



III. Otras Disposiciones y Acuerdos

DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA, PLANIFICACIÓN Y EMPLEO

ORDEN EPE/639/2021, de 1 de junio, por la que se convocan para el año 2021 las subvenciones para 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, en el marco del Programa Operativo del Fondo Social Europeo, a través de la asignación adicional de fondos REACT-UE.

ÍNDICE

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

Segundo.— Bases reguladoras de las subvenciones y régimen jurídico.

Tercero.— Entidades beneficiarias de las subvenciones.

Cuarto.— Financiación.

Quinto Duración del programa, plazo de ejecución de actuaciones y cómputo de la inserción de las personas participantes.

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

Séptimo.— Servicios para la mejora de la empleabilidad.

Octavo.— Personas destinatarias del programa conceptuadas como “participante atendido/a”.

Noveno.— Personas destinatarias del programa conceptuadas como “participante insertado/a”.

Décimo.— Objetivo de inserción.

Decimoprimer.— Cuantía de la subvención.

Decimosegundo.— Criterios de valoración de las solicitudes.

Decimotercero.— Iniciación del procedimiento.

Decimocuarto.— Presentación de la solicitud.

Decimoquinto.— Documentación que acompaña a la solicitud.

Decimosexto.— Plazo de presentación de la solicitud.

Decimoséptimo.— Subsanación de la solicitud.

Decimooctavo.— Información sobre el estado de tramitación.

Decimonoveno.— Presentación de documentos durante la tramitación del procedimiento.

Vigésimo.— Instrucción del procedimiento de concesión.

Vigésimo primero.— Propuesta de resolución.

Vigésimo segundo.— Resolución del procedimiento.

Vigésimo tercero.— Renuncia.

Vigésimo cuarto.— Modificación de la resolución.

Vigésimo quinto.— Recursos, plazo y forma de interposición.

Vigésimo sexto.— Subcontratación de las actividades subvencionadas.

Vigésimo séptimo.— Justificación de la subvención.

Vigésimo octavo.— Plazo de justificación.

Vigésimo noveno.— Pago.

Trigésimo.— Revocación.

Trigésimo primero.— Control y seguimiento de las subvenciones.

Trigésimo segundo.— Obligaciones de las entidades beneficiarias.

Trigésimo tercero.— Reintegros.

Trigésimo cuarto.— Compatibilidad o incompatibilidad de las subvenciones.

Trigésimo quinto.— Publicidad de las subvenciones.

Trigésimo sexto.— Transparencia.

Trigésimo séptimo.— Protección de datos.

Trigésimo octavo.— Terminología de género.

Trigésimo noveno.— Comunicaciones electrónicas con la administración concedente.

Cuadragésimo.— Eficacia.

Cuadragésimo primero.— Régimen de impugnación.

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, regula en el Capítulo III el procedimiento para la



concesión de subvenciones de los Programas Integrales para la Mejora de la Empleabilidad y la Inserción. Conforme establece el artículo 15 de la misma, dicho procedimiento, 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, determina que la financiación de estos Programas se efectuará con cargo a las cantidades que anualmente asigne la Conferencia Sectorial de Empleo y Asuntos Laborales 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 4/2020, de 30 de diciembre, de Presupuestos de la Comunidad Autónoma de Aragón para el ejercicio 2021, incluye en el presupuesto de gastos del Instituto Aragonés de Empleo para dicho ejercicio dotación adecuada para este fin proveniente del Fondo Social Europeo, a través de los recursos adicionales aportados en calidad de Ayuda a la Recuperación para la Cohesión y los Territorios de Europa (REACT-UE) a fin de prestar asistencia para favorecer la reparación de la crisis en el contexto de la pandemia de COVID-19 y sus consecuencias sociales y para preparar una recuperación verde, digital y resiliente de la economía que se determinan en el Reglamento (UE) 2020/2221 del Parlamento Europeo y del Consejo de 23 de diciembre de 2020 por el que se modifica el Reglamento (UE) n.º 1303/2013.

El Programa Integral para la Mejora de la Empleabilidad y la Inserción está englobado en el Eje prioritario REACT, objetivo temático OT “Favorecer la reparación de la crisis en el contexto de la pandemia de COVID-19 y sus consecuencias sociales y preparar una recuperación verde, digital y resiliente de la economía”, objetivo específico OE REACT-UE 1: Apoyar el acceso al mercado de trabajo, la creación de puestos de trabajo y el empleo de calidad, así como el mantenimiento del empleo, incluido el empleo juvenil y el apoyo a los trabajadores por cuenta propia y a los emprendedores, a través del programa Operativo “FSE Comunidad Autónoma de Aragón 2014-2020” CCI 2014ES05SFOP018, aprobado para el periodo 2014-2020 por Decisión C/2015/9697, de 17 de diciembre de 2015, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (UE) n.º 1304/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013 y el contenido del acuerdo de asociación con España, aprobado mediante Decisión C(2014) 8076 de la Comisión, de 30 de octubre, dentro del objetivo temático para promover la sostenibilidad y la calidad en el empleo.

La situación de pandemia global que está sufriendo el mundo desde el año 2020 como consecuencia de la COVID-19, se ha prolongado en el tiempo hasta el momento actual, y sus efectos están afectando negativamente a varios sectores, y en particular, la economía y el empleo.

La economía española, y asimismo la aragonesa, se encuentran en estado de hibernación, provocando con ello el incremento en la destrucción masiva de puestos de trabajo y el incremento de la tasa de desempleo. Esta situación afecta a todas las personas trabajadoras a la hora de poder encontrar empleo o reciclarse, y lógicamente, complica más si cabe el proceso de inserción de los colectivos complejos que ya de por sí tienen dificultades para encontrar empleo.

Para dar respuesta a esta situación, es obligación de la Administración generar soluciones que atemperen los efectos de esta grave situación, y por ello se convoca con esta Orden un nuevo programa integral de medidas de mejora de la empleabilidad y la inserción, con el objetivo de poder apoyar los procesos de búsqueda de empleo de demandantes desempleados afectados por esta pandemia, o con especiales dificultades de inserción, dando respuesta a esta situación sin precedentes.

De entre las personas desempleadas con especiales dificultades de inserción, destacan dos colectivos en los que se acentúan los efectos de la crisis, a saber, las personas paradas de larga duración, que a enero de 2021 suponen un 35% del total de demandantes de empleo inscritas en el INAEM, y las personas mayores de 45 años, colectivo que a enero de 2021 asciende a 40.121 personas del total de 85.158 inscripciones de demandantes de empleo. Para ambos colectivos, tanto sus circunstancias específicas de tiempo prolongado en desempleo como su segmento de edad, dificultan su incorporación a un mercado laboral especialmente complejo a consecuencia de la pandemia.

En cuanto a la condición de género, y previendo que la situación de crisis pueda expulsar o afectar con mayor fuerza a las mujeres, se primará la incorporación de éstas, realizando



esfuerzos para que se alcance en la medida de lo posible el 50% de participantes en el programa de género femenino.

Teniendo en cuenta las especiales circunstancias de estos colectivos, los servicios públicos de empleo asegurarán el diseño de itinerarios individuales y personalizados de empleo que combinen las diferentes medidas y políticas, debidamente ordenadas y ajustadas al perfil profesional de las personas que los integran y a sus necesidades específicas. Cuando ello sea necesario, los servicios públicos de empleo valorarán la necesidad de coordinación con los servicios sociales para dar una mejor atención a estas personas.

Ambos colectivos, parados de larga duración y mayores de 45 años, constituyen el objeto de la presente convocatoria, no sólo desde el punto de vista cuantitativo, sino por ser objetivos específicos de las Estrategias de Empleo, y asimismo estar mencionados en el texto refundido de la Ley de Empleo, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2015, de 23 de octubre, al establecer en su artículo 2.d como objetivo de la política de empleo, “asegurar políticas adecuadas de integración laboral dirigidas a aquellos colectivos que presentan mayores dificultades de inserción laboral, especialmente jóvenes, mujeres, personas con discapacidad y parados de larga duración, mayores de 45 años”.

A mayor abundamiento, el artículo 30 de la mencionada Ley, señala que: “El Gobierno y las comunidades autónomas adoptarán, de acuerdo con los preceptos constitucionales y estatutarios, así como con los compromisos asumidos en el ámbito de la Unión Europea y en la Estrategia Española de Activación para el Empleo, programas específicos destinados a fomentar el empleo de las personas con especiales dificultades de integración en el mercado de trabajo especialmente jóvenes, con particular atención a aquellos con déficit de formación, mujeres, parados de larga duración, mayores de 45 años, personas con responsabilidades familiares, personas con discapacidad o en situación de exclusión social, e inmigrantes, con respeto a la legislación de extranjería, u otros que se puedan determinar, en el marco del Sistema Nacional de Empleo”.

En el diseño y ejecución de las políticas activas de empleo deben tenerse en cuenta una serie de principios generales, entre los que cabe destacar el tratamiento individualizado y especializado a las personas en situación de desempleo para mejorar su empleabilidad; la igualdad de oportunidades y no discriminación en el acceso al empleo, así como la igualdad de trato entre mujeres y hombres para garantizar en la práctica la plena igualdad por razón de sexo; la adecuación a las características del territorio, teniendo en cuenta la realidad del mercado de trabajo y las peculiaridades locales y sectoriales; la respuesta a las necesidades de las empresas en materia de capital humano; y el fomento del autoempleo y la iniciativa emprendedora, especialmente en el marco de la economía sostenible y de los nuevos yacimientos de empleo, así como el nuevo escenario de pandemia global e incertidumbre en el que nos movemos, y que implica dar una respuesta flexible y adaptativa, dotando de recursos transversales a las personas participantes, que les resulten útiles para cualquier situación laboral a la que se deban enfrentar.

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, aún en vigor, 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.

La Estrategia Aragonesa para la Recuperación Social y Económica, publicada en junio de 2020 por el Gobierno de Aragón con el acuerdo de Agentes Sociales y la Federación Aragonesa de Municipios, Comarcas y Provincias, prevé una serie de medidas cuyo objetivo es hacer frente a las graves consecuencias de la pandemia a todos los niveles, tanto social como



sanitario, económico, laboral, e iniciar una estela de recuperación de la normalidad. La medida 271 de esta Estrategia es “Reforzar los planes integrales de inserción de colectivos desfavorecidos promovidos por el INAEM”, siendo el programa que ahora se convoca una de las actuaciones a incluir en dicha medida.

Es preciso hacer referencia a que la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, incorpora en el procedimiento administrativo el uso generalizado de medios electrónicos.

Concretamente, el artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, establece la obligación, entre otras, de que las personas jurídicas se relacionen a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas para la realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo. Por ello, dado el carácter de personas jurídicas que revisten las entidades beneficiarias de la subvención, éstas deben contar con la capacidad técnica necesaria que garantiza la disponibilidad de los medios tecnológicos adecuados, y se establece la obligatoriedad de que la tramitación de las solicitudes, así como el resto de comunicaciones que se efectúen con la Administración durante todo el procedimiento de concesión de ayudas se efectúe a través de medios electrónicos.

En cuanto a las fases de instrucción y resolución del procedimiento de concesión de las subvenciones convocadas por medio de la presente Orden, estas se han visto ligeramente alteradas por la modificación de los artículos 22 y 23 de la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón, operada a través de la disposición final segunda de la Ley 1/2021, de 11 de febrero, de simplificación administrativa. Dicha modificación reduce de 10 a 5 días el plazo del interesado para presentar alegaciones, en su caso, a la propuesta de resolución provisional y de 6 a 3 meses el plazo para resolver la concesión de la subvención, a contar desde la fecha de finalización del plazo para presentar las solicitudes.

Las subvenciones objeto de la presente Orden de convocatoria se encuentran previstas en el Plan Estratégico de Subvenciones para el período 2020-2023, aprobado por Orden de 25 de octubre de 2019, de la Consejera de Economía, Planificación y Empleo. Dicho plan contempla, dentro del Área de intermediación, el Programa Integral para la Mejora de la Empleabilidad y la Inserción.

El Programa Integral para la Mejora de la Empleabilidad y la Inserción está en parte cofinanciado por el Fondo Social Europeo para el periodo 2014-2020, conforme al Programa Operativo regional de Aragón (CCI2014ES05SFOP018), aprobado por Decisión de la Comisión C (2015) 9697 final, de 17 de diciembre de 2015.

El artículo 67.1.b) del Reglamento UE número 1303/2013, establece el sistema de baremos estándar de costes unitarios como uno de los sistemas de cálculo de las subvenciones financiadas a través de los Fondos Europeos. El punto 5 del mismo artículo determina que el sistema de cálculo para esos supuestos puede estar establecido a través de un método de cálculo justo, equitativo y verificable, basado en datos estadísticos u otra información objetiva.

En cumplimiento de lo anterior, 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, 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 2019, situada en el 0,8%, no teniendo en cuenta el del año 2020, al ser un 0,5% negativo.

Por todo ello, y en el ejercicio de las atribuciones que me han sido conferidas por el Decreto de 5 de agosto de 2019, 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, Planificación y Empleo, y en el ejercicio de la competencia otorgada en el artículo 16.1 de la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón, en relación con el artículo 2 del Decreto 29/2020, de 11 de marzo, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba la estructura orgánica del Departamento de Economía, Planificación y Empleo, 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 2021 las subvenciones reguladas en la Orden EIE/1149/2016, de 8 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 y modificada por Orden EIE/1591/2018, de 28 de septiembre.

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 personas participantes pertenecientes a colectivos con especiales dificultades de inserción en el mercado de trabajo.

Segundo.— Bases reguladoras de las subvenciones y régimen jurídico.

1. Las bases reguladoras para la concesión de estas subvenciones son las que se establecen en la Orden EIE/1149/2016, de 8 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, y modificada por Orden EIE/1591/2018, de 28 de septiembre.

2. A esta convocatoria le serán de aplicación la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón y la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Asimismo, a la presente convocatoria le será de aplicación lo dispuesto en la siguiente normativa:

- Reglamento (UE) n.º 1303/2013, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, por el que se establecen disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión, al Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y por el que se establecen disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y se deroga el Reglamento (CE) n.º 1083/2006 del Consejo.

- Reglamento (UE) n.º 1304/2013, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, relativo al Fondo Social Europeo.

- Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo de 18 de julio de 2018 que modifica, entre otros, el Reglamento (UE) 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013, y el Reglamento (UE) 1304/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013 relativo al Fondo Social Europeo.

- Reglamento (UE) 2020/2021 del Parlamento Europeo y del Consejo de 23 de diciembre de 2020 por el que se modifica el Reglamento (UE) n.º 1303/2013 en lo que respecta a los recursos adicionales y las disposiciones de ejecución a fin de prestar asistencia para favorecer la reparación de la crisis en el contexto de la pandemia de COVID-19 y sus consecuencias sociales y para preparar una recuperación verde, digital y resiliente de la economía (REACT UE).

- Orden ESS/1924/2016, de 13 de diciembre, por la que se determinan los gastos subvencionables por el Fondo Social Europeo durante el periodo de programación 2014-2020.

- Otra normativa europea, nacional o de la Comunidad Autónoma de Aragón que le sea aplicable.

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. Adicionalmente, 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.

3. Los requisitos que deben reunir las entidades beneficiarias de las subvenciones, que se establecen 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, serán recogidos en una declaración responsable, que será presentada por la entidad beneficiaria junto con la solicitud de subvención.

4. No podrá ser beneficiaria de las subvenciones una entidad por sí misma y formando parte al mismo tiempo de una Fundación o de una Asociación.

Cuarto.— *Financiación.*

1. El importe total asignado a la presente convocatoria asciende inicialmente a cuatro millones ciento cincuenta y cinco mil doscientos setenta y tres euros (4.155.273 euros), con cargo a la aplicación presupuestaria G/3221/480148/11209 de los créditos previstos en el presupuesto de gastos del Instituto Aragonés de Empleo.

2. 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. El crédito indicado en el punto anterior se distribuirá conforme a los importes previstos en la siguiente tabla:

G/3221/480148/11209	2021	3.739.745,70 €
	2022	415.527,30 €
TOTAL PRESUPUESTO		4.155.273,00 €

Dicho crédito procede de fondos provenientes de la Unión Europea, en concreto por los fondos REACT-UE, como parte de la respuesta de la Unión a la pandemia de COVID-19, fondo financiador 11209.

En el caso de que finalmente la Comisión Europea no apruebe la reprogramación que incluye la actuación en la que se inserta esta convocatoria en concepto de operación y, por lo tanto, no conste la financiación europea de las partidas que se proponen, la convocatoria se deberá financiar con fondos propios de la Comunidad Autónoma o fondos de la Administración General del Estado provenientes de la distribución de créditos efectuada por la Conferencia Sectorial de Empleo y Asuntos Laborales.

De acuerdo con el artículo 39 bis de la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón, dichos fondos, aunque no hayan sido efectivamente transferidos e incorporados al presupuesto de la Comunidad Autónoma de Aragón, pueden utilizarse en expedientes de subvención financiados con fondos finalistas, debiendo incorporarse con anterioridad al trámite inmediato anterior a la valoración de solicitudes. Si los fondos finalistas no son transferidos e incorporados al presupuesto, la administración podrá desistir del procedimiento mediante anuncio publicado por los mismos medios que la convocatoria.

3. 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, por lo que procederá la denegación de las subvenciones que no puedan ser atendidas por falta de disponibilidad presupuestaria.

4. Atendiendo a lo dispuesto en artículo 58.5 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, aprobada por Real Decreto 887/20016, de 21 de julio, y de conformidad con lo establecido en el artículo 39.2 de la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón, los créditos de esta convocatoria tienen carácter estimativo, por lo que 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 como consecuencia de mayor asignación de fondos finalistas procedentes del correspondiente agente financiador, conforme a lo previsto en el artículo 5.1.c) de la Ley 4/2020, de 30 de diciembre, de Presupuestos de la Comunidad Autónoma de Aragón para el ejercicio 2021. Si estos fondos finalistas no fueran transferidos



e incorporados al presupuesto, la Administración podrá desistir del procedimiento mediante anuncio publicado por los mismos medios que la presente convocatoria.

Quinto.— *Duración del programa, plazo de ejecución de actuaciones y cómputo de la inserción de las personas participantes.*

1. La duración del programa, así como el plazo de ejecución de las actuaciones previstas en el mismo, será de 12 meses. Tanto la fecha de inicio del programa como la de su finalización se establecerán en la resolución de concesión de la subvención.

2. No obstante lo anterior, y sólo para el supuesto del cómputo de la inserción de las personas participantes en el programa, se tendrá en cuenta el mes posterior a la fecha de finalización de la duración del programa.

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

1. Las personas destinatarias finales del Programa Integral para la Mejora de la Empleabilidad previstas en esta convocatoria son personas desempleadas que figuren inscritas como demandantes de empleo en las Oficinas de Empleo del Instituto Aragonés de Empleo de la Comunidad Autónoma de Aragón, en la fecha de incorporación al programa, y pertenecientes a alguno de los siguientes colectivos con especiales dificultades de inserción en el mercado de trabajo:

- Personas de 45 años o más.

- Personas paradas de larga duración, entendiéndose como tales a quienes hayan permanecido inscritas como demandantes de empleo desempleadas, al menos, 360 días durante los 540 días anteriores a la fecha de su incorporación al programa.

2. Todas las personas destinatarias del programa deberán cumplir los requisitos inherentes a cada colectivo, según los casos, y en la fecha de incorporación al programa.

3. El número total de personas destinatarias del programa que atenderán las entidades beneficiarias será de 3.044, de las cuales, se procurará que al menos el 50 por ciento sean mujeres desempleadas (1.522).

El número total de destinatarios del programa serán distribuidos geográficamente del siguiente modo:

- 2.400 personas en la provincia de Zaragoza.

- 385 personas en provincia de Huesca.

- 259 personas en la provincia de Teruel.

4. El número total de personas destinatarias del programa se distribuirán geográficamente, por provincia o provincias, en función de la detección de necesidades que realice cada entidad solicitante y plantee en su proyecto a valorar, y teniendo en cuanto también los datos estadísticos de que disponga el Instituto Aragonés de Empleo sobre la tasa de desempleo de las personas destinatarias del programa en cada provincia de la Comunidad Autónoma de Aragón.

5. En el informe para la valoración que se presente junto con su solicitud, 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, por disponer de infraestructura, locales y capacidad suficiente para ello. El ámbito geográfico de actuación indicado por la entidad servirá como criterio de valoración de acuerdo con la puntuación señalada en la letra B) del punto 2 del apartado decimosegundo de la presente convocatoria.

- El número de personas que solicita atender, en múltiplos de 10, concretando el número por provincia, indicando además si estaría dispuesto a atender hasta un 30% adicional del número de personas indicadas en su solicitud en el caso de que una vez distribuido el número de participantes entre todas las entidades beneficiarias, quedaran personas por distribuir en la/s provincia/s solicitada/s.

Para determinar el número de personas que cada entidad solicita atender por provincia, deberá tener en cuenta que:

- Si la entidad solicita actuar en el ámbito geográfico de una sola provincia, ya sea Huesca, Teruel o Zaragoza, el número de personas a atender no podrá ser superior a 80 participantes, ni inferior a 30.

- Si la entidad solicita actuar en dos provincias, se aceptará la distribución del número de personas solicitado, en la medida en que, en cómputo global, no superen la atención de 80 personas, ni sea inferior a 20, y se solicite la atención de al menos 10 personas en cada una de las dos provincias.

- Si la entidad solicita actuar en las tres provincias, se aceptará la distribución del número de personas solicitado, en la medida en que, en cómputo global, no supere la atención de 80



personas, ni sea inferior a 30, y se solicite la atención de al menos 10 participantes en cada una de las tres provincias.

6. 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.

Si tras la distribución realizada, quedaran personas a atender, éstas se adjudicarán entre la/s entidad/es que haya/n solicitado atender a un 30% adicional de personas, siguiendo para ello el orden de puntuación obtenida de mayor a menor, de acuerdo al ámbito geográfico y provincia/s de actuación solicitada/s. Cuando deba redistribuirse personas a una entidad que haya solicitado actuar en más de una provincia, el número de personas se adjudicará en la misma proporción que la entidad haya solicitado para atender por provincia, y siempre dentro del límite máximo del 30% adicional.

7. Una vez resuelta la convocatoria, cada Dirección Provincial del Instituto Aragonés de Empleo contactará con todas las entidades beneficiarias de su provincia para el inicio del programa, concretar el ámbito de actuación de cada una y su vinculación a una Oficina de Empleo.

8. La selección de las personas destinatarias del programa se realizará por el Instituto Aragonés de Empleo mediante la validación en las Oficinas de Empleo de referencia de cada provincia, de las personas propuestas por las entidades beneficiarias que cumplen con los requisitos señalados en el punto 1 de este apartado sexto, así como de 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, se determinarán las que deban ser atendidas de forma obligatoria, sin que puedan ser rechazadas por la entidad beneficiaria, salvo por alguna de las siguientes causas concurrentes en los participantes, y que estén 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, de forma excepcional, podrán admitirse a aquellas personas que ya hubieran participado en años anteriores, siempre y cuando queden justificados los motivos por la entidad beneficiaria.

Las personas finalmente seleccionadas serán identificadas por el Instituto Aragonés de Empleo, y no podrán participar en otras medidas activas de empleo que se consideren incompatibles con la participación en este programa.

Séptimo.— Servicios para la mejora de la empleabilidad.

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

- a) Diagnóstico individualizado y elaboración del perfil profesional.
- b) Diseño del itinerario individual y personalizado de empleo y suscripción del acuerdo personal de empleo (APE).
- c) Acompañamiento y seguimiento del participante.
- d) Taller de trámites on line para la vida diaria y con la Administración Pública.
- e) Técnicas para la búsqueda activa de empleo, y preparación de pruebas de selección.
- f) Información, asesoramiento y ayuda técnica para la definición de su "currículum vitae", que refleje el perfil profesional de la persona en términos de competencias profesionales.
- g) Desarrollo en competencias digitales.
- h) Información sobre formación.
- i) Acciones de autoempleo y emprendimiento.
- j) Acciones de coaching para constituir equipos de búsqueda de empleo.
- k) Desarrollo de aspectos personales para la ocupación (DAPO).



- l) Actuaciones de formación técnico-profesional para mejorar la cualificación profesional y la capacidad de inserción laboral de la persona.
- m) Contacto con las empresas y el entorno productivo.
- n) Información del mercado de trabajo.

2. Los servicios para la mejora de la empleabilidad señalados en el apartado anterior que podrán recibir los participantes en el programa se realizarán de acuerdo con las siguientes especificaciones técnicas:

2.1 Especificaciones técnicas generales:

- En las acciones grupales, con independencia de la prestación del servicio en modalidad presencial o telemática, el número máximo de integrantes será de 10 personas y deberán respetarse las medidas de prevención para la atención presencial vigentes en cada momento.

- Se consideran actuaciones en modalidad telemática las impartidas con las siguientes herramientas:

- Plataforma on line.
- Sistemas de videoconferencia.
- Aplicaciones de reuniones virtuales.

- Se podrá admitir una actuación prestada vía telefónica o por video llamada, siempre y cuando se justifique conforme a lo establecido en el punto 7 del apartado octavo de la convocatoria.

- El correo electrónico y los sistemas de mensajería instantánea o chats a través de soporte móvil no se consideran herramientas admitidas para justificar la realización de las actuaciones telemáticas con los participantes.

2.2 Especificaciones técnicas por tipo de servicio:

- a) Diagnóstico individualizado y elaboración del perfil profesional.

- Descripción:

Comprenderá la atención específica a las personas participantes, al objeto de identificar sus habilidades, competencias, formación y experiencia, intereses, situación familiar, las posibles oportunidades profesionales, así como cuantas otras variables se estimen relevantes en el protocolo específico que desarrolle esta actividad. Esta información se utilizará para la elaboración del perfil de cada persona participante y su clasificación en función de su empleabilidad.

La información obtenida a través del diagnóstico facilitará la valoración del perfil o perfiles profesionales, conjuntamente con la persona, como objetivos alcanzables siguiendo una hoja de ruta o itinerario consensuado.

El resultado contendrá un análisis competencial, un análisis laboral y la descripción de aquellos aspectos prioritarios a tratar o mejorar.

Al finalizar el programa se realizará una evaluación para determinar las competencias que han adquirido y/o mejorado y las que necesiten mejorar.

- Forma de realización: obligatoriamente presencial e individual, con recursos propios de la entidad.

- Duración: a partir de 1 hora.

- b) Diseño del itinerario individual y personalizado de empleo y suscripción del acuerdo personal de empleo (APE).

- Descripción:

Una vez realizado el diagnóstico de empleabilidad, y de acuerdo con su perfil profesional, necesidades y expectativas, se elaborará, conjuntamente con la persona participante, 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 de la persona participante.

- Los objetivos a alcanzar tras la finalización del programa.

- La identificación de las actuaciones propuestas de búsqueda activa de empleo. A partir del diagnóstico realizado, hace falta relacionar las diversas actuaciones y acordar con la persona participante la globalidad de las actuaciones a realizar y el calendario previsto en forma de cronograma o ruta a seguir.



El desarrollo del itinerario es dinámico y cambiante, se retroalimenta del seguimiento constante y personalizado que lleva a cabo el personal técnico de la entidad beneficiaria. El itinerario se podrá ir modificando y adaptando a lo largo del programa, dependiendo de las necesidades detectadas en la persona participante.

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 participante y el técnico/a orientador/a de la entidad beneficiaria, que obligará a ambas partes a cumplir con el compromiso de hacer lo posible por seguirlo.

- Forma de realización: obligatoriamente presencial e individual, con recursos propios de la entidad.

- Duración: a partir de 1 hora.

c) Acompañamiento y seguimiento del participante.

- Descripción:

Consistirá en el seguimiento individual y personalizado de las actuaciones que la persona participante haya realizado de entre las previstas en su itinerario, verificando y analizando el cumplimiento de los objetivos, e identificando las dificultades surgidas en el proceso.

El acompañamiento y seguimiento se refiere a las actuaciones efectivamente realizadas de entre las programadas en el itinerario.

El seguimiento permite al personal técnico de la entidad beneficiaria disponer de elementos para valorar el grado de cumplimiento del itinerario e identificar cuándo una persona participante no avanza y requiere soportes o reajustes para lograr lo establecido en el itinerario.

La frecuencia de los seguimientos se ajustará a la periodicidad que requiere cada persona participante.

- Forma de realización: presencial o telemática, individual, con recursos propios de la entidad.

- Duración: a partir de 1 hora cada acción.

d) Talleres de trámites on line para la vida diaria y con la Administración Pública.

- Descripción:

En este taller se informa, motiva y entrena a las personas participantes sobre el uso de herramientas de trámite on line para la vida diaria y para relacionarse con las Administraciones Públicas en la era digital, atendiendo a protocolos de seguridad.

El objetivo de esta actuación será que la persona participante pueda utilizar de manera autónoma las herramientas de internet para su aplicación en la vida diaria y en las relaciones con las Administraciones Públicas.

Los contenidos a trabajar serán el conocimiento y entrenamiento en las siguientes herramientas:

- Herramientas que sirven para informarnos y formarnos: periódicos digitales, formación on line no reglada y/ reglada, entre otros.

- Herramientas de banca digital, compras y pagos, entre otros.

- Herramientas para trámites administrativos: cumplimentar y enviar formularios, uso de las certificaciones electrónicas, obtención de la firma digital, trámites con INAEM, Seguridad Social, SEPE, Agencia Tributaria, citas previas, ofertas de empleo de las Administraciones públicas.

- Herramientas para solicitar o consultar ayudas e incluso herramientas para trámites de la vida diaria.

La metodología será abierta y flexible, partiendo del nivel inicial de conocimiento de las personas participantes y adaptándose a su evolución. El ritmo del taller irá marcado por el grupo o persona, según se considere que el dominio de cada herramienta es el suficiente para pasar a la siguiente. Por ello, se comenzará con actividades sencillas, y se irá poco a poco avanzando, con un contenido eminentemente práctico.

- Forma de realización: obligatoriamente presencial, individual o grupal, con recursos propios de la entidad.

- Duración: a partir de 3 horas si es individual, o a partir de 5 horas si es grupal. Ambas podrán hacerse en una o varias sesiones.

e) Técnicas para la búsqueda activa de empleo y preparación de pruebas de selección.

- Descripción:

Consistirá en la aplicación de técnicas, herramientas y entrenamiento en habilidades que faciliten el proceso de búsqueda activa de empleo y acceso al empleo de la persona participante. Entre las técnicas de búsqueda de empleo se incluyen dos, a realizar de forma obligatoria:



- e1. Técnicas para la búsqueda activa de empleo:
 - Descripción:

Acción para motivar a las personas participantes a realizar una búsqueda activa de empleo y entrenar, con carácter general, el uso de las herramientas que sean más adecuadas para que acorten su tiempo de búsqueda de empleo al efectuar ésta de forma activa, con organización, planificación y técnicas adecuadas. Asimismo, se podrán trabajar recursos asociados a la búsqueda activa de empleo con los medios oportunos, tales como bolsas de empleo, agencias, portales web, etc.
 - Forma de realización: presencial o telemática, individual o grupal, con recursos propios de la entidad.
 - Duración: de 1 a 2 horas si es individual, o de 2 a 8 horas si es grupal (a realizar en una o varias sesiones en función de su duración).
- e2. Preparación entrevistas de trabajo y pruebas de selección:
 - Descripción:

Acciones cuyo objetivo es entrenar a las personas participantes en habilidades para superar diferentes pruebas de selección, tales como distintos tipos de entrevistas, pruebas psicotécnicas, pruebas profesionales, proyectivas, etc.
 - Forma de realización: presencial o telemática, individual o grupal, con recursos propios de la entidad.
 - Duración: de 1 a 2 horas si es individual, o de 2 a 8 horas si es grupal (a realizar en una o varias sesiones en función de su duración).
- f) Información, asesoramiento y ayuda técnica para la definición de su “currículum vitae”, que refleje el perfil profesional de la persona en términos de competencias profesionales.
 - Descripción:

Consistirá en la definición del currículum de la persona participante, que refleje su perfil profesional en términos de competencias profesionales. Comprenderá la información y asesoramiento personal, grupal o general, así como la provisión de instrumentos y técnicas de ayuda para la elaboración de su currículum personalizado.

El “currículum vitae” se irá trabajando y mejorando a lo largo de todo el itinerario y se apoyará a la persona participante para la actualización de su demanda de empleo mediante el servicio de la “Oficina Electrónica” a través de internet.
 - Forma de realización: presencial o telemática, individual o grupal, con recursos propios de la entidad.
 - Duración: a partir de 1 hora si es individual, o a partir de 3 horas si es grupal (a realizar en una o varias sesiones).
- g) Desarrollo en competencias digitales:
 - Descripción:

Se desarrollarán talleres o acciones formativas de diferente nivel de conocimientos y destreza, dependiendo de las necesidades de las personas participantes, 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.

El desarrollo en competencias digitales podrá tener dos niveles:
 - g1. Nivel básico de formación digital para la búsqueda activa de empleo:
 - Descripción:

Acciones para la adquisición de competencias básicas para el manejo de equipos informáticos, correo electrónico, mensajería y búsqueda de información telemáticamente, todo ello orientado a la búsqueda activa de empleo. Entre los contenidos mínimos que deberá contener la acción se encontrarán los siguientes:
 - Manejo básico de ordenador.
 - Creación y uso básico del correo electrónico y/o uso avanzado.
 - Uso básico de documentos de texto asociados al diseño de un CV y autocandidaturas.
 - Acceso y manejo práctico de la oficina electrónica del INAEM.
 - Forma de impartición: obligatoriamente presencial, individual o grupal, con recursos propios de la entidad.
 - Duración: de 1 a 2 horas si es individual, o de 2 a 8 horas si es grupal (a realizar en una o varias sesiones en función de su duración).
 - g2. Nivel avanzado de formación digital para la búsqueda activa de empleo:
 - Descripción:

Acciones que conjugan la información, la utilización de técnicas y herramientas informáticas, y las habilidades para buscar empleo.



Su objetivo es que las personas participantes adquieran las competencias digitales y el conocimiento necesario sobre portales de empleo, metabuscadores, búsqueda de empleo a través de redes sociales y aplicaciones (apps) móviles, importancia de marca personal (huella digital), para hacer una búsqueda de empleo eficaz utilizando las nuevas tecnologías.

- Forma de impartición: presencial o telemática, individual o grupal, con recursos propios de la entidad, o externos que se contraten.

- Duración: de 1 a 2 horas si es individual, o de 2 a 8 horas si es grupal (a realizar en una o varias sesiones en función de su duración).

Se podrán realizar ambas tipologías en aquellos casos en los que una vez adquiridos los conocimientos básicos digitales se valore la conveniencia y adecuación de su acceso a formación de carácter más avanzado de un modo consecutivo.

h) Información sobre formación.

- Descripción:

Consistirá en informar a las personas participantes sobre la oferta formativa y dar asesoramiento especializado respecto a la misma y, en su caso, la oferta formativa y los programas que faciliten la movilidad para la formación y cualificación europeas.

Incluirá tres tipologías de acciones:

h1. Acciones de información y asesoramiento en el marco de las cualificaciones profesionales.

- Descripción:

Servicio de información y orientación profesional en el marco del Sistema Nacional de Cualificaciones y Formación Profesional con la finalidad de informar sobre las oportunidades de acceso al empleo, las posibilidades de adquisición, evaluación y acreditación de competencias y cualificaciones profesionales, del progreso en las mismas a lo largo de toda la vida. Comprende el asesoramiento sobre las diversas ofertas de formación y los posibles itinerarios formativos para facilitar la inserción y reinserción laborales, así como la movilidad profesional en el mercado de trabajo.

- Forma de realización: presencial o telemática, individual o grupal, con recursos propios de la entidad.

- Duración: a partir de 1 hora.

h2. Acciones de información sobre oferta formativa y programas de movilidad.

- Descripción:

Actuación de información sobre la oferta formativa para el empleo y los programas que faciliten la movilidad para la formación y cualificación europeas. Comprenderá las actuaciones de asesoramiento especializado a las personas usuarias respecto de la oferta de formación. Podrá prestarse atendiendo a las necesidades de los sectores productivos y de las personas y a las posibilidades existentes a nivel europeo.

- Forma de realización: presencial o telemática, individual o grupal, con recursos propios de la entidad.

- Duración: a partir de 1 hora.

h3. Acciones para derivación al sistema educativo.

- Descripción:

Acción en la que se informa, orienta y/o deriva a la persona a formación reglada.

Acción dirigida a demandantes con necesidades formativas a quienes se ofrece información y orientación respecto a alternativas de formación reglada, así como a las respectivas salidas profesionales, y requisitos de acceso, entre otros.

- Forma de realización: presencial o telemática, individual o grupal, con recursos propios de la entidad.

- Duración: a partir de 1 hora.

i) Acciones de autoempleo y emprendimiento.

- Descripción:

Comprenderá las actuaciones de información y apoyo cualificado a las personas participantes interesadas en promover su propio autoempleo o en emprender una actividad productiva que conlleve creación de empleo, y especialmente las iniciativas de seguimiento y apoyo a emprendedores que hayan optado por la capitalización de la prestación por desempleo mediante fórmulas de asistencia técnica y formación.

Incluirán dos tipologías de acciones:

i1. Información y motivación para el autoempleo y el emprendimiento:

- Descripción:



Acción para la motivación de la persona participante hacia la iniciativa empresarial, con información precisa para llevar a cabo un proyecto empresarial. La acción se dirigirá a personas participantes que en algún momento se hayan planteado el autoempleo o dispongan de un esbozo de idea o proyecto.

- Forma de realización: presencial o telemática, individual o grupal, con recursos propios de la entidad, o externos que se contraten.

- Duración: a partir de 1 hora.

i2. Asesoramiento para el autoempleo y emprendimiento:

- Descripción:

Información y apoyo cualificado a las personas interesadas en promover su propio autoempleo o en emprender una actividad productiva, que conlleve creación de empleo, y especialmente las iniciativas de seguimiento y apoyo a las personas emprendedoras que hayan optado por la capitalización de la prestación por desempleo, mediante fórmulas de asistencia técnica y formación. La acción se dirigirá a participantes con intención clara y definida de montar un negocio.

- Forma de realización: presencial o telemática, individual o grupal, con recursos propios de la entidad, o externos que se contraten.

- Duración: a partir de 1 hora.

j) Acciones de coaching para constituir equipos de búsqueda de empleo.

- Descripción:

Actuación con las personas participantes que, coordinadas por una persona dinamizadora, refuerzan y mejoran sus competencias transversales y digitales, generan conocimiento colectivo, se hacen visibles en el mercado de trabajo y colaboran en la consecución de un fin común, conseguir empleo, ya sea por cuenta propia o ajena.

Entre otras actuaciones se podrán realizar dinámicas de inteligencia emocional para aprender a desarrollar un plan de prospección laboral; actualización de currículos y simulaciones de entrevistas de trabajo; mapas de empleabilidad y contactos con empresas.

- Forma de realización: presencial o telemática, sólo grupal, con recursos propios de la entidad, o externos que se contraten.

- Duración: mínimo 10 horas, a realizar en varias sesiones.

k) Desarrollo de aspectos personales para la ocupación (DAPO):

- Descripción:

Acciones que estarán encaminadas a incidir sobre los aspectos personales que facilitan la puesta en marcha y mantenimiento de actividades en un proceso de inserción profesional, dirigida a personas de baja autoestima y desconfianza en sus capacidades. Se trabajarán los recursos personales, favoreciendo una actitud positiva hacia la búsqueda de empleo.

Dirigidas a potenciar la motivación ante la búsqueda activa de empleo, reforzar, la autoestima y trabajar habilidades comunicativas, sociales o relacionales, toma de decisiones, capacidad de resistencia ante la frustración, entre otras, que favorezcan el acceso o mantenimiento de un empleo.

- Forma de realización: presencial o telemática, individual o grupal, con recursos propios de la entidad, o externos que se contraten.

- Duración: a partir de 1 hora si es individual, o de 2 a 12 horas si es grupal (a realizar en una o varias sesiones).

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

- Descripción:

Actuaciones dirigidas a captar las necesidades formativas de las personas participantes, para su derivación a las actividades formativas programadas, recursos ocupacionales, o prácticas no laborales asociadas a acciones formativas.

Incluirán tres tipologías de acciones:

l1. Formación para el empleo de trabajadores desempleados.

- Descripción:

Actividades formativas contempladas en la programación de formación profesional para el empleo, en la modalidad de personas trabajadoras desempleadas.

La entidad beneficiaria derivará al participante a las acciones formativas 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.



- Forma de impartición: presencial o telemática, sólo grupal, llevadas a cabo por otras entidades públicas o privadas.

- Duración: la establecida en la actividad formativa en la que participen.

12. Otras acciones formativas.

- Descripción:

Programas específicos de formación dirigidos a personas desempleadas con necesidades formativas especiales o con dificultades para su inserción o recualificación profesional, o programas formativos que incluyan compromisos de contratación.

- Forma de impartición: presencial o telemática, sólo grupal, con recursos propios de la entidad, 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 a entidades públicas o privadas para llevar a cabo la formación.

- Duración: la establecida en la actividad formativa en la que participen.

13. Prácticas profesionales no laborales asociadas a acciones formativas no vinculadas a Certificados de profesionalidad.

- Descripción:

Se podrán realizar prácticas profesionales no laborales en empresas, o mentorizaje, para lo cual se utilizará el documento modelo de "acuerdo de colaboración para la realización de prácticas o mentorizaje en empresas derivadas de acciones de formación" que se incluye en las instrucciones de gestión del programa elaboradas por el Instituto Aragonés de Empleo y que aparecerán en su página web <http://www.aragon.es/inaem>.

- Forma de impartición: presencial, sólo individual, por las empresas.

- Duración: la establecida por la empresa para realizar las prácticas o el mentorizaje.

m) Contacto con las empresas y el entorno productivo.

- Descripción:

Comprenderá la comunicación sobre los datos o las circunstancias relativas al entorno productivo que puedan resultar de utilidad para incrementar las oportunidades de empleo de los participantes, mediante la realización de visitas a empresas o sesiones informativas de las empresas a los participantes.

Se podrá realizar 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:

m1. Visitas a empresas.

- Descripción:

Se realizarán visitas a empresas de diferentes sectores de la zona geográfica de actuación de la entidad y con 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 incluido en las instrucciones de gestión del programa elaboradas por el Instituto Aragonés de Empleo y que aparecerán en su página web <http://www.aragon.es/inaem>. Estas visitas informativas quedaran cubiertas mediante el correspondiente seguro de la entidad beneficiaria.

- Forma de realización: presencial, sólo grupal, por las empresas.

- Duración: la establecida por la empresa para realizar la visita.

m2. Sesiones informativas realizadas por la empresa.

- Descripción:

Sesiones informativas realizadas por la empresa en la que pondrá en conocimiento de los participantes el funcionamiento de la empresa, su actividad, tipos de trabajo que se realizan, perfiles profesionales que los realizan, formación y conocimientos necesarios, condiciones laborales, forma de acceso a los puestos de trabajo, y normas de seguridad y salud en el trabajo.

- Forma de realización: presencial o telemática, sólo grupal, por las empresas, ya sea en la sede de la empresa o en la sede de la entidad.

- Duración: a partir de 1 hora.



n) Información del mercado de trabajo.

- Descripción:

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 función de su perfil profesional.

Como contenidos mínimos se incluirán los siguientes:

- Información sociolaboral: dentro podrán incluir aspectos relativos a contratación, convenios, etc.
- Información sobre sectores y oportunidades de empleo.
- Nuevos yacimientos de empleo.
- Forma de realización: presencial o telemática, individual o grupal, con recursos propios de la entidad.
- Duración: a partir de 1 hora.

3. Además de los servicios para la mejora de la empleabilidad, la entidad beneficiaria realizará acciones de prospección de empresas para 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, y 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 aparecerán en su página web <http://www.aragon.es/inaem>.

Octavo.— *Personas destinatarias del programa conceptuadas como “participante atendido/a”.*

1. Será “participante atendido/a” toda persona 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).
- Al menos dos acciones de seguimiento realizadas a lo largo del programa.
- Taller de trámites on line para la vida diaria y con la Administración Pública.
- Técnicas para la búsqueda activa de empleo, y preparación de pruebas de selección.
- Tres servicios adicionales a los anteriores de entre los previstos en las letras f) hasta la n) del punto 1 del apartado séptimo de la presente convocatoria.

Los servicios adicionales deberán ser diferentes entre sí, excepto en los siguientes servicios para la mejora de la empleabilidad previstos en el punto 1 del apartado séptimo de la convocatoria:

- Letra g): Desarrollo en competencias digitales.
- Letra h): Información sobre formación.
- Letra i): Acciones de autoempleo y emprendimiento.
- Letra l): Actuaciones de formación técnico-profesional para mejorar la cualificación profesional y la capacidad de inserción laboral de la persona.
- Letra m): Contacto con las empresas y el entorno productivo.

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, de forma progresiva, siguiendo un cronograma y una periodicidad que maximicen su eficacia, y adaptándose a la disponibilidad y necesidades de cada persona participante.

En ningún caso podrá ser atendida una misma persona por dos entidades beneficiarias distintas en el mismo programa.

3. La prestación de los servicios de mejora de la empleabilidad se realizará de forma presencial obligatoriamente en los siguientes casos:

- Diagnóstico de empleabilidad y elaboración del perfil profesional.
- Diseño del itinerario individual y personalizado de empleo y del acuerdo personal de empleo (APE).
- Taller de trámites on line para la vida diaria y con la Administración Pública.
- Desarrollo en competencias digitales: en el caso de realizar el nivel básico de formación digital para la búsqueda activa de empleo.
- Actuaciones de formación técnico-profesional para mejorar la cualificación profesional y la capacidad de inserción laboral de la persona: en el caso de realizar las prácticas profesionales no laborales asociadas a acciones formativas no vinculadas a Certificados de profesionalidad.
- Contacto con las empresas y el entorno productivo: en el caso de realizar las visitas a empresas.



4. Los siguientes servicios de mejora de la empleabilidad se podrán prestar tanto de forma presencial como no presencial (telemática):

- Acompañamiento y seguimiento del participante.
- Técnicas para la búsqueda activa de empleo y preparación de pruebas de selección.
- Información, asesoramiento y ayuda técnica para la definición de su “currículum vitae”, que refleje el perfil profesional de la persona en términos de competencias profesionales.
- Desarrollo en competencias digitales: en el caso de realizar el nivel avanzado de formación digital para la búsqueda activa de empleo.
- Información sobre formación.
- Acciones de autoempleo y emprendimiento.
- Acciones de coaching para constituir equipos de búsqueda de empleo.
- Desarrollo de aspectos personales para la ocupación (DAPO).
- Actuaciones de formación técnico-profesional para mejorar la cualificación profesional y la capacidad de inserción laboral de la persona, en el caso de realizar:
 - Formación para el empleo de trabajadores desempleados.
 - Otras acciones formativas.
- Contacto con las empresas y el entorno productivo: en el caso de realizar las sesiones informativas realizadas por la empresa.
- Información del mercado de trabajo.

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

- a) Diagnóstico de empleabilidad y elaboración del perfil profesional:
 - Se cumplimentará el apartado correspondiente del documento normalizado “Informe técnico de actuaciones”, que estará incluido en las instrucciones de gestión del programa elaboradas por el Instituto Aragonés de Empleo y que aparecerán en su página web <http://www.aragon.es/inaem>.
 - El diagnóstico reflejará la primera toma de contacto con la persona participante, y deberá 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, así como aspectos prioritarios a trabajar o mejorar.
- b) Diseño del itinerario individual y personalizado de empleo y suscripción del acuerdo personal de empleo (APE):
 - Para el diseño del itinerario individual y personalizado de empleo se cumplimentará el apartado correspondiente del documento normalizado “Informe técnico de actuaciones”.
El diseño del itinerario definirá con detalles las alternativas profesionales, el itinerario formativo, en su caso, los objetivos fijados, las alternativas propuestas y su vinculación con los objetivos, junto con un cronograma o calendario previsto para el itinerario.
 - Para el “Acuerdo personal de empleo” (APE), que estará incluido en las instrucciones de gestión del programa elaboradas por el Instituto Aragonés de Empleo y que aparecerán en su página web <http://www.aragon.es/inaem>.
Dicho documento deberá estar firmado por la persona participante y por el personal técnico que la atendió.
- c) Acompañamiento y seguimiento del participante en el desarrollo de las actuaciones previstas en su itinerario:
 - Se cumplimentará el apartado correspondiente del documento normalizado “Informe técnico de actuaciones”.
 - Se indicarán separadamente las distintas acciones de acompañamiento y seguimiento en el desarrollo de las actuaciones previstas en el programa y las fechas de realización, y una descripción de su contenido y del resultado de la acción.
- d) Taller de trámites on line para la vida diaria y con la Administración Pública:
 - Se cumplimentará el apartado correspondiente del documento normalizado “Informe técnico de actuaciones”,
 - Se indicarán separadamente las distintas acciones de formación técnico-profesional que se realicen, las fechas de realización, duración en horas, y una breve descripción de su contenido.
 - Adicionalmente al “informe técnico de actuaciones” se presentará certificado, diploma u otro documento acreditativo de la actuación. De no disponer del certificado, diploma u otro documento acreditativo a la finalización del plazo de justificación de la subvención concedida, se podrá presentar un certificado de asistencia o aprovechamiento emitido por el centro de formación que haya impartido la acción.



- e) Técnicas para la búsqueda activa de empleo y preparación de pruebas de selección:
- Se cumplimentará el apartado correspondiente del documento normalizado "Informe técnico de actuaciones".
 - Se indicará separadamente si la actuación realizada es de técnicas para la búsqueda activa de empleo o de la preparación de pruebas de selección, con las fechas de realización, duración en horas, y una breve descripción de su contenido, tanto si la actuación se realiza de forma individual como grupal.
- f) Información, asesoramiento y ayuda técnica para la definición de su "currículum vitae":
- Se cumplimentará el apartado correspondiente del documento normalizado "Informe técnico de actuaciones".
 - Adicionalmente al "informe técnico de actuaciones" se presentará copia del "Currículum vitae" del participante.
- g) Desarrollo en competencias digitales:
- Se cumplimentará el apartado correspondiente del documento normalizado "Informe técnico de actuaciones".
 - Se indicará en el informe la duración en horas, la tipología de la acción (básica o avanzada), y el contenido del taller o curso realizado.
 - Adicionalmente al "informe técnico de actuaciones" se presentará certificado, diploma u otro documento acreditativo de la actuación. De no disponer del certificado, diploma u otro documento acreditativo a la finalización del plazo de justificación de la subvención concedida, se podrá presentar un certificado de asistencia o aprovechamiento emitido por el centro de formación que haya impartido la acción.
- h) Información sobre formación:
- Se cumplimentará el apartado correspondiente del documento normalizado "Informe técnico de actuaciones".
 - Se indicará separadamente si se trata de acciones de información y asesoramiento en el marco de las cualificaciones profesionales, de acciones de información sobre oferta formativa y programas de movilidad, o de acciones para derivación al sistema educativo, con las fechas de realización, duración en horas, y una descripción de su contenido, tanto si la actuación se realiza de forma individual como grupal.
- i) Acciones de autoempleo y emprendimiento:
- Se cumplimentará el apartado correspondiente del documento normalizado "Informe técnico de actuaciones".
 - Se indicará separadamente si se trata de acciones de información y motivación para el autoempleo y el emprendimiento, o de asesoramiento para el autoempleo y emprendimiento, con las fechas de realización, duración en horas, y una descripción de su contenido, tanto si la actuación se realiza de forma individual como grupal.
- j) Acciones de coaching para constituir equipos de búsqueda de empleo:
- Se cumplimentará el apartado correspondiente del documento normalizado "Informe técnico de actuaciones".
 - Adicionalmente al "informe técnico de actuaciones" se presentará certificado, diploma u otro documento acreditativo de la actuación. De no disponer del certificado, diploma u otro documento acreditativo a la finalización del plazo de justificación de la subvención concedida, se podrá presentar un certificado de asistencia o aprovechamiento emitido por el centro de formación que haya impartido la acción.
- k) Desarrollo de Aspectos Personales para la Ocupación (DAPO):
- Se cumplimentará el apartado correspondiente del documento normalizado "Informe técnico de actuaciones".
 - Se indicarán separadamente las distintas acciones de desarrollo de aspectos personales que se realicen, las fechas de realización, duración en horas, y una descripción de su contenido, tanto si la actuación se realiza de forma individual como grupal.
- l) Actuaciones de formación técnico-profesional para mejorar la cualificación profesional y la capacidad de inserción laboral de la persona:
- Se cumplimentará el apartado correspondiente del documento normalizado "Informe técnico de actuaciones".
 - Se indicarán separadamente las distintas acciones de formación técnico-profesional que se realicen, o las prácticas profesionales no laborales asociadas a las acciones formativas, las fechas de realización, duración en horas, y una descripción de su contenido.
 - Adicionalmente al "informe técnico de actuaciones" se presentará, según el servicio que se realice:



- a) Certificado, diploma u otro documento acreditativo de la actuación. De no disponer del certificado, diploma u otro documento acreditativo a la finalización del plazo de justificación de la subvención concedida, se podrá presentar un certificado de asistencia o aprovechamiento emitido por el centro de formación que haya impartido la acción.
- b) Acuerdo de colaboración para la realización de prácticas no laborales en empresas, o acuerdo de colaboración para mentorizaje en empresas, sólo cuando se realice esa actuación, según el documento que estará incluido en las instrucciones de gestión del programa elaboradas por el Instituto Aragonés de Empleo y que aparecerán en su página web <http://www.aragon.es/inaem>.
- c) Diploma acreditativo de las prácticas sólo cuando la gestión de las mismas se realice por los Centros Públicos Integrados de Formación Profesional de la Comunidad Autónoma de Aragón, por Universa (Universidad de Zaragoza), o por las organizaciones empresariales y sindicales más representativas de la Comunidad Autónoma de Aragón.
- m) Contacto con las empresas y el entorno productivo:
- Se cumplimentará el apartado correspondiente del documento normalizado "Informe técnico de actuaciones".
 - Se indicarán separadamente las distintas acciones de información y conocimiento del entorno productivo realizadas, las fechas de realización, nombre y localidad de la empresa, breve contenido de la visita, y la modalidad de visita utilizada: visita a empresa o sesión informativa de la empresa en la sede de la entidad.
 - Adicionalmente al "informe técnico de actuaciones" se presentará, según el servicio que se realice:
 - a) Visita a empresa:
 - Acuerdo entre la entidad y la empresa a visitar, según el documento que estará incluido en las instrucciones de gestión del programa elaboradas por el Instituto Aragonés de Empleo y que aparecerán en su página web <http://www.aragon.es/inaem>.
 - Relación de los participantes que han realizado la visita, con su firma.
 - b) Sesiones informativas de la empresa con la entidad:
 - Relación de los participantes que han asistido a la sesión informativa, con su firma.
- n) Información del mercado de trabajo:
- Se cumplimentará el apartado correspondiente del documento normalizado "Informe técnico de actuaciones".
 - Se indicarán separadamente las distintas acciones de información del mercado de trabajo que se realicen, las fechas de realización, duración en horas, y una descripción de su contenido, tanto si la actuación se realiza de forma individual como grupal. Todos los servicios de mejora de la empleabilidad que se realicen con el participante quedarán reflejados en el "Informe técnico de actuaciones", que deberá estar firmado una sola vez, al final del mismo, por la persona participante y por el personal técnico que la atendió.
6. La entidad elegirá la prestación de los servicios de mejora de la empleabilidad de forma telemática en función del perfil de la persona participante y teniendo en cuenta las diferentes circunstancias que permitan y aconsejen su uso, entre las que al menos se deberá encontrar alguna de las siguientes:
- Dificultades de movilidad por motivos de salud y/o agravamiento de la actual situación de pandemia de COVID-19.
 - Dificultades de movilidad o limitaciones asociadas a la discapacidad de la persona participante.
 - Que facilite la conciliación de la vida familiar y personal de la persona participante.
 - Que facilite la participación de personas que viven en el entorno rural.
 - Que mejore el desarrollo y calidad del servicio prestado, así como su recepción.
- Cuando la entidad preste los servicios en la modalidad no presencial (telemática), la persona participante deberá contar con la disponibilidad, capacidad y recursos técnicos adecuados para recibirlas, aprovecharlas de manera adecuada y hacer el seguimiento de las mismas.
7. La justificación de los servicios de mejora de la empleabilidad realizados de forma telemática con los participantes se realizará del siguiente modo:
- a) En el caso de utilizar una plataforma on line, se deberá aportar los registros generados por la propia plataforma que permitan identificar a la persona participante, la fecha de



atención, duración de la sesión, la identificación de la acción prestada y las estadísticas de conexión.

- b) En el caso de utilizar sistemas de videoconferencia o aplicaciones de reuniones virtuales, cada actuación deberá acreditarse mediante una de las siguientes evidencias:
- Recibí en el que consten los datos de la persona participante, la fecha de duración de la atención, y el contenido detallado de la sesión. La persona participante remitirá el recibí al correo electrónico del personal técnico de la entidad beneficiaria que lo atendió y ese documento será el justificante a presentar al finalizar el programa.
 - Formulario on line elaborado por la entidad beneficiaria al que la persona participante responderá el mismo día de su atención. En el formulario constará la fecha de atención, la duración y el contenido detallado de la sesión. El formulario será el justificante a presentar al finalizar el programa.
- c) En el supuesto de que la actuación telemática se realice telefónicamente o por video llamada, la justificación se podrá realizar a través de cualquiera de las dos formas mencionadas en la letra b).

8. De cada participante, el personal técnico de la entidad encargado de su atención realizará un "Informe Final de Evaluación Individual" en la que constará:

- Breve descripción de cómo ha sido la actitud y la evolución de la persona participante durante el desarrollo del programa.

- Consejos y medidas a futuro, indicando qué actuaciones tendría que realizar la persona participante, relacionadas con formación, habilidades, y otras, para conseguir su inserción.

El "Informe Final de Evaluación Individual" se presentará en el documento que estará incluido en las instrucciones de gestión del programa elaboradas por el Instituto Aragonés de Empleo y que aparecerán en su página web <http://www.aragon.es/inaem>.

El documento será firmado por el personal técnico de la entidad beneficiaria encargado de la atención de cada persona participante, y será presentada a la finalización del programa junto con el "Informe técnico de actuaciones" individual.

9. En cualquier momento de la duración del programa el Instituto Aragonés de Empleo, mediante una comprobación y verificación en la sede de la entidad, podrá requerir al personal técnico de la misma encargada de la atención de los participantes la documentación acreditativa de los servicios de mejora de la empleabilidad que se estén llevando a cabo con los participantes.

Sólo se admitirán como justificados al finalizar el programa aquellos servicios de mejora de la empleabilidad que hayan sido presentados a través del documento normalizado "Informe final de actuaciones" y el "Informe Final de Evaluación Individual", cuyo contenido se corresponda con lo establecido para la realización de cada servicio de mejora de la empleabilidad del punto 1 del apartado séptimo de la convocatoria, y que se presenten conforme a los requisitos y con la documentación adicional señalados en el punto 5 del apartado octavo de la convocatoria, en cada caso.

Asimismo, sólo se admitirán los servicios de mejora de la empleabilidad prestados por los recursos humanos adscritos por la entidad al programa, ya sea al inicio o durante el desarrollo del mismo, y que estén contratados por ella, con una experiencia profesional de, al menos tres meses, para realizar las actuaciones objeto del programa, y una titulación académica a nivel de licenciatura, diplomatura o grado universitario.

10. La relación nominal final de todas las personas atendidas por la entidad beneficiaria, se recogerá en el documento normalizado que estará incluido en las instrucciones de gestión del programa elaboradas por el Instituto Aragonés de Empleo y que aparecerán en su página web <http://www.aragon.es/inaem>.

Noveno.— *Personas destinatarias del programa conceptuadas como "participante insertado/a"*.

1. Será "participante insertado/a" toda persona que cumpla las siguientes condiciones:

a) Ser "participante atendido/a" por haber realizado a la finalización del programa todas las acciones obligatorias y las acciones adicionales, de acuerdo con lo previsto en el punto 1 del apartado octavo de la convocatoria.

b) Haber cotizado el número de días previsto en alguno de los siguientes supuestos:

- Al menos 120 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 el mes posterior a la finalización del programa.

- Menos de 120 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 fecha de finalización del programa y permaneciera de alta en el mes posterior 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.

2. Para el cómputo de la inserción en el supuesto de contrataciones a tiempo parcial se tendrán en cuenta los días de alta del trabajador, cualquiera que sea la jornada realizada en el mismo.

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. 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. 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, a través del documento normalizado que estará incluido en las instrucciones de gestión del programa elaboradas por el Instituto Aragonés de Empleo y que aparecerán en su página web <http://www.aragon.es/inaem>.

- Los contratos para la formación y el aprendizaje subvencionados a través de un programa mixto de formación y empleo (escuelas taller o talleres de empleo), los contratos en Empresas de Inserción, y los contratos en Centros Especiales de Empleo.

- Las contrataciones, y cualquier modo de acceso que se produzcan en el sector público, entendiéndose como tal lo establecido en el artículo 2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

- Las becas o prácticas no laborales, aunque sean remuneradas y den lugar a un alta en la Seguridad Social.

5. 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 final de la inserción.

6. 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@ del Servicio Público de Empleo Estatal.

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.

7. La relación nominal final de todas las personas insertadas por la entidad beneficiaria, se recogerá en el documento normalizado que estará incluido en las instrucciones de gestión del programa elaboradas por el Instituto Aragonés de Empleo y que aparecerán en su página web <http://www.aragon.es/inaem>.

Décimo.— *Objetivo de inserción.*

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



Decimoprimer.— Cuantía de la subvención.

1. Las cuantías a percibir por la entidad beneficiaria serán:
 - 897 euros por participante atendido/a, en los términos establecidos en el punto 1 del apartado octavo de la convocatoria.
 - 2.234 euros por participante insertado/a, en los términos previstos en el punto 1 del apartado noveno de la convocatoria.
2. Si se cumplen los requisitos para la consideración de participante insertado/a, sólo 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 participante atendido/a.

3. Si no se cumplen los requisitos para la consideración de participante insertado/a, se percibirán por parte de la entidad beneficiaria las cantidades previstas por ser participante atendido/a, en los términos previstos en el punto 1 del apartado noveno de la 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 máxima de la subvención se establecerá en la resolución de concesión, calculándose según el número de participantes a atender y el porcentaje máximo de inserción a subvencionar, que se establece en un 35% de las personas participantes atendidas por cada entidad.

Decimosegundo.— Criterios de valoración de las solicitudes.

1. Las solicitudes presentadas para la atención de las personas señaladas en el punto 1 del apartado sexto de la convocatoria 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	40	A1) Experiencia: 20 A2) Mejor inserción: 20
B) Ámbito geográfico	20	
C) Metodología y procesos para el desarrollo del programa	15	C1) Descripción de la metodología y herramientas para el diagnóstico y el diseño del itinerario: 3 C2) Metodología y herramientas utilizadas realización de las acciones de mejora de la empleabilidad y la inserción: 3 C3) Prospección de empresas: 3 C4) Difusión del programa: 3 C5) Metodología del seguimiento y evaluación: 3
D) Acreditación de sistemas de gestión de calidad	12	D1) "UNE-EN ISO 9001" para la actividad de prestación de servicios para el empleo: 3 D2) "ISO 45001" de Seguridad y salud en el trabajo: 3 D3) Distintivo de igualdad/Plan de igualdad: 3 D4) Responsabilidad Social: 3
E) Infraestructuras, recursos humanos, técnicos y materiales para realizar el programa	13	E1) Número de centros de trabajo: 3 E2) Recursos humanos: 6 E2) Recursos técnicos y materiales: 4
TOTAL	100	

2. Las solicitudes presentadas serán valoradas de acuerdo con 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 40 puntos, distribuidos del siguiente modo:
 - A1) Por programas de empleo que incluyan acciones de orientación y mejora de la empleabilidad, así como objetivos de inserción laboral, iniciados entre el 1 de enero de 2016 y la fecha de publicación de la presente convocatoria (ambos inclusive), a



través la adjudicación de convocatorias, suscripción de convenios o contrataciones con la Administración Pública, o bien mediante suscripción de convenios, o contrataciones fuera del ámbito de la Administración Pública.

Será valorado hasta un máximo de 20 puntos, de acuerdo con el siguiente desglose:

- Por programas de empleo que incluyan acciones de orientación y mejora de la empleabilidad, así como objetivos de inserción laboral, adjudicados por convocatorias, suscripción de convenios o contrataciones con la Administración Pública: 4 puntos por programa (hasta un máximo de 5 programas y 20 puntos en total).
- Por programas de empleo para la inserción que incluyan acciones de orientación y mejora de la empleabilidad, así como objetivos de inserción laboral, adjudicados mediante suscripción de convenios, o contrataciones fuera del ámbito de la Administración Pública: 2 puntos por programa (hasta un máximo de 5 programas y 10 puntos en total).

Solo se podrán presentar hasta un máximo de 10 programas para valorar.

La acreditación de la experiencia se realizará del siguiente modo:

- a) La adjudicación de convocatorias: 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: mediante la aportación del convenio firmado. No serán valorados los documentos aportados en los que no conste la suscripción correspondiente.
- c) La formalización de contratos: mediante documento en el que conste el nombre de las partes, 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 adicionalmente al "Informe para la valoración" de la solicitud de subvención de la 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) Se valorará el mejor porcentaje de inserción conseguido de entre todos los programas que ha presentado la entidad, y cuya ejecución y justificación hubieran finalizado entre el 1 de enero de 2016 y la fecha de publicación de la presente convocatoria en el "Boletín Oficial de Aragón" (ambas inclusive), debiendo quedar acreditado por el órgano concedente el resultado de inserción alcanzado en los mismos, conforme al modelo específico que se genera por la herramienta de "Tramitador on line", o incluyendo en el buscador de trámites el procedimiento número 1721 "Programa Integral para la Mejora de la Empleabilidad y la Inserción (PIMEI)".

El mejor porcentaje de inserción alcanzado será valorado hasta un máximo de 20 puntos, de acuerdo con el siguiente criterio: 1 punto por cada punto porcentual por encima del 35%.

No será valorada la inserción acreditada igual o 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.

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.

- B) **Ámbito geográfico de actuación de la entidad solicitante en la Comunidad Autónoma de Aragón.**

Será valorado hasta un máximo de 20 puntos en función de la/s provincia/s y comarca/s de la/s provincia/s en las que va a actuar, de acuerdo a la siguiente escala:

- Si solicita actuar en una comarca de la provincia de Zaragoza: 8 puntos.
- Si solicita actuar en más de una comarca de la provincia de Zaragoza: 1,50 puntos adicionales por cada comarca a partir de la primera.



- Si solicita actuar en una comarca de la provincia de Huesca: 10 puntos.
- Si solicita actuar en más de una comarca de la provincia de Huesca: 2,50 puntos adicionales por cada comarca a partir de la primera.
- Si solicita actuar en una comarca de la provincia de Teruel: 12 puntos.
- Si solicita actuar en más de una comarca de la provincia de Teruel: 3,50 puntos adicionales por cada comarca a partir de la primera.

Sólo se valorará el ámbito geográfico si la entidad solicitante acredita la disponibilidad de centro/s de trabajo mediante el vínculo jurídico que permita su uso para el programa, ya sea en régimen de propiedad, alquiler o arrendamiento, cesión de uso y cualquier otra forma de uso jurídicamente admisible, o en condiciones de ser utilizado para el programa en el caso de resultar adjudicatario de la subvención solicitada.

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 15 puntos, distribuidos del siguiente modo:

C1) Descripción de la metodología y herramientas para el diagnóstico de empleabilidad, social y competencial de cada persona usuaria, y diseño del itinerario de inserción laboral en función del perfil de las personas destinatarias del programa.

Será valorado hasta un máximo de 3 puntos, de acuerdo al siguiente desglose:

- Por la descripción de los perfiles de los destinatarios del programa (personas desempleadas paradas de larga duración, y personas desempleadas mayores de 45 años): hasta un máximo de 2 puntos, de acuerdo al siguiente desglose:

- Por la descripción de competencias: hasta un máximo de 1 punto.

Se valorará la enumeración y descripción de las competencias básicas y transversales necesarias para poder buscar, acceder y mantener un trabajo.

- Por el análisis sociolaboral de los destinatarios del programa (personas desempleadas paradas de larga duración, y personas desempleadas mayores de 45 años): hasta un máximo de 1 punto.

Se valorará la enumeración de aquellos condicionantes que se entienden como factores de la persona que suponen dificultades añadidas en su inserción y que no están ligados a conocimientos.

- Por el diseño del itinerario de inserción laboral: hasta un máximo de 1 punto.

Se valorará que el diseño tenga estos elementos estructurales: detección de necesidades, fijación de objetivos, el plan de trabajo a seguir, y la forma y herramientas para realizar la evaluación del contenido del itinerario.

C2) Metodología y herramientas utilizadas para la realización de las acciones de mejora de la empleabilidad e inserción.

Será valorado hasta un máximo de 3 puntos.

Se indicará la metodología, las fuentes, aspectos innovadores y herramientas utilizadas para la realización de los servicios para la mejora de la empleabilidad señalados en las letras c) hasta la n) (ambas inclusive), del apartado séptimo.1 de la presente convocatoria.

C3) Metodología seguida para la prospección de empresas.

Será valorado hasta un máximo de 3 puntos, de acuerdo al siguiente desglose:

- Por la descripción de la metodología utilizada para realizar contactos con las empresas: hasta un máximo de 1 punto.

Se indicará la preparación previa, el contacto inicial, las entrevistas y el seguimiento de los contactos o visitas.

- Por la descripción de la metodología de la gestión de ofertas: hasta un máximo de 2 puntos.

Se indicará la metodología seguida para la captación de ofertas, la selección y envío de candidatos, el acompañamiento y seguimiento de la oferta.

C4) Difusión del programa.

Será valorado hasta un máximo de 3 puntos.

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.

A la finalización del programa, la entidad beneficiaria de la subvención presentará las evidencias y documentación que acredite la difusión realizada durante el programa, en función del contenido indicado por ella en este criterio de valoración.

C5) Metodología del seguimiento y evaluación continuada de las actuaciones realizadas en el programa.



Será valorado hasta un máximo de 3 puntos.

Contendrá la siguiente información:

- Los indicadores clave utilizadas para el seguimiento del programa, la descripción y metodología de la forma de obtener cada indicador, objetivo buscado, aplicaciones, cronograma y periodicidad, manuales, y el producto resultado de la evaluación.
- La metodología del seguimiento de la evaluación continuada de las actuaciones.
- La descripción del sistema de evaluación continuada de las actuaciones.
- Las herramientas utilizadas para la evaluación del grado de satisfacción de las personas participantes en el mismo.

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 12 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).

El Certificado que se presente, deberá estar en vigor, o en trámite de renovación, y en ambos casos, emitido por una entidad acreditada.

Será valorado con 3 puntos.

- El Certificado del Sistema de Gestión de Calidad "ISO 45001" de Seguridad y salud en el trabajo".

El Certificado que se presente, deberá estar en vigor, o en trámite de renovación, y en ambos casos, emitido por una entidad acreditada.

Será valorado con 3 puntos.

- Distintivos de igualdad:

- 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;

- Plan de igualdad entre mujeres y hombres vigente, previamente aprobado por cualquier administración pública u órgano competente distinto del que formula la solicitud.

Será valorado con 3 puntos tanto la tenencia de uno de ellos como de ambos.

- 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, o en trámite de renovación, y en ambos casos, emitido por una entidad acreditada.

Será valorado con 3 puntos.

E) Infraestructuras, locales, recursos humanos, técnicos y materiales para la ejecución del programa.

Será valorado hasta un máximo de 13 puntos, distribuidos del siguiente modo:

E1) Disponibilidad de centros de trabajo acreditados para el desarrollo del programa en la provincia/s en la/las que se haya solicitado actuar en el criterio de valoración B) "Ámbito geográfico".

Será valorado hasta un máximo de 3 puntos, de acuerdo a la siguiente escala:

- Si la sede social se encuentra en la provincia de Zaragoza: 1 punto.
- Si dispone de otro/s centro/s de trabajo distintos de la sede social en la provincia de Zaragoza: 0,50 puntos.
- Si la sede social se encuentra en la provincia de Huesca: 2 puntos.
- Si dispone de otro/s centro/s de trabajo distintos de la sede social en la provincia de Huesca: 1 punto.
- Si la sede social se encuentra en la provincia de Teruel: 3 puntos.
- Si dispone de otro/s centro/s de trabajo distintos de la sede social en la provincia de Teruel: 1,50 puntos.

La disponibilidad de centros de trabajo, hasta un máximo de tres, será acreditada mediante la presentación del documento acreditativo del vínculo jurídico que permita su uso para el programa, ya sea en régimen de propiedad, alquiler o arrendamiento, cesión de uso y cualquier otra forma de uso jurídicamente admisible, o en condiciones de ser utilizado para el programa en el caso de resultar adjudicatario de la subvención solicitada.

No serán valorados los centros de trabajo que no estén situados en el ámbito geográfico de actuación solicitado por la entidad.



E2) Recursos humanos acreditados para la realización del programa.

Sólo se valorarán los recursos humanos puestos a disposición del programa, hasta un máximo de 3 personas, que estén contratados por la entidad solicitante, con una antigüedad en la misma de, al menos tres meses, aspectos que serán comprobados por el Instituto Aragonés de Empleo.

Será valorado hasta un máximo de 6 puntos, de acuerdo al siguiente baremo:

a) Por tener alguna de las siguientes titulaciones oficiales españolas de licenciatura, diplomatura o grado, u homologación de título extranjero de acuerdo con su norma reguladora, el Real Decreto 967/2014, de 21 de noviembre: en Psicología, Psicopedagogía, Pedagogía, Sociología, Ciencias de la Educación, Ciencias del trabajo, Economía, Administración o dirección de empresas, Derecho, Ciencias Jurídicas y de las Administraciones Públicas, Ciencias políticas y de la Administración, Derecho y Administración de empresas, Diplomado/a en Trabajo social, Relaciones laborales, Magisterio, Educación social, Ciencias Empresariales o Primer ciclo Licenciatura de Derecho, la puntuación será de 1,50 puntos por persona.

b) Por tener una titulación universitaria oficial española u homologada distinta de las mencionadas en la letra a): 1 punto por persona.

Solo se valorará un título universitario por persona de entre los mencionados en las letras a) o b).

Si, además de estar en posesión de un título de la letra a) o de la letra b), la persona está en posesión de alguna de estas titulaciones: Máster Universitario o propio en Orientación Profesional emitido por Universidad Pública o Privada, Certificado de profesionalidad de Docencia de la formación para el empleo, Certificado de profesionalidad inserción laboral de personas con discapacidad, Curso de Adaptación Pedagógica o Máster Universitario en Profesorado de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato, Formación Profesional y Enseñanzas de Idiomas, Artísticas y Deportivas, la puntuación obtenida se incrementará en 0,50 puntos por persona y una sola vez.

E3) Recursos técnicos y materiales para la ejecución del programa (Material técnico de orientación y de apoyo, medios audiovisuales, equipos informáticos y herramientas online). Será valorado hasta un máximo de 4 puntos, de acuerdo al siguiente baremo:

- Por disponer de material técnico de orientación por temática (Marca personal, manual alfabetización informática, Manual procesos de selección, Manual entrevistas de trabajo, Manual temas laborales básicos, autoestima y desarrollo personal, entre otros), hasta un máximo de 0,80 puntos, de acuerdo a la siguiente escala:

- Enumera de 3 a 5: 0,30 puntos.

- Enumera de 6 a 7: 0,50 puntos.

- Enumera de 8 en adelante: 0,80 puntos.

- Por disponer de diferente material técnico de apoyo a la labor de los técnicos orientadores de la entidad (Guías técnicas de orientación, entre otros), hasta un máximo de 0,80 puntos, de acuerdo a la siguiente escala:

- Enumera de 3 a 5: 0,30 puntos.

- Enumera de 6 a 7: 0,50 puntos.

- Enumera de 8 en adelante: 0,80 puntos.

- Por disponer de diferentes medios audiovisuales (Video proyector, pantallas de proyección, plasmas, televisiones, pizarras interactivas, visualizadores, fotografías, videoconferencia, equipos de audio, entre otros), hasta un máximo de 0,80 puntos, de acuerdo a la siguiente escala:

- Enumera de 3 a 5: 0,30 puntos.

- Enumera de 6 a 7: 0,50 puntos.

- Enumera de 8 en adelante: 0,80 puntos.

- Por disponer de diferentes equipos informáticos (ordenadores fijos, ordenadores portátiles, tablets, Smartphone, entre otros), hasta un máximo de 0,80 puntos, de acuerdo a la siguiente escala:

- Enumera de 3 a 5: 0,30 puntos.

- Enumera de 6 a 7: 0,50 puntos.

- Enumera de 8 en adelante: 0,80 puntos.

- Por la descripción de herramientas on line a utilizar en el programa, aplicaciones o programas que están en páginas de internet de acceso desde el ordenador per-



sonal, tablet, entre otros, hasta un máximo de 0,80 puntos, de acuerdo a la siguiente escala:

- Enumera de 1 a 2: 0,30 puntos.
- Enumera de 3 a 4: 0,50 puntos.
- Enumera de 5 en adelante: 0,80 puntos.

Para el criterio de valoración E3), sólo se valorarán los diferentes tipos de elementos que se enumeren, y no el número de unidades disponibles de cada uno de ellos.

Los recursos técnicos y materiales mencionados en el informe para la valoración serán comprobados por el Instituto Aragonés de Empleo a través de visitas in situ a las entidades beneficiarias, que se realizarán a lo largo del programa.

3. A los efectos de la valoración, únicamente serán tenidos en consideración, y consecuentemente puntuados, los extremos que la entidad solicitante haya especificado y, en su caso acreditado, en el documento "Informe para la valoración", conforme al modelo específico que se genera por la herramienta de "Tramitador on line", o incluyendo en el buscador de trámites el procedimiento número 1721 "Programa Integral para la Mejora de la Empleabilidad y la Inserción (PIMEI)", y en el resto de documentos aportados junto con la solicitud.

La falta de información o información insuficiente aportada, que impida la valoración de alguno de los criterios de valoración anteriormente señalados, supondrá valorar con cero puntos dicho aspecto.

4. En caso de empatar en la puntuación final, se dará prioridad a las entidades que obtengan mayor puntuación en el criterio A), y de producirse un nuevo empate se seguirá el mismo procedimiento con los demás criterios en orden descendente hasta el criterio E).

No obstante, lo anterior, si persistiera el empate, se dará prioridad a la entidad que haya presentado su solicitud con anterioridad por registro electrónico.

5. 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 25 puntos, con sujeción a la disponibilidad presupuestaria, el número total de personas destinatarias del programa, y la distribución geográfica de los mismos señalada por cada entidad solicitante de la subvención.

Decimotercero.— *Iniciación del procedimiento.*

De conformidad con lo previsto en 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 previstas en la presente Orden se tramitará en régimen de concurrencia competitiva, que se tramitará de acuerdo con los principios de publicidad, 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.

Decimocuarto.— *Presentación de la solicitud.*

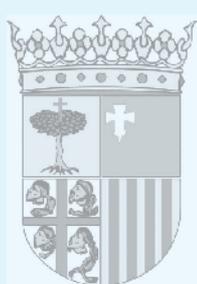
1. Las solicitudes de dirigiran al Instituto Aragonés de Empleo presentándose electrónicamente a través de la sede electrónica de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón conforme al modelo específico disponible en la dirección electrónica <https://www.aragon.es/tramitador/-/tramite/programa-integral-mejora-empleabilidad-insercion>, o incluyendo en el buscador de trámites el procedimiento 1721 "Subvenciones para programas integrales para mejora de la empleabilidad y la inserción (PIMEI)".

El uso del modelo de solicitud será obligatorio conforme a lo establecido en el artículo 66.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes deberán estar firmadas electrónicamente y se considerarán presentadas a los efectos de su tramitación en el momento en que se obtenga el justificante de registro.

En el supuesto de que en el último día de trámite concurren incidencias técnicas que impidan la presentación electrónica de la documentación tal y como se establece en este artículo, únicamente en ese mismo día, se pondrán presentar telemáticamente por cualquiera de los medios indicados en el artículo 16.4.a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En este caso no se ampliará el plazo de tramitación y el órgano administrativo encargado de la tramitación podrá realizar las comprobaciones oportunas.

En el caso de que las incidencias técnicas se produjeran a lo largo del plazo de presentación de la solicitud y fueran reiteradas, el órgano administrativo responsable podrá ampliar el plazo publicándose el nuevo plazo en la sede electrónica.



2. Sólo se admitirá una solicitud de subvención por entidad y código de identificación fiscal (CIF).

Decimoquinto.— *Documentación que acompaña a la solicitud.*

1. La solicitud deberá acompañarse de la siguiente documentación:

a) Documentos que deben aportarse necesariamente:

- Escritura pública de constitución (y en su caso de modificación) o documento análogo que acredite la inscripción en el registro público.
- 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 de un escrito en el que se haga constar que la capacidad del representante legal de la entidad está incluida en la escritura.
- Estatutos inscritos en el registro correspondiente, donde consta que dispone de personalidad jurídica y carecen de fines lucrativos.
- Documento acreditativo de la experiencia en la realización de acciones de orientación dirigidas a la mejora de la empleabilidad.
- Autorización del técnico de la entidad beneficiaria de la subvención para la consulta de sus datos por el Instituto Aragonés de Empleo.
- Informe para la valoración.
- Certificado de inserción alcanzada.
- Acreditación de los sistemas de gestión de calidad de los servicios.
- Acreditación de centros de trabajo.
- Acreditación de recursos humanos.

b) Documentación cuya información puede ser obtenida por la Administración y solo debe aportarse en caso de oposición o no consentimiento para la consulta de datos:

- Datos tributarios de estar al corriente de las obligaciones tributarias de la AEAT para percibir ayudas y subvenciones.
- Datos tributarios de estar al corriente de las obligaciones tributarias con la Administración Tributaria de la Comunidad Autónoma de Aragón para percibir ayudas y subvenciones.
- Datos de estar al corriente de pago con la Seguridad Social (TGSS).
- Datos de la Tarjeta de Identificación Fiscal.

c) Declaración responsable, firmada electrónicamente, en la que haga constar:

- Que dispone de sede/s o centro/s de trabajo en la Comunidad Autónoma de Aragón, y que están en funcionamiento y en condiciones para ello.
- Que 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 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 posee 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 cumple con los requisitos y la realización de la actividad en relación a otras subvenciones que, en su caso, le hubiesen sido concedidas con anterioridad con la misma finalidad, tal y como está previsto en el artículo 9 de la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón.
- Que no está incurso en ninguna de las prohibiciones previstas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, según lo establecido en el artículo 26 de su Reglamento de desarrollo.
- Que no ha sido sancionada 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, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto.
- Que se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, así como que no tiene deuda alguna pendiente de pago con la Comunidad Autónoma de Aragón.
- Que no ha sido sancionada mediante resolución administrativa firme, ni por sentencia judicial firme por acciones consideradas discriminatorias por razón de género, de



acuerdo con el artículo 26.3 de la Ley 7/2018, de 28 de junio, de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en Aragón.

- Que no ha sido sancionada mediante resolución administrativa firme por atentar, alentar o tolerar prácticas en contra de los derechos de las personas LGTBI, conforme a lo establecido en la Ley 18/2018, de 20 de diciembre, de igualdad y protección integral contra la discriminación por razón de orientación sexual, expresión e identidad de género en la Comunidad Autónoma de Aragón.

- Que no ha sido sancionada mediante resolución administrativa firme por realización de acciones u omisiones contrarios a la memoria democrática de Aragón, en los términos establecidos en el artículo 33 de la Ley 14/2018, de 8 de noviembre, de memoria democrática de Aragón.

- Que cumple con las obligaciones por reintegro de subvenciones, según lo establecido en los artículos 21 y 25 del Reglamento de Desarrollo de la Ley General de Subvenciones, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

- Que ha recabado el consentimiento expreso de sus trabajadores en relación con la consulta de datos personales y profesionales en las bases de datos de los Servicios Públicos de Empleo y la Tesorería General de la Seguridad Social que realice el INAEM.

2. No será necesario aportar aquellos documentos que ya hayan sido aportados por el interesado a la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón. En este caso deberá indicar en qué momento y ante qué órgano administrativo los presentó utilizando a dichos efectos el apartado específico reservado en el formulario de solicitud.

Si se han producido modificaciones en la documentación ya presentada, ha prescrito su periodo de vigencia o han transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento por el que se entregó, se deberá presentar necesariamente la nueva documentación.

3. La persona interesada es la responsable de la veracidad de los datos y documentos que presente. Tiene el deber de custodia de los originales de los documentos sobre la que aporte copia digitalizada. Con la firma electrónica de la solicitud declara la fidelidad de las copias aportadas con sus originales. La Administración podrá requerirle en cualquier momento de la tramitación del procedimiento la presentación de los documentos originales a efectos de su cotejo con la copia presentada.

Decimosexto.— *Plazo de presentación de la solicitud.*

El plazo de presentación de las solicitudes junto con la documentación que la acompañe será de quince días hábiles a partir del día siguiente a la fecha de publicación de la convocatoria en el “Boletín Oficial de Aragón”.

Decimoséptimo.— *Subsanación de la solicitud.*

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, si la solicitud no reúne los requisitos necesarios para el inicio del procedimiento se requerirá a la persona interesada para que en un plazo de 10 días hábiles la subsane o mejore de forma telemática a través de la sede electrónica de la Administración Pública de Aragón, accediendo a la dirección electrónica <https://aplicaciones.aragon.es/tramitar/subsanaciones/identificacion/1721>, o incluyendo en el buscador de trámites el procedimiento 1721 - Subvenciones para programas integrales para mejora de la empleabilidad y la inserción (PIMEI) y accediendo a subsanar trámite, con la advertencia que si no lo hiciese se le tendrá por desistido de su solicitud conforme al artículo 68.1 de la citada ley.

En el supuesto de que en el último día de trámite concurren incidencias técnicas que impidan la presentación electrónica de la documentación tal y como se establece en este artículo, únicamente en ese mismo día, se pondrán presentar telemáticamente por cualquiera de los medios indicados en el artículo 16.4.a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En este caso no se ampliará el plazo de tramitación y el órgano administrativo encargado de la tramitación podrá realizar las comprobaciones oportunas.

En el caso de que las incidencias técnicas se produjeran a lo largo del plazo de presentación de la solicitud y fueran reiteradas, el órgano administrativo responsable podrá ampliar el plazo publicándose el nuevo plazo en la sede electrónica.

2. El requerimiento se realizará a través del Servicio de Notificaciones Electrónicas del Gobierno de Aragón, disponible en la sede electrónica de la Administración Pública de Aragón en el enlace <https://www.aragon.es/tramites/notificaciones-electronicas>.

La Administración enviará un aviso a la dirección de correo electrónico del interesado que éste haya comunicado, informándole de la puesta a disposición de una notificación en la sede



electrónica citada. La falta de práctica de este aviso no impedirá que la notificación sea considerada plenamente válida, de conformidad con el artículo 41.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

En virtud de lo previsto en el artículo 43.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las notificaciones por medios electrónicos se entenderán practicadas en el momento en el que se produzca el acceso a su contenido. No obstante, si transcurridos diez días naturales desde la puesta a disposición de la notificación no se accede a su contenido, dicha notificación se entenderá rechazada, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 43.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, dando por efectuado el trámite correspondiente y siguiéndose el procedimiento, al amparo de lo establecido en el artículo 41.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

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

Decimoctavo.— 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.

Decimonoveno.— Presentación de documentos durante la tramitación del procedimiento.

La aportación de documentos y realización de alegaciones durante la tramitación del procedimiento, una vez iniciado este y de acuerdo con lo establecido en la presente Orden, se realizarán en su caso, de forma telemática a través de la sede electrónica de la Administración Pública de Aragón, accediendo a la dirección electrónica <https://aplicaciones.aragon.es/tramitar/aportaciones/identificacion/1721>, o incluyendo en el buscador de trámites el procedimiento 1721 - Subvenciones para programas integrales para mejora de la empleabilidad y la inserción (PIMEI) y accediendo a aportar documentación.

En el supuesto de que en el último día de trámite concurren incidencias técnicas que impidan la presentación electrónica de la documentación tal y como se establece en este artículo, únicamente en ese mismo día, se pondrán presentar telemáticamente por cualquiera de los medios indicados en el artículo 16.4.a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En este caso no se ampliará el plazo de tramitación y el órgano administrativo encargado de la tramitación podrá realizar las comprobaciones oportunas.

En el caso de que las incidencias técnicas se produjeran a lo largo del plazo de presentación de documentos y fueran reiteradas, el órgano administrativo responsable podrá ampliar el plazo publicándose el nuevo plazo en la sede electrónica.

Vigésimo.— Instrucción del procedimiento de concesión.

1. La ordenación e instrucción del procedimiento de concesión de las subvenciones corresponde al Servicio de intermediación del Instituto Aragonés de Empleo que 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.

2. 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 Gerencia 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.

3. La Comisión de Evaluación evaluará las solicitudes presentadas de acuerdo con los criterios de valoración establecidos en esta Orden, realizando el examen de las solicitudes, con la finalidad de establecer una prelación entre ellas en orden decreciente de mayor a menor puntuación obtenida, y levantará acta de la reunión en la que se recogerán los acuerdos adoptados para la aplicación de los criterios de valoración y el orden preferente de la valoración de las solicitudes presentadas tras la aplicación de los citados criterios, especificando la puntuación obtenida, las solicitudes propuestas para concesión y las propuestas para denegación, en su caso, y el motivo para la misma. Dicha acta servirá de base para la posterior formulación de la propuesta de resolución.

4. Durante la instrucción del procedimiento y su resolución, las notificaciones a las entidades solicitantes se realizarán electrónicamente a través del Servicio de Notificaciones Electrónicas del Gobierno de Aragón, disponible en la sede electrónica de la Administración Pública de Aragón en el enlace <https://www.aragon.es/tramites/notificaciones-electronicas>.



La Administración enviará un aviso a la dirección de correo electrónico del interesado que éste haya comunicado, informándole de la puesta a disposición de una notificación en la sede electrónica citada. La falta de práctica de este aviso no impedirá que la notificación sea considerada plenamente válida, de conformidad con el artículo 41.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

En virtud de lo previsto en el artículo 43.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las notificaciones por medios electrónicos se entenderán practicadas en el momento en el que se produzca el acceso a su contenido. No obstante, si transcurridos diez días naturales desde la puesta a disposición de la notificación no se accede a su contenido, dicha notificación se entenderá rechazada, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 43.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, dando por efectuado el trámite correspondiente y siguiéndose el procedimiento, al amparo de lo establecido en el artículo 41.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Vigésimo primero.— Propuesta de resolución.

1. El Servicio de Intermediación del Instituto Aragonés de Empleo, a la vista del acta 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. La propuesta de resolución será notificada electrónicamente a los solicitantes de la subvención. No se requerirá aceptación expresa de la propuesta de resolución.

Transcurridos diez días naturales desde la puesta a disposición de una notificación electrónica sin que accediera a su contenido, se entenderá que la notificación ha sido rechazada y se tendrá por efectuado el trámite siguiéndose el procedimiento, salvo que de oficio o a instancia de la persona destinataria se compruebe la imposibilidad técnica o material del acceso.

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 del procedimiento.

1. La persona titular de la Dirección Gerencia del Instituto Aragonés de Empleo es el órgano competente para resolver el procedimiento.

2. Tras la propuesta de resolución definitiva, notificada por el órgano instructor, la persona titular de la Dirección Gerencia resolverá en el plazo máximo de tres 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.

3. La Resolución será notificada electrónicamente a los solicitantes de la subvención. Transcurridos diez días naturales desde la puesta a disposición de una notificación electrónica sin que accediera a su contenido, se entenderá que la notificación ha sido rechazada y se tendrá por efectuado el trámite siguiéndose el procedimiento, salvo que de oficio o a instancia de la persona destinataria se compruebe la imposibilidad técnica o material del acceso.

4. En la resolución de concesión constará, en todo caso, los siguientes extremos:

- Objeto de la subvención.
- Beneficiario.
- Puntuación obtenida en la valoración, salvo cuando el crédito consignado en la convocatoria fuera suficiente para atender a todas las solicitudes.
- Importe de la subvención, con indicación del porcentaje cuando la cuantificación se haya basado en este criterio.
- En su caso y de forma fundamentada, desestimación y no concesión de la subvención por inadmisión de la petición, desistimiento, renuncia o imposibilidad material sobrevenida del resto de solicitudes.
- Recursos que puedan ejercitarse.

Asimismo, en la resolución de concesión se podrá indicar la duración y período para la realización de las actuaciones previstas, el ámbito territorial de desarrollo de las actuaciones objeto del programa, el número máximo de destinatarios del programa o de las actuaciones a realizar, el objetivo de inserción a alcanzar en relación con el número máximo de destinatarios del programa, así como cualquier otra especificación que se estime oportuna por el órgano instructor del procedimiento.



Vigésimo tercero.— *Renuncia.*

1. El beneficiario podrá renunciar expresamente a la subvención concedida. Dicha renuncia, se realizará de forma telemática a través de la sede electrónica de la Administración Pública de Aragón, accediendo a la dirección electrónica <https://aplicaciones.aragon.es/tramitar/aportaciones/identificacion/1721>, o incluyendo en el buscador de trámites el procedimiento 1721 - Subvenciones para programas integrales para mejora de la empleabilidad y la inserción (PIMEI) y accediendo a aportar documentación.

2. La persona titular de la Dirección Gerencia del Instituto Aragonés de Empleo, sin necesidad de una nueva convocatoria podrá acordar, mediante la correspondiente resolución, la concesión de la subvención a la entidad siguiente en orden de puntuación, siempre y cuando con la renuncia de la entidad beneficiaria se haya liberado crédito suficiente para atender alguna de las solicitudes denegadas y dicha entidad acepte la propuesta de resolución que a tal efecto le será notificada por el Servicio de Intermediación del Instituto Aragonés de Empleo.

3. Cuando la renuncia a la subvención se hubiera producido una vez finalizada la adjudicación de la subvención a todas las entidades beneficiarias, y durante el desarrollo del programa, ésta será presentada por la entidad beneficiaria a través de la sede electrónica de la Administración Pública de Aragón, accediendo a la dirección electrónica <https://aplicaciones.aragon.es/tramitar/aportaciones/identificacion/1721>, o incluyendo en el buscador de trámites el procedimiento 1721 - Subvenciones para programas integrales para mejora de la empleabilidad y la inserción (PIMEI) y accediendo a aportar documentación.

4. Solicitada la renuncia, ésta implicará la pérdida de derecho de cobro cuando aquélla se presente por el beneficiario una vez adjudicada la subvención, pero sin que se haya producido todavía su pago. En el caso de que se haya producido el pago, se iniciará el procedimiento de reintegro de la subvención concedida a la entidad hasta el momento de producirse la renuncia, junto con los intereses de demora correspondientes desde la fecha del pago de la subvención hasta la fecha de la resolución del procedimiento de reintegro.

5. Cuando la devolución de la subvención concedida se haga de forma voluntaria por la entidad beneficiaria, sin el previo requerimiento del Instituto Aragonés de Empleo, éste calculará los intereses de demora de acuerdo con lo previsto en el artículo 44 de la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón, y el artículo 38 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y hasta el momento en que se produjo la devolución efectiva por parte del beneficiario.

Vigésimo cuarto.— *Modificación de la resolución.*

1. Una vez recaída la resolución de concesión, el beneficiario podrá solicitar la modificación de su contenido, si se han alterado las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, y en todo caso, cuando éstas se han debido a causas excepcionales, de fuerza mayor o causas fortuitas ajenas a la voluntad del beneficiario, así como la obtención concurrente de otras aportaciones fuera de los casos permitidos en las normas reguladoras.

2. La modificación de la resolución es un supuesto excepcional en los procedimientos de concesión de subvenciones u otro tipo de ayudas, no pudiendo estar motivada en razones de oportunidad o conveniencia, y se podrá autorizar siempre que no dañe derechos de tercero, ni se altere esencialmente la naturaleza u objetivos de la subvención, ni afecte al principio de competencia.

3. La solicitud deberá presentarse antes de que concluya el plazo para la realización de la actividad subvencionada. La causa que justifica la petición por el beneficiario no puede obedecer a culpa o negligencia por parte de la entidad beneficiaria.

En la solicitud de modificación, o en la documentación que la acompañe, deben reflejarse de forma clara las causas que han sido consideradas para adoptar la decisión de solicitar la mismas, especificando detalladamente cuáles son las nuevas obligaciones que se adquirirán, en caso de admitirse la modificación, condiciones a las que se somete y/o, en su caso, del nuevo cronograma al que se someten las actuaciones subvencionadas, y que a pesar del tiempo transcurrido desde la concesión se mantenga indemne la naturaleza y objetivos de la subvención. Dichas circunstancias deben ser adecuadas, documentadas, proporcionadas y razonables, y así deben quedar acreditadas en la solicitud del beneficiario.

4. La resolución será notificada electrónicamente al solicitante de la subvención. Trascurridos diez días naturales desde la puesta a disposición de una notificación electrónica sin que accediera a su contenido, se entenderá que la notificación ha sido rechazada y se tendrá por efectuado el trámite siguiéndose el procedimiento, salvo que de oficio o a instancia de la persona destinataria se compruebe la imposibilidad técnica o material del acceso.



Vigésimo quinto.— Recursos, plazo y forma de interposición.

1. Contra la Resolución adoptada, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante la Consejera de Economía, Planificación y empleo del Gobierno de Aragón, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación, 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.

2. La interposición del recurso se realizará de forma electrónica a través de la sede electrónica de la Administración Pública de Aragón, a través del servicio digital “Interposición de recursos ante la Administración”, disponible en la dirección electrónica <https://www.aragon.es/tramites/interponer-recursos-ante-la-administracion>, seleccionando como órgano al que se dirige, al Instituto Aragonés de Empleo.

3. La resolución del recurso será notificada electrónicamente a los solicitantes de la subvención. Trascurridos diez días naturales desde la puesta a disposición de una notificación electrónica sin que accediera a su contenido, se entenderá que la notificación ha sido rechazada y se tendrá por efectuado el trámite siguiéndose el procedimiento, salvo que de oficio o a instancia de la persona destinataria se compruebe la imposibilidad técnica o material del acceso.

Vigésimo sexto.— Subcontratación de las actividades subvencionadas.

La entidad beneficiaria únicamente podrá subcontratar total, o parcialmente las actividades formativas necesarias para la atención de las personas participantes en el programa, de conformidad con lo previsto en el artículo 26 de la Orden EIE/1149/2016, de 8 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, y modificada por Orden EIE/1591/2018, de 28 de septiembre.

Vigésimo séptimo.— 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.

El artículo 67.1.b) del Reglamento UE número 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre, establece el sistema de baremos estándar de costes unitarios como uno de los sistemas de cálculo de las subvenciones financiadas a través de los Fondos Europeos. El punto 5 del mismo artículo determina que el sistema de cálculo para esos supuestos puede estar establecido a través de un método de cálculo justo, equitativo y verificable, basado en datos estadísticos u otra información objetiva.

De conformidad con las Directrices sobre las opciones de costes simplificados (OCS) establecidas por la Comisión Europea, en relación a los Fondos Estructurales y de Inversión Europeos (EIE), el coste de la subvención se calculará en relación a los objetivos concretos alcanzados, establecidos en el apartado décimo de la convocatoria, y la cuantía de la subvención a percibir según establece el apartado decimoprimeros de la convocatoria.

2. Para la justificación de la subvención, la entidad beneficiaria deberá acreditar la realización de las actuaciones objeto del programa, mediante la presentación del documento normalizado que estará incluido en las instrucciones de gestión del programa elaboradas por el Instituto Aragonés de Empleo y que aparecerán en su página web <http://www.aragon.es/inaem>.

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

3.1. Justificación de los servicios de mejora de la empleabilidad realizados con cada participante, aportando la documentación acreditativa para cada servicio realizado, según el caso, tal y como señala el punto 6 del apartado octavo de la convocatoria.

3.2. Justificación de los participantes atendidos con una relación de las personas atendidas.



3.3. Justificación de los participantes insertados con una relación de las personas insertadas.

3.4. Recogida de datos estadísticos a las personas participantes de actuaciones cofinanciadas por el FSE, y recogida de resultados inmediatos tras participar en el programa.

3.5. Justificación de la prospección de empresas mediante la presentación de una relación de empresas prospectadas y una ficha individual de cada empresa prospectada.

3.6. Justificación de los recursos humanos de la entidad puestos a disposición del programa mediante una relación del personal técnico de la misma, identificada con DNI, nombre y apellidos, junto con la acreditación de la titulación académica y experiencia profesional requeridas.

3.7. Justificación de la difusión del programa presentando evidencias gráficas, teniendo en cuenta el contenido que la entidad beneficiaria indicó para este aspecto en el apartado correspondiente del informe para la valoración presentada junto con la solicitud de subvención.

3.8. Memoria final del programa con la descripción detallada de la ejecución del programa y acciones realizadas, resultados obtenidos con los participantes en relación con el objeto del programa, y unas conclusiones sobre el desarrollo del programa y su impacto en el ámbito geográfico de actuación.

3.9. Justificación económica de la subvención concedida, indicando el número de personas atendidas e insertadas y presentando una 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.

Los beneficiarios están dispensados de la obligación de presentación de libros, registros y documentos de trascendencia contable o mercantil, con las salvedades que puedan establecerse en su caso en otras normas o acuerdos que puedan resultar aplicables a la actividad subvencionada.

4. La justificación de la subvención se presentará, junto con un índice con la numeración y nombre de los documentos enviados, se realizará de forma telemática a través de la sede electrónica de la Administración Pública de Aragón, accediendo a la dirección electrónica <https://aplicaciones.aragon.es/tramitar/aportaciones/identificacion/1721>, o incluyendo en el buscador de trámites el procedimiento 1721 - Subvenciones para programas integrales para mejora de la empleabilidad y la inserción (PIMEI) y accediendo a aportar documentación, dirigido al Instituto Aragonés de Empleo.

En el supuesto de que en el último día de trámite concurren incidencias técnicas que impidan la presentación electrónica de la documentación tal y como se establece en este artículo, únicamente en ese mismo día, se pondrán presentar telemáticamente por cualquiera de los medios indicados en el artículo 16.4.a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En este caso no se ampliará el plazo de tramitación y el órgano administrativo encargado de la tramitación podrá realizar las comprobaciones oportunas.

En el caso de que las incidencias técnicas se produjeran a lo largo del plazo de presentación de la solicitud y fueran reiteradas, el órgano administrativo responsable podrá ampliar el plazo publicándose el nuevo plazo en la sede electrónica.

5. 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 del Director Gerente del Instituto Aragonés de Empleo.

Vigésimo octavo.— *Plazo de justificación.*

1. La justificación de la subvención concedida será presentada por la entidad beneficiaria en el mes siguiente a la finalización del programa, realizándose como una liquidación final de acuerdo con los documentos normalizados e instrucciones de gestión del programa elaboradas por el Instituto Aragonés de Empleo y que aparecerán en su página web <http://www.aragon.es/inaem>.

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.

La resolución será notificada electrónicamente a los solicitantes de la subvención. Trascurridos diez días naturales desde la puesta a disposición de una notificación electrónica sin que accediera a su contenido, se entenderá que la notificación ha sido rechazada y se tendrá por



efectuado el trámite siguiéndose el procedimiento, salvo que de oficio o a instancia de la persona destinataria se compruebe la imposibilidad técnica o material del acceso.

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 noveno.— *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 Orden EIE/1591/2018, de 28 de septiembre.

2. De acuerdo con la disposición adicional segunda.5.b) de la Ley 4/2020, de 30 de diciembre, de Presupuestos de la Comunidad Autónoma de Aragón para el ejercicio 2021, el Instituto Aragonés de Empleo podrá abonar en concepto de anticipo hasta el 90% de la cuantía total de la subvención concedida a entidades sin ánimo de lucro. Asimismo, la mencionada Disposición señala que para las entidades beneficiarias no será necesaria la presentación garantía del importe al que ascienda el pago anticipado.

3. Para el cobro del mencionado anticipo, las entidades beneficiarias de la subvención deberán presentar de forma telemática a través de la sede electrónica de la Administración Pública de Aragón accediendo al servicio digital de Aportación de documento a procedimientos en trámite disponible en <https://www.aragon.es/tramites/aportacion-de-documentos-a-procedimientos-en-tramite>, la siguiente documentación:

- a) Solicitud de anticipo, según documento normalizado que se incluirá en las instrucciones de gestión del programa elaboradas por el Instituto Aragonés de Empleo y que aparecerán en su página web <http://www.aragon.es/inaem>.
- b) Ficha de Terceros, sólo en el caso de no haber recibido con anterioridad pagos del Gobierno de Aragón, o si el Instituto Aragonés de Empleo no dispone de ficha de terceros actualizada. El modelo de "Ficha de Terceros" se encuentra en la página web del Gobierno de Aragón <https://www.aragon.es/-/fichas-de-terceros-gobierno-de-aragon>.

4. La solicitud del anticipo se realizará, como máximo, en los quince días hábiles siguientes a la fecha de inicio del programa señalada en la resolución de concesión de la subvención.

En el supuesto de que en el último día de trámite concurren incidencias técnicas que impidan la presentación electrónica de la documentación tal y como se establece en este artículo, únicamente en ese mismo día, se pondrán presentar telemáticamente por cualquiera de los medios indicados en el artículo 16.4.a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En este caso no se ampliará el plazo de tramitación y el órgano administrativo encargado de la tramitación podrá realizar las comprobaciones oportunas.

En el caso de que las incidencias técnicas se produjeran a lo largo del plazo de presentación de la solicitud y fueran reiteradas, el órgano administrativo responsable podrá ampliar el plazo publicándose el nuevo plazo en la sede electrónica.

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.

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

7. En ningún caso podrán realizarse pagos anticipados a beneficiarios cuando hayan solicitado la declaración de concurso voluntario; hayan sido declarados insolventes en cualquier procedimiento; hayan sido declarados en concurso, salvo que en este haya adquirido la eficacia un convenio; estén sujetos a intervención judicial; o hayan sido inhabilitados conforme a la normativa en materia concursal, sin que haya concluido el periodo de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.



Trigésimo.— 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.

Trigésimo primero.— 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. El Instituto Aragonés de Empleo comprobará la adecuada justificación de la subvención, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención y todas las características especiales de la actuación financiada.

3. La verificación de las actuaciones subvencionables será realizada a lo largo de la duración del programa por parte del Instituto Aragonés de Empleo de dos formas:

- a) Verificaciones administrativas: tienen por objeto comprobar y garantizar que las entidades beneficiarias están realizando las actuaciones previstas en el programa cumpliendo con las especificaciones técnicas señaladas en la convocatoria y utilizando los documentos normalizados establecidos para ello.
- b) Verificaciones in situ o sobre el terreno: tienen por objeto comprobar el cumplimiento de los requisitos para ser entidad beneficiaria, en relación con la idoneidad de las sedes y espacios destinados a la atención de los participantes, la disponibilidad de los recursos humanos, técnicos y materiales puestos a disposición del programa, y el cumplimiento de las normas de publicidad previstas en la convocatoria.

Para llevar a cabo las verificaciones se tendrá en cuenta el contenido del informe para la valoración que la entidad beneficiaria presente junto con la solicitud de subvención. Las entidades beneficiarias de las subvenciones se tienen que someter a las actuaciones de verificación administrativa y sobre el terreno que realice el Instituto Aragonés de Empleo.

4. Asimismo, el Instituto Aragonés de Empleo evaluará el grado de satisfacción de los participantes en el programa y de los servicios recibidos por parte de las entidades beneficiarias con el objeto de obtener una valoración cuantitativa y medible.

5. 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.

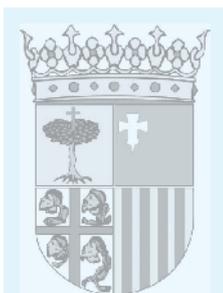
Para todo aquello que no esté previsto, se aplicará el régimen jurídico de los órganos colegiados previsto en los artículos 15 a 22 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y 25 a 31 del texto refundido de la Ley de la Administración de la Comunidad Autónoma, aprobado por Decreto Legislativo 2/2001, de 3 de julio, del Gobierno de Aragón, para los órganos colegiados.

Trigésimo segundo.— Obligaciones de las entidades beneficiarias.

1. 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:



- Relacionarse a través de medios electrónicos con el Instituto Aragonés de Empleo para la realización de cualquier trámite del procedimiento administrativo.
 - Utilizar los documentos normalizados que se incluirán en las instrucciones de gestión del programa elaboradas por el Instituto Aragonés de Empleo y que aparecerán en su página web <http://www.aragon.es/inaem>, sin que pueda alterarse su formato ni manipular su contenido.
 - Realizar las actuaciones obligatorias señaladas en el punto 1 del apartado octavo de la convocatoria con las personas destinatarias del programa para que sean conceptuadas como “participante atendido”, y asimismo alcanzar el objetivo cuantificado de inserción señalado en el apartado décimo de la convocatoria.
 - Mecanizar en el Sistema de Información de los Servicios Públicos de Empleo del Instituto Aragonés de Empleo las acciones realizadas con las personas participantes en el programa.
 - En caso de que las actuaciones impliquen tratamiento de datos personales cuyo responsable es el Instituto Aragonés de Empleo actuarán como responsables del tratamiento y deberán suscribir el correspondiente Acuerdo de encargo de tratamiento de datos personales. Las entidades beneficiarias 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.
 - 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 de forma telemática a través de la sede electrónica de la Administración Pública de Aragón accediendo al servicio digital de Aportación de documento a procedimientos en trámite disponible en <https://www.aragon.es/tramites/aportacion-de-documentos-a-procedimientos-en-tramite>.
- 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 de forma telemática a través de la sede electrónica de la Administración Pública de Aragón accediendo al servicio digital de Aportación de documento a procedimientos en trámite disponible en <https://www.aragon.es/tramites/aportacion-de-documentos-a-procedimientos-en-tramite>,
- 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.
 - Cumplir con 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.
2. Las obligaciones en relación con el Fondo Social Europeo son las siguientes:
- Suministrar los datos de realización que se determinen a efectos de registro de indicadores comunes de ejecución y de resultados establecidos en el anexo I del Reglamento (UE) n.º 1304/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013, así como los datos correspondientes a los indicadores de publicidad señalados en la Estrategia de Comunicación.
 - Disponer de todos los documentos justificativos de la subvención durante un plazo de tres años a partir del 31 de diciembre siguiente a la presentación de las cuentas en las que estén incluidos los gastos de la operación. A tal efecto, se conservarán los originales de los documentos o copias compulsadas de originales, 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.
 - Mantener un sistema de contabilidad aparte, o asignar un código contable adecuado a todas las transacciones relacionadas con la operación, al objeto de disponer de una pista de auditoría adecuada y suficiente, con los requisitos señalados en el artículo 25 del Reglamento delegado (UE) n.º 480/2014 de la Comisión. La obligación anterior se cumplirá, sin perjuicio de las normas de contabilidad nacional, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 125.4.b) del Reglamento (UE) 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre



de 2013, por el que se establecen disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo y al Fondo de Cohesión.

- Cumplir con las obligaciones de información y publicidad establecidas en el apartado 2.2 del anexo XII del Reglamento (UE) 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013, así como en el capítulo II y anexo II del Reglamento de Ejecución (UE) 821/2014 por el que se establecen disposiciones de aplicación del Reglamento (UE) 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo en lo que se refiere a las modalidades concretas de transferencia y gestión de las contribuciones del programa, la presentación de información sobre los instrumentos financieros, las características técnicas de las medidas de información y comunicación de las operaciones, y el sistema para el registro y el almacenamiento de datos.

- Cumplir con las instrucciones de creación y uso del emblema, placas y carteles publicitarios de la financiación del Fondo Social Europeo tal como disponen el capítulo II y el anexo II del Reglamento de Ejecución (UE) n.º 821/2014 de la Comisión.

- Sujetarse a las normas de información y comunicación sobre el apoyo procedente del Fondo Social Europeo establecidas en el anexo XII del Reglamento (UE) 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013, por el que se establecen disposiciones comunes relativas a los Fondos Estructurales y de Inversión Europeos, y el Reglamento (UE) 2020/2221 del Parlamento Europeo y del Consejo de 23 de diciembre de 2020 por el que se modifica el Reglamento (UE) n.º 1303/2013 en lo que respecta a los recursos adicionales y las disposiciones de ejecución a fin de prestar asistencia para favorecer la reparación de la crisis en el contexto de la pandemia de COVID-19 y sus consecuencias sociales y para preparar una recuperación verde, digital y resiliente de la economía (REACT UE), en cuyo caso se informará a la persona contratada de dicha circunstancia. Dicha información se efectuará a través del modelo normalizado que se ponga a disposición de los interesados.

La participación en las acciones de empleo subvencionadas al amparo de esta Resolución supone la aceptación de su beneficiario a ser incluido en la lista pública. Si finalmente es aceptada su propuesta va a aparecer en la lista pública de operaciones prevista en el artículo 115, apartado 2 del Reglamento (UE) 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013.

Trigésimo tercero.— *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, y asimismo, será causa de reintegro, la renuncia a la subvención concedida, o del anticipo, en su caso.

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, en cuanto a personas participantes atendidas e insertadas.

Trigésimo cuarto.— *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 quinto.— *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. En toda la publicidad de las actuaciones realizadas al amparo de la presente convocatoria, así como en los medios y materiales entregados a los participantes, deberá hacerse constar la identidad gráfica del Gobierno de Aragón, Instituto Aragonés de Empleo y Fondo Social Europeo, a través de la asignación adicional de fondos REACT-UE como iniciativa de inversión en respuesta al coronavirus, para lo cual 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, con el objeto de su revisión y comprobación del cumplimiento de los objetivos y de la adecuada distribución entre los diferentes medios y soportes.

4. El modelo normalizado de cartel identificador del programa aparece como documento anexo de la presente convocatoria.



Trigésimo sexto.— *Transparencia.*

Las subvenciones concedidas se publicarán en el Portal de Transparencia del Gobierno de Aragón y en el portal del Instituto Aragonés de Empleo, 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.

Trigésimo séptimo.— *Protección de datos.*

1. A los efectos previstos en el 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 (Reglamento general de protección de datos), los datos personales recabados como consecuencia de la participación en los procesos de concesión de ayudas del Instituto Aragonés de Empleo serán incorporados a la actividad de tratamiento: “Programas y acciones de orientación”, con la finalidad de realizar la gestión, seguimiento y control de las subvenciones para programas y acciones de orientación.

2. Los datos recabados son necesarios para cumplir una obligación legal para el responsable, así como el interés público o ejercicio de poderes públicos, y podrán ser cedidos a las Administraciones Públicas en los casos previstos por la Ley.

3. Los titulares de los datos podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, oposición, supresión, limitación, portabilidad, oposición de su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones individualizadas, preferentemente por medios telemáticos conforme al modelo específico del ejercicio del derecho concreto disponible en la sede electrónica de la Administración Pública de Aragón (<https://www.aragon.es/tramites>).

4. Se podrá consultar la información adicional y detallada sobre esta actividad de tratamiento en https://aplicaciones.aragon.es/notif_lopd_pub/details.action?fileId=942.

Trigésimo octavo.— *Terminología de género.*

En los casos en que esta Orden utiliza sustantivos de género gramatical masculino para referirse a personas, cargos o puestos de trabajo, debe entenderse que se hace por mera economía de expresión, y que se utilizan de forma genérica con independencia del sexo de las personas aludidas o de los titulares de dichos cargos o puestos, con estricta igualdad en cuanto a los efectos jurídicos.

Trigésimo noveno.— *Comunicaciones electrónicas con la administración concedente.*

1. En caso de que se modifiquen las url o direcciones electrónicas mencionadas a lo largo de la presente convocatoria, los nuevos accesos se comunicarán a través de la página web del INAEM. Ante las incidencias técnicas que puedan surgir se adoptarán las medidas necesarias para no causar perjuicios a los solicitantes y potenciales beneficiarios de estas subvenciones.

2. Cuando en el último día hábil de presentación de solicitudes o cualquier otro trámite que exija una comunicación por vía electrónica con la administración concedente, hubiera problemas técnicos en la herramienta de “Tramitador on line” que impidieran su presentación por esta vía obteniendo el justificante de registro, se admitirá a trámite la solicitud presentada presencialmente a través de los medios y unidades de registro determinados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. De acuerdo con lo establecido en el artículo 32.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, cuando una incidencia técnica imposibilite el funcionamiento ordinario del sistema o aplicación, y hasta que se solucione el problema, se ampliará el plazo de presentación de solicitudes, publicando esta circunstancia en la página web de INAEM y estableciendo la fecha límite de presentación.

3. Se faculta al Director Gerente del Instituto Aragonés de Empleo para dictar cuantas resoluciones e instrucciones sean precisas para el cumplimiento y efectividad de la presente convocatoria, así como para la adecuada aplicación y desarrollo de lo dispuesto en relación con la tramitación electrónica y con todas las incidencias que en torno a dicha tramitación pudiesen surgir.

Cuadragésimo.— *Eficacia.*

La presente Orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el “Boletín Oficial de Aragón”.



Cuadragésimo primero.— Régimen de impugnación.

Contra la presente Orden, que pone fin a la vía administrativa, cabrá interponer recurso potestativo de reposición ante la Consejera de Economía, Planificación 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, 1 de junio de 2021.

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

ANEXOS

1. Cartel identificativo del programa.

ANEXO. Cartel identificativo

X = 300 mm.



Identificador de la entidad colaboradora

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.
- Caracteres texto Gobierno de Aragón: Negros. Tipografía Corinthian Bold.
- Tipografía texto Programa y objetivo: Tahoma blanco
- Logotipos INAEM, entidad, Unión Europea y Gobierno de Aragón tal y como aparecen en la imagen, en tamaño proporcional, distribuidos uniformemente en el espacio en blanco destinado para ello.