecido en la convocatoria para adquirir la condición de entidad beneficiaria, hayan





superado la puntuación mínima de 50 puntos, en función de los criterios de valoración establecidos en la convocatoria, con indicación de la puntuación otorgada a cada una de ellas.

18.2 La resolución definitiva se publicará en la sede electrónica <https://sede.madrid.es>, de conformidad con el artículo 45 de la LPAC, dicha publicación sustituirá a la notificación surtiendo sus mismos efectos. Igualmente, se dará publicidad a través de la Base de Datos Nacional de Subvenciones, de conformidad por lo establecido por la LGS.

18.3 El plazo máximo para resolver y publicar la resolución del procedimiento no podrá exceder de seis meses computados a partir de la publicación de la correspondiente convocatoria. Si transcurrido dicho plazo no se hubiese publicado, se considerarán desestimadas las solicitudes.

18.4 Dicha resolución pondrá fin a la vía administrativa, pudiendo interponerse contra la misma, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el órgano que la dictó en el plazo de un mes, o directamente recurso contencioso administrativo, ante los juzgados de lo Contencioso Administrativo, en el plazo de dos meses, contados ambos plazos desde el día siguiente a su publicación.

18.5 La concesión de una subvención al amparo de la correspondiente convocatoria no comporta obligación alguna por parte del Ayuntamiento de Madrid de conceder subvenciones en los siguientes ejercicios económicos para proyectos similares.

## 19. Modificación de la resolución.

Según el artículo 20 de la OBRGS, una vez recaída la resolución de concesión, la beneficiaria podrá solicitar la modificación de su contenido, cuando, sin culpa o negligencia y por circunstancias sobrevenidas e imprevisibles no imputables a este, debidamente justificadas, supongan una alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, siempre que la misma no desvirtúe la naturaleza u objetivos de la subvención concedida, que la modificación no dañe derechos de terceros y que la solicitud se presente antes de que concluya el plazo para la realización de la actividad.

## 20. Obligaciones de las entidades beneficiarias.

20.1 Según el artículo 16 de la OBRGS, las beneficiarias de las subvenciones estarán obligadas a:

- a) Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de las subvenciones.
- b) Justificar ante el órgano concedente el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad, el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención.
- c) Someterse a las actuaciones de comprobación a efectuar por el órgano concedente, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.
- d) Comunicar al órgano concedente la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas, sin perjuicio de lo indicado en el apartado 7.7. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.
- e) Estar al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución de concesión.
- f) Estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Madrid.

### Información de Firmantes del Documento





- g) Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable a la entidad beneficiaria en cada caso, así como cuantos estados contables y registros específicos sean exigidos por la OBRGS, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.
- h) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.
- i) Hacer constar expresamente y de forma visible en cualquiera de los medios y materiales que utilicen que el proyecto se realiza con la financiación de la Agencia para el Empleo de Madrid, para lo cual se utilizará el logotipo de la Agencia para el Empleo de Madrid. En ningún caso, este logo se podrá utilizar para otros proyectos, ni incluirse en ningún otro soporte de difusión.
- j) Para la utilización del logotipo de la Agencia para el Empleo de Madrid en la difusión del proyecto subvencionado, la entidad solicitará al órgano concedente, por escrito, autorización previa. Esta solicitud deberá ir acompañada del prototipo en que se muestre la forma en que este será utilizado.
- k) Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los casos que se establecen en la normativa vigente.
- l) Colaborar activamente con el órgano gestor de la convocatoria designado por la Agencia para el Empleo de Madrid, facilitando las actuaciones de comprobación que se estimen pertinentes y remitiendo cuanta información y documentación le sea requerida.
- m) Mantener la trazabilidad de toda la documentación técnica y económica que permita verificar, por una parte, la correcta realización de las actividades objeto de esta subvención, y de otra, la adecuación entre los registros contables y los documentos acreditativos de los gastos derivados de la realización de estas actividades.
- n) Facilitar a las personas inscritas en la acción o acciones subvencionadas o a las personas destinatarias los impresos de Alta de servicios de la Agencia para el Empleo de Madrid, con el fin de que se documente formalmente y de manera expresa la autorización para la tenencia de sus datos personales y para que, en su caso, puedan participar en los servicios de la Agencia.

20.2 Las entidades beneficiarias deberán hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social y no ser deudoras por resolución de procedencia de reintegro. Las entidades beneficiarias perderán el derecho al cobro total o parcial de la subvención en el supuesto de falta de justificación o de concurrencia de alguna de las causas previstas en el artículo 37 de la LGS.

