

# **GUÍA PARA LA TRAMITACIÓN DE SOLICITUDES**

**SUBVENCIONES PARA LA FINANCIACIÓN DE ACTIVIDADES DE MENTORING DE  
PERSONAS CONTRATADAS CON ESPECIALES DIFICULTADES DE INSERCIÓN  
LABORAL**



**ae**

AGENCIA  
PARA EL EMPLEO

**DIRIGIDA A:**

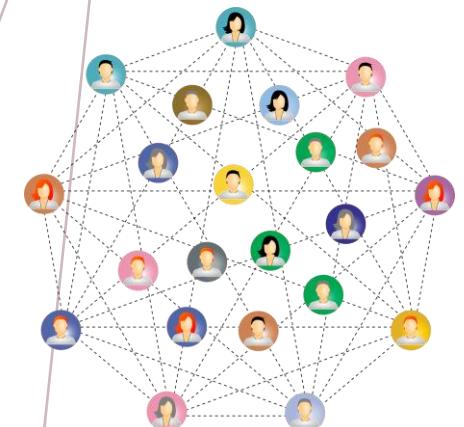
**EMPRESAS** de la Comunidad de Madrid

**QUE CONTRATEN A:**

**Personas desempleadas** empadronadas en la **Ciudad de Madrid**

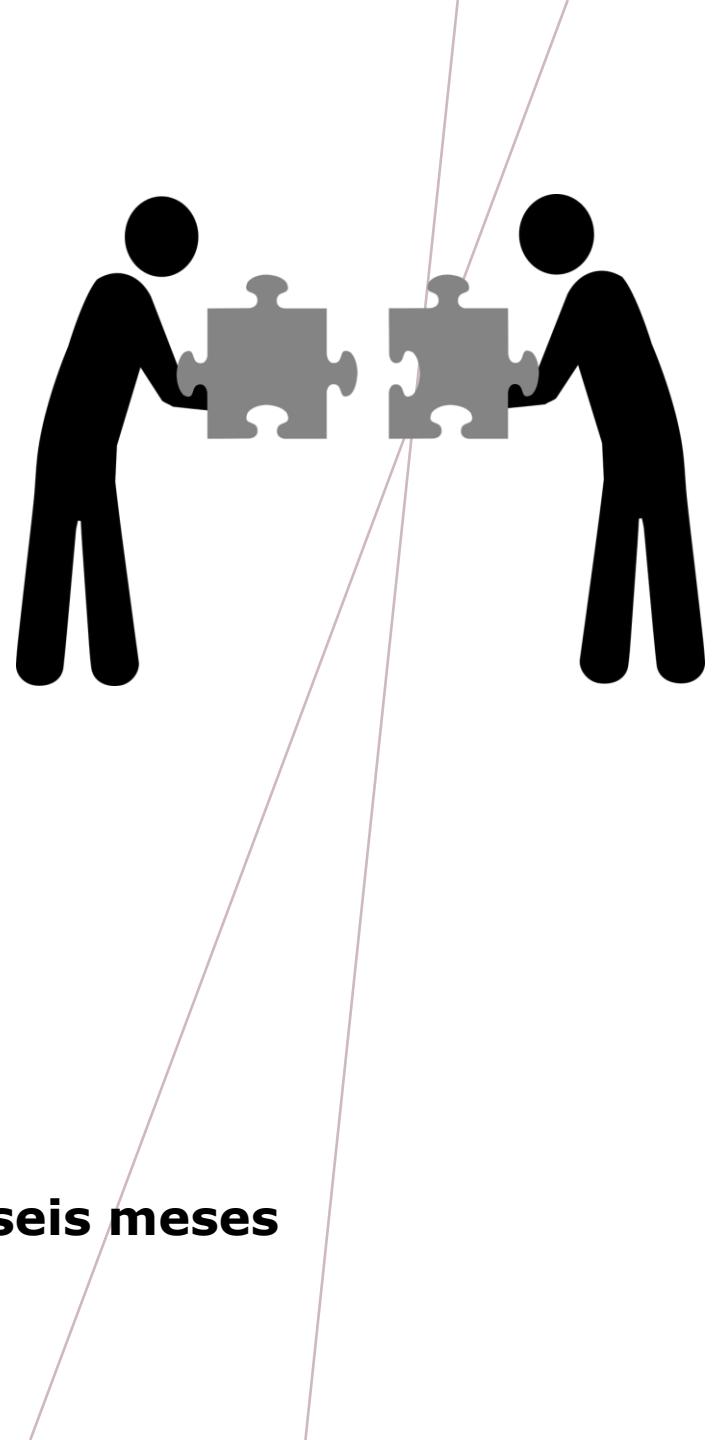
Que se encuentren en alguna de estas **situaciones**:

- Personas en situación de desempleo de larga duración.
- Jóvenes beneficiarios del Sistema Nacional de Garantía Juvenil.
- Personas desempleadas que hayan participado en alguna acción de búsqueda activa de empleo (BAE) en el año anterior a la fecha de contratación.



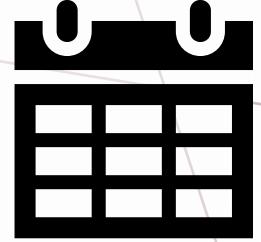
## ¿EN QUÉ CONSISTEN LAS AYUDAS?

- **2.900 euros** si la contratación es a jornada completa. Incremento de 30% si se contrata a personas mayores de 52 años (3.770 euros)
- **1.450 euros** si la contratación es a jornada parcial (nunca menos de 20 horas). Incremento de 30% si se contrata a personas mayores de 52 años (1.885 euros)



La **duración mínima** de la contratación será de **seis meses**

# PLAZOS DE PRESENTACIÓN



- El plazo de presentación de solicitudes se abre el **6 de febrero de 2025**.
- Las solicitudes se deberán presentar **a partir del día siguiente a la contratación** y hasta el último día del mes siguiente a la misma.
- A estos efectos, únicamente serán consideradas las contrataciones efectuadas a partir del **1 de febrero de 2025**.

**Plazo: hasta el 15 de noviembre de 2025**  
**(o hasta agotar el crédito disponible)**

# Se puede acceder a la tramitación desde:



**Sede electrónica del Ayuntamiento de Madrid**  
(Acceso directo al trámite)



Sede electrónica del Ayuntamiento de Madrid

Mi Carpeta Ciudadanía Empresas Conozca la Sede Publicaciones Oficiales

Lo más visto ⓘ Padrón Municipal. Alta y cambio ... / Multas de circulación. Infraccio...

Subvenciones para la financiación de actividades de mentoring de personas contratadas con especiales dificultades de inserción laboral

Plazo abierto Del 06/02/2025 hasta 15/11/2025

LINEA MADRID CHAT ONLINE ASISTENTE VIRTUAL

Tramitar en línea



**Página web de la Agencia para el Empleo:**  
(Agencia para el Empleo de Madrid - Ayuntamiento de Madrid)



Subvenciones para la financiación de actividades de mentoring de personas contratadas con especiales dificultades de inserción laboral

Total: 1

Documentación asociada

BOCM - Mentoring PDF, 90 Kbytes

BOAM Mentoring PDF, 1901 Kbytes

Convocatoria subvenciones Mentoring PDF, 475 Kbytes

ver más enlaces...

LINEA MADRID CHAT ONLINE ASISTENTE VIRTUAL

Tras acceder a la página del TRAMITE en línea en el margen inferior se debe pulsar el botón “**Iniciar tramitación**”



Trámites

## SUBVENCIONES PARA LA FINANCIACIÓN DE ACTIVIDADES DE MENTORING DE PERSONAS CONTRATADAS CON ESPECIALES DIFICULTADES DE INSERCIÓN LABORAL

Iniciar tramitación

01 02 03

01. Acceso al formulario

Desde este servicio puede:

Tramitar en línea su solicitud a través del [registro electrónico](#), para lo cual deberá:

Disponer de certificado o DNI electrónico o estar registrado en alguno de los siguientes sistemas de autenticación: [Cl@ve PIN](#), [Cl@ve Permanente](#) o [Cl@ve Móvil](#).

Pasos:

1. **Acceder** con cualquiera de los sistemas de identificación admitidos.
2. **Rellenar** el formulario y si es necesario adjuntar la documentación requerida
3. **Firmar** y registrar la solicitud.
4. **Descargar** y guardar el justificante.

Puede **guardar una copia** del formulario rellenado que podrá recuperar para terminar el proceso en otro momento.

**IMPORTANTE:** si quiere cambiar o iniciar otro trámite antes de finalizar el trámite actual es necesario cerrar el navegador y abrir una nueva sesión.



A continuación, se seleccionará el **sistema de identificación** a utilizar como medio de acceso:



Sede electrónica del Ayuntamiento de Madrid

MADRID

### SISTEMA DE IDENTIFICACIÓN

Medios de Acceso

Continúe con Cl@ve PIN
Continúe con Cl@ve Permanente
Continúe con Cl@ve Móvil
Continúe con DNIe / Certificado electrónico

Información sobre identificación y firma electrónica

Aviso Perfil del ciudadano

Dirección Postal

País:  Provincia:  Municipio:

Tipo vía:  Domicilio:

Tipo de numeración:  Número:  Portal:  Escalera:

Planta:  Puerta:  C.P.:

Medios de aviso

Correo electrónico:  Móvil:

**ATENCIÓN**

Por favor, revise sus datos en este formulario. Si son correctos, haga clic en el botón "Continuar". Si quiere actualizarlo es necesario modificar sus datos en su Perfil de Ciudadano. Para ello realice las siguientes operaciones:

1. Haga clic en el botón de "Modificar perfil".
2. Se mostrarán los datos suyos de los que dispone actualmente el Ayuntamiento de Madrid. Por favor, actualice aquellos datos que considere.
3. **Muy importante:** complete todos los apartados y haga clic en los botones de modificación en los apartados modificados.
4. Haga clic **arriba a la derecha** en "Volver a Trámites" y continúe con el trámite.

**Modificar perfil** **Continuar**



- Al acreditarse mediante cualquiera de los sistemas llegará a su **"perfil ciudadano"**, en caso de que lo tenga creado con anterioridad, que aparecerá autocompletado con sus datos. De lo contrario, deberá crearse uno.
- En caso de que algún dato sea erróneo, podrá modificarlo en la casilla **"modificar perfil"**.
- Si todo está correcto, pulse **"continuar"**

# INICIO DE LA TRAMITACIÓN

SUBVENCIONES PARA LA FINANCIACIÓN DE ACTIVIDADES DE MENTORING DE PERSONAS CONTRATADAS CON ESPECIALES DIFICULTADES DE INSERCIÓN LABORAL

Tramitación en línea

01 02 03 04 05

01. Acceso al formulario

Seleccione la acción que desea realizar:

Tramitar una nueva solicitud  
 Recuperar un borrador guardado  
 Aportar documentación a una solicitud presentada

**Aviso**

Si accede con certificado de representante de persona jurídica, debe seleccionar la opción de persona o entidad interesada para actuar en nombre de la entidad.

Indique si para este trámite actúa como:

Persona o entidad interesada  
 Persona o entidad representante/apoderado

Si accede con certificado de representante de persona jurídica, debe seleccionar la primera opción para actuar como persona o entidad interesada.



Continuar

Si es la primera vez que accede al formulario deberá marcar la primera opción: **“tramitar una nueva solicitud”**



Señale la opción que proceda

## A TENER EN CUENTA ANTES DE COMENZAR A COMPLETAR EL FORMULARIO

Los campos marcados con (\*) son obligatorios.

En el caso de que al llenar el formulario falte algún campo obligatorio se le avisará mediante un **mensaje** donde se indicará el error para que se pueda subsanar.

Algunos campos del formulario no han sido cumplimentados. Por favor, revise el formulario y vuelva a intentarlo.

Por favor, seleccione todos los puntos requeridos en el apartado 7.

Por favor, seleccione todos los puntos requeridos en el apartado 8.

Por favor, rellene la primera fila de la tabla en el apartado 6.

Por favor, seleccione todos los puntos requeridos en el apartado 9.

