



## DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA, PLANIFICACIÓN Y EMPLEO

**ORDEN EIE/1076/2019, de 31 de julio, por la que se convocan para el año 2019, las subvenciones para personas ocupadas inscritas como demandantes de empleo, reguladas en la Orden EIE/1149/2016, de 8 de septiembre, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones de los Programas Integrales para la Mejora de la Empleabilidad y la Inserción.**

### ÍNDICE

- Primero. Objeto de la convocatoria y finalidad de la concesión de las subvenciones.
- Segundo. Bases reguladoras de las subvenciones.
- Tercero. Entidades beneficiarias de las subvenciones.
- Cuarto. Financiación.
- Quinto. Duración y plazo de ejecución del programa.
- Sexto. Personas destinatarias del programa y su distribución geográfica.
- Séptimo. Servicios para la mejora de la empleabilidad.
- Octavo. Personas destinatarias del programa conceptuadas como “demandante atendido”.
- Noveno. Personas destinatarias del programa conceptuadas como “demandante insertado”.
- Décimo. Especificaciones técnicas para el desarrollo del programa.
- Undécimo. Objetivo de inserción.
- Decimosegundo. Cuantía de la subvención.
- Decimotercero. Criterios de valoración de las solicitudes.
- Decimocuarto. Iniciación del procedimiento.
- Decimoquinto. Tramitación de las solicitudes por medios electrónicos.
- Decimosexto. Modelos normalizados de solicitud y documentación complementaria.
- Decimoséptimo. Plazo de solicitud.
- Decimoctavo. Registro electrónico de la solicitud.
- Decimonoveno. Información sobre el estado de tramitación.
- Vigésimo. Instrucción del procedimiento de concesión.
- Vigésimo primero. Propuesta de Resolución.
- Vigésimo segundo. Resolución de los procedimientos.
- Vigésimo tercero. Reformulación de la solicitud.
- Vigésimo cuarto. Recursos, plazo y forma de interposición.
- Vigésimo quinto. Justificación de la subvención.
- Vigésimo sexto. Plazo de justificación.
- Vigésimo séptimo. Pago.
- Vigésimo octavo. Revocación.
- Vigésimo noveno. Control y seguimiento de las subvenciones.
- Trigésimo. Obligaciones de las entidades beneficiarias.
- Trigésimo primero. Reintegros.
- Trigésimo segundo. Compatibilidad o incompatibilidad de las subvenciones.
- Trigésimo tercero. Publicidad de las subvenciones.
- Trigésimo cuarto. Transparencia.
- Trigésimo quinto. Protección de datos.
- Trigésimo sexto. Términos y plazos.
- Trigésimo séptimo. Copia auténtica de documentos.
- Trigésimo octavo. Terminología de género.
- Trigésimo noveno. Eficacia.

La Constitución española de 1978 reconoce en su artículo 35 el trabajo como un derecho y un deber de todos los españoles, realizando en su artículo 40 el encargo normativo a los poderes públicos de promover una política orientada al pleno empleo. El texto refundido de la Ley de Empleo aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2015, de 23 de octubre, define en su artículo 31 la finalidad de la intermediación laboral, que no es otra que proporcionar a los trabajadores un empleo adecuado a sus características, y facilitar a los empleadores los trabajadores más apropiados a sus requerimientos y necesidades.

Continúa la Ley de Empleo en su artículo 36 definiendo las políticas activas de empleo como el conjunto de servicios y programas de orientación, empleo y formación profesional para el empleo en el ámbito laboral dirigidas, entre otras cosas, a mejorar las posibilidades de acceso al empleo, y en el artículo 37, donde se recogen los principios generales que rigen



estas políticas de empleo, se enumera tanto el tratamiento individualizado y especializado a las personas en situación de desempleo para mejorar su empleabilidad, como dar respuesta a las necesidades de las empresas en materia de capital humano, empleo y formación.

El Estatuto de Autonomía de Aragón aprobado por Ley Orgánica 5/2007, de 20 de abril, asume de manera general el desempeño de esta competencia de acuerdo con el artículo 26, y por medio de la Ley 9/1999, de 9 de abril, crea el Instituto Aragonés de Empleo como Organismo Autónomo del Gobierno de Aragón, que asume, entre otras y de conformidad con su artículo 2 las funciones de intermediación en el mercado de trabajo aragonés, así como la gestión de programas de apoyo y fomento del empleo.

La Orden EIE/1149/2016, de 8 de septiembre, modificada por la Orden EIE/1591/2018, de 28 de septiembre ("Boletín Oficial de Aragón", número 198, de 11 de octubre), por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones en los Programas para el desarrollo de Acciones de Orientación Profesional para el Empleo y el Autoempleo y los Programas Integrales para la Mejora de la Empleabilidad y la Inserción, define en la Sección 2.ª del Capítulo II los Programas Integrales para la Mejora de la Empleabilidad y la Inserción.

La citada Orden dispone en su artículo 15 que el procedimiento para la concesión de subvenciones contempladas en la misma se iniciará siempre de oficio mediante convocatoria aprobada por el Consejero del Gobierno de Aragón competente en materia de empleo, y en régimen de concurrencia competitiva, siendo publicada en el "Boletín Oficial de Aragón".

El artículo 3 de la Orden EIE/1149/2016, de 8 de septiembre, modificada por la Orden EIE/1591/2018, de 28 de septiembre, determina que la financiación de estos Programas se efectuará con cargo a las cantidades que anualmente la Conferencia Sectorial de Empleo y Asuntos Laborales asigne a la Comunidad Autónoma de Aragón, complementadas con aquellas otras que estime convenientes el Gobierno de Aragón a través de los presupuestos anuales del Instituto Aragonés de Empleo, la financiación proveniente del Fondo Social Europeo o de otros instrumentos de financiación comunitarios, estando su concesión condicionada, en todo caso, a la existencia de disponibilidad presupuestaria.

La Ley 2/2018, de 28 de febrero, de Presupuestos de la Comunidad Autónoma de Aragón para el ejercicio 2018, teniendo en cuenta la Orden HAP/2068/2018, de 21 de diciembre, por la que se determinan las condiciones a las que ha de ajustarse la prórroga del Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Aragón de 2018, hasta la aprobación de la Ley de Presupuestos para 2019, incluye en el presupuesto de gastos del Instituto Aragonés de Empleo para dicho ejercicio dotación económica suficiente y adecuada para financiar los citados programas en la aplicación presupuestaria G/51015/3221/480137/33005.

Con objeto de hacer frente a la crisis que Aragón sufrió en el periodo 2008-2014, tanto en ese periodo como en los inmediatos años posteriores el INAEM centró su estrategia de programas de apoyo en los colectivos más desfavorecidos o afectados por la crisis, especialmente las personas desempleadas.

Actualmente, habiendo revertido la situación y considerando que Aragón se encuentra en un periodo de recuperación económica y creación de empleo, es el momento de incorporar una nueva perspectiva en el diseño de los programas de orientación, de forma que sin perder de vista la atención al colectivo de desempleados, es el momento de poner el foco en otro tipo de usuarias y usuarios, que también se encuentran definido en la enumeración de las personas destinatarias de los servicios públicos de empleo, como es el caso de las personas ocupadas que se encuentran en búsqueda de una mejora de su situación laboral.

No debe perderse de vista que la recuperación económica no ha supuesto una recuperación de la calidad y las condiciones de la contratación laboral a la misma velocidad que la positiva evolución económica general.

Realizando un estudio de la información sobre contratación en Aragón en el primer trimestre de 2019, encontramos datos como que casi la tercera parte de los contratos realizados en dicho periodo fueron a jornada parcial, o que casi el 90% de los contratos celebrados entre enero y marzo del año actual son de carácter temporal, y de éstos, más de la mitad en la modalidad de "eventual o por circunstancias de la producción". Esta temporalidad es más alta entre los jóvenes, las mujeres, inmigrantes, y las personas menos cualificadas.

Otro dato relevante a considerar es que de los 134.626 contratos comunicados en el primer trimestre de 2019, el número de personas contratadas fue de 76.854 personas, lo que supone que cada trabajador firmó en este trimestre un promedio de 1,75 contratos.

No solo la temporalidad es un aspecto que debe mejorarse en lo referente a la contratación. La crisis supuso que muchas personas trabajadoras debieran aceptar contratos en puestos de trabajo no acordes a su nivel profesional, o incluso ajenos a su formación académica o profesional, e incluso contratos donde las condiciones salariales están por debajo de sus expectativas y proyectos personales.



A 31 de mayo de 2019, en Aragón hay inscritas como demandantes de empleo en las oficinas de empleo 16.948 personas buscando mejorar su situación laboral, lo que supone un 19,04% del total de demandantes de empleo en Aragón.

La Estrategia Española de Creación de Empleo 2017-2020 aprobada por Real Decreto 1032/2017, de 15 de diciembre, como herramienta que establece las directrices por las que se tienen que guiar los Servicios Públicos de Empleo en su programación de acciones y servicios, recoge dentro de sus principales retos la creación de más y mejor empleo, incentivar la activación y permanencia en el mercado de trabajo de las personas a lo largo de toda su vida laboral impulsando además la capacitación permanente de las habilidades, conocimientos y competencias de las personas trabajadoras, o “seguir reduciendo el número de personas que están trabajando a tiempo parcial por no encontrar una ocupación a tiempo completo”.

La naturaleza de las políticas activas de empleo tiene que ir adaptándose para hacer frente a un clima económico y social diferente y a las nuevas tendencias del mercado de trabajo, donde los enfoques innovadores son indispensables para mejorar la situación.

Así pues, el objetivo de esta convocatoria es subvencionar la puesta en marcha de programas para el desarrollo de acciones de orientación profesional para el empleo y el autoempleo dirigidas a personas ocupadas que se encuentren inscritas como demandantes de mejora de empleo en el Instituto Aragonés de Empleo, buscando el objetivo de mejorar sus capacidades y competencias en la búsqueda de oportunidades de mejora de su situación laboral, e incentivando dicha mejora laboral, la mejora de conocimientos y habilidades mediante su activación y participación en acciones formativas, o promocionando y facilitando proyectos de emprendimiento y autoempleo.

El texto refundido de la Ley de Empleo, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2015, de 23 de octubre, prevé en el artículo 13 que “los Servicios Públicos de Empleo son los responsables de asumir, en los términos establecidos en esta Ley, la ejecución de las políticas activas de empleo, sin perjuicio de que puedan establecerse instrumentos de colaboración con otras entidades, que actuarán bajo su coordinación. Dichas entidades deberán respetar en todo caso los principios de igualdad y no discriminación”. Y continúa el artículo 19 de ese mismo texto refundido señalando que “los servicios públicos de empleo de las comunidades autónomas diseñarán y establecerán, en el ejercicio de sus competencias, las medidas necesarias para determinar las actuaciones de las entidades que colaboren con ellos en la ejecución y desarrollo de las políticas activas de empleo y la gestión de la intermediación laboral”.

Para llevar a cabo las actuaciones señaladas deberá tenerse en cuenta la Estrategia Española de Activación para el Empleo 2017-2020 aprobada por el Real Decreto 1032/2017, de 15 de diciembre, en cuyo objetivo estructural “Eje 1. Orientación” se incluyen las actuaciones de información, orientación profesional, motivación, asesoramiento, diagnóstico y determinación del perfil profesional y de competencias, diseño y gestión de la trayectoria individual de aprendizaje, búsqueda de empleo, intermediación laboral y, en resumen, las actuaciones de apoyo a la inserción de las personas beneficiarias.

Asimismo, se tendrán en cuenta los Planes Anuales de Políticas de Empleo, en los que, con esa periodicidad, se reflejarán los objetivos a conseguir en el conjunto del Estado y en cada Comunidad Autónoma, teniendo en cuenta además los objetivos de la Estrategia Europa 2020.

Las subvenciones objeto de la presente Orden de convocatoria se encuentran previstas en el Plan Estratégico de Subvenciones para el período 2016-2019, aprobado por Orden de 17 de noviembre de 2015, de la Consejera de Economía, Industria y Empleo. Dicho plan contempla, dentro del Área de intermediación, el Programa Integral para la Mejora de la Empleabilidad y la Inserción.

La justificación de las subvenciones previstas en esta convocatoria se tramitará de conformidad con el sistema de módulos, previsto en el artículo 32.1 de la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón, así como en el artículo 30.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

En el mismo sentido, el artículo 27.1 de la Orden EIE/1149/2016, de 8 de septiembre, de 2016, modificada por la Orden EIE/1591/2018, de 28 de septiembre, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones en los Programas para el desarrollo de Acciones de Orientación Profesional para el Empleo y el Autoempleo y los Programas Integrales para la Mejora de la Empleabilidad y la Inserción permite realizar la justificación de las subvenciones por módulos.

Para implementar dicho sistema, se fijan los módulos económicos específicos para los destinatarios del programa conceptuados como “demandante atendido” y como “demandante insertado”. Los módulos específicos se han obtenido a través de los datos históricos verificados de beneficiarios concretos de los programas para la mejora de la empleabilidad y la



inserción convocados por el Instituto Aragonés de Empleo en los últimos cinco años, teniendo en cuenta la información objetiva de la cuantía total de la subvención concedida a los beneficiarios, la cuantía de la subvención final justificada, y el número total de personas atendidas e insertadas por los beneficiarios. A través de este estudio histórico se ha obtenido la cuantía a pagar por persona atendida en el programa, y la cuantía a pagar por persona insertada en el programa. La cuantía se ha actualizado mediante la aplicación de la tasa anual del índice de precios de consumo (IPC) del año 2018, situada en el 1,2%.

Por todo ello, y en el ejercicio de las atribuciones que me han sido conferidas por el Decreto de 5 de julio del 2015 de la Presidencia del Gobierno de Aragón, por el que se modifica la organización de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón y se asignan competencias al Departamento de Economía, Industria y Empleo, 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 las subvenciones reguladas en la Orden EIE/1149/2016, de 8 de septiembre, modificada por la Orden EIE/1591/2018, de 28 de septiembre, cuya Sección 2.ª del Capítulo II regula la convocatoria de los Programas Integrales para la Mejora de la Empleabilidad y la Inserción.

2. La finalidad de estas subvenciones es desarrollar actuaciones, en función de las necesidades y características de cada participante en el Programa, que mejoren sus condiciones de empleabilidad y/o su cualificación profesional, para facilitar y conseguir un resultado cuantificado de inserción laboral, de al menos el 25% de participantes.

**Segundo.— Bases reguladoras de las subvenciones.**

Las bases reguladoras para la concesión de estas subvenciones son las que se establecen en la Orden EIE/1149/2016, de 8 de septiembre, modificada por la Orden EIE/1591/2018, de 28 de septiembre, por la que se establecen las bases reguladoras de las subvenciones de los Programas para el desarrollo de Acciones de Orientación Profesional para el Empleo y el Autoempleo y los Programas Integrales para la Mejora de la Empleabilidad y la Inserción.

**Tercero.— Entidades beneficiarias de las subvenciones.**

1. Podrán resultar entidades beneficiarias de las subvenciones para el desarrollo del Programa Integral para la Mejora de la Empleabilidad y la Inserción, aquellas entidades privadas sin ánimo de lucro, con personalidad jurídica propia, que cumplan con los requisitos señalados en el apartado 1 del artículo 2 de la Orden EIE/1149/2016, de 8 de septiembre, modificada por la Orden EIE/1591/2018, de 28 de septiembre, siempre que no concurra ninguna causa de exclusión expresa a que se refiere el artículo 13, apartados 2 y 3, de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

2. Asimismo, a efectos de dar cumplimiento a lo previsto en la disposición adicional segunda de Ley 2/2018, de 28 de febrero, de Presupuestos de la Comunidad Autónoma de Aragón para el ejercicio 2018, teniendo en cuenta la Orden HAP/2068/2018, de 21 de diciembre, por la que se determinan las condiciones a las que ha de ajustarse la prórroga del Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Aragón de 2018, hasta la aprobación de la Ley de Presupuestos para 2019, el Instituto Aragonés de Empleo solicitará de oficio a la Dirección General de Trabajo informe relativo a si quien va a ser objeto de subvención se encuentra sancionado por la autoridad laboral mediante Resolución administrativa firme con las sanciones accesorias de exclusión del acceso de ayudas y beneficios derivados de la aplicación de los programas de empleo previstas en los artículos 46 y 46.bis del texto refundido de la Ley sobre infracciones y sanciones en el orden social aprobada por Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto.

3. También deberán cumplir el requisito señalado en el artículo 26.3 de la Ley 7/2018, de 28 de junio, de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en Aragón, en concreto, no haber sido objeto de sanciones administrativas firmes ni de sentencias firmes condenatorias por acciones u omisiones consideradas discriminatorias por la legislación vigente por razón de género.

**Cuarto.— Financiación.**

1. Las subvenciones reguladas en la presente Orden tienen por objeto la financiación del Programa Integral para la Mejora de la Empleabilidad y la Inserción. La financiación de estas subvenciones estará constituida por las cantidades asignadas a la Comunidad Autónoma de Aragón por parte de la Conferencia Sectorial de Empleo y Asuntos Laborales, complemen-



tada con aquellas otras cantidades aprobadas anualmente por la Ley de Presupuestos de la Comunidad Autónoma de Aragón con cargo a los correspondientes conceptos de gastos del Instituto Aragonés de Empleo.

2. La cuantía total de las subvenciones convocadas por medio de la presente Orden destinada para la realización del Programa Integral para la Mejora de la Empleabilidad y la Inserción es de 6.000.321,20 euros, con cargo a los créditos del presupuesto de gastos del Instituto Aragonés de Empleo en la aplicación presupuestaria G 51015/3221/480137/33005: 6.000.321,20 euros.

3. Estas subvenciones, que tendrán carácter plurianual, se gestionarán de acuerdo con los máximos establecidos en el artículo 47 de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, en el artículo 41 de la Ley de Hacienda de la Comunidad Autónoma de Aragón, aprobada por Decreto Legislativo 1/2000, de 29 de junio, del Gobierno de Aragón y en la normativa presupuestaria de la Comunidad Autónoma de Aragón.

La plurianualidad se realizará de acuerdo al siguiente cuadro:

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	AÑO	IMPORTE
G 51015/3221/480137/33005	2019	3.000.160,60 €
	2020	0,00 €
	2021	3.000.160,60 €
TOTAL PRESUPUESTO		6.000.321,20 €

4. La concesión de subvenciones por el Instituto Aragonés de Empleo queda condicionada a las disponibilidades presupuestarias de cada ejercicio económico, por lo que procederá la denegación de las subvenciones que no puedan ser atendidas por falta de disponibilidad presupuestaria.

5. De conformidad con lo establecido en el artículo 39.2 de la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón, estos créditos podrán ser objeto de un incremento derivado de una generación, ampliación o incorporación de crédito sin necesidad de nueva convocatoria.

Asimismo, estos créditos son ampliables o minorables como consecuencia de mayor o menor asignación de fondos finalistas procedentes del correspondiente agente financiador, conforme a lo previsto en el artículo 6.1.c) de la Ley 2/2018, de 28 de febrero, de Presupuestos de la Comunidad Autónoma de Aragón para el ejercicio 2018, teniendo en cuenta la Orden HAP/2068/2018, de 21 de diciembre, por la que se determinan las condiciones a las que ha de ajustarse la prórroga del Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Aragón de 2018, hasta la aprobación de la Ley de Presupuestos para 2019.

En aplicación del artículo 58, apartados 4 y 5 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones aprobada por Real Decreto 887/20016, de 21 de julio, los créditos de esta convocatoria tienen carácter estimativo, por lo que la alteración de la distribución de los mismos no precisará de nueva convocatoria.

6. Conforme establece el artículo 3 de la Orden EIE/1149/2016, de 8 de septiembre, modificada por la Orden EIE/1591/2018, de 28 de septiembre, la concesión de subvenciones por el Instituto Aragonés de Empleo queda condicionada a las disponibilidades presupuestarias de cada ejercicio económico.

*Quinto.— Duración y plazo de ejecución del programa.*

1. La duración del programa será de 12 meses.

2. El plazo de ejecución de las actuaciones previstas, será asimismo de 12 meses, contados a partir de la fecha de comunicación del inicio del programa por parte de la entidad beneficiaria de la subvención, que deberá estar comprendida, como máximo, dentro de los diez días siguientes a la fecha de notificación de la Resolución de concesión de la subvención de la Directora Gerente del Instituto Aragonés de Empleo.

3. No obstante lo anterior, y sólo para el supuesto del cómputo de la inserción de las personas participantes en el programa, se tendrán en cuenta los dos meses posteriores a la fecha de finalización de la vigencia del programa.



**Sexto.— Personas destinatarias del programa y su distribución geográfica.**

1. En el Programa Integral para la Mejora de la Empleabilidad y la Inserción participarán personas que en el día anterior a incorporarse al programa se encuentren inscritas como demandantes de empleo ocupadas en el Instituto Aragonés de Empleo, y estén dados de alta en el régimen general de la Seguridad Social por cuenta ajena, con contrato laboral. Una vez iniciado el programa, las personas participantes podrán continuar en él aunque varíe su situación laboral.

2. El número total de destinatarios del programa que atenderán las entidades beneficiarias será de 4.036 personas, teniendo en cuenta el principio de igualdad de oportunidades y no discriminación.

En el reclutamiento de las personas destinatarias del programa desde el Instituto Aragonés de Empleo se procurará que al menos el 50% sean mujeres.

3. El número total de destinatarios del programa serán distribuidos geográficamente, por provincia o provincias, en función de la detección de necesidades que realice cada entidad solicitante y plantee en su proyecto a valorar.

4. En la solicitud que acompaña a esta convocatoria cada entidad indicará en el apartado correspondiente la siguiente información:

- El ámbito geográfico de actuación, que podrá abarcar una, dos o las tres provincias de la Comunidad Autónoma de Aragón. El ámbito geográfico de actuación indicado por la entidad servirá como criterio de valoración de acuerdo a la puntuación señalada en el punto 1 del apartado décimo tercero de la presente convocatoria.

- El número total máximo de personas que solicita atender, concretando el número de personas usuarios por provincia, con un máximo global por proyecto de 350 personas, y un mínimo de 20 personas por provincia en la que manifieste que va a trabajar.

5. El Instituto Aragonés de Empleo realizará la distribución del número de personas a atender por cada una de las entidades beneficiarias siguiendo estrictamente el orden de puntuación obtenido por cada una de ellas en relación con la valoración de su solicitud para atender a las personas destinatarias del programa previstas en el punto 1 de este apartado sexto.

6. La selección de las personas destinatarias del programa se realizará por el Instituto Aragonés de Empleo mediante la validación por las oficinas de empleo de referencia de cada provincia de que las personas que propongan las entidades beneficiarias cumplen los requisitos señalados en el punto 1 de este apartado sexto, así como las personas seleccionadas por las oficinas de empleo que se deriven a las entidades beneficiarias para su incorporación al programa.

Dentro de estas derivaciones de personas que realicen las oficinas de empleo a las entidades beneficiarias, el Instituto Aragonés de Empleo determinará las personas que deban ser atendidas de forma obligatoria, sin que puedan ser rechazadas por la entidad beneficiaria, salvo por alguna de las siguientes causas debidamente acreditadas: bajas por incapacidad temporal con una duración mínima de 45 días, debidas a enfermedad, común o profesional, y a accidente, sea o no de trabajo, mientras el trabajador esté impedido para el trabajo y reciba asistencia sanitaria de la Seguridad Social, incapacidad permanente, traslado de domicilio a otra provincia o comunidad, jubilación, defunción, privación de libertad por cumplimiento de condena, y baja voluntaria.

Cualquier otra causa señalada por la entidad beneficiaria para rechazar a la persona enviada por la oficina de empleo, sea o no obligatoria su atención, deberá ser valorada por el Instituto Aragonés de Empleo para su admisibilidad o denegación.

En el proceso de selección de participantes se tendrá en cuenta de forma preferente a demandantes de empleo que no hayan participado en este mismo programa con anterioridad. No obstante, si no se alcanzara el número de personas participantes, podrá admitirse a aquellas personas que ya hubieran participado en años anteriores hasta completar dicho número.

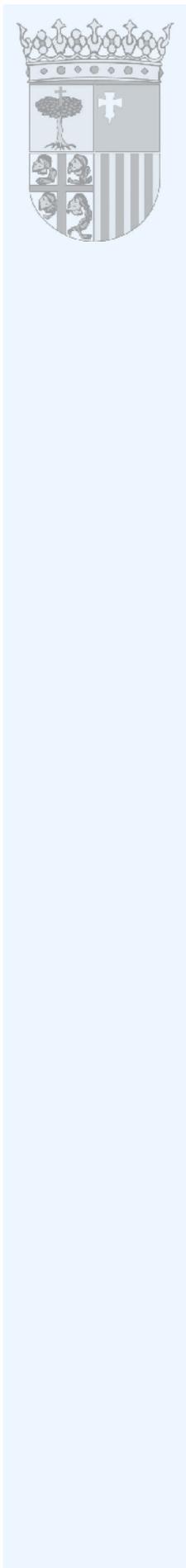
**Séptimo.— Servicios para la mejora de la empleabilidad.**

1. Se consideran servicios para la mejora de la empleabilidad los siguientes.

a) Diagnóstico de empleabilidad y elaboración del perfil profesional:

De cada persona se identificarán, sus habilidades, competencias, formación, experiencia, intereses, situación familiar y posibles oportunidades profesionales, así como todas aquellas variables que se estimen relevantes para la elaboración del perfil profesional y evaluar su empleabilidad.

El perfil profesional contendrá un análisis competencial que se reflejará en un informe individual, y al finalizar el programa se realizará una evaluación para determinar las competencias que ha adquirido y/o mejorado y las que necesita mejorar.



- b) Diseño del itinerario individual y personalizado de empleo y suscripción del acuerdo personal de empleo (APE):  
 Una vez realizado el diagnóstico de empleabilidad, y de acuerdo con su perfil profesional, necesidades y expectativas, se elaborará, conjuntamente con la persona, un itinerario individual y personalizado de empleo que contendrá las principales actuaciones propuestas y el calendario para su realización, así como los elementos de verificación y seguimiento.  
 El itinerario deberá contener, al menos:
- La identificación de alternativas profesionales a las que pueda acceder de acuerdo con su perfil profesional.
  - La identificación de un itinerario formativo, cuando se precise de acuerdo a su perfil, mediante la propuesta de las acciones de formación y/o acreditación de experiencia laboral o formación no formal que resulten adecuadas para la mejora de competencias y cualificación profesional del usuario.
  - La identificación de las actuaciones de búsqueda activa de empleo.
- Para la realización del itinerario individual y personalizado de empleo será necesaria la suscripción y firma del acuerdo personal de empleo (APE) entre la persona y el técnico/a orientador/a de la entidad, que obligará a ambas partes a cumplir con el compromiso de hacer lo posible por seguirlo.  
 El itinerario se podrá ir modificando y adaptando a lo largo del programa, dependiendo de las necesidades detectadas en el participante.
- c) Información, asesoramiento y ayuda técnica para la definición de su “curriculum vitae”, que refleje el perfil profesional de la persona en términos de competencias profesionales. Esta actuación comprenderá la información y asesoramiento personal o grupal, así como la provisión de instrumentos y técnicas de ayuda para la elaboración de su “curriculum vitae” personalizado.  
 El “curriculum vitae” se irá trabajando y mejorando a lo largo de todo el itinerario y se apoyará a la persona para la actualización de su demanda de empleo mediante el servicio de la “Oficina Electrónica” a través de internet.
- d) Acciones de acompañamiento y seguimiento del participante en el desarrollo de las actuaciones previstas en su itinerario. Asimismo, el personal técnico junto con la persona analizarán el grado de cumplimiento de las actividades acordadas, resultados obtenidos y, si fuera necesario, reformulación de objetivos y participación en otras acciones.
- e) Desarrollo en competencias digitales:  
 Se desarrollarán talleres de diferente nivel de conocimientos y destreza, dependiendo de las necesidades de las personas, con el objeto de que aprendan o perfeccionen el uso de las nuevas tecnologías como herramienta para la búsqueda de empleo y con ello mejoren la accesibilidad al mercado laboral.  
 La duración mínima de cada taller será de diez horas.  
 Todas las personas participantes, bien porque han realizado la formación o porque ya tenían los conocimientos, al finalizar el programa:
- Dispondrán de una cuenta de correo electrónico incorporada a su demanda de empleo.
  - Serán capaces de inscribirse a ofertas de empleo.
  - Sabrán enviar su “curriculum vitae” a las empresas.
- f) Asesoramiento y aplicación de técnicas para la búsqueda activa de empleo:  
 Se realizará el entrenamiento en técnicas y utilización de herramientas que ayuden a la persona en su búsqueda de empleo por cuenta propia o ajena, incluyendo el uso de medios telemáticos y redes sociales.  
 El asesoramiento podrá hacerse a través de sesiones individuales o grupales, teniendo como contenido mínimo: los procesos de selección, las entrevistas de trabajo, las dinámicas de grupo, networking, etc.
- g) Actuaciones de desarrollo personal:  
 Incluirán módulos específicos adaptados a las necesidades del colectivo, de mejora de las competencias transversales o competencias clave.  
 El objetivo es conseguir que la persona tenga las habilidades y competencias necesarias para afrontar todo lo que implica la realización de una búsqueda de trabajo efectiva y el mantenimiento de un puesto de trabajo.  
 Se tratarán temas como: el trabajo en equipo, la comunicación, la toma de decisiones, la Resolución de conflictos, etc.



- h) Actuaciones de formación técnico-profesional para mejorar la cualificación profesional y la capacidad de inserción laboral de la persona:

Podrá ser impartida por la entidad beneficiaria o ser derivada a centros externos donde se imparta la especialidad que se haya establecido en el diseño del itinerario de la persona.

En función de la especialidad, o en el caso de no disponer de recursos adecuados o suficientes para su impartición, la entidad beneficiaria podrá subcontratar entidades públicas o privadas para llevar a cabo la formación.

La entidad beneficiaria también podrá derivar a acciones formativas llevadas a cabo por otras entidades públicas o privadas con el fin de optimizar los recursos ocupacionales existentes en la Comunidad Autónoma de Aragón, sin que exista ningún vínculo entre éstas, y la entidad beneficiaria se ocupará del seguimiento de la persona participante.

Se podrán realizar Prácticas Profesionales no Laborales en Empresas, conforme a los convenios de colaboración suscritos entre el Instituto Aragonés de Empleo y los Agentes Sociales.

- i) Información y conocimiento del entorno productivo:

Se realizará de dos formas, pudiendo utilizarse una o ambas modalidades por una misma entidad en función de las necesidades y perfiles profesionales detectados en los participantes:

- Mediante visitas a empresas de diferentes sectores más representativos de la zona geográfica de actuación de la entidad y con mayor potencial de crecimiento, con el objeto de que las personas participantes consigan tomar decisiones de futuro con un conocimiento suficiente de los sectores productivos y las empresas vinculadas a estos sectores de su entorno laboral más inmediato, de las profesiones que requieren y de los perfiles necesarios. Estas visitas tendrán un carácter informativo y estarán presentes las personas participantes en función de las necesidades detectadas.

Para la realización de este acercamiento, se firmará un acuerdo entre la entidad que ejecute la acción y las empresas participantes, cuyo contenido seguirá el modelo elaborado al efecto por el Instituto Aragonés de Empleo y que se entregará a las entidades beneficiarias. Estas visitas informativas quedaran cubiertas mediante el correspondiente seguro de la entidad beneficiaria.

- Mediante sesiones informativas presenciales realizadas por la empresa en la sede de la entidad.

- j) Información del mercado de trabajo: comprenderá la comunicación sobre los datos o las circunstancias relativas al mercado de trabajo que puedan resultar de utilidad para incrementar las oportunidades de empleo de las personas participantes en el programa, en función de su perfil profesional.

2. Además de los servicios para la mejora de la empleabilidad señalados en el apartado anterior, la entidad beneficiaria realizará acciones de prospección de empresas, la captación de ofertas de empleo potenciales y la detección de necesidades de personal en las empresas.

Al finalizar el programa la entidad presentará la relación de empresas prospectadas, el contenido de la ficha de la empresa prospectada, según modelo incluido en las instrucciones de gestión del programa elaboradas por el Instituto Aragonés de Empleo y que aparecen en su página web.

3. En el anexo denominado "Especificaciones técnicas para la realización de los servicios para la mejora de la empleabilidad" señalados en el punto 1 del apartado séptimo de la presente convocatoria, se realiza la descripción de los mismos, la modalidad de impartición, su preparación y desarrollo, y la documentación de soporte necesaria. Asimismo, se describen las actuaciones a realizar para la prospección de empresas y captación de ofertas de empleo.

Dicho anexo aparecerá en el portal institucional del Instituto Aragonés de Empleo en la dirección electrónica <http://www.aragon.es/inaem>, a la vez que la convocatoria publicada en el "Boletín Oficial de Aragón".

Octavo.— *Personas destinatarias del programa conceptuadas como "demandante atendido".*

1. Será "demandante atendido" toda persona participante en el programa que reciba, al menos, los siguientes servicios para la mejora de su empleabilidad:

- Diagnóstico de empleabilidad y elaboración del perfil profesional.
- Diseño del itinerario individual y personalizado de empleo y del acuerdo personal de empleo (APE).
- Información, asesoramiento y ayuda técnica para la definición de su "currículum vitae".
- Al menos dos acciones de acompañamiento.



e) Dos servicios adicionales a los anteriores, de entre las previstas en las letras e) hasta la j) del punto 1 del apartado séptimo de la presente convocatoria. Deben ser servicios diferentes entre sí.

2. Los servicios de mejora de la empleabilidad mencionados en el apartado anterior se realizarán a lo largo de los doce meses de duración del programa, adaptándose a la disponibilidad y necesidades de cada participante, y desarrollándose durante el periodo de ejecución.

3. En ningún caso podrá ser atendida una misma persona simultáneamente por dos entidades beneficiarias.

4. La justificación de los servicios de mejora de la empleabilidad señalados en el punto 1 del apartado séptimo de la presente convocatoria se realizará del siguiente modo:

- a) Diagnóstico de empleabilidad y elaboración del perfil profesional:
  - Informe del técnico de la entidad sobre la primera toma de contacto con la persona participante, que debe contener un análisis competencial y las valoraciones donde se especificarán con detalle las potencialidades y carencias detectadas que sean relevantes para el proceso de inserción. Deberá estar firmado por el técnico de la entidad, y por el participante.
- b) Diseño del itinerario individual y personalizado de empleo y suscripción del acuerdo personal de empleo (APE):
  - Documento acreditativo del itinerario individual y personalizado de empleo. Deberá estar firmado por el técnico de la entidad, por el coordinador del programa y por el participante.
  - Acuerdo personal de empleo (APE), documento elaborado al efecto por el Instituto Aragonés de Empleo y que se entregará a las entidades beneficiarias. Deberá estar firmado por el técnico de la entidad y por el participante.

A partir del diagnóstico realizado, hace falta relacionar las diversas actuaciones y acordar con la persona participante la globalidad de las actuaciones a realizar.
- c) Acciones de acompañamiento y seguimiento del participante en el desarrollo de las actuaciones previstas en su itinerario:
  - Informe final del técnico de la entidad en el que se recojan las acciones de acompañamiento y seguimiento en el desarrollo de las actuaciones previstas en el programa y las fechas de realización. Deberá estar firmado por el técnico de la entidad y por el participante.
  - Copia de los correos electrónicos, o cualquier otro medio electrónico utilizado, si el seguimiento se realiza de forma telemática.
- d) Desarrollo en competencias digitales:
  - Copia del certificado, diploma u otro documento acreditativo del taller realizado, en el que debe constar la duración en horas y contenido.
- e) Información, asesoramiento y ayuda técnica para la definición de su "currículum vitae":
  - "Currículum vitae" del participante.
- f) Asesoramiento y aplicación de técnicas para la búsqueda activa de empleo:
  - Copia del certificado, diploma u otro documento acreditativo del taller realizado, en el que debe constar la duración en horas y contenido cuando el servicio se realice de forma grupal. Si el servicio se presta individualmente, lo realizado durante la sesión quedará reflejado en un informe que deberá estar firmado por el técnico de la entidad y por el participante.
- g) Actuaciones de desarrollo personal:
  - Copia del certificado, diploma u otro documento acreditativo del taller realizado, en el que debe constar la duración en horas y contenido cuando el servicio se realice de forma grupal. Si el servicio se presta individualmente, lo realizado durante la sesión quedará reflejado en un informe que deberá estar firmado por el técnico de la entidad y por el participante.
- h) Actuaciones de formación técnico-profesional para mejorar la cualificación profesional y la capacidad de inserción laboral de la persona:
  - Copia del certificado, diploma u otro documento acreditativo del taller realizado, en el que debe constar la duración en horas y contenido.
- i) Información y conocimiento del entorno productivo:
  - Si se realiza por la modalidad de visita a empresa:
    - Copia del acuerdo entre la entidad y la empresa a visitar.
    - Relación de los participantes que han realizado la visita, con su firma.
  - Si se realiza por la modalidad de sesiones informativas presenciales de la empresa en la sede de la entidad:



- Copia del informe firmado por la empresa y la entidad, en el que se recoja el contenido de la sesión, lugar de realización, fecha y duración.
  - Relación de los participantes que han asistido a la sesión informativa, con su firma.
- j) Información del mercado de trabajo:
- Copia del certificado, diploma u otro documento acreditativo del taller realizado, en el que debe constar la duración en horas y contenido cuando el servicio se realice de forma grupal. Si el servicio se presta individualmente, lo realizado durante la sesión quedará reflejado en un informe que deberá estar firmado por el técnico de la entidad y por el participante.

Además de la documentación señalada en particular para cada servicio de mejora de la empleabilidad, deberá entregarse con cada servicio realizado el documento "Control de asistencia del participante en el programa", elaborado al efecto por el Instituto Aragonés de Empleo y que se entregará a las entidades beneficiarias. Si la actuación supone asistir en diferentes días, la persona participante firmará cada uno de los días que asista, con posterioridad a la finalización de la sesión. En el caso de que el servicio se realice de forma grupal, se deberá firmar por cada participante cada una de las sesiones del día en que se realicen.

De cada participante la entidad realizará un certificado final firmado por el coordinador del programa o superior jerárquico de la entidad y por el técnico en el que se haga constar la relación de actuaciones realizadas con esas personas y la veracidad del contenido de la información que consta en los documentos justificativos de dichas actuaciones. El certificado será presentado a la finalización del programa, según modelo elaborado al efecto por el Instituto Aragonés de Empleo.

De cada participante, el técnico de la entidad que lo haya atendido guardará los documentos debidamente firmados que justifican los servicios de mejora de la empleabilidad realizados. El expediente podrá ser requerido por el Instituto Aragonés de Empleo en cualquier momento a lo largo de la duración del programa mediante una comprobación y verificación "in situ" de los documentos y servicios de mejora de la empleabilidad realizados.

5. A los efectos del pago de las actuaciones mencionadas en el punto 1 del apartado séptimo de la presente convocatoria, cuya justificación corresponda al personal técnico, sólo se admitirán las realizadas y justificadas por el personal que la entidad beneficiaria ha acreditado ante el Instituto Aragonés de Empleo.

6. La relación nominal final de todas las personas atendidas por la entidad beneficiaria, se recogerá en el documento normalizado que se incluirá en las instrucciones de gestión del programa elaboradas por el Instituto Aragonés de Empleo, y puestas a disposición de la entidad beneficiaria en la dirección electrónica <http://www.aragon.es/inaem>.

Noveno.— *Personas destinatarias del programa conceptuadas como "demandante insertado"*.

1. Será "demandante insertado" todo participante que cumpla las siguientes condiciones:
  - a) Tener la consideración de demandante atendido por haber realizado todas las acciones obligatorias y las acciones adicionales de acuerdo con lo previsto en el punto 1 del apartado octavo de la presente convocatoria, a la finalización del programa.
  - b) Que la persona participante en el programa haya mejorado su situación laboral vigente al inicio del mismo de acuerdo con el contrato por cuenta ajena vigente en ese momento, entendiendo por mejora de su situación laboral el cumplimiento de alguna de las siguientes condiciones durante el periodo exigido en la letra c) de este apartado noveno:
    - Incremento de la duración de su jornada laboral.
    - Suscripción de contrato indefinido o transformación de contrato temporal en indefinido.
    - Incremento del grupo de cotización, entendiendo por tal la promoción ascendente ordenada desde el grupo de cotización 11 al grupo de cotización 1.
 En el caso de personas ocupadas en empresa con expediente de regulación de empleo temporal o de suspensión al inicio del programa, se tendrá también en consideración las contrataciones en empresa diferente a la de origen donde al menos se mantengan las condiciones de jornada laboral y de grupo de cotización.
  - c) Haber cotizado el número de días previsto en alguno de los siguientes supuestos cumpliendo alguna de las condiciones señaladas en la letra b) anterior:
    - Al menos 180 días en el correspondiente régimen de la Seguridad Social, por cuenta propia o por cuenta ajena y en empresa ordinaria dentro de la duración del programa.



Se entenderá por “empresa ordinaria” aquella que participa regularmente en las operaciones de mercado a través de la producción de bienes o la prestación de servicios y en la que sus trabajadores realizan un trabajo productivo y están vinculados a la misma por una relación laboral de carácter ordinario en los términos previstos en el número 1, del artículo 1 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

Para el cómputo de los días cotizados también se tendrá en cuenta el número de días de alta en el correspondiente régimen de la Seguridad Social en los dos meses posteriores a la finalización del programa, siempre que el inicio de la relación contractual se hubiera producido dentro de la duración del mismo.

- Menos de 180 días en el correspondiente régimen de la Seguridad Social, por cuenta propia o por cuenta ajena y en empresa ordinaria dentro del programa, habiendo sido dado de alta en una empresa en cualquiera de las modalidades de contratación indefinida, con independencia de la jornada de trabajo, siempre que el inicio de la relación contractual se hubiera producido, al menos, el último día de la finalización del programa y permaneciera de alta en los dos meses posteriores a la finalización del mismo. La misma regla será de aplicación para el supuesto de cotización por cuenta propia, debiendo haberse dado de alta como autónomo, al menos, el último día de la finalización del programa, y permaneciendo de alta en los dos meses posteriores a la finalización del mismo.

2. Para el cómputo de la inserción en el supuesto de contrataciones a tiempo parcial se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- Si la jornada parcial establecida en el contrato de trabajo es igual o superior al 50% de la jornada completa se computarán los días de alta en la empresa como días cotizados, asimilando esta situación a la de un trabajador a jornada completa.

- Si la jornada parcial establecida en el contrato es inferior al 50% de la jornada completa se computarán los días trabajados en la empresa como días cotizados. Para ello se ha de partir de los días de alta en un contrato a tiempo parcial, cualquiera que sea la jornada realizada en el mismo, aplicándose a éste el coeficiente de parcialidad que corresponda, siendo el resultado el número de días que se considerarán efectivamente cotizados.

3. Para el cómputo de la inserción en el supuesto de contrataciones en el régimen agrario se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- En el caso de cotización por bases diarias (jornadas reales), se computarán los días efectivamente cotizados, que serán coincidentes con las jornadas reales trabajadas, independientemente de los días de alta en seguridad social como días cotizados.

- En el caso de cotización por bases mensuales, se computarán como cotizados todos los días del mes como días cotizados.

4. A los efectos de la consideración como “demandante insertado” se tendrán en cuenta los contratos realizados a partir de la fecha en la que la persona participante haya realizado, al menos, el “Diagnóstico de empleabilidad y elaboración del perfil profesional”, y el “Diseño del itinerario individual y personalizado de empleo y del acuerdo personal de empleo (APE)”, siempre y cuando al finalizar el programa el participante haya realizado todos los servicios de mejora de la empleabilidad necesarios para la consideración como “demandante atendido” previstas en el apartado octavo de la presente convocatoria.

5. Para realizar el cómputo de los días cotizados de todas las personas que participan en el programa, deberán excluirse los siguientes supuestos:

- Contratación en la propia entidad beneficiaria de la subvención, o en empresas del grupo al que pertenezca, sólo cuando la persona insertada ya estuviera trabajando en la propia entidad o empresas del grupo. En el momento en el que se realice la justificación final del programa se solicitará a la entidad beneficiaria una declaración de no pertenencia a ningún grupo empresarial, o listado de las empresas que componen el grupo.

- Contratación en Escuelas Taller, Talleres de Empleo, Centros Especiales de Empleo, Programa de Organismos Autónomos y Corporaciones Locales, y todos aquellos supuestos, que como en estos casos, la subvención recibida, sea la retribución de la persona contratada.

- Cualquier forma de acceso a la Administración Pública, como funcionario, personal estatutario o contratado laboral.

6. Para el cómputo de la inserción se tendrán en cuenta las cotizaciones realizadas como consecuencia de trabajos en el extranjero, siempre y cuando esa circunstancia quede acreditada mediante documentación fehaciente aportada por la entidad beneficiaria en la justificación de la inserción.

7. Para todos los supuestos señalados en este apartado noveno de la convocatoria, los días de inserción serán comprobados a través de la Consulta de Situaciones Laborales del



Sistema de Información Laboral (“e-SIL”) expedida por la Seguridad Social, y cuando sea necesario, las condiciones del contrato se consultarán en la base de comunicación de contratos laborales [contrat@](mailto:contrat@).

En el supuesto de que se produzcan inserciones por cuenta propia, no comprobables a través del sistema e-SIL, como en caso de altas de mutualistas en colegios profesionales, las entidades colaboradoras deberán acreditar los periodos de inserción mediante la presentación del certificado expedido por la mutua correspondiente.

8. La relación nominal final de todas las personas insertadas por la entidad beneficiaria, se recogerá en el documento normalizado que se incluirá en las instrucciones de gestión del programa elaboradas por el Instituto Aragonés de Empleo, y puestas a disposición de la entidad beneficiaria en la dirección electrónica <http://www.aragon.es/inaem>.

**Décimo.— Especificaciones técnicas para el desarrollo del programa.**

1. Las entidades beneficiarias de la subvención trabajarán con los destinatarios del programa previstos en el apartado sexto.1 de la convocatoria, a los que prestará los servicios señalados en el apartado séptimo.1 de la presente convocatoria, y asimismo realizará acciones de prospección de empresas, captación de ofertas de empleo potenciales y detección de necesidades de personal en las empresas.

2. Las entidades beneficiarias de la subvención deberán disponer de los recursos humanos necesarios para el desarrollo de las actuaciones mencionadas en el apartado séptimo.1 de la presente convocatoria, y para realizar acciones de prospección de empresas, captación de ofertas de empleo potenciales y detección de necesidades de personal en las empresas.

Cada participante en el programa tendrá asignado un técnico de referencia que se encargará del diseño del itinerario, seguimiento y acompañamiento durante toda la vigencia del programa.

3. La relación de personas puestas a disposición del programa por parte de la entidad beneficiaria deberá presentarse mediante un escrito que será presentado como documentación que acompaña a la solicitud de subvención. En dicho escrito se las identificará con nombre y apellidos, y su ámbito geográfico de actuación.

4. Para la atención de las personas destinatarias del programa señaladas en el apartado sexto de la convocatoria, los requisitos que debe reunir el personal técnico encargado de impartir las acciones, a nivel de titulación académica y de experiencia laboral simultáneamente, serán los siguientes:

- a) Estar en posesión de alguna titulación académica a nivel de licenciatura, diplomatura, grado o master del Espacio Europeo de Educación Superior, y preferentemente:
  - Licenciado en: Sociología, o Psicología, o Pedagogía, o Psicopedagogía, o Ciencias de la Educación, o Ciencias del Trabajo, o Economía, o Administración y Dirección de Empresas (ADE), o Derecho, o Derecho y Administración y Dirección de Empresas (DADE).
  - Diplomado en: Trabajo Social, o Relaciones Laborales, o Magisterio, o Educación Social, o Ciencias Empresariales o Primer Ciclo de Licenciatura de Derecho.
  - Grados del Espacio Europeo de Educación Superior de doscientos cuarenta créditos relacionados con las titulaciones mencionadas anteriormente.
  - Másteres del Espacio Europeo de Educación Superior entre sesenta y ciento veinte créditos relacionados con las titulaciones mencionadas anteriormente.
- b) Tener una experiencia laboral verificable de al menos seis meses en la atención de las personas pertenecientes a colectivos con especiales dificultades de inserción, o de personas con discapacidad, en cualquiera de las siguientes ocupaciones:
  - Técnico de orientación profesional y/o gestión de empleo.
  - Técnico de recursos humanos.
  - Prospector de empleo.
  - Técnico en programas de formación (Escuela Taller, Taller de Empleo) y/o en programas de promoción de empleo (Agentes de Empleo y Desarrollo Local, Centros Especiales de Empleo, Empresas de inserción).

El historial profesional del personal técnico de la entidad beneficiaria que participe en el programa deberá acreditarse al inicio del mismo mediante la aportación del original para su autenticación, o la copia ya autenticada de la titulación académica, así como la presentación del “curriculum vitae” para acreditar la experiencia laboral, que será comprobada y autorizada por el Instituto Aragonés de Empleo.

Sólo se admitirá cambio de personal cuando se produzca una baja por incapacidad temporal, o termine su relación laboral con la entidad. En esos supuestos, la entidad



beneficiaria lo comunicará al Instituto Aragonés de Empleo mediante escrito presentado en el Registro Telemático de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, en los 15 días siguientes a la fecha en la que se produzca esa situación, acompañado de la documentación acreditativa de la titulación académica y de la experiencia laboral del técnico, con un perfil similar al de la persona reemplazada, en ambos casos como copia simple. Si se trata de personal de apoyo, no deberá acreditarse titulación ni experiencia. El Instituto Aragonés de Empleo comprobará y validará la documentación presentada.

5. Las entidades beneficiarias de la subvención contarán con al menos un local en la/s provincia/s en la/s que solicite actuar, y asimismo en cada una de las zonas geográficas solicitadas dimensionado para el número de personas encargadas de atender en el programa y dotado de espacios diferenciados para la atención individual y grupal de los mismos.

El local/es puesto/s a disposición del programa deberá/n tener actividad, y estar en condiciones de funcionamiento, aspecto éste que podrá ser comprobado por el Instituto Aragonés de Empleo.

La acreditación del local o locales se hará, en el momento de la presentación de la solicitud, mediante la aportación de planos acotados a escala, indicando la titularidad de los mismos, o en su caso, el vínculo jurídico que permita su utilización en favor de la entidad solicitante, así como el domicilio en el que esté/n ubicado/s.

6. La entidad beneficiaria de la subvención dispondrá de la infraestructura y recursos técnicos necesarios para el desarrollo del programa, que permitan el trabajo del personal técnico y de apoyo, así como de los participantes en el mismo. Todo ello será detallado en el apartado correspondiente del "Informe para valoración" de la solicitud de subvención de la presente convocatoria.

7. La entidad beneficiaria deberá tener experiencia en la realización de acciones de orientación dirigidas a la mejora de la empleabilidad de los participantes, y en su caso, desarrollar procesos para la inserción laboral por cuenta propia o ajena, lo cual se pondrá de manifiesto en el momento de la presentación de la solicitud, mediante declaración responsable.

8. Todas las especificaciones técnicas mencionadas en los apartados anteriores deberán mantenerse por la entidad beneficiaria durante la vigencia del programa, y podrán ser objeto de comprobación y verificación "in situ", en cualquier momento del mismo, por parte del Instituto Aragonés de Empleo.

#### Undécimo.— *Objetivo de inserción.*

El objetivo cuantificado de inserción deberá ser, al menos, del 25% de las personas participantes en el programa señaladas en el apartado sexto.1 de la presente convocatoria. Se considerará que dicha inserción laboral se ha conseguido cuando se cumplan los requisitos establecidos en el apartado noveno.1 de la presente convocatoria.

#### Decimosegundo.— *Cuantía de la subvención.*

1. Las cuantías a percibir por la entidad beneficiaria serán:

- 890 euros por demandante atendido, en los términos establecidos en el apartado octavo.1 de la presente convocatoria.

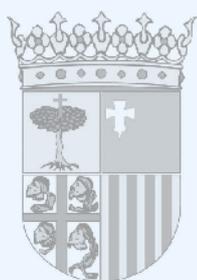
- 2.216 euros por demandante insertado que hubiera cotizado al menos 180 días, o menos de 180 días con contrato indefinido, en los términos previstos en el apartado noveno.1 de la presente convocatoria.

2. Si se cumplen los requisitos para la consideración de demandante insertado, se percibirán por parte de la entidad beneficiaria las cantidades previstas para ello en el punto anterior. En estos casos, no se percibirán además las cantidades previstas por ser demandante atendido.

3. Si no se cumplen los requisitos para la consideración de demandante insertado, se percibirán por parte de la entidad beneficiaria las cantidades previstas por ser demandante atendido, siempre que se hayan recibido los servicios señalados en el apartado octavo.1 de la presente convocatoria.

4. Para determinar la cuantía de la subvención que le corresponda a cada entidad beneficiaria se aplicarán los límites señalados en el punto 1 de este apartado.

La cuantía de la subvención se establecerá en la Resolución de concesión, calculándose según el número de participantes a atender y con arreglo a un máximo en el pago del módulo de insertado equivalente al 45% del número de participantes que atenderá la entidad.



Decimotercero.— *Criterios de valoración de las solicitudes.*

1. Para las solicitudes presentadas para la atención de personas señaladas en el apartado sexto.1 de la presente convocatoria, éstas serán evaluadas hasta un máximo de 100 puntos, con arreglo a los siguientes criterios de valoración:

CRITERIO DE VALORACIÓN	TOTAL PUNTOS	PUNTOS DESGLOSADOS
A) Experiencia de la entidad	30	A1) Experiencia: 15 A2) Mejor inserción:15
B) Ámbito geográfico	15	
C) Metodología y procesos para el desarrollo del programa	45	C1) Descripción de perfiles profesionales y diseño del itinerario de inserción: 16 C2) Descripción de las técnicas y herramientas para la búsqueda activa de empleo: 4 C3) Prospección de empresas: 15 C4) Difusión del programa: 7 (métodos de captación de candidatos) C5) Metodología del seguimiento y evaluación: 3
D) Acreditación de sistemas de gestión de calidad	6	D1) UNE-EN ISO 9001,EFQM:2 D2) Responsabilidad Social: 2 D3) Distintivo igualdad: 2
E) Infraestructura, locales, recursos humanos , técnicos y materiales para realizar el programa	4	E1) Espacios destinados por la entidad para la búsqueda de empleo:2 E2) Recursos técnicos y materiales: 2
TOTAL	100	

2. Las solicitudes presentadas serán valoradas de acuerdo a los criterios y puntuaciones siguientes:

A) La experiencia de la entidad en el desarrollo de programas integrales para la mejora de la empleabilidad y la inserción será valorada hasta un máximo de 30 puntos, distribuidos del siguiente modo:

A1) Por la realización de programas que contemplen actuaciones para la mejora de la empleabilidad de los participantes para la consecución de la inserción sin objetivos, o definan en ellos como objetivo la consecución de un resultado de inserción verificable y con los criterios de medición correspondientes, y quedar acreditado por el órgano concedente el resultado de inserción alcanzado en los mismos.

Será valorado hasta un máximo de 15 puntos, de acuerdo a los siguientes supuestos:

a) Por la realización de programas de empleo para la consecución de la inserción sin objetivos mediante la adjudicación de convocatorias o suscripción de convenios, en ambos casos con la Administración Pública, o contrataciones fuera del ámbito de la Administración Pública, entre el 1 de enero de 2014 y la fecha de publicación de la presente convocatoria en el “Boletín Oficial de Aragón” (ambas inclusive).

La experiencia en el desarrollo de programas de empleo para la consecución de la inserción sin objetivos será valorada hasta un máximo de 7,5 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

- Si la entidad ha sido adjudicataria de convocatoria para desarrollar programas de empleo con la Administración Pública en los términos señalados en el apartado A1) párrafo primero:

- Una convocatoria: 2,5 puntos.
- Dos convocatorias: 5 puntos.
- Tres o más convocatorias: 7,5 puntos.

- Si la entidad ha suscrito convenio para desarrollar un programa de empleo con la Administración Pública, en los términos señalados en el apartado 1):

- Un convenio: 1,25 puntos.
- Dos convenios: 2,5 puntos.
- Tres o más convenios: 3,75 puntos.



- Si la entidad ha sido contratada para desarrollar programas de empleo fuera del ámbito de la Administración Pública, en los términos descritos en el apartado 1):
  - Un programa de empleo: 1 puntos.
  - Dos programas de empleo: 2 puntos.
  - Tres o más programas de empleo: 3 puntos.
- b) Por la realización de programas de empleo con objetivos de inserción y haber alcanzado dichos objetivos, mediante la adjudicación de convocatorias o suscripción de convenios, en ambos casos con la Administración Pública, o contrataciones fuera del ámbito de la Administración Pública, entre el 1 de enero de 2014 y la fecha de publicación de la presente convocatoria en el "Boletín Oficial de Aragón" (ambas inclusive). El objetivo de inserción deberá estar explícitamente recogido en la respectiva convocatoria, o en el clausulado del convenio. No serán valoradas las convocatorias, convenios, en los que no quede debidamente acreditado el objetivo de inserción alcanzado. La experiencia en el desarrollo de programas de empleo con objetivos de inserción será valorada hasta un máximo de 15 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:
  - Si la entidad ha sido adjudicataria de convocatoria para desarrollar programas de empleo con la Administración Pública en los términos señalados en el apartado A1) párrafo primero:
    - Una convocatoria: 5 puntos.
    - Dos convocatorias: 10 puntos.
    - Tres o más convocatorias: 15 puntos.
  - Si la entidad ha suscrito convenio para desarrollar un programa de empleo con la Administración Pública o fuera de la Administración Pública, en los términos señalados en el apartado A1) párrafo primero:
    - Un convenio: 2,50 puntos.
    - Dos convenios: 5 puntos.
    - Tres o más convenios: 7,50 puntos.
  - Si la entidad ha sido contratada para desarrollar programas de empleo fuera del ámbito de la Administración Pública, o fuera de la Administración Pública en los términos descritos en el apartado A1) párrafo primero:
    - Un contrato de programa de empleo: 1,25 puntos.
    - Dos contratos de programa de empleo: 2,50 puntos.
    - Tres o más contratos de programa de empleo: 3,75 puntos.

La acreditación de la experiencia en el desarrollo de programas que contemplen actuaciones para la mejora de la empleabilidad de los participantes y que establezcan la consecución de resultados de inserción con o sin objetivos de inserción se realizará del siguiente modo:

- a) La adjudicación de convocatorias deberá ser acreditada por la entidad solicitante mediante la aportación de la correspondiente norma de convocatoria y de la Resolución de adjudicación. No serán valorados los documentos aportados en los que no consten la adjudicación.
- b) La suscripción de convenios se acreditará mediante la aportación del convenio firmado. No serán valorados los documentos aportados en los que no conste la suscripción correspondiente.
- c) Para el supuesto de la contratación efectuada a favor de la entidad solicitante, deberá acreditarse mediante documento en el que conste el nombre de la entidad concedente, la fecha del contrato, la duración del programa, las actuaciones previstas, con indicación expresa del resultado de inserción esperado y del resultado concreto de inserción obtenido. No serán valorados los documentos aportados en los que no consten estos extremos.

Dicha documentación será presentada junto con el apartado "Informe para valoración" de la solicitud de subvención de la presente convocatoria.

En el caso de programas cuya adjudicación, o suscripción, o contratación corresponda al Servicio de Intermediación del Instituto Aragonés de Empleo, y se encuentren en su poder, o hayan sido elaborados por éste, la entidad no presentará la documentación exigida para su acreditación, en aplicación del artículo 53.d) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A2) Mejor porcentaje de inserción alcanzado en el desarrollo de los programas de empleo, que además de actuaciones dirigidas a la mejora de la empleabilidad, tengan como objetivo la obtención de un resultado de inserción, que deberá estar explícitamente recogido en la convocatoria, convenio o contrato, y quedar acreditado por el órgano concedente el resultado de inserción alcanzado en los mismos, y además:



- Se hubiera adjudicado, suscrito o contratado antes del 1 de enero de 2014, y su ejecución y justificación ya estuviera finalizada entre el 1 de enero de 2014 y la fecha de publicación de la presente convocatoria en el "Boletín Oficial de Aragón" (ambas inclusive).

- Se hubiera adjudicado, suscrito o contratado después del 1 de enero de 2014, y su ejecución y justificación ya estuviera finalizada entre el 1 de enero de 2014 y la fecha de publicación de la presente convocatoria en el "Boletín Oficial de Aragón" (ambas inclusive).

El mejor porcentaje de inserción alcanzado será valorado hasta un máximo de 15 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo: 1 punto por cada punto porcentual por encima del 35%.

No será valorada la inserción acreditada inferior al 35%.

Asimismo, no se valorará la inserción acreditada que corresponda a convocatorias, convenios o contratos para desarrollar programas de empleo que no contemplen como objetivo la obtención de un resultado de inserción.

La acreditación del mejor porcentaje de inserción alcanzado se realizará del siguiente modo:

- a) Para valorar el mejor porcentaje de inserción alcanzado, derivado de convocatorias, convenios, o contratos, la entidad solicitante deberá presentar el documento acreditativo de la mejor inserción conseguida, emitido por el órgano competente en el ámbito de la Administración Pública, así como la correspondiente norma de convocatoria y de la Resolución de adjudicación, o la aportación del convenio suscrito, o contrato firmado mediante documento en el que conste el nombre de la entidad concedente, la fecha de selección a favor de la entidad solicitante, la duración del programa, las actuaciones previstas, con indicación expresa del resultado de inserción esperado y del resultado concreto de inserción obtenido, según el caso, siempre que no se hubiera presentado ya para acreditar la experiencia señalada en el apartado A.1).b), o fueran anteriores al 1 de enero de 2014.

La documentación acreditativa de la inserción alcanzada será presentada junto con el apartado "Informe para valoración" de la solicitud de subvención de la presente convocatoria.

- b) En el supuesto de que el mejor porcentaje de inserción alcanzado corresponda a programas fuera del ámbito de la Administración Pública, será válido el mismo documento presentado por la entidad solicitante para acreditar la experiencia señalada en el apartado A.1).b), salvo que el programa fuera adjudicado antes del 1 de enero de 2014, en cuyo caso deberá acreditarse mediante documento en el que conste el nombre de la entidad concedente, la fecha de selección a favor de la entidad solicitante, la duración del programa, las actuaciones previstas, con indicación expresa del resultado de inserción esperado y del resultado concreto de inserción obtenido.

La documentación acreditativa de la inserción alcanzada será presentada junto con el apartado "Informe para valoración" de la solicitud de subvención de la presente convocatoria.

En el caso de programas cuya adjudicación, o suscripción, o contratación corresponda al Servicio de Intermediación del Instituto Aragonés de Empleo, y se encuentren en su poder, o hayan sido elaborados por éste, la entidad solicitante no presentará la documentación exigida para su acreditación, en aplicación del artículo 53.d) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Solo se presentará un máximo de 10 programas a valorar.

- B) Ámbito geográfico de actuación de la entidad solicitante.

Será valorado hasta un máximo de 15 puntos de acuerdo a la siguiente escala:

- 1 punto por cada grupo de 40 participantes solicitados en la provincia de Zaragoza.
- 2 puntos por cada grupo de 20 participantes solicitados en la provincia de Huesca.
- 4 puntos por cada grupo de 20 participantes solicitados en la provincia de Teruel.

Los grupos de participantes inferiores a los indicados en cada provincia no serán valorados.

Para la valoración de este apartado, se tendrá en cuenta la información que aparezca en el apartado "Informe para valoración" de la solicitud de subvención de la presente convocatoria.

Sólo se valorará el ámbito geográfico de actuación que la entidad haya acreditado en su solicitud mediante la presentación del documento acreditativo de la titularidad del local o locales en los que se realiza el programa, o en su caso, el vínculo jurídico que



- permita su utilización en favor de la entidad solicitante, así como el domicilio en el que esté/n ubicado/s, no valorándose en caso contrario.
- C) Metodología y procesos para el desarrollo del Programa. Definición de perfiles, diseño de itinerarios, prospección de empresas, y gestión de ofertas.  
Será valorado hasta un máximo de 45 puntos, distribuidos del modo siguiente:
- C1) Descripción de los perfiles profesionales y diseño del itinerario de inserción laboral en función del perfil de las personas destinatarias del programa.  
Será valorado hasta un máximo de 16 puntos.
- C2) Metodología y herramientas utilizadas para la realización de las acciones de mejora de la empleabilidad e inserción.  
Se indicará la tipología y variables del itinerario y los aspectos a considerar a la hora de definir y elegir las fases, las herramientas y la temporización de cada momento, con una descripción de las acciones de orientación que pueden conformar el itinerario, así como las herramientas, metodologías y utilidades para su despliegue, junto con el cronograma general de las fases del programa.  
Será valorado hasta un máximo de 4 puntos.
- C3) Metodología seguida para la prospección de empresas.  
Se hará un análisis del mercado de trabajo en relación con las personas destinatarias del programa, una descripción de la metodología de contactos con las empresas en función de los destinatarios, y la metodología seguida para la gestión de las ofertas de empleo.  
Será valorado hasta un máximo de 15 puntos.
- C4) Difusión del programa.  
Se realizará una descripción de la metodología, instrumentos, y canales de comunicación utilizados por la entidad para llevar a cabo la difusión del programa, desde su inicio hasta la finalización, incluyendo las fuentes y metodología seguida para la captación de candidatos que participen en el programa.  
Será valorado hasta un máximo de 7 puntos.
- C5) Metodología del seguimiento y evaluación continuada de las actuaciones realizadas en el programa.  
Se describirá el sistema de evaluación continuada de las actuaciones realizadas en el programa, así como las herramientas utilizadas para la evaluación del grado de satisfacción de las personas participantes en el mismo.  
Será valorado hasta un máximo de 3 puntos.  
Para la valoración de todos los apartados del criterio C) de valoración se tendrá en cuenta la información que aparezca en el espacio correspondiente del apartado "Informe para valoración" de la solicitud de subvención que acompaña a la presente convocatoria.
- D) Procedimientos de gestión y seguimiento de las actuaciones objeto del programa, mediante la acreditación de sistemas de gestión de calidad de los servicios.  
Será valorado hasta un máximo de 6 puntos.  
Para obtener dicha puntuación, la entidad solicitante deberá acreditar:  
- El Certificado del Sistema de Gestión de Calidad "UNE-EN ISO 9001" para la actividad de prestación de servicios para el empleo (orientación profesional, o intermediación, o programas de inserción), o el Certificado EFQM.  
El Certificado que se presente, deberá estar en vigor, y emitido por una entidad acreditada.  
Será valorado con 2 puntos, tanto si dispone de uno como de los dos certificados.  
- Estar en posesión del Sello de "Responsabilidad Social de Aragón" u otro equivalente a nivel autonómico o estatal.  
El sello que se presente deberá estar en vigor, y emitido por una entidad acreditada.  
Será valorado con 2 puntos.  
- Distintivo de "Igualdad en la empresa", cuya concesión y utilización se regula en el Real Decreto 1615/2009, de 26 de octubre. Deberá presentarse el logotipo y representación gráfica del distintivo "Igualdad en la empresa" en vigor, así como el documento acreditativo de su concesión.  
Será valorado con 2 puntos.  
La acreditación de los sistemas de gestión de calidad de los servicios mencionados anteriormente deberá presentarse junto con el "Informe para valoración" de la solicitud de subvención de la presente convocatoria.
- E) Infraestructuras, locales, recursos humanos, técnicos y materiales para la ejecución del programa: disponibilidad de centros de trabajo acreditados para el desarrollo del pro-



grama, recursos humanos acreditados para la realización del programa y descripción de los recursos técnicos y materiales para la ejecución del programa (material de oficina, medios audiovisuales, equipos informáticos...).

Serán valorados hasta un máximo de 4 puntos, distribuidos del siguiente modo:

1. Infraestructuras, locales y recursos humanos destinados por la entidad para la búsqueda de empleo de los participantes:  
Se realizará una descripción de las infraestructuras, locales y espacios destinados al programa, así como los recursos humanos puestos a disposición del programa por la entidad, diferenciándose por cada sede en la que actúe la entidad y por provincia.  
Será valorado hasta un máximo de 2 puntos.
2. Disponer de recursos técnicos y materiales para la ejecución del programa (material de oficina, medios audiovisuales, equipos informáticos).  
Se realizará una descripción de los recursos técnicos y materiales que la entidad pone a disposición del programa para cada sede y por provincia.  
Será valorado hasta un máximo de 2 puntos.  
La información sobre las Infraestructuras, locales, recursos humanos, técnicos y materiales para la ejecución del programa deberá presentarse junto con el "Informe para valoración" de la solicitud de subvención de la presente convocatoria.
3. Valoradas las solicitudes presentadas conforme a los criterios anteriormente señalados, el otorgamiento de la subvención se realizará en función de la puntuación obtenida, siempre que se alcance como mínimo 40 puntos, con sujeción a la disponibilidad presupuestaria, el número total de personas destinatarias del programa y la distribución geográfica señalada.

*Decimocuarto.— Iniciación del procedimiento.*

Según el artículo 15.1 de la Orden EIE/1149/2016, de 8 de septiembre, modificada por la Orden EIE/1591/2018, de 28 de septiembre, el procedimiento de concesión de las subvenciones de los Programas contemplados en el Capítulo II de esta Orden, se iniciará siempre de oficio mediante convocatoria aprobada por el Consejero del Gobierno de Aragón competente en materia de empleo, y en régimen de concurrencia competitiva, que se tramitará de acuerdo con los principios de publicidad, concurrencia, objetividad, transparencia, igualdad y no discriminación, siendo publicada en el "Boletín Oficial de Aragón". Asimismo, deberán publicarse en la página web del órgano convocante y en el Portal de Subvenciones habilitado al efecto en la página web del Gobierno de Aragón, así como, en su caso, en su sede electrónica.

*Decimoquinto.— Tramitación de las solicitudes por medios electrónicos.*

1. Las entidades solicitantes están obligadas a relacionarse con las Administraciones Públicas a través de medios electrónicos conforme a lo dispuesto en el artículo 14.2 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. Las solicitudes, dirigidas a la Directora Gerente del Instituto Aragonés de Empleo, se formularán únicamente por medios electrónicos.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 16.4 a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las solicitudes podrán presentarse en el registro electrónico de la Administración u Organismo al que se dirijan, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de la citada Ley.

3. Para que las personas interesadas puedan presentar sus solicitudes por medios electrónicos deberán disponer de un sistema de firma electrónica reconocida habilitada de conformidad con la normativa de aplicación en materia de firma electrónica y autorizada según lo establecido en los artículos 6 y 16 y en la Disposición adicional segunda del Decreto 228/2006, de 21 de noviembre, en su redacción dada por el Decreto 81/2011, de 5 de abril, del Gobierno de Aragón.

4. Sólo se admitirá una solicitud de subvención junto con el "Informe para valoración" por entidad y Número de Identificación Fiscal (N.I.F.). De igual forma, solo se podrá participar con una única solicitud e "Informe para valoración", bien sea como entidad independiente, bien sea como entidad conformada por un grupo de entidades, de la que se es parte.

5. Si la solicitud no reuniera los requisitos establecidos en la presente Orden de convocatoria, el Servicio de Intermediación del Instituto Aragonés de Empleo, requerirá al interesado para que la subsane en el plazo de 10 días, indicándole que si no lo hiciese se le tendrá por desistido de su solicitud, previa Resolución que deberá ser dictada en los términos previstos



en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y el artículo 18.2 de la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón.

6. No se admitirá a trámite, sin posibilidad de subsanación y procediéndose a su archivo, la solicitud presentada fuera del plazo establecido en esta Orden de convocatoria.

**Decimosexto.— Modelos normalizados de solicitud y documentación complementaria.**

1. Las solicitudes se formalizarán mediante los correspondientes modelos normalizados, debidamente cumplimentados, que se encuentran a disposición de los interesados a través de la Oficina Virtual de Trámites disponible en la sede electrónica del Gobierno de Aragón en la dirección electrónica <http://www.aragon.es>, y en el portal institucional del Instituto Aragonés de Empleo en la dirección electrónica <http://www.aragon.es/inaem>.

Las solicitudes deberán acompañarse, en copia simple, de la documentación complementaria exigida en el artículo 16.4 de la Orden EIE/1149/2016, de 8 septiembre, modificada por la Orden EIE/1591/2018, de 28 de septiembre.

2. Según el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la consulta de datos se entenderá autorizada por la entidad solicitante, salvo que conste en su solicitud de subvención su oposición expresa. Si no consta dicha oposición, el Instituto Aragonés de Empleo podrá comprobar los datos necesarios de dicha entidad a través de los correspondientes Sistemas de Verificación de Datos de la Administración para la Resolución de su solicitud.

3. Junto con la solicitud y la documentación complementaria, la entidad solicitante presentará declaración responsable en relación a los siguientes aspectos:

- Que la entidad solicitante cumple con los requisitos establecidos en el artículo 2.1 de la Orden EIE/1243/2018, de 11 de julio, modificada por la Orden EIE/1591/2018, de 28 de septiembre, relativo a la disponibilidad de recursos humanos, recursos materiales y equipamientos técnicos para la realización del programa, y tiene experiencia en la realización de acciones de orientación dirigidas a la mejora de la empleabilidad de los participantes, disponiendo de la documentación que acredita todos esos requisitos.

- Que la entidad solicitante se compromete a suscribir con el Instituto Aragonés de Empleo un “acuerdo de encargo de tratamiento de datos de carácter personal”, y a cumplir en el tratamiento de datos personales con lo dispuesto en la normativa reguladora de la protección de datos de carácter personal.

- Que la entidad solicitante no ha sido excluida del acceso a beneficios de programas de empleo por la comisión de infracciones reguladas en el texto refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el orden Social aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto.

- Que la entidad está al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

- Que la entidad no está incurso en las prohibiciones que para obtener la condición de beneficiario de subvenciones se enumeran en los números 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

- Que la entidad solicitante no ha sido sancionada por Resolución administrativa firme o condenada por sentencia judicial firme por acciones u omisiones consideradas discriminatorias por la legislación vigente por razón de género, según establece el artículo 26.3 de la Ley 7/2018, de 28 de junio, de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en Aragón.

- Que tiene conocimiento de que la concesión de las ayudas está sujeta a la disponibilidad presupuestaria del ejercicio económico.

- Que no ha solicitado/no ha percibido otras subvenciones ni ayudas para la misma finalidad.

- Que ha solicitado/ha percibido las siguientes subvenciones o ayudas para la misma finalidad.

**Decimoséptimo.— Plazo de solicitud.**

El plazo de presentación de las solicitudes y de la documentación complementaria será de quince días a partir del día siguiente a la fecha de publicación de la convocatoria en el “Boletín Oficial de Aragón”.

**Decimooctavo.— Registro electrónico de la solicitud.**

1. En relación con el registro de la solicitud se estará a lo dispuesto en el artículo 22 de la Orden EIE/1149/2016, de 8 septiembre, modificada por la Orden EIE/1591/2018, de 28 de septiembre.



2. La solicitud de la subvención, junto con la documentación complementaria que la acompaña y un índice con la numeración y nombre de los documentos enviados, se presentará a través de la dirección electrónica: [https://sede.administracion.gob.es/PAG\\_Sede/ServiciosElectronicos/RegistroElectronicoComun.html](https://sede.administracion.gob.es/PAG_Sede/ServiciosElectronicos/RegistroElectronicoComun.html).

El índice de los documentos que presente la entidad se hará de con la siguiente numeración y nombre de documento:

1. "Escritura" o "Escrito no presentación Escritura", según el supuesto.
  2. "Acreditación capacidad representante legal" o "Escrito capacidad en Escritura", según el supuesto.
  3. "Estatutos" o "Escrito no presentación Estatutos", según el supuesto.
  4. "Tarjeta identificación fiscal".
  5. "Ficha de terceros".
  6. "Certificaciones estar al corriente".
  7. "Acreditación local/es".
  8. "Escrito realización PIMEI 2018".
  9. "Informe para valoración".
3. En relación con el registro electrónico de documentos, a efectos de cómputo de los plazos, se regirá por la fecha y hora oficial de la sede electrónica de acceso.

El funcionamiento del registro electrónico se regirá por las siguientes reglas:

- a) Permitirá la presentación de documentos todos los días del año durante las veinticuatro horas.
- b) A los efectos del cómputo de plazo fijado en días hábiles, y en lo que se refiere al cumplimiento de plazos por los interesados, la presentación en un día inhábil se entenderá realizada en la primera hora del primer día hábil siguiente salvo que una norma permita expresamente la recepción en día inhábil.  
Los documentos se considerarán presentados por el orden de hora efectiva en el que lo fueron en el día inhábil. Los documentos presentados en el día inhábil se reputarán anteriores, según el mismo Orden, a los que lo fueran el primer día hábil posterior.
- c) El inicio del cómputo de los plazos vendrá determinado por la fecha y hora de presentación en el registro electrónico. En todo caso, la fecha y hora efectiva de inicio del cómputo de plazos deberá ser comunicada a quien presentó el documento.

**Decimonoveno.— Información sobre el estado de tramitación.**

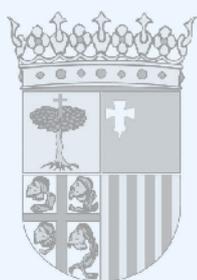
Para obtener información sobre el estado de tramitación del procedimiento iniciado mediante solicitud formalizada telemáticamente se actuará conforme a lo dispuesto en el artículo 24 de la Orden EIE/1149/2016, de 8 septiembre, modificada por la Orden EIE/1591/2018, de 28 de septiembre.

**Vigésimo.— Instrucción del procedimiento de concesión.**

1. Según establece el artículo 17 de la Orden EIE/1149/2016, de 8 septiembre, modificada por la Orden EIE/1591/2018, de 28 de septiembre, La instrucción se practicará en los siguientes términos:

- a) El Servicio de Intermediación del Instituto Aragonés de Empleo será el órgano instructor del procedimiento y podrá realizar de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de Resolución.
- b) La valoración de las solicitudes se efectuará por una Comisión de Evaluación que estará presidida por la persona titular del Servicio de Intermediación de la Dirección General del Instituto Aragonés de Empleo e integrada por los responsables de las Direcciones Provinciales del Instituto Aragonés de Empleo. Actuará como Secretario/a la persona responsable de la Sección de Intermediación del Servicio de Intermediación, con voz, pero sin voto.
- c) La Comisión de Evaluación evaluará las solicitudes presentadas de acuerdo con los criterios de valoración establecidos en esta Orden, y detallados en cada convocatoria, realizando el examen y comparación de las solicitudes, con la finalidad de establecer una prelación entre ellas en Orden decreciente de mayor a menor puntuación obtenida, y elaborará un informe en el que figurará la aplicación de los criterios de valoración y el orden preferente resultante en aplicación de los citados criterios.

2. Durante la instrucción del procedimiento y su Resolución, las notificaciones a las entidades solicitantes se realizarán por medios electrónicos, tal y como establece el artículo 43 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



**Vigésimo primero.— Propuesta de Resolución.**

1. De acuerdo con el artículo 18 de la Orden EIE/1149/2016, de 8 de septiembre, modificada por la Orden EIE/1591/2018, de 28 de septiembre, el Servicio de Intermediación del Instituto Aragonés de Empleo, a la vista del informe de la Comisión de Evaluación formulará la propuesta de Resolución provisional, que 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 la propuesta de desestimación fundamentada del resto de solicitudes.

2. No se requerirá aceptación expresa de la propuesta de Resolución.

3. La propuesta de Resolución en ningún caso supone la creación de derecho alguno a favor del beneficiario mientras no se haya notificado la Resolución de la concesión, según establece el artículo 22.5 de la Ley 5/2015 de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón.

**Vigésimo segundo.— Resolución de los procedimientos.**

Conforme a lo establecido en el artículo 19 de la Orden EIE/1149/2016, de 8 de septiembre, modificada por la Orden EIE/1591/2018, de 28 de septiembre, tras la propuesta de Resolución definitiva, notificada por el Servicio de Intermediación del Instituto Aragonés de Empleo, resolverá el procedimiento la persona titular de la Dirección Gerencia del Instituto Aragonés de Empleo, en el plazo máximo de seis meses, desde la fecha de finalización del plazo para presentar las solicitudes. Transcurrido el citado plazo máximo sin que se haya notificado Resolución expresa, el solicitante podrá entender desestimada su solicitud de subvención. Las resoluciones del procedimiento serán notificadas a las entidades beneficiarias, y asimismo se publicarán en la página web del Instituto Aragonés de Empleo.

**Vigésimo tercero.— Reformulación de la solicitud.**

1. 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 la ayuda, se podrá instar al solicitante, a reformular su petición para ajustar los compromisos y condiciones a la subvención otorgable.

2. La comisión de valoración deberá informar previamente a la nueva propuesta de Resolución.

3. En todo caso, la reformulación de solicitudes deberá respetar el objeto, condiciones y finalidad de la subvención, así como los criterios de valoración establecidos.

4. Si se hubiese instado la reformulación y el solicitante de la ayuda no contesta en el plazo otorgado, se mantendrá el contenido de la solicitud inicial.

**Vigésimo cuarto.— Recursos, plazo y forma de interposición.**

Según establece el artículo 20 de la Orden EIE/1149/2016, de 8 de septiembre, modificada por la Orden EIE/1591/2018, de 28 de septiembre, contra la Resolución adoptada, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación, ante el Consejero competente en materia de empleo del Gobierno de Aragón, de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en los artículos 54.3 y 58.2 del texto refundido de la Ley de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, aprobado por Decreto Legislativo 2/2001, de 3 de julio, así como en el artículo 19.2 de la Ley 9/1999, de 9 de abril, de creación del Instituto Aragonés de Empleo.

**Vigésimo quinto.— Justificación de la subvención.**

1. La justificación de las subvenciones se tramitará de conformidad con el sistema de módulos, previsto en el artículo 32.1. De la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón, así como en el artículo 30.1. de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en los artículos 69.2) y 76 a 79 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba su reglamento, así como en el artículo 27.1 de la Orden EIE/1149/2016, de 8 de septiembre, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones en los Programas para el desarrollo de Acciones de Orientación Profesional para el Empleo y el Autoempleo y los Programas Integrales para la Mejora de la Empleabilidad y la Inserción.

2. Finalizada la duración máxima del programa, la entidad beneficiaria comunicará este hecho al Instituto Aragonés de Empleo en los diez días siguientes.

3. Para la justificación de la subvención, la entidad beneficiaria deberá acreditar la realización de las actuaciones objeto del programa, mediante la entrega obligatoria de los docu-



mentos normalizados que se incluirán en las instrucciones de gestión del programa elaboradas por el Instituto Aragonés de Empleo, y puestas a disposición de la entidad beneficiaria en la dirección electrónica <http://www.aragon.es/inaem>, con la siguiente información:

4. Para la justificación de la subvención se presentará la siguiente documentación:

4.1. Justificación de las actuaciones realizadas con cada participante, según el caso:

- Control de asistencia del participante en el programa.
  - Informe sobre el diagnóstico de empleabilidad y elaboración del perfil profesional.
  - Documento acreditativo del itinerario individual y personalizado de empleo y Acuerdo personal de empleo (APE).
  - Informe sobre las acciones de acompañamiento del participante en el desarrollo de las actuaciones previstas en su itinerario.
  - Correo electrónico, o cualquier otro medio electrónico utilizado, si el seguimiento se realiza de forma telemática.
  - Certificado, diploma u otro documento acreditativo del taller realizado en relación con el desarrollo de competencias digitales.
  - Declaración responsable en la que se manifieste que el participante dispone de una cuenta de correo electrónico incorporada a su demanda de empleo, es capaz de inscribirse a ofertas de empleo, sabe enviar su "curriculum vitae" a las empresas, y dispone de los conocimientos actualizados necesarios en relación a los avances que las nuevas tecnologías hayan producido en el sector laboral elegido por el programa en el que participen.
  - "Curriculum vitae" del participante.
  - Certificado, diploma u otro documento acreditativo del taller realizado en relación con el asesoramiento y aplicación de técnicas para la búsqueda activa de empleo. Si el servicio se presta individualmente, lo realizado durante la sesión quedará reflejado en un informe que deberá estar firmado por el técnico de la entidad y por el participante.
  - Certificado, diploma u otro documento acreditativo del taller realizado en relación con las actuaciones de desarrollo personal. Si el servicio se presta individualmente, lo realizado durante la sesión quedará reflejado en un informe que deberá estar firmado por el técnico de la entidad y por el participante.
  - Certificado, diploma u otro documento acreditativo del taller realizado en relación con las actuaciones de formación técnico-profesional para mejorar la cualificación profesional y la capacidad de inserción laboral de la persona.
  - Acuerdos de las visitas a empresas.
  - Relación de participantes que asisten a la visita a empresa.
  - Informe en el que se recoja el contenido de la sesión informativa realizada por la empresa en la sede de la entidad.
  - Relación de participantes que asisten a la sesión informativa de la empresa en la sede de la entidad.
  - Certificado, diploma u otro documento acreditativo del taller realizado en relación con las sesiones informativas sobre el conocimiento del entorno productivo realizadas por la entidad. Si el servicio se presta individualmente, lo realizado durante la sesión quedará reflejado en un informe que deberá estar firmado por el técnico de la entidad y por el participante.
  - Certificado final de los servicios de mejora de la empleabilidad recibidos por cada participante.
- 4.2. Justificación de las personas atendidas: relación de las personas atendidas.
- 4.3. Justificación de las personas insertadas: relación de las personas insertadas.
- 4.4. Justificación de la evaluación del programa:
- Cuestionario de evaluación del programa.
  - Informe de la entidad beneficiaria con el análisis y conclusiones de los resultados obtenidos.
- 4.5. Justificación de la prospección de empresas:
- Relación de empresas prospectadas.
  - Ficha individual de cada empresa prospectada.
- 4.6. Justificación económica de la subvención concedida:
- Justificación económica desglosando el número de personas atendidas e insertadas.
  - Memoria económica donde se recojan las cuantías asignadas a dicho concepto, con una descripción que asegure información suficiente para conocer la indubitada relación del gasto con el programa, pudiendo ser solicitada dicha Memoria para comprobaciones o auditorías.
5. La justificación de la subvención se presentará, junto con un índice con la numeración y nombre de los documentos enviados, a través de la dirección electrónica: [https://sede.administracion.gob.es/PAG\\_Sede/ServiciosElectronicos/RegistroElectronicoComun.html](https://sede.administracion.gob.es/PAG_Sede/ServiciosElectronicos/RegistroElectronicoComun.html), dirigido



a la Dirección Provincial correspondiente (si la entidad actúa en una sola provincia), o al Servicio de Intermediación del Instituto Aragonés de Empleo (si actúa en más de una provincia).

6. El Instituto Aragonés de Empleo verificará la justificación del programa subvencionado, y procederá a la liquidación final de la subvención, notificando el resultado de la misma a la entidad beneficiaria mediante propuesta de Resolución con plazo de alegaciones, y posterior Resolución de la Directora Gerente del Instituto Aragonés de Empleo.

7. La entidad beneficiaria deberá conservar durante cuatro años, a contar desde el día siguiente al de finalización del plazo de justificación de la subvención concedida, todos los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, en tanto que puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.

Los documentos se conservarán o bien en forma de originales, o bien en soportes de datos comúnmente aceptados, en especial versiones electrónicas de documentos originales o documentos existentes únicamente en versión electrónica, en una forma que permita su identificación durante un período no superior al necesario para los fines para los que se recogieron los datos o para los que se traten ulteriormente.

#### Vigésimo sexto.— *Plazo de justificación.*

1. La justificación de la subvención concedida será presentada por la entidad beneficiaria en los dos meses siguientes a la finalización del programa, realizándose como una liquidación final de acuerdo con los documentos normalizados e instrucciones de gestión elaboradas al efecto por el Servicio de Intermediación del Instituto Aragonés de Empleo.

El plazo señalado para la justificación de la subvención podrá ser ampliado por el Instituto Aragonés de Empleo con anterioridad a su finalización, previa solicitud de la entidad adjudicataria de la subvención, siempre y cuando la autorización de dicha ampliación no exceda de la mitad del mismo y no perjudique con ello derechos de terceros.

2. Transcurrido el plazo de justificación, o ampliación cuando hubiese sido concedida, sin que se haya presentado la justificación, se requerirá al beneficiario para que sea presentada en el plazo improrrogable de quince días.

3. El incumplimiento de la obligación de justificación de la subvención o la justificación insuficiente de la misma llevarán consigo la pérdida del derecho al cobro o el reintegro de las cantidades percibidas y, en su caso, los intereses de demora que procedan.

4. Cuando se aprecie la existencia de defectos subsanables en la justificación presentada por la entidad beneficiaria, el Instituto Aragonés de Empleo lo pondrá en su conocimiento concediéndole un plazo de diez días para la corrección. La falta de subsanación llevará consigo la exigencia de reintegro si los defectos son sustanciales.

#### Vigésimo séptimo.— *Pago.*

1. El pago de la subvención se realizará conforme a lo previsto en el artículo 29 de la Orden EIE/1149/2016, de 8 septiembre, modificada por la Orden EIE/1591/2018, de 28 de septiembre.

2. En la actual situación de prórroga presupuestaria de la Ley 2/2018, de 28 de febrero, de la Comunidad Autónoma de Aragón para el ejercicio 2018, resulta de aplicación el artículo 4 del Decreto 186/1993, de 3 de noviembre, de la Diputación General de Aragón, sobre pago de subvenciones concedidas con cargo a los Presupuestos de la Comunidad Autónoma de Aragón.

De acuerdo con esta norma el Instituto Aragonés de Empleo podrá abonar en concepto de anticipo hasta el límite del 50% de la cuantía total de la subvención concedida a entidades sin fin de lucro.

Este pago anticipado de subvenciones concedidas a entidades sin ánimo de lucro requerirá siempre que éstos garanticen el importe al que asciende el pago anticipado mediante la presentación de aval en la Caja General de Depósitos de la Diputación General de Aragón.

3. Para el cobro del mencionado anticipo, las entidades beneficiarias de la subvención deberán presentar al Instituto Aragonés de Empleo a través del Registro Telemático de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón la siguiente documentación:

- a) Comunicación de inicio del programa, según documento normalizado que se incluirá en las instrucciones de gestión económica del programa elaboradas por el Instituto Aragonés de Empleo, y puestas a disposición de la entidad beneficiaria en la dirección electrónica <http://www.aragon.es/inaem>.
- b) Solicitud de anticipo, según documento normalizado que se incluirá en las instrucciones de gestión económica del programa elaboradas por el Instituto Aragonés de Empleo, y puestas a disposición de la entidad beneficiaria en la dirección electrónica <http://www.aragon.es/inaem>.



- c) Ficha de terceros firmada por la entidad bancaria, según documento que aparece en la convocatoria.

En el caso de que los datos bancarios consignados en la "Ficha de terceros" de la entidad adjudicataria se modifiquen a lo largo de la vigencia del programa, deberá comunicarse al Servicio de Intermediación del Instituto Aragonés de Empleo mediante la presentación de una nueva "Ficha de terceros" firmada por la entidad bancaria, a través de registro electrónico.

- d) Certificados acreditativos de encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, emitidos por las Administraciones competentes: la Agencia Estatal de Administración Tributaria, y la Tesorería General de la Seguridad Social, ambos como copia simple.

Si la entidad colaboradora no presentara dicha documentación, deberá autorizar al Servicio de Intermediación del Instituto Aragonés de Empleo para que realice la oportuna comprobación. Para ello deberá presentar un escrito mediante registro electrónico junto con el resto de documentación.

De oficio, el Servicio de Intermediación realizará la comprobación de que la entidad colaboradora no tiene deuda pendiente de pago con la Comunidad Autónoma de Aragón.

4. El plazo para la solicitud del anticipo se determinará en la Resolución de concesión de la subvención.

5. El pago de los anticipos se realizará a las entidades a las que se les haya concedido la subvención, con anterioridad al 31 de diciembre del año en que fueron convocadas, aun cuando el desarrollo de las mismas se prolongue durante el año natural posterior.

*Vigésimo octavo.— Revocación.*

En materia de revocación, las entidades beneficiarias quedarán sujetas a lo dispuesto en el artículo 31 de la Orden EIE/1149/2016, de 8 de septiembre, modificada por la Orden EIE/1591/2018, de 28 de septiembre.

*Vigésimo noveno.— Control y seguimiento de las subvenciones.*

1. El control y seguimiento de las subvenciones se realizará de acuerdo al artículo 32 de la Orden EIE/1149/2016, de 8 de septiembre, modificada por la Orden EIE/1591/2018, de 28 de septiembre.

2. Se planificará por parte de la Dirección Provincial del Instituto Aragonés de Empleo correspondiente al ámbito de actuación de cada entidad la realización de una visita técnica en la que podrán participar tanto personal de la Dirección Provincial como de la Oficina de Empleo de referencia, con el objeto de comprobar sobre el terreno la realización de las actuaciones previstas en el programa, los recursos humanos asignados al programa, el material utilizado por los participantes, la idoneidad de las instalaciones, y el testimonio gráfico de la publicidad del programa en el material, folletos, carteles, señalética.

En el supuesto de que a la Oficina de Empleo de coordinación se le haya asignado un ámbito territorial provincial se recomienda que sean los responsables de las Oficinas de Empleo comarcales correspondientes los que se desplacen a realizar las visitas a las localidades en las que la entidad desarrolle las acciones del programa.

3. Con lo observado en la visita, el personal responsable de la Dirección Provincial correspondiente cumplimentará el documento "Visita técnica de verificación", que será remitida al Servicio de Intermediación del Instituto Aragonés de Empleo.

4. En función del ámbito geográfico de actuación de las entidades beneficiarias de la subvención, se podrán realizar Comisiones mixtas de coordinación y seguimiento:

- Si la entidad actúa solamente en una provincia, se creará una Comisión mixta de coordinación y seguimiento del desarrollo del programa que funcionará como órgano colegiado, y estará formada por representantes de la Dirección Provincial del Instituto Aragonés de Empleo (presidente, secretario y vocal), la persona responsable de la Oficina de Empleo de coordinación, y dos personas representación de la entidad que actuarán como vocales.

- Si la entidad actúa en dos o tres provincias, se creará una Comisión mixta de coordinación y seguimiento del desarrollo del programa que funcionará como órgano colegiado, y estará formada por representantes del Servicio de Intermediación del Instituto Aragonés de Empleo (presidente, secretario y vocal), un representante de la Dirección Provincial de cada provincia y la persona responsable de la dirección de la Oficina de Empleo de coordinación, así como dos personas representación de la entidad que actuarán como vocales.

De cada sesión que celebre el órgano colegiado se levantará acta por el Secretario, que especificará necesariamente los asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias



del lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados.

El Secretario elaborará el acta con el visto bueno del Presidente y lo remitirá a través de medios electrónicos, a los miembros del órgano colegiado, quienes podrán manifestar por los mismos medios su conformidad o reparos al texto, a efectos de su aprobación.

Trigésimo.— *Obligaciones de las entidades beneficiarias.*

Las entidades beneficiarias deberán cumplir las obligaciones señaladas en el artículo 33 de la Orden EIE/1149/2016, de 8 de septiembre, modificada por la Orden EIE/1591/2018, de 28 de septiembre, y además:

- a) Relacionarse a través de medios electrónicos con el Instituto Aragonés de Empleo para la realización de cualquier trámite del procedimiento administrativo.
- b) Disponer de un sistema de firma electrónica reconocida habilitada de conformidad con la normativa de aplicación en materia de firma electrónica y autorizada según lo establecido en los artículos 6 y 16 y en la Disposición adicional segunda del Decreto 228/2006, de 21 de noviembre, en su redacción dada por el Decreto 81/2011, de 5 de abril, del Gobierno de Aragón.
- c) Acreditar mediante un escrito en el momento de la presentación de la solicitud, el efectivo cumplimiento de los requisitos y la realización de la actividad en todas las subvenciones que le hayan sido concedidas al beneficiario con anterioridad para un mismo destino y finalidad en ejercicios anteriores, aunque se trate de diferentes fases o aspectos de un mismo proyecto.
- d) Utilizar los documentos normalizados que se incluirán en las instrucciones de gestión del programa e instrucciones de gestión económica del programa elaboradas por el Instituto Aragonés de Empleo, y puestas a disposición de la entidad beneficiaria en la dirección electrónica <http://www.aragon.es/inaem>, sin que pueda alterarse su formato ni manipular su contenido.
- e) Realizar las actuaciones obligatorias señaladas en el apartado noveno.1 de la convocatoria con las personas destinatarias del programa para que sean conceptuadas como “demandante atendido”, y asimismo alcanzar el objetivo cuantificado de inserción señalado en el apartado undécimo de la convocatoria.
- f) Mecanizar en el Sistema de Información de los Servicios Públicos de Empleo del Instituto Aragonés de Empleo las acciones realizadas con los participantes en el programa.
- g) Suscribir con el Instituto Aragonés de Empleo, responsable del tratamiento, un acuerdo de encargado de tratamiento de datos personales a efectos de cumplir con lo dispuesto en el artículo 28 del Reglamento General de Protección de Datos. Ello conlleva que las entidades beneficiarias actuarán en calidad de encargado del tratamiento y, por tanto, tendrán el deber de cumplir con la normativa vigente en cada momento, garantizando y protegiendo debidamente los datos de carácter personal a los que accedan y traten necesarios para la ejecución de los programas objeto de esta convocatoria.
- h) Comunicar al Instituto Aragonés de Empleo la modificación de los datos consignados en la Ficha de terceros, de forma inmediata, durante el desarrollo del programa, mediante su presentación en registro.  
Igualmente, si durante el desarrollo del programa, se produjeran pignoraciones, cesiones o prendas, y cualquier otra circunstancia que se produjera sobre los derechos de crédito derivados de la concesión de la subvención, deberá comunicarse al Instituto Aragonés de Empleo de forma inmediata, mediante su presentación en registro.
- i) Que los recursos humanos de las entidades beneficiarias para el desarrollo de las actuaciones del programa cumplan con los requisitos señalados en el apartado undécimo de la presente convocatoria.
- j) No estar incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario de las subvenciones señaladas en los apartados 2 y 3 del 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.
- k) Mantener un sistema de contabilidad aparte, o asignar un código contable adecuado a todas las transacciones relacionadas con la operación.
- l) Disponer de todos los documentos justificativos de la subvención durante un plazo de cuatro años a contar desde el día siguiente al de finalización del plazo de justificación de la subvención concedida. A tal efecto, se conservarán los originales de los documentos o copias auténticas, o bien en soportes de datos comúnmente aceptados, en especial versiones electrónicas de documentos originales o documentos existentes únicamente en versión electrónica. Cuando los documentos solo existan en versión



electrónica, los sistemas informáticos utilizados cumplirán normas de seguridad aceptadas que garanticen que los documentos conservados se ajustan a los requisitos legales nacionales y son fiables a efectos de auditoría. Asimismo, deberá disponer de una memoria económica donde se explique de forma detallada y clara el desglose de los gastos del programa haciendo referencia a su naturaleza, imputación y vinculación con el mismo, a los efectos de controles de auditorías posteriores.

- m) Suministrar al Instituto Aragonés de Empleo los datos de realización que se determinen a efectos del registro de indicadores.
- n) El cumplimiento de las obligaciones de transparencia, tal como indica el artículo 8.2 de la Ley 8/2015, de 25 de marzo, de Transparencia de la Actividad Pública y Participación Ciudadana de Aragón, si le es de aplicación, así como las señaladas en el artículo 38 de la Orden EIE/1149/2016, de 8 de septiembre, que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones en los Programas para el desarrollo de Acciones de Orientación Profesional para el Empleo y el Autoempleo y los Programas Integrales para la Mejora de la Empleabilidad y la Inserción.

**Trigésimo primero.— Reintegros.**

1. Se estará a lo dispuesto en el artículo 34 de la Orden EIE/1149/2016, de 8 de septiembre, modificada por la Orden EIE/1591/2018, de 28 de septiembre.
2. Se entenderá que existe reintegro parcial, cuando el cumplimiento de la entidad adjudicataria de la subvención se aproxime de modo significativo al cumplimiento total, y se acredite por ésta una actuación inequívocamente tendente a la satisfacción de sus compromisos, entendiéndose como tal haber superado el 50% de los compromisos y obligaciones contraídas por la entidad adjudicataria.

**Trigésimo segundo.— Compatibilidad o incompatibilidad de las subvenciones.**

En esta materia se tendrá en cuenta lo establecido en el artículo 35 de la Orden EIE/1149/2016, de 8 de septiembre, modificada por la Orden EIE/1591/2018, de 28 de septiembre.

**Trigésimo tercero.— Publicidad de las subvenciones.**

1. Será de aplicación el artículo 36 de la Orden EIE/1149/2016, de 8 de septiembre, modificada por la Orden EIE/1591/2018, de 28 de septiembre.
2. Asimismo, la publicidad de las subvenciones concedidas se ajustará a lo previsto en el artículo 18 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y su Reglamento de desarrollo.
3. Respecto a la publicidad relativa al carácter público de la financiación del objeto de la subvención, cuando el beneficiario deba hacer uso del identificador corporativo del Gobierno de Aragón, deberá solicitar con carácter previo a su utilización, 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.
4. Igualmente, si de la Orden EIE por la que se convocan para el año 2019 las subvenciones para financiar programas para la mejora de la empleabilidad y la inserción reguladas en la Orden EIE/1149/2016, de 8 de septiembre, modificada por la Orden EIE/1591/2018, de 28 de septiembre, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones para financiar programas integrales para la mejora de la empleabilidad y la inserción, se derivan para el beneficiario la realización de actividades de promoción y publicidad en las que figure el identificador corporativo del Gobierno de Aragón o cualquiera de sus variantes, la creatividad y el plan de medios de dichas actividades deberá ser objeto de solicitud con carácter previo a cualquier actuación, del preceptivo informe favorable de la Comisión de Comunicación Institucional, con el objeto de su revisión y comprobación del cumplimiento de los objetivos y de la adecuada distribución entre los diferentes medios y soportes.
5. El modelo normalizado de cartel identificador del programa aparece como documento anexo de la convocatoria, y asimismo en las instrucciones de gestión del programa elaboradas por el Instituto Aragonés de Empleo, y puestas a disposición de la entidad beneficiaria en la dirección electrónica <http://www.aragon.es/inaem>.

**Trigésimo cuarto.— Transparencia.**

De conformidad con lo previsto en el artículo 18 de la Ley 8/2015, de 25 de marzo, de Transparencia de la Actividad Pública y Participación Ciudadana de Aragón y en el artículo 23.3 de la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón, las subvenciones con-



cedidas se publicarán en el Portal de Transparencia del Gobierno de Aragón y en el portal del Instituto Aragonés de Empleo.

**Trigésimo quinto.— Protección de datos.**

1. El Instituto Aragonés de Empleo es el responsable del tratamiento de “Acciones y programas de orientación”. Los datos personales serán tratados con el fin de gestionar la participación, el seguimiento y el control en las acciones y programas de orientación. La licitud del tratamiento de los datos supone el cumplimiento de obligaciones legales, así como el ejercicio de poderes públicos y, en los casos en que sea necesario, su consentimiento. No se comunicarán los datos personales a terceros salvo obligación legal.

2. Se podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de los datos, limitación y oposición a su tratamiento, a través del correo: [protecciondatos.inaem@aragon.es](mailto:protecciondatos.inaem@aragon.es).

La consulta de información adicional y detallada sobre esta actividad de tratamiento en <https://inaem.aragon.es/proteccion-de-datos-personales>.

**Trigésimo sexto.— Términos y plazos.**

Se estará a lo dispuesto en el Capítulo II del Título II de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**Trigésimo séptimo.— Copia auténtica de documentos.**

El artículo 27.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, establece que las Administraciones Públicas podrán hacer copias auténticas mediante funcionario habilitado o mediante actuación administrativa automatizada.

**Trigésimo octavo.— Terminología de género.**

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

**Trigésimo noveno.— Eficacia.**

La presente Orden entrará en vigor el día siguiente al de 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, 31 de julio de 2019.

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

Relación de anexos y documentos que se acompañan

Anexo I. Solicitud de subvención.

Anexo II. Informe para valoración.

Anexo III. Acuerdo de encargado de tratamiento de datos.

Documento: Ficha de terceros.

Anexo IV. Cartel identificativo del programa.

	<b>PROGRAMA INTEGRAL PARA LA MEJORA DE LA EMPLEABILIDAD Y LA INSERCIÓN PARA PERSONAS OCUPADAS</b>		<input type="button" value="Imprimir"/>	<input type="button" value="Borrar"/>	
	<b>ANEXO I. SOLICITUD DE SUBVENCIÓN</b>			Identificador de Registro Orden Año Mes Día Hora	
Identificador de Código de Barras	##	Número de Expediente			
Espacio para validación mecánica					

**SOLICITUD DE SUBVENCIÓN**

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL ORGANISMO O ENTIDAD SOLICITANTE	
Nombre o razón Social	N.I.F./C.I.F.
Nº Inscripción Seg. Social	Domicilio
Localidad	C.P. Provincia
Teléfono	Objeto social
e-mail/s de contacto para la gestión del programa	
DATOS DEL REPRESENTANTE	
Apellido 1º	Apellido 2º Nombre
Tipo de Documento de Identidad que aporta:	Número
Cargo o representación que ostenta (Titular de la empresa, administrador, gerente...)	
CORREO ELECTRÓNICO A EFECTO DE NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS	
e-mail	

**DOCUMENTACIÓN QUE ACOMPAÑA A LA PRESENTE SOLICITUD**

**Relacionada con la entidad solicitante, en copia simple:**

- 1.- Escritura pública de constitución (y en su caso de modificación) o documento análogo que acredite la inscripción en el registro público, salvo que ya esté en poder del INAEM, en cuyo caso se presentará escrito indicando claramente el nombre de la convocatoria, el año, y el Servicio o Departamento del INAEM ante el que se presentó.
- 2.- Escritura o documento notarial acreditativo de la capacidad del representante legal de la entidad solicitante para actuar en nombre y representación de la misma, o escrito en el que se haga constar que la capacidad del representante legal de la entidad está incluida en la escritura.
- 3.- Estatutos de la entidad, salvo que ya estén en poder del INAEM, en cuyo caso se presentará escrito indicando claramente el nombre de la convocatoria, el año y el Servicio o Departamento del INAEM ante el que se presentó.
- 4.- Tarjeta de identificación fiscal.
- 5.- Ficha de terceros (datos bancarios), según el modelo que se acompaña en la convocatoria, con datos actualizados a 2019 y firmado por la entidad bancaria.
- 6.- Certificación de estar al corriente de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, no autorizando al INAEM la consulta de esos datos.

**Relacionada con el desarrollo del Programa, en copia simple:**

- 1.- Documento acreditativo de la titularidad del local o locales en los que se realiza el programa, o en su caso, el vínculo jurídico que permita su utilización en favor de la entidad solicitante, así como el domicilio en el que esté/n ubicado/s.
- 2.- Escrito de la entidad solicitante en el que se indica que está realizando los compromisos y actuaciones previstas en relación con la subvención concedida para la realización del Programa Integral para la Mejora de la Empleabilidad y la Inserción correspondiente al año 2018.
- 3.- Informe para valoración (Anexo II de la presente convocatoria)
- 4.- Acuerdo de encargo de tratamiento de datos (Anexo III de la presente convocatoria)

	<b>PROGRAMA INTEGRAL PARA LA MEJORA DE LA EMPLEABILIDAD Y LA INSERCIÓN PARA PERSONAS OCUPADAS</b>	<b>##</b>
	<b>ANEXO I. SOLICITUD DE SUBVENCIÓN</b>	

- 
- 
- 
- 
- 

**DECLARACIÓN RESPONSABLE**

El abajo firmante se hace plenamente responsable de la veracidad de los datos consignados y DECLARA:

- Que la entidad solicitante está en disposición de tener los recursos humanos necesarios para el desarrollo de las actuaciones de orientación dirigidas a la mejora de la empleabilidad de los participantes, así como para realizar acciones de prospección de mercado, debiendo estar contratados por la entidad beneficiaria.
- Que la entidad solicitante dispone de la documentación acreditativa del nivel de titulación académica y experiencia profesional, que deben tener simultáneamente los recursos humanos para realizar las actuaciones objeto de la convocatoria.
- Que la entidad solicitante dispone de recursos materiales y equipamientos técnicos adecuados y necesarios para el desarrollo de las actuaciones objeto de la convocatoria, que permiten el trabajo de los técnicos de la entidad beneficiaria y de los participantes del mismo.
- Que la entidad solicitante tiene experiencia en la realización de acciones de orientación dirigidas a la mejora de la empleabilidad de los participantes, y en su caso, desarrollen procesos para la inserción laboral por cuenta propia o ajena.
- Que la entidad solicitante no ha sido excluida del acceso a beneficios de programas de empleo por la comisión de infracciones reguladas en el R.D. Legislativo 5/2000, de 4 de agosto, por el que se aprueba el T.R. de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social.
- Que la entidad solicitante no está incurso en las prohibiciones que para obtener la condición de beneficiario de subvenciones se enumeran en los números 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Que la entidad solicitante no ha sido sancionada por resolución administrativa firme o condenada por sentencia judicial firme por acciones u omisiones consideradas discriminatorias por la legislación vigente por razón de género, según establece el artículo 26.3 de la Ley 7/2018, de 28 de junio, de Igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en Aragón.
- Que la entidad solicitante tiene conocimiento de que la concesión de las ayudas está sujeta a la disponibilidad presupuestaria del ejercicio económico.
- Que la entidad no ha solicitado/no ha percibido otras subvenciones ni ayudas para la misma finalidad.
- Que la entidad no ha solicitado/no ha percibido las siguientes subvenciones o ayudas para la misma finalidad.
- Señalar obligatoriamente una de las siguientes opciones:
  - La entidad NO ha solicitado/no ha percibido otras subvenciones ni ayudas para la misma finalidad.
  - La entidad SI ha solicitado/ha percibido las siguientes subvenciones o ayudas para la misma finalidad.

Organismo concedente	Denominación subvención	Cuantía	Fecha concesión /solicitud	Acogidas a régimen de mínimos SI/NO

En                    a                    de                    de 2019

Firma y sello de la entidad solicitante

DIRECTORA GERENTE DEL INAEM

Página 2 de 2

csv: BOA20190904007

	<b>PROGRAMA INTEGRAL PARA LA MEJORA DE LA EMPLEABILIDAD Y LA INSERCIÓN PARA PERSONAS OCUPADAS</b>		Imprimir	Borrar
	<b>ANEXO II. INFORME PARA VALORACIÓN</b>		Identificador de Registro Orden Año Mes Día Hora	
Identificador de Código de Barras	##	Número de Expediente		
Espacio para validación mecánica				

**A) EXPERIENCIA DE LA ENTIDAD E INSERCIÓN**

**1) Experiencia de la entidad en el desarrollo de programas**

Serán valorados los programas que contemplen actuaciones para la mejora de la empleabilidad de los participantes para la consecución de la inserción sin objetivos, o definan en ellos como objetivo la consecución de un resultado de inserción verificable y con los criterios de medición correspondientes, y quedar acreditado por el órgano concedente el resultado de inserción alcanzado en los mismos.

Los programas a valorar deberán estar realizados entre el 1 de enero de 2014 y la fecha de publicación de la presente convocatoria. Deberán ser programas realizados mediante la adjudicación de convocatorias o suscripción de convenios, en ambos casos con la Administración Pública, o contrataciones fuera del ámbito de la Administración Pública.

Solo se presentará un máximo de 10 programas a valorar.

Se acreditarán mediante la aportación de la correspondiente norma de convocatoria y de la resolución de adjudicación, o mediante la aportación del convenio suscrito, o mediante el contrato firmado. Si el programa conlleva objetivo de inserción, deberá acreditarse haber alcanzado dicho objetivo mediante documentación fehaciente emitida por el órgano competente.

Denominación completa del programa	Diario oficial de publicación y dirección url (en el caso de convocatoria o convenios)	Fecha de publicación de la convocatoria o convenio, o fecha de firma de convenio o contrato

**2) Mejor porcentaje de inserción**

Se especificará el mejor porcentaje de inserción alcanzado en el desarrollo de los programas que contemplen actuaciones para la mejora de la empleabilidad de los participantes y que establezcan la consecución de resultados de inserción que deberá estar explícitamente recogido en la convocatoria, convenio o contrato, y además se hubiera adjudicado, suscrito o seleccionado antes del 1 de enero de 2014, o después del 1 de enero de 2014, y su ejecución y justificación ya estuviera finalizada entre el 1 de enero de 2014 y la fecha de publicación de la presente convocatoria en el "Boletín Oficial de Aragón" (ambas inclusive).

Se acreditarán mediante la aportación de documento emitido por el órgano competente

	<b>PROGRAMA INTEGRAL PARA LA MEJORA DE LA EMPLEABILIDAD Y LA INSERCIÓN PARA PERSONAS OCUPADAS</b>	
<b>ANEXO II. INFORME PARA VALORACIÓN</b>		##

**B) ÁMBITO GEOGRÁFICO DE ACTUACIÓN**

Para señalar el número total de personas a atender se tendrá en cuenta que:

- a) El número total máximo de personas a atender será de 350 personas
- b) El número mínimo de personas a atender por provincia será de 20 personas.

Provincia	Comarca/localidad	Número total de personas a atender por provincia								
<input type="checkbox"/> Zaragoza	<table border="1" style="width: 100%; height: 50px;"> <tr><td> </td></tr> </table>									<input style="width: 100%;" type="text"/>
<input type="checkbox"/> Huesca	<table border="1" style="width: 100%; height: 50px;"> <tr><td> </td></tr> </table>									<input style="width: 100%;" type="text"/>
<input type="checkbox"/> Teruel	<table border="1" style="width: 100%; height: 50px;"> <tr><td> </td></tr> </table>									<input style="width: 100%;" type="text"/>
TOTAL		<input style="width: 100%; border: 1px solid black;" type="text" value="0"/>								

	<b>PROGRAMA INTEGRAL PARA LA MEJORA DE LA EMPLEABILIDAD Y LA INSERCIÓN PARA PERSONAS OCUPADAS</b>	
	<b>ANEXO II. INFORME PARA VALORACIÓN</b>	<b># #</b>

**C) METODOLOGÍA Y PROCESOS PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA (I)**

1) Descripción de los perfiles profesionales y diseño del itinerario de inserción laboral en función del perfil de las personas destinatarias del programa

Será valorado en función del contenido de los siguientes aspectos:

- Análisis sociolaboral y evaluación competencial y profesional que permita identificar las competencias básicas y las competencias transversales necesarias para obtener el perfil profesional de las personas participantes en el programa;
- Descripción de las competencias y herramientas utilizadas para su evaluación y seguimiento.

(Para la valoración de este apartado se podrán cumplimentar MÁXIMO 10 PÁGINAS, ésta y las nueve siguientes)



PROGRAMA INTEGRAL PARA LA MEJORA DE LA  
EMPLEABILIDAD Y LA INSERCIÓN PARA  
PERSONAS OCUPADAS

ANEXO II. INFORME PARA VALORACIÓN

# #

C) METODOLOGÍA Y PROCESOS PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA (I)

Empty content area for the report.



PROGRAMA INTEGRAL PARA LA MEJORA DE LA  
EMPLEABILIDAD Y LA INSERCIÓN PARA  
PERSONAS OCUPADAS

ANEXO II. INFORME PARA VALORACIÓN

# #

C) METODOLOGÍA Y PROCESOS PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA (I)

Empty rectangular box for content.



PROGRAMA INTEGRAL PARA LA MEJORA DE LA  
EMPLEABILIDAD Y LA INSERCIÓN PARA  
PERSONAS OCUPADAS

ANEXO II. INFORME PARA VALORACIÓN

# #

C) METODOLOGÍA Y PROCESOS PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA (I)

Empty rectangular box for content.

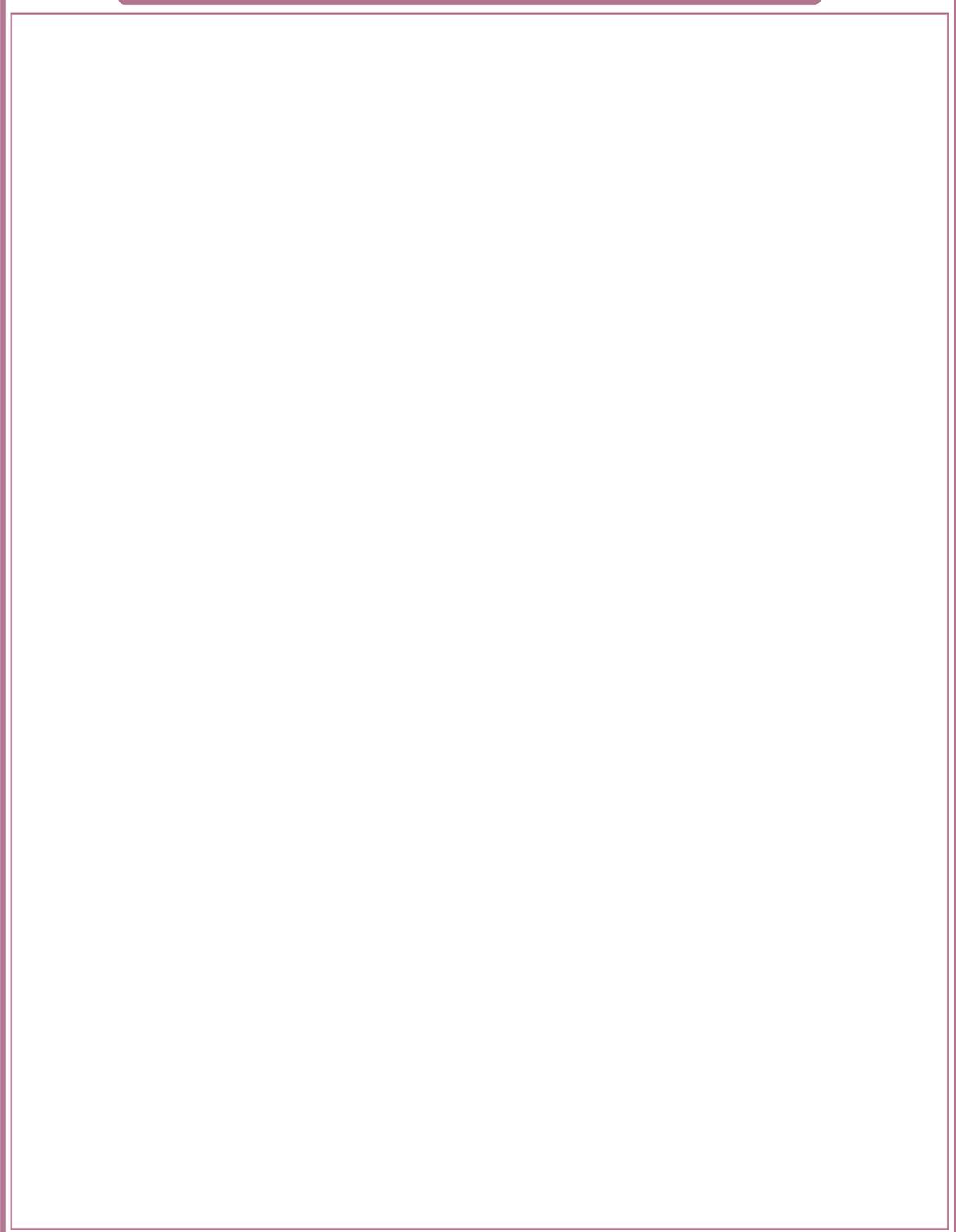


PROGRAMA INTEGRAL PARA LA MEJORA DE LA  
EMPLEABILIDAD Y LA INSERCIÓN PARA  
PERSONAS OCUPADAS

ANEXO II. INFORME PARA VALORACIÓN

# #

C) METODOLOGÍA Y PROCESOS PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA (I)



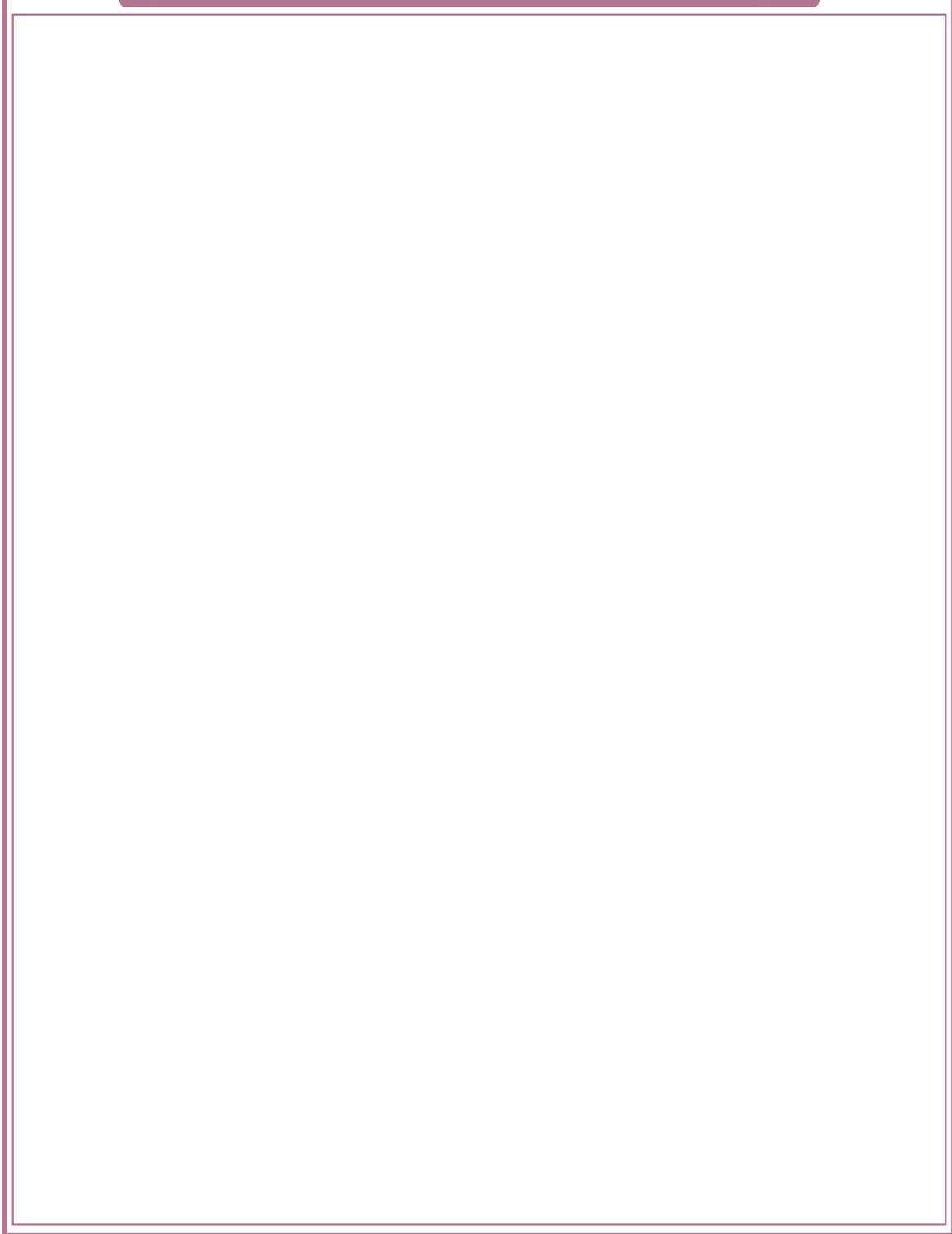


PROGRAMA INTEGRAL PARA LA MEJORA DE LA  
EMPLEABILIDAD Y LA INSERCIÓN PARA  
PERSONAS OCUPADAS

ANEXO II. INFORME PARA VALORACIÓN

# #

C) METODOLOGÍA Y PROCESOS PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA (I)





PROGRAMA INTEGRAL PARA LA MEJORA DE LA  
EMPLEABILIDAD Y LA INSERCIÓN PARA  
PERSONAS OCUPADAS

ANEXO II. INFORME PARA VALORACIÓN

# #

C) METODOLOGÍA Y PROCESOS PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA (I)

Empty rectangular box for content.



PROGRAMA INTEGRAL PARA LA MEJORA DE LA  
EMPLEABILIDAD Y LA INSERCIÓN PARA  
PERSONAS OCUPADAS

ANEXO II. INFORME PARA VALORACIÓN

# #

C) METODOLOGÍA Y PROCESOS PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA (I)

Empty rectangular box for content.



PROGRAMA INTEGRAL PARA LA MEJORA DE LA  
EMPLEABILIDAD Y LA INSERCIÓN PARA  
PERSONAS OCUPADAS

ANEXO II. INFORME PARA VALORACIÓN

# #

C) METODOLOGÍA Y PROCESOS PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA (I)

Empty rectangular box for content.



PROGRAMA INTEGRAL PARA LA MEJORA DE LA  
EMPLEABILIDAD Y LA INSERCIÓN PARA  
PERSONAS OCUPADAS

ANEXO II. INFORME PARA VALORACIÓN

# #

C) METODOLOGÍA Y PROCESOS PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA (I)

Empty rectangular box for content.

	<b>PROGRAMA INTEGRAL PARA LA MEJORA DE LA EMPLEABILIDAD Y LA INSERCIÓN PARA PERSONAS OCUPADAS</b>	
	<b>ANEXO II. INFORME PARA VALORACIÓN</b>	<b>##</b>

**C) METODOLOGÍA Y PROCESOS PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA (II)**

2) Metodología y herramientas utilizadas para la realización de las acciones de mejora de la empleabilidad e inserción

Será valorado en función del contenido de los siguientes aspectos:

- Tipología y variables del itinerario y los aspectos a considerar a la hora de definir y elegir las fases, las herramientas y la temporización de cada momento.
- Descripción de las acciones de orientación que pueden conformar el itinerario, así como las herramientas, metodologías y utilidades para su despliegue.
- Cronograma general de las fases del programa

(Para la valoración de este apartado se podrán cumplimentar MÁXIMO 10 PÁGINAS, ésta y las nueve siguientes)

	<b>PROGRAMA INTEGRAL PARA LA MEJORA DE LA EMPLEABILIDAD Y LA INSERCIÓN PARA PERSONAS OCUPADAS</b>	<b>##</b>
<b>ANEXO II. INFORME PARA VALORACIÓN</b>		

**C) METODOLOGÍA Y PROCESOS PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA (II)**

	<b>PROGRAMA INTEGRAL PARA LA MEJORA DE LA EMPLEABILIDAD Y LA INSERCIÓN PARA PERSONAS OCUPADAS</b>	
	<b>ANEXO II. INFORME PARA VALORACIÓN</b>	<b>##</b>

**C) METODOLOGÍA Y PROCESOS PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA (II)**

	<b>PROGRAMA INTEGRAL PARA LA MEJORA DE LA EMPLEABILIDAD Y LA INSERCIÓN PARA PERSONAS OCUPADAS</b>	
	<b>ANEXO II. INFORME PARA VALORACIÓN</b>	<b>##</b>

**C) METODOLOGÍA Y PROCESOS PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA (II)**

	<b>PROGRAMA INTEGRAL PARA LA MEJORA DE LA EMPLEABILIDAD Y LA INSERCIÓN PARA PERSONAS OCUPADAS</b>	
	<b>ANEXO II. INFORME PARA VALORACIÓN</b>	<b>##</b>

**C) METODOLOGÍA Y PROCESOS PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA (II)**

	<b>PROGRAMA INTEGRAL PARA LA MEJORA DE LA EMPLEABILIDAD Y LA INSERCIÓN PARA PERSONAS OCUPADAS</b>	
	<b>ANEXO II. INFORME PARA VALORACIÓN</b>	<b>##</b>

**C) METODOLOGÍA Y PROCESOS PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA (II)**

	<b>PROGRAMA INTEGRAL PARA LA MEJORA DE LA EMPLEABILIDAD Y LA INSERCIÓN PARA PERSONAS OCUPADAS</b>	
	<b>ANEXO II. INFORME PARA VALORACIÓN</b>	<b>##</b>

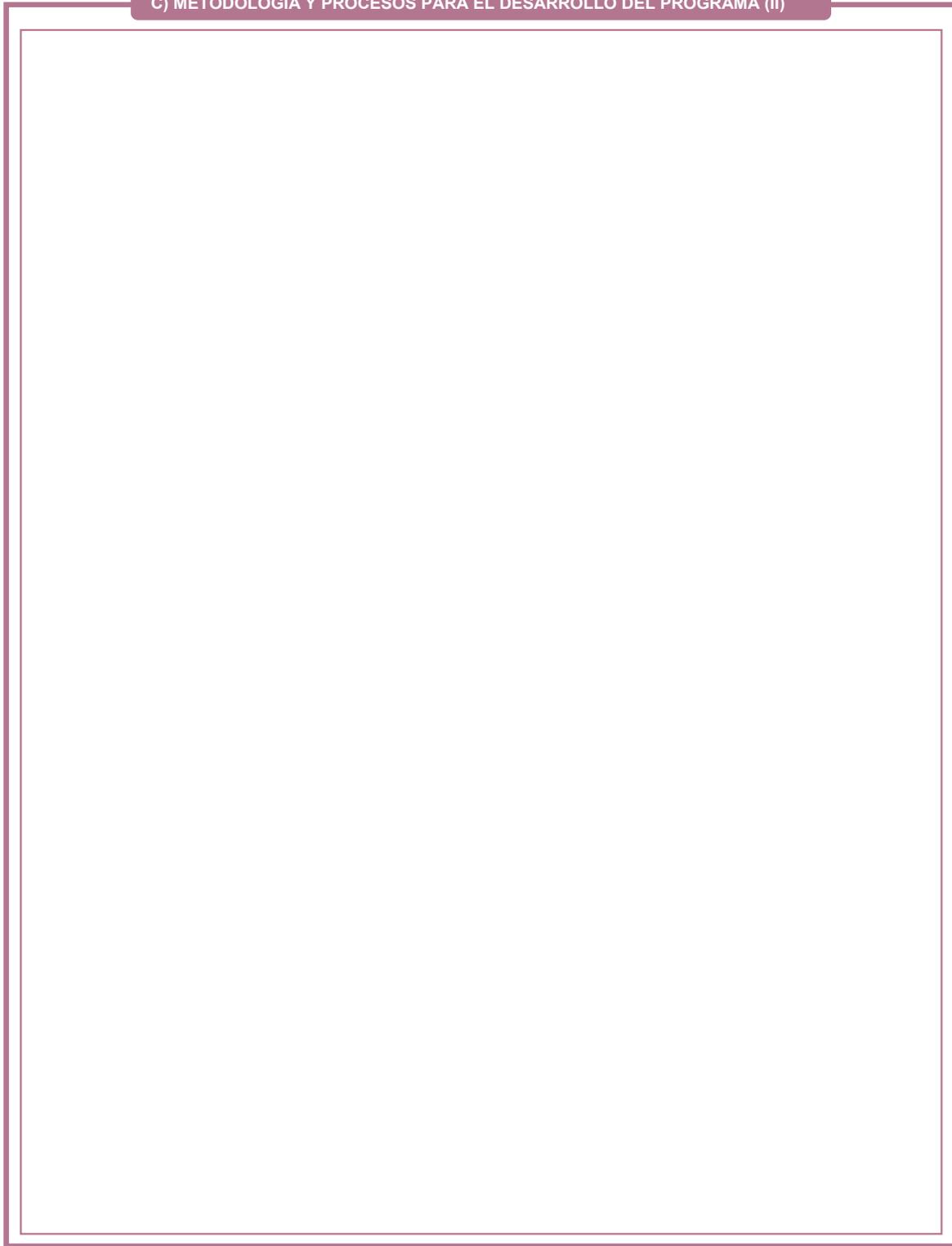
**C) METODOLOGÍA Y PROCESOS PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA (II)**

	<b>PROGRAMA INTEGRAL PARA LA MEJORA DE LA EMPLEABILIDAD Y LA INSERCIÓN PARA PERSONAS OCUPADAS</b>	
	<b>ANEXO II. INFORME PARA VALORACIÓN</b>	<b>##</b>

**C) METODOLOGÍA Y PROCESOS PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA (II)**

	<b>PROGRAMA INTEGRAL PARA LA MEJORA DE LA EMPLEABILIDAD Y LA INSERCIÓN PARA PERSONAS OCUPADAS</b>	
	<b>ANEXO II. INFORME PARA VALORACIÓN</b>	<b>##</b>

**C) METODOLOGÍA Y PROCESOS PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA (II)**



	<b>PROGRAMA INTEGRAL PARA LA MEJORA DE LA EMPLEABILIDAD Y LA INSERCIÓN PARA PERSONAS OCUPADAS</b>	
	<b>ANEXO II. INFORME PARA VALORACIÓN</b>	<b>##</b>

**C) METODOLOGÍA Y PROCESOS PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA (II)**

	PROGRAMA INTEGRAL PARA LA MEJORA DE LA EMPLEABILIDAD Y LA INSERCIÓN PARA PERSONAS OCUPADAS	
	ANEXO II. INFORME PARA VALORACIÓN	# #

**C) METODOLOGÍA Y PROCESOS PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA (III)**

**3) Metodología seguida para la prospección de empresas.**

Será valorado en función del contenido de los siguientes aspectos:

- a) Análisis del mercado de trabajo en relación con las personas destinatarias del programa.
- b) Descripción de la metodología utilizada para realizar contactos con las empresas.
- c) Metodología seguida para la gestión de las ofertas: captación, selección y envío de candidatos, acompañamiento, y seguimiento de la oferta.

(Para la valoración de este apartado se podrán cumplimentar MÁXIMO 10 PÁGINAS, ésta y las nueve siguientes)

	<b>PROGRAMA INTEGRAL PARA LA MEJORA DE LA EMPLEABILIDAD Y LA INSERCIÓN PARA PERSONAS OCUPADAS</b>	<div data-bbox="1098 347 1374 409" style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"># #</div>
<b>ANEXO II. INFORME PARA VALORACIÓN</b>		

**C) METODOLOGÍA Y PROCESOS PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA (III)**

	<b>PROGRAMA INTEGRAL PARA LA MEJORA DE LA EMPLEABILIDAD Y LA INSERCIÓN PARA PERSONAS OCUPADAS</b>	
<b>ANEXO II. INFORME PARA VALORACIÓN</b>	<b>##</b>	

**C) METODOLOGÍA Y PROCESOS PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA (III)**

	<b>PROGRAMA INTEGRAL PARA LA MEJORA DE LA EMPLEABILIDAD Y LA INSERCIÓN PARA PERSONAS OCUPADAS</b>	
<b>ANEXO II. INFORME PARA VALORACIÓN</b>		<b># #</b>

**C) METODOLOGÍA Y PROCESOS PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA (III)**

	<b>PROGRAMA INTEGRAL PARA LA MEJORA DE LA EMPLEABILIDAD Y LA INSERCIÓN PARA PERSONAS OCUPADAS</b>	
<b>ANEXO II. INFORME PARA VALORACIÓN</b>	<b>##</b>	

**C) METODOLOGÍA Y PROCESOS PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA (III)**

	<p>PROGRAMA INTEGRAL PARA LA MEJORA DE LA EMPLEABILIDAD Y LA INSERCIÓN PARA PERSONAS OCUPADAS</p>	<p>##</p>
<p>ANEXO II. INFORME PARA VALORACIÓN</p>		

C) METODOLOGÍA Y PROCESOS PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA (III)

	<b>PROGRAMA INTEGRAL PARA LA MEJORA DE LA EMPLEABILIDAD Y LA INSERCIÓN PARA PERSONAS OCUPADAS</b>	
<b>ANEXO II. INFORME PARA VALORACIÓN</b>		<b># #</b>

**C) METODOLOGÍA Y PROCESOS PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA (III)**

	<b>PROGRAMA INTEGRAL PARA LA MEJORA DE LA EMPLEABILIDAD Y LA INSERCIÓN PARA PERSONAS OCUPADAS</b>	
<b>ANEXO II. INFORME PARA VALORACIÓN</b>		<b># #</b>

**C) METODOLOGÍA Y PROCESOS PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA (III)**

	<b>PROGRAMA INTEGRAL PARA LA MEJORA DE LA EMPLEABILIDAD Y LA INSERCIÓN PARA PERSONAS OCUPADAS</b>	
<b>ANEXO II. INFORME PARA VALORACIÓN</b>	<b># #</b>	

**C) METODOLOGÍA Y PROCESOS PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA (III)**

	<b>PROGRAMA INTEGRAL PARA LA MEJORA DE LA EMPLEABILIDAD Y LA INSERCIÓN PARA PERSONAS OCUPADAS</b>	<b>##</b>
<b>ANEXO II. INFORME PARA VALORACIÓN</b>		

**C) METODOLOGÍA Y PROCESOS PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA (III)**

	PROGRAMA INTEGRAL PARA LA MEJORA DE LA EMPLEABILIDAD Y LA INSERCIÓN PARA PERSONAS OCUPADAS	
	ANEXO II. INFORME PARA VALORACIÓN	# #

C) METODOLOGÍA Y PROCESOS PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA (IV)

**4. Difusión del programa:**

Será valorado en función del contenido de los siguientes aspectos:

- a) Descripción de la metodología, instrumentos, y canales de comunicación utilizados por la entidad para llevar a cabo la difusión del programa desde su inicio hasta la finalización.
- b) Fuentes y metodología seguida para la captación de candidatos que participen en el programa.

(Para la valoración de este apartado se podrán cumplimentar MÁXIMO 5 PÁGINAS, ésta y las cuatro siguientes)

	<b>PROGRAMA INTEGRAL PARA LA MEJORA DE LA EMPLEABILIDAD Y LA INSERCIÓN PARA PERSONAS OCUPADAS</b>	
	<b>ANEXO II. INFORME PARA VALORACIÓN</b>	<b># #</b>

**C) METODOLOGÍA Y PROCESOS PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA (IV)**

	<b>PROGRAMA INTEGRAL PARA LA MEJORA DE LA EMPLEABILIDAD Y LA INSERCIÓN PARA PERSONAS OCUPADAS</b>	
	<b>ANEXO II. INFORME PARA VALORACIÓN</b>	<b># #</b>

**C) METODOLOGÍA Y PROCESOS PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA (IV)**

	<b>PROGRAMA INTEGRAL PARA LA MEJORA DE LA EMPLEABILIDAD Y LA INSERCIÓN PARA PERSONAS OCUPADAS</b>	
	<b>ANEXO II. INFORME PARA VALORACIÓN</b>	<b># #</b>

**C) METODOLOGÍA Y PROCESOS PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA (IV)**

	<b>PROGRAMA INTEGRAL PARA LA MEJORA DE LA EMPLEABILIDAD Y LA INSERCIÓN PARA PERSONAS OCUPADAS</b>	
	<b>ANEXO II. INFORME PARA VALORACIÓN</b>	<b># #</b>

**C) METODOLOGÍA Y PROCESOS PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA (IV)**

	<b>PROGRAMA INTEGRAL PARA LA MEJORA DE LA EMPLEABILIDAD Y LA INSERCIÓN PARA PERSONAS OCUPADAS</b>	
	<b>ANEXO II. INFORME PARA VALORACIÓN</b>	<b>##</b>

**C) METODOLOGÍA Y PROCESOS PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA (V)**

**5. Metodología del seguimiento y evaluación continuada de las actuaciones realizadas en el programa**

Será valorado en función del contenido de los siguientes aspectos:

- a) Se describirá el sistema de evaluación continuada de las actuaciones realizadas en el programa.
- b) Herramientas utilizadas para la evaluación del grado de satisfacción de las personas participantes en el mismo.

(Para la valoración de este apartado se podrán cumplimentar MÁXIMO 5 PÁGINAS, ésta y las cuatro siguientes)

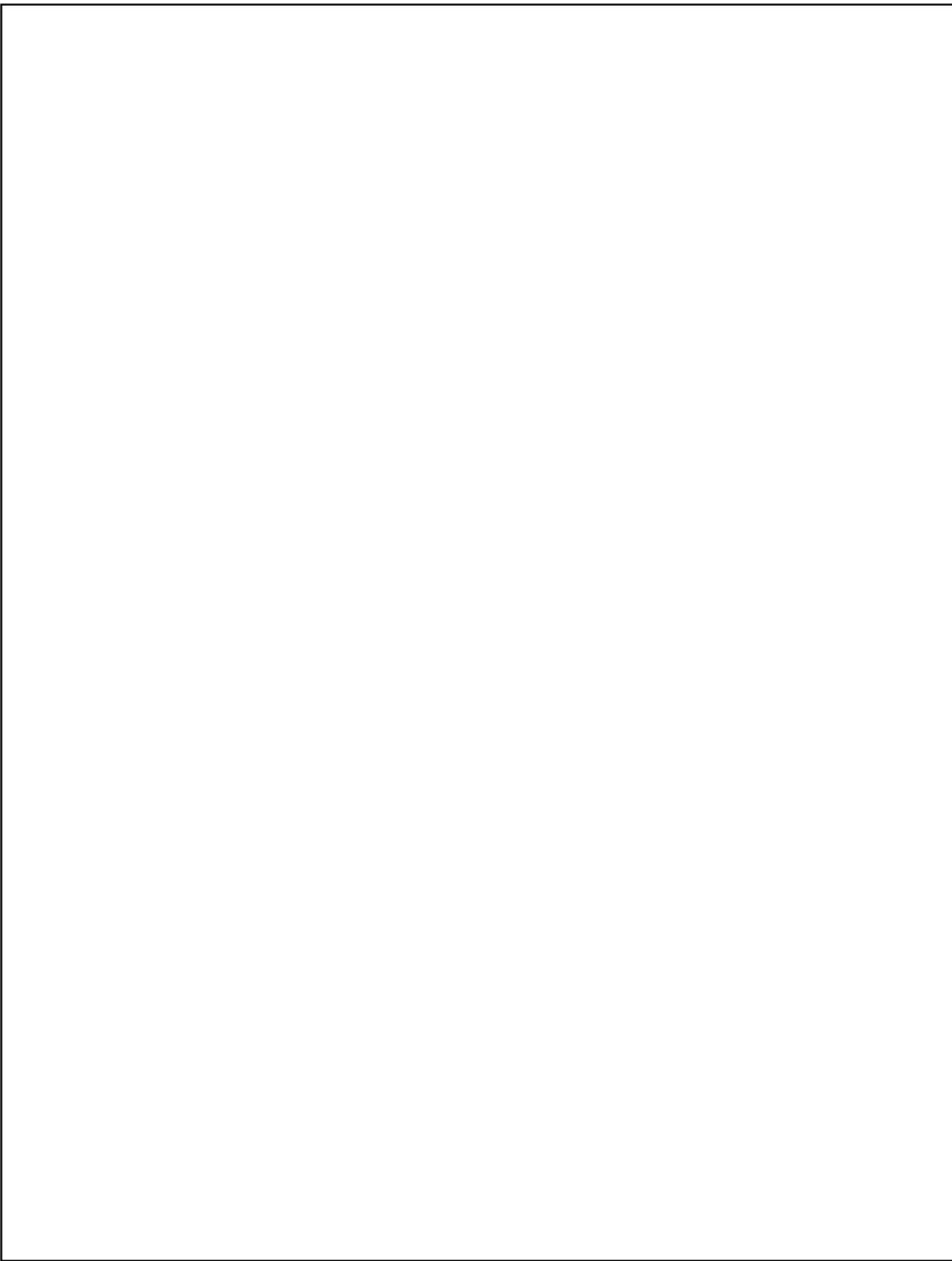


PROGRAMA INTEGRAL PARA LA MEJORA DE LA EMPLEABILIDAD Y LA INSERCIÓN PARA PERSONAS OCUPADAS

ANEXO II. INFORME PARA VALORACIÓN

# #

C) METODOLOGÍA Y PROCESOS PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA (V)



	<b>PROGRAMA INTEGRAL PARA LA MEJORA DE LA EMPLEABILIDAD Y LA INSERCIÓN PARA PERSONAS OCUPADAS</b>	
<b>ANEXO II. INFORME PARA VALORACIÓN</b>	<b># #</b>	

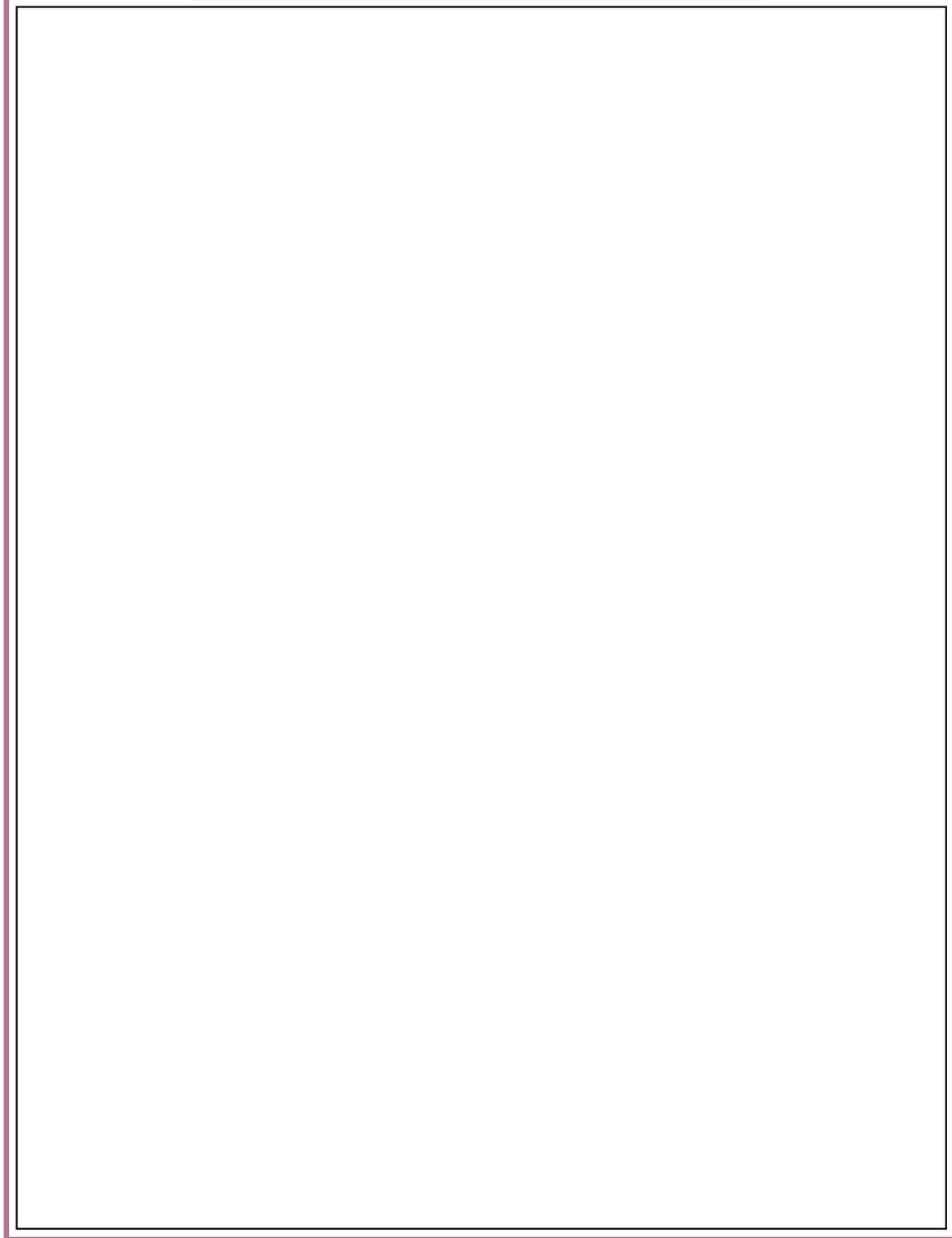
**C) METODOLOGÍA Y PROCESOS PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA (V)**

	<b>PROGRAMA INTEGRAL PARA LA MEJORA DE LA EMPLEABILIDAD Y LA INSERCIÓN PARA PERSONAS OCUPADAS</b>	
<b>ANEXO II. INFORME PARA VALORACIÓN</b>		<b># #</b>

**C) METODOLOGÍA Y PROCESOS PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA (V)**

	<p>PROGRAMA INTEGRAL PARA LA MEJORA DE LA EMPLEABILIDAD Y LA INSERCIÓN PARA PERSONAS OCUPADAS</p>	<p>##</p>
<p>ANEXO II. INFORME PARA VALORACIÓN</p>		

C) METODOLOGÍA Y PROCESOS PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA (V)





PROGRAMA INTEGRAL PARA LA MEJORA DE LA EMPLEABILIDAD Y LA INSERCIÓN PARA PERSONAS OCUPADAS

ANEXO II. INFORME PARA VALORACIÓN

##

D) ACREDITACIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD DE LOS SERVICIOS

Certificado del Sistema de Gestión de Calidad "UNE-EN ISO 9001" para la actividad de prestación de servicios para el empleo (orientación profesional o intermediación, o programas de inserción) o certificado EFQM.

Deberán estar en vigor y ser emitidos por una entidad acreditada.

Sello de "Responsabilidad Social de Aragón" o equivalente a nivel autonómico o estatal.

Deberán estar en vigor y ser emitidos por una entidad acreditada

Distintivo de "Igualdad en la empresa".

Deberá presentarse el logotipo y representación gráfica del distintivo "Igualdad en la empresa" en vigor, así como el documento acreditativo de su concesión.

E) INFRAESTRUCTURAS, LOCALES, RECURSOS HUMANOS, TÉCNICOS Y MATERIALES

Será valorado en función del contenido de los siguientes aspectos:

1) Infraestructuras y locales destinados por la entidad para los participantes.

Se realizará una descripción de las infraestructuras, locales y espacios destinados al programa, así como los recursos humanos puestos a disposición del programa por la entidad, diferenciándose por cada sede en la que actúe la entidad y por provincia.

2) Disponer de recursos técnicos y materiales para la ejecución del programa (material de oficina, medios audiovisuales, equipos informáticos).

Se realizará una descripción de los recursos técnicos y materiales que la entidad pone a disposición del programa para cada sede y por provincia.

(Para la valoración de este apartado se podrán cumplimentar MÁXIMO 6 PÁGINAS, ésta y las cinco siguientes)

	<b>PROGRAMA INTEGRAL PARA LA MEJORA DE LA EMPLEABILIDAD Y LA INSERCIÓN PARA PERSONAS OCUPADAS</b>	
	<b>ANEXO II. INFORME PARA VALORACIÓN</b>	<b>##</b>

**E) INFRAESTRUCTURAS, LOCALES, RECURSOS HUMANOS, TÉCNICOS Y MATERIALES**

--

	<b>PROGRAMA INTEGRAL PARA LA MEJORA DE LA EMPLEABILIDAD Y LA INSERCIÓN PARA PERSONAS OCUPADAS</b>	
	<b>ANEXO II. INFORME PARA VALORACIÓN</b>	<b>##</b>

**E) INFRAESTRUCTURAS, LOCALES, RECURSOS HUMANOS, TÉCNICOS Y MATERIALES**

--

	<b>PROGRAMA INTEGRAL PARA LA MEJORA DE LA EMPLEABILIDAD Y LA INSERCIÓN PARA PERSONAS OCUPADAS</b>	
	<b>ANEXO II. INFORME PARA VALORACIÓN</b>	<b>##</b>

**E) INFRAESTRUCTURAS, LOCALES, RECURSOS HUMANOS, TÉCNICOS Y MATERIALES**

	<b>PROGRAMA INTEGRAL PARA LA MEJORA DE LA EMPLEABILIDAD Y LA INSERCIÓN PARA PERSONAS OCUPADAS</b>	
	<b>ANEXO II. INFORME PARA VALORACIÓN</b>	<b>##</b>

**E) INFRAESTRUCTURAS, LOCALES, RECURSOS HUMANOS, TÉCNICOS Y MATERIALES**

--

	<b>PROGRAMA INTEGRAL PARA LA MEJORA DE LA EMPLEABILIDAD Y LA INSERCIÓN PARA PERSONAS OCUPADAS</b>	
	<b>ANEXO II. INFORME PARA VALORACIÓN</b>	<b>##</b>

**E) INFRAESTRUCTURAS, LOCALES, RECURSOS HUMANOS, TÉCNICOS Y MATERIALES**

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Firma y sello de la entidad solicitante



**PROGRAMA INTEGRAL PARA LA MEJORA DE LA EMPLEABILIDAD Y LA INSERCIÓN PARA PERSONAS OCUPADAS**

Borrar

Imprimir

**ANEXO III. ACUERDO DE ENCARGO DE TRATAMIENTO DE DATOS**

# #

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019

De una parte, Dña. Ana Vázquez Beltrán, Directora Gerente del Instituto Aragonés de Empleo, nombrada por Decreto 231/2015, de 1 de septiembre, del Gobierno de Aragón, (B.O.A. nº 170, de 2 de septiembre de 2015), en nombre y representación del Instituto Aragonés de Empleo.

De otra parte, D/Dª. \_\_\_\_\_, en calidad de \_\_\_\_\_ de la entidad \_\_\_\_\_ con CIF \_\_\_\_\_, y dirección en \_\_\_\_\_

**ACUERDAN**

Que, para desarrollar las actividades previstas en la Orden EIE/ \_\_\_\_/2018, de 18 de octubre (B.O.A. nº \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_), por la que se convocan para el año 2019 las subvenciones para financiar Programas Integrales para la Mejora de la Empleabilidad y la Inserción en Sectores de trabajo en Aragón (reguladas en la Orden EIE/1149/2016, de 8 de septiembre, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones de los Programas Integrales para la Mejora de la Empleabilidad y la Inserción, se proporcionará a \_\_\_\_\_ acceso a datos de carácter personal de cuyo tratamiento es responsable el INAEM, por lo que \_\_\_\_\_ tendrá la consideración de encargado del tratamiento. En este caso, el acceso a estos datos no se considerará comunicación de datos, cuando se cumpla lo previsto en el artículo 28 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (en adelante, RGPD). Ello conlleva que la entidad colaboradora actúe en calidad de Encargado del Tratamiento y, por tanto, tiene el deber de cumplir con la normativa vigente en cada momento, tratando y protegiendo debidamente los datos de carácter personal. INAEM siempre será responsable del tratamiento, es decir, quien decide sobre las finalidades del mismo. Este documento formaliza el acuerdo de encargo de tratamiento de datos entre INAEM y \_\_\_\_\_ a que hace referencia el mencionado artículo 28 del RGPD para la prestación de los servicios que se detallan a continuación.

La actividad de tratamiento de datos se realizará de acuerdo con lo siguiente:

**1. OBJETO DEL ENCARGO DEL TRATAMIENTO**

Habilitar a la entidad colaboradora \_\_\_\_\_, en adelante, encargado del tratamiento, para tratar por cuenta de INAEM, en adelante, responsable del tratamiento, los datos de carácter personal necesarios para prestar el servicio de gestión, seguimiento y control de la participación de los usuarios en los Programas experimentales para personas jóvenes desempleadas. El tratamiento consistirá en las siguientes actividades:

- 1.- Registro de acciones y/o servicios prestados a demandantes de Empleo en SISPE (Sistema de Información de los Servicios Públicos de Empleo) a través de los sistemas y aplicaciones que facilite el Servicio Público de Empleo del Instituto Aragonés de Empleo (SILCOI y SILCOIWEB) las distintas acciones de Orientación Profesional y Asesoramiento para el Autoempleo.
- 2.- Comunicación al Instituto Aragonés de Empleo de las incidencias que se produzcan en relación con las obligaciones de las personas trabajadoras y de las personas solicitantes y beneficiarias de prestaciones por desempleo, previstas en el artículo 231.1 del textorefundido de la Ley General de la Seguridad Social, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1994, de 20 de junio.

Los tratamientos de datos personales a realizar por el encargado de tratamiento para la prestación del servicio serán los de: recogida, registro, estructuración, modificación, conservación, extracción, consulta, comunicación, interconexión, y cotejo.

**2. IDENTIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN AFECTADA**

Para la ejecución de las prestaciones derivadas del cumplimiento del objeto de este encargo, el responsable del tratamiento, pone a disposición del encargado del tratamiento, los datos de las actividades de tratamiento: Gestión de la demanda (datos de los demandantes de empleo) y Programas de Orientación (datos de gestión y participación en acciones de orientación de los demandantes de empleo).

**3. DURACIÓN**

El presente acuerdo tiene una duración igual al periodo comprendido entre la comunicación de inicio y la fecha fin de justificación de los Programas experimentales para personas jóvenes desempleadas. Una vez finalice este plazo, el encargado del tratamiento dejará de tener acceso a los datos identificados en el punto 2. del presente acuerdo.

**4. OBLIGACIONES DEL ENCARGADO DEL TRATAMIENTO**

El encargado del tratamiento y todo su personal se obliga a:

**A)** Utilizar los datos personales objeto de tratamiento, o los que recoja para su inclusión, sólo para la finalidad objeto de este encargo. En ningún caso podrá utilizar los datos para fines propios.

**B)** Tratar los datos de acuerdo con las instrucciones del responsable del tratamiento, recogidas como Anexo a este Acuerdo. Si el encargado del tratamiento considera que alguna de las instrucciones infringe el RGPD o cualquier otra disposición en materia de protección de datos de la Unión o de los Estados miembros, el encargado informará inmediatamente al responsable.

**C)** Llevar, por escrito, un registro de todas las categorías de actividades de tratamiento efectuadas por cuenta del responsable, que contenga:

	<b>PROGRAMA INTEGRAL PARA LA MEJORA DE LA EMPLEABILIDAD Y LA INSERCIÓN PARA PERSONAS OCUPADAS</b>	
<b>ANEXO III. ACUERDO DE ENCARGO DE TRATAMIENTO DE DATOS</b>		<b>##</b>

1. El nombre y los datos de contacto del encargado o encargados y de cada responsable por cuenta del cual actúe el encargado y, en su caso, del representante del responsable o del encargado y del delegado de protección de datos.

2. Las categorías de tratamientos efectuados por cuenta de cada responsable.

3. En su caso, las transferencias de datos personales a un tercer país u organización internacional, incluida la identificación de dicho tercer país u organización internacional y, en el caso de las transferencias indicadas en el artículo 49 apartado 1, párrafo segundo del RGPD, la documentación de garantías adecuadas.

4. Una descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad relativas a:

- a) La seudonimización y el cifrado de datos personales.
- b) La capacidad de garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento.
- c) La capacidad de restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico.
- d) El proceso de verificación, evaluación y valoración regulares de la eficacia de las medidas técnicas y organizativas para garantizar la seguridad del tratamiento.

**D)** No comunicar los datos a terceras personas, salvo que cuente con la autorización expresa del responsable del tratamiento, en los supuestos legalmente admisibles. El encargado puede comunicar los datos a otros encargados del tratamiento del mismo responsable, de acuerdo con las instrucciones del responsable. En este caso, el responsable identificará, de forma previa y por escrito, la entidad a la que se deben comunicar los datos, los datos a comunicar y las medidas de seguridad a aplicar para proceder a la comunicación. Si el encargado debe transferir datos personales a un tercer país o a una organización internacional, en virtud del Derecho de la Unión o de los Estados miembros que le sea aplicable, informará al responsable de esa exigencia legal de manera previa, salvo que tal Derecho lo prohíba por razones importantes de interés público.

**E)** Subcontratación: No subcontratar ninguna de las prestaciones que formen parte del objeto de este acuerdo que comporten el tratamiento de datos personales.

**F)** Mantener el deber de secreto respecto a los datos de carácter personal a los que haya tenido acceso en virtud del presente encargo, incluso después de que finalice su objeto.

**G)** Garantizar que sus empleados, así como las personas autorizadas para tratar datos personales se comprometan, de forma expresa y por escrito, a respetar la confidencialidad y a cumplir las medidas de seguridad correspondientes, de las que debe informarles convenientemente.

**H)** Mantener a disposición del responsable del tratamiento la documentación acreditativa del cumplimiento de la obligación establecida en el apartado anterior.

**I)** Garantizar la formación necesaria en materia de protección de datos personales de sus empleados y de las personas autorizadas para tratar datos personales.

**J)** Asistir al responsable del tratamiento en la respuesta al ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas (incluida la elaboración de perfiles). Cuando las personas afectadas ejerzan los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas, ante el encargado del tratamiento, éste debe comunicarlo por correo electrónico a la dirección: [protecciondatos.inaem@aragon.es](mailto:protecciondatos.inaem@aragon.es). La comunicación debe hacerse de forma inmediata y en ningún caso más allá del día laborable siguiente al de la recepción de la solicitud (plazo y medio recomendado a fin de que el responsable pueda resolver la solicitud dentro del plazo establecido), juntamente, en su caso, con otras informaciones que puedan ser relevantes para resolver la solicitud.

**K)** Derecho de información  
Corresponde al responsable, en el momento de la recogida de los datos, facilitar la información relativa a los tratamientos de datos que se van a realizar.

**L)** Notificación de violaciones de la seguridad de los datos.

El encargado del tratamiento notificará al responsable del tratamiento, sin dilación indebida, y en cualquier caso antes del plazo máximo de 24 horas a través de una comunicación a las siguientes direcciones electrónicas: [protecciondatos.inaem@aragon.es](mailto:protecciondatos.inaem@aragon.es), y/o [inaemint@aragon.es](mailto:inaemint@aragon.es), las violaciones de la seguridad de los datos personales a su cargo de las que tenga conocimiento, juntamente con toda la información relevante para la documentación y comunicación de la incidencia.

No será necesaria la notificación cuando sea improbable que dicha violación de la seguridad constituya un riesgo para los derechos y las libertades de las personas físicas.

Si se dispone de ella se facilitará, como mínimo, la información siguiente:

1. Descripción de la naturaleza de la violación de la seguridad de los datos personales, inclusive, cuando sea posible, las categorías y el número aproximado de interesados afectados, y las categorías y el número aproximado de registros de datos personales afectados.
2. El nombre y los datos de contacto del delegado de protección de datos o de otro punto de contacto en el que pueda obtenerse más información.
3. Descripción de las posibles consecuencias de la violación de la seguridad de los datos personales.

 <b>GOBIERNO DE ARAGON</b> <small>Instituto Aragonés de Empleo</small>	<b>PROGRAMA INTEGRAL PARA LA MEJORA DE LA EMPLEABILIDAD Y LA INSERCIÓN PARA PERSONAS OCUPADAS</b>			
<b>ANEXO III. ACUERDO DE ENCARGO DE TRATAMIENTO DE DATOS</b>		<b>##</b>		
<p>4. Descripción de las medidas adoptadas o propuestas para poner remedio a la violación de la seguridad de los datos personales, incluyendo, si procede, las medidas adoptadas para mitigar los posibles efectos negativos. Si no es posible facilitar la información simultáneamente, y en la medida en que no lo sea, la información se facilitará de manera gradual sin dilación indebida.</p> <p>Si no es posible facilitar la información simultáneamente, y en la medida en que no lo sea, la información se facilitará de manera gradual sin dilación indebida.</p> <p><b>M)</b> Dar apoyo al responsable del tratamiento en la realización de las evaluaciones de impacto relativas a la protección de datos, cuando proceda.</p> <p><b>N)</b> Dar apoyo al responsable del tratamiento en la realización de las consultas previas a la autoridad de control, cuando proceda.</p> <p><b>O)</b> Poner disposición del responsable toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de sus obligaciones, así como para la realización de las auditorías o las inspecciones que realicen el responsable u otro auditor autorizado por él.</p> <p><b>P)</b> Implantar las medidas de seguridad siguientes:                  Las medidas técnicas y organizativas apropiadas para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo, teniendo en cuenta el alcance, contexto y los fines del tratamiento, así como los riesgos de probabilidad y gravedad variables para los derechos y libertades de las personas físicas, que en su caso incluya, entre otros:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento.</li> <li>- Restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico.</li> <li>- Verificar, evaluar y valorar, de forma regular, la eficacia de las medidas técnicas y organizativas implantadas para garantizar la seguridad del tratamiento.</li> <li>- Seudonimizar y cifrar los datos personales.</li> </ul> <p>Se tendrán particularmente en cuenta los riesgos que presente el tratamiento de datos, en particular como consecuencia de la destrucción, pérdida o alteración accidental o ilícita de datos personales transmitidos, conservados o tratados de otra forma, o la comunicación o acceso no autorizados a dichos datos.</p> <p>En las instrucciones que el responsable del tratamiento proporcione al encargado del tratamiento se detallarán las medidas de seguridad concretas.</p> <p><b>Q)</b> Designar, en su caso, un delegado de protección de datos y comunicar su identidad y datos de contacto al responsable.  <i>NOTA: El encargado del tratamiento debe designar un Delegado de Protección de Datos propio cuando sea una autoridad o un organismo público, sus actividades principales consistan en operaciones de tratamiento que, en razón de su naturaleza, alcance y/o fines, requieran una observación habitual y sistemática de interesados a gran escala, sus actividades principales consistan en el tratamiento a gran escala de categorías especiales de datos personales y de datos relativos a condenas e infracciones penales</i></p> <p><b>R)</b> Destino de los datos                  Una vez cumplida la prestación, todos los datos deberán destruirse. Una vez destruidos, el encargado debe certificar su destrucción por escrito y debe entregar el certificado al responsable del tratamiento. No obstante, el encargado puede conservar una copia, con los datos debidamente bloqueados, mientras puedan derivarse responsabilidades de la ejecución de la prestación.</p> <p><b>5. OBLIGACIONES DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO</b>                  Corresponde al responsable del tratamiento:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Facilitar al encargado el acceso a los datos a los que se refiere la cláusula 2 de este documento.</li> <li>b) Realizar una evaluación del impacto en la protección de datos personales de las operaciones de tratamiento a realizar por el encargado.</li> <li>c) Realizar las consultas previas que corresponda.</li> <li>d) Velar, de forma previa y durante todo el tratamiento, por el cumplimiento del RGPD por parte del encargado.</li> <li>e) Supervisar el tratamiento, incluida la realización de inspecciones y auditorías.</li> </ol> <p><b>6. RESPONSABILIDADES</b>                  Responsable y encargado de tratamientos están sujetos al régimen sancionador establecido en el RGPD y en la ley orgánica de protección datos en vigor.</p> <p>Estando las partes conforme con el contenido de este documento y para que así conste, se firma en el lugar y fecha citados en el encabezamiento.</p> <table style="width: 100%; margin-top: 20px;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">                     Firmado electrónicamente                      LA DIRECTORA GERENTE                      DEL INSTITUTO ARAGONÉS DE EMPLEO                      Ana Vázquez Beltrán                 </td> <td style="width: 50%; text-align: center;">                     Firmado electrónicamente                      LA ENTIDAD                 </td> </tr> </table>			Firmado electrónicamente LA DIRECTORA GERENTE DEL INSTITUTO ARAGONÉS DE EMPLEO Ana Vázquez Beltrán	Firmado electrónicamente LA ENTIDAD
Firmado electrónicamente LA DIRECTORA GERENTE DEL INSTITUTO ARAGONÉS DE EMPLEO Ana Vázquez Beltrán	Firmado electrónicamente LA ENTIDAD			
Página <span style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">3 de 4</span>				

	<b>PROGRAMA INTEGRAL PARA LA MEJORA DE LA EMPLEABILIDAD Y LA INSERCIÓN PARA PERSONAS OCUPADAS</b>	
<b>ANEXO III. ACUERDO DE ENCARGO DE TRATAMIENTO DE DATOS</b>		<b>##</b>

**ANEXO: Instrucciones del responsable del tratamiento**

CONDICIONES DE ACCESO AL FICHERO GENERAL DE DEMANDAS DE EMPLEO (IDEMANOU)

El Instituto Aragonés de Empleo y la entidad \_\_\_\_\_ deberán ajustarse a lo estipulado en los siguientes puntos:

- 1.- El Instituto Aragonés de Empleo realizará la autorización inicial de acceso a las bases de datos del Fichero a que se refieren las presentes Instrucciones.
- 2.- La configuración del acceso objeto de las presentes instrucciones habrá de cumplir los siguientes principios:
  - Confidencialidad, de manera que se asegure que la información está disponible solamente para aquellos usuarios que estén debidamente autorizados para acceder a la misma y que se utiliza exclusivamente por aquéllos para sus cometidos concretos de gestión de la intermediación laboral.
  - Integridad, garantizando que únicamente los usuarios autorizados, y en la forma y con los límites de la autorización, puedan crear, utilizar, modificar o suprimir la información.
  - Disponibilidad, de forma que los usuarios autorizados tengan acceso a la información en la forma y cuando lo requieran para los exclusivos cometidos de la gestión Orientación Profesional y el Asesoramiento para el Autoempleo y el emprendimiento.
- 3.- La Administración del sistema se basará en la asignación de perfiles de autorización a los distintos usuarios. En este sentido, el Instituto Aragonés de Empleo, a través de su Administrador SILCON, facilitará las credenciales de acceso a los usuarios que sean necesarios para la realización de las funciones de gestión de Orientación Profesional y el Asesoramiento para el Autoempleo y el emprendimiento. El perfil de usuario será el de entidad colaboradora tipo "AA".

A los efectos del presente punto se denomina "usuario" a las personas autorizadas por INAEM para acceder al sistema informático.

La Entidad Colaboradora facilitará al Administrador SILCON los datos: nombre y apellidos, NIF y correo electrónico de las personas al objeto de la asignación de su código y contraseña de acceso.

- 4.- Todos los usuarios autorizados a acceder al sistema deberán quedar identificados y autenticados, de forma que en todo momento pueda conocerse el usuario y los motivos por los que se accedió a la correspondiente información contenida en el sistema.
- 5.- Cada usuario tendrá un único código de acceso y será responsable junto con la entidad de los accesos que se realicen con su código y contraseña personal.
- 6.- Cuando algún usuario, cause baja en la Entidad ya sea durante o a la finalización del periodo de actividad de la misma, esta será comunicada inmediatamente por parte del responsable del programa al Administrador SILCON, el cual procederá a la baja del código de usuario.

En el acceso a la Base de Datos del Instituto Aragonés de Empleo por parte de la Entidad, los datos personales no necesarios para la prestación del servicio a realizar por el encargado de tratamiento, no serán objeto de: recogida, registro, estructuración, modificación, conservación, extracción, consulta, comunicación, interconexión ni cotejo.

Para llevar a efecto lo señalado en el párrafo anterior, el Instituto Aragonés de Empleo se compromete a proporcionar la asistencia necesaria.

En todo caso, la entidad tendrá que cumplir con las obligaciones previstas en el Acuerdo de tratamiento de datos.

	<b>FICHA DE TERCEROS</b>						
	SOLICITUD DE ALTA O DE MODIFICACIÓN DE DATOS						
Identificador de Código de Barras	##	Número de Expediente	<table border="1"> <tr> <td>Borrar</td> <td>Aceptar</td> </tr> <tr> <td>Imprimir</td> <td>Grabar</td> </tr> </table>	Borrar	Aceptar	Imprimir	Grabar
Borrar	Aceptar						
Imprimir	Grabar						
Espacio para validación mecánica							

Solicitud de alta  
 Solicitud de modificación de datos

Espacio reservado para la etiqueta identificativa de Hacienda.  
 (En caso de no disponer de ella, fotocopia de la Tarjeta de Identificación Fiscal o, en su defecto, fotocopia del D.N.I.)

**A RELLENAR POR EL INTERESADO**

NIF (1)   
 Nombre o razón social (2)   
 Nombre comercial   
 Domicilio   
 Localidad  C.P.  Provincia   
 Teléfono   
 Actividad económica

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.

En ..... a ..... de ..... de .....

Firma del interesado(\*)

(\*) Cuando se trate de persona jurídica debe incluir sello

(1) En caso de persona jurídica, nunca deberá hacerse referencia al DNI de su representante legal, sino al NIF de la Entidad objeto del alta.  
 (2) En caso de persona jurídica, habrá de consignarse el nombre de la Sociedad o Entidad, nunca el nombre comercial o nombre del Director, o Apoderado, que en todo caso se pondrá a continuación. En caso de persona física deberán consignarse los apellidos y después el nombre.

**A RELLENAR POR LA ENTIDAD BANCARIA**

**CÓDIGO IBAN:**

<input type="text"/>					
Pais	D.C. IBAN	Cód. Banco	Cód. Sucursal	D.C.	Nº de cuenta

CERTIFICO que los datos bancarios reseñados corresponden a la cuenta que el titular de referencia tiene abierta en esta entidad.

En ..... a ..... de ..... de .....

Firma y sello del Banco o Caja de Ahorros

ANEXO. Cartel identificativo

X = 300 mm.



**COLORES Y TIPOGRAFÍA:**

- Fondo General: Pantone 484 C rojo corporativo.
- Franjas horizontales de separación y el remate inferior Pantone 116 C amarillo corporativo.
- Caracteres logo INAEM: Pantone 484 C. Tipografía Corinthian Bold.
- Bandera Gobierno de Aragón: Amarillo Pantone 109 y Rojo Pantone Red 032. Borde blanco de la bandera de espesor igual a una vigésima parte de la altura del cuadrado.
- Imagen del Ministerio de Trabajo, Migraciones y Seguridad Social y representación de Servicio Público de Empleo Estatal. Tipografía Gill Sans en mayúsculas. Los colores a utilizar serán los siguientes:
  - En el escudo: Negro Pantone, rojo Pantone 186, plata Pantone 877, oro Pantone 872, verde Pantone 3415, azul Pantone 2935, Púrpura Pantone 218 y granada Pantone 1345.
  - En el fondo: negro Pantone, amarillo Pantone 116, azul Pantone 286 y gris pantone 824 (al 18%).
- Caracteres texto Gobierno de Aragón: Negros. Tipografía Corinthian Bold.
- Tipografía texto Programa y objetivo: Tahoma blanco
- Logotipos INAEM, entidad, Ministerio y Gobierno de Aragón tal y como aparecen en la imagen, en tamaño proporcional y con una altura de 30 mm, distribuidos uniformemente en el espacio en blanco destinado para ello