20.3 Todas las actuaciones subvencionadas en esta convocatoria estarán sometidas a seguimiento y control por el órgano concedente. Se comunicará a la entidad beneficiaria la Instrucción de seguimiento de subvenciones de la Agencia para el Empleo de Madrid con el fin de facilitar dicho control.

## 21. Gastos subvencionables.

21.1 Se considerarán subvencionables aquellos gastos que resulten estrictamente necesarios, respondan de manera indubitada a la naturaleza de la actividad y se realicen con anterioridad a la finalización del plazo previsto para la ejecución del proyecto o actividad subvencionada.

También, se considerarán gastos subvencionables aquellos que, cumpliendo la condición anterior, se acrediten con justificantes emitidos en los dos meses siguientes a la finalización de dicho plazo.

### Información de Firmantes del Documento





Se considerará gasto subvencionable el que, cumpliendo las condiciones anteriores, ha sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del plazo de justificación.

21.2 Son gastos subvencionables los costes directos necesarios para el desarrollo de la actividad, tales como, el material fungible y didáctico, el arrendamiento de locales y de equipos informáticos, las retribuciones del personal y los gastos de desplazamiento estrictamente necesarios, los seguros de accidente y de responsabilidad civil de los participantes y los gastos de comunicación y publicidad.

21.3 Serán subvencionables los gastos indirectos, los cuales no podrán exceder el 8% de los costes directos válidamente justificados. Se entenderán por gastos indirectos aquellos que sean necesarios para la realización del proyecto, tales como los de electricidad, agua, vigilancia, limpieza, calefacción, teléfono, mensajería y correo. Estos costes se podrán imputar sin necesidad de aportar justificantes de gasto y pago, siendo obligado la presentación de una memoria donde se relacionen dichos costes, indicando de forma razonada su porcentaje de imputación al proyecto.

21.4 Gastos destinados por la entidad beneficiaria a las ayudas a los participantes, previstas en el apartado 4.2h).

21.5 Los tributos serán gastos subvencionables cuando el beneficiario los abone efectivamente. En ningún caso se consideran gastos subvencionables los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación ni los impuestos personales sobre la renta.

21.6 Podrán ser subvencionables los gastos referidos a subcontratación con terceros hasta un máximo del 50 por 100 del importe subvencionado, en los términos especificados en el artículo 31 de la OBRGS. Se entiende que el beneficiario subcontrata cuando concierta con terceros la ejecución parcial del proyecto o actividad subvencionada. Queda fuera de este concepto, la contratación de aquellos gastos en que tenga que incurrir el beneficiario para la realización por sí mismo de la actividad subvencionada.

21.7 Cuando el importe de los gastos subvencionables supere las cuantías establecidas en la legislación de contratos para el contrato menor, el beneficiario deberá solicitar tres ofertas de diferentes proveedores. La elección entre las ofertas presentadas, que deberán aportarse en la justificación, se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente en una memoria, la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.

21.8 No se considerarán subvencionables los gastos a los que hace referencia el artículo 32.5 y 32.8 de la OBRGS.

## **22. Justificación.**

22.1 Las entidades receptoras de la subvención al amparo de esta convocatoria estarán obligadas a justificar ante el órgano concedente, o la entidad colaboradora, en su caso, el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad, el cumplimiento de la finalidad y el grado de consecución de los objetivos fijados.

Las entidades receptoras de la subvención deberán remitir a la Agencia para el Empleo, a través de la Subdirección General de Políticas Activas y Empleo, la justificación de la aplicación de los fondos percibidos, mediante la modalidad "cuenta justificativa con aportación de justificantes de gasto".

El plazo de presentación de la cuenta justificativa será de tres meses a contar desde la finalización del plazo para la realización del proyecto.

