



ORDEN EPE/1804/2021, de 23 de diciembre, por la que se convocan para el año 2022 las subvenciones para personas con discapacidad, previstas en 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, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia - Financiado por la Unión Europea-Next Generation EU”.

Ante la declaración por la Organización Mundial de la Salud de una pandemia global provocada por el coronavirus y el impacto perjudicial causado por la crisis sanitaria en la situación económica, el 21 de julio de 2020, el Consejo Europeo acordó un paquete de medidas de gran alcance. Estas medidas aúnan el marco financiero plurianual (MFP) para 2021-2027 reforzado y la puesta en marcha de un Instrumento Europeo de Recuperación (“Next Generation EU”), cuyo elemento central es el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, establecido por el Reglamento (UE) 2021/241, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero, como respuesta coordinada con los Estados miembros para hacer frente a las consecuencias económicas y sociales de la pandemia.

Para la ejecución de los recursos financieros de este mecanismo, el Consejo de Ministros en su reunión de 27 de abril de 2021 aprobó el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia de la Economía Española, evaluado favorablemente por la Comisión Europea, el 16 de junio de 2021, que ha de ser ejecutado de conformidad con lo establecido por la Decisión de Ejecución del Consejo relativa a la aprobación de la evaluación del Plan de Recuperación y Resiliencia de España (Council Implementing Decision - CID), de 13 de julio de 2021.

El citado Plan nacional, se sustenta en cuatro ejes: transición ecológica, transformación digital, igualdad de género y cohesión social y territorial. Estos cuatro ejes, a su vez, se proyectan en 10 políticas palanca para impulsar la recuperación económica a corto plazo y apoyar un proceso de transformación que aumente la productividad y el crecimiento potencial de la economía española en el futuro.

Concretamente la Palanca VIII “Nueva economía de los cuidados y políticas de empleo” incluye el componente 23 “Nuevas políticas públicas para un mercado de trabajo dinámico, resiliente e inclusivo” que afecta a las políticas activas de empleo. Dentro de las reformas e inversiones propuestas en este componente se incluye la Inversión 4, “Nuevos Proyectos territoriales para el reequilibrio y la equidad”, dirigidos a colectivos especialmente vulnerables.

De acuerdo con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2021/241, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, el cumplimiento de los hitos y objetivos es imprescindible para que el Estado pueda recibir los fondos, así como el resto de las obligaciones que en ella se contemplan.

Estos hitos y objetivos se establecen en el anexo de precitada Decisión de Ejecución del Consejo relativa a la aprobación de la evaluación del Plan de Recuperación y Resiliencia de España (Council Implementing Decision - CID), en adelante CID.

Asimismo, la Entidad decisora en el desarrollo de la Inversión C23.4 fijó en el Plan de Nacional de Recuperación y Resiliencia los elementos esenciales para su confección y ejecución por las entidades ejecutoras, estableciendo como colectivos destinatarios a las personas desempleadas de larga duración y colectivos vulnerables. Se describe la inversión como proyectos que seguirán itinerarios personalizados e individualizados en los que se integrarán diferentes acciones como: acciones de asesoramiento y acompañamiento, programas de orientación, asistencia por parte de equipos de búsqueda de empleo, becas de formación y para la conciliación, ayudas a la contratación laboral y seguimiento de las actuaciones.

Las entidades ejecutoras serán las comunidades autónomas y para ello se distribuirán los fondos por parte de la Administración General del Estado, de acuerdo con lo establecido en el artículo 86 de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria. Es la Orden TES/897/2021, de 19 de agosto, por la que se distribuyen territorialmente para el ejercicio económico de 2021, para su gestión por las comunidades autónomas con competencias asumidas en el ámbito laboral, créditos financiados con el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, destinados a la ejecución de proyectos de inversión “Plan Nacional de Competencias Digitales” y “Nuevas Políticas Públicas para un mercado de trabajo dinámico, resiliente e inclusivo” recogidos en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

La citada Orden, además, en su anexo II “Hitos y objetivos por Comunidad Autónoma”, establece como hito para la Comunidad Autónoma de Aragón la publicación del instrumento jurídico para la puesta en marcha de al menos 2 proyectos en su territorio y establecimiento del sistema de seguimiento y evaluación de los resultados, identificando áreas de mejora,



determinando el número de participantes para el periodo 2021-2022 en 941 y para 2023 en 165.

La distribución de créditos para esta inversión se determina también en este anexo, para el ejercicio 2021, siendo un total de 2.567.188 euros.

La Comunidad Autónoma de Aragón, como entidad ejecutora del proyecto, atribuye la ejecución de éste al Instituto Aragonés de Empleo, de acuerdo con las competencias que se le atribuyen en su ley de creación, la Ley 9/1999, de 9 de abril, como organismo autónomo para la ejecución de las políticas activas de empleo y formación profesional para el empleo en el ámbito laboral.

Tras el estudio y análisis que se define a continuación, uno de los proyectos territoriales para el reequilibrio y la equidad para colectivos vulnerables de los dos que se tienen que aprobar por la Comunidad Autónoma de Aragón, se destinará al colectivo de personas con discapacidad, desarrollándose a través de itinerarios individualizados y personalizados que integrarán distintas actuaciones tales como: orientación y acompañamiento, acciones de formación conforme al itinerario, búsqueda de empleo, y seguimiento de las actuaciones, articulándose a través de una línea de subvenciones.

El colectivo de personas con discapacidad es un grupo dentro de la sociedad con más probabilidades de sufrir en un mayor grado las consecuencias de cualquier tipo de crisis. El hecho de partir con unas condiciones de por sí menos ventajosas dificulta y lastra sus oportunidades de hacer frente a situaciones de crisis. Así lo destaca la Comisión Europea, entre otros documentos, en la ficha del semestre europeo de 2017 dedicada a la inclusión social, donde confirma que “las personas con discapacidad también corren un riesgo significativamente mayor de pobreza o exclusión social. Entre las personas con discapacidad en la UE, el 30,2 % (31.000.000 de personas) estaban en riesgo de pobreza o exclusión social en 2015, cifra significativamente superior a la de las personas sin discapacidad (20,8 %). Este riesgo aumenta según la gravedad de la discapacidad y alcanzó el 36,7 % de las personas con discapacidad grave en la UE en 2014”.

Desde las administraciones, es necesario impulsar estrategias para que las personas con discapacidad, como colectivo vulnerable, puedan desarrollar sus potencialidades y capacidades mediante el desarrollo de itinerarios personalizados de inserción que tienen como objetivo reforzar sus candidaturas para la incorporación al mercado laboral ordinario. Las medidas positivas para garantizar el acceso de las personas con discapacidad al empleo son uno de los principales ámbitos de actuación de las Administraciones públicas dirigidas a lograr la inclusión plena y efectiva de estas personas en la sociedad, en igualdad de condiciones con todas las demás. En este sentido, los programas de inserción laboral son una alternativa estructurada para que las personas con discapacidad accedan al empleo con perfiles profesionales adaptados a su desempeño, debiendo contar para ello con entidades colaboradoras expertas en la atención e inserción laboral de estas personas de acuerdo al objeto social y actividades previstas en sus estatutos de creación.

El desarrollo de esta inversión entronca con los “Programas Integrales para la Mejora de la Empleabilidad y la Inserción”, contemplados 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, cuyo objeto es el desarrollo de actuaciones relacionadas con las mejoras de las competencias profesionales, que mejoren las condiciones de empleabilidad y/o la cualificación profesional de las personas desempleadas pertenecientes a colectivos con dificultades de inserción en el mercado de trabajo, que, en función de las necesidades y características de cada persona, les facilite la inserción laboral.

Además de los destinatarios finales de estas ayudas, los beneficiarios de las mismas serán entidades privadas sin ánimo de lucro, con personalidad jurídica propia que incluyan en sus estatutos de creación (objeto social y/ o misión y/o fines) a las personas con discapacidad como destinatarios de su actividad, y cumplan con los requisitos señalados en esta Orden.

Con la finalidad de dar cumplimiento a las obligaciones previstas en el artículo 22 del Reglamento (UE) 241/2021 del Parlamento Europeo y Consejo, de 12 de febrero de 2021, en la ejecución de estas actuaciones se adoptarán las medidas específicas en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses, contempladas en el artículo 6 de la Orden HFP/ 1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, tanto en la parte dispositiva de esta Orden como en los instrumentos jurídicos necesarios al efecto.



Por otro lado, es preciso señalar que la aplicación de los créditos destinados a la financiación de los proyectos regulados en esta Orden conlleva la obligatoriedad por parte de los beneficiarios de respetar el principio de no causar daño significativo al medio ambiente (Do No Significant Harm-DNSH-), regulado en el Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia y demás normativa europea de aplicación. Por ello, la presente Orden asegura este principio por medio de una declaración responsable de los beneficiarios en este sentido.

Con respecto a la financiación de este Programa, el artículo 3.4 de la Orden TES/897/2021, de 19 de agosto, establece la posibilidad de la que las comunidades autónomas aprueben convocatorias plurianuales para la ejecución de las inversiones financiadas por el “Mecanismo de Recuperación, y Resiliencia” recogidos en los Presupuestos del Servicio Público de Empleo Estatal para el periodo 2021/2023.

Mediante Orden TES/897/2021, de 19 de agosto, se distribuyen territorialmente para el ejercicio económico de 2021, para su gestión por las comunidades autónomas con competencias asumidas en el ámbito laboral, créditos financiados con el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, destinados a la ejecución de proyectos de inversión “Plan Nacional de Competencias Digitales” y “Nuevas Políticas Públicas para un mercado de trabajo dinámico, resiliente e inclusivo” recogidos en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, se han distribuido 2.567.188 euros para el ejercicio 2021.

Asimismo, el proyecto de presupuestos de la Comunidad Autónoma de Aragón para el ejercicio 2022, incluye para dicho ejercicio, en la aplicación presupuestaria G/3221/480148/32433 del Presupuesto de Gastos del Instituto Aragonés de Empleo, con dotación económica suficiente y adecuada para financiar esta actuación.

Dado lo avanzado del ejercicio, resulta inviable la ejecución de dicho crédito, lo que conlleva la necesaria incorporación del mismo al presupuesto del ejercicio 2022, conforme se establece en el artículo 44.5 del texto refundido de la Ley de Hacienda de la Comunidad Autónoma de Aragón, aprobado por el Decreto Legislativo 1/2000, de 29 junio, del Gobierno de Aragón.

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

Para implementar dicho sistema y de acuerdo con lo previsto en el artículo 2.5 de la Orden TES/897/2021, de 19 de agosto, la Intervención General de la Administración General del Estado ha establecido que, para los proyectos de inversión en el marco de los componentes 23 “Nuevas Políticas Públicas para un mercado de trabajo dinámico, resiliente e inclusivo”, Inversión 4 “Nuevos Proyectos territoriales para el reequilibrio y la equidad”, un coste por persona de 6.000 euros considerando un supuesto práctico que se desagrega en:

- 3.000 euros/persona para acciones de orientación y acompañamiento a la búsqueda de empleo.
- 1.800 euros/persona para otras acciones facilitadoras de la inserción.
- 1.200 euros/persona para acciones de formación (100 horas de acciones de formación x 12 euros).

Esta tipología de acciones y los correspondientes módulos económicos se asumen por este programa por encajar dentro de la enumeración de acciones y el sistema de justificación por módulos recogidos en las bases normativas aplicables.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 12 bis de la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón, la línea “Programas para el desarrollo de acciones de orientación profesional para el empleo y el autoempleo y programas integrales para la mejora de la empleabilidad y la inserción para personas con discapacidad, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia”, se incorpora al Plan Estratégico de Subvenciones del Instituto Aragonés de Empleo para el periodo 2020-2023, aprobado por la Consejera de Economía, Planificación y Empleo, en fecha 25 de octubre de 2019, cuya ficha descriptiva se incorpora como anexo a esta Orden.



Este programa contribuye además a la Agenda 2030 y el cumplimiento de los Objetivos de Desarrollo Sostenible, en concreto el número 05 “Igualdad de género” y el número 08 “Trabajo decente y crecimiento económico”.

En virtud de lo anterior y de conformidad con las competencias que tengo atribuidas por el artículo 16.1 de la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón, y por el 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.

1. Es objeto de la presente Orden convocar para el ejercicio 2022 subvenciones para el desarrollo de proyectos integrados de inserción laboral a través de itinerarios individualizados y personalizados para personas con discapacidad, dentro de los Programas Integrales para la Mejora de la Empleabilidad y la Inserción y en el desarrollo de la Inversión 4 “Nuevos Proyectos territoriales para el reequilibrio y la equidad, dirigidos a colectivos especialmente vulnerables” del Componente 23 “Nuevas políticas públicas para un mercado de trabajo dinámico, resiliente e inclusivo”, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia”.

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 10% de las personas participantes.

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

1. Las bases reguladoras para la concesión de estas subvenciones son las recogidas en la Orden EIE/1149/2016, de 8 de septiembre de 2016, 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 (“Boletín Oficial de Aragón”, número 183, de 21 de septiembre de 2016), modificada por Orden EIE/1591/2018, de 28 de septiembre (“Boletín Oficial de Aragón”, número 198, de 11 de octubre de 2018).

2. A las subvenciones previstas en esta presente convocatoria les serán de aplicación la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y su reglamento de desarrollo, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, como normativa básica en materia de subvenciones; la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; y demás normativa de pertinente aplicación.

Asimismo, serán de aplicación las disposiciones que tengan carácter básico del Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia o norma que lo sustituya.

De acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 130/2019, de 8 de marzo, por el que se regula la Base de Datos Nacional de Subvenciones y la publicidad de las subvenciones y demás ayudas públicas, se procederá al registro de las subvenciones recogidas en esta convocatoria.

3. Las subvenciones reguladas en esta Orden están sujetas, en todo caso, al cumplimiento, ejecución y realización de los hitos y objetivos fijados en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, de conformidad con la Decisión de Ejecución del Consejo relativa a la aprobación de la evaluación del plan de recuperación y resiliencia de España (Council Implementing Decision-CID) y estarán sometidas a la plena aplicación de los procedimientos de gestión y control que se establezcan para el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia de la Unión Europea y demás normativa de la Unión Europea aplicable a la gestión, seguimiento y control que se establezca para el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, así como a las obligaciones específicas relativas a la información y a la publicidad, a la verificación y a las demás impuestas por la normativa de la Unión Europea.

En particular, en materia de obligaciones, gestión y control serán de aplicación:

- Reglamento (UE) n.º 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.

- Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

- Las obligaciones que sean de aplicación para los beneficiarios, así como los hitos, objetivos y costes unitarios previstos en la Orden TES/897/2021, de 19 de agosto, por la que se distribuyen territorialmente para el ejercicio económico de 2021, para su gestión por las co-



munidades autónomas con competencias asumidas en el ámbito laboral, créditos financiados con el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, destinados a la ejecución de proyectos de inversión “Plan Nacional de Competencias Digitales” y “Nuevas Políticas Públicas para un mercado de trabajo dinámico, resiliente e inclusivo” recogidos en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, así como las órdenes de distribución relativas a los ejercicios económicos 2022 y 2023.

Tercero.— *Entidades beneficiarias y requisitos que deben de cumplir.*

1. Podrán resultar entidades beneficiarias de las subvenciones para el desarrollo del Programa Integral para la Mejora de la Empleabilidad y la Inserción, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, aquellas entidades privadas sin ánimo de lucro, con personalidad jurídica propia que incluyan en sus estatutos de creación (objeto social y/ o misión y/o fines) a las personas con discapacidad como destinatarios de su actividad, y cumplan con los requisitos señalados en el apartado 1 del artículo 2 de la Orden EIE/1149/2016, de 8 de septiembre.

2. 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, serán recogidos en una declaración responsable, que será presentada por la entidad beneficiaria junto con la solicitud de subvención.

3. Las entidades beneficiarias de las subvenciones reguladas en la presente Orden deberán garantizar el pleno cumplimiento del principio de “no causar perjuicio significativo” (principio “do not significant harm - DNSH”), de acuerdo con lo previsto en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, en la Decisión de Ejecución del Consejo relativa a la aprobación de la evaluación del plan de recuperación y resiliencia de España (Council Implementing Decision - CID) y en el Reglamento (UE) n.º 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, así como en su normativa de desarrollo, en todas las fases del diseño y ejecución de los proyectos y de manera individual para cada actuación.

Las solicitudes deberán acompañarse de una declaración responsable de adecuación al principio de “no causar perjuicio significativo” (principio “do not significant harm - DNSH”) en el sentido establecido en el apartado 6) del artículo 2 del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento europeo y del Consejo de 12 de febrero de 2021, conforme al formulario que se recoge en la convocatoria debidamente cumplimentado por la entidad solicitante.

En todo caso las entidades beneficiarias preverán mecanismos de verificación del cumplimiento del principio de “no causar perjuicio significativo” (principio “do not significant harm - DNSH”) y medidas correctoras para asegurar su implementación, de lo que dejarán constancia en la memoria justificativa de la subvención.

4. No podrán obtener la condición de beneficiarias aquellas entidades en las que concurra alguna de las circunstancias establecidas en el artículo 13, apartados 2 y 3, de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Cuarto.— *Financiación.*

1. Las subvenciones previstas en esta Orden se financiarán con fondos provenientes del Mecanismo de Resiliencia y Recuperación, mediante la distribución territorial de fondos de acuerdo con el artículo 86 de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, de acuerdo con los criterios establecidos en la Conferencia Sectorial de Empleo y Asuntos Laborales.

Estas subvenciones son incompatibles con la recepción de otros fondos comunitarios para la ejecución de los mismos proyectos de inversión.

2. El importe total del crédito asignado a la presente convocatoria asciende a un millón cincuenta y tres mil cuatrocientos trece euros (1.053.413 €) y las subvenciones que correspondan se financiarán con cargo a la aplicación presupuestaria G/3221/480148/32433 de los créditos previstos en el presupuesto de gastos del Instituto Aragonés de Empleo.

Los créditos presupuestarios de esta convocatoria tienen carácter ampliable, por lo que podrán ser objeto de un incremento derivado de una generación, ampliación o incorporación de crédito sin necesidad de efectuar una nueva convocatoria, previa tramitación del preceptivo expediente de modificación crédito y su publicación en el “Boletín Oficial de Aragón”, de conformidad con lo establecido en el artículo 39.2 de la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón.

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



normativa presupuestaria de la Comunidad Autónoma de Aragón. El crédito indicado en el punto anterior se distribuirá conforme a los importes previstos en la siguiente tabla:

G/3221/480148/32433	2021	0,00 €
	2022	653.116,06 €
	2023	400.296,94 €
TOTAL PRESUPUESTO		1.053.413,00 €

4. La concesión de estas subvenciones estará condicionada, de acuerdo con lo previsto en el artículo 3.4 de la Orden TES/897/2021, de 19 de agosto, a la existencia de crédito adecuado y suficiente en la correspondiente aplicación presupuestaria.

5. De acuerdo con lo establecido en el artículo 39.2 bis de la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón, si los fondos finalistas no son transferidos e incorporados a los presupuestos de los ejercicios de 2022 y 2023 respectivamente, el Instituto Aragonés de Empleo, atendiendo a la disponibilidad presupuestaria y existencia de crédito adecuado y suficiente podrá financiar esta convocatoria con otros fondos o, en caso contrario, podrá desistir del procedimiento mediante anuncio publicado en el “Boletín Oficial de Aragón”.

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

1. La duración del programa, así como el plazo de ejecución de las actuaciones previstas en el mismo, será de 12 meses. La fecha de inicio del periodo de ejecución del programa será la de acceso a la notificación electrónica de la resolución de concesión de la subvención por cada entidad beneficiaria.

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 son personas desempleadas e 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 con un porcentaje de discapacidad del 33% o superior. También podrán ser destinatarias las personas inscritas como demandantes de empleo ocupadas en oficina de empleo con dicho porcentaje de discapacidad y que se encuentren trabajando en Centro Especial de Empleo en la fecha de incorporación al programa encontrándose por tanto en disposición de incorporarse al empleo no protegido.

2. El número total de destinatarios del programa que atenderán las entidades beneficiarias será de 234, cuyo número y distribución geográfica se realizará en función de la solicitud presentada por las entidades que resulten adjudicatarias de la subvención.

Del total de personas destinatarias, se adoptarán las actuaciones necesarias para favorecer que, al menos, el 50% sean mujeres, incidiendo en aquellas barreras que dificultan el acceso en igualdad de condiciones al empleo, promoviendo la igualdad de oportunidades en el mercado laboral, y teniendo en cuenta el ámbito geográfico de actuación del programa.

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

- El ámbito geográfico de actuación, que podrá abarcar una, dos o las tres provincias de la Comunidad Autónoma de Aragón, 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 el punto 1 del apartado decimosegundo de la convocatoria.

- El número total máximo de personas que solicita atender, concretando el número de usuarios/as por provincia, con un máximo global por proyecto 35 personas, y un mínimo global de 20 personas, debiendo repartir un mínimo de 10 personas por provincia en la que manifieste que va a trabajar.

Para el número de personas se indicarán múltiplos de cinco, desde 20 hasta 35 participantes.



4. 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, y el ámbito geográfico de actuación solicitado.

Si la última entidad adjudicataria de la subvención solicita un número de personas superior a las que queden por distribuir, recibirá el número de personas restantes hasta alcanzar el número total de destinatarios del programa previstos en el punto 2 del apartado sexto de la convocatoria. Sólo en este caso, el número de personas a atender podrá ser inferior a los mínimos establecidos en el punto 3 del apartado sexto de la convocatoria.

La entidad podrá incrementar el número total de personas a atender previsto en la resolución de concesión de subvención, como máximo, hasta un 10% de dicho total, en previsión de que alguna de las personas participantes cause baja en el programa. Al finalizar el programa, sólo se tendrán en cuenta a las personas atendidas hasta el número máximo de personas señaladas en la resolución de concesión de subvención.

Asimismo, para la entidad que actúe en más de una provincia, el número total de personas asignadas en la resolución de concesión de subvención, podrá variar entre provincias hasta un 5% como máximo del total, siempre y cuando, se atienda, al menos, al número de personas previsto como mínimo para cada entidad beneficiaria.

Por otro lado, el objetivo mínimo de inserción a alcanzar con las personas participantes en el programa, un 10%, al menos, se aplicará sobre el número máximo de personas concedidas por resolución.

5. 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.

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

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

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

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

8. 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.

9. Ningún destinatario podrá estar participando simultáneamente en dos entidades diferentes beneficiarias de la subvención de la misma convocatoria. De producirse este hecho, el Instituto Aragonés de Empleo deberá ponerlo en conocimiento de las entidades afectadas para que la persona participante decida en qué programa de los dos desea continuar y en cuál solicita la baja. La decisión adoptada será comunicada al Instituto Aragonés de Empleo en el momento en el que se tenga conocimiento.

Séptimo.— Servicios para la mejora de la empleabilidad.

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

1.1 Acciones de orientación y acompañamiento a la búsqueda de empleo:

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) Acciones de acompañamiento 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) Taller de competencias digitales.
- g) 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.
- 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) Contacto con las empresas y el entorno productivo.
- m) Información del mercado de trabajo.

1.2. Acciones de formación técnico-profesional para mejorar la cualificación profesional y la capacidad de inserción laboral de la persona.

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 5 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:

1. Acciones de orientación y acompañamiento a la búsqueda de empleo.

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 princi-



pales 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) Acciones de acompañamiento del participante.

- Descripción:

Consistirá en el acompañamiento 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. 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.

No se contabilizarán a efectos del programa más de tres acciones de acompañamiento al mes.

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

- Duración: a partir de 1 hora cada acción.

d) Taller 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:

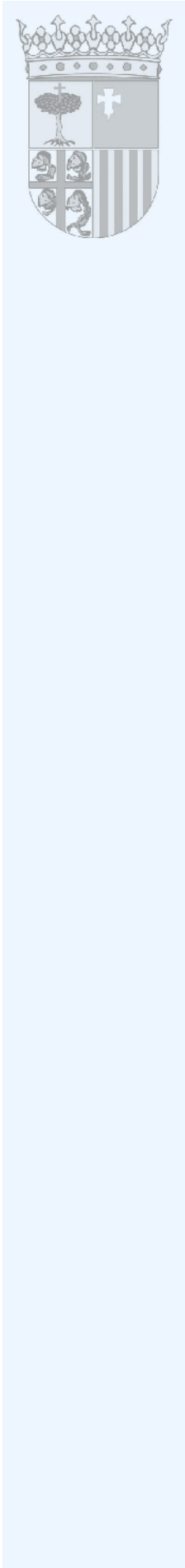
- Herramientas que sirven para informarnos y formarnos: periódicos digitales, formación on line no reglada y/ reglada, entre otros.

- 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 sufi-



- ciente 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) Taller de 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 ser de tres tipos:
- f1. 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).
- f2. 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 varios niveles de formación en competencias digitales 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.

- g) Información, asesoramiento y ayuda técnica para la definición de su "curriculum vitae", que refleje el perfil profesional de la persona en términos de competencias profesionales.

- Descripción:

Consistirá en la definición del currículo 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 currículo personalizado.

El "curriculum 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).

- 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) 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 em-



pleo 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:

11. 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.

12. 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.

m) 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.

2. Acciones 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 e incorporación a programas o cursos 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.

Estas acciones formativas se desarrollarán por entidades o centros que dispongan de medios tanto personales como materiales adecuados.

- Forma de impartición: presencial o telemática, individual o 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.



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 “demandante atendido/a” toda persona participante en el programa que reciba, al menos, los siguientes servicios de mejora de la empleabilidad de forma obligatoria:

- 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 diez acciones de acompañamiento con el participante para analizar y supervisar el avance en el itinerario.

- Cuatro acciones, al menos, de entre las letras “d” hasta la “m” señaladas en el punto 1.1 del apartado séptimo de la convocatoria que deberán ser diferentes entre sí, excepto en los siguientes casos en los que se contabilizarán como acciones distintas:

- a) Acciones de autoempleo y emprendimiento: ya sea información y motivación para el autoempleo y el emprendimiento, o asesoramiento para el autoempleo y emprendimiento.
- b) Contacto con las empresas y el entorno productivo: ya sea visita a empresas, o sesión informativa realizada por la empresa.

Si de las acciones a realizar dentro de estas dos últimas se repitiera alguna de ellas con un participante, sólo se considerará como una acción realizada a los efectos de su consideración como “participante atendido/a”.

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, tanto en los momentos en los que estén sin trabajo como en los que estén trabajando, adaptándose a la disponibilidad y necesidades de cada participante, siguiendo un cronograma y una periodicidad que maximicen su eficacia.

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

3. La entidad elegirá el desarrollo de servicios 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.

En todo caso, la persona participante deberá contar con las competencias digitales suficientes para el desarrollo de los servicios prestados en la modalidad no presencial (telemática), así como la disponibilidad, capacidad y recursos técnicos adecuados para el seguimiento de las mismas.

4. 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:

4.1 Acciones de orientación y acompañamiento a la búsqueda de empleo:

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:
 - e1. Técnicas para la búsqueda activa de empleo.
 - e2. Preparación entrevistas de trabajo y 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) Taller en competencias digitales:
 - f1. Nivel básico de formación digital para la búsqueda activa de empleo.
 - f2. Nivel avanzado de formación digital para la búsqueda activa de empleo.
 - 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, taller de trámites on line, 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.
- g) 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.
- h) Información sobre formación:
 - h1. Acciones de información y asesoramiento en el marco de las cualificaciones profesionales.
 - h2. Acciones de información sobre oferta formativa y programas de movilidad.
 - h3. Acciones para derivación al sistema educativo.



- 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:
- i1. Información y motivación para el autoempleo y el emprendimiento.
- i2. Asesoramiento para el 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) 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:
 - l1) 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.
 - l2) Sesiones informativas de la empresa con la entidad:
 - Relación de los participantes que han asistido a la sesión informativa, con su firma.
- m) 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.
- 4.3 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, una descripción de su contenido, y la descripción de medidas de adaptación o personalización de la acción formativa a las circunstancias de la persona participante si han sido necesarias.

- Adicionalmente al "informe técnico de actuaciones" se presentará el certificado, diploma u otro documento acreditativo de la actuación. No se emitirá el documento acreditativo correspondiente para aquellas personas que hayan faltado a más de un 25% de las horas que conformen la acción formativa.

- Hoja de asistencia de cada jornada de formación con la firma de las personas asistentes emitido por la entidad que haya impartido la acción.

5. 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).

6. 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.

7. 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 orientación 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 adecuada para la realización de las actuaciones objeto del programa de, al menos tres meses, adquirida no necesariamente en la propia entidad, y tener la titulación académica señalada en la letra E2) del punto 2 del apartado decimosegundo de la convocatoria.



8. 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 obligatoriamente las siguientes condiciones:

a) Ser “participante atendido/a”, 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 60 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, siempre que el inicio de la relación contractual se hubiera producido dentro de la duración del mismo.

- Menos de 60 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, al menos, el último día de la fecha de finalización del programa, y permaneciendo de alta en los dos meses posteriores a la finalización del mismo.

2. Para el cómputo de la inserción en el supuesto de contrataciones a tiempo parcial se tendrán en cuenta los 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 Escuelas Taller, Talleres de Empleo, Centros Especiales de Empleo, Programa de Organismos Autónomos y Corporaciones Locales, y todos aquellos supuestos, que como en estos casos, la subvención recibida, sea la retribución de la persona contratada.

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

- 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 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@delServicioPublico.deEmpleoEstatal.



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.

6. 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 10% de las personas participantes en el programa. Se considerará que dicha inserción laboral se ha conseguido cuando se cumplan los requisitos establecidos en el apartado noveno de la presente convocatoria.

Undécimo.— Cuantía de la subvención.

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

- 3.000 euros por persona atendida en los términos previstos en el punto 1 del apartado octavo de la convocatoria.

- A la cantidad indicada en el apartado precedente se adicionará una cuantía de 1.800 euros por persona insertada, en los términos previstos en el punto 1 del apartado noveno de la convocatoria, siempre que la persona al final del programa alcance la condición de atendida. Con esta cantidad adicional se subvencionará hasta un máximo del 15% de las personas participantes que alcancen el concepto de persona insertada.

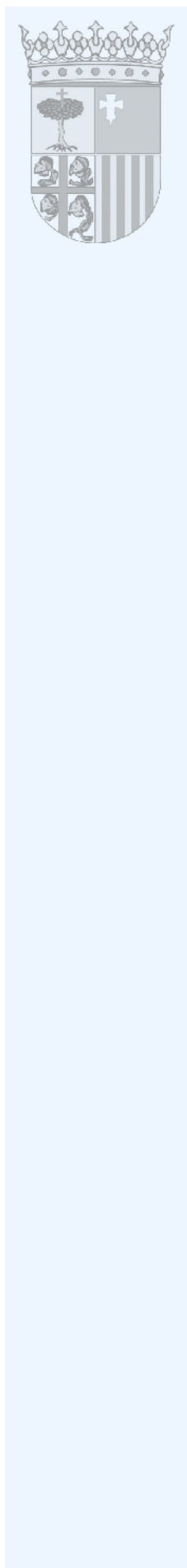
- Hasta 1.200 euros por persona que reciba acciones de formación técnico-profesional para mejorar su cualificación profesional, a razón del total del número de horas de formación técnica recibidas, aplicando un módulo 12 euros/alumno/hora. Dicha cuantía se percibirá con independencia de que la persona participante adquiera la condición de atendida o insertada.

2. 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 en función del número de participantes solicitados.

3. La cuantía máxima de la subvención se establecerá en la resolución de concesión de la subvención calculándose según el número de participantes a atender, el porcentaje máximo de inserción a subvencionar, que se establece en un 15% de las personas a atender por cada entidad beneficiaria, y el módulo de formación aplicando el tope de horas de formación a todas las personas participantes.

Duodécimo.— Criterios de valoración de las solicitudes.

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



CRITERIO DE VALORACIÓN	T O T A L 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 para la realización de las acciones de mejora de la empleabilidad e 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 prestación de desarrollo de actividades, programas y proyectos destinados a promover principalmente la integración laboral y favorecer la plena inclusión social de las personas con discapacidad: 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, locales, recursos humanos, técnicos y materiales para la ejecución del Programa	13	E1) Número de centros de trabajo: 3 E2) Recursos humanos: 6 E3) 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: se tendrá en cuenta la experiencia de la entidad en el desarrollo de programas, convenios o contratos dirigidos exclusivamente a personas con discapacidad y que contemplen actuaciones para la mejora de su empleabilidad. Será valorada hasta un máximo de 40 puntos, distribuidos del siguiente modo:

A1) Por la realización de programas mediante 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, entre el 1 de enero de 2016 y la fecha de publicación de la presente convocatoria en el "Boletín Oficial de Aragón" (ambas inclusive).

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 subvenciones: mediante la aportación de la correspondiente convocatoria de subvenciones 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, dirigidos exclusivamente a personas con discapacidad, 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 7180 Subvenciones para programas integrales para la mejora de la empleabilidad y la inserción (PIMEI) Convocatoria personas con discapacidad".

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 10%. Se valorará hasta 20 puntos: 1 punto por inserción igual al 10% y, adicionalmente, un punto por cada punto porcentual de inserción por encima del 10% hasta un máximo de 20 puntos.

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 de acuerdo a la siguiente escala:

- Si la entidad actúa en las tres provincias: 20 puntos.
- Si la entidad actúa en dos provincias:
 - Huesca y Teruel: 18 puntos.
 - Zaragoza y Teruel: 16 puntos.
 - Zaragoza y Huesca: 15 puntos.
- Si la entidad actúa en una provincia:
 - Teruel: 15 puntos.
 - Huesca: 13 puntos.
 - Zaragoza: 12 puntos.

Para la valoración de este apartado, se tendrá en cuenta la información que aparezca en el "Informe para valoración" de la solicitud de subvención de la presente convocatoria. 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: 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: 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 d) hasta la m) (ambas inclusive), del punto 1.1 del apartado séptimo de la 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 prestación de desarrollo de actividades, programas y proyectos destinados a promover principalmente la integración laboral y favorecer la plena inclusión social de las personas con discapacidad.
- 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.

Se valorarán los recursos humanos propios de la entidad puestos a disposición del programa bien directamente para la atención de las personas participantes, bien indirectamente en la coordinación y apoyo de los equipos humanos que vayan a llevar a cabo la ejecución 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 personal, 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 7180 "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 20 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.— Procedimiento de concesión.

De conformidad con lo previsto en el artículo 15.1 de la Orden EIE/1149/2016, de 8 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 y documentación que la acompaña.

1. Las solicitudes de dirigirá 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 7180 Subvenciones para programas integrales para la mejora de la empleabilidad y la inserción (PIMEI) Convocatoria personas con discapacidad”. 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. En la forma de presentación electrónica, el proceso consta de tres fases que deben completarse en su totalidad:

- a) Cumplimentación de los diferentes campos e incorporación de la documentación requerida.
- b) Firma mediante certificado digital.
- c) Envío y registro electrónico de la solicitud y la documentación. La herramienta facilita un justificante con la hora y fecha de registro.

3. De conformidad con lo establecido en el artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, las entidades solicitantes deberán:

- a) Presentar la solicitud y la documentación complementaria por medios electrónicos, tal y como se especifica en el número 1 anterior.
- b) Presentar la documentación requerida en trámite de subsanación de forma telemática a través de la sede electrónica de la Administración Pública de Aragón, accediendo al servicio digital Subsanación o mejora de la solicitud de inicio de un procedimiento, disponible en <https://www.aragon.es/tramites/subsanacion-de-procedimientos-en-tramite>, con la advertencia de que si no lo hiciese se le tendrá por desistido de su solicitud conforme al artículo 68.1 de la citada Ley.



- c) Aportar presencialmente aquella documentación que le sea requerida por el órgano gestor a efectos de comprobación y verificación.
- d) Formular alegaciones y aportar documentos 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>.
- e) Interponer recursos 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/interponer-recursos-ante-la-administracion>.
- f) Realizar la justificación, o justificaciones, a través de aportación voluntaria de documentación, 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> seleccionando el Instituto Aragonés de Empleo como órgano al que se dirige.

Toda la documentación, así como las alegaciones, recursos y justificaciones a los que se refieren las letras b), d), e) y f) anteriores podrán presentarse también electrónicamente en cualquiera de los registros electrónicos indicados en el artículo 16.4.a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4. 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) La entidad solicitante podrá denegar el consentimiento para las comprobaciones de los datos enumerados en este apartado, en cuyo caso deberá presentar la correspondiente documentación:
 - 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.
- Que la actuación para la que se solicita subvención respeta el principio de no causar daño significativo al medio ambiente regulado en el Reglamento (UE) 2021/241, del Parlamento Europeo y del Consejo de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia y demás normativa europea de aplicación.
- Que la entidad acepta la cesión de datos entre las Administraciones Públicas implicadas para dar cumplimiento a lo previsto en la normativa europea que es de aplicación y de conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- Que la entidad beneficiaria se compromete a la concesión de los derechos y accesos necesarios para garantizar que la Comisión, la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude, el Tribunal de Cuentas Europeo, la Fiscalía Europea y las autoridades nacionales competentes ejerzan sus competencias de control, de acuerdo con lo previsto en el artículo 22.2.e) del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, y en el artículo 129.1 del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018 ("Reglamento Financiero").
- Que la solicitante es titular de la cuenta bancaria indicada en la solicitud.
- Que los datos bancarios indicados deberán ser tenidos en cuenta en los pagos que tenga que efectuar la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón relacionados con la presente solicitud.

5. 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.



6. 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.

7. Si la solicitud presentada no reúne los requisitos establecidos en las bases reguladoras y en esta Orden de convocatoria, si no estuviera debidamente cumplimentada, si la documentación recibida fuese defectuosa o si faltase alguno de los documentos preceptivos, el órgano competente requerirá a la entidad solicitante para que, en el plazo máximo e improrrogable de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si no lo hiciera, se le tendrá por desistida de su solicitud, 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.

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.

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

Decimoquinto.— Plazo de presentación de la solicitud.

El plazo de presentación de las solicitudes junto con la documentación que la acompañe será hasta el día 24 de enero de 2022.

Decimosexto.— 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.

Decimoséptimo.— Instrucción.

1. Según establece el artículo 17 de la Orden EIE/1149/2016, de 8 septiembre, 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. Los expedientes de gastos vinculados a esta convocatoria incluirán la memoria específica, así como la declaración de ausencia de conflicto de intereses en línea con la prevención del fraude. Asimismo, las entidades beneficiarias aplicarán medidas para evitar el fraude, la corrupción y los conflictos de interés a la hora de aplicar las subvenciones recibidas a la financiación de actuaciones.

3. 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.

4. 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.

5. 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.

Decimoctavo.— *Propuesta de resolución.*

1. De acuerdo con el artículo 18 de la Orden EIE/1149/2016, de 8 de septiembre, 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.

Decimonoveno.— *Resolución de los procedimientos.*

1. Conforme a lo establecido en el artículo 19 de la Orden EIE/1149/2016, de 8 de septiembre, 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.

5. 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, se publicarán en el Portal de Transparencia del Gobierno de Aragón las subvenciones concedidas al amparo de la presente Orden.

6. La concesión de la ayuda se verá condicionada al compromiso escrito de la concesión de los derechos y accesos necesarios para garantizar que la Comisión, la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF), el Tribunal de Cuentas Europeo, la Fiscalía Europea y las autoridades nacionales competentes ejerzan sus competencias de control, de acuerdo con lo previsto en el artículo 22.2 e) del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, y en el artículo 129.1 del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018 (“Reglamento Financiero”).

Vigésimo.— Recursos, plazo y forma de interposición.

1. Según establece el artículo 20 de la Orden EIE/1149/2016, de 8 de septiembre, contra la resolución adoptada, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación, ante el Consejero competente en materia de empleo del Gobierno de Aragón, de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en los artículos 60 y 64.2 de la Ley 5/2021, de 29 de junio, de Organización y Régimen Jurídico del Sector Público Autonómico de Aragón.

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.

Vigésimo primero.— Renuncia a la subvención concedida.

1. Una vez notificada la resolución de concesión, 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/7180>, o incluyendo en el buscador de trámites el procedimiento “7180 Subvenciones para programas integrales para la mejora de la empleabilidad y la inserción (PIMEI) Convocatoria personas con discapacidad”.

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/7180>, o incluyendo en el buscador de trámites el procedimiento “7180 Subvenciones para programas integrales para la mejora de la empleabilidad y la inserción (PIMEI) Convocatoria personas con discapacidad”.

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 segundo.— 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. 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.

Vigésimo tercero.— Subcontratación de las actividades subvencionadas.

1. Será de aplicación lo dispuesto en el artículo 26 de la Orden EIE/1149/2016, de 8 de septiembre de 2016 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.

2. La entidad beneficiaria únicamente podrá subcontratar total, o parcialmente las actividades formativas necesarias para la atención de las personas participantes en el programa.

3. Con la finalidad de dar cumplimiento a lo establecido en el Reglamento (UE) 2021/241, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, y de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, las entidades subcontratadas deberán obligatoriamente comunicar al Instituto Aragonés de Empleo los datos que aparecen reflejados en el artículo 8.1 de la citada Orden y enumerados en el primer inciso del apartado vigésimo noveno de esta convocatoria para las entidades beneficiarias.

Vigésimo cuarto.— Pago de la subvención.

1. El pago de la subvención se realizará conforme a lo previsto en el artículo 29 de la Orden EIE/1149/2016, de 8 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. De acuerdo con este precepto y la disponibilidad presupuestaria, las entidades beneficiarias podrán solicitar como



máximo el pago anticipado en esta convocatoria del 62% de la cuantía total de la subvención concedida. Asimismo, la mencionada disposición señala que para las entidades beneficiarias no será necesaria la presentación garantía del importe al que ascienda el pago anticipado.

En el supuesto de subvenciones concedidas en el año 2022, se estará a lo dispuesto al respecto en la Ley de Presupuestos de la Comunidad Autónoma de Aragón de dicho ejercicio.

3. Para el cobro de los anticipos, 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. El plazo de solicitud del anticipo será el que se indique en la resolución de concesión de 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. 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.

6. 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.

Vigésimo quinto.— *Justificación de la subvención.*

1. La justificación de la subvención 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.

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 final de las subvenciones percibidas, 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 4 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. Justificación de los participantes que han realizado acciones de formación técnico profesional mediante una relación nominal de alumnos y horas realizadas.



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 requerida.

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.

3.10. Declaración de cesión y tratamiento de datos en relación con la ejecución del as actuaciones del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR).

3.11. Declaración de compromiso en relación con la ejecución de actuaciones del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR).

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.

La justificación final 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/7180>, o incluyendo en el buscador de trámites el procedimiento 7180 Subvenciones para programas integrales para la mejora de la empleabilidad y la inserción (PIMEI) Convocatoria personas con discapacidad".

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.

4. El Instituto Aragonés de Empleo verificará la justificación del programa subvencionado, y procederá a la liquidación final de la subvención, incluida la parcial, 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. Dicha justificación se notificará telemáticamente y de forma individualizada a las entidades interesadas en los términos previstos en el artículo 40 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Vigésimo sexto.— *Plazo de justificación.*

1. La justificación final de la subvención concedida, incluida la parcial, 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 séptimo.— *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.

Vigésimo octavo.— *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.

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 23 a 33 de la Ley 5/2021, de 29 de junio, de Organización y Régimen Jurídico del Sector Público Autonómico de Aragón, para los órganos colegiados.

6. En todo caso, las subvenciones reguladas en esta Orden estarán sometidas al seguimiento, control y evaluación que se establezca para el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, así como las obligaciones específicas relativas a la información y publicidad, control, verificación, seguimiento, evaluación y demás obligaciones impuestas por la normativa interna y de la Unión Europea que para el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia de la UE se establezcan y cuya aplicación sea de obligado cumplimiento, incluyendo el del principio de “no causar perjuicio significativo” (principio “do no significant harm-DNSH”).

7. En particular, el Instituto Aragonés de Empleo recabará, a efectos de auditoría y control del uso de fondos en relación con las medidas destinadas a la ejecución de reformas y proyectos de inversión en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, en formato electrónico, las categorías armonizadas de datos, de conformidad con lo especificado en el artículo 22.2.d) del Reglamento (UE) 2021/241, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, y en los términos en que determine la normativa que sea de aplicación.

8. La concesión de la ayuda se verá condicionada al compromiso escrito de la concesión los derechos y accesos necesarios para garantizar que la Comisión, la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude, el Tribunal de Cuentas Europeo, la Fiscalía Europea y las autoridades nacionales competentes ejerzan sus competencias de control, de acuerdo con lo previsto en el artículo 22.2.e) del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, y en el artículo 129.1 del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018 (“Reglamento Financiero”).

9. El Instituto Aragonés de Empleo solicitará a las entidades beneficiarias y a las entidades subcontratadas la información periódica de gestión que acredite el estado de situación de los proyectos incluidos en la presente Orden respecto de hitos y objetivos y sobre el gasto en que se ha incurrido, con la periodicidad y alcance que determinen la Autoridad responsable y la Autoridad de Control del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia y a través de los medios informáticos habilitados con esta finalidad.

10. Asimismo, el Instituto Aragonés de Empleo y cuantos órganos se contemplan en el artículo 22 del citado reglamento europeo podrá acceder a la información contenida en el Registro de Titularidades Reales, creado por la Orden JUS/319/2018, de 21 de marzo, o el acceso a otras bases de datos de la Administración que puedan suministrar dichos datos sobre los titulares reales de las entidades beneficiarias a las que les sea de aplicación.

Vigésimo noveno.— Obligaciones de las entidades beneficiarias.

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

- Comunicar al Instituto Aragonés de Empleo los datos recogidos en el artículo 8.1 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, a saber:

- a) NIF del beneficiario.
 - b) Nombre de la persona física o razón social de la persona jurídica.
 - c) Domicilio fiscal de la persona física o jurídica.
 - d) Aceptación de la cesión de datos entre las Administraciones Públicas implicadas para dar cumplimiento a lo previsto en la normativa europea que es de aplicación y de conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
 - e) Declaración responsable relativa al compromiso de cumplimiento de los principios transversales establecidos en el PRTR y que pudieran afectar al ámbito objeto de gestión.
 - f) Los beneficiarios que desarrollen actividades económicas acreditarán la inscripción en el Censo de empresarios, profesionales y retenedores de la Agencia Estatal de Administración Tributaria o en el censo equivalente de la Administración Tributaria Foral, que debe reflejar la actividad económica efectivamente desarrollada a la fecha de solicitud de la ayuda.
- Alcanzar, al menos, el objetivo de inserción previsto en el apartado décimo de la convocatoria.



- 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.
- Prever mecanismos de verificación del cumplimiento del principio de “no causar perjuicio significativo” (principio “do not significant harm - DNSH”) y medidas correctoras para asegurar su implementación, de lo que dejarán constancia en la memoria justificativa de la subvención.
- Comunicar y certificar, en la forma y con la periodicidad que sea indicada por el Instituto Aragonés de Empleo, la evolución periódica de los datos que permiten el cumplimiento de los hitos y objetivos correspondientes.
- Aplicar medidas para evitar el fraude, la corrupción y los conflictos de intereses a la hora de aplicar las subvenciones recibidas a la financiación de proyectos y actuaciones.
- Someterse a los controles de los órganos de control y fiscalización de la Comisión Europea.
- Disponer de todos los documentos justificativos de la subvención durante un plazo de cinco años, o de tres si la cuantía de la subvención es inferior a 60.000€, de acuerdo con el Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión, por el que se modifican los Reglamentos (UE) n.o 1296/2013, (UE) n.o 1301/2013, (UE) n.o 1303/2013, (UE) n.o 1304/2013, (UE) n.o 1309/2013, (UE) n.



o1316/2013, (UE) n.o 223/2014 y (UE) n.o 283/2014 y la Decisión n.o 541/2014/UE y por el que se deroga el Reglamento (UE, Euratom) n.o 966/2012.

A tal efecto, se conservarán los originales de los documentos o copias auténticas, o bien en soportes de datos comúnmente aceptados, en especial versiones electrónicas de documentos originales o documentos existentes únicamente en versión electrónica. Cuando los documentos solo existan en versión electrónica, los sistemas informáticos utilizados cumplirán normas de seguridad aceptadas que garanticen que los documentos conservados se ajustan a los requisitos legales nacionales y son fiables a efectos de auditoría. Asimismo, deberá disponer de una memoria económica donde se explique de forma detallada y clara el desglose de los gastos del programa haciendo referencia a su naturaleza, imputación y vinculación con el mismo, a los efectos de controles de auditorías posteriores.

- Dar la adecuada publicidad de la subvención en los términos establecidos por la normativa de aplicación, así como informar a las personas destinatarias finales de este programa que es objeto de financiación por los Fondos NextGeneration-UE, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia de España.

Trigésimo.— Reintegros y régimen sancionador.

1. Se estará a lo dispuesto en el artículo 34 de la Orden EIE/1149/2016, de 8 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.

3. Sin perjuicio de lo establecido en el apartado anterior, será de aplicación el régimen de infracciones y sanciones establecido en el Título V de la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón, así como, en su caso, lo dispuesto en el texto refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de mayo.

4. La obligación de reintegrar las cantidades percibidas será igualmente aplicable en caso de incumplimiento de hitos y objetivos, calendario o cualquier otro aspecto relacionado con la normativa del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, conforme a lo previsto en el artículo 7, regla séptima de la Ley 11/2020, de 30 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2021 y en el artículo 37.4 del Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre.

Trigésimo primero.— 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.

Trigésimo segundo.— Publicidad de las subvenciones.

1. Los itinerarios y las acciones subvencionadas que configuren este programa, así como cuanta publicidad se haga sobre el mismo deberán encontrarse debidamente identificadas de conformidad con las obligaciones que en materia de información, comunicación y publicidad determina el artículo 18 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y su Reglamento de desarrollo, el artículo 36 de la Orden EIE/1149/2016, de 8 de septiembre, modificada por la Orden EIE/1591/2018, de 28 de septiembre, así como la normativa de la Unión Europea para el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, quedando obligadas las entidades beneficiarias de estas subvenciones a hacer mención en su publicidad del origen de esta financiación, velando por darle visibilidad, incluido, cuando proceda, mediante el emblema de la Unión y una declaración de financiación adecuada que indique “financiado por la Unión Europea - Next Generation EU”, y ejecutando lo previsto en el artículo 9 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre en aquello que sea aplicable a las entidades beneficiarias. Esta visibilidad se hará en particular cuando promuevan las acciones y sus resultados, facilitando información coherente, efectiva y proporcionada dirigida a múltiples destinatarios, incluidos los medios de comunicación y el público.

2. En la documentación necesaria para la realización de los proyectos de inversión incluidos en esta Orden, así como en la señalización exterior existente en los lugares en los que se realicen estos proyectos de inversión, y en todo caso, en las actividades de difusión, deberá constar expresamente, en lugar visible, que se han financiado con cargo a los fondos



procedentes del “Mecanismo de Recuperación y Resiliencia”, incorporando junto a los elementos identificativos de la Comunidad Autónoma de Aragón.

3. En toda la publicidad de las actuaciones realizadas al amparo de la presente convocatoria, así como en los medios y materiales entregados a las participantes, deberá hacerse constar la identidad gráfica del Gobierno de Aragón, Instituto Aragonés de Empleo y la financiación mediante los recursos financieros derivados del Instrumento Europeo de Recuperación (“Next Generation EU”), a través del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia establecido por el Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021.

Para ello, la entidad beneficiaria 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 tercero.— *Transparencia.*

De conformidad con lo previsto en el artículo 18 de la Ley 8/2015, de 25 de marzo, de Transparencia de la Actividad Pública y Participación Ciudadana de Aragón y en el artículo 23.3 de la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón, las subvenciones con cedidas se publicarán en el Portal de Transparencia del Gobierno de Aragón y en el portal del Instituto Aragonés de Empleo.

Trigésimo cuarto.— *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 quinto.— *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.

Trigésimo sexto.— *Modificación del Plan Estratégico de Subvenciones del Instituto Aragonés de Empleo.*

Se modifica el Plan Estratégico de Subvenciones del Instituto Aragonés de Empleo para el periodo 2020-2023, aprobado por Orden de 25 de octubre de 2019, de la Consejera de Economía, Planificación y Empleo, incorporando al mismo una nueva línea de ayudas denominada línea “Programas para el desarrollo de acciones de orientación profesional para el empleo y el autoempleo y programas integrales para la mejora de la empleabilidad y la inserción para personas con discapacidad, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia” con el contenido que se determina en la ficha anexa a esta Orden.

Trigésimo séptimo.— *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 octavo.— *Eficacia.*

La presente Orden producirá efectos desde la publicación de su extracto en el “Boletín Oficial de Aragón”.

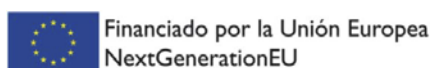
Contra la presente Orden, que pone fin a la vía administrativa, cabrá interponer recurso potestativo de reposición ante la Consejera de Economía, Planificación y Empleo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y el 64.3 de la Ley 5/2021, de 29 de junio, de Organización y Régimen Jurídico del Sector Público Autonómico 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, 23 de diciembre de 2021.

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

ANEXO. Cartel identificativo

X = 300 mm.



COLORES Y TIPOGRAFÍA:

- Fondo General: Pantone 484 C rojo corporativo.
- Franjas horizontales de separación y el remate inferior Pantone 116 C amarillo corporativo.
- Caracteres logo INAEM: Pantone 484 C. Tipografía Corinthian Bold.
- Bandera Gobierno de Aragón: Amarillo Pantone 109 y Rojo Pantone Red 032. Borde blanco de la bandera de espesor igual a una vigésima parte de la altura del cuadrado.
- Caracteres texto Gobierno de Aragón: Negros. Tipografía Corinthian Bold.
- Tipografía texto Programa y objetivo: Tahoma blanco
- Logotipos INAEM, entidad, Gobierno de España: España puede, NextGenerationEU y Gobierno de Aragón tal y como aparecen en la imagen, en tamaño proporcional y con una altura de los logos que acompañan al del Gobierno de Aragón no superior a la de su bandera.