ORDEN EPE/1895/2022, de 13 de diciembre, por la que se aprueba la convocatoria anticipada para la concesión de subvenciones públicas para la ejecución de acciones formativas dirigidas a personas trabajadoras desempleadas, que incluyan compromisos de contratación por parte de empresas y entidades.

La Formación Profesional para el Empleo, es un instrumento básico e imprescindible de cara a cualificar a las personas desempleadas que desean acceder a un empleo de calidad. Las empresas que integran el sistema económico aragonés, necesitan a su vez personal capacitado para desarrollar con agilidad y eficacia las tareas que constituyen sus procesos de producción de bienes y servicios.

El Instituto Aragonés de Empleo -en adelante INAEM-, como Servicio Público de Empleo del Gobierno de Aragón, creado mediante Ley 9/1999, de 9 de abril, tiene como función principal, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.3.a) de dicha Ley y en el artículo 2.3.a) del Decreto 82/2001, de 10 de abril, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueban sus Estatutos, las funciones de ejecución de los planes y programas derivados de la política del Gobierno en materia de empleo y formación profesional ocupacional y continua. Ello de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 300/1998, de 27 de febrero, de traspaso de las funciones y servicios de la Administración del Estado a la Comunidad Autónoma de Aragón, en dicha materia.

La Estrategia Aragonesa de Desarrollo Económico para el periodo 2021-2030, elaborada en el seno del Departamento de Economía, Planificación y Empleo, propone una serie de acciones para apoyar a todos los actores determinantes del desarrollo socioeconómico en Aragón, incluidas grandes y pequeñas empresas, empresas innovadoras, autónomos, centros de investigación, clústeres, proveedores de servicios, administraciones y entidades sociales. Entre los distintos objetivos y ámbitos de actuación en los que ha de incidir, destaca como uno de los principales el “capacitar a profesionales y crear empleo de calidad”. En este sentido, se identifican entre los ejes de actuación de la formación para el empleo los siguientes: Dar respuesta a las necesidades de perfiles profesionales demandados por las empresas; garantizar la formación e inclusión digital de trabajadores/as, emprendedores/as y desempleados/as; capacitar en competencias digitales, y en aquellas otras que permitan configurar perfiles profesionales que respondan a las necesidades actuales y previsibles a futuro de las empresas; y contribuir a un mercado de trabajo dinámico, resiliente, inclusivo, de calidad y flexible. A esta necesidad viene a dar respuesta en buena medida el presente programa, que de manera directa apoya la formación concreta y específica en los procesos productivos propios de cada empresa.

Por otro lado, este programa posee una visión holística e integradora de los distintos servicios de proporciona el INAEM. Desde el mismo momento en el que una empresa se pone en contacto con este Organismo, comunicando la necesidad de llevar a cabo un proceso de contratación de nuevas personas trabajadoras, se le ofrece información en relación con la disponibilidad de trabajadores existente, así como con las posibilidades que se le abren con la utilización de este programa de Formación con Compromiso de contratación. Desde el Espacio Empresas correspondiente y desde el resto de unidades que en materia de asesoramiento dispone el INAEM, se le asiste y acompaña de manera directa y estrecha en la gestión y tramitación de los pasos a dar para culminar con éxito este procedimiento, consiguiendo de esta manera que la empresa participante pueda contratar personas trabajadoras cuyas competencias han sido formadas de manera específica en las actividades y procesos de la misma.

En aquel caso en que la formación que esté disponible no se ajuste a las necesidades de la empresa, por parte de los Servicios de Formación del INAEM se le ofrece la posibilidad de configurar, de manera ágil y específica, una especialidad formativa que responda plenamente a los conocimientos necesarios que han de asimilar las personas que se forman y que a continuación se integrarán en su plantilla.

Por otro lado, a la hora de proceder a la selección de las personas que han de seguir el proceso de formación con compromiso de contratación, la empresa es la que protagoniza y lleva las riendas del proceso, con el apoyo directo de los servicios que el INAEM le ofrece en este ámbito.

La Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la que se regula el Sistema de Formación Profesional para el empleo en el ámbito laboral, constituye el marco regulador de la Formación para el Empleo a nivel estatal. Esta Ley reestructura de manera íntegra tanto las distintas actuaciones en materia de formación que pueden ser objeto de subvención, como los requisitos y exigencias que deben cumplir los agentes que participen y, por tanto, puedan resultar beneficiarios de los distintos programas de subvenciones previstos en ella o bien sean entes configuradores del sistema y sus necesidades. El artículo 11.2 de la citada Ley recoge las distintas

csv: BOA20221227036

iniciativas de oferta formativa para trabajadores desempleados, cuyo diseño, promoción y difusión corresponde a las administraciones públicas competentes. El apartado 2 del citado artículo 11 configura los programas formativos que incluyan compromisos de contratación, como uno de los principales que configuran la oferta formativa para trabajadores desempleados.

El Real Decreto 694/2017, de 3 de julio, por el que se desarrolla la citada Ley 30/2015, de 9 de septiembre, dedica su capítulo IV a la oferta formativa para trabajadores desempleados, desarrollando el objeto, características y los distintos programas de formación destinados a este colectivo de personas trabajadoras. Dentro de este capítulo, el artículo 28 se dedica en su integridad a desarrollar los programas formativos que incluyan compromisos de contratación. La disposición final primera de este Real Decreto establece su título competencial, señalando que el mismo se dicta al amparo de lo dispuesto en los artículos 149.1. 7.ª y 149.1. 13.ª de la Constitución, que atribuyen al Estado la competencia exclusiva en materia de legislación laboral y la competencia para regular las bases y coordinación de la planificación general de la actividad económica, respectivamente.

La Orden TMS/368/2019, de 28 de marzo, por la que se desarrolla el Real Decreto 694/2017, de 3 de julio, por el que se desarrolla la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la que se regula el Sistema de Formación Profesional para el Empleo en el ámbito laboral, en relación con la oferta formativa de las administraciones competentes y su financiación, y se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas destinadas a su financiación, incluye en el punto 3.b) de su artículo 1 los programas formativos que incluyan compromisos de contratación, en la iniciativa de oferta formativa de las administraciones competentes para trabajadores desempleados.

La presente convocatoria está incluida en el Plan Estratégico de Subvenciones del Instituto Aragonés de Empleo del Departamento de Economía, Planificación y Empleo para el periodo 2020-2023, aprobado por Orden de 25 de octubre de 2019, de la Consejera de Economía, Planificación y Empleo, en cumplimiento del artículo 5 de la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón. Dicho plan contempla, dentro del Área formación empleo, la inserción laboral de las personas trabajadoras desempleadas a través de acuerdos con empresas, asociaciones u otras entidades que adquieran compromisos de contratación de un porcentaje mínimo establecido en la convocatoria.

Esta convocatoria contribuye también a la consecución de los Objetivos incluidos en la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible, aprobada por la Organización de las Naciones Unidas. En concreto se identifica con lo previsto en el objetivo 4, que persigue garantizar una educación inclusiva, equitativa y de calidad y promover oportunidades de aprendizaje durante toda la vida para todos, asegurando el acceso en condiciones de igualdad para todos los hombres y las mujeres a una formación técnica, profesional y superior de calidad, así como en el objetivo 8, tendente a promover el crecimiento económico sostenido, inclusivo y sostenible, el empleo pleno y productivo y el trabajo decente para todos. Se encuadra igualmente en la Estrategia Aragonesa para la recuperación social y económica, en su medida 256: “Refuerzo de la formación para desempleados/as, especialmente en el medio rural y adecuada a las nuevas necesidades profesionales”. También se encuadra en su medida 261: “Las empresas necesitan formación a lo largo de todo el ejercicio, y más en la situación de crisis actual, por lo que hay que cambiar el modelo de organización y programación de la formación”.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.3 de la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón, se utilizará el procedimiento simplificado de concurrencia competitiva, acogiéndose a lo regulado en su apartado a). Este precepto permite utilizar este sistema cuando el objeto y la finalidad de la ayuda justifiquen que la prelación de las solicitudes, válidamente presentadas y que cumplan los requisitos que se establezcan, se fije únicamente en función de su fecha de presentación, dentro de un plazo limitado, con el fin de adjudicar las subvenciones dentro del crédito disponible y resolver las solicitudes individualmente. Por tratarse de subvenciones destinadas a la creación de empleo de manera inmediata mediante la contratación directa de un porcentaje de las personas desempleadas que participan en el proceso formativo, queda plenamente justificado el interés de conceder la subvención de la manera más ágil posible a todas las entidades solicitantes que cumplan los requisitos establecidos.

Por otro lado, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, incorpora el uso generalizado de medios electrónicos en el procedimiento administrativo. Concretamente, el artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, establece la obligación, entre otras, de que las personas jurídicas se relacionen a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas para la realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo. Por ello, esta convocatoria incluye la gestión y

csv: BOA20221227036

tramitación electrónica de las comunicaciones con la administración concedente y no será preciso la presentación de documentos originales o copias compulsadas en la tramitación de las solicitudes.

En virtud de lo anterior y en el ejercicio de las competencias que me atribuye el artículo 16 de la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón, en relación con 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 de la convocatoria y finalidad de la concesión de las subvenciones.*

1. La presente Orden tiene como objeto convocar, de manera anticipada para su ejecución durante 2023, las subvenciones públicas del Programa de Formación con Compromiso de Contratación en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Aragón.

2. La finalidad de estas subvenciones es financiar la impartición de acciones de formación dirigidas a personas desempleadas, que incluyan obligatoriamente la contratación de un porcentaje de las que finalicen la formación, por las empresas o entidades que adquieran el citado compromiso de contratación.

La contratación deberá tener por objeto el aumento neto de plantilla, respecto al mes anterior de realización de la contratación por la que se solicita subvención, no pudiendo admitirse el cubrir sustituciones del personal fijo, ni bajas de personas trabajadoras debidas a la voluntad del empresario o empleador. Se exceptúan aquellos casos de relevo generacional de la plantilla, siempre y cuando quienes accedan al empleo al amparo de este programa lo hagan en la misma modalidad contractual que las personas relevadas, y ello esté amparado por un acuerdo con los trabajadores que se sustituyan o con su representación legal.

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

1. Las bases reguladoras para la concesión de estas subvenciones se recogen en la Orden TMS/368/2019, de 28 de marzo, por la que se desarrolla el Real Decreto 694/2017, de 3 de julio, por el que se desarrolla la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la que se regula el Sistema de Formación Profesional para el Empleo en el ámbito laboral, en relación con la oferta formativa de las administraciones competentes y su financiación, y se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas destinadas a su financiación.

2. La aplicación de lo establecido en las bases reguladoras habrá de realizarse, no obstante, con sujeción en todo caso a lo dispuesto en el citado Real Decreto 694/2017, de 3 de julio, cuyo artículo 28 se dedica en su integridad a regular este programa, así como en la mencionada Ley 30/2015, de 9 de septiembre.

3. Las ayudas que se concedan al amparo de la presente Orden tendrán la consideración de subvenciones públicas y, por lo tanto, se regirán por lo dispuesto en la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón, en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en su Reglamento de desarrollo, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, y demás normativa vigente de general aplicación. También le será de aplicación la Orden TMS/369/2019, de 28 de marzo, por la que se regula el Registro Estatal de Entidades de Formación del sistema de formación profesional para el empleo en el ámbito laboral, así como los procesos comunes de acreditación e inscripción de las entidades de formación para impartir especialidades formativas incluidas en el Catálogo de Especialidades Formativas.

Tercero.— *Financiación*.

1. La financiación de estas subvenciones estará constituida por fondos propios del Gobierno de Aragón y fondos de la Conferencia Sectorial de Empleo y Asuntos Laborales.

El importe total del crédito asignado a la presente convocatoria asciende a cuatrocientos quince mil euros (415.000 €) y las subvenciones que correspondan se financiarán con cargo a las aplicaciones presupuestarias del Instituto Aragonés de Empleo para el año 2023 que a continuación se relacionan:

csv: BOA20221227036

Aplicación Presupuestaria	Ejercicio 2023
51014 G/3221/470090/33004	300.000 €
51014 G/3221/470090/91002	50.000 €
51014 G/3221/480413/33004	40.000 €
51014 G/3221/480413/91002	25.000 €
Total:	415.000 €

2. Los créditos presupuestarios de esta convocatoria podrán ser objeto de incremento derivado de una generación, ampliación o incorporación de crédito sin necesidad de nueva convocatoria, pero sí de la tramitación del procedimiento para su modificación y correspondiente 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. Asimismo, la distribución de los créditos presupuestarios de esta convocatoria tiene carácter estimativo y la alteración de su distribución no precisará de nueva convocatoria, pero sí de las modificaciones que procedan en el expediente de gasto antes de la resolución de la concesión. En ese caso, atendiendo a lo dispuesto en el artículo 58.4 y 5 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, será preciso que el órgano concedente proceda a la publicación en el "Boletín Oficial de Aragón" de la distribución definitiva con carácter previo a la resolución de concesión, sin que tal publicidad implique la apertura de plazo para presentar nuevas solicitudes ni el inicio de nuevo cómputo de plazo para resolver.

Cuarto.— *Procedimiento de concesión de las subvenciones.*

De conformidad con lo dispuesto en la Orden TMS/368/2019, de 28 de marzo, la concesión de las subvenciones se tramitará mediante el procedimiento simplificado de concurrencia competitiva conforme a lo previsto en el artículo 14.3.a) de la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón. Para ello, la prelación de las solicitudes, válidamente presentadas y que cumplan los requisitos establecidos, se fijará únicamente en función de la fecha de presentación dentro del plazo de vigencia de la correspondiente convocatoria, con el fin de adjudicar las subvenciones dentro del crédito disponible, y resolver las solicitudes individualmente.

Quinto.— *Entidades beneficiarias, condiciones y requisitos que deben reunir.*

1. Podrán ser beneficiarias de las subvenciones contempladas en la presente convocatoria:

a) Las empresas o entidades con centros de trabajo en la Comunidad Autónoma de Aragón que adquieran para sí mismas el compromiso de contratación de los trabajadores formados en el marco de este programa.
b) Las entidades de formación acreditadas y/o inscritas en la fecha de presentación de la solicitud, en los términos del artículo 15 de la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, en cuyo caso podrán asumir el compromiso de contratación mediante acuerdos o convenios con otras empresas con centros de trabajo en la Comunidad Autónoma de Aragón y que efectuarán la contratación. En este caso, será la entidad de formación beneficiaria quién asumirá la responsabilidad de la ejecución de la actividad formativa subvencionada y del cumplimiento del compromiso de contratación.
c) Las agrupaciones contempladas en el artículo 11.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en los términos establecidos en el punto 2 del artículo 6 de la Orden TMS/368/2019, de 28 de marzo.

2. Las empresas o entidades que adquieran para sí mismas el compromiso de contratación podrán ejecutar la formación bien por sí mismas o a través de un centro de formación, pudiendo simultanearse ambas formas de ejecución, teniendo en cuenta, en todo caso, lo previsto en el apartado decimoctavo de la presente convocatoria relativo a la subcontratación.

csv: BOA20221227036

3. Las empresas o entidades que resulten beneficiarias, deberán cumplir con los requisitos que figuran previstos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, así como en el artículo 9 de la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón. La acreditación de esos requisitos se efectuará mediante declaración responsable, que se contendrá en el modelo normalizado de instancia de solicitud de inscripción.

4. Las condiciones para la concesión de las subvenciones contempladas en esta convocatoria son las siguientes:

a) Las empresas, entidades y centros de formación que participen en esta convocatoria deben estar inscritos y/o acreditados para impartir las especialidades formativas solicitadas, en el Registro de centros y entidades de formación del Instituto Aragonés de Empleo o en su caso, en el Registro estatal de centros y entidades de formación, siempre y cuando dispongan de instalaciones en el territorio de la Comunidad Autónoma de Aragón debidamente inscritas y/o acreditadas, de acuerdo con lo establecido en este apartado quinto. Cuando la empresa o entidad que adquiera para sí misma el compromiso de contratación ejecute la formación a través de un centro de formación, será este quien deba estar inscrito y/o acreditado.

b) Las empresas, entidades y centros de formación que participen en esta convocatoria deben presentar el compromiso de contratación con el contenido establecido en el apartado séptimo de esta orden. Las empresas o entidades han de comprometerse a contratar, como mínimo, entre el 40% y el 60% de las personas participantes en las acciones formativas a desarrollar, de acuerdo con lo establecido en el citado apartado séptimo de esta Orden.

