

**AYUDAS AL EMPLEO  
TALLER DE APRENDICES**

**BASES GENERALES**

## Contenido

|  |           |
|--|-----------|
| 1. Preámbulo.....  | 3         |
| 2. Glosario de términos.....   | 4         |
| 3. Bases de la convocatoria.....   | 6         |
| <b>ASPECTOS GENERALES.....</b>   | <b>6</b>  |
| Artículo 1.- Objeto de las Ayudas.....   | 6         |
| Artículo 2.- Número de ayudas y cuantías .....   | 6         |
| Artículo 3.- Publicación de las bases y plazos. Comunicaciones .....   | 7         |
| Artículo 4. -Privacidad y Protección de datos .....  | 7         |
| Artículo 5.- Aceptación de las bases e incompatibilidades .....  | 8         |
| <b>REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN .....</b>   | <b>10</b> |
| Artículo 6.- Requisitos generales para todas las entidades solicitantes de la ayuda.....   | 10        |
| Artículo 7.- Requisitos generales del empleado/a contratado .....  | 11        |
| <b>PRESENTACIÓN Y SELECCIÓN DE LAS AYUDAS .....</b>  | <b>12</b> |
| Artículo 8.- Procedimiento de presentación de solicitudes .....  | 12        |
| Artículo 9.- Validación de las solicitudes y formalización de la ayuda. ....   | 14        |
| <b>PAGOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES .....</b>  | <b>15</b> |
| Artículo 10.- Pago de las ayudas .....   | 16        |
| Artículo 11.- Duración de los pagos.....   | 16        |
| Artículo 12.- Obligaciones del Empleador .....   | 16        |
| 1. Documentación para el pago de las ayudas.....   | 17        |
| 2. Documentación en caso de baja laboral del empleado/a.....   | 17        |
| Artículo 13.- Interrupción de las ayudas .....   | 18        |
| Artículo 14.- Anulación y cancelación de las ayudas.....   | 18        |
| Artículo 15.- Exoneración de responsabilidades.....  | 19        |
| <b>ANEXOS .....</b>  | <b>21</b> |
| <b>ANEXO I.- OBLIGACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY DE PREVENCIÓN DE<br/>BLANQUEO DE CAPITALES .....</b>                        | <b>21</b> |
| <b>ANEXO II.- DECLARACIÓN RESPONSABLE FIRMADA POR EL EMPLEADOR.....</b>  | <b>24</b> |
| <b>ANEXO III.- AUTORIZACION EXPRESA DE LA ENTIDAD SOLICITANTE A TERCEROS<br/>PARA LAS GESTIONES RELACIONADAS CON LAS AYUDAS.....</b> | <b>26</b> |

## 1. Preámbulo

Comprometidos **con el bienestar de las personas, el progreso social y alineados con el impulso al ámbito rural**, Fundación MAPFRE ha puesto en marcha, como parte del Programa Social del Empleo, y en colaboración con la ONG Accem (especializada en la atención a refugiados, migrantes en situación irregular y personas en riesgo de exclusión social), el proyecto **Taller de Aprendices** que se desarrolla durante el segundo semestre del año 2025, y que tiene como objetivo formar e incorporar al mercado laboral a personas en situación de vulnerabilidad o exclusión social en oficios tradicionales de alta demanda como albañilería, pintura, carpintería, fontanería o electricidad.

El taller se estructura en tres fases:

1. **Selección de candidatos** pertenecientes a colectivos vulnerables, principalmente jóvenes migrantes en régimen de acogida, desempleados de larga duración y personas en riesgo de exclusión social, que corre a cargo de la ONG Accem.
2. **Formación:** Cursos prácticos de 2 a 3 meses que, además de las técnicas específicas en los oficios tradicionales ya mencionados, incluyen habilidades personales para la atención a clientes y los conocimientos en prevención de riesgos laborales imprescindibles para trabajar en dichos oficios. Esta formación corre a cargo de la ONG Accem.
3. **Inclusión laboral** en empresas y autónomos que se dediquen a las profesiones objeto de formación, para lo que Fundación MAPFRE proporcionará ayudas a la contratación durante 6 meses.

Las presentes bases regulan la concesión de las ayudas ofrecidas para la inclusión laboral, según lo indicado en el punto 3 anterior así como los requisitos establecidos para dicha concesión. Estas ayudas se concederán exclusivamente para los contratos indefinidos que se firmen en territorio nacional suscritos con los aprendices que hayan finalizado el programa formativo indicado en el punto 2 anterior.

## 2. Glosario de términos

**Aprendiz.-** A los efectos del presente proyecto, se considerará aprendiz a toda persona que haya finalizado los diferentes módulos de que constan los programas formativos del proyecto, y que pueda acreditarlo mediante la presentación del diploma o certificado expedido por la entidad responsable de la impartición de los mismos, que es Accem.

**Contrato indefinido:** Según dispone el Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE) dentro del Ministerio de Trabajo y economía Social: “es aquel que se concierta sin establecer límites de tiempo en la prestación de los servicios, en cuanto a la duración del contrato. El contrato de trabajo indefinido podrá ser verbal o escrito. El contrato de trabajo indefinido podrá celebrarse a jornada completa, parcial o para la prestación de servicios fijos discontinuos.”

**Empleador y empleado/a:** el artículo 1 del Estatuto de los Trabajadores establece que: un **empleado/a** es aquel “*trabajador que voluntariamente preste sus servicios retribuidos por cuenta ajena y dentro del ámbito de organización y dirección de otra persona, física o jurídica*”. Estos últimos son denominados **Empleador** o empresario.

**Jornada completa:** el artículo 34.1 del Estatutos de los Trabajadores establece que “*la duración de la jornada de trabajo será la pactada en los convenios colectivos o contratos de trabajo. La duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo será de cuarenta horas semanales de trabajo efectivo de promedio en cómputo anual*”.

**Jornada parcial:** según establece el Instituto Nacional de Estadísticas (INE) y teniendo como referencia el Reglamento (CE) nº 1726/1999 de la Comisión de 27 de julio de 1999 por el que se aplica el Reglamento (CE) nº 530/1999 del Consejo relativo a las estadísticas estructurales sobre ingresos y costes salariales en cuanto a la definición y transmisión de la información sobre costes salariales, se trata de: “*la jornada laboral normal cuya duración es menor de la acordada mediante convenio colectivo o en la que el horario de trabajo habitual de la empresa (ya sea diaria, semanal o mensual) es de media jornada, tres cuartos de jornada, cuatro quintos de jornada, etc.*”. A los efectos de la presente convocatoria, las ayudas

concedidas por contrataciones a jornada parcial **serán únicamente para aquellas de veinte o más horas semanales de trabajo efectivo.**

**Parados de larga duración:** según establece el Instituto Nacional de Estadísticas (INE), son personas que llevan al menos doce meses en búsqueda activa de empleo y no han trabajado en ese período. No obstante, a los efectos de la presente convocatoria, serán considerados parados de larga duración aquellas personas que lleven un mínimo de **6 meses en búsqueda activa de empleo y no hayan trabajado en ese periodo.**

**Refugiado:** Según lo establecido en la Convención de Ginebra de 1951, una persona refugiada es aquella que se ve obligada a abandonar su país de origen debido a un fundado temor de persecución por motivos de raza, religión, nacionalidad, pertenencia a un determinado grupo social, u opiniones políticas, y que, por ello no puede o no quiere acogerse a la protección de su país. Las personas refugiadas tienen derecho a protección internacional, lo que incluye acceso a procedimientos de asilo, no devolución a su país de origen si su vida corre peligro, y derechos básicos como vivienda, salud, educación y trabajo.

### 3. Bases de la convocatoria

#### ASPECTOS GENERALES

##### Artículo 1.- Objeto de las Ayudas

Fundación MAPFRE (en adelante también, “la Fundación”) concederá ayudas económicas dirigidas a la contratación de las personas que hayan cursado y finalizado los programas formativos previstos en el proyecto Taller de Aprendices por parte de pequeñas empresas y autónomos (“Empleadores”) con domicilio fiscal en España y que cumplan los requisitos establecidos en las siguientes bases.

Son susceptibles de obtener la ayuda los contratos por tiempo indefinido que hayan sido suscritos entre el **1 de agosto y el 31 de diciembre del 2025**.

##### Artículo 2.- Número de ayudas y cuantías

La Fundación otorgará un máximo de **80 ayudas equivalente al número de aprendices que han participado en el proyecto**, de las cuales inicialmente se destinará el 75% a contratos suscritos a jornada completa. Las cuantías otorgadas en función de la duración de la jornada laboral pactada en el contrato suscrito serán las siguientes:

- a) Ayudas por valor de **310 euros mensuales** durante un máximo de SEIS meses para los contratos a **media jornada. Importe máximo de la ayuda: 1.860 euros.**
- b) Ayudas por valor de **515 euros mensuales** durante un máximo de SEIS meses para los contratos a **jornada completa. Importe máximo de la ayuda: 3.090 euros.**

### Artículo 3.- Publicación de las bases y plazos. Comunicaciones

a) Las bases de las ayudas al empleo Taller de Aprendices, y así como cualquier otra información de interés sobre la misma estarán disponibles en la sección “Premios y Ayudas” de la página web de [Fundación MAPFRE](#), donde también estará disponible el acceso a la aplicación mediante la que deberá realizarse la solicitud de la ayuda.

b) El plazo de presentación de solicitudes estará abierto desde el **1 de septiembre de 2025** hasta la concesión del número total de ayudas previstas, o en su defecto hasta el **31 de diciembre de 2025**.

Fundación MAPFRE pone a disposición de cualquier interesado los siguientes canales a través de los que podrán remitir consultas con relación a las ayudas, sus bases y los procedimientos a seguir tanto en la fase de solicitud como de ejecución:

- el buzón [accedemos@fundacionmapfre.org](mailto:accedemos@fundacionmapfre.org)
- el nº de teléfono [91 744 19 29](tel:917441929)

### Artículo 4. -Privacidad y Protección de datos

El Empleador queda informado y consiente expresamente mediante la aceptación del presente documento en el tratamiento de los datos suministrados voluntariamente en el mismo, así como el de todos aquellos datos que pudiera facilitar a Fundación MAPFRE y los que se obtengan mediante grabación de imágenes, conversaciones telefónicas o como consecuencia de su navegación por las páginas web de Internet u otro medio, con motivo del desarrollo de la solicitud o participación en las Ayudas al Empleo Taller de Aprendices (en adelante, Actividad) incluso una vez finalizada la relación incluidas, en su caso, las comunicaciones o las transferencias internacionales de los datos que pudieran realizarse, todo ello para las finalidades detalladas en la Información Adicional de Protección de Datos.

El Empleador declara y garantiza a Fundación MAPFRE al facilitar los datos del Empleado (o de cualquier otra tercera persona distinta del Empleado) haber recabado y contar con el consentimiento previo de éste para la comunicación de sus datos y haber informado, con carácter previo, de las finalidades del tratamiento, comunicaciones y demás términos previstos de este documento y en la Información Adicional de Protección de Datos.

Es responsabilidad del Empleador la custodia de los consentimientos escritos del tratamiento de los datos y serán puestos a disposición de Fundación MAPFRE siempre que ésta lo solicite.

El Empleador declara que es mayor de dieciocho años y garantiza la exactitud y veracidad de los datos personales facilitados, comprometiéndose a mantenerlos debidamente actualizados y a comunicar a Fundación MAPFRE cualquier variación que se produzca en los mismos.

### **Información básica sobre protección de datos:**

El tratamiento que Fundación MAPFRE realizará afecta únicamente a los datos personales incluidos en el presente documento o facilitados por el interesado con las finalidades que a continuación se detallan.

**Responsable:** Fundación MAPFRE.

**Finalidades:** Gestión de la Actividad: Ayudas al Empleo Taller de Aprendices 2025.

**Legitimación:** Consentimiento del interesado.

**Destinatarios:** Podrán comunicarse datos a terceros por obligación legal y/o realizarse transferencias de datos a terceros países en los términos señalados en la Información Adicional.

**Derechos:** Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación, oposición y portabilidad, detallados en la Información Adicional de Protección de Datos.

**Información Adicional:** Puede consultar la Información Adicional de Protección de Datos en [https://www.fundacionmapfre.org/fundacion/es\\_es/politica-privacidad/](https://www.fundacionmapfre.org/fundacion/es_es/politica-privacidad/)

Cualquier participante registrado puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación, oposición y portabilidad de sus datos de carácter personal suministrados a través de la dirección de correo electrónico [privacidadyprotecciondatos@fundacionmapfre.org](mailto:privacidadyprotecciondatos@fundacionmapfre.org), o mediante comunicación escrita dirigida a Fundación MAPFRE, Dpto. de Privacidad y Protección de Datos, Paseo de Recoletos 23, 28004 Madrid.

## **Artículo 5.- Aceptación de las bases e incompatibilidades**

Todos los requisitos establecidos en la presente convocatoria y sus bases y anexos **son de obligado cumplimiento** y por tanto, la participación en la presente convocatoria supone la plena aceptación de las mismas por parte del Empleador, así como del criterio de la Fundación en la aplicación de éstas y en la resolución de cualquier conflicto que se pueda generar respecto a su interpretación, **que será inapelable**.

El solicitante será, asimismo, el responsable de la veracidad de los datos consignados en la información entregada y se comprometerá a cumplir todas las obligaciones estipuladas en las presentes bases mientras duren los pagos de las ayudas.

Fundación MAPFRE se reserva el derecho a:

- realizar modificaciones en las condiciones de las presentes bases, siempre que las mismas estén justificadas y se comuniquen debidamente, dándoles a las mismas el mismo grado de publicidad que a las presentes. Si fuera necesario ampliar, aplazar o anular la convocatoria, se hará constar mediante comunicado en la web de Fundación MAPFRE en la sección: [Ayudas a la contratación – Taller de Aprendices](#)
- recabar la documentación adicional que estime oportuna para acreditar la veracidad de los documentos aportados y del cumplimiento de los requisitos exigidos para la solicitud, así como cualquier otra que estime pertinente para comprobar que se siguen cumpliendo los requisitos para el mantenimiento de la ayuda. La no presentación de esta documentación adicional en los plazos solicitados será igualmente causa de interrupción o cancelación de los pagos conforme a lo establecido en el artículo 16 de las presentes bases.
- apreciar circunstancias excepcionales en una solicitud de ayuda que no cumpla íntegramente todos los requisitos exigidos pero que en la atención a las circunstancias concretas de ese supuesto se esté cumpliendo cabalmente la finalidad fundacional por la que se otorgan las presentes ayudas, que se encuentra especificada en los puntos 1 a 5 del preámbulo de las presentes bases.

### **Incompatibilidades**

La participación en esta convocatoria será incompatible con:

- La percepción de cualquier retribución derivada de la realización de cualquier otro trabajo profesional por parte del empleado/a beneficiario de la ayuda, ya sea por cuenta propia o por cuenta ajena, cuando el contrato sea a jornada completa.
- El cobro de las prestaciones por desempleo, o de cualquier otro tipo de beca y/o ayuda directa para el mismo contrato para el cual se solicita la presente ayuda. No obstante, sí podrán compatibilizarse con otras prestaciones por desempleo y/o subsidios, **exclusivamente**, en el caso de que el nuevo empleado sea mayor de 50 años y/o en contrataciones a media jornada. Asimismo, se permitirá la compatibilidad de las ayudas para contratos a tiempo parcial con el ingreso mínimo vital.
- La contratación por parte del Empleador/a de familiares hasta el segundo grado, inclusive. En el caso de que el solicitante sea una persona jurídica, dicho grado de consanguinidad se establecerá con relación a los socios o titulares reales de la entidad.

Fundación MAPFRE podrá exigir al Empleador el reintegro de la cantidad por ella aportada en caso de incumplimiento de estas incompatibilidades o de cualquier incumplimiento grave de las presentes bases.

## REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

### Artículo 6.- Requisitos generales para todas las entidades solicitantes de la ayuda.

Podrán solicitar las ayudas de la presente convocatoria pequeñas empresas, autónomos y entidades sociales con domicilio fiscal en España y que cumplan con los siguientes requisitos:

- a) Para el caso de las empresas o entidades sociales, que estén legalmente constituidas y registradas en el registro público español que corresponda a su naturaleza y que acredite su personalidad jurídica con fecha anterior al 31/12/2023.

- b) Para el caso de los autónomos/as, que éstos se encuentren dados de alta en la Seguridad Social con fecha anterior al 31/12/2023.
- c) Para todos los Empleadores, estar al corriente de sus obligaciones de pago de cuotas de la Seguridad Social y al corriente en el pago de impuestos con las demás Administraciones Públicas.
- d) Que el número de empleados/as a la fecha inmediatamente anterior a suscribir el/los nuevo/s contratos objeto de la ayuda no supere los 9 empleados. Con independencia de si el empleador suscribe contratos con uno o varios aprendices, se concederán ayudas para cada contrato hasta que el empleador alcance la cifra de 10 empleados incluyendo los nuevos contratados.
- e) Que exista un contrato de trabajo en vigor entre el Empleador/a y el nuevo/a empleado/a para cuya contratación se solicita la ayuda en el momento de la presentación de la solicitud de la ayuda. **Dicho contrato deberá tener fecha de inicio de vigencia igual o posterior al 1 de agosto del 2025.**
- f) Que dicho contrato de trabajo en vigor sea por tiempo **indefinido** y a jornada completa o a media jornada (mínimo 20 horas) que cumplan los requisitos de la normativa vigente en dicha materia. Quedan expresamente excluidas, el resto de las modalidades de contratación laboral.
- g) Para la formalización de la ayuda mediante la firma del convenio y su anexo, el Empleador deberá contar con firma electrónica avanzada (DNI electrónico o certificado cualificado expedido por la FNMT).

## Artículo 7.- Requisitos generales del empleado/a contratado

Será requisito indispensable que el empleado/a contratado sea mayor de 18 años, haya cursado y finalizado alguno de los programas formativos del proyecto Taller de Aprendices 2025 de Fundación MAPFRE en una de las cinco sedes donde se han desarrollado: Asturias, Guadalajara, Málaga, Sevilla y Valencia, que se encuentre sin empleo en el momento inmediatamente anterior a la contratación y no se encuentre afectado por ninguna de las incompatibilidades establecidas en el artículo 5 de las presentes bases.

Corresponde al Empleador receptor de la ayuda la debida acreditación del cumplimiento de los requisitos establecidos en las presentes bases mediante la aportación de toda la documentación requerida en el artículo 9 de las mismas o la que pueda solicitarse de forma complementaria.

## PRESENTACIÓN Y SELECCIÓN DE LAS AYUDAS

### Artículo 8.- Procedimiento de presentación de solicitudes

Todas la solicitudes de ayudas, así como su tramitación posterior tras la concesión se gestionarán mediante el formulario que se encuentra accesible al público en el siguiente link de la página web de [Fundación](#) MAPFRE

Previamente y para poder acceder a dicha aplicación, el solicitante deberá registrarse en <https://registropba.fundacionmapfre.org/> y recibirá un correo con la clave y contraseña otorgados para acceder al citado formulario, cuyo enlace se incluye a continuación:

<https://pba.fundacionmapfre.org/>

En el caso de estar registrado en convocatorias anteriores y disponer de claves, se debe acceder al formulario con el usuario y contraseña ya registrado.

Junto con la cumplimentación del formulario será imprescindible cargar en dicha aplicación y en formato digital la siguiente documentación:

#### 1. Documentación del Empleador

- a) Documentación que avale que el Empleador tiene **personalidad jurídica** y está inscrito en el registro público español que corresponda en función de su naturaleza jurídica. En el caso de Empleadores que tengan la condición de **trabajadores autónomos**, deberán aportar **copia del Alta en la Seguridad Social** con fecha anterior al 31/12/2023.
- b) Copia del **NIF/NIE del solicitante** autónomo o del representante legal de la entidad.
- c) En el caso de los representantes legales, copia del documento notarial que acredite su **poder de representación**.
- d) **Certificado de vida laboral del Empleador (código de cuenta de cotización)** expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social

- actualizado a fecha de la solicitud. El certificado deberá reflejar la situación de alta del empleado/a.
- e) **Certificado de la Tesorería General de la Seguridad Social** con fecha de expedición no anterior a 6 meses con relación a la fecha de presentación de la solicitud, que demuestre que el Empleador está al corriente de pagos con dicha administración.
  - f) **Certificado expedido por la Agencia Tributaria** con fecha de expedición no anterior a 6 meses con relación a la fecha de presentación de la solicitud, que demuestre que el Empleador está al corriente de pagos con dicha administración.
  - g) **Modelo de declaración responsable firmado por el Empleador** (ver contenido en Anexo II) donde éste acredite la aceptación expresa de las presentes bases, la vigencia de todos los datos aportados para la solicitud, no estar en proceso de suspensión de pagos, no existir relación de parentesco entre Empleador y empleado (en caso de personas jurídicas ver lo indicado al respecto) y no estar recibiendo ninguna otra ayuda directa para la contratación objeto de las ayudas al empleo Taller de Aprendices. Asimismo, se solicita su autorización para consultar en registros públicos para su comprobación la información aportada en la solicitud (ver contenido en Anexo II). El modelo autorrellenable se encuentra disponible en el siguiente enlace de la web de [Fundación MAPFRE](#) y, una vez cumplimentado y firmado con la firma digital requerida, deberá cargarse en la aplicación junto con el resto de la documentación solicitada.
  - h) Para el supuesto en que **la gestión de la solicitud y/o de la posterior ayuda se lleve a cabo por un tercero en nombre y representación del Empleador**, se deberá aportar la autorización expresa firmada por el Empleador con la firma digital requerida, mediante la que le autoriza de forma expresa a presentar y gestionar la solicitud, así como a la entrega en su nombre de la documentación posterior a la concesión de la ayuda (ver contenido en Anexo III). El modelo autorrellenable se encuentra disponible desde este enlace a la web de [Fundación MAPFRE](#), deberá ser convenientemente cumplimentado y firmado con la firma digital requerida, y cargarse junto con el resto de la documentación solicitada.
  - i) Cuenta de **pérdidas y ganancias** del último año disponible (no anterior al ejercicio 2023).
  - j) En cumplimiento de lo establecido en la Ley de Prevención de Blanqueo de capitales, **documento notarial que acredite el titular real** de la entidad solicitante, en los términos establecidos en el Anexo I de las presentes bases.
  - k) **Copia del contrato de trabajo** suscrito entre empleado/a y Empleador firmado entre las partes junto a la copia de la comunicación al SEPE de dicho contrato.

- l) Certificado de la titularidad de la cuenta bancaria del Empleador.
2. Documentación del empleado/a
- m) Certificado de vida laboral, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, del empleado/a actualizado al momento de la solicitud de la ayuda.
  - n) Copia del documento que acredite la finalización de los módulos formativos correspondientes al proyecto Taller de Aprendices. Este documento deberá ser expedido por ACCEM que es la entidad responsable de su impartición.

Una vez rellenado el formulario de la aplicación y subida toda la documentación requerida, el solicitante finaliza la solicitud y ésta inicia su validación por parte del equipo técnico de Fundación MAPFRE.

## Artículo 9.- Validación de las solicitudes y formalización de la ayuda.

1. Validación de las solicitudes presentadas
- a) El proceso de validación de las solicitudes se realizará por riguroso orden de registro y tendrá como objetivo verificar los siguientes aspectos:
    - Adecuación del perfil del Empleador solicitante, de empleado /a y del contrato de trabajo entre ambos a los requisitos especificados en la convocatoria.
    - Cumplimiento por parte del solicitante de las obligaciones con las administraciones públicas y con el empleado/a, así como verificación de los requisitos de blanqueo de capitales.

La aplicación a través de la que se solicitará la ayuda está parametrizada de forma que valida en el transcurso del formulario algunos de los requisitos solicitados tanto para el Empleador como para el empleado/a para acceder a las ayudas, rechazando automáticamente aquellas solicitudes que los incumplan.

- b) Si los formularios de solicitud no estuvieran debidamente cumplimentados o la documentación solicitada no estuviese completa o contuviese errores en la misma, se requerirá al solicitante la subsanación correspondiente de información o de los documentos preceptivos. La validación de la solicitud quedará suspendida en tanto el solicitante presenta la documentación

requerida, y el solicitante perderá la opción de acceder a la ayuda en el momento que se haya alcanzado el número máximo de ayudas concedidas por Fundación sin que haya presentado completa la documentación requerida, o en su defecto al llegar a la fecha límite de presentación de solicitudes recogido en el artículo 3 de la presente convocatoria.

- c) Se considera que la solicitud no ha sido admitida cuando solicitada la subsanación de errores, ésta no se produzca en tiempo y forma de acuerdo con estas bases. Igualmente, se considerará inadmitida en caso de incumplimiento de cualquiera de los requisitos estipulados en las presentes bases. Fundación MAPFRE informará motivadamente de esta circunstancia a la entidad solicitante a través de la aplicación.

## 2. Formalización de la concesión de la ayuda

Una vez se haya comprobado mediante las validaciones anteriormente indicadas que la solicitud cumple los requisitos establecidos en estas bases, se confirmará por parte de Fundación MAPFRE la concesión de la ayuda, y a continuación se requerirá la **firma del convenio de colaboración** entre el Empleador/a y Fundación MAPFRE, **además del anexo a dicho convenio** en el que se recoge el consentimiento a las presentes bases, necesario para la correcta gestión de la ayuda.

Tanto el convenio de colaboración como el anexo a dicho convenio se pondrán a disposición del Empleador a través de la aplicación y deberán firmarse, **exclusivamente**, de forma digital. Por tanto, **será imprescindible que el Empleador disponga de certificado electrónico cualificado** expedido por la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre **para la firma de los diferentes documentos generados** en el procedimiento de solicitud y concesión de la ayuda. Dichos documentos no podrá firmarlos en su nombre ningún tercero ajeno a la relación laboral.

El solicitante deberá cargar dicho convenio y su anexo firmados digitalmente en un **plazo no superior a un mes natural desde la fecha de la comunicación de la concesión de la ayuda**. En el caso de no entregar dicha documentación en el plazo requerido, la solicitud será anulada.

## PAGOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES

## Artículo 10.- Pago de las ayudas

La concesión de la ayuda se considerará formalizada a partir de la fecha de firma por ambas partes del correspondiente convenio y previa validación por parte de Fundación de la correcta firma. El devengo de las ayudas se iniciará desde dicha fecha y tendrá una duración de 6 meses naturales y continuados siguientes a ésta.

El abono de las ayudas constituirá un reembolso de las cantidades abonadas por el Empleador al empleado en concepto de nómina, y su cuantía será el importe mensual otorgado y recogido en el convenio firmado.

La Fundación procederá a abonar dichos importes con carácter **bimestral** una vez se haya recibido la documentación indicada en el artículo 13.1 de las presentes bases. Esta documentación deberá presentarse en los 10 primeros días naturales del mes siguiente al devengo de las dos últimas nóminas, mediante su carga en formato digital en la aplicación de gestión de las ayudas.

Las cuantías debidas **serán ingresadas directamente por la Fundación en la cuenta designada al efecto por el Empleador/a** una vez se haya comprobado la documentación enviada y siempre dentro de los 5 días hábiles siguientes a la finalización del plazo de presentación de la documentación.

**La ayuda otorgada por parte de la Fundación tendrá la naturaleza de una donación al Empleador.**

## Artículo 11.- Duración de los pagos

La ayuda se otorgará con una duración máxima de **SEIS meses** completos y continuados de contrato. Este tiempo se adaptará, en caso de que se produzca alguna interrupción temporal en el mismo, de acuerdo con lo establecido en el artículo 13.2 de la presente convocatoria. Sólo se abonará la ayuda correspondiente al tiempo efectivamente trabajado.

## Artículo 12.- Obligaciones del Empleador

De forma general, el Empleador deberá cumplir durante todo el periodo que dure la ayuda, con sus obligaciones legales en todo lo que refiera a su cualidad de empleador.

De forma específica, las obligaciones que habrán de asumir los empleadores y los requisitos a cumplir en relación con la ejecución de las ayudas concedidas son las siguientes:

### 1. Documentación para el pago de las ayudas

Durante la percepción de la ayuda, el Empleador deberá, en el **plazo máximo de los 10 días** naturales siguientes a la finalización de los meses naturales cuyas nóminas se van a reembolsar, acreditar la efectiva vigencia de la relación laboral así como el pago efectivo de dichas nóminas al empleado. Para ello se solicitará:

- Recibo de liquidación de cotizaciones, Relación nominal de trabajadores y Justificante de pago bancario a la Seguridad Social a la fecha de devengo de la primera nómina presentada.
- Certificado de vida laboral del empleado actualizado a fecha de presentación de la documentación
- Las 2 nóminas devengadas que van a ser reembolsadas y los justificantes bancarios de las transferencias correspondientes a ambas nóminas

**La entrega de dicha documentación será requisito indispensable** para el abono de las mensualidades y la continuidad de la ayuda.

### 2. Documentación en caso de baja laboral del empleado/a

El Empleador deberá comunicar esta situación inmediatamente a Fundación MAPFRE y remitirle en el plazo de **10 días naturales** a contar desde la fecha de efecto de la baja, la copia de la **resolución de reconocimiento de dicha situación emitida por el Instituto Nacional de la Seguridad Social**.

Asimismo, el Empleador deberá comunicar la situación de alta mediante la aportación de la siguiente documentación:

- Cuando el período de baja sea inferior a 5 días naturales deberá presentar el parte de baja y alta emitido por el facultativo (en un mismo documento)

- En caso de que el período de baja sea igual o superior a 5 días naturales deberá presentar el Certificado de Alta Médica emitido por el INSS

En todos los casos la documentación se deberá aportar en formato pdf mediante su carga en la aplicación “Premios y Ayudas” de Fundación MAPFRE.

### Artículo 13.- Interrupción de las ayudas

En caso de que el empleado/a por el que se concede la ayuda sufra alguna baja o suspensión temporal de su empleo, Fundación MAPFRE procederá a la interrupción de los pagos a partir de la fecha en la que tenga efecto dicha situación, para reanudarse una vez se extinga la situación y siempre que ésta **no supere los dos meses**. Transcurrido este plazo sin que se haya producido la reincorporación del empleado, se procederá a la cancelación definitiva de la ayuda.

A los efectos de proceder a la citada suspensión, el Empleador deberá comunicar a Fundación MAPFRE inmediatamente las circunstancias que ocasionan la situación de interrupción, así como la fecha a partir de la cual se deben suspender los pagos correspondientes, y deberá remitir la documentación requerida por Fundación en función del tipo de baja comunicada, para la justificación de dicha situación. De igual forma, deberá comunicar con la mayor urgencia posible, cuando el empleado/a vuelva a incorporarse nuevamente a su puesto de trabajo y por tanto se deba proceder a reactivar por parte de Fundación los pagos interrumpidos.

### Artículo 14.- Anulación y cancelación de las ayudas

Fundación MAPFRE podrá **anular** la concesión de la ayuda objeto de la presente convocatoria por cualquiera de las siguientes causas:

- a) La constatación de alguna irregularidad o falsedad en los datos y/o documentación del Empleador y/o del empleado/a y/o insuficiencia de estos, tanto en la solicitud de la ayuda como en la duración de su pago.
- b) El incumplimiento grave por parte del Empleador de algunas de sus obligaciones establecidas en las presentes Bases o en la legislación vigente.

Asimismo, se podrá **cancelar** la ayuda concedida por las siguientes causas:

- c) Si, por cualquier causa, el empleado/a desiste, o es cesado o despedido por el Empleador antes de la finalización de los SEIS meses que dura la ayuda. Éste comunicará a Fundación MAPFRE con la mayor urgencia dicha situación y la ayudará se cancelará a partir de la fecha en la que se dé por terminada la relación laboral.
- d) El incumplimiento de los plazos establecidos para la atención de cualquier requerimiento solicitado por Fundación MAPFRE en el artículo 13. Transcurridos **quince (15) días naturales** desde la finalización de los citados plazos, se comunicará la cancelación de la ayuda, que tendrá efectos desde el primer día del mes siguiente a las últimas nóminas abonadas, sin que exista derecho a reclamación alguna.
- e) La modificación de alguna de las circunstancias que se establecen en las presentes bases como requisitos para la concesión de las ayudas tanto en el Empleador como el empleado/a.
- f) La baja o suspensión temporal de las ayudas por un periodo superior a **dos meses** a contar desde la fecha en la que se da la situación que ocasiona dicha baja o suspensión temporal.
- g) Cuando, por causa de fuerza mayor, no sea posible el mantenimiento de los compromisos adquiridos entre la Fundación y el Empleador.

La anulación y/o cancelación de la ayuda comunicada por parte de Fundación a Empleador y empleado/a tras la verificación de las causas que generen dicha situación de cancelación no generará derecho a reclamación alguna por ni por parte del Empleador ni del empleado/a.

Fundación MAPFRE por su parte, reclamará al Empleador la devolución de las cantidades indebidamente percibidas cuando las haya, tras la anulación o la cancelación según sea el caso.

## Artículo 15.- Exoneración de responsabilidades

Fundación MAPFRE no tiene ninguna responsabilidad ante las posibles situaciones de incumplimiento que puedan darse en la relación laboral, dado que no es la entidad Empleadora ni ejerce ninguna potestad respecto del empleado/a. Por consiguiente, mediante la aceptación de las presentes bases requerida

expresamente en el proceso de solicitud de la ayuda, el Empleador se compromete expresamente a dejar a Fundación MAPFRE indemne y al margen de cualquier reclamación o **conflicto que pueda surgir entre el Empleador y el empleado/a, durante y/o después de terminada la relación laboral entre ellos.**

## ANEXOS

A continuación (anexo I) se incluye información relativa a las obligaciones relacionadas con las obligaciones para el cumplimiento de la Ley de Prevención de blanqueo de capitales.

Igualmente, con carácter informativo se facilita en los anexos II y III el contenido de los documentos autorellenables disponibles en la sección [Documentación necesaria Taller de aprendices | Fundación MAPFRE](#) de la página web de Fundación MAPFRE. Estos modelos deberán cumplimentarse por el Empleador, firmarse con la firma digital requerida y cargarse en la aplicación como parte de la documentación de la solicitud.

### **ANEXO I.- OBLIGACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY DE PREVENCIÓN DE BLANQUEO DE CAPITALS**

De acuerdo con el **Artículo 2 de la Ley 10/2010, de 28 de abril, de prevención del blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo**, las fundaciones y asociaciones son sujetos obligados en los términos establecidos en el artículo 39.

El citado artículo establece que las fundaciones deben conservar durante 10 años registros con la identificación de todas las personas que aporten o reciban a título gratuito fondos o recursos de la fundación, en los términos de los artículos 3 (identificación formal) y 4 (identificación del titular real).

**Considerando lo anterior, la Fundación tiene obligación de identificar, con carácter previo al establecimiento de la relación o a la ejecución de cualesquiera operaciones, a todas aquellas personas físicas y/o entidades con las que vaya a colaborar mediante la entrega de donaciones u otros recursos a título gratuito.**

Por tanto, de cara a la concesión de las ayudas al empleo Taller de Aprendices 2025, Fundación MAPFRE recabará la documentación necesaria de las entidades sociales y autónomos Empleadores que soliciten las ayudas.

## IDENTIFICACIÓN FORMAL Y DEL TITULAR REAL

### 1. Si se trata de **personas físicas**:

- a) **De nacionalidad española:** Documento Nacional de Identidad.
- b) **De nacionalidad extranjera:** Tarjeta de Residencia en vigor y tarjeta de Identidad del Extranjero o Pasaporte en vigor; en el caso de ciudadanos de la UEE o del EEE, también será admisible el documento, carta o tarjeta oficial de identidad personal expedido por las autoridades de origen.

Excepcionalmente, se podrán aceptar otros documentos de identidad personal expedidos por una autoridad gubernamental siempre que gocen de las adecuadas garantías de autenticidad e incorporen fotografía del titular (pasaporte, carné de conducir...). Los documentos deberán encontrarse en vigor.

### 2. Si se trata de **personas jurídicas**:

- a) Documento público que acredite su existencia y contenga su denominación social, forma jurídica, domicilio, objeto social o fin, la identidad de sus administradores, estatutos y número de identificación fiscal, con la última actualización disponible.

En el caso de **personas jurídicas de nacionalidad española:** será admisible certificación del Registro Mercantil provincial, aportada por el solicitante.

- b) Poderes de las personas que actúen en su nombre, debidamente identificadas en los términos indicados en el apartado 1 anterior.
- c) Declaración responsable de la vigencia de los datos consignados en la documentación aportada, según modelo que se incluye en dicho anexo.

## IDENTIFICACIÓN DEL TITULAR REAL <sup>1</sup>

Documento notarial que acredite el titular real según lo definido en los términos del artículo 4 de la Ley 10/2010 como persona por cuenta de la cual se realiza la operación o que en último término posee o controla un porcentaje superior al 25% del capital o derechos de voto de la persona jurídica que realiza la operación.

---

<sup>1</sup> Este documento es exigible a todas las entidades con personalidad jurídica (incluidas sociedades mercantiles, fundaciones y asociaciones).

Cuando existan indicios o se tenga la certeza de que el beneficiario actúa por cuenta de otras personas, se exigirá también la documentación fehaciente necesaria para identificar tanto a los representantes, apoderados, mandatarios o autorizados, como a aquéllos por cuya cuenta actúen.

En el caso de las personas jurídicas, deberá analizarse su estructura accionarial y de control y verificarse la existencia o no de un tercero que controle la entidad en los términos indicados. En el caso de que la entidad no tenga dicha estructura, deberá identificarse ante notario a las personas que componen sus órganos de gobierno.

## ANEXO II.- DECLARACIÓN RESPONSABLE FIRMADA POR EL EMPLEADOR

D./Dña. [.....], mayor de edad, con NIF [.....], en calidad de representante legal de [.....]<sup>2</sup>, con NIF [.....]<sup>3</sup> o como trabajador autónomo (en adelante, **el Empleador**), y domicilio en [.....] y correo electrónico de contacto [.....] declaro bajo mi responsabilidad:

- I. Que los todos los datos consignados en la documentación presentada por **el Empleador** para solicitar las ayudas al empleo Taller de Aprendices 2025 son veraces y están vigentes a la fecha.
- II. Que **el Empleador** se compromete a renovar dicha documentación, bien en caso de que cambie la misma o bien en caso de requerimiento por parte de Fundación MAPFRE, durante el tiempo de vigencia del convenio suscrito con la misma.
- III. Que **el Empleador** autoriza expresamente a Fundación MAPFRE a consultar en registros públicos toda la documentación y datos identificativos de su entidad que le sean necesarios, con el fin de cumplir con la normativa de blanqueo de capitales y hacer validaciones sobre la documentación aportada y el cumplimiento de los requisitos solicitados en las bases de la convocatoria.
- IV. Que **el Empleador**, en el momento de la actual solicitud de ayuda, no se encuentra en situación de insolvencia, no ha solicitado la declaración de concurso de acreedores ni se ha declarado en concurso, así como tampoco está sujeto a intervención judicial o inhabilitación ni se encuentra en un proceso de suspensión de pagos conforme a la ley concursal.
- V. Que **el Empleador**, en el momento de la actual solicitud, no ha recibido ningún tipo de ayuda directa para el mismo contrato.
- VI. Que no existe ninguna relación de parentesco hasta segundo grado inclusive por consanguinidad o afinidad entre el Empleador y el empleado. Para las

<sup>2</sup> Campo a rellenar únicamente por entidades jurídicas.

<sup>3</sup> Campo a rellenar únicamente por entidades jurídicas.

personas jurídicas Empleadoras dicha limitación se aplica según ha quedado definida en el punto “Incompatibilidades” del artículo 5 de estas bases.

- VII. Que **el Empleador** dispone de los correspondientes permisos por parte del empleado para ceder sus datos para gestionar la actual solicitud de ayuda.
- VIII. Que, mediante la firma de la presente declaración responsable, el Empleador acepta íntegramente las Bases de las ayudas al empleo Taller de Aprendices y se compromete en particular a dejar a Fundación MAPFRE completamente indemne y al margen de la relación laboral con el empleado para el que se solicita la ayuda según el art. 17 de dichas Bases.

En [.....], a fecha de la firma digital

Firmado (firma digital del **Empleador**)

## ANEXO III-. AUTORIZACION EXPRESA DE LA ENTIDAD SOLICITANTE A TERCEROS PARA LAS GESTIONES RELACIONADAS CON LAS AYUDAS

Yo, D./Dña. [.....], mayor de edad, con NIF [.....], en calidad de representante legal de [.....]<sup>4</sup>, con NIF [.....]<sup>5</sup> o como trabajador autónomo (en adelante **el Empleador**), con domicilio en [.....] y correo electrónico de contacto [.....] declaro bajo mi responsabilidad que por medio del presente documento:

Autorizo en mi nombre y representación, a la entidad [.....], con NIF [.....], domicilio en [.....] y correo electrónico de contacto [.....], como profesionales autorizados a actuar en nombre de terceros a presentar la solicitud y documentación correspondientes, así como a realizar todos aquellos trámites que sean necesarios y se soliciten por parte de Fundación MAPFRE para la concesión de las ayudas al empleo Taller de Aprendices 2025.

Y para que conste y surta efectos, firmo dicha autorización en [.....], a la fecha de la firma digital.

Firmado (**firma digital del Empleador**)

<sup>4</sup> Campo a rellenar únicamente por entidades jurídicas.

<sup>5</sup> Campo a rellenar únicamente por entidades jurídicas.