22.2 La cuenta justificativa contendrá, con carácter general, la siguiente documentación:

### Información de Firmantes del Documento







a) Una memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, firmada por el representante legal de la entidad, en la que se indiquen expresamente las actividades realizadas y los resultados obtenidos tras la aplicación de los indicadores establecidos. En la memoria deberá constar expresamente que ha sido cumplida la finalidad para la cual se otorgó la subvención conforme al proyecto presentado, así como una evaluación de los resultados obtenidos respecto a los previstos. Se acompañarán las fuentes de verificación establecidas para medir los resultados.

b) Una memoria económica justificativa del coste de las actividades realizadas, firmada por el representante legal de la entidad, que contendrá:

1. Una relación clasificada y numerada secuencialmente de los gastos directos. Esta relación contendrá la identificación del acreedor (NIF y denominación), del documento de gasto, de su importe, de su porcentaje de imputación al proyecto e importe imputado, de la fecha de emisión, y de la fecha de pago.
2. Documentación acreditativa de los costes directos mediante la presentación de facturas, nóminas y demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil con eficacia administrativa y la documentación acreditativa del pago.
3. En el caso de trabajadores contratados por cuenta ajena, el coste se justificará con las nóminas, recibos de liquidación de cotizaciones, relación nominal de trabajadores y sus correspondientes justificantes de pago.  
En el caso de trabajadores contratados por cuenta propia, el coste se justificará con el contrato de prestación de servicios, factura y justificante de pago.
4. Memoria firmada por el representante legal de la entidad de los costes indirectos del proyecto, que incluirá una relación clasificada y numerada secuencialmente de los gastos, no siendo necesaria la aportación de los justificantes de gasto.
5. En relación con las ayudas a los participantes, un documento firmado por el perceptor de la ayuda donde consten sus datos, los datos del pagador, fechas, concepto de la ayuda y el importe recibido, así como un informe firmado por el representante legal de la entidad donde conste la detección de la necesidad.
6. Al ser un pago anticipado, la documentación acreditativa de los rendimientos financieros que se generen por los fondos librados. En el supuesto de que no se hubieran generado rendimientos financieros, se aportará declaración responsable al respecto.
7. Declaración responsable que permita determinar qué impuestos de los que aparecen en los justificantes pueden considerarse gastos subvencionables cuando los impuestos indirectos no susceptibles de recuperación o compensación formen parte de la justificación.
8. Los tres presupuestos que deba de haber solicitado el beneficiario, en aplicación del artículo 31.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, en su caso.
9. La carta de pago justificativa, en su caso, del reintegro de remanentes no aplicados, así como de los intereses derivados de ellos en la cuenta indicada en el apartado 26. La justificación podrá realizarse igualmente mediante declaración de que se ha producido el reintegro aportando los datos del pago necesarios.

22.3 La acreditación del pago de las facturas podrá realizarse por alguna de las siguientes formas:

- a) Copia del resguardo bancario correspondiente al cargo. En el supuesto de transferencias bancarias y pagos por internet.
- b) Copia del extracto bancario del cargo en cuenta correspondiente al cheque y copia del mismo.

#### Información de Firmantes del Documento





- c) Factura y recibí firmado por el acreedor indicando la fecha de abono, en los supuestos de efectivo.

22.4 El pago en metálico se admitirá únicamente en facturas de cuantía inferior a seiscientos euros.

22.5 Las facturas, nóminas y demás justificantes de gasto originales deberán estampillarse y custodiarse para facilitar el control de la concurrencia de otras subvenciones otorgadas para la misma finalidad. La estampilla deberá reunir, como mínimo, los siguientes datos:

- El número de expediente administrativo.
- La denominación del proyecto subvencionado.
- Ejercicio económico de la concesión de la subvención.
- Órgano concedente de la subvención.
- Porcentaje de financiación imputable y cuantía exacta afectada a la subvención.

22.6 Los originales de los documentos aportados deberán permanecer depositados en la entidad beneficiaria durante el periodo de, al menos, cuatro años y en todo caso, mientras puedan ser objeto de las actuaciones municipales de comprobación y control.

22.7 La cuenta justificativa se completará con la documentación que la entidad beneficiaria haya aportado durante el desarrollo del proyecto al responsable de seguimiento del órgano instructor, y deberá contener entre otros documentos:

- a) Currículums vitae de los orientadores/intermediadores.
- b) Documentación que acredita la situación de desempleo de los participantes.
- c) Certificado de empadronamiento de los participantes.
- d) Relación de participantes que incluya las actuaciones realizadas en el itinerario personalizado, fecha y duración de estas.
- e) En el caso de entrega de material fungible y didáctico a los participantes, listado firmado de recepción de dicho material, con fecha de entrega y descripción.
- f) Relación de participantes que reciben ayuda e importe recibido.
- g) Contratos o informes de vida laboral correspondientes a las inserciones laborales logradas.
- h) Para acreditar la realización de entrevistas de trabajo, en su caso, deberán aportarse justificantes firmados por los responsables de las empresas que hicieran la entrevista, u otra documentación acreditativa.
- i) Registro de incorporación a formación reglada o formación para el empleo.

22.8 Todos los documentos que conformen la cuenta justificativa y, en todo caso, el informe de conformidad previo del órgano gestor, deberán remitirse a la Intervención delegada para su fiscalización. Dicha justificación, una vez fiscalizada, deberá ser aprobada por el Gerente de la Agencia para el Empleo archivándose por el servicio gestor y comunicándose a la Intervención Delegada y simultáneamente a la entidad subvencionada.

### **23. Causa de reintegro y de la pérdida del derecho al cobro.**

23.1 De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 41 de la OBRGS, con carácter general procederá el reintegro de las subvenciones en los supuestos y bajo las condiciones y requisitos establecidos en el caso de invalidez de la resolución de concesión regulada en el artículo 36 de la LGS.

Asimismo, se procederá al reintegro, total o parcial, de las cantidades percibidas y la exigencia del correspondiente interés de demora desde el momento del pago de la subvención hasta la





fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, así como la pérdida del derecho al cobro total o parcial de la subvención en los supuestos contemplados en el artículo 37 de la LGS y cuando en la cuenta justificativa se de alguno de los siguientes supuestos:

- a) Los documentos de valor probatorio sean ilegibles.
- b) Los documentos de valor probatorio no guarden relación con la actividad o proyecto subvencionado.
- c) Los documentos justificativos de los gastos realizados consistan en facturas emitidas por la propia beneficiaria o empresas vinculadas.
- d) Los documentos de valor probatorio hayan sido estampillados a nombre de otro cofinanciador y se pretenda imputar a la subvención concedida un porcentaje del gasto que resulte incompatible con el reflejado en la estampilla.
- e) Los documentos de valor probatorio no acrediten el emisor o bien no se hubieran emitido a nombre de la entidad beneficiaria.
- f) Los documentos de valor probatorio no indiquen el concepto del gasto realizado.
- g) Los documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico mercantil sean copias y en los mismos no conste la estampilla.

23.2 En todo caso regirá el principio por el cual no se podrán abonar gastos por importe superior a los efectivamente justificados y admitidos. Por tanto, el importe total subvencionable será el menor resultante de la comparación entre el total de gastos justificados y aceptados y el importe subvencionado.

23.3 El porcentaje de cumplimiento de todos los indicadores de resultado se utilizará como criterio para el pago por resultados. Si estos no se alcanzaran se llevará a cabo una minoración de la subvención máxima justificada y aceptada que será proporcional a los resultados no conseguidos. Para valorar el cumplimiento de los indicadores, únicamente se tendrán en cuenta las personas destinatarias del proyecto que cumplan los requisitos establecidos en el apartado 3.

En caso de no conseguir el total de los objetivos establecidos en el proyecto subvencionado para cada indicador, la minoración aplicable será la siguiente:

- Indicador I1.-No cumplen con el número de personas incorporadas al proyecto que realizan una entrevista personal. Ponderación: 25%.
- Indicador I2.- No cumplen con el número de participantes incorporados a un itinerario individualizado. Ponderación: 30%.
- Indicador I3.- No cumplen con el número de participantes en procesos de intermediación. Ponderación: 25%.
- Indicador I4.- No cumplen con el número de participantes en el proyecto que obtienen una inserción laboral y/o retorno a la formación. Ponderación: 20%.

Fórmula de aplicación para el cálculo del reintegro:

- Grado de cumplimiento = Resultado alcanzado/Objetivo proyecto (meta)
- Indicador pendiente = 1- grado de cumplimiento (en caso de que el grado de cumplimiento sea igual o superior a 1, el porcentaje de indicador pendiente será 0)
- Porcentaje pendiente ponderado = Indicador pendiente x ponderación
- Minoración aplicable = Porcentaje pendiente ponderado x importe máximo justificado y aceptado

## 24. Procedimiento de reintegro.





Según el artículo 42 de la OBRGS, el procedimiento de reintegro se regirá por lo dispuesto en la LGS y en el RGS, siendo el órgano competente para exigir el reintegro el concedente de la subvención, mediante la resolución del procedimiento regulado en la citada ley. El órgano competente para iniciar y resolver el procedimiento de reintegro deberá dar traslado a la Intervención General de las resoluciones que adopte respecto de la incoación, medidas cautelares y finalización del procedimiento.

No se iniciará el reintegro cuando el importe a reintegrar sea inferior a 6 euros, asimismo, si una vez iniciado el procedimiento de reintegro se procediera a la estimación de las alegaciones presentadas por la entidad interesada de tal manera que el importe final a reintegrar fuera inferior a la cantidad anteriormente establecida, la resolución del procedimiento indicará que no procede su exigencia a la beneficiaria por razón de su importe.

#### **25. Devolución voluntaria.**

De conformidad con lo establecido en el artículo 43 de la OBRGS, la entidad beneficiaria de la subvención podrá realizar voluntariamente la devolución de la totalidad de la cuantía o de parte de ella mediante su ingreso, en concepto de "devolución voluntaria de subvención", en la siguiente cuenta de titularidad de la Agencia para el Empleo de Madrid IBAN ES32 0049 1892 6223 1330 8611 del Banco de Santander. En el ingreso se deberá identificar el emisor de la transferencia u ordenante del ingreso, el número del expediente administrativo y el proyecto concreto subvencionado.

El órgano competente adoptará, en este caso, la correspondiente resolución con el cálculo de los intereses de demora producidos hasta ese momento.

La entidad beneficiaria deberá comunicar al órgano instructor la devolución voluntaria inmediatamente tras su realización.

#### **26. Responsabilidad por incumplimiento.**

El incumplimiento de las obligaciones señaladas en el apartado 20 de la presente convocatoria; en el artículo 37 de la LGS; en los artículos 91 a 93 del RGS; y en el artículo 41 de la OBRGS, que son objeto de aplicación, así como la ocultación o falseamiento de los datos y requisitos exigidos en esta convocatoria podrá dar lugar al reintegro a las arcas municipales del importe que proceda.

Estas cantidades tendrán la consideración de ingresos de derecho público, siendo de aplicación para su cobranza lo dispuesto en el artículo 38 de la LGS, la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, el capítulo II del Título III RGS y el Reglamento General de Recaudación, aprobado por Real Decreto 939/2005, de 29 de julio.

#### **27. Publicidad.**

Las medidas de publicidad que deben adoptar las entidades beneficiarias de las subvenciones son las siguientes:

- a) Inclusión de la imagen institucional de la Agencia para el Empleo de Madrid y del Ayuntamiento de Madrid en carteles, placas conmemorativas, materiales impresos, medios electrónicos o audiovisuales o bien menciones realizadas en los medios de comunicación.
- b) Identificación externa de la financiación del proyecto por parte de la Agencia para el Empleo de Madrid y del Ayuntamiento de Madrid en el espacio donde se desarrollen las actividades que contempla el proyecto.
- c) Las entidades beneficiarias tendrán que incluir, en todas las medidas de información y comunicación que realicen, el logotipo de la Agencia para el Empleo de Madrid y del Ayuntamiento de Madrid.

#### Información de Firmantes del Documento





Las características técnicas de las medidas de información y de los carteles se tienen que adecuar a lo que determine la Agencia para el Empleo.

En todo caso deberá constar expresamente, en lugar visible, que el proyecto se ha financiado con cargo a los fondos recibidos de la Agencia para el Empleo del Ayuntamiento de Madrid.

## **28. Protección de datos.**

Todas las actuaciones derivadas de la presente convocatoria se realizarán con sujeción a la normativa en materia de protección de datos personales.

Los datos de carácter personal que las beneficiarias deben facilitar con el fin de obtener la subvención se incluyen en la actividad de tratamiento "Políticas Activas de Empleo", responsabilidad de la Gerencia de la Agencia para el Empleo de Madrid, sita en Paseo de Pontones, 10, Madrid 28005, con la finalidad de fomentar el empleo estable y de calidad a través de las políticas municipales de empleo, archivo en interés público, realización y tratamiento de encuestas a efectos estadísticos. El tratamiento de datos queda legitimado por el cumplimiento de una obligación legal (Ley 26/2015, de 28 de julio, de Modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia.), interés público (Ley 3/2023 de 28 de febrero de Empleo y Estatutos de la Agencia (B.O.C.M. núm. 154/2004, de 30 de junio)) y el consentimiento de la persona afectada. Los datos podrán ser cedidos o comunicados a terceros en el ejercicio de actividades de formación o de intermediación laboral a empresas colaboradoras o que oferten puestos de trabajo para sus procesos de selección con objeto de facilitar su inserción laboral. Información adicional en la página web del Ayuntamiento de Madrid [www.madrid.es](http://www.madrid.es): Educación y empleo>Empleo>Agencia para el Empleo de Madrid >Protección de datos de carácter personal.

### Información de Firmantes del Documento