5. Cuando el crédito para distribuir entre las solicitudes presentadas en una misma fecha no alcanzase al necesario para cubrir el importe total de las subvenciones a conceder por dichas solicitudes, se procederá al prorrateo proporcional de dicho crédito entre los correspondientes solicitantes en función de la cantidad que les hubiera correspondido percibir, previa aceptación de los mismos en el plazo de 10 días. Si alguno de los solicitantes no aceptara el importe que le pudiera corresponder, dicho importe pasará a incrementar el total del remanente, que se prorrateará de nuevo entre el resto de solicitantes sin necesidad de una nueva aceptación.

6. Las entidades solicitantes, para poder ser beneficiarias de las subvenciones, deberán cumplir los siguientes requisitos:

a) Encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, así como no tener deuda alguna pendiente de pago con la Comunidad Autónoma de Aragón. El Instituto Aragonés de Empleo podrá consultar o recabar los datos del interesado que sean necesarios para la resolución del expediente a través de los correspondientes Sistemas de Verificación de Datos de la Administración, salvo que el interesado no autorice o se oponga dicha consulta en el proceso de solicitud. En caso de oposición deberán aportar la documentación justificativa correspondiente junto con la solicitud. La citada autorización tendrá efectos desde el momento de presentación de la solicitud, así como en cualquier fase del procedimiento.

b) No haber 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.

c) No haber 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 el artículo 39.3 de 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.

d) No haber sido sancionada mediante resolución administrativa firme por realización de acciones u omisiones contrarias 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.

e) 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.

f) Que no ha obtenido aval alguno del Gobierno de Aragón para cualquier operación, ni aún para fines distintos de la subvención solicitada, al objeto de dar cumplimiento a lo previsto en el apartado 3 de la disposición adicional segunda de la Ley 9/2021, de 30

csv: BOA20221227036

de diciembre, de Presupuestos de la Comunidad Autónoma de Aragón para el ejercicio 2022.

g) No tener personas trabajadoras en situación de suspensión de contrato o reducción de jornada por causas económicas, técnicas, organizativas o de producción, o por causa de fuerza mayor temporal previstas en el artículo 47 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, ni en situación de suspensión de contrato o reducción de jornada causada por activación del Mecanismo RED de Flexibilidad y Estabilización del Empleo del artículo 47 bis del mismo texto legal, ni estar en proceso de extinción de contratos de trabajo por despido colectivo fundado en causas económicas, técnicas, organizativas o de producción, o por fuerza mayor previsto en el artículo 51 del Estatuto de los Trabajadores, ni haber llevado a cabo uno de estos procesos extintivo, suspensivo o de reducción en los seis últimos meses.

El cumplimiento de los requisitos establecidos en las letras b), c), d), e) f) y g) anteriores se acreditará mediante declaración responsable del solicitante, de acuerdo con lo que se indica en el apartado undécimo punto 2.a) de esta Orden.

La entidad solicitante deberá acreditar el efectivo cumplimiento de los requisitos y la realización de la actividad en todas las subvenciones que le hayan sido concedidas al beneficiario con anterioridad para un mismo fin y finalidad que el que se establece en la presente convocatoria en ejercicios anteriores. El cumplimiento de este requisito se acreditará mediante declaración responsable.

7. 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. La no concurrencia de estas circunstancias se acreditará mediante declaración responsable.

Sexto.— *Personas destinatarias finales de la formación.*

1. Las acciones formativas irán dirigidas a personas trabajadoras desempleadas, siempre que figuren inscritas como demandantes de empleo en los Servicios Públicos de Empleo. La consideración como persona desempleada vendrá determinada por la situación laboral en que se halle al inicio de la formación.

2. Para la selección del alumnado, la/s empresa/s que asume/n el compromiso de contratación, deberá/n presentar con anterioridad a la fecha de inicio de la acción formativa, la/s correspondiente/s oferta/s de empleo, sellada/s y firmada/s, ante la oficina de empleo del Instituto Aragonés de Empleo que corresponda.

El proceso de selección de las personas trabajadoras participantes se llevará a cabo por el Instituto Aragonés de Empleo, en colaboración y de acuerdo con la empresa o, en su caso, con el centro de formación que pueda resultar beneficiario de la subvención. En todo caso, la última fase del procedimiento de selección corresponderá siempre a la empresa o al centro de formación, salvo que renuncien expresamente a ello. Las personas participantes que se seleccionen siempre serán a partir de los candidatos remitidos desde la Oficina de Empleo del Instituto Aragonés de Empleo que corresponda.

3. En los procesos de selección del alumnado, se tendrá en especial consideración el acceso a este programa a las personas trabajadoras jóvenes menores de 35 años, en cumplimiento del Plan para la mejora de la empleabilidad Joven del Gobierno de Aragón, así como a las personas paradas de larga duración mayores de 45 años, entendiéndose por tales aquellas que hayan permanecido en situación de desempleo 360 días durante los 540 días anteriores a su incorporación a la acción formativa. Por último, también se garantizará el cumplimiento de los principios de igualdad y no discriminación y se tenderá a la paridad entre mujeres y hombres.

4. No podrán participar en las acciones formativas con compromiso de contratación aquellas personas que, aun figurando inscritas como demandantes de empleo en los Servicios Públicos de Empleo, hayan mantenido relación laboral con la entidad beneficiaria de la subvención en los tres meses anteriores a la solicitud de ayuda.

Séptimo.— *Compromiso de contratación.*

1. Las entidades beneficiarias deberán contratar entre sus centros de trabajo radicados en la Comunidad Autónoma de Aragón, al menos al sesenta por ciento de las personas trabajadoras formadas en aquellos casos en los que el contrato que se realice no tenga carácter indefinido. Cuando el contrato que se formalice vaya a tener carácter indefinido, el porcentaje mínimo de contratación anterior será del cincuenta por ciento de las personas trabajadoras formadas.

csv: BOA20221227036

2. En todos aquellos casos en los que la acción formativa se dirija en su totalidad a personas trabajadoras con discapacidad o en riesgo de exclusión social y/o laboral, el porcentaje mínimo de contratación de las personas formadas será del cuarenta por ciento, independientemente de la modalidad temporal o indefinida del contrato de trabajo.

Se consideran personas con discapacidad, las que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33%, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 4.2 del texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre. La acreditación del grado de discapacidad se realizará en los términos establecidos reglamentariamente.

Se consideran personas en situación o riesgo de exclusión, quienes se incluyan en alguno de los siguientes supuestos:

a) Personas perceptoras del Ingreso Mínimo Vital regulado por la Ley 3/2021, de 20 de mayo, por la que se regula la Prestación Aragonesa Complementaria del Ingreso Mínimo Vital y el Servicio Público Aragonés de Inclusión Social. También personas perceptoras de subsidios por desempleo u otras prestaciones equivalentes. Esta condición se extiende a los miembros de la unidad de convivencia beneficiarios de cualquiera de las prestaciones anteriores.
b) Personas que no puedan acceder a las prestaciones a la que se hace referencia en la letra anterior, por alguna de las siguientes causas:
   - Falta del período exigido de residencia o empadronamiento, o para la constitución de la unidad perceptora.
   - Haber agotado el período máximo de percepción legalmente establecido.
c) Personas mayores de dieciocho años y menores de treinta, procedentes de situación de tutela por parte de Instituciones de Protección de Menores, o en situación de internamiento en centros penitenciarios, cuya situación penitenciaria les permita acceder a un empleo, y cuya relación laboral no esté incluida en el ámbito de aplicación de la relación laboral especial regulada en el artículo 1 del Real Decreto 782/2001, de 6 de julio, así como personas en situación de libertad condicional y personas ex reclusas.
d) Personas con problemas de drogodependencia u otros trastornos adictivos que se encuentren en proceso de rehabilitación o reinserción social.
e) Personas procedentes de centros de alojamiento alternativo autorizados por la Administración Pública.
f) Personas menores extranjeras no acompañadas.
g) Personas pertenecientes a minorías étnicas que acrediten estar en situación o riesgo de exclusión social.
h) Personas procedentes de servicios de prevención e inserción social de centros inscritos en el Registro de Entidades, Servicios y Establecimientos de Acción Social, de la Comunidad Autónoma de Aragón.

La pertenencia a los colectivos anteriores se acreditará mediante informe de la entidad beneficiaria de la subvención, acreditativa del cumplimiento de los requisitos por parte del alumnado que se incorpore, a través del correspondiente certificado o documento probatorio equivalente, que podrá extenderse por:

a) Los servicios sociales públicos o del centro de acogida en el que resida.
b) La entidad privada sin ánimo de lucro que los atienda.
c) De un trabajador o una trabajadora social colegiado/a.
d) Resolución judicial, orden de protección, o informe del Ministerio Fiscal.

3. Los compromisos de contratación de las empresas o entidades deberán incluir la siguiente información:

a) Determinación de las necesidades formativas y puestos a cubrir.
b) Proceso de selección previo al de formación, en su caso.
c) Perfiles de las personas a contratar.
d) Número de personas que se comprometen a contratar.
e) Tipo de contrato a realizar y duración del mismo.
f) Número de empleados en plantilla de la empresa o entidad contratante en la fecha de publicación de la convocatoria.

4. Los contratos de trabajo que se celebren como consecuencia del compromiso de contratación serán conformes a la normativa laboral vigente, y la contratación se realizará, con carácter general, en un plazo máximo de seis meses tras la finalización de la acción formativa.

5. La jornada de trabajo podrá ser a tiempo completo o a tiempo parcial, sin que, en este último caso, la jornada pueda ser inferior a un cincuenta por ciento de la correspondiente a un trabajador o trabajadora a tiempo completo comparable.

csv: BOA20221227036

6. Los contratos de duración determinada que se celebren tendrán una duración de seis meses y la jornada de trabajo deberá concertarse a tiempo completo, excepto en aquellos casos en los que se trate de personas trabajadoras con discapacidad, para las que sus circunstancias personales les impidan o dificulten notablemente la realización de una jornada a tiempo completo.

7. La contratación deberá realizarse en una ocupación relacionada con la especialidad formativa impartida. En este sentido, se entenderá como colocación adecuada, aquella que tenga por objeto la realización de trabajos vinculados a los conocimientos teórico-prácticos adquiridos durante la formación previa.

8. En las resoluciones de concesión y, en su caso, en los convenios suscritos con las correspondientes empresas o entidades, figurarán los compromisos de contratación en términos cuantitativos de las personas trabajadoras a formar, además de todos los compromisos adquiridos que figuran previstos en este artículo. También incluirán mecanismos objetivos de control de calidad de la formación impartida. En aquellos casos en los que las personas trabajadoras a contratar formen parte de un programa de integración social y laboral de personas con discapacidad, podrá admitirse la sustitución del compromiso inicial de contratación suscrito por una empresa, por el suscrito con otra distinta que mejore las condiciones en que se producirá dicha integración.

9. Los contratos que se celebren podrán beneficiarse de los incentivos o beneficios en la cotización a la Seguridad Social u otro tipo de ayudas que pudieran corresponder por el mismo contrato, de acuerdo a la normativa reguladora de dichos incentivos o beneficios.

Octavo.— *Acciones formativas subvencionables.*

1. Las acciones formativas que se incluyan dentro de los compromisos con contratación podrán ser:

a) Acciones formativas dirigidas a la obtención de certificados de profesionalidad.
Sólo podrán impartir estas acciones, los centros y entidades de formación inscritos y/o acreditados a fecha de presentación de la solicitud para participar en esta convocatoria en el certificado de profesionalidad a impartir, en el Registro de centros y entidades de formación del Instituto Aragonés de Empleo o en su caso, en el Registro Estatal de entidades de formación, siempre y cuando dispongan de instalaciones en el territorio de la Comunidad Autónoma de Aragón debidamente inscritas y/o acreditadas para impartir el certificado de profesionalidad, cumpliendo en todo caso con los requisitos establecidos en el correspondiente Real Decreto que lo regule. En este tipo de acciones formativas solo podrá solicitarse un único certificado de profesionalidad, que incluirá exclusivamente todos o parte de los módulos formativos que lo componen.

b) Acciones formativas de especialidades formativas no conducentes a la obtención de un certificado de profesionalidad.
Si la formación solicitada está incluida en el Catálogo de Especialidades Formativas previsto en el artículo 20.3 de la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, y regulado en la Orden TMS/283/2019, de 12 de marzo, podrá impartirse por las entidades indicadas en el apartado quinto siempre que estén previamente inscritas por el Instituto Aragonés de Empleo en la especialidad formativa a impartir con anterioridad a la propuesta de Resolución.
En el supuesto de que la formación necesaria para adquirir los conocimientos para desempeñar con eficacia las funciones de los puestos de trabajo a cubrir, no esté prevista en el citado Catálogo, las empresas o entidades deberán elaborar un programa formativo que se ajuste a sus necesidades. El programa formativo se presentará al Instituto Aragonés de Empleo en modelo normalizado, para que éste lleve a cabo la tramitación necesaria para su alta en el Catálogo de Especialidades Formativas.
Si el programa formativo presentado no cumple con los requisitos establecidos para inscribir la especialidad solicitada en el Catálogo de Especialidades Formativas, se requerirá a la empresa o entidad para que en el plazo de diez días subsane la misma, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa Resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
Una vez que la especialidad esté dada de alta en el Catálogo de Especialidades Formativas, el Instituto Aragonés de Empleo se lo comunicará al beneficiario, junto con la codificación de la misma y se procederá a la inscripción de la empresa o entidad beneficiaria.

csv: BOA20221227036

En caso de que se deniegue la inscripción de la especialidad formativa, se emitirá Resolución denegatoria de concesión en los términos establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. Las entidades que soliciten especialidades formativas no conducentes a la obtención de un certificado de profesionalidad y no las tuviesen inscritas en el Registro de centros y entidades de formación del Instituto Aragonés de Empleo, deberán presentar junto a la solicitud de participación en esta convocatoria, la correspondiente solicitud de inscripción de las citadas especialidades formativas. La inscripción en el Registro de centros y entidades de formación por el Instituto Aragonés de Empleo, si procede, tendrá carácter previo a la propuesta de Resolución.

3. La formación será teórico-práctica y se impartirá, en todo caso, en modalidad presencial, con un número máximo de 25 participantes por acción formativa.

La formación tendrá una duración mínima de 50 horas y máxima de 360 horas. Se exceptionan aquellos casos en los que la formación esté dirigida a la obtención de certificados de profesionalidad, cuya duración será la establecida en los correspondientes reales decretos que los regulan, o bien se trate de especialidades formativas conducentes a la obtención de un título o habilitación profesional que tenga carácter necesario para el ejercicio de una actividad laboral o profesional concreta, cuya duración será la establecida en el Catálogo de Especialidades Formativas.

El número de horas lectivas diarias no podrán superar las 8 horas, con un límite semanal de 40 horas.

4. La formación dirigida a la obtención de certificados de profesionalidad se acreditará de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad, por la Orden ESS/1897/2013, de 10 de octubre, y por los reales decretos por los que se regulan los diferentes certificados de profesionalidad.

Noveno.— *Plazo de solicitud.*

La solicitud podrá presentarse desde el día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el “Boletín Oficial de Aragón” y hasta el día 31 de julio de 2023.

Décimo.— *Tramitación electrónica.*

En aplicación de lo establecido en el artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, las entidades solicitantes deberán:

Presentar la solicitud y la documentación complementaria por medios electrónicos, tal y como se especifica en los apartados undécimo y duodécimo.

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.

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.

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-re-cursos-ante-la-administracion.

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 como órgano al que se dirige el Instituto Aragonés de Empleo.

Undécimo.— *Presentación de las solicitudes y modelos normalizados.*

1. Las solicitudes se dirigirán al Instituto Aragonés de Empleo presentándose electrónicamente a través del Registro Electrónico de Aragón conforme al modelo específico disponible en la sede electrónica del Gobierno de Aragón, accediendo a través de la dirección electrónica: https://www.aragon.es/tramitador/-/tramite/programas-formativos-incluyan-compromiso-contratacion o incluyendo en el buscador de trámites el procedimiento número 219 Subvenciones para programas formativos que incluyan compromiso de contratación y el formulario de solicitud se descarga en la opción “descargar formularios”.

csv: BOA20221227036

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.

La documentación establecida en los apartados anteriores, también podrá presentarse 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.