Los **documentos** deberán aportarse una vez completada correctamente la solicitud.

# SUBVENCIONES PARA LA FINANCIACIÓN DE ACTIVIDADES DE MENTORING DE PERSONAS CONTRATADAS CON ESPECIALES DIFICULTADES DE INSERCIÓN LABORAL

Tramitación en línea

01 02 03 04 05

02. Rellenar solicitud

Rellene el formulario y pulse el botón **Continuar** para completar los datos y adjuntar documentación. También puede guardar el formulario para terminar el proceso en otro momento. Los campos marcados con (\*) son obligatorios.

**ae AGENCIA PARA EL EMPLEO**  
**MADRID**

**SOLICITUD DE SUBVENCIÓN**

CONVOCATORIA PÚBLICA DE SUBVENCIÓNES DE LA AGENCIA PARA EL EMPLEO DE MADRID DIRIGIDA A EMPRESAS PARA LA FINANCIACIÓN DE ACTIVIDADES DE MENTORING DE PERSONAS CONTRATADAS CON ESPECIALES DIFICULTADES DE INSERCIÓN LABORAL

Año 2025

**1. DATOS DE EMPRESA SOLICITANTE**

Tipo documento: (\*) Número de documento: (\*) Nombre:  
NIF \_\_\_\_\_

Primer apellido: GARCIA Segundo apellido:

Razón social:

País: ESPAÑA Provincia:

Municipio: (\*) MADRID Tipo vía: (\*) Domicilio: (\*)

Tipo de numeración: (\*) Número: Portal: Escalera: Planta: Puerta: CP: (\*)

Correo electrónico: Móvil: Teléfono:

Si desea recibir confirmación de la recepción en el registro electrónico de la presente solicitud, indique el medio:

Correo electrónico:  vía SMS:

Limpiar datos del interesado

Si la solicitud la está presentando como “**persona o entidad interesada**” el apartado 1 DATOS DE LA EMPRESA aparecerá autocompletado.



Asegúrese de llenar las casillas de “**correo electrónico**” y/o “**móvil**” si desea recibir confirmación de la entrada en registro de su solicitud



## 2. DATOS DE LA PERSONA O ENTIDAD REPRESENTANTE

Tipo documento:  Número de documento:  Nombre:

Primer apellido:  Segundo apellido:

Razón social:

País:  País:  Provincia:

Municipio:  Tipo vía:  Domicilio:

Tipo de numeración:  Número:  Portal:

Escalera:  Planta:  Puerta:  C.P.:

Correo electrónico:  Móvil:  Teléfono:

Si desea recibir confirmación de la recepción en el registro electrónico de la presente solicitud, indique el medio:

Correo electrónico:  vía SMS:

[Limpiar datos del representante](#)



Si ha elegido presentar la solicitud como  
**“persona o entidad representante/apoderado”**  
este Apartado 2 aparecerá autocompletado con sus datos.

## 3. DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN

[Copiar datos del interesado](#) [Copiar datos del representante](#)

Tipo documento:  Número de documento:  Nombre:

Primer apellido:  Segundo apellido:

Razón social:

País:  País:  Provincia:

Municipio:  Tipo vía:  Domicilio:

Tipo de numeración:  Número:  Portal:

Escalera:  Planta:  Puerta:  C.P.:

Correo electrónico:  Móvil:  Teléfono:

[Limpiar datos de notificación](#)

En el Apartado 3 puede optar por copiar los datos del interesado o del representante

#### 4. CLASIFICACIÓN EMPRESA SOLICITANTE

- (\*)
- PYME (Pequeñas y medianas empresas) o persona física que desarrolla actividad económica o profesional
  - Gran empresa

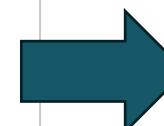


Seleccione la opción que proceda

#### 5. CONSULTA DE DATOS TRIBUTARIOS

Autorizo al Ayuntamiento de Madrid a consultar, para la tramitación de esta solicitud, los siguientes datos o documentos:

DATOS O DOCUMENTOS	ORGANISMO
<input type="checkbox"/> Certificado de cumplimiento de obligaciones tributarias	Agencia Estatal de la Administración Tributaria
<input type="checkbox"/> Certificado de cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social	Tesorería General de la Seguridad Social
<input type="checkbox"/> Certificado de cumplimiento de obligaciones tributarias	Agencia Tributaria de Madrid



**IMPORTANTE**  
En caso de **no autorizar** la consulta deberá aportar los documentos

#### 6. DATOS BANCARIOS

##### IBAN

País (*) ES	Nºcontrol (*)	Entidad (*)	Sucursal (*)	Nºcuenta (*)	(*)	(*)
----------------	---------------	-------------	--------------	--------------	-----	-----



2 DÍGITOS



Entidad (\*)



Sucursal (\*)



Nºcuenta (\*)



(\*)



(\*)

4 DÍGITOS en cada casilla

## **Completar con los datos de la/s persona/s trabajadora/s por la/s que se solicita la ayuda**

### **7. DATOS PERSONAS TRABAJADORAS CONTRATADAS**

<b>Nombre trabajador/a</b>	<b>NIF</b>	<b>Contratación jornada completa o parcial</b>	<b>Trabajador mayor 52 años</b>
NOMBRE APELLIDO 1 APELLIDO 2	DNI / NIE	PARCIAL	NO
NOMBRE APELLIDO 1 APELLIDO 2	DNI / NIE	COMPLETA	SÍ
<b>Es necesario completar, al menos, la primera línea en todas las columnas</b>			

## **Marque las casillas obligatorias. La documentación deberá aportarla en una pantalla posterior**

Si ha autorizado la consulta en el Apartado 5, no será necesario marcar esta casilla ni adjuntar ningún certificado

### **8. DOCUMENTACIÓN A APORTAR**

- Certificados de estar al corriente con las obligaciones con la Tesorería General de la Seguridad Social así como tributarias con la Agencia Estatal de Administración Tributaria y la Agencia Tributaria de Madrid, si no se ha autorizado su consulta a la AE Madrid.
  - Acreditación de que el centro de trabajo o la sede social de la entidad se encuentra en la Comunidad de Madrid.  
*El campo es requerido*
  - 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.  
*El campo es requerido*
  - Informe de vida laboral de código cuenta de cotización de la empresa (VILEM).  
*El campo es requerido*
  - Declaración responsable mentoría.  
*El campo es requerido*
- 
- Anexo II**

## **Marque los documentos que va a aportar. Únicamente los marcados como "campo requerido" serán obligatorios en todos los casos**

### **9. DOCUMENTACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

- Contrato/s de trabajo para el/los que se solicita la subvención realizado/s a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria de subvenciones en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid (BOAM). En el clausulado del contrato deberá constar que el contrato ha sido suscrito, según el caso, para personas desempleadas de larga duración o para personas jóvenes trabajadoras beneficiarias del Sistema Nacional de Garantía Juvenil.

*El campo es requerido*

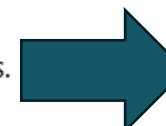
- Certificado en el que conste la condición como beneficiario del Sistema Nacional de Garantía Juvenil de la persona contratada en su caso, si no consta en el contrato.

- Para las personas contratadas descritas en el artículo 2.4c) de la resolución de convocatoria, deberá presentarse la documentación que acredite la realización de dichas acciones.

- Hoja de alta de servicios en la Agencia para el Empleo de las personas trabajadoras por cuya mentoría se pide la subvención, según modelo publicado en la sede electrónica <https://sede.madrid.es> y en la página web de la Agencia para el Empleo de Madrid ([www.madrid.es/agenciaparaelempleo](http://www.madrid.es/agenciaparaelempleo)). [Acceda al enlace aquí](#)

*El campo es requerido*

- Autorización a la Agencia para el Empleo de Madrid para la consulta de datos de la/s persona/s trabajadora/s.



### **Anexo I**

- Informe de vida laboral de la/s persona/s trabajadora/s que acredite la condición de desempleada previa a la contratación, si no se ha autorizado la consulta.

- Certificado de empadronamiento de la/s persona/s contratada/s, si no se ha autorizado la consulta.

En el último apartado de la solicitud “**Declaraciones responsables**” es obligatorio que marque todas estas casillas

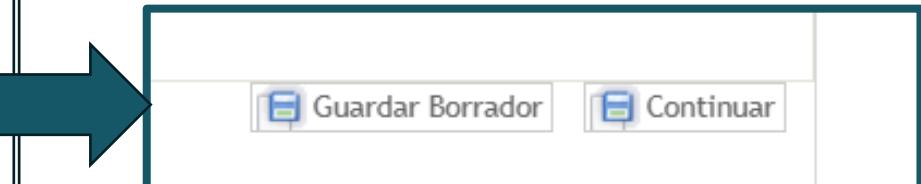
## 10. DECLARACIONES RESPONSABLES

**La persona abajo firmante declara, bajo su responsabilidad, que:**

- La entidad solicitante no se halla incursa 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 General de Subvenciones, y está al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones.
- Declaración de que no se han obtenido otras ayudas de igual naturaleza para la misma finalidad y para el mismo contrato.
- Declaración en la que se haga constar que la empresa solicitante no se encuentra incluida en ninguno de los supuestos de causas de exclusión descritas en el artículo 4.3 de la presente convocatoria
- La entidad solicitante no tiene pendiente de justificación fuera de plazo subvenciones otorgadas por el Ayuntamiento de Madrid o sus organismos públicos.
- 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 copia idéntica del documento original y los datos en ella contenidos son ciertos.

En las diferentes pantallas tiene la opción de seleccionar:

- **Guardar Borrador** y recuperarlo posteriormente (recuerde que la solicitud no estará formalmente presentada hasta que no se firme y se registre) o
- **Continuar la tramitación**



Seleccionada la opción **CONTINUAR** se procederá en este paso a **APORTAR** la documentación solicitada



MADRID

#### DOCUMENTACIÓN A APORTAR

#### INFORMACIÓN

Se podrá anexar un máximo de 13 documentos y hasta un máximo de 15 MB en total. Debe tener en cuenta que el tamaño máximo de cada documento que aporte no puede exceder de 10 MB.

Los documentos anexados deben corresponder con alguna de las siguientes extensiones accdb, bmp, csig, css, csv, dgn, doc, docx, dot, dsig, dwg, dxf, gif, gml, gzip, htm, html, iee, ifc, jpeg, jpg, mdb, mht, mhtml, nwc, odg, odp, ods, odt, pdf, png, pps, ppt, pptx, p7s, rar, rtf, rvt, shp, sig, svg, tar, tif, tiff, txt, xhtml, xls, xlsx, xlt, xml, xsig, zip.

#### DOCUMENTACIÓN A APORTAR

Documento:

Elegir archivo



Anterior

Guardar Borrador Continuar

## Una vez adjuntada la documentación llega el momento de firmar y registrar la solicitud

### Registro electrónico

01    02    03 → 04    05

03. Firma y registro de la solicitud



#### ATENCIÓN

Recuerde que para finalizar correctamente la tramitación debe firmar y registrar.

### Proceso de firma y registro de la solicitud

1. Pulse "Firmar y registrar" para pasar a la siguiente pantalla.
2. Revise el formulario que ha cumplimentado.
3. Señale la declaración de veracidad y voluntad.
4. Pulse "Firmar y registrar" para realizar la firma y registro.
5. El sistema le confirmará la operación realizada.



Firmar y registrar

# SUBVENCIONES PARA LA FINANCIACIÓN DE ACTIVIDADES DE MENTORING DE PERSONAS CONTRATADAS CON ESPECIALES DIFICULTADES DE INSERCIÓN LABORAL

[← Volver](#)

01 02 03 04 05

04. Firma y registro

En este paso se genera la firma y se registra el documento que desea presentar.

## VERIFICACIÓN DEL DOCUMENTO A FIRMAR

Puede verificar el documento [WFORM50459681G095608576\\_2f9cbc1d-4c18-45d3-92cb-eff4c34c9202.pdf](#) que se va a firmar a través del siguiente botón

[Verificar documento](#)



Desde aquí podrá **revisar** los datos que ha cumplimentado en el **formulario de solicitud**

## PROCESO DE FIRMA

Usted se ha identificado a través del sistema de identificación estatal **CI@ve**. El proceso de firma se va a realizar a partir de las credenciales obtenidas en el proceso de identificación ya realizado.

Declaro que son ciertos los datos a firmar y confirmo mi voluntad de firma



**No olvide marcar esta casilla**

Pulse la opción para finalizar



[Firmar y registrar](#)

Si la **presentación** de la solicitud en el Registro Electrónico se ha realizado **con éxito** aparecerá esta pantalla:

## SUBVENCIONES PARA LA FINANCIACIÓN DE ACTIVIDADES DE MENTORING DE PERSONAS CONTRATADAS CON ESPECIALES DIFICULTADES DE INSERCIÓN LABORAL

Tramitación en línea

01 02 03 04 05 >

05. Acuse de recibo

La presentación en el Registro se ha realizado correctamente.

Datos de registro:

Número de anotación: [REDACTED]  
Fecha: 31/1/2025  
Hora: 09:32:30

Código Seguro de Verificación (CSV) del justificador: [REDACTED]

Con este código puede verificar la validez del documento en <https://sede.madrid.es/csv>

También puede consultar los datos de registro, el justificador y los documentos presentados pulsando el botón Consultar Registro o accediendo a los servicios de consulta disponibles en <http://www.madrid.es/consultaregistro> y <http://www.madrid.es/micarpeta>

Comunicación de confirmación de operación

Recibirá un correo electrónico / SMS de confirmación de la operación realizada en el dirección de correo / teléfono que haya indicado en el formulario para esta finalidad.

[Consultar Registro](#)

# SUBVENCIONES PARA LA FINANCIACION DE ACTIVIDADES DE MENTORING DE PERSONAS CONTRATADAS CON ESPECIALES DIFICULTADES DE INSERCIÓN LABORAL

Tramitación en línea

01    02    03    04    05

01. Acceso al formulario

Seleccione la acción que desea realizar:

Tramar una nueva solicitud  
 Recuperar un borrador guardado  
 Aportar documentación a una solicitud presentada

Si no finalizó la presentación de la solicitud en Registro y eligió la opción de **Guardar Borrador**, en el momento que quiera podrá recuperarlo y finalizar la tramitación

01 02 03 04 05

#### 01. Acceso al formulario

Seleccione la acción que desea realizar:

- Tramitar una nueva solicitud
- Recuperar un borrador guardado
- Aportar documentación a una solicitud presentada

También tendrá la opción de **APORTAR DOCUMENTACIÓN** una vez registrada la solicitud

The screenshot shows a form titled "APORTE DE DOCUMENTACIÓN". It consists of several sections:

- 1. DATOS DEL EXPEDIENTE:** Includes fields for Reference of the file (000/000/0000) and Number of annotation of registration.
- 2. DATOS DE LA PERSONA O ENTIDAD INTERESADA:** Includes fields for Type of document (NIF), First name (MARTA), Last name (DOMINGUEZ), Address (CALLE GRANDEZA ESPAÑOLA, 77, PRIM, 1), and various contact details like phone number (639318843) and email (martaenelais@gmail.com).
- 3. EXPONE:** A large text area for stating the reason for the documentation submission.
- 4. SOLICITA:** A large text area for stating what is requested.
- 5. DOCUMENTACIÓN A APORTAR:** A large text area for listing the documentation being submitted.

At the bottom of the form, there is a note about receiving confirmation of reception via electronic registry and a section for selecting the destination government body or entity.

En el formulario normalizado deberá **exponer** el motivo del aporte de documentación y lo que **solicita** con ese acto.

En el último apartado debe indicar qué **documentación** está aportando



**aE** AGENCIA  
PARA EL EMPLEO

Contacto:

[aesubvenciones@madrid.es](mailto:aesubvenciones@madrid.es)



[www.madrid.es/empleo](http://www.madrid.es/empleo)



[www.linkedin.com/company/agencia-empleo-madrid](https://www.linkedin.com/company/agencia-empleo-madrid)

