



DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA, INDUSTRIA Y EMPLEO

ORDEN EIE/739/2019, de 30 de mayo, por la que se aprueba la convocatoria para el año 2019 para la concesión de subvenciones destinadas a la financiación de actuaciones para la promoción de la prevención de riesgos laborales frente los riesgos psicosociales en el trabajo.

La Constitución Española de 1978 dispone en su artículo 40, dentro de los principios rectores de la política social y económica, que los poderes públicos velarán por la seguridad e higiene en el trabajo y, por tanto, su reconocimiento, respeto y protección informarán su actuación de conformidad al artículo 53.3 del texto fundamental.

El Estatuto de Autonomía de Aragón, reformado por la Ley Orgánica 5/2007, de 20 de abril, señala en su artículo 26, dentro de los principios rectores de las políticas públicas, que los poderes públicos de Aragón promoverán la prevención de los riesgos laborales y el texto estatutario atribuye a la Comunidad Autónoma de Aragón, en su artículo 77. 2.ª, la competencia ejecutiva en materia de prevención de riesgos laborales y la seguridad y salud en el trabajo.

La Estrategia Aragonesa de Seguridad y Salud en el Trabajo 2017-2020, establece en sus objetivos generales, reducir la siniestralidad laboral e impulsar la calidad del sistema de prevención de riesgos laborales en una búsqueda continua de la mejora de las condiciones de trabajo e impulsar la política preventiva sensibilizando, promoviendo y comprometiendo a organizaciones, representación sindical, empresas, trabajadores y trabajadoras y a la sociedad en general, con la seguridad y salud en el trabajo, determinando entre sus líneas de actuación la incorporación de la cultura de la prevención en el conjunto de la sociedad aragonesa y, consolidando el valor de la prevención mediante la participación ciudadana.

El Departamento de Economía, Industria y Empleo del Gobierno de Aragón integra, en el seno de la Dirección General de Trabajo, la competencia en la materia de promoción del principio de igualdad y no discriminación en las relaciones laborales, tal como establece el artículo 12.1.d) del Decreto 133/2017, de 5 de septiembre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba la estructura orgánica del Departamento de Economía, Industria y Empleo.

La Orden EIE/271/2017, de 21 de febrero, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones en materia de relaciones laborales y prevención de riesgos laborales, constituye el régimen jurídico aplicable para la concesión de ayudas dirigidas a entidades para el estudio e investigación en el ámbito de los riesgos laborales de carácter psicosocial.

El artículo 2, dispone que las ayudas que se concedan al amparo de sus bases reguladoras tendrán la consideración de subvenciones públicas y, por tanto, se regirán por lo dispuesto en la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón, en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en su reglamento de desarrollo, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio y demás normativa vigente de aplicación.

Asimismo, el artículo 19 de la Orden EIE/271/2017, de 21 de febrero, establece que el procedimiento para la concesión de estas líneas de subvención será el de concurrencia competitiva, tramitándose de acuerdo con los principios de publicidad, concurrencia, objetividad, transparencia, igualdad y no discriminación.

La Ley 2/2018, de 28 de febrero, de Presupuestos de la Comunidad Autónoma de Aragón para el ejercicio 2018, el cual se encuentra prorrogado hasta la aprobación de la Ley de Presupuestos para el 2019, mediante Orden HAP/2068/2018, de 21 de diciembre, del Departamento de Hacienda y Administración Pública incluye en el presupuesto de gastos del Departamento de Economía, Industria y Empleo para dicho ejercicio dotación económica para financiar el programa 3151 Relaciones Laborales, cuya ejecución corresponde a la Dirección General de Trabajo, en la aplicación presupuestaria G/3151/470107/91002, denominada "Plan Prevención Riesgos Psicosociales".

La presente convocatoria queda incluida en el Plan Estratégico de Subvenciones del Departamento de Economía, Industria y Empleo, aprobado por Orden de 17 de noviembre de 2015, para el periodo 2016-2019. Dicho plan contempla, dentro del Área de actuación, proyectos de aplicación de la prevención de riesgos psicosociales.

Las ayudas contempladas en la presente Orden, tienen el carácter de ayudas "de minimis" y están sujetas al Reglamento (UE) n.º 1407/2013, de 18 de diciembre de 2013, de la Comisión, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas "de minimis" ("Diario Oficial de la Unión Europea", L 352/1, de 24 de diciembre de 2013).

De acuerdo con lo anterior y en el ejercicio de las atribuciones que me han sido conferidas por el citado Decreto de 5 de septiembre de 2017, del Gobierno de Aragón, por el que se



aprueba la estructura orgánica del Departamento de Economía, Industria y, en el ejercicio de la competencia otorgada en el artículo 16 de la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón, resuelvo:

Primero.— Objeto de la convocatoria y finalidad de la concesión de las subvenciones.

1. Es objeto de la presente Orden convocar para el ejercicio 2019, en régimen de concurrencia competitiva, subvenciones públicas destinadas a la realización de acciones en materia de prevención de factores de riesgo de naturaleza psicosocial en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Aragón. Estas acciones se encuentran enmarcadas entre las líneas de actuación y objetivos de la Estrategia Aragonesa de Seguridad y Salud en el Trabajo 2017-2020, aprobada por el Consejo Aragonés de Seguridad y Salud Laboral.

2. Las acciones subvencionables, se encuentran definidas en el apartado cuarto de esta convocatoria y su finalidad es: estudio envejecimiento de la población activa y nuevas tecnologías, estudio de los factores de riesgo psicosocial de las personas trabajadoras de empresas de limpieza que realizan su actividad laboral en la Comunidad Autónoma de Aragón, experiencias prácticas de intervención para la mejora de los canales de comunicación interna y la participación de las personas trabajadoras en empresas de Aragón e intervención y medidas que mejoren las condiciones de trabajo y beneficien la promoción de la salud de las personas trabajadoras de las empresas del sector “call center” en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Segundo.— Bases reguladoras de las subvenciones.

Las bases para la concesión de estas subvenciones son las que se articulan en la Orden EIE/271/2017, de 21 de febrero (“Boletín Oficial Aragón”, número 52, de 16 de marzo de 2017).

Tercero.— Beneficiarios.

1. Tendrán la condición de beneficiarios, las empresas que se encuentren legalmente constituidas, realicen su actividad en la Comunidad Autónoma de Aragón y lleven a cabo alguna de las acciones subvencionables señaladas en esta Orden.

2. Las empresas beneficiarias, deberán cumplir con los requisitos generales siguientes:

a) Tener personalidad jurídica propia y capacidad de obrar y no encontrarse dentro de los supuestos regulados por los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, lo que deberá acreditarse conforme a lo establecido en el apartado 7 del artículo citado.

b) Acreditar el efectivo cumplimiento de los requisitos y la realización de la actividad en todas las subvenciones que le hayan sido concedidas con anterioridad para un mismo destino y finalidad en ejercicios anteriores, aunque se trate de diferentes fases o aspectos de un mismo proyecto, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 9, apartado b) de la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón.

3. Las empresas beneficiarias deberán encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias, con la Hacienda del Estado, la Administración de la Comunidad Autónoma y con la Seguridad Social, así como no tener deuda alguna pendiente de pago con la Comunidad Autónoma ni ser deudor por Resolución de procedencia de reintegro de las causas recogidas en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones para su acreditación.

Para la acreditación de estos requisitos, la presentación de la solicitud por parte del beneficiario, salvo manifestación en contrario, conllevará la autorización del órgano gestor para recabar los certificados a emitir tanto por la Agencia Estatal de Administración Tributaria y por la Tesorería General de la Seguridad Social, como por los órganos de la Administración Tributaria de la Comunidad Autónoma de Aragón, de acuerdo con el artículo 20 de la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón.

4. Las empresas beneficiarias deberán acreditar que cumplen los requisitos exigidos en la legislación medioambiental en relación con el tratamiento de residuos. Para ello, el solicitante hará declaración responsable de dicho cumplimiento, que será verificado por el órgano instructor de la Dirección General de Trabajo solicitando su informe al Departamento de Agricultura, Ganadería y Medio Ambiente del Gobierno de Aragón.

5. Deberán justificar que no han sido nunca objeto de sanción administrativa firme ni de sentencia firme condenatoria por acciones u omisiones consideradas discriminatorias por la legislación vigente por razón de género. Para ello, el solicitante hará declaración responsable de dicho cumplimiento, que será verificado por el órgano instructor de la Dirección General de Trabajo.



6. Asimismo, deberán acreditar que no han sido sancionadas mediante Resolución administrativa firme por la autoridad laboral competente, con las sanciones accesorias de exclusión de acceso de ayudas y beneficios derivados de la aplicación de los programas de empleo previstas en los artículos 46 y 46 bis del Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el orden Social. Para ello, el solicitante hará declaración responsable de dicho cumplimiento, que será verificado por el órgano instructor de la Dirección General de Trabajo solicitando informe de la autoridad laboral.

La presentación de la solicitud de subvención, salvo manifestación expresa de lo contrario, conllevará la autorización del solicitante a la Dirección General de Trabajo para recabar los informes referidos.

7. Las subvenciones concedidas al amparo de esta convocatoria, están sujetas a los límites establecidos en el Reglamento (UE) n.º 1407/2013, de la Comisión, de 18 de diciembre de 2013, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de minimis ("Diario Oficial de la Unión Europea", L 352, de 24 de diciembre de 2013).

Cuarto.— *Acciones subvencionables.*

Las acciones subvencionables en esta convocatoria, que deberán ejecutarse entre la fecha de aceptación por el solicitante de la propuesta de Resolución de la Dirección General de Trabajo y el 31 de diciembre de 2019, son las que se relacionan a continuación:

1. Estudio envejecimiento de la población activa y nuevas tecnologías.

Objetivo: Análisis de los distintos sectores de la población trabajadora de Aragón por estratos de edad donde se dé una mayor incidencia del uso e implantación de las nuevas tecnologías.

- Identificación de los riesgos de naturaleza psicosocial relacionados con el envejecimiento, de forma comparativa entre estratos de edad.
- Propuesta de medidas y estrategia de implantación incidiendo en las medidas preventivas que eliminen barreras y minimicen la brecha digital.
- Talleres prácticos con implantación de motivación en el uso y aprendizaje de nuevas tecnologías.

Cuántía subvencionada: Hasta 25.000 euros.

2. Estudio de los factores de riesgo psicosocial de las personas trabajadoras de empresas de limpieza que realizan su actividad laboral en la Comunidad Autónoma de Aragón.

Objetivo: Identificar y analizar los distintos factores de riesgo de naturaleza psicosocial de las personas trabajadoras del sector de empresas que se dedican a la limpieza, incidiendo en temas relacionados con las condiciones de trabajo.

- Situación del sector en la actualidad. Valorar la carga de trabajo, movilidad, horarios, conciliación de la vida familiar, comunicación, monotonía, aislamiento, falta de promoción interna, etc.
- Repercusión sobre la salud de las personas trabajadoras.
- Necesidades formativas, organizativas y de promoción de la salud.
- Propuesta de mejora e intervención en los aspectos mencionados en el objetivo.

Cuántía subvencionada: Hasta 25.000 euros.

3. Experiencias prácticas de intervención para la mejora de los canales de comunicación interna y la participación de las personas trabajadoras en empresas de Aragón.

Objetivo: Desarrollar herramientas que mejoren la comunicación interna y la participación de las personas trabajadoras en empresas de Aragón.

- Diseñar protocolos de comunicación y gestión de conflictos con la participación de las personas trabajadoras, mandos intermedios y directivos de las empresas.
- Realizar talleres prácticos donde se analice la comunicación como generadora de conflictos y la importancia de una buena comunicación en la mejora de las relaciones interpersonales.

Cuántía subvencionada: Hasta 25.000 euros.

4. Intervención y medidas que mejoren las condiciones de trabajo y beneficien la promoción de la salud de las personas trabajadoras de las empresas del sector "call center".

Objetivo: desarrollar un programa de intervención psicosocial de las personas trabajadoras del sector "call center" de Aragón.

- Diseñar e implementar el programa en un mínimo de cuatro empresas de Aragón a partir del estudio y análisis de los factores de riesgo psicosocial.
- Realizar un análisis de los resultados obtenidos en la mejora de las condiciones laborales de las personas trabajadoras.



- Analizar el impacto/beneficios de la promoción de la salud en las personas trabajadoras de las empresas participantes en el programa.

Cuantía subvencionada: Hasta 25.000 euros.

5. Atendiendo a la disponibilidad presupuestaria y al número de solicitudes existirá en todo caso, la posibilidad de redistribuir estas cuantías entre sí, en función de los proyectos presentados y la demanda existente.

Quinto.— Procedimiento de concesión de las subvenciones.

1. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 19 de la Orden EIE/271/2017, de 21 de febrero, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones en materia de relaciones laborales y prevención de riesgos laborales, la concesión de las ayudas previstas en la presente Orden, se tramitará mediante el procedimiento de concurrencia competitiva, conforme a lo previsto al artículo 14.2 de la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón, atendiendo a los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad y no discriminación.

2. Para ello, la prelación de las solicitudes, válidamente presentadas y que cumplan los requisitos establecidos, se realizará según los criterios de valoración, establecidos en el artículo 23 de las referidas bases reguladoras y apartado décimo de esta Orden, con el fin de adjudicar, con el límite fijado en la presente convocatoria dentro del crédito disponible, aquellas que hayan tenido mayor valoración.

Sexto.— Financiación y cuantía de la subvención.

1. La financiación de estas subvenciones se realizará con fondos propios de la Comunidad Autónoma de Aragón, con cargo a la partida presupuestaria 15030 G/3151/470107/91002, correspondiente al presupuesto de gastos de la Dirección General de Trabajo para el ejercicio 2018, el cual se encuentra prorrogado hasta la aprobación de la Ley de Presupuestos para el 2019, mediante Orden HAP/2068/2018, de 21 de diciembre, y denominada "Plan Prevención Riesgos Psicosociales", asignando a este fin un crédito total de cien mil euros (100.000,00€),

2. Las subvenciones se concederán hasta agotar la consignación presupuestaria. A estos efectos, para la concesión del porcentaje de la subvención que corresponda a cada empresa beneficiaria se atenderá a la puntuación obtenida en la valoración, sirviendo ésta como criterio de prelación. En caso de empate, se resolverá, dando prioridad a las solicitudes presentadas por Orden de la fecha de entrada en el registro de la Dirección General de Trabajo o Unidad de registro correspondiente.

3. Se podrá financiar hasta el 80% de la actividad subvencionada. En el caso de percibir otras ayudas públicas para la misma actividad, la suma de las mismas no podrá superar este porcentaje. El importe de la actividad subvencionable no alcanzado por la subvención que se otorgue será cubierto con fondos propios del beneficiario, no obstante, en ningún caso, el importe de la subvención podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada.

Séptimo.— Gastos subvencionables.

1. Serán subvencionables los gastos que, de manera indubitada, respondan a la naturaleza de la actuación subvencionada, cumplan lo establecido en el artículo 8 de las bases que regulan esta convocatoria y se hayan destinado a la ejecución de la acción solicitada, y en concreto los que se relacionan a continuación:

1.1 Importe correspondiente al coste derivado de la elaboración del estudio del envejecimiento de la población activa y nuevas tecnologías.

1.2 Gastos derivados del estudio de los factores de riesgo psicosocial de las personas trabajadoras de empresas de limpieza que realizan su actividad laboral en la Comunidad Autónoma de Aragón.

1.3 Gastos derivados de la elaboración de la acción: experiencias prácticas de intervención para la mejora de los canales de comunicación interna y la participación de las personas trabajadoras en empresas de Aragón.

1.4 Gastos derivados de la elaboración de la acción: intervención y medidas que mejoren las condiciones de trabajo y beneficien la promoción de la salud de las personas trabajadoras de las empresas del sector "call center".

1.5 Los importes relativos a gastos de personal, desplazamiento y alojamiento, en lo que excedan a los fijados como máximos para la categoría equivalente del personal al servicio de la Diputación General de Aragón, no se considerarán subvencionables. En cualquier caso y, según el punto 100 del Plan de Racionalización del Gasto Corriente del Gobierno de Aragón,



las retribuciones del personal directivo únicamente se subvencionarán hasta el límite de las retribuciones de un Director General de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón. Los gastos de desplazamiento y alojamiento se justificarán aportando facturas firmadas y selladas, para acreditar su pago, o los oportunos recibos, desglosados los importes percibidos, por conceptos. Teniendo en cuenta el punto 93 del citado Plan, los importes máximos que se podrán financiar, serán los mismos que los previstos en la normativa vigente para las indemnizaciones por razón del servicio al personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón para el grupo 2.

1.6 Los importes correspondientes al coste derivado de la subcontratación total o parcial de la actividad subvencionada con otra empresa, en cuyo caso, deberá cumplir lo establecido en el apartado vigésimo de esta convocatoria.

1.7 No serán subvencionables los bienes de inversión ni sus gastos de amortización, la adquisición de equipamiento, ni la de mobiliario e infraestructuras, ni los gastos cuyo valor sea superior al de mercado ni todos aquellos que no respondan de manera indubitada a la naturaleza de la actividad subvencionada, de acuerdo en todo caso con lo señalado en el artículo 34 de la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón.

1.8 No se considerarán subvencionables:

- Los gastos e intereses bancarios y otros gastos financieros.
- La adquisición de equipos y material inventariable.
- Las comisiones, indemnizaciones y otros gastos suplementarios acordados para el personal.

2. Todos los gastos imputados con cargo a la subvención deberán corresponder a las actividades subvencionadas, estar realizados en el periodo indicado en esta convocatoria y pagados con anterioridad a la finalización del periodo de su justificación.

Octavo.— Plazos de solicitud y lugar de presentación.

1. El plazo para la presentación de la solicitud será de quince días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el “Boletín Oficial de Aragón” y, deberá ir acompañada de la documentación que se indica en el apartado noveno de la presente convocatoria. El solicitante de la subvención deberá ser la empresa, entidad o representante legal y se presentará en modelo normalizado según anexo I de esta Orden, que estará disponible en la página web del Departamento de Economía, Industria y Empleo del Gobierno de Aragón.

2. Las solicitudes se formalizarán, junto con la documentación complementaria, en los correspondientes modelos normalizados disponibles en la sede electrónica del Gobierno de Aragón, en la página web del Departamento y en la Base de Datos Nacional de Subvenciones. La presentación de la solicitud y demás documentación, se ajustará a las previsiones contenidas en los artículos 14, 16 y cualesquiera otros que puedan resultar de aplicación de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los sujetos incluidos en el artículo 14.2 de la citada Ley, estarán obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas para la realización de cualquier trámite del procedimiento administrativo, todo ello sin perjuicio de lo dispuesto en la Disposición final séptima de la citada norma.

3. Las solicitudes dirigidas a la Dirección General de Trabajo, podrán presentarse en el registro de la Dirección General de Trabajo, en su sede del Paseo de Fernando el Católico, número 63-65, 50006 Zaragoza, o en las Unidades de Registro de documentos incluidas en la Orden HAP/1346/2016, de 26 de septiembre, por la que se hace pública la relación de las Unidades de Registro de documentos del Gobierno de Aragón, su ubicación y los días y horario de funcionamiento, o por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Noveno.— Documentación a presentar y subsanación de errores.

1. Las solicitudes, además de la documentación indicada en el artículo 20, apartado 4 de la Orden EIE/271/2017, de 21 de febrero (“Boletín Oficial de Aragón”, número 52, de 16 de marzo de 2017), deberán ir acompañadas de los siguientes documentos:

- a) Solicitud de subvención, en modelo normalizado (anexo I).
- b) Fotocopia de los estatutos constitutivos de la entidad debidamente legalizados.
- c) Informe de Trabajadores en Alta de la Tesorería General de la Seguridad a fecha de solicitud de la subvención.



- d) Impreso normalizado de Relaciones con Terceros, debidamente sellado por la entidad bancaria. Solicitud de alta o, en su caso, de modificación de datos.
- e) Impreso de la entidad subcontratada (anexo II).
- f) Memoria del proyecto y documentación técnica detallada a continuación.
- g) Currículo responsable del proyecto. (anexo III).
- h) Currículo equipo técnico. (anexo IV).
- i) Declaración responsable, en la que hará constar los siguientes extremos:
 - 1.º Que cumple las obligaciones por reintegro de subvenciones, según lo establecido en los artículos 21 y 25 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.
 - 2.º Que no está incurrido en ninguna de las prohibiciones o exclusiones previstas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, según lo establecido en el artículo 26 del Reglamento de dicha Ley, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, así como en la presente Orden.
 - 3.º Las subvenciones, ayudas, ingresos o recursos obtenidos o solicitados para la misma finalidad o, en su caso, declaración expresa de no haberlos solicitado.
 - 4.º Las ayudas sujetas al régimen de minimis establecido en el Reglamento (UE) n.º 1407/2013, de la Comisión, de 18 de diciembre de 2013 o, en su caso, ayudas sujetas al régimen de minimis en el sector agrario establecido en el Reglamento (UE) n.º 1408/2013, de la Comisión, de 18 de diciembre de 2013, modificado mediante el Reglamento 2019/316, de la Comisión, de 21 de febrero, que hayan sido solicitadas y/o concedidas durante el ejercicio fiscal en curso y en los dos ejercicios fiscales anteriores indicando fecha de concesión, entidad concedente e importe de la subvención.
 - 5.º Que no ha sido sancionado por la autoridad laboral competente y que cumple con lo previsto en la Ley de Presupuestos de la Comunidad Autónoma de Aragón.
 - 6.º Que cumple todos los requisitos exigidos en la legislación medioambiental en relación con el tratamiento de residuos que, en su caso, produzca.
 - 7.º Que no ha sido objeto de sanción administrativa firme ni de sentencia firme condenatoria por acciones u omisiones consideradas discriminatorias por la legislación vigente por razón de género.

Memoria del proyecto:

La memoria del proyecto a presentar deberá incluir cinco apartados:

- A1. Propuesta de acción (máximo 10 folios).
- A2. Capacidad técnica y experiencia de la entidad que solicita la acción subvencionable (máximo 3 folios).
- A3. Currículo del responsable de la empresa o entidad solicitante del proyecto (máximo 3 folios).
- A4. Experiencia de la entidad subcontratada, en su caso (máximo 3 folios).
- A5. Currículo del equipo técnico (máximo 2 folios para cada uno de los técnicos principales del equipo).

El texto de la memoria será escrito en tipo de letra Times New Roman, con un tamaño de letra 12, el interlineado será en doble espacio y los márgenes: interior 2, exterior 2, superior 2, inferior 2.

- A1. Propuesta de acción subvencionable solicitada que se desarrollará en no más de diez folios, según los siguientes epígrafes:
 - a) Título del proyecto.
 - b) Antecedentes, estado actual y justificación de la propuesta.
 - c) Acción concreta a realizar, especificando objetivos generales y específicos y metodología.
 - d) Aspectos innovadores de la propuesta.
 - e) Planificación y calendario.
 - f) Ámbito geográfico que abarca la actuación, especificando número de empresas y trabajadores sobre las que se pretende actuar y distribución geográfica de las mismas.
 - g) Desglose del presupuesto especificando detalladamente los gastos imputados a los costes indirectos, criterios de imputación y de subcontratación.

Documentación técnica:

- A2. Capacidad técnica y experiencia de la entidad que solicita la acción subvencionable. Se desarrollará en no más de tres folios, según los siguientes epígrafes:
 - a) Datos de la entidad: razón social, NIF, dirección, teléfono y correo electrónico.



- b) Persona responsable del proyecto.
- c) Recursos materiales con los que cuenta para desarrollar el proyecto.
- d) Recursos humanos para la gestión administrativa y económica.
- e) Experiencia relacionada con el proyecto solicitado:
 - Proyecto 1: Título de la acción o proyecto, breve descripción, duración, producto final, subvención recibida (presupuesto), entidad que financió, tipo de participación. Si se presenta más de un proyecto, se deberán incluir como proyectos diferenciados numerados sucesivamente, con el contenido indicado en el párrafo anterior para cada uno de ellos.
 - Otro tipo de experiencia realizada por la entidad solicitante que se encuentre relacionada con la materia del proyecto solicitado.

A3. Currículo del responsable del proyecto. El currículo del responsable del proyecto, quien deberá pertenecer a la plantilla de la empresa solicitante, se desarrollará en no más de tres folios según el modelo que aparece en el anexo IV de esta Orden.

A4. Experiencia de la entidad subcontratada, en su caso, así como certificado emitido por la misma en el que conste el cumplimiento de los extremos señalados en el artículo 29 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y artículo 31 de la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón. Se desarrollará en no más de tres folios, según los siguientes epígrafes:

- a) Datos de la entidad: razón social, NIF, dirección, teléfono y correo electrónico.
- b) Experiencia relacionada con el proyecto solicitado:
 - Proyecto: Título de la acción o proyecto, breve descripción, duración, producto final, subvención recibida (presupuesto), entidad que financió, tipo de participación. Si se presenta más de un proyecto, se deberán incluir como proyectos diferenciados numerados sucesivamente, con el contenido indicado en el párrafo anterior para cada uno de ellos.
 - Otro tipo de experiencia realizada por la entidad solicitante que se encuentre relacionada con la materia del proyecto solicitado.

A5. Currículo del equipo técnico. El currículo de los técnicos principales participantes en el proyecto, especificando si pertenecen o no a la entidad subcontratada, en no más de dos folios por técnico, según el modelo que aparece en el anexo V de esta Orden.

No será necesario presentar aquellos documentos, en los casos establecidos en el artículo 20, punto 5 de la Orden EIE/271/2017, de 21 de febrero, por la que se establecen las bases reguladoras de esta convocatoria.

2. En su caso, deberán identificarse las entidades participantes que colaboren en el desarrollo del proyecto, incluyendo tanto las empresas proveedoras de servicios que se prevea contratar para el desarrollo de alguna de las fases del mismo, como las entidades que participan en otras modalidades de ejecución del proyecto, presentando un ejemplar del "anexo de entidad subcontratada" (anexo II) por cada entidad subcontratada.

A estos efectos, se deberá cumplimentar el "anexo de entidad subcontratada", especificando los términos de la misma. En dicho documento constará la firma original del responsable de la entidad beneficiaria de la subvención y especificará el tipo de relación laboral de todo el personal que participe en el proyecto, en relación con las empresas que intervienen en el mismo.

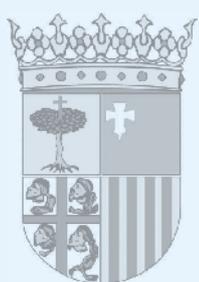
3. Si la solicitud presentada no reúne los requisitos establecidos en esta convocatoria y en la Orden EIE/271/2017, de 21 de febrero, el órgano instructor requerirá al interesado para que en un plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si no lo hiciere, se le tendrá por desistido de su solicitud previa Resolución, conforme a lo establecido, en cuanto a subsanación y mejora de la solicitud, en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Décimo.— *Criterios de valoración y baremación.*

1. La Dirección General de Trabajo, a través del Instituto Aragonés de Seguridad y Salud Laboral (ISSLA) procederá al análisis técnico de las solicitudes que reúnan los requisitos exigidos en la convocatoria para cada tipo de acción, indicados en el punto siguiente.

2. La valoración técnica de las acciones y proyectos presentados, se efectuará con arreglo a lo señalado en el artículo 23 de la Orden EIE/271/2017, de 21 de febrero, por la que se establecen las bases reguladoras en materia de relaciones laborales y prevención de riesgos, teniendo en cuenta estos dos bloques:

- Planteamiento general y contenido de la acción.
- Capacidad de gestión de la entidad solicitante y del equipo de trabajo.



A cada uno de estos bloques corresponde una puntuación según ítems. La suma total de las puntuaciones de los distintos bloques tendrá un valor máximo de 100 puntos. Se denegarán los proyectos que obtengan una puntuación 0 en cualquiera de los ítems de los dos bloques y también aquellos que no superen los 30 puntos en la valoración total del primer bloque y de 20 puntos en el segundo.

La concesión de la subvención se hará respetando los importes señalados de acuerdo con los criterios de baremación siguientes:

Primer bloque: Contenido de la Acción. Puntuación máxima 60 puntos.
(Se requiere un mínimo de 30 puntos en este bloque).

A) **Ámbito territorial de la actuación:**

Grado de implantación y desarrollo del proyecto en todo el territorio de Aragón.
(Indicar el número de empresas y de trabajadores beneficiados).

Hasta 11 puntos. B) **Calidad y viabilidad económica del programa:**

a) **Justificación de la propuesta:**

Antecedentes. Enmarque de la actuación.

Conocimiento e importancia del tema (se valorarán especialmente, el rigor, las referencias y la evidencia científica del proyecto).

Hasta 12 puntos.

b) **Metodología:**

Estrategia de investigación /diseño del proyecto adecuados a los objetivos planteados (se valorará la concreción, la claridad y el grado de relación y ajuste al proyecto presentado con el contenido de la acción subvencionable).

Hasta 16 puntos.

Se valorarán los aspectos innovadores y de transferibilidad de la propuesta en cuanto a metodología o producto resultante.

Hasta 2 puntos.

c) **Temporalización:**

Concreción de acciones en fechas.

Factibilidad del plan de trabajo.

Hasta 6 puntos.

d) **Presupuesto:**

Adecuación de gastos previstos en las distintas fases del proyecto.

Concreción en la identificación de partidas. Hasta 4 puntos.

e) **Objetivos generales y específicos de la actividad:**

Definición precisa, clara y operativa.

Diferenciar objetivo general y específicos.

Adecuación del contenido al título y a la acción subvencionable elegida.

Hasta 9 puntos.

Segundo bloque: Capacidad de Gestión. Puntuación máxima 40 puntos.
(Se requiere un mínimo de 20 puntos en este bloque).

A) **Calidad y viabilidad técnica del programa:**

a) **Perfil de los recursos humanos a desarrollar las actuaciones:**

1. **Responsable del proyecto.**

Formación relacionada con el proyecto.

Experiencia profesional relacionada con el proyecto Hasta 12 puntos.

2. **Equipo técnico del proyecto de la empresa solicitante y de la colaboradora, en su caso.**

Formación relacionada con el puesto de trabajo que desempeñará en el proyecto.

Experiencia profesional relacionada al tema de estudio del proyecto Hasta 12 puntos.

B) **Grado de vinculación entre el objeto empresarial y/o social del solicitante y el de la subvención:**

Entidad solicitante y colaboradora, en su caso.

Recursos materiales y humanos.

Experiencia de ejecución de proyectos asociados al tema de estudio propuesto.

Productos finales obtenidos en proyectos realizados en relación con los Riesgos Psicosociales. Hasta 16 puntos.



Undécimo.— *Instrucción, evaluación y órganos competentes para la instrucción del procedimiento.*

1. De conformidad con lo previsto en el artículo 22 de la Orden EIE/271/2017, de 21 de febrero, la Dirección General de Trabajo, será el órgano instructor del procedimiento y podrá realizar de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la comprobación y estudio de los datos relativos a la actuación subvencionable y del cumplimiento de las condiciones del solicitante para ser beneficiario de la subvención.

2. La comisión de valoración se compondrá de cuatro miembros: estará presidida por el Director del Instituto Aragonés de Seguridad y Salud Laboral (ISSLA), o persona en quien delegue, actuará como secretaria la Jefa de Servicio de Relaciones Laborales y, además, formarán parte dos técnicos designados por la Directora General de Trabajo.

Se podrá requerir la asistencia de terceros, con voz, pero sin voto, para que presten asesoramiento técnico.

3. La comisión de valoración, realizará el estudio y valoración de acuerdo con los criterios establecidos en las bases reguladoras y los detallados en el apartado décimo de esta convocatoria y a la vista de la disponibilidad presupuestaria, formulará un informe en el que figurará la aplicación de los criterios de valoración y el orden preferente resultante, indicando los beneficiarios propuestos y su cuantía y constatación del cumplimiento de requisitos de concurrencia, conforme a los principios de objetividad, transparencia, igualdad y no discriminación, así como la puntuación obtenida y que será la base de la propuesta de Resolución del órgano instructor.

4. En su organización y funcionamiento se regirá por lo dispuesto para los órganos colegiados en los artículos 19 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público y artículos 25 a 31 del texto refundido de la Ley de la Administración de la Comunidad Autónoma, aprobado por Decreto Legislativo 2/2001, de 3 de julio, del Gobierno de Aragón.

Duodécimo.— *Propuesta de Resolución.*

1. El órgano instructor, a la vista del informe emitido por la comisión de evaluación, formulará la propuesta de Resolución provisional en un acto único, en los términos establecidos en el artículo 24 de la Orden EIE/271/2017, de 17 de febrero y se dará traslado al interesado para cumplir con el trámite de audiencia; si la propuesta de Resolución se separa del informe técnico de valoración, en todo o en parte, el instructor deberá motivar su decisión, debiendo quedar constancia en el expediente. El interesado, en el plazo de diez días, podrá presentar las alegaciones que considere oportunas.

Se podrá prescindir del trámite de audiencia cuando no figuren en el procedimiento ni sean tenidos en cuenta en la Resolución otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por el interesado. En este caso, la propuesta de Resolución tendrá el carácter de definitivo.

2. La propuesta de Resolución definitiva deberá expresar la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención y su cuantía, especificando la puntuación obtenida y los criterios de valoración seguidos para efectuarla, así como las condiciones y plazos de justificación de la subvención, se notificará a los interesados, de forma individualizada, en los términos previstos en los artículos 40 y 42 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Si la aceptación expresa no se comunica en el plazo de diez días, a contar desde el día siguiente al de su notificación, se considerará que el propuesto como beneficiario desiste de su solicitud.

La propuesta de Resolución definitiva en ningún caso supone la creación de derecho alguno a favor del beneficiario, frente a la Administración, mientras no se haya notificado la Resolución de la concesión.

Decimotercero.— *Resolución.*

Evacuados los trámites del apartado anterior, la Consejera de Economía, Industria y Empleo, como órgano competente para la concesión, resolverá y notificará, individualmente a las empresas beneficiarias, mediante Orden, en el plazo máximo de seis meses, contados a partir de la fecha de publicación de esta convocatoria, y su contenido será el señalado en el artículo 23.2 de la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón. No obstante, si la Resolución dictada se aparta en todo o en parte de la propuesta del instructor deberá motivarse suficientemente, debiendo dejar constancia en el expediente.

Transcurrido el citado plazo máximo, sin que se haya dictado y notificado Resolución expresa, se podrá entender desestimada la solicitud, de conformidad con lo establecido en el artículo 23 apartado 4 de la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón.



Decimocuarto.— *Transparencia.*

Los beneficiarios de estas ayudas deberán cumplir con las obligaciones recogidas en el artículo 9 de la Ley 8/2015, de 25 de marzo, de Transparencia de la Actividad Pública y Participación Ciudadana de Aragón. Asimismo, las subvenciones concedidas se publicarán, de conformidad con lo previsto en su artículo 18 y en el artículo 23.3 de la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón, en el Portal de Transparencia del Gobierno de Aragón y en el del Departamento de Economía, Industria y Empleo.

Decimoquinto.— *Recursos, plazo y forma de interposición.*

Contra la Resolución de concesión, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Consejera de Economía, Industria y Empleo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y artículo 58.3 del texto refundido de la Ley de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, aprobado por el Decreto Legislativo 2/2001, de 3 de julio, del Gobierno de Aragón; o bien recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Aragón, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación en el “Boletín Oficial de Aragón”, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

Decimosexto.— *Reformulación de solicitudes.*

De acuerdo con el artículo 26 de la Orden EIE/271/2017, de 21 de febrero y artículo 24 de la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón, cuando la subvención tenga por objeto la financiación de actividades a desarrollar por el solicitante y el importe a conceder sea inferior a la petición de ayuda, se podrá instar al solicitante, a reformular su petición para ajustar los compromisos y condiciones a la subvención otorgable.

Decimoséptimo.— *Modificación de la Resolución de concesión.*

1. Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de las subvenciones podrá dar lugar a la modificación de la Resolución de concesión, en los términos establecidos en la normativa reguladora de concesión.

2. Las entidades beneficiarias podrán solicitar con carácter excepcional la modificación del contenido de la actuación subvencionada, así como de la forma y plazos de su ejecución y justificación de los correspondientes gastos, cuando aparezcan circunstancias que alteren o dificulten el desarrollo de la actuación, siempre y cuando dichas circunstancias queden suficientemente acreditadas y no alteren el sentido de la actividad principal, ni el fin para el que se concedió la subvención. La modificación podrá ser autorizada siempre que no dañe derechos de terceros.

3. Las solicitudes de modificación deberán fundamentar, suficientemente, las circunstancias por las que se altera o dificulta su desarrollo y deberán dirigirse a Dirección General de Trabajo con carácter inmediato a la aparición de las causas que las justifiquen.

Decimoctavo.— *Justificación.*

1. La modalidad de la justificación de la subvención toma la forma de cuenta justificativa con aportación de justificantes de gasto, de acuerdo con el artículo 72 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio. Los documentos justificativos se ajustarán a lo señalado en este apartado y deberán presentarse en la Dirección General de Trabajo dentro del plazo establecido.

Con objeto de justificar la subvención concedida, el beneficiario presentará una cuenta justificativa de la actividad y gastos realizados, cuyo plazo finalizará el 15 de noviembre de 2019 y contendrá la información indicada a continuación, de acuerdo con el artículo 32 de la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón y artículo 10 de la Orden EIE/271/2017, de 21 de febrero:

- a) Una memoria acreditando el cumplimiento de las actividades realizadas, los resultados y productos obtenidos, así como cualquier otro dato de interés ocurrido en la ejecución de la actividad subvencionada.
- b) Certificado acreditativo del coste y financiación de las actividades realizadas para las que se han otorgado la subvención.



- c) Una memoria económica que contendrá una relación clasificada de los gastos imputados a la actividad desarrollada y su coste, debidamente firmada por la representación legal de la empresa, que incluirá:
- Relación del personal que haya participado, identificando las personas trabajadoras y las personas que, expresamente, se hayan contratado para realizar la actividad subvencionada, el coste por hora imputado y el número de horas invertidas en la actividad, así como el coste total correspondiente a cada una de ellas.
 - Informe de plantilla media de trabajadores en situación de alta desde la fecha de solicitud de la subvención, a fecha de presentación de su justificación, emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
 - Informe de Trabajadores en Alta correspondiente al periodo comprendido entre la fecha de solicitud y la fecha de justificación de la subvención.
 - Una relación de facturas, con identificación del acreedor, concepto, importe, fecha de emisión y fecha de pago.
 - Una relación detallada de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia.
 - En su caso, la carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados, así como los intereses derivados de los mismos.
 - Acreditación en la justificación del importe, procedencia y aplicación de los fondos propios a las actividades subvencionadas.

- d) Los tres presupuestos que, en aplicación del artículo 34.3 de la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón, deba de haber solicitado el beneficiario, con carácter previo a la contratación del compromiso para la prestación del servicio o la entrega del bien. En concreto, cuando el importe del gasto subvencionable sea igual o superior a la cuantía de 40.000 euros, en el supuesto de ejecución de obra o de 15.000 euros, en el supuesto de suministros de bienes o prestación de servicios, el beneficiario deberá aportar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contratación del compromiso para la prestación del servicio o entrega del bien.

La elección entre las ofertas presentadas, que deberán aportarse en la justificación o, en su caso, en la solicitud de subvención, 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.

2. Todos los documentos que se presenten deberán corresponder a las actuaciones realizadas en el periodo de realización de las actividades subvencionadas indicado en el apartado cuarto de esta convocatoria. En caso de no depositarse los originales, se presentarán para su cotejo con copias que serán compulsadas, debiéndose indicar en el original el porcentaje o cuantía exacta que ha sido objeto de subvención o ayuda.

3. En el caso de producirse pagos en efectivo, la cuantía máxima a aceptar, será de 2.499 euros, de acuerdo con la Ley 7/2012, de 29 de octubre, de modificación de la normativa tributaria y presupuestaria y de adecuación de la normativa financiera para la intensificación de las actuaciones en la prevención y lucha contra el fraude.

4. Los gastos de personal relativos a los meses de noviembre y diciembre, cuyos pagos se realicen con posterioridad al periodo mencionado, se admitirá como justificante en el antedicho periodo de justificación, la previsión de los mismos, siempre que responda a una continuidad en las acciones subvencionadas, previa presentación de un certificado, redactado en debida forma, en el que se constate la cuantía y destino de cada uno de estos gastos, así como el compromiso de aportar los documentos que los justifiquen y sus documentos de pago, antes del 28 de febrero del ejercicio siguiente.

5 La justificación de los gastos se efectuará con facturas o documentos contables de valor probatorio equivalente, y la del pago, con los justificantes de las transferencias bancarias o documentos acreditativos de los pagos realizados, de acuerdo con la normativa contenida en los reglamentos aplicables a los fondos europeos y en la normativa estatal y autonómica de desarrollo.

6. Los justificantes que consistan en facturas pagadas y la liquidación del IVA, figurará, además, el recibí firmado y sellado por la empresa. En su defecto, se acompañará recibo de la casa suministradora justificativo de haber cobrado dicho importe o documento acreditativo del pago de la factura presentada. Dichos documentos deberán corresponder a las actuaciones objeto de la subvención y, en el caso de que se hayan incluido en las mismas otros gastos, se detallará al dorso el importe que corresponda a la actuación subvencionada.

7. Los justificantes que correspondan a honorarios de profesionales deberán consistir en facturas firmadas y selladas, en las que figurará el concepto al que se refieren las actuaciones



por las que se extienden las mismas, así como la liquidación por el IVA e IRPF cuando corresponda. Cuando existan contratos de arrendamiento de servicios, se aportará copia legible de los mismos y los recibos de las cantidades devengadas.

8. Si los justificantes corresponden a gastos de personal, se deberán aportar las nóminas, los boletines de cotización a la Seguridad Social y el IRPF, unidos a sus correspondientes justificantes de pago, no teniendo validez, a efectos de justificación, ninguna nómina que no vaya acompañada de dichos documentos.

9. Las nóminas deberán expresar claramente el nombre y dos apellidos del trabajador, DNI, el mes a que correspondan, la cuantía bruta, los descuentos y el importe líquido.

Si en un mismo boletín de cotización a la Seguridad Social figurase el personal incluido en los programas o actividades subvencionadas junto con otro de distinta finalidad, se detallará al dorso el importe correspondiente al trabajador/es de las actuaciones subvencionadas, con indicación de la cuota empresarial y del trabajador.

Decimonoveno.— *Pago de las subvenciones.*

1. El pago de la cantidad subvencionada se realizará según lo dispuesto en el artículo 11 de la Orden EIE/271/2017, de 21 de febrero, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones en materia de relaciones laborales y prevención de riesgos laborales y previa justificación por el beneficiario, de la realización del proyecto o acciones desarrolladas.

2. En el supuesto de falta de justificación se producirá la pérdida del derecho al cobro de la subvención.

3. No podrá realizarse el pago de la subvención si el beneficiario no se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social y tenga pendiente de pago alguna otra deuda con la Hacienda de la Comunidad Autónoma de Aragón o sea deuda por Resolución de procedencia de reintegro.

4. El pago se realizará cuando el órgano instructor constate la correcta ejecución del proyecto y presentación de la documentación justificativa en su integridad señalada en el apartado decimooctavo, salvo que el órgano concedente de la subvención acuerde la realización del pago anticipado de la misma en los términos previstos en el artículo 41 de la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón.

Vigésimo.— *Subcontratación de la acción.*

El beneficiario de la subvención deberá realizar directamente las siguientes funciones, no pudiendo delegar ni subcontratar con terceros su desarrollo total ni parcial:

- El diseño de la acción subvencionada.
- La elaboración final de las memorias justificativas de actividad y económica.
- La coordinación de todas las fases de realización de la actividad subvencionada.

La ejecución de cualquier otra actividad necesaria para el desarrollo del proyecto podrá ser subcontratada, total o parcialmente, con otra entidad, teniendo en cuenta el artículo 29 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el artículo 31 de la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón y el artículo 9 de la Orden EIE/271/2017, de 21 de febrero, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones en materia de relaciones laborales y prevención de riesgos laborales.

Vigésimo primero.— *Obligaciones de las entidades beneficiarias.*

1. Las entidades beneficiarias de las subvenciones vendrán obligadas a cumplir las obligaciones que, con carácter general, se recogen en el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, así como, el artículo 9 de la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón y, además las siguientes:

- a) Realizar la actividad que fundamente la concesión de la subvención en la forma, condiciones y plazo establecidos en esta convocatoria y en la Resolución de concesión.
- b) Gestionar y realizar de forma directa aquellas actividades que constituyan el contenido principal de la subvención que se solicita, a excepción de aquellas actividades que deban ser subcontratadas.
- c) Incorporar de forma visible, en cuantos materiales se utilicen o editen para la difusión de la actividad subvencionada, el modelo de logotipo del Gobierno de Aragón. El logotipo del Gobierno de Aragón, así como las leyendas relativas a la financiación pública, únicamente deberán aparecer en los materiales que se utilicen o editen para la información y la difusión de aquellas actuaciones que constituyen el objeto para el cual se ha concedido la subvención. En ningún caso, las citadas imágenes institucionales podrán incluirse en material publicitario de la entidad beneficiaria, si el mismo no corres-



ponde a actividades o programas subvencionados en la correspondiente convocatoria. En todo caso, los citados logotipos deben figurar en lugar preferencial y, al menos, con la misma categoría que el logotipo de la entidad beneficiaria de la subvención.

Con carácter previo a su utilización, deberá solicitarse el preceptivo informe favorable de la Comisión de Comunicación Institucional, tal y como se dispone en el Decreto 384/2011, de 13 de diciembre, del Gobierno de Aragón, por el que se regula la Comisión de Comunicación Institucional y se distribuyen competencias en materia de comunicación y publicidad.

- d) Autorizar a la Dirección General de Trabajo a la difusión del material elaborado como resultado de la acción financiada, al objeto de dar publicidad a los proyectos subvencionados, en los términos establecidos por el texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 de abril.
- e) Presentar la justificación de los gastos efectuados con cargo a la subvención concedida, en la forma, condiciones y plazo establecidos en el apartado Decimoséptimo de esta Orden.
- f) Comunicar a la Dirección General de Trabajo, tan pronto como se conozca, la obtención de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera de las administraciones o entes públicos o privados, nacionales o de la Unión Europea o de organismos internacionales, así como su importe y la aplicación de tales fondos a las actividades subvencionadas.
- g) Comunicar a la Dirección General de Trabajo aquellas circunstancias que, como consecuencia de la alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, pudieran dar lugar a la modificación de la Resolución, en los términos señalados en el apartado decimoséptimo de esta convocatoria.
- h) Conservar los documentos justificativos originales de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control por el órgano concedente, y en su caso, de las actuaciones de control, en su modalidad de función interventora o control financiero, que competen a los órganos correspondientes y de las actuaciones previstas en la legislación de la Cámara de Cuentas y del Tribunal de Cuentas en relación con las subvenciones concedidas, de acuerdo con el Título IV de la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón.
- i) Cumplir la normativa laboral y, si lo hubiere, el convenio colectivo de aplicación.
- j) Disponer de hojas de tiempo u otro método de control de tiempo dedicado a las actividades del proyecto del personal, de manera que puedan ser verificados tanto los porcentajes de imputación como el método de cálculo del mismo.
- k) Presentar a la Dirección General de Trabajo una Memoria de las actividades realizadas antes del 31 de enero de 2020.
- l) Cualesquiera otras obligaciones impuestas a los beneficiarios en la normativa autonómica o estatal aplicable, Orden EIE/271/2017, de 21 de febrero, por la que establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones en materia de relaciones laborales y prevención de riesgos laborales, en esta convocatoria y/o en el acto de concesión.
- m) Cumplir con las obligaciones de estar al corriente en las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, así como de la ausencia de toda deuda pendiente de pago con la Hacienda de la Comunidad Autónoma de Aragón y demás establecidas en la normativa reguladora en materia de subvenciones.
- n) Mantener el nivel de empleo de trabajadores fijos que la empresa tenga contratados al menos durante el periodo abarcado entre la fecha de solicitud hasta la fecha de justificación de la subvención, así como, acreditar que han sido informados todos los trabajadores y trabajadoras de la empresa sobre el objeto y gestión de la subvención. El incumplimiento de estos requisitos conllevará la devolución total, por parte de la empresa, de la subvención concedida.

Se entenderá que se ha mantenido el número de trabajadores fijos, cuando el nivel de la plantilla media en el periodo exigido, sea igual o superior al número de trabajadores fijos que la empresa tuviera a fecha de solicitud de la subvención. A efectos de este cómputo, no se tendrán en cuenta los trabajadores fijos que en este periodo hayan cesado su relación laboral por jubilación, fallecimiento o incapacidad laboral absoluta o para la profesión habitual.

2. La Dirección General de Trabajo, establecerá las modalidades oportunas para el seguimiento de las acciones con el fin de supervisar el desarrollo de las mismas. Periódicamente, podrá convocar a los representantes de la entidad beneficiaria y efectuar cuantas indica-



ciones o recomendaciones se consideren oportunas para garantizar la adecuación de la acción a las condiciones o normas establecidas en las especificaciones técnicas, así como, en su caso, acordar las medidas que estime convenientes en Orden a orientar su desarrollo.

Vigésimo segundo.— Reintegros.

Procederá el reintegro de las cantidades percibidas, así como la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de la subvención y hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, conforme a lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones, Título III de la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón y artículo 16 de la Orden EIE/271/2017, de 21 de febrero, por la que se establecen las bases reguladoras de esta convocatoria.

Vigésimo tercero.— Responsabilidad y régimen sancionador.

Las entidades beneficiarias de las subvenciones quedarán sometidas a las responsabilidades y régimen sancionador que, sobre infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones, establece el Título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre y el Título V de la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón.

Vigésimo cuarto.— Referencias de género.

Todas las referencias de género que se mencionan a lo largo de la presente Orden, se consideran alusivas al masculino y femenino indistintamente.

Vigésimo quinto.— Eficacia.

La presente Orden producirá efectos desde el día siguiente a su publicación en el “Boletín Oficial de Aragón”.

Contra la presente Orden, que pone fin a la vía administrativa, cabrá interponer recurso potestativo de reposición ante la Consejera de Economía, Industria y Empleo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y artículo 58.3 del texto refundido de la Ley de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, aprobado por el Decreto Legislativo 2/2001, de 3 de julio, del Gobierno de Aragón; o bien recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Aragón, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación en el “Boletín Oficial de Aragón”, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

Zaragoza, 30 de mayo de 2019.

**La Consejera de Economía, Industria y Empleo,
MARTA GASTÓN MENAL**



Departamento de Hacienda
y Administración Pública

Negociado de Relaciones con Terceros
Pz de los Sitios, 7 – Entreplanta
50071 ZARAGOZA
Teléfono 976715661

FICHA DE TERCEROS

Es imprescindible acompañar a este impreso, según proceda, copia de:

- DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD (D.N.I.)
- TARJETA ACREDITATIVA DEL Nº DE IDENTIFICACION FISCAL (N.I.F)
- PERMISO DE RESIDENCIA
- Nº DE IDENTIDAD DE EXTRANJERO (N.I.E.) Y DEL PASAPORTE O DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL PAIS

(La copia ha de hacerse en hoja completa sin recortar)

A CUMPLIMENTAR POR EL INTERESADO		<input type="checkbox"/> ALTA	<input type="checkbox"/> MODIFICACIÓN										
N.I.F. o documento que proceda	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 12.5%;"></td> </tr> </table>												
Nombre o Razón Social _____													
Nombre Comercial _____													
Domicilio _____		Nº _____ Esc. ____ Piso ____ Pta. ____											
Población _____		Cód. Postal _____											
Provincia _____		Tfno. fijo _____											
Actividad Económica _____		Tfno. móvil _____											
E-mail (en mayúsculas) _____		Fax _____											
Los datos identificativos y bancarios que figuran en esta ficha deberán ser tenidos en cuenta a partir de esta fecha en todo pago que deba efectuarse al que suscribe por la Diputación General de Aragón.													
_____ a ____ de _____ de _____													
El interesado													

A CUMPLIMENTAR POR LA ENTIDAD BANCARIA																																																																	
<u>CÓDIGO IBAN</u>																																																																	
PAIS	D.C. IBAN	COD.BANCO	COD. SUCURSAL	D. C.	NÚMERO DE CUENTA																																																												
<table border="1" style="width: 100%; height: 20px; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 12.5%;"></td> </tr> </table>											<table border="1" style="width: 100%; height: 20px; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 12.5%;"></td> </tr> </table>											<table border="1" style="width: 100%; height: 20px; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 12.5%;"></td> </tr> </table>											<table border="1" style="width: 100%; height: 20px; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 12.5%;"></td> </tr> </table>											<table border="1" style="width: 100%; height: 20px; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 12.5%;"></td> </tr> </table>											<table border="1" style="width: 100%; height: 20px; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 12.5%;"></td> </tr> </table>										
Certifico que los datos bancarios reseñados corresponden a la cuenta que el titular de referencia tiene abierta en esta entidad.																																																																	
Fecha			Firma y sello del Banco o Caja de Ahorros																																																														



ANEXO I. INSTANCIA DE SOLICITUD

ORDEN EIE/ /2019, DE POR LA QUE SE CONVOCAN SUBVENCIONES DESTINADAS A LA FINANCIACIÓN DE ACTUACIONES PARA LA PROMOCIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES FRENTE A LOS RIESGOS PSICOSOCIALES EN EL TRABAJO.

REPRESENTANTE LEGAL

Don/Doña: _____

En calidad de: _____ con NIF _____

Correo electrónico: _____ Teléfono: _____

DIRECCIÓN A EFECTOS DE NOTIFICACIONES

Domicilio: _____

Localidad: _____ C.P.: _____ Provincia: _____

Teléfono: _____ Correo electrónico: _____

DATOS DE LA EMPRESA

Nombre o razón social de la Empresa: _____ NIF _____

Domicilio: _____

Código postal: _____ Localidad: _____ Provincia: _____

Inscrita en el Registro de la Seguridad Social de: _____ con fecha: _____

Código de cuenta de cotización: _____ CNAE: _____

Actividad: _____

ACCIÓN SOLICITADA

Estudio envejecimiento de la población activa y nuevas tecnologías.

Estudio de los factores de riesgo psicosocial en las personas trabajadoras de empresas de limpieza que realizan su actividad laboral en la Comunidad Autónoma de Aragón.

Experiencias prácticas de intervención para la mejora de los canales de comunicación interna y la participación de las personas trabajadoras en empresas de Aragón.

Intervención y medidas que mejoren las condiciones de trabajo y beneficien la promoción de la salud de las personas trabajadoras de las empresas del sector "call center".

ANEXO I. INSTANCIA DE SOLICITUD

SOLICITA

Acogerse a la convocatoria de subvenciones para la realización de actuaciones destinadas a la promoción de la prevención de riesgos laborales frente a los riesgos psicosociales.

Importe total de la subvención solicitada _____

¿Ha recibido o solicitado otras ayudas o subvenciones de administraciones o entes públicos, nacionales o comunitarios, para la misma finalidad?

SI En caso afirmativo indicar la/s entidad/es, fecha de concesión e importes recibidos

NO

¿Intervienen otras entidades en este proyecto?

SI En caso afirmativo indicar la/s entidad/es

NO

DOCUMENTOS ADJUNTOS A LA SOLICITUD

- Memoria del proyecto.
- Anexo de entidad subcontratada. (Anexo II)
- Currículo responsable del proyecto (Anexo III)
- Currículo equipo técnico (Anexo IV)
- Declaración responsable de la entidad (Anexo V)
- Impreso normalizado de relaciones con terceros.
- Fotocopia de la Tarjeta de Identificación Fiscal.
- Fotocopia del Documento de Identidad del representante legal.
- Poder bastante en derecho que acredite las facultades de representación del firmante de la solicitud.
- Fotocopia de los estatutos constitutivos de la entidad debidamente legalizados.
- Documentación acreditativa de la inscripción de la entidad solicitante en el Registro de la Seguridad Social.

DECLARACIÓN

La empresa _____

con N.I.F.: _____, conoce y acepta las condiciones determinantes para la concesión de la subvención solicitada, y en su virtud,

DECLARA:

1. Que la información presentada en papel en la Dirección General de Trabajo, es fiel reflejo de la que contiene el soporte magnético (CD o pendrive) entregado en la misma.
2. Que toda la información y datos aportados en la solicitud son veraces y que el alojamiento reúne las condiciones expresadas en la orden de la convocatoria.

ANEXO I. INSTANCIA DE SOLICITUD

VERIFICACIÓN Y CONSULTA DE DATOS

Según el artículo 28.2 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Dirección General de Trabajo PODRÁ CONSULTAR O RECABAR los datos del interesado que sean necesarios para la resolución de su solicitud a través de los correspondientes Sistemas de Verificación de Datos de la Administración, SALVO que conste en el procedimiento su OPOSICIÓN EXPRESA.

En caso de que el interesado, y en caso, su representante, SE OPONGAN a esta consulta, deberán marcar con una "X" la casilla que les corresponda:

ME OPONGO a que la Dirección General de Trabajo realice consulta de mis datos/ de los datos del interesado de estar al corriente de mis obligaciones tributarias con AEAT, así como de mis obligaciones de pago con la CCAA y con la Seguridad Social

ME OPONGO, en calidad de representante, a que la Dirección General de Trabajo realice consulta de mis datos de identidad y residencia

Si el INTERESADO, o su representante, SE OPONEN a esta comprobación por parte de la Dirección General de Trabajo, DEBERÁN APORTAR la documentación que se requiera en el procedimiento correspondiente junto a esta solicitud (datos, fotocopia compulsada de su DNI/NIE y resto de documentos o certificados justificativos).

PROTECCIÓN DE DATOS

La Dirección General de Trabajo como responsable de la actividad del tratamiento "Ayudas para la prevención de riesgos psicosociales en el trabajo", le informa que sus datos personales serán tratados con el fin de realizar la gestión, el seguimiento y el control de las acciones subvencionadas. La licitud del tratamiento de sus datos es el cumplimiento de obligaciones legales, así como el ejercicio de poderes públicos. No se comunicarán sus datos a terceros salvo obligación legal. Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, así como de limitación y oposición a su tratamiento, de conformidad a lo dispuesto en el Reglamento de Protección de Datos, ante la Dirección General de Trabajo, Paseo Fernando el Católico, 63-65, 50006 Zaragoza, obteniendo información en la dirección de correo electrónico: trabajo@aragon.es. Puede consultar la información adicional y detallada sobre esta actividad de tratamiento en el Registro de Actividades de Tratamiento del Gobierno de Aragón http://aplicaciones.aragon.es/notif_lopd_pub/ identificando la siguiente Actividad de Tratamiento "Ayudas para la prevención de riesgos psicosociales en el trabajo".

LUGAR, FECHA Y FIRMA

En _____, a _____ de _____ de _____

Firma y sello
(Representantes legales)

DIRECTORA GENERAL DE TRABAJO
DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA, INDUSTRIA Y EMPLEO
GOBIERNO DE ARAGÓN



**ANEXO II
ENTIDAD SUBCONTRATADA**

DATOS DEL PROYECTO

Solicitante de la ayuda: _____

Denominación del proyecto en el que se colabora: _____

DATOS DE LA ENTIDAD SUBCONTRATADA

Nombre: _____ NIF: _____

Domicilio: _____

Localidad: _____ C.P. _____ Provincia: _____ Pais _____

Cod. CNAE _____ Actividad principal: _____

Correo electrónico: _____ Teléfono: _____ Fax: _____

Nº de trabajadores: _____ Nº trabajadores participantes en el proyecto: _____

DATOS PERSONA RESPONSABLE DE LA ENTIDAD SUBCONTRATADA

Apellido 1º _____ Apellido 2º _____ Nombre _____

NIF: _____ Cargo: _____

Domicilio: _____

Localidad: _____ C.P. _____ Provincia: _____

Correo electrónico: _____ Teléfono: _____ Fax: _____

TIPO DE ENTIDAD

Organización Empresarial Organización Sindical Fundación/Asociación sin ánimo de lucro

Centro de Formación/ Empresa consultora Centro de Investigación Empresa/Grupo de empresas

Colegio Profesional Universidad Privada Otros. Especificar: _____

Inscrita en el Registro de la Seguridad Social de _____ con fecha _____

Cuenta de Cotización _____

EXPERIENCIA

Otro tipo de experiencia realizada por la entidad. (max. 3 folios)

ANEXO II - ENTIDAD SUBCONTRATADA

ACTIVIDADES O FASES EN LAS QUE COLABORA

Nº Actividad	Denominación	Descripción concreta y pormenorizada de la colaboración	Nº de personas participantes

PROTECCIÓN DE DATOS

La Dirección General de Trabajo como responsable de la actividad del tratamiento "Ayudas para la prevención de riesgos psicosociales en el trabajo", le informa que sus datos personales serán tratados con el fin de realizar la gestión, el seguimiento y el control de las acciones subvencionadas. La licitud del tratamiento de sus datos es el cumplimiento de obligaciones legales, así como el ejercicio de poderes públicos. No se comunicarán sus datos a terceros salvo obligación legal. Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, así como de limitación y oposición a su tratamiento, de conformidad a lo dispuesto en el Reglamento de Protección de Datos, ante la Dirección General de Trabajo, Paseo Fernando el Católico, 63-65, 50006 Zaragoza, obteniendo información en la dirección de correo electrónico: trabajo@aragon.es. Puede consultar la información adicional y detallada sobre esta actividad de tratamiento en el Registro de Actividades de Tratamiento del Gobierno de Aragón http://aplicaciones.aragon.es/notif_lopd_pub/ identificando la siguiente Actividad de Tratamiento "Ayudas para la prevención de riesgos psicosociales en el trabajo".

LUGAR, FECHA Y FIRMA

En _____, a _____ de _____ de _____

Por la entidad subcontratada (firma y sello)

Firmado: (Representante Legal)

 NIF: _____
 Cargo: _____



**ANEXO III
CURRÍCULO RESPONSABLE DEL PROYECTO**

DATOS RESPONSABLE DEL PROYECTO

NIF: _____ Nombre y apellidos: _____

Dirección: _____ C.P.: _____

Localidad: _____ Provincia: _____ Tel: _____

Correo electrónico: _____

pertenece a la entidad solicitante pertenece a la entidad subcontratada

FORMACIÓN Y EXPERIENCIA PROFESIONAL

Titulación académica	Año
_____	_____
_____	_____
_____	_____
Formación específica relacionada con el proyecto	Año
_____	_____
_____	_____
_____	_____
Experiencia profesional relacionada con el proyecto	Año
_____	_____
_____	_____
_____	_____
Otros	Año
_____	_____
_____	_____
_____	_____

ANEXO III - CURRÍCULO RESPONSABLE DEL PROYECTO

PROTECCIÓN DE DATOS

La Dirección General de Trabajo como responsable de la actividad del tratamiento "Ayudas para la prevención de riesgos psicosociales en el trabajo", le informa que sus datos personales serán tratados con el fin de realizar la gestión, el seguimiento y el control de las acciones subvencionadas. La licitud del tratamiento de sus datos es el cumplimiento de obligaciones legales, así como el ejercicio de poderes públicos. No se comunicarán sus datos a terceros salvo obligación legal. Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, así como de limitación y oposición a su tratamiento, de conformidad a lo dispuesto en el Reglamento de Protección de Datos, ante la Dirección General de Trabajo, Paseo Fernando el Católico, 63-65, 50006 Zaragoza, obteniendo información en la dirección de correo electrónico: trabajo@aragon.es. Puede consultar la información adicional y detallada sobre esta actividad de tratamiento en el Registro de Actividades de Tratamiento del Gobierno de Aragón http://aplicaciones.aragon.es/notif_lopd_pub/ identificando la siguiente Actividad de Tratamiento "Ayudas para la prevención de riesgos psicosociales en el trabajo".

LUGAR, FECHA Y FIRMA

En _____, a _____ de _____ de _____

Firma del declarante



**ANEXO IV
CURRÍCULO EQUIPO TÉCNICO**

DATOS PERSONALES

NIF: _____ Nombre y apellidos: _____

Dirección: _____ C.P.: _____

Localidad: _____ Provincia: _____ Tel: _____

Correo electrónico: _____

pertenece a la entidad solicitante pertenece a la entidad subcontratada

FORMACIÓN Y EXPERIENCIA PROFESIONAL

Titulación académica	Año
_____	_____
_____	_____
_____	_____
Formación específica relacionada con el proyecto	Año
_____	_____
_____	_____
_____	_____
Experiencia profesional relacionada con el proyecto	Año
_____	_____
_____	_____
_____	_____
Otros	Año
_____	_____
_____	_____
_____	_____

ANEXO IV - CURRÍCULO EQUIPO TÉCNICO

PROTECCIÓN DE DATOS

La Dirección General de Trabajo como responsable de la actividad del tratamiento "Ayudas para la prevención de riesgos psicosociales en el trabajo", le informa que sus datos personales serán tratados con el fin de realizar la gestión, el seguimiento y el control de las acciones subvencionadas. La licitud del tratamiento de sus datos es el cumplimiento de obligaciones legales, así como el ejercicio de poderes públicos. No se comunicarán sus datos a terceros salvo obligación legal. Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, así como de limitación y oposición a su tratamiento, de conformidad a lo dispuesto en el Reglamento de Protección de Datos, ante la Dirección General de Trabajo, Paseo Fernando el Católico, 63-65, 50006 Zaragoza, obteniendo información en la dirección de correo electrónico: trabajo@aragon.es. Puede consultar la información adicional y detallada sobre esta actividad de tratamiento en el Registro de Actividades de Tratamiento del Gobierno de Aragón http://aplicaciones.aragon.es/notif_lopd_pub/ identificando la siguiente Actividad de Tratamiento "Ayudas para la prevención de riesgos psicosociales en el trabajo".

LUGAR, FECHA Y FIRMA

En _____, a _____ de _____ de _____

Firma del declarante

**ANEXO V
DECLARACIÓN RESPONSABLE DE LA
ENTIDAD**

D^a/D. _____ Con D.N.I. _____
 y con domicilio en (localidad) _____ (provincia) _____
 calle _____ número _____
 en representación de la empresa _____
 con NIF _____ en su calidad de _____

En relación con la ORDEN EIE/ /2019, de xxx, por la que se convocan subvenciones destinadas a la financiación de actuaciones para la promoción de la prevención de riesgos laborales frente a los riesgos psicosociales en el trabajo

DECLARA:

1º) Que cumple las obligaciones por reintegro de subvenciones, según lo establecido en los artículos 21 y 25 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

2º) Que no está incurso en ninguna de las prohibiciones o exclusiones previstas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, según lo establecido en el artículo 26 del Reglamento de dicha ley, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, así como en la presente orden.

3º) Que no ha recibido ni solicitado, subvenciones, ayudas, ingresos u otros recursos económicos para la misma finalidad. (1)

4.º) Que no solicitado ni le ha sido concedidas ayudas sujetas al régimen de minimis establecido en el Reglamento (UE) n.º 1407/2013, de la Comisión, de 18 de diciembre de 2013 ni otras ayudas sujetas al régimen de minimis en el sector agrario establecido en el Reglamento (UE) n.º 1408/2013, de la Comisión, de 18 de diciembre de 2013, modificado mediante el reglamento 2019/316, de la Comisión, de 21 de febrero, durante el ejercicio fiscal en curso ni en los dos ejercicios fiscales anteriores.(2)

5º) Que no ha sido sancionado por la autoridad laboral competente y que cumple con lo previsto en Ley de Presupuestos de la Comunidad Autónoma de Aragón para el ejercicio 2019, el cual se encuentra prorrogado hasta la aprobación de la Ley de Presupuestos para el 2019, mediante Orden HAP/2068/2018, de 21 de diciembre, del Departamento de Hacienda y Administración Pública.

6º) Que cumple todos los requisitos exigidos en la legislación medioambiental en relación con el tratamiento de residuos que, en su caso, produzca.

7º) Que no ha sido objeto de sanción administrativa firme ni de sentencia firme condenatoria por acciones u omisiones consideradas discriminatorias por la legislación vigente por razón de género.

8º) Que se compromete a aportar la documentación junto a la aceptación de la propuesta de resolución, en el caso de la concesión de la subvención que se solicita, señalada en los apartados duodécimo y decimotercero de esta convocatoria.

La empresa solicitante autoriza a la Dirección General de Trabajo para que recabe los informes necesarios para la comprobación de los extremos señalados, en los apartados anteriores.

(1,2) En caso positivo se deberá indicar en el Anexo II los importes recibidos, fechas de concesión y entidad o administración pública concedente.

ANEXO V - DECLARACIÓN RESPONSABLE DE LA ENTIDAD

PROTECCIÓN DE DATOS

La Dirección General de Trabajo como responsable de la actividad del tratamiento "Ayudas para la prevención de riesgos psicosociales en el trabajo", le informa que sus datos personales serán tratados con el fin de realizar la gestión, el seguimiento y el control de las acciones subvencionadas. La licitud del tratamiento de sus datos es el cumplimiento de obligaciones legales, así como el ejercicio de poderes públicos. No se comunicarán sus datos a terceros salvo obligación legal. Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, así como de limitación y oposición a su tratamiento, de conformidad a lo dispuesto en el Reglamento de Protección de Datos, ante la Dirección General de Trabajo, Paseo Fernando el Católico, 63-65, 50006 Zaragoza, obteniendo información en la dirección de correo electrónico: trabajo@aragon.es. Puede consultar la información adicional y detallada sobre esta actividad de tratamiento en el Registro de Actividades de Tratamiento del Gobierno de Aragón http://aplicaciones.aragon.es/notif_lopd_pub/ identificando la siguiente Actividad de Tratamiento "Ayudas para la prevención de riesgos psicosociales en el trabajo".

LUGAR, FECHA Y FIRMA

En _____, a _____ de _____ de _____

Firma del declarante