2. Como parte integrante de la solicitud, la entidad interesada, a través de su representante, efectuará una declaración responsable, firmada electrónicamente, en la que haga constar:

a) Que la entidad solicitante cumple con los extremos requeridos en el apartado quinto de la presente convocatoria.
b) Que cumple con las obligaciones por reintegro de subvenciones, según lo establecido en los artículos 21 y 25 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, aprobado por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.
c) Que no ha obtenido o solicitado otras subvenciones, ayudas ingresos o recursos para la misma finalidad y por el mismo concepto.
d) Que cumple con todos los requisitos para ser beneficiarios de subvenciones establecidos en la vigente Ley de Presupuestos de la Comunidad Autónoma de Aragón.
e) Que en caso de resultar beneficiaria de subvención mantendrá contabilidad diferenciada con objeto de asentar las transacciones relacionadas con las subvenciones percibidas, o bien que contará con una codificación contable adecuada que permita identificar claramente dichas transacciones.
f) Que toda la información y datos aportados en la solicitud son veraces.
g) Que en caso de ser beneficiaria de subvención se compromete a cumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 9 de la Orden TMS/368/2019, de 28 de marzo, en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el artículo 9 de la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón, así como en la normativa de formación profesional para el empleo y las demás disposiciones que resulten de aplicación.
h) Que cumple con todos los requisitos exigidos en la normativa medioambiental.
i) Que respecto a los datos de carácter personal de cuyo tratamiento sea responsable el Instituto Aragonés de Empleo, la entidad actuará, en caso de ser beneficiaria de subvención, en calidad de encargado de tratamiento suscribiendo el correspondiente Acuerdo de encargo de tratamiento.
j) Que, en caso de ser beneficiaria de subvención, se compromete a llevar a cabo las acciones de publicidad y difusión de las acciones formativas que sean necesarias, para alcanzar la consecución íntegra de los objetivos de ejecución del proyecto formativo.
k) Que el solicitante es titular de la cuenta bancaria indicada en la solicitud, a efectos de proceder a todos los pagos que deba efectuarse por la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón referidos a la presente solicitud.
l) Que, de resultar beneficiaria, la entidad solicitante se compromete a cumplir con las disposiciones que les son de aplicación, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.1 e) de la Ley 5/2019, de 21 de marzo, de derechos y garantías de personas con discapacidad de Aragón.

Duodécimo.— *Documentación que acompaña la solicitud.*

1. La solicitud se acompañará, además, de:

a) Solicitud de inscripción de las especialidades formativas a impartir, si procede, de acuerdo con el modelo normalizado. Asimismo, deberá ir acompañada del programa o programas formativos de las especialidades formativas a impartir, según modelo normalizado. Ambos modelos están disponibles en la sede electrónica accediendo a la dirección: https://www.aragon.es/tramitador/-/tramite/programas-formativos-incluyan-compromiso-contratacion.
b) Memoria descriptiva del compromiso de contratación según modelo disponible en la sede electrónica accediendo a la dirección: https://www.aragon.es/tramitador/-/tramite/programas-formativos-incluyan-compromiso-contratacion.
En el caso de que la entidad beneficiaria sea una entidad de formación acreditada y/o inscrita en el Registro de centros colaboradores de la Comunidad Autónoma de Aragón, debe adjuntar el acuerdo o convenio suscrito con la empresa con centro de trabajo en

csv: BOA20221227036

la Comunidad Autónoma de Aragón que asumen el compromiso de contratación. Si se trata de varias empresas deberá presentar los acuerdos o convenios con todas ellas.

c) En el caso de que la entidad beneficiaria no esté inscrita en el Registro de centros colaboradores de la Comunidad Autónoma de Aragón, debe de presentar:
- Acreditación de la representación del firmante de la solicitud para actuar en nombre de la persona jurídica solicitante.
- Tarjeta de Identificación Fiscal.
- Alta en el Impuesto de Actividades Económicas (I.A.E.), o certificado de estar exento de la entidad solicitante.
- Justificante de la propiedad, o arrendamiento, o título legítimo que habilite la posesión o uso de los inmuebles o instalaciones.
- Licencia municipal de apertura, o justificante de haberla solicitado con la actividad que realiza la entidad.
- Copia de los planos de inmuebles e instalaciones, donde se va a impartir la acción formativa.
- Ficha de terceros designación cuenta bancaria. La presentación telemática puede realizarse accediendo a https://www.aragon.es/tramitador/-/tramite/ficha-terceros-designacion-cuenta-bancaria.

2. De conformidad con lo establecido en el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, si la solicitud no reúne los requisitos necesarios para el inicio del procedimiento se requerirá a la persona interesada para que en un plazo de diez días hábiles la subsane o mejore en su caso, 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 que si no lo hiciese se le tendrá por desistido de su solicitud.

3. No obstante, conforme a lo previsto en el artículo 28.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y el artículo 19.5 de la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón, no será necesario presentar los documentos que ya obren en poder de la administración autonómica, salvo que se haya producido modificación o variación en alguno de ellos, siempre que se haga constar la fecha y el órgano o dependencia en el que fueron presentados. Excepcionalmente, si la Administración no pudiera recabar los citados documentos, podrá solicitar nuevamente a la entidad interesada su aportación.

4. Además de la documentación citada, el solicitante presentará cualquier otra que estime oportuna, en orden a acreditar el cumplimiento de los requisitos establecidos en la normativa aplicable.

5. La entidad solicitante es la responsable de la veracidad de los datos y documentos que presente, teniendo el deber de custodia de los documentos originales sobre los 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.

Decimotercero.— *Cuantía de la subvención.*

1. La cuantía de la subvención a conceder por cada acción formativa, será el resultado de multiplicar el número de horas de la acción formativa por el número de alumnos/as y por el importe del módulo económico.

Los módulos económicos por participante y hora de formación aplicables en esta convocatoria, desglosados por familias profesionales y niveles de cualificación, serán los siguientes:

csv: BOA20221227036

FAMILIA PROFESIONAL	CÓDIGO	Módulo económico hora/alumno (en euros) NIVEL 1	NIVEL 2	NIVEL 3
ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN	ADG	5,58	6,20	6,83
ACTIVIDADES DEPORTIVAS	AFD	5,39	6,14	6,89
AGRARIA	AGA	6,03	6,53	7,04
ARTES GRÁFICAS	ARG	5,68	6,35	7,02
ARTES Y ARTESANÍA	ART	6,07	6,55	7,04
COMERCIO Y MARKETING	COM	5,63	6,27	6,92
ELECTRICIDAD Y ELECTRÓNICA	ELE	6,19	6,62	7,04
ENERGÍA Y AGUA	ENA	6,07	6,55	7,04
EDIFICACIÓN Y OBRA CIVIL	EOC	6,18	6,61	7,04
FABRICACIÓN MECÁNICA	FME	6,34	6,69	7,04
HOSTELERÍA Y TURISMO	HOT	5,80	6,42	7,04
INDUSTRIAS EXTRACTIVAS	IEX	6,07	6,55	7,04
INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES	IFC	5,70	6,28	6,86
INSTALACIONES Y MANTENIMIENTO	IMA	6,10	6,57	7,04
IMAGEN PERSONAL	IMP	6,04	6,38	6,73
IMAGEN Y SONIDO	IMS	5,33	5,96	6,60
INDUSTRIAS ALIMENTARIAS	INA	6,19	6,61	7,04
MADERA, MUEBLE Y CORCHO	MAM	7,04	7,04	7,04
MARÍTIMO PESQUERA	MAP	6,02	6,53	7,04
QUÍMICA	QUI	6,56	6,80	7,04
SANIDAD	SAN	5,47	6,11	6,76
SEGURIDAD Y MEDIOAMBIENTE	SEA	5,55	6,27	6,99
SERVICIOS SOCIOCULTURALES Y A LA COMUNIDAD	SSC	5,18	5,83	6,48
TEXTIL, CONFECCIÓN Y PIEL	TCP	5,32	5,90	6,47
TRANSPORTE Y MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS	TMV	5,73	6,31	6,90
VIDRIO Y CERÁMICA	VIC	6,07	6,55	7,04

2. Los niveles de cualificación profesional establecidos atienden a la competencia profesional requerida por las actividades productivas con arreglo a criterios de conocimientos, iniciativa, autonomía, responsabilidad y complejidad, entre otros, de la actividad desarrollada. La definición de los niveles de cualificación es la siguiente:

Nivel 1. Competencia en un conjunto reducido de actividades de trabajo relativamente simples correspondientes a procesos normalizados, siendo los conocimientos teóricos y las capacidades prácticas a aplicar limitados.

csv: BOA20221227036

Nivel 2. Competencia en un conjunto de actividades profesionales bien determinadas con la capacidad de utilizar los instrumentos y técnicas propias, que concierne principalmente a un trabajo de ejecución que puede ser autónomo en el límite de dichas técnicas. Requiere conocimientos de los fundamentos técnicos y científicos de su actividad y capacidades de comprensión y aplicación del proceso.

Nivel 3. Competencia en un conjunto de actividades profesionales que requieren el dominio de diversas técnicas y puede ser ejecutado de forma autónoma. Comporta responsabilidad de coordinación y supervisión de trabajo técnico y especializado. Exige la comprensión de los fundamentos técnicos y científicos de las actividades y la evaluación de los factores del proceso y de sus repercusiones económicas.

3. El módulo económico previsto en el punto 1 de este apartado, podrá incrementarse en los porcentajes y supuestos siguientes:

SUPUESTOS	COMPROMISO CONTRATACIÓN	PORCENTAJE INCREMENTO MÓDULO ECONÓMICO
Bloque A Calidad de los contratos	Contrato indefinido	15%
Bloque B Porcentaje de mujeres, jóvenes menores de 35años, o de parados de larga duración mayores de 45 años	Compromiso de que las personas formadas a contratar, sean entre el 60% y el 80 % de alguno de dichos colectivos	10%
	Compromiso de que las personas formadas a contratar, sean más del 80 % de alguno de dichos colectivos	15%

Los porcentajes de incrementos del módulo económico podrán ser acumulables exclusivamente entre el bloque A y el bloque B, no pudiendo serlo dentro de este último bloque.

Se considerarán personas paradas de larga duración, las que cumplan con los requisitos establecidos en el apartado sexto, punto 3, de esta Orden.

4. El módulo económico por participante y hora de formación aplicable en esta convocatoria no podrá ser, en ningún caso, superior a 8 euros.

5. Podrán aprobarse acuerdos de formación con compromiso de contratación sin cuantía económica en aquellos casos en los que, cumpliéndose los requisitos establecidos en esta Orden, la entidad beneficiaria renuncie al importe de la subvención que podría obtener.

6. El Instituto Aragonés de Empleo, con el objetivo de facilitar el acceso a la formación para el empleo a las personas con discapacidad, podrá incrementar la subvención a percibir por la entidad en el caso de que se incorporen a una acción formativa personas con discapacidad. Este incremento se destinará exclusivamente a la contratación del servicio de apoyo necesario que facilite el aprendizaje de este alumnado.

La entidad beneficiaria, una vez realizada la selección del alumnado y hasta 10 días lectivos después de la incorporación de las personas con discapacidad a la acción formativa, deberá solicitar por escrito a la persona titular de la Dirección Gerencia del Instituto Aragonés de Empleo el citado incremento de la subvención concedida y facilitar la relación del alumnado con discapacidad que han sido seleccionados. En la solicitud se hará constar motivadamente la necesidad y descripción de la asistencia que ha de prestarse en función de las características personales del alumnado con discapacidad a formar. También se hará constar el número de horas necesarias de asistencia a lo largo de la acción formativa y el tipo de servicio a contratar.

El Instituto Aragonés de Empleo en función de la disponibilidad presupuestaria y con cargo a la misma aplicación presupuestaria de concesión, dictará resolución ampliando la subvención inicialmente aprobada. La resolución de aprobación indicara las horas de asistencia requerida, que no podrán ser superiores a las horas totales de la acción formativa, el servicio de apoyo necesario, el coste por hora y el importe total.

El coste unitario por hora para la contratación de estos servicios de apoyo, será el siguiente:

- Servicio de Intérprete de lengua de signos: 26 euros/hora.
- Servicio de apoyo a personas con discapacidad: 12,50 euros/hora.

Si en el desarrollo de las acciones formativas, por el tipo de discapacidad de las personas participantes, surgieran nuevas necesidades de servicios de apoyo distintos a los previstos en el párrafo anterior, el Instituto Aragonés de Empleo determinará el coste unitario hora a aplicar.

csv: BOA20221227036

Decimocuarto.— *Instrucción del procedimiento.*

1. La instrucción del procedimiento de concesión de las subvenciones corresponde al Servicio de Formación del Instituto Aragonés de Empleo que podrá realizar de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos relativos a la actuación subvencionable y del cumplimiento de las condiciones del solicitante para ser beneficiario de la subvención.

2. En aquellos casos en los que del estudio del proyecto presentado se deduzcan por el órgano instructor dificultades que puedan comprometer la efectiva puesta en marcha y ejecución del proyecto presentado, este podrá requerir de la entidad solicitante cualquier aclaración o documentación complementaria que aclare su viabilidad. Su no presentación o justificación insuficiente, podrá tener los mismos efectos descritos en el apartado duodécimo, punto 2, de esta Orden.

3. El órgano instructor, a la vista del contenido del expediente, formulará la propuesta de resolución provisional en un acto individual único por expediente, de lo que quedará constancia en cada uno de estos.

Decimoquinto.— *Resolución, notificación y efectos del silencio administrativo.*

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

2. Las solicitudes de subvención se resolverán, a la vista de la propuesta emitida por el órgano instructor, hasta agotar el crédito disponible y según la fecha y hora de presentación de la solicitud en el Registro Electrónico General de Aragón, siempre que se cumplan los requisitos y que se acompañe la documentación exigida para conceder la correspondiente subvención, conforme a lo dispuesto en citada Orden.

Las resoluciones se realizarán de forma individualizada sobre la concesión o denegación de las subvenciones previstas, en el plazo máximo de tres meses, contados a partir de la fecha de presentación de la solicitud de subvención. Transcurrido dicho plazo sin que haya recaído resolución expresa, el solicitante podrá entender desestimada su solicitud de subvención de conformidad con lo previsto en el artículo 23.4 de la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón.

3. Las notificaciones se practicarán 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.

4. Una vez agotado el crédito presupuestario existente, se procederá a denegar las subvenciones que no puedan ser atendidas por falta de disponibilidad presupuestaria. Las solicitudes que se hayan denegado por falta de crédito en una convocatoria determinada, no causarán derecho en las siguientes.

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. Contra las resoluciones adoptadas en el marco de esta convocatoria que no agotan la vía administrativa, cabe interponer recurso de alzada ante la Consejera de Economía, Planificación y Empleo del Gobierno de Aragón, en el plazo de un mes contado a partir del siguiente al de su notificación, todo ello de conformidad con lo dispuesto en los artículos 112 y siguientes 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 Ley 5/2021, de 29 de junio, de Organización y Régimen Jurídico del Sector Público Autonómico de Aragón.

csv: BOA20221227036

La interposición de recursos se realizará de forma telemática a través de la sede electrónica de la Administración Pública de Aragón, accediendo al servicio digital de Interposición de recursos ante la Administración disponible en https://www.aragon.es/tramites/interponer-recursos-ante-la-administracion.

Decimosexto.— *Aceptación de la subvención y renuncia.*

1. No será necesaria la aceptación de la subvención concedida por parte de las entidades beneficiarias.

2. Una vez notificada la resolución de concesión, el beneficiario podrá renunciar expresamente a la subvención concedida, la misma deberá realizarse a través del Registro Electrónico del Gobierno de Aragón, en el plazo de un mes a contar desde la fecha de la notificación de la resolución de concesión.

Decimoséptimo.— *Pago de la subvención.*

1. 1. El pago de la subvención concedida se realizará en su totalidad con cargo al ejercicio presupuestario de 2023.

2. La entidad beneficiaria, una vez notificada la resolución de concesión, podrá solicitar un anticipo de la subvención concedida, de hasta el 25 por ciento de la subvención concedida en concepto de anticipo. Una vez acreditado el inicio de la actividad formativa, podrá solicitar hasta otro 35 por ciento de la subvención concedida para su realización. Será obligatoria la prestación de garantías en los supuestos en que sea exigible por la normativa correspondiente.

Se entenderá que ha iniciado la actividad formativa cuando las entidades beneficiarias de la subvención declaren que han llevado a cabo las siguientes tareas:

- Han comunicado a la Dirección Provincial correspondiente del INAEM encargada del seguimiento de su actividad formativa, la disposición para comenzar las acciones formativas en la fecha indicada por parte de la misma, lo que permite su publicación en la página web del INAEM para la inscripción del alumnado.
- Han iniciado la gestión para la contratación del personal docente que impartirá la acción formativa, reservando el horario y la disponibilidad correspondiente para ello.
- Han habilitado las aulas y medios materiales necesarios para impartir las acciones formativas aprobadas.
- Han iniciado la preparación del material docente y didáctico que se utilizará para la impartición de dichas acciones formativas.

Según el artículo 22.2 de la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, las entidades de formación deberán suscribir, con carácter previo a la percepción de financiación pública, un compromiso verificable de calidad en la gestión, transparencia y eficiencia en la utilización de recursos públicos. Este compromiso estará referido al seguimiento de la impartición y asistencia de todos los participantes, a su satisfacción con el desarrollo de la acción formativa, sus contenidos, sus resultados, la calidad del profesorado y las modalidades de impartición. Este compromiso se deberá entregar en el mismo momento en el que solicite el anticipo.

3. Si los beneficiarios son entidades sin ánimo de lucro no será necesaria la prestación de garantías. En el caso de empresas privadas, será obligatoria la prestación de garantías cuando el importe total que pueda anticiparse a la entidad beneficiaria en concepto de anticipo sea superior a 60.000 euros.

4. Las entidades beneficiarias que no estén exentas de la presentación de avales deberán presentar junto a las solicitudes de anticipo, aval que garantice el importe a que asciende el pago anticipado. Dicho aval deberá presentarse en la Caja General de Depósitos del Gobierno de Aragón.

5. La liquidación final del resto de la subvención se realizará una vez justificadas las acciones formativas objeto de la presente Orden tras su finalización.

Decimoctavo.— *Ejecución de la formación.*

1. La ejecución de las acciones formativas se desarrollará por la entidad beneficiaria de acuerdo con lo dispuesto en el capítulo III (artículos 17 y 18), de la Orden TMS/368/2019, de 28 de marzo.

2. Las acciones formativas podrán iniciarse a partir de su aprobación y en el plazo de cuatro meses siguientes a la fecha de la resolución de concesión y finalizar antes del 15 de noviembre de 2023. Excepcionalmente y por razones debidamente justificadas, la persona titular de la Dirección Gerencia del Instituto Aragonés de Empleo podrá autorizar la prórroga de dichos plazos.

csv: BOA20221227036

3. Las entidades beneficiarias únicamente podrán subcontratar por una sola vez la actividad formativa, salvo cuando el beneficiario sea una entidad de formación acreditada y/o inscrita, en cuyo caso ésta no podrá subcontratar con terceros la ejecución de la actividad formativa. La contratación de personal docente para la impartición de la formación subvencionada por parte del beneficiario no se considerará subcontratación. Por contratación de personal docente se entiende exclusivamente la contratación de personas físicas.

4. El beneficiario deberá contar con medios propios para las funciones de planificación y coordinación del proyecto, asumiendo, en todo caso, la responsabilidad de la ejecución de la actividad subvencionada frente a la Administración Pública competente, debiendo asegurar, tanto aquel como el subcontratista, en su caso, el desarrollo satisfactorio de las funciones de los organismos de seguimiento y control.

5. En el supuesto que esté permitida la subcontratación, el beneficiario deberá solicitar la autorización previa del Instituto Aragonés de Empleo establecida en el artículo 31, apartados 3 al 7 de la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón. A tal efecto, se acompañará a la mencionada solicitud el contrato que se prevé formalizar.

6. La formación deberá impartirse en los centros y entidades de formación mencionados en el apartado quinto de esta Orden de convocatoria, y deberán estar inscritos y/o acreditados de conformidad con lo establecido en el artículo 15 de la Ley 30/2015, de 9 de septiembre y su normativa, de desarrollo.

7. Para mejorar la eficacia y eficiencia de la gestión, ésta se realizará aplicando las tecnologías de la comunicación y la información en todos los procesos indicados en las correspondientes instrucciones de gestión, a través del sistema informático de gestión de la formación “Gestifor Web”, al que deberán acceder las entidades beneficiarias.

8. La entidad beneficiaria deberá suscribir obligatoriamente un seguro de accidentes para las personas participantes en las acciones formativas y antes del inicio de las mismas.

9. Con una antelación mínima de siete días naturales, la entidad beneficiaria deberá comunicar al Instituto Aragonés de Empleo el inicio de las acciones formativas. Todas las modificaciones posteriores deberán comunicarse con una antelación de tres días naturales. Si el cambio afectara a la fecha de inicio, el plazo seguirá siendo de siete días naturales.

Igualmente, y hasta el tercer día lectivo, inclusive, del comienzo de la acción formativa o de la incorporación del alumno a la acción formativa, se comunicarán las personas participantes.

Si se produjeran abandonos de las personas participantes, se podrán incorporar otras a la formación en lugar de aquellas. Esta sustitución se realizará en las siguientes condiciones:

a) En las acciones formativas vinculadas a la obtención de certificados de profesionalidad, se admitirá la sustitución, si se produce durante los primeros cinco días lectivos desde el inicio de la acción formativa y no se haya superado el 25 por ciento de su duración total.
b) En las acciones formativas no vinculadas a la obtención de certificados de profesionalidad, se admitirá la sustitución siempre que se produzca antes de alcanzar el 25 por ciento de la duración de la acción formativa. La falta de comunicación en los plazos establecidos implicará que la correspondiente acción formativa se considere no realizada o que el alumno o alumna se considere no válido a efectos de justificación de la subvención, salvo que la no comunicación en plazo se deba a causas imprevistas, debidamente justificadas y comunicadas en el momento en que se produzcan.

10. Siempre que las características de la acción formativa lo permitan, las acciones formativas podrán impartirse mediante el sistema de aula virtual. A tal efecto, se considera aula virtual al entorno de aprendizaje donde el tutor-formador y alumnado interactúan, de forma concurrente y en tiempo real, a través de un sistema de comunicación telemático de carácter síncrono, que permita llevar a cabo un proceso de intercambio de conocimientos, a fin de posibilitar un aprendizaje de las personas que participan en el aula.

La organización, desarrollo y autorización de la impartición a través del sistema de aula virtual se regulará a través de instrucciones emitidas por el Instituto Aragonés de Empleo.

Decimonoveno.— *Justificación de la subvención.*

1. La justificación de la subvención se tramitará de conformidad con los artículos 13 y 14 de la Orden TMS/368/2019, de 28 de marzo, y con los artículos 32 a 38 de la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón, así como con el artículo 30 y siguientes de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Independientemente de lo anterior y en relación con la tipología del gasto elegible, se consideran gastos subvencionables de las acciones formativas a impartir en esta convocatoria, los costes directos e indirectos de la formación, en los términos y de acuerdo con la relación

csv: BOA20221227036

de estos que con carácter general se recoge en el artículo 13 de la Orden TMS/368/2019, de 28 de marzo, por la que se desarrolla el Real Decreto 694/2017, de 3 de julio, que constituye las bases reguladoras de este programa.

2. En el plazo máximo de tres meses tras la finalización de la formación, el beneficiario deberá presentar ante el Instituto Aragonés de Empleo la documentación justificativa de la subvención.

3. La justificación se realizará de conformidad con las instrucciones de justificación de gastos (anexo I), y la aplicación informática, que se encuentran en la base de datos “Ayuda Gestifor”, del sistema informático “Gestifor Web”, en cumplimiento del artículo 32 de la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón, y del artículo 69 y siguientes del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, adoptando la modalidad del artículo 72, de cuenta justificativa con aportación de justificantes de gasto y sus correspondientes documentos de pago.

La entidad beneficiaria deberá presentar una memoria económica justificativa del coste de la acción formativa realizada, en la que se incluirán los siguientes documentos:

- Facturas o documentos de valor probatorio equivalentes en el tráfico jurídico mercantil, en relación con los costes incurridos. Las facturas deberán emitirse especificando el detalle de los servicios o conceptos a que se refieren, debiendo corresponderse con los gastos efectivamente realizados y pagados.

- Notas de cargo o recibís, de acuerdo con las normas de contabilidad generalmente aceptadas. Las notas de cargo deberán ir emitidas a cada entidad beneficiaria, corresponder a costes reales del emisor y acompañarse con los documentos justificativos que soportan el gasto.

- Para la justificación de los costes de personal interno se deberá aportar los siguientes justificantes:

- Nóminas y pago a través de transferencia bancaria.

- Modelos de Cotización a la Seguridad Social RLC (Recibo de Liquidación de Cotizaciones, antiguo TC1). y RNT (Relación Nominal de Trabajadores, antiguo TC2) y justificación de su pago a través de transferencia bancaria.

- Certificado de haberes individual.

- Modelo 111 mensual o trimestral de Retenciones e ingresos a cuenta y pago a través de través de transferencia bancaria.

- Dietas y gastos de locomoción: nota de gastos y justificante de pago.

- En el caso de que se trate de personal laboral contratado exclusivamente para esta formación: las nóminas y el contrato del trabajador en el que figure información sobre la duración del mismo, las horas trabajadas, y la actividad para la que se le contrata.

- Ficha de tiempos: Parte de trabajo de dedicación diaria al proyecto subvencionado de los trabajadores de la entidad beneficiaria.

- En el caso de que se trate de formadores con contrato mercantil, con profesionales autónomos se consignarán en el impreso correspondiente a facturación (FD); la documentación que se debe aportar es la siguiente: contrato entre la entidad y trabajador, factura, justificante de pago y certificados de estar al corriente con la Agencia Tributaria, Tesorería General de la Seguridad Social y Hacienda de la Comunidad Autónoma, certificados que deberán emitirse a la firma del contrato.

4. Sin perjuicio de lo establecido con carácter general para toda la formación de oferta financiada en el marco de la presente convocatoria, en la ejecución y justificación de las acciones formativas, se tendrá en cuenta lo siguiente:

a) Que cuando el importe del gasto subvencionable supere las cuantías establecidas en la normativa reguladora de la contratación pública para el contrato menor, el beneficiario deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores con carácter previo a la contratación del compromiso para la prestación del servicio o la entrega del bien, salvo que por las especiales características de los gastos subvencionables no exista en el mercado suficiente número de entidades que lo suministren o lo presten, tal como se establece en el artículo 34.3 de la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón, y en el artículo 31.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

   La elección entre las ofertas presentadas, que deberán aportarse en la justificación, o, en su caso, en la solicitud de la subvención, se realizará conforme a criterios de eficacia y economía, debiendo justificarse expresamente en una memoria la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.

b) Que los gastos declarados serán los que efectivamente se han realizado y están dentro del periodo de elegibilidad y deberán acreditarse mediante facturas o documentos con-

csv: BOA20221227036

tables de valor probatorio equivalente, aportándose los justificantes del pago efectivo de los mismos.

c) Estas facturas deberán contener una descripción completa y detallada de la operación realizada ajustándose a los requisitos del Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación aprobado por Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre.

d) Que los costes asociados indirectos correspondientes a las acciones formativas en los que incurra la entidad beneficiaria serán subvencionables siempre que sean asignados con arreglo a un método justo y equitativo, acorde con los principios y normas de contabilidad generalmente aceptadas, que debe constar por escrito y ser previo a la realización del gasto y remitirse en la fase de justificación de la subvención. Estos costes no podrán superar el diez por ciento del coste total de la actividad formativa realizada y justificada.

e) Que todos los gastos realizados con cargo a la subvención se encuentran debidamente contabilizados y han sido efectivamente pagados con anterioridad a la presentación de la justificación.

f) Que la entidad beneficiaria deberá contar con un sistema de contabilidad separado o asignar un código contable adecuado a todas las transacciones relacionadas con la subvención concedida, de tal manera que exista pista de auditoría adecuada.

5. Transcurrido el plazo establecido para la justificación de la subvención sin que se hubiese presentado la documentación a que se refieren los puntos anteriores, el Instituto Aragonés de Empleo requerirá al beneficiario para que en el plazo improrrogable de 15 días aporte la misma. La falta de presentación de la justificación transcurrido este nuevo plazo, llevará aparejada la pérdida del derecho al cobro de la subvención o el inicio del procedimiento de reintegro previsto en el artículo 15 de la Orden TMS/368/2019, de 28 de marzo.

Vigésimo.— *Justificación del compromiso de contratación.*

1. La contratación del alumnado se realizará en un plazo máximo de seis meses tras la finalización de las acciones formativas. Dicho plazo podrá ser prorrogado mediante modificación de la resolución de concesión, en los términos establecidos en el artículo 11.3 de la citada Orden TMS/368/2019, de 28 de marzo. El cumplimiento del compromiso de contratación se comprobará en relación con la totalidad del alumnado formado en el conjunto de las acciones formativas aprobadas en la resolución.

La liquidación final de la subvención se realizará en función del alumnado formado que haya participado en las acciones formativas y las horas lectivas efectivamente realizadas, según los módulos económicos establecidos. En ningún caso la liquidación podrá superar la cuantía de la subvención inicialmente reconocida.

2. La entidad beneficiaria deberá presentar en el momento de la justificación económica de la subvención, una memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de subvención, en el que conste el grado del cumplimiento del compromiso de contratación adquirido, tipo de contratación, modalidad y duración, fechas previstas de celebración de los contratos laborales restantes hasta alcanzar el porcentaje de contratación del alumnado en el periodo establecido.

También presentará los contratos laborales celebrados a la fecha de la justificación económica y los sucesivos contratos hasta el cumplimiento de la totalidad de la contratación comprometida en el periodo establecido. Los contratos que se celebren deberán presentarse ante el INAEM en un plazo máximo de 1 mes desde la fecha de celebración de cada uno de ellos.

Se entenderá que la entidad beneficiaria ha cumplido con el compromiso de contratación, cuando los contratos celebrados en cuanto a duración y tipo de jornada supongan una mejora en relación al compromiso inicialmente adquirido, no dando lugar a un incremento de la subvención aprobada.

3. En el supuesto de extinción de la relación laboral de alguna persona trabajadora por la que se concedió la subvención, la empresa está obligada a cubrir la vacante con una nueva contratación que, al menos, lo sea con una jornada de trabajo igual a la anterior. Además, deberá efectuarse la contratación en la misma modalidad, indefinida o temporal, por la que se adquirió el compromiso inicial. La persona trabajadora sustituta deberá elegirse entre el alumnado que ha superado el proceso formativo. Esta sustitución deberá realizarse hasta el último día del mes siguiente al de la baja subvencionada. La nueva contratación deberá ser comunicada al órgano que concedió la ayuda y no dará lugar, en ningún caso, a una nueva subvención. En el supuesto de imposibilidad para llevar a cabo la contratación anterior, deberá solicitar de la oficina de empleo un listado de personas candidatas que posea y acredite una formación igual o equivalente para el correcto desarrollo del puesto de trabajo.

csv: BOA20221227036

4. Las renuncias a la contratación por parte del alumnado, no justificarán el incumplimiento del compromiso de contratación adquirido. En el supuesto de que no haya más alumnado disponible para contratar, se deberá seguir el procedimiento establecido en el punto anterior de este apartado.

5. En todo caso, la entidad beneficiaria debe cumplir el compromiso de contratación asumido, en caso contrario se estará a lo establecido en el apartado vigésimo tercero.

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

Las entidades beneficiarias habrán de cumplir las siguientes obligaciones:

a) Cumplir las obligaciones de transparencia, en los términos previstos en la Ley 8/2015, de 25 de marzo, de Transparencia de la Actividad Pública y Participación Ciudadana de Aragón.
b) Cumplir en la impartición de las acciones formativas las prescripciones que les sean de aplicación en virtud de disposición legal o reglamentaria, incluida la obligación de impartir la formación en los espacios y con los medios formativos acreditados y/o inscritos para tal fin. También el cumplimiento de los compromisos de contratación adquiridos, de acuerdo con lo que se determine en la resolución de concesión correspondiente.
c) Facilitar y corresponsabilizarse en el seguimiento de la participación del alumnado, del aprendizaje y su evaluación, así como en la investigación de metodologías y herramientas necesarias para la puesta al día del sistema.
d) Someterse a los controles y auditorías de calidad que establezcan las administraciones competentes, cuyos resultados se incorporarán a los registros en que estén inscritas.
e) Mantener las exigencias técnico-pedagógicas, de instalaciones, equipamiento y medios humanos tenidas en cuenta para la acreditación o inscripción de la especialidad.
f) Informar al alumnado al inicio de la acción formativa de sus derechos y obligaciones, así como de las condiciones básicas de la contratación propuesta. Asimismo, antes del comienzo de la acción formativa, las empresas pondrán en conocimiento de los representantes legales de trabajadores en la empresa la aprobación del programa con compromiso de contratación a ejecutar, así como de las condiciones básicas de la contratación propuesta y una relación de las personas desempleadas que participan en la acción formativa.
g) Comunicar al Instituto Aragonés de Empleo cualquier cambio que implique modificación de las condiciones establecidas en relación con el mantenimiento de la inscripción como entidad de formación o de la acreditación y/o inscripción de las especialidades formativas autorizadas, incluido el cambio de titularidad o forma jurídica de la misma.
h) Suscribir con el Instituto Aragonés de Empleo, previamente al inicio del proyecto y en el caso de que no se hubiese firmado con anterioridad, el “Acuerdo de encargo de tratamiento de datos”.
i) Que todos los alumnos y alumnas que realicen las acciones formativas deberán estar cubiertos por un seguro de accidentes.
j) Que los salarios pagados a los docentes han de cumplir los requisitos legales establecidos en los convenios que los regulan y que se ha realizado la cotización correspondiente.
k) Cumplir con las demás obligaciones establecidas en el artículo 9 de la Orden TMS/368/2019, de 28 de marzo, en la normativa de formación profesional de empleo en el ámbito laboral y demás normativa que resulte de aplicación, en lo no previsto expresamente en este apartado.

Vigesimosegundo.— *Protección de datos de carácter general.*

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) y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los datos personales recabados como consecuencia de la participación en la tramitación de las subvenciones para programas formativos que incluyan compromisos de contratación serán incorporados a la actividad de tratamiento “Subvenciones para formación para el empleo”, con la finalidad de gestionar las subvenciones para cursos, acciones y programas de formación profesional para el empleo.

2. Los datos recabados son necesarios para cumplir una obligación legal y una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento, y no se comunicarán a terceros destinatarios salvo obligación legal.

csv: BOA20221227036

3. Las personas 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 de la Comunidad Autónoma de Aragón.

4. Se podrá consultar la información adicional y detallada sobre esta actividad de tratamiento en la url: https://aplicaciones.aragon.es/notif_lopd_pub/details.action?fileId=499 o en la dirección que pudiera habilitarse en el futuro.

Vigesimotercero.— *Reintegro de la subvención.*

1. El incumplimiento de los requisitos establecidos en esta convocatoria y demás normas aplicables, así como de las condiciones que se hayan establecido en la resolución de concesión dará lugar, previo el oportuno procedimiento de reintegro, a la obligación de devolver total o parcialmente la subvención percibida y los intereses de demora correspondientes, conforme a lo dispuesto en el título III, capítulo I de la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón, en el titulo II, capítulo I de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en el artículo 15 de la Orden TMS/368/2019, de 28 de marzo.

2. De conformidad con el artículo 15 de la Orden TMS/368/2019, de 28 de marzo, la graduación de los posibles incumplimientos en lo que se refiere al cumplimiento de los fines para los que se concedió la subvención, se determinará de acuerdo con los siguientes criterios:

a) El incumplimiento total de los fines para los que se concedió la subvención o de la obligación de justificación de misma dará lugar al reintegro del 100 por ciento de la subvención concedida. Igualmente se considerará que concurre el incumplimiento total si la realización de la actividad subvencionada no alcanza el 25 por ciento de sus objetivos, medidos con el indicador de número de horas de formación multiplicado por número de alumnos finalizados. A estos efectos se incluirán también las horas de ausencia que resulten computables por falta justificada o por colocación.

b) El incumplimiento parcial de los fines para los que se concedió la subvención o de la obligación de justificación de la misma, dará lugar al reintegro parcial de la subvención concedida. Cuando la ejecución del indicador mencionado en el párrafo anterior esté comprendida entre el 25 por ciento y el 100 por ciento, la subvención concedida se minorará en el porcentaje que haya dejado de cumplirse, siempre que los gastos hayan sido debidamente justificados.

3. El incumplimiento del compromiso de contratación dará lugar a la obligación del reintegro total o parcial de la subvención percibida y del interés de demora correspondiente desde su abono, de conformidad con lo establecido en el artículo 15 de la Orden TMS/368/2019, de 28 de marzo. Si la contratación es menor del 25% de las personas formadas, la revocación será total, y si se encuentran entre el 25% y el porcentaje de contratación exigido en la resolución de concesión de las personas formadas, la revocación será proporcional al porcentaje de incumplimiento.

4. La obligación de reintegro será independiente de las sanciones que, en su caso, resulten exigibles, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 16 de la Orden TMS/368/2019, de 28 de marzo.

5. En todo caso, procederá el reintegro del exceso de subvención obtenida sobre el coste de la actividad desarrollada, en el plazo máximo de un mes contado desde la finalización de la acción formativa.

Vigésimo cuarto.— *Control de las subvenciones concedidas.*

1. El control y evaluación de las subvenciones concedidas de acuerdo con lo establecido en la presente Orden se ajustará a lo previsto en la Ley de Hacienda de la Comunidad Autónoma de Aragón, cuyo texto refundido fue aprobado por Decreto Legislativo 1/2000, de 29 de junio, en la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social, cuyo texto refundido fue aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto, en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en la Ley 5/2015, de 25 marzo, de Subvenciones de Aragón, y demás normativa aplicable.

2. Sin perjuicio del control que pudiera ejercer el Instituto Aragonés de Empleo, los beneficiarios de las ayudas estarán sometidos al control financiero de la Intervención General de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, de la Cámara de Cuentas de Aragón y del Tribunal de Cuentas, así como a las actuaciones de comprobación, seguimiento y control que puedan efectuar, en su caso, la Comisión y el Tribunal de Cuentas de la Unión Europea. Para ello, los beneficiarios están obligados a prestar la debida colaboración y apoyo al personal encargado de realizar el control financiero, aportando y facilitando cuanta información y documentación le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.

csv: BOA20221227036

3. En caso de renuncia motivada a alguna acción formativa concedida en el marco de esta convocatoria, una vez conste la autorización de dicha renuncia por parte del Instituto Aragonés de Empleo, la entidad beneficiaria podrá, de acuerdo con el artículo 90 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, devolver voluntariamente las cantidades percibidas en concepto de anticipo sin el previo requerimiento de la Administración. Esta devolución se realizará mediante ingreso en la cuenta corriente del INAEM, la cual se comunicará a la entidad colaboradora previa solicitud dirigida al correo: formacion.inaem@aragon.es. Tanto en el correo como en el ingreso bancario se deberá indicar el número de expediente del que trae causa el reintegro. Una vez efectuada la devolución, la Administración calculará los intereses de demora de acuerdo con lo previsto en el artículo 38 de la Ley general de Subvenciones y hasta el momento en que se produjo la devolución efectiva por parte del beneficiario.

Vigesimoquinto.— *Identificación y publicidad de los proyectos aprobados.*

En toda la publicidad de las acciones de formación aprobadas al amparo de la presente convocatoria, así como en los medios y materiales entregados al alumnado, deberá hacerse constar la identidad gráfica del Gobierno de Aragón y del INAEM, para lo cual deberá solicitar con carácter previo a su utilización el preceptivo informe favorable de la Comisión de Comunicación Institucional, tal y como se dispone en el Decreto 384/2011, de 13 de diciembre, del Gobierno de Aragón, por el que se regula la Comisión de Comunicación Institucional y se distribuyen competencias en materia de comunicación y publicidad.

Vigesimosexto.— *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 Instituto Aragonés de Empleo. 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. Se faculta a la persona titular de la Dirección Gerencia 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.

Vigesimoséptimo.— *Facultad de interpretación.*

Se faculta a la persona titular de la Dirección Gerencia del Instituto Aragonés de Empleo para la interpretación y resolución de cuantas dudas puedan surgir en la aplicación de esta Orden.

Vigesimoctavo.— *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 artículo 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 a contar 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, 13 de diciembre de 2022.

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

csv: BOA20221227036

GOBIERNO DE ARAGON
Instituto Aragonés de Empleo

INSTITUTO ARAGONÉS DE EMPLEO

ANEXO I

PLAN DE FORMACION PARA EL EMPLEO

JUSTIFICACION DE GASTOS

"Acciones formativas dirigidas a personas trabajadoras desempleadas, que incluyan compromisos de contratación por parte de empresas y entidades"

Referencia: Instrucciones Justificación Gastos
Autor: Servicio de Formación INAEM



Creación: Julio 2022
Versión: V.0

csv: BOA20221227036

INDICE

1.- INTRODUCCIÓN Y MARCO NORMATIVO **3**

2.- CONCEPTOS DE COSTES FINANCIABLES Y SU JUSTIFICACIÓN **5**

2.A. Costes directos de la actividad formativa. 5

2.B. Costes indirectos de la acción formativa 16

3.- CONTABILIDAD Y PAGO **19**

4.- PERIODO SUBVENCIONABLE **19**

5.- PLAZO DE JUSTIFICACIÓN **20**

6.- PRESENTACIÓN DE LA JUSTIFICACIÓN **20**

7.- DOCUMENTOS JUSTIFICATIVOS **21**

8.- ASPECTOS GENERALES **23**

8.1. Rendimientos financieros 23

8.2. Subcontratación 23

8.3. IVA 24

8.4. Selección de proveedores y precios de mercado 25

8.5. Entidades vinculadas 25

8.6. Infracciones y sanciones 26

8.7. Procedimiento de reintegro 26

8.8. Conservación de documentos 27

8.9. Identificación gráfica 28

9.- JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN **28**

ANEXOS

CERTIFICADO CRITERIO IMPUTACIÓN DE COSTES INDIRECTOS **31**

INFORMACIÓN FISCAL **32**

CUADRO DE AMORTIZACIÓN **33**

TABLA DIETAS POR DESPLAZAMIENTO Y GASTOS DE VIAJE **34**

NOTA DE GASTOS **35**

AUTORIZACIÓN CONSULTA DATOS TRIBUTARIOS Y DE LA SEGURIDAD SOCIAL **36**

EXENCIÓN IVA **37**

FICHA DE TIEMPOS **38**

CERTIFICADO DE HABERES **39**

CERTIFICADO DE IMPUTACIÓN DE ALQUILERES **40**

csv: BOA20221227036

1.- INTRODUCCIÓN Y MARCO NORMATIVO

- **La Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la que se regula el Sistema de Formación Profesional para el empleo en el ámbito laboral**, constituye el marco regulador de la Formación para el Empleo a nivel estatal. Esta Ley reestructura de manera íntegra tanto las distintas actuaciones en materia de formación que pueden ser objeto de subvención, como los requisitos y exigencias que deben cumplir los agentes que participen y, por tanto, puedan resultar beneficiarios de los distintos programas de subvenciones previstos en ella o bien sean entes configuradores del sistema y sus necesidades. El artículo 11.2 de la citada Ley recoge las distintas iniciativas de oferta formativa para trabajadores desempleados, cuyo diseño, promoción y difusión corresponde a las administraciones públicas competentes. El apartado 2 del citado artículo 11 configura los programas formativos que incluyan compromisos de contratación, como uno de los principales que configuran la oferta formativa para trabajadores desempleados.

- **El Real Decreto 694/2017, de 3 de julio, por el que se desarrolla la citada Ley 30/2015, de 9 de septiembre,** dedica su capítulo IV a la oferta formativa para trabajadores desempleados, desarrollando el objeto, características y los distintos programas de formación destinados a este colectivo de personas trabajadoras. Dentro de este capítulo, el artículo 28 se dedica en su integridad a desarrollar los programas formativos que incluyan compromisos de contratación. La disposición final primera de este Real Decreto establece su título competencial, señalando que el mismo se dicta al amparo de lo dispuesto en los artículos 149.1. 7.ª y 149.1. 13.ª de la Constitución, que atribuyen al Estado la competencia exclusiva en materia de legislación laboral y la competencia para regular las bases y coordinación de la planificación general de la actividad económica, respectivamente.

- **La Orden TMS/368/2019, de 28 de marzo, por la que se desarrolla el Real Decreto 694/2017, de 3 de julio, por el que se desarrolla la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la que se regula el Sistema de Formación Profesional para el Empleo en el ámbito laboral, en relación con la oferta formativa de las administraciones competentes y su financiación, y se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas destinadas a su financiación,** incluye en el punto 3.b) de su artículo 1 los programas formativos que incluyan compromisos de contratación, en la iniciativa de oferta formativa de las administraciones competentes para trabajadores desempleados. Dicha orden constituye, por lo tanto, las bases reguladoras de estos programas.

- **Las diferentes convocatorias del Instituto Aragonés de Empleo** destinadas a la concesión de subvenciones públicas para la ejecución de acciones formativas dirigidas a personas trabajadoras desempleadas, que incluyan compromisos de contratación por parte de empresas y entidades, establecen disposiciones de aplicación a las subvenciones concedidas en el marco de las mismas.

- **La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y su Reglamento, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio,** regulan el régimen jurídico general de las subvenciones otorgadas por las Administraciones públicas.

- **La Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón** por la que se regula el régimen jurídico de las subvenciones que se concedan en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Aragón, por la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, los organismos autónomos y entidades de derecho público, con personalidad jurídica propia, dependientes o vinculados a la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.

- **Las leyes anuales de Presupuestos de la Comunidad Autónoma de Aragón.**

csv: BOA20221227036

Visto el anterior marco normativo, **dado que la justificación económica de las subvenciones públicas para la ejecución de acciones formativas dirigidas a personas trabajadoras desempleadas, que incluyan compromisos de contratación** por parte de empresas y entidades, en cumplimiento del artículo 32 de la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón y del artículo 69 y siguientes del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, **adoptará la modalidad del artículo 72, de cuenta justificativa con aportación de justificantes de gasto y sus correspondientes documentos de pago, el objeto de estas instrucciones es establecer los distintos conceptos de costes financiables, los criterios de imputación de los mismos y su justificación**. Todo ello, de acuerdo con la normativa aplicable, específicamente los artículos 13 y 14 de la Orden TMS/368/2019, de 28 de marzo, los artículos 32 a 38 de la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón, así como con el artículo 30 y siguientes de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, así como con arreglo a las recomendaciones de los informes de los controles financieros realizados, la experiencia adquirida por el Instituto Aragonés de Empleo en la gestión de subvenciones públicas, así como los requisitos y características indicados específicamente en las convocatorias anuales aprobadas para la concesión de estas subvenciones.

Por otra parte, dado que en las referidas acciones formativas además de la justificación económica es necesario justificar la realización de la contratación, **dentro de las presentes instrucciones se dedica un apartado específico para la justificación del compromiso de contratación asumido por la entidad beneficiaria.**

Por lo tanto, su ámbito de aplicación se circunscribe únicamente a aquellas actuaciones subvencionadas que se realicen por el Instituto Aragonés de Empleo, destinadas a la ejecución de acciones formativas dirigidas a personas trabajadoras desempleadas, que incluyan compromisos de contratación por parte de empresas y entidades

csv: BOA20221227036

2.-CONCEPTOS DE COSTES FINANCIABLES Y SU JUSTIFICACIÓN

La justificación de las subvenciones concedidas para la ejecución de acciones formativas dirigidas a personas trabajadoras desempleadas, que incluyan compromisos de contratación por parte de empresas y entidades se tramitarán de conformidad con los artículos 13 y 14 de la Orden TMS/368/2019, de 28 de marzo y con los artículos 32 a 38 de la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón, así como con el artículo 30 y siguientes de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Se considerará **gasto realizado** el que haya sido **efectivamente pagado** con anterioridad a la finalización del periodo de justificación.

Se considerarán **gastos subvencionables** aquellos que de manera indubitada estén relacionados con la actividad objeto de la subvención, resulten estrictamente necesarios para su ejecución y hayan sido contraídos durante el periodo de ejecución establecido para la realización de la actividad objeto de la ayuda. Únicamente se considerarán gastos subvencionables los contraídos a partir de la concesión de la subvención. Sin perjuicio de lo anterior, se podrán imputar como gastos subvencionables los costes indirectos correspondientes a la elaboración y presentación del programa de formación desde la fecha de publicación de la respectiva convocatoria y los de elaboración y presentación de la justificación de la subvención recibida hasta el momento de su presentación.

La empresa o entidad beneficiaria deberá contar con un sistema de contabilidad separada o un código contable adecuado donde quedará identificado todos los movimientos de gastos e ingresos realizados con cargo a la subvención concedida, de tal manera que exista pista de auditoria adecuada.

Todos los costes irán relacionados con sus criterios de imputación, indicándose a tal efecto en el apartado observaciones que figura en la parte inferior de los impresos de justificación.

Se considerarán gastos subvencionables los **COSTES DIRECTOS e INDIRECTOS** de la formación, en los términos y de acuerdo con la relación de estos que con carácter general se recoge en el artículo 13 de la Orden TMS/368/2019, de 28 de marzo, por la que se desarrolla el Real Decreto 694/2017, de 3 de julio, que constituye las bases reguladoras de este programa.

En virtud de dicho artículo, los costes financiables de dichas acciones formativas son los siguientes:

2.A.) COSTES DIRECTOS DE LA ACTIVIDAD FORMATIVA

1. Costes de preparación, impartición, tutoría y evaluación de las acciones formativas imputables al personal formador

Estos costes comprenden:

- Los sueldos u honorarios del personal docente, contratado fijo o eventual y/o del servicio externo bien se preste por trabajadores o trabajadoras autónomos/as bien por una persona jurídica en el supuesto que esté permitida la subcontratación.
- Los gastos de Seguridad Social a cargo del centro o entidad de formación cuando haya contratado a los formadores o formadoras por cuenta ajena.
- Los gastos de desplazamiento, alojamiento y manutención de los formadores o formadoras

Estos gastos deberán presentarse debidamente desglosados por horas dedicadas a la actividad que se imputen.

En ningún caso, el número de horas imputadas podrá ser superior a la jornada laboral.

csv: BOA20221227036

1.1. Impartición

Se imputará por este concepto el coste de las horas de personal propio y/o **autónomo** dedicadas a la **impartición** de cada una de las acciones formativas. Dichas horas, así como las fechas de inicio y finalización, deberán coincidir con las comunicadas en el programa de gestión correspondiente y en sus posteriores modificaciones.

En las acciones con horas de tutorías a distancia se corresponderán con las horas en que el **tutor/a-formador/a** está a disposición de las personas participantes. En el caso de que el mismo tutor o tutora se encuentre disponible simultáneamente para más de una acción formativa, el coste imputable se repartirá entre el número de acciones formativas a las que atienda.

Se admitirá excepcionalmente, la participación simultánea de más de un **impartidor/a** por acción formativa, que deberá ser autorizada por el Instituto Aragonés de Empleo, cuando por razones pedagógicas, se considere necesario para un mejor aprovechamiento por parte del alumnado.

En el caso de acciones formativas conducentes a la obtención de un certificado de profesionalidad, el número máximo de personas impartidoras simultáneas a imputar por módulo formativo será de dos, conforme lo dispuesto en el artículo 30 de la Orden ESS/1897/2013, de 10 de octubre.

1.2. Preparación, tutoría y evaluación

Se imputarán por este concepto el coste de las horas de personal propio y/o autónomo dedicadas a la preparación de clases, así como la elaboración de medios didácticos, tutoría y evaluación de la actividad formativa. Estos gastos no podrán superar el importe de la cantidad imputada en el apartado 1.1), excluyendo los gastos de desplazamiento, alojamiento y manutención de los formadores.

Estas actividades tendrán la consideración de gasto elegible siempre que se notifiquen antes del inicio de las acciones formativas, a través del correspondiente programa de gestión y sea validado por el INAEM.

PREPARACIÓN

El **preparador/ preparadora** será aquella persona que **figura como profesor/a docente en la acción formativa** y realiza actividades previas relacionadas con la elaboración de medios materiales y didácticos, elaboración de pruebas para la selección de los alumnos y alumnas, planificación y preparación de la formación.

El coste del tiempo dedicado a la elaboración de material deberá estar justificado en función del material elaborado, los contenidos del mismo y la duración de la acción formativa. La elaboración de manuales deberá justificarse mediante memoria explicativa del proveedor, en caso de personal externo, o de la empresa o entidad beneficiaria, en caso de personal propio. El importe de la elaboración de materiales se prorrateará entre todos los cursos que conforman la acción formativa para las que fueron creados.

El INAEM podrá solicitar a la empresa o entidad beneficiaria informe detallado o documentación que acredite que se han realizado las actividades subvencionadas, y pedir copias de los materiales elaborados.

TUTORÍA Y EVALUACIÓN

El tutor/ tutora, deberá tener el nivel académico correspondiente al profesor/a docente y estar aprobado en GESTIFOR. Para los certificados de profesionalidad que admitan profesor/a docente "sin acreditación", el tutor/a deberá tener al menos la experiencia profesional exigida. El tutor o tutora realizará entre otras, actividades de:

- Coordinación
- Seguimiento del progreso del aprendizaje (evaluacióncontinua)
- Información y orientación dirigidas a facilitar el aprendizaje del alumnado mediante atención personalizada o grupal *(mejora de técnicas de estudio, búsqueda de empleo…)*
- Asesoramiento y orientación al alumnado sobre el contenido de las actividades del curso y salidas profesionales
- Así como otras que se estimen adecuadas

csv: BOA20221227036

La empresa o entidad beneficiaria deberá indicar a los alumnos y alumnas el horario previsto de tutorías para cada curso.

Se admitirá excepcionalmente la participación simultánea de más de un tutor o tutora por acción formativa cuando por razones pedagógicas se considere necesario para un mejor aprovechamiento por parte del alumnado.

El **evaluador/evaluadora** desarrollará actividades tendentes a la comprobación del aprendizaje y análisis de los resultados (pruebas teóricas y prácticas, cuestionarios, pruebas de conocimiento) A efectos de su validación, deberá cumplir los requisitos exigidos al impartidor/a y ser aprobado/a en GESTIFOR.

Cálculo de los costes de preparación, tutoría y evaluación

A efectos de justificación económica, indicar que los gastos de preparación, tutoría y evaluación no podrán superar, en ningún caso, la cantidad imputada en el apartado de costes de impartición (1.1).

El INAEM aprobará el cómputo total de las horas de preparación, tutoría y evaluación a través de GESTIFOR.

1.3. Justificación

Según el personal docente que imparta las acciones de formación cabe distinguir los siguientes supuestos:

1.3.1.- Formadores o formadoras contratados como personas trabajadoras por cuenta ajena:

A. Contratados exclusivamente

Si el/la formador/a ha sido **contratado exclusivamente** para la impartición del curso, podrá imputarse el 100% de los costes salariales, cuando en el objeto del contrato de trabajo conste que es para la impartición de la acción formativa de que se trate

FORMA DE JUSTIFICACIÓN:

- *Nóminas y pago a través de transferencia bancaria.*
- *Modelos de Cotización a la Seguridad Social RLC (Recibo de Liquidación de Cotizaciones, antiguo TC1). y RNT (Relación Nominal de Trabajadores, antiguo TC2) y justificación de su pago a través de transferencia bancaria.*
- *Modelo 111 mensual o trimestral de Retenciones e ingresos a cuenta y pago a través de través de transferencia bancaria.*
- *Fotocopia del contrato de trabajo si es temporal.*
- *Ficha de tiempos (Anexo)*

B. No contratados exclusivamente

Si el/la formador/a **no ha sido contratado exclusivamente** para la realización de una acción formativa, la cantidad a imputar será proporcional al número de horas efectivamente trabajadas, sea en concepto de impartición directa o en concepto de gastos de preparación, tutoría y/o evaluación de los alumnos y las alumnas.

*El **coste bruto** por hora a imputar se calculará según la siguiente fórmula:*

$$\frac{\text{Masa salarial del formador/a}}{\text{Nº de horas anuales según convenio o contrato}} = \text{Coste hora formador/a}$$

Coste a imputar: Nº de horas impartidas x coste/hora formador/a, distinguiendo en el Anexo de Memoria Económica separadamente el precio hora nómina y precio hora S.S.

La **masa salarial del formador/a** que se utilizará para el cálculo del coste hora, será la que corresponda al año anterior a la fecha de finalización de la acción formativa y presentada en el modelo de certificado de haberes individual por formador/a (Anexo), cuyos conceptos se explican en la Guía explicativa del mismo.

En la masa salarial se incluyen la retribución anual (total devengado en las nóminas y las pagas extras pagadas), más el coste de Seguridad Social a cargo de la empresa y las aportaciones a planes de pensiones.

7

csv: BOA20221227036

No podrán incluirse en el certificado de haberes los gastos de desplazamiento, alojamiento manutención o cualquier otra dieta, que si podrán justificarse con el anexo correspondiente.

FORMA DE JUSTIFICACIÓN:

- *Nóminas y pago a través de transferencia bancaria.*
- *Modelos de Cotización a la Seguridad Social RLC (Recibo de Liquidación de Cotizaciones, antiguo TC1). y RNT (Relación Nominal de Trabajadores, antiguo TC2) y justificación de su pago a través de transferencia bancaria.*
- *Certificado de haberes individual.*
- *Modelo 111 mensual o trimestral de Retenciones e ingresos a cuenta y pago a través de través de transferencia bancaria.*
- **Contrato de trabajo si es temporal.**
- *Certificado de haberes individual por formador. (Anexo)*
- *Ficha de tiempos (Anexo)*

Tanto en el supuesto A como en el B, no serán costes subvencionables las situaciones con derecho a retribución en las que no se presta servicio efectivo como las ausencias o las incapacidades temporales, ni las situaciones recogidas en el artículo 37.3 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre. En esos casos, del importe de los gastos de personal subvencionables, deberá excluirse también la parte proporcional de las cotizaciones a la Seguridad Social que proceda.
Tampoco serán subvencionable, en ningún caso, las indemnizaciones por fallecimiento o de acción social previstas en los convenios y las correspondientes a traslados, suspensiones, despidos, cese s o finalizaciones de contrato, gratificaciones y vacaciones no disfrutadas

1.3.2. Formadores titulares de la empresa o entidad beneficiaria

De acuerdo con la modificación del artículo 27.1 de la Ley 35/2006 del IRPF por la ley 26/2014 de reforma fiscal, y con efectos desde el 01-01-2015, los rendimientos procedentes de una entidad en cuyo capital participe el contribuyente, derivados de la realización de actividades incluidas en la sección segunda de las tarifas del IAE (Actividades profesionales de carácter general), se calificarán como rendimientos profesionales cuando el contribuyente esté incluido, a tal efecto, en el régimen especial de la seguridad social de los trabajadores por cuenta propia o autónomos (RETA), o en una mutualidad de previsión social que actúe como alternativa al citado régimen especial.

Los formadores y/o administradores titulares de las empresas o entidades beneficiarias que desempeñen una actividad profesional remunerada para su sociedad deberán cobrar por factura y no por nómina, siempre y cuando su cotización se efectúe en el régimen de autónomos o en una mutualidad que actúe como alternativa al RETA.

FORMA DE JUSTIFICACIÓN:

- ✓ *Facturas en las que deberá especificarse la denominación del curso, nº de expediente, horas impartidas, coste hora, el importe total y la retención efectuada*
- ✓ *Justificante de estar al corriente de sus obligaciones fiscales y con la Seguridad Social en el momento de la firma del contrato de arrendamiento del servicio externo docente.*

Se deberá cumplir en la facturación de las horas el límite máximo establecido en la medida 100 del Plan de Racionalización del Gasto Corriente en Aragón, no siendo subvencionable el exceso.

Las facturas deberán contener una descripción completa y detallada de la operación realizada, ajustándose a los requisitos del Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

8

csv: BOA20221227036

No obstante, se deberá tener en cuenta la medida 100 establecida en el Plan de Racionalización del Gasto Corriente en Aragón que establece que las retribuciones del personal directivo de las entidades privadas beneficiarias solo se subvencionarán hasta el límite de las retribuciones de un Director General de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, la diferencia de las retribuciones no podrán ser objeto de financiación con cargo a la subvención, dichas retribuciones aparecen reflejadas en la Ley de Presupuestos anuales de la Comunidad Autónoma de Aragón, fijándose el coste hora en 39,44 €.

Los formadores titulares de las empresas o entidades beneficiarias que legalmente puedan estar incluidos en el Régimen General de la Seguridad Social, cumplirán para la justificación idénticos requisitos que el resto de trabajadores por cuenta ajena.

1.3.3. Servicio externo docente

Caben dos modalidades:

a) Servicio externo docente mediante la contratación con un profesional individual por cuenta propia, para impartir, en todo o en parte, la docencia de la acción formativa.

El servicio externo docente, se formalizará con el correspondiente **contrato de arrendamiento de servicio, por escrito**, entre el proveedor del servicio y el cliente receptor del mismo.

En el contrato se especificará, al menos:

- Número de expediente, denominación y horas del curso.
- Precio/hora o retribución.
- Nombre y apellidos del formador y horas que imparte.
- Referencia a la calidad, eficacia e idoneidad que como profesional tenga reconocida y acreditada en el ámbito de la docencia de la especialidad a impartir.
- Entrada en vigor y fecha de finalización del contrato.
- Lugar de impartición.

Este contrato se aportará obligatoriamente junto con las facturas, o en su caso, nota de gastos, así como el justificante de estar al corriente de sus obligaciones fiscales y con la Seguridad Social en el momento de la firma del contrato de arrendamiento de servicios.

Las facturas deberán contener una descripción completa y detallada de la operación realizada, ajustándose a los requisitos del Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

csv: BOA20221227036

FORMA DE JUSTIFICACIÓN

✓ Autónomos y profesionales.

– Contrato entre la empresa o entidad beneficiaria y trabajador, factura en la que deberá especificarse la denominación del curso, nº de expediente, horas impartidas, coste hora, el importe total, la retención efectuada factura, justificante de pago.

– Justificante de estar al corriente de sus obligaciones fiscales y con la Seguridad Social en el momento de la firma del contrato de arrendamiento del servicio externo docente.

No se pueden imputar costes de Seguridad Social de los trabajadores autónomos.

✓ Personal al servicio de las Administraciones Públicas.

– Nota de gastos con la correspondiente retención (Anexo) y Declaración Jurada de que cumplen con la Ley de Incompatibilidades o fotocopia de la autorización de compatibilidad y el correspondiente justificante de pago.

Los precios facturados deberán ajustarse a precios de mercado. El INAEM podrá ajustar los excesos injustificados con la media de los precios obrantes en la especialidad formativa.

b) Servicio externo docente mediante la subcontratación con una persona jurídica, por una sola vez de la actividad formativa.

Los beneficiarios únicamente podrán subcontratar por una sola vez la actividad formativa, salvo cuando el beneficiario sea una entidad de formación acreditada y/o inscrita, en cuyo caso ésta **NO** podrá subcontratar con terceros la ejecución de la actividad formativa.

El beneficiario deberá contar con medios propios para las funciones de planificación y coordinación del proyecto, asumiendo, en todo caso, la responsabilidad de la ejecución de la actividad subvencionada frente a la Administración Pública competente, debiendo asegurar, tanto aquel como el subcontratista, en su caso, el desarrollo satisfactorio de las funciones de los organismos de seguimiento y control.

El beneficiario deberá solicitar autorización previa a la Dirección Gerencia del Instituto Aragonés de Empleo, tal como se establece en el artículo 31, apartados 3 al 7 de la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón. A tal efecto, se acompañará a la mencionada solicitud el contrato que se prevé formalizar. En el caso de que el importe del contrato supere la cuantía establecida en la normativa reguladora de la contratación pública para el contrato menor de servicios, 15.000 euros, el beneficiario deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contratación, salvo justificación de que por las especiales características del contrato no exista en el mercado suficiente número de entidades que las realicen, presten o suministren o salvo que el gasto se hubiese realizado con anterioridad a la solicitud de la subvención (ver apartado 8.4 “Selección de Proveedores y Precios de Mercado”).

La Dirección Gerencia del Inaem correspondiente resolverá la autorización en el plazo de 20 días desde la fecha en que la solicitud haya tenido entrada en el registro del órgano competente para su tramitación. En caso contrario se entenderá otorgada la misma.

FORMA DE JUSTIFICACIÓN

- Contrato con la entidad que presta el servicio.
- Factura en la que deberá especificarse la denominación del curso, nº de expediente, horas impartidas, coste hora, el importe total, la retención efectuada factura.
- Justificante de pago.

csv: BOA20221227036

Las facturas deberán contener una descripción completa y detallada de la operación realizada, ajustándose a los requisitos del Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

1.3.4 Gastos de desplazamiento, alojamiento y manutención de losformadores.

Estos gastos, se justificarán cumplimentando la correspondiente "Nota de gastos y justificante de pago" (ANEXO)

2. Gastos de amortización

Se consideran elementos amortizables los siguientes bienes directamente relacionados con el desarrollo de la formación y que en su adquisición no se haya utilizado cualquier otra subvención: Aplicaciones Informáticas, Maquinaria, Utillaje, Mobiliario y Enseres, Equipos para Procesos de Información, Elementos de Transporte, Edificios y Construcciones.

La vida útil de los bienes deberá ser superior a un ejercicio anual.

Los gastos de amortización deberán corresponderse con bienes amortizables registrados en la contabilidad del beneficiario de la subvención.
Los gastos de amortización de bienes inmuebles o bienes de equipo que estén directamente relacionados con los objetivos de la operación podrán subvencionarse, siempre que:

a. En la adquisición de los bienes inmuebles o bienes de equipo no se hayan utilizado subvenciones nacionales o comunitarias.
b. Los gastos de amortización se calculen de conformidad con las normas de contabilidad pertinentes.
c. El gasto se refiera exclusivamente al período de cofinanciación de la operación considerada.
d. No serán subvencionables los costes de amortización de bienes de equipo de segunda mano que no reúnan las siguientes tres condiciones:
e. El vendedor de los bienes deberá facilitar una declaración sobre su origen y confirmar que durante los últimos siete años no han sido adquiridos con la ayuda de subvenciones nacionales o comunitarias.
f. El precio no deberá ser superior al valor de mercado y deberá ser inferior al coste de bienes nuevos similares.
g. Los bienes deberán reunir las características técnicas necesarias para la operación y cumplir las normas y criterios que sean de aplicación. *(Normas de seguridad vigente, etc.)*

Como regla general, la adquisición de licencias de una aplicación informática necesarias para desarrollar la acción formativa podrá ser imputada como coste directo admitiéndose su coste de amortización.

La amortización, para todo tipo de bienes con independencia de su precio de adquisición (*ver nota) se realizará siguiendo las normas de contabilidad generalmente aceptadas. El porcentaje de amortización imputable para cada elemento amortizable, será el recogido en las tablas oficiales de coeficientes máximos de amortización establecidos en el artículo 12 de la Ley 27/2014, de 27 de noviembre, del Impuesto sobre Sociedades (ver Anexo).

(*) NOTA: A los efectos de esta subvención, los bienes de escaso valor (<=300€) se amortizarán a través del coeficiente de la tabla oficial de amortización.

De la aplicación del porcentaje de amortización al precio de adquisición del bien, se obtendrá la amortización anual del elemento.

El número de horas anuales trabajadas vendrá fijado por convenio, en su defecto y como regla general, se aplicarán 1.750 horas.

csv: BOA20221227036

El coste de amortización imputable será el resultado de multiplicar el coste hora por el número de horas certificadas para la acción formativa en la que se esté utilizando el elemento.

El coste imputable de amortización de inmuebles se calculará en función de su utilización efectiva y de los m² utilizados.

EJEMPLO	
Supuesto: 12 equipos informáticos	***Cálculo del coste imputable a la acción***
Precio adquisición de un equipo: 1.500 €	*Amortización. Anual: 1.500*25%=375 €*
% de amortización anual: 25%	*Coste hora amortizable: 375 €/1.750= 0,214*
Nº horas acción formativa: 80	*Imputación al curso: 0,214€/h.*80 h=17,12€.*
Nº horas anuales trabajadas:1.750	*Amortización equipos:12*17,12€=205,44€*

Este concepto de gasto se imputará a las facturas que se incluyan en el periodo de impartición de los cursos formativos, basado en el criterio de proporcionalidad respecto a horas lectivas.

FORMA DE JUSTIFICACIÓN:

– Anexo: Cuadro de amortización del bien.

3. Gastos de medios, materiales didácticos y bienes consumibles

Se incluyen en concepto la adquisición de medios y materiales didácticos, así como los gastos en bienes consumibles utilizados en el desarrollo de la acción formativa, incluido el material de protección y seguridad.

Asimismo, se contemplarán en este apartado los gastos de medios de transporte, en el caso de que fuera necesario su utilización, dentro del horario de impartición del curso, para el traslado de todos los participantes, así como de los formadores a un lugar cuya visita fuera necesaria, se deberá indicar y detallar correctamente aportando la factura, así como los justificantes de pago, este hecho deberá haber sido autorizado y validado previamente por el gestor de seguimiento del curso.

En el caso de que se autorice la impartición del curso mediante la modalidad de aula virtual, se incluirán en este apartado los gastos de la aplicación que permita la conexión para el desarrollo de estas aulas virtuales.

En el caso de imputación por elaboración propia de los medios y materiales didácticos que ya existieran en el mercado deberán llevar la documentación legal correspondiente *(Copyright o derechos de autor, IBSN, ISSN, depósito legal, documento acreditativo de que se ha realizado el registro de la Propiedad Intelectual, Creative Commons, …..)* y una memoria explicativa de su realización.

El tipo de material fungible y el número de consumibles entregado a los participantes deberá ser razonable en función de los contenidos de la acción formativa y de la duración de la misma.

El número de unidades facturadas deberá corresponderse con el número de alumnos y alumnas participantes en las acciones formativas. En el caso de la adquisición de manuales, se admitirán los correspondientes a los/as formadores/as.

En este apartado, se podrá incluir el coste de los diplomas y/o certificados de participación en la acción que deben entregarse a cada participante.

csv: BOA20221227036

FORMA DE JUSTIFICACIÓN:

- Facturas con los requisitos exigidos en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, y su correspondiente justificante de pago.
- Recibí detallado y firmado por los alumnos y las alumnas del material de un solo uso que les haya sido entregado de forma individualizada y cuyo coste sea imputado.

En todos los medios y materiales entregados al alumnado, deberá hacerse constar la identidad gráfica del Gobierno de Aragón, del Instituto Aragonés de Empleo (ver apartado 8.9 "Identidad gráfica").

4. Gastos de alquiler y arrendamiento financiero

Se imputarán por este concepto los costes de alquiler, arrendamiento financiero o amortización de equipos didácticos, maquinaria y aplicaciones tecnológicas utilizados en el desarrollo de la acción formativa.

En el caso de que la justificación del gasto se documente a través de una operación de arrendamiento financiero, serán subvencionables los pagos abonados por el arrendatario al arrendador con excepción de los intereses deudores. No serán subvencionables otros costes ligados al contrato de arrendamiento financiero, específicamente el ejercicio de la opción de compra, el margen del arrendador, seguros e intereses de refinanciación. Asimismo, el coste imputado no incluirá los gastos correspondientes a gastos bancarios, ni al Impuesto sobre el Valor Añadido, así como otros tributos y tasas, de tipo nacional, autonómico o local, cuando sean recuperables conforme a la legislación aplicable.

El coste de la operación del arrendamiento financiero no debe ser superior al coste que habría supuesto el alquiler del mismo bien, en caso de que exista la posibilidad de alquiler.

Estos límites serán también aplicables en el caso de imputación de costes por arrendamiento financiero de aulas y talleres.

Los gastos de alquiler se imputarán en el ANEXO correspondiente

FORMA DE JUSTIFICACIÓN

Contrato de alquiler:

- Contrato de alquiler y/o arrendamiento financiero.

Gastos de alquiler:

- Facturas con los requisitos exigidos en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, y su correspondiente justificante de pago.
- Anexo: Certificado de Alquileres debidamente cumplimentado y firmado (En el anexo se encuentran las notas explicativas para su correcta cumplimentación).

Arrendamiento financiero:

- Contrato correspondiente, incluido su cuadro de amortización y los recibos del pago.

Este concepto de gasto se imputará a las facturas que se incluyan en el periodo de impartición del curso formativo, basado en el criterio de proporcionalidad respecto a horas lectivas.

csv: BOA20221227036

5. Seguro de accidentes de los participantes

Comprenden el importe de las pólizas o primas correspondientes a todo el alumnado asegurado, por riesgos que incluyan los de trayecto hasta el lugar de impartición de las clases teóricas y prácticas, y limitándose estrictamente en su duración al periodo del curso.

Las pólizas de seguros contratadas deberán cumplir con las condiciones establecidas en las instrucciones de gestión de las acciones formativas.

Las cuantías mínimas de las indemnizaciones deben ser las siguientes:

- Fallecimiento por accidente 29.897,93 euros.
- Invalidez permanente por accidente 51.490,87 euros.
- Asistencia sanitaria por accidente ILIMITADA

Haciendo una subdivisión generalizada de las acciones formativas, en atención al grado de riesgo de accidente, se encuadran dentro de tres grandes apartados:

a. Acciones formativas de impartición en aula, primordialmente.

b. Acciones formativas de oficios con manejo de maquinaria o vehículos.

c. Acciones formativas que llevan implícitos desplazamientos.

PERIODO DE IMPUTACIÓN:

Exclusivamente el periodo de impartición de la acción formativa. En caso de pólizas cuya cobertura exceda a la acción formativa de que se trate, se justificará debidamente la forma de determinación del coste imputado en términos de alumnos y alumnas participantes.

FORMA DE JUSTIFICACIÓN:

– Póliza del seguro suscrita en la que conste debidamente identificada la prima satisfecha y su correspondiente justificante de pago.

6. Gastos de transporte, manutención y alojamiento para trabajadores ocupados que participen en las acciones formativas.

Dado que en estas acciones formativas no pueden participar trabajadores ocupados, no podrá ser un tipo de coste financiable.

7. Costes de evaluación y control de la calidad de la formación.

Estos costes solo podrán ser imputados cuando así lo prevean las convocatorias de referencia y los planes de evaluación y control de la calidad hayan sido aprobados por el INAEM mediante resolución y/o convenio.

Las funciones de control de la calidad de la docencia podrán ser desempeñadas por personal no docente. Se imputarán por este concepto los siguientes costes:

- Costes internos y externos de personal propio y/o facturación externa.
- Costes del gasto del material utilizado para la evaluación y control de la calidad.

csv: BOA20221227036

- Costes derivados del transporte, manutención y alojamiento del personal encargado de realizar la evaluación y el control de la calidad de la formación.

FORMA DE JUSTIFICACIÓN:

Los costes de evaluación y control se justificarán según los criterios y directrices definidos para las retribuciones de los formadores internos y externos en estas instrucciones.

Los gastos de desplazamiento se justificarán cumplimentando la correspondiente nota de gastos. (Anexo)

8. Gastos de publicidad para la organización y difusión del plan de formación.

Se incluyen en este concepto los costes de publicidad necesarios tanto para la organización como para su difusión de la acción formativa.

Todas las actuaciones de publicidad deberán hacer constar la financiación del Gobierno de Aragón, del Instituto Aragonés de Empleo. Para ello, deberán autorizarse previamente por 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.

A tales efectos, se remitirán con la necesaria antelación a las Direcciones Provinciales las pruebas de dicho material y todos aquellos datos que sean requeridos en el formulario de solicitud de la Comisión de Comunicación Institucional, al objeto de la obtención de la correspondiente autorización. (ver apartado 8.9 “Identidad gráfica”).

Estos gastos deberán presentarse desglosados por acción formativa

FORMA DE JUSTIFICACIÓN

- **F**acturas y su correspondiente justificante de pago
- Publicidad realizada
- Informe preceptivo favorable de la Comisión de Comunicación Institucional

9. Gastos derivados de que la cuenta justificativa se realice con informe auditor

Estos costes solo podrán ser imputados cuando así lo prevean las convocatorias, donde se establecerán los términos y condiciones para su realización, imputación y justificación.

Se incluyen los costes internos y externos derivados de la realización del informe auditor, cuando este sea preceptivo. Se desglosará el gasto por acción formativa y la imputación se hará por el número de participantes.

FORMA DE JUSTIFICACIÓN:

- Factura y el correspondiente justificante de pago.

csv: BOA20221227036

10. Servicio de atención a discapacitados

El Instituto Aragonés de Empleo, con el objetivo de facilitar el acceso a la formación para el empleo a las personas con discapacidad, podrá incrementar la subvención a percibir por la empresa o entidad beneficiaria en el caso de que se incorporen a una acción formativa personas con discapacidad. Este incremento se destinará exclusivamente a la contratación del servicio de apoyo necesario que facilite el aprendizaje de este alumnado.

La empresa o entidad beneficiaria, una vez realizada la selección del alumnado y hasta tres días lectivos después de la incorporación de las personas con discapacidad a la acción formativa, deberá solicitar por escrito al Director Gerente del Instituto Aragonés de Empleo el citado incremento de la subvención concedida y facilitar la relación de los alumnos y/o alumnas con discapacidad que han sido seleccionados.

En la solicitud se hará constar motivadamente la necesidad y descripción de la asistencia que ha de prestarse en función de las características personales del alumnado con discapacidad a formar. También se hará constar el número de horas necesarias de asistencia a lo largo de la acción formativa y el tipo de servicio a contratar.

El Instituto Aragonés de Empleo en función de la disponibilidad presupuestaria y con cargo a la misma aplicación presupuestaria de concesión, dictará Resolución ampliando la subvención inicialmente aprobada. La Resolución de aprobación indicara las horas de asistencia requerida, que no podrán ser superiores a las horas totales de la acción formativa, el servicio de apoyo necesario, el coste por hora y el importe total.

El coste unitario por hora para la contratación de estos servicios de apoyo, será el siguiente:

- Servicio de Intérprete de lengua de signos: 26 euros/hora.
- Servicio de apoyo a personas con discapacidad: 12,50 euros/hora.

Si en el desarrollo de las acciones formativas, por el tipo de discapacidad de las personas participantes, surgieran nuevas necesidades de servicios de apoyo distintos a los previstos en el párrafo anterior, el Instituto Aragonés de Empleo determinará el coste unitario hora a aplicar.

FORMA DE JUSTIFICACIÓN:

– Factura por el servicio realizado y el correspondiente justificante de pago.

IMPORTANTE: Aunque se trate de un coste directo de la actividad formativa, el incremento por este servicio será finalista, y únicamente podrá destinarse a financiar este servicio. En el caso de que la factura fuera por menor importe que el incremento concedido, no podrá justificarse con otros costes.

2.B.) COSTES INDIRECTOS DE LA ACTIVIDAD FORMATIVA

De conformidad con el artículo 31.9 de la Ley 38/2003, de17 de noviembre, estos costes habrán de imputarse por el beneficiario a la actividad subvencionada en la parte que razonablemente corresponda de acuerdo con principios y normas de contabilidad generalmente admitidas y, en todo caso, en la medida en que tales costes correspondan al periodo en que efectivamente se realiza la actividad. El método de imputación de estos costes será fijado por la administración competente con antelación al inicio de la acción formativa.

La suma de los costes indirectos no podrá superar el 10 por ciento del coste total de la actividad formativa realizada y justificada.

csv: BOA20221227036

Las convocatorias establecerán los términos y condiciones para la realización, imputación y justificación de estos costes.

1. Costes de personal de apoyo

En este concepto se incluirán los siguientes costes:

- ✓ Gastos de personal directivo y administrativo estrictamente necesarios para la preparación, gestión y ejecución de la actividad formativa.
- ✓ Gastos de selección de alumnos/as.
- ✓ Gastos en concepto de desplazamientos del personal de apoyo, siempre que en el ejercicio de su actividad se haya producido dicho desplazamiento a un lugar distinto del centro de trabajo, adjuntándose el modelo de nota de gastos (Anexo)

FORMA DE JUSTIFICACIÓN:

Los gastos se presentarán desglosados por acción formativa y se justificará según los criterios y directrices definidos para las retribuciones de los formadores en el apartado 2.A) 1. (Costes de preparación, impartición, tutoría y evaluación de las acciones formativas imputables a los formadores) de estas instrucciones.

En el supuesto que esté permitida la subcontratación y se haya subcontratado la prestación de la acción formativa, y dentro del contrato estén incluidos los costes del personal de apoyo, estos se justificarán con:

- Contrato con la entidad que presta el servicio.
- Factura en la que deberá especificarse la denominación del curso, nº de expediente, horas impartidas, coste hora, el importe total, la retención efectuada factura.
- Justificante de pago.

2. Gastos financieros

Los gastos financieros serán los relacionados directamente con la actividad subvencionada y que resultan indispensables para la adecuada preparación o ejecución de la misma (excluyendo los intereses deudores de cuentas bancarias). Deberá, en todo caso, acompañarse de un justificante bancario.

Concretamente serán subvencionables los gastos derivados de la constitución y del mantenimiento del aval o seguro de crédito y caución cuando sean exigibles y estén pagados con anterioridad a la finalización del plazo de justificación.

FORMA DE JUSTIFICACIÓN:

- Documentos de constitución de dicha garantía y de los gastos asociados a la misma.

No serán subvencionables los gastos de:

- → **Intereses deudores de las cuentas bancarias**
- → **Transacciones financieras.**
- → **Comisiones y pérdidas de cambio.**
- → **Los gastos de aperturas y mantenimiento de cuentas bancarias.**

csv: BOA20221227036

No tendrán la consideración de gastos financieros los gastos derivados de préstamos y créditos.

3. Otros costes subvencionables

Se incluyen en este apartado los costes de: Luz, agua, calefacción, telefonía, conexión telemática, mensajería, correo, limpieza, vigilancia, y otros costes asociados a la ejecución de la actividad formativa. No se podrán incluir los gastos de reparación de instalaciones o equipos.

FORMA DE JUSTIFICACIÓN:

– Facturas con los requisitos exigidos en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, y su correspondiente justificante de pago.

Deberá haberse presentado el **anexo** correspondiente de forma previa a la justificación y se realizará conforme a uno de los siguientes **criterios**:

- Número de horas imputadas por los trabajadores dedicados a la operación en relación al número total de horas trabajadas por la empresa o entidad beneficiaria en el periodo de imputación.
- Metros cuadrados de los locales utilizados para el desarrollo de la operación en relación al total de metros cuadrados de las instalaciones de la empresa o entidad beneficiaria.
- Número de horas dedicadas a la operación en relación al total de horas de trabajo de la empresa o entidad beneficiaria en dicho periodo.
- Importe de la subvención en relación al total de ingresos de explotación de la empresa o entidad beneficiaria en dicho periodo.

csv: BOA20221227036

3.- CONTABILIDAD Y PAGO

CONTABILIDAD SEPARADA ***"todas las entidades beneficiarias deberán identificar, en cuenta separada y debidamente codificada, los ingresos y gastos derivados de la realización de la actividad formativa subvencionada".***

La empresa o entidad beneficiaria deberá conservar los justificantes de pagos correspondientes a los costes incurridos en la realización de las acciones formativas y declaradas ante el Instituto Aragonés de Empleo, con objeto de facilitar su comprobación.

Se considera **documentación justificativa** para acreditar el pago de manera suficiente:

- ◊ **En el caso de transferencias bancarias o ingresos en cuenta**: la orden de transferencia y el extracto bancario acreditativo del cargo.
- ◊ **En el caso de pagos agrupados:** el extracto bancario acreditativo del cargo, así como el desglose de cada uno de los pagos incluidos en la remesa.
- ◊ **En el caso de realizarse el pago de nóminas a través de remesas bancarias, la entidad puede presentar un certificado bancario que acredite que en la remesa bancaria se incluyen los pagos a los trabajadores, detallando:** nº de remesa, fecha, nombre de los trabajadores, la nómina pagada y su importe.
- ◊ **En el caso de domiciliación bancaria**: Adeudo en cuenta acreditativo de los documentos de gasto que se saldan.
- ◊ **En el caso de cheque nominativo:** el extracto bancario acreditativo del cargo.
- ◊ **En el caso de pagarés, letras de cambio o similares:** Documento que corresponda y extracto bancario acreditativo del cargo.
- ◊ **En el caso de pagos en efectivo**: Recibo firmado y sellado por el proveedor en el que esté suficientemente identificada la empresa que recibe el importe y en el que consten número y fecha de emisión de los documentos de gasto que saldan. En el supuesto de que el pago se acredite mediante recibí consignado en el mismo documento que soporta el gasto, este deberá contener firma y sello del proveedor y sello de pagado. El importe máximo admitido en pagos en efectivo será de doscientos cincuenta euros por curso y proveedor.

En ningún caso se aceptarán pagos en efectivo para personal, incluido gastos de desplazamiento, transporte y locomoción.

4.- PERIODO SUBVENCIONABLE

Podrán ser imputados y admitidos como gastos subvencionables los realizados tanto en el período de impartición de la acción formativa, como en el período de un mes anterior al inicio y de un mes posterior a su finalización (contabilizado de fecha a fecha), excepto para los gastos de alquileres de aulas y talleres que deberán coincidir con la duración de la acción.

csv: BOA20221227036

5.- PLAZO DE JUSTIFICACIÓN

5.1 La empresa o entidad beneficiaria deberá presentar en el **plazo máximo de tres meses o aquel que indique la convocatoria** tras la finalización de las acciones formativas, la **documentación de la justificación económica** de la subvención.

Transcurrido el plazo establecido para la justificación de la subvención sin que se hubiese presentado la documentación, el Instituto Aragonés de Empleo requerirá a la entidad beneficiaria para que en el plazo improrrogable de 15 días aporte la misma.

La falta de presentación de la justificación transcurrido este nuevo plazo, llevará aparejada la pérdida del derecho al cobro de la subvención o el inicio del procedimiento de reintegro, según lo previsto en el artículo 15 de la Orden TMS/368/2019, de 28 de marzo, y artículos 42 y siguientes de la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón.

5.2. **La contratación del alumnado se realizará en un plazo máximo de seis meses *tras la finalización de las acciones formativas.*** Dicho plazo podrá ser prorrogado mediante modificación de la resolución de concesión, en los términos establecidos en el artículo 11.3 de la Orden TMS/368/2019, de 28 de marzo.

6.- PRESENTACIÓN DE LA JUSTIFICACIÓN

La documentación justificativa de las subvenciones se presentará ante el Instituto Aragonés de Empleo, en los modelos normalizados obtenidos a través de las aplicaciones informáticas de gestión de la Formación para el empleo. Estos modelos normalizados se acompañarán de la documentación justificativa de los distintos conceptos de coste, según lo previsto en estas instrucciones.

No será necesario el estampillado de los justificantes ni la presentación de copias compulsadas de los mismos. En su lugar, la entidad deberá presentar una declaración responsable relativa a si los justificantes presentados se han imputado a otras subvenciones y, en caso positivo, en qué porcentaje.

Todos los escritos que se acompañen a la liquidación deberán estar firmados telemáticamente por el/la representante legal de la empresa o entidad beneficiaria.

La acreditación de los gastos también podrá efectuarse mediante facturas electrónicas, siempre que cumplan los requisitos exigidos para su aceptación en el ámbito tributario. A los efectos de los trámites que puedan ser realizados por estos medios, se estará a lo dispuesto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

Se presentará, además, si procede:

- Justificante de la devolución al Instituto Aragonés de Empleo, de la cuantía de la subvención recibida no utilizada y, en su caso, de los rendimientos financieros no aplicados.
- Los tres presupuestos que deberá haber solicitado en aplicación del artículo 31.3 de la Ley General deSubvenciones (ver apartado 8.4 de estas instrucciones).
- Documentación relativa a las actuaciones de evaluación y control de la calidad de la formación, si está previsto en la convocatoria.

csv: BOA20221227036

7.- DOCUMENTOS JUSTIFICATIVOS

Los costes se justificarán con facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil. Las facturas deberán emitirse especificando el detalle de los servicios o conceptos a que se refieren, debiendo corresponderse con los **gastos efectivamente realizados y pagados.**

El pago material de los justificantes de gasto se realizará mediante extractos bancarios, relaciones de transferencias u otro documento que acredite fehacientemente la salida material de fondos.

A continuación, se describen los requisitos formales y de contenido específicos que deben cumplir cada uno de los soportes justificativos:

7.1- Facturas

7.2.- Notas de cargo o recibís

7.3.- Soportes justificativos de costes de personal interno

7.1.- Facturas

Las facturas especificarán el detalle de los servicios realizados y, en su caso, el número de horas de docencia, debiendo corresponder con gastos efectivamente realizados y pagados. Las facturas deberán observar los requisitos formales establecidos en el artículo 6 del RD 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento que regula las obligaciones de facturación, por lo tanto, los datos que tienen que contener las **facturas ordinarias** son:

a) Número y, en su caso, serie. La numeración de las facturas dentro de cada serie debe ser correlativa. Se pueden utilizar series separadas si existen razones justificables *(varios establecimientos, operaciones de distinta naturaleza,)* y siempre se tienen que expedir en series específicas las operaciones de inversión del sujeto pasivo, las expedidas por los destinatarios y las rectificativas.

b) Fecha de expedición.

c) Razón social o nombre y apellidos, NIF y domicilio del obligado a expedir la factura y del destinatario.

d) Descripción detallada de las operaciones, mencionando el precio unitario y los descuentos o rebajas.

e) El tipo o tipos impositivos aplicados.

f) La cuota tributaria.

g) La fecha de realización de las operaciones que se documenten o en la que se haya recibido el pago anticipado, cuando sea una fecha distinta a la de expedición de la factura.

h) Especificación “operación exenta”, “facturación por el destinatario”, “inversión del sujeto pasivo”, “régimen especial de las agencias de viajes”, “régimen especial de los bienes usados”, “régimen especial de los objetos de arte”, “régimen especial de antigüedades y objetos de colección” o “régimen especial del criterio de caja”, cuando se trate de una de estas operaciones.

i) En las entregas de medios de transporte nuevos de otro Estado de la UE sus características, la fecha de su primera puesta en servicios y las distancias u horas realizadas hasta su entrega.

j) En el supuesto de que la operación que se documenta en una factura esté exenta del Impuesto, una referencia a las disposiciones correspondientes de la Directiva 2006/112/CE, de 28 de noviembre, relativa al sistema común del Impuesto sobre el Valor Añadido, o a los preceptos correspondientes de la Ley del Impuesto o indicación de que la operación está exenta.

La acreditación de los gastos también podrá efectuarse mediante facturas electrónicas, siempre que cumplan los requisitos exigidos para su aceptación en el ámbito tributario. A los efectos de los trámites que puedan ser realizados por estos medios, se estará a lo dispuesto en la Orden EHA/962/2007, de 10 de abril, por la que se desarrollan determinadas disposiciones sobre facturación telemática y conservación electrónica de facturas, contenidas en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

csv: BOA20221227036

7.2.- Notas de cargo o recibís

Se admitirá la justificación mediante notas de cargo o recibís de acuerdo con las normas de contabilidad generalmente aceptadas.

Las notas de cargo deberán ir emitidas a cada entidad beneficiaria, corresponder a costes reales del emisor y acompañarse con los documentos justificativos que soportan el gasto.

Las notas de cargo (ver Anexo) deberán reunir, al menos, los siguientes requisitos formales:

- Número y, en su caso, serie.
- Nombre y apellidos o denominación social completa, tanto del emisor como del receptor de la nota de cargo.
- Número de Identificación Fiscal y domicilio tanto del expedidor como del receptor.
- Lugar y fecha de su expedición.
- Concepto detallado de la prestación.

7.3.- Soportes justificativos de costes de personal interno

Para la justificación de los costes de personal interno se deberá aportar los siguientes justificantes:

- Nóminas y pago a través de transferencia bancaria.
- Modelos de Cotización a la Seguridad Social RLC (Recibo de Liquidación de Cotizaciones, antiguo TC1) y RNT (Relación Nominal de Trabajadores, antiguo TC2), así como la justificación de su pago a través de través de transferencia bancaria.
- Certificado de haberes individual.
- Modelo 111 mensual o trimestral de Retenciones e ingresos a cuenta y pago a través de través de transferencia bancaria.
- Dietas y gastos de locomoción: nota de gastos y justificante de pago.
- En el caso de que se trate de personal laboral contratado exclusivamente para esta formación: Copia de las nóminas y del contrato de la persona trabajadora en el que figure información sobre la duración del mismo, las horas trabajadas, y la actividad para la que se le contrata.
- Ficha de tiempos: Parte de trabajo (Anexo ficha de tiempos) de dedicación diaria al proyecto subvencionado de los trabajadores y trabajadoras de la entidad beneficiaria. La dedicación al proyecto debe ser real. Este documento se adjuntará al expediente en soporte papel firmado y sellado. Las entidades mantendrán los originales a disposición de la entidad gestora y del órgano de control.

La dedicación al proyecto debe ser real. Este documento se adjuntará al expediente en soporte papel firmado por el trabajador y con firma y sello de la empresa. Las entidades mantendrán los originales a disposición de la entidad gestora y del órgano de control.

- En el caso de que se trate de formadores/as con contrato mercantil, con profesionales autónomos la documentación que se debe aportar es la siguiente: Contrato entre la entidad y trabajador, factura, justificante de pago y certificados de estar al corriente con la Agencia Tributaria, Tesorería General de la Seguridad Social y Hacienda de la Comunidad Autónoma, certificados que deberán emitirse a la firma del contrato

No se realizarán modificaciones ni tachaduras en los documentos que se presenten como justificantes de gastos. Cualquier aclaración que se desee efectuar se realizará por escrito adjunto a los mismos.

csv: BOA20221227036

8. ASPECTOS GENERALES

8.1.- Rendimientos financieros

El artículo 19.5 de la Ley General de Subvenciones establece que los rendimientos financieros que se generen por los fondos librados a los beneficiarios incrementarán el importe de la subvención concedida y se aplicarán igualmente a la actividad subvencionada.

8.2.-Subcontratación

La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones establece en el capítulo IV, artículo 29, apartado 1, 2 y 3 que un beneficiario subcontrata cuando concierta con terceros la ejecución total o parcial de la actividad que constituye el objeto de la subvención. Queda fuera de este concepto la contratación de aquellos gastos en que tenga que incurrir el beneficiario para la realización por sí mismo de la actividad subvencionada. El beneficiario únicamente podrá subcontratar, total o parcialmente, la actividad cuando la normativa reguladora de la subvención así lo prevea.

La Orden TMS/368/2019, de 28 de marzo, en su artículo 17.1, establece que la contratación del personal docente para la impartición de la formación subvencionada por parte del beneficiario no se considerará subcontratación. Por contratación de personal docente se considera exclusivamente la contratación de personas físicas. Tampoco se considerará subcontratación la contratación de aquellos otros gastos en que tenga que incurrir el beneficiario para la realización por sí mismo del programa de formación subvencionado (ver apartado 8.5 “Entidades vinculadas”).

Para las acciones formativas dirigidas a personas trabajadoras desempleadas, que incluyan compromisos de contratación por parte de empresas y entidades, la referida Orden TMS/368/2019, de 28 de marzo en su artículo 17.3, admite en determinados supuestos la subcontratación. En virtud de dicha autorización, en las acciones formativas dirigidas a personas trabajadoras desempleadas, que incluyan compromisos de contratación financiadas por el INAEM:

- Los beneficiarios únicamente podrán subcontratar por una sola vez la actividad formativa, salvo cuando el beneficiario sea una entidad de formación acreditada y/o inscrita, en cuyo caso ésta no podrá subcontratar con terceros la ejecución de la actividad formativa. La contratación de personal docente para la impartición de la formación subvencionada por parte del beneficiario no se considerará subcontratación. Por contratación de personal docente se entiende exclusivamente la contratación de personas físicas.

- El beneficiario deberá contar con medios propios para las funciones de planificación y coordinación del proyecto, asumiendo, en todo caso, la responsabilidad de la ejecución de la actividad subvencionada frente a la Administración Pública competente, debiendo asegurar, tanto aquel como el subcontratista, en su caso, el desarrollo satisfactorio de las funciones de los organismos de seguimiento y control.

- En el supuesto que esté permitida la subcontratación, el beneficiario deberá solicitar autorización previa a la Dirección Gerencia del Instituto Aragonés de Empleo, tal como se establece en el artículo 31, apartados 3 al 7 de la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón.

  A tal efecto, se acompañará a la mencionada solicitud el contrato que se prevé formalizar. La Dirección Gerencia del Inaem resolverá la autorización en el plazo de 20 días desde la fecha en que la solicitud haya tenido entrada en el registro del órgano competente para su tramitación. En caso contrario se entenderá otorgada la misma.

csv: BOA20221227036

En el supuesto de subcontratación, se tendrá en cuenta lo establecido en la Ley 13/2012, de 26 de diciembre, de lucha contra el empleo irregular y el fraude a la Seguridad Social, que establece en su artículo primero que el apartado 2 del artículo 42 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, queda redactado de la siguiente forma:

"2. La empresa principal, salvo el transