

Nº	ACTUACIONES A REALIZAR POR LOS CENTROS ESPECIALES DE EMPLEO (CEE)	DESCRIPCIÓN	MEDIO DE ACTUACIÓN	CALENDARIO
1	Gestión de alta de usuarios (Artículo 8.3)	El representante legal del CEE podrá habilitar a los usuarios que determine, a efectos de aportación de la documentación y del resto de trámites obligatorios establecidos en los artículos 10 y 11 de las normas reguladoras de estas subvenciones.	Módulo web: <b>GESTION USUARIOS</b>	Acceso permanente
2	Presentación de solicitudes por parte de los CEE. (Artículo 8.2)	La presentación del formulario de la solicitud se realizará electrónicamente a través de la página web institucional de la Comunidad de Madrid ( <a href="https://sede.comunidad.madrid">https://sede.comunidad.madrid</a> ).  La solicitud deberá incluir la relación de códigos de cuenta de cotización del CEE.	Registro electrónico de la Comunidad de Madrid	del 1 al 16 abril de 2026
3	Presentación de la documentación general (Artículo 10.1)	- Aportación de la documentación. - Revisión del resultado de las consultas automáticas, con posibilidad de subsanación en el periodo correspondiente a este trámite o en el periodo del trámite 7.	Módulo web: <b>DOCUMENTACIÓN GENERAL</b>	del 2 al 17 abril de 2026
4	Aportación de los IDC-PL-CCC de los meses desde el 1 julio de 2025 al 31 de marzo de 2026. (Artículo 10.2)	Los Informes de datos de cotización de la plantilla de los CEE reunirán las siguientes condiciones:  - Se obtendrán a periodo vencido. - Estarán acotados por las peculiaridades requeridas. - Tienen que ser originales descargados de la Tesorería General de la Seguridad social a efectos de permitir su lectura automática. - Se corresponderán con las cuentas de cotización del CEE indicadas por el solicitante en el formulario de solicitud.  <b>La falta de aportación de IDC-PL/CCC en el plazo establecido para este trámite supondrá el decaimiento de la solicitud de subvención referido al mes o meses afectados.</b>	Módulo web: <b>IDC</b>	del 2 al 17 de abril de 2026
5	Subsanación de los IDC-PL-CCC aportados (Artículo 10.2)	Los IDC-PL-CCC aportados que resulten erróneos, deberán ser subsanados mediante la aportación del documento correcto en el plazo establecido para este trámite en este apartado.  Los IDC-PL/CCC erróneos, que <b>no sean subsanados</b> en el plazo establecido para este trámite <b>supondrá el decaimiento de la solicitud de subvención referido al mes o meses afectados.</b>	Módulo web: <b>IDC</b>	del 2 al 27 de abril de 2026
6	Selección de trabajadores por los CEE (Artículo 11.1)	En este trámite se indicarán:  - Las personas con discapacidad en plantilla del CEE, señalando aquellas para las que se solicita la subvención. - Las personas integrantes de la Unidad de apoyo a la actividad profesional, indicando si se trata de Técnicos o Encargados y especificando si se trata de personas con o sin discapacidad.  Una vez finalizada la selección de trabajadores, el usuario deberá GUARDAR la selección realizada. La <b>última selección de trabajadores guardada</b> será registrada de forma automática finalizado el plazo establecido. <b>Esta acción será irreversible.</b>	Módulo web: <b>SELECCIÓN DE TRABAJADORES</b>	4, 5 y 6 de mayo de 2026
7	Comprobación del importe de la subvención propuesta y subsanación de documentación (Artículo 11.2)	<b>Pestaña EXPEDIENTE:</b> - Se subsanará la falta y/o la documentación general aportada indicada como no válida y se aportarán los documentos válidos. - Los CEE que, en función del importe propuesto, se encuentren en el supuesto previsto en el artículo 13.3.bis de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, deberán aportar la documentación acreditativa de su cumplimiento. <b>La no subsanación o la no aportación de los documentos preceptivos determinará el desistimiento de la solicitud previa resolución.</b> <b>Pestaña TRABAJADORES:</b> - Se revisará el resultado de las consultas y automatismos realizados a fin de que se complete la información o se aporte la documentación no disponible o sean resueltas, en su caso, las incidencias registradas. <b>La no subsanación o no aportación o no resolución de las incidencias puestas de manifiesto, supondrá la aceptación de los datos resultantes de las consultas y del importe propuesto.</b>  *Una vez aportada la documentación del expediente y de los trabajadores, el usuario procederá a pulsar la opción ENVÍO A REGISTRO. <b>Esta acción será irreversible.</b>	Módulo web: <b>CÁLCULOS Y VALIDACIONES</b>	del 26 de mayo al 8 de junio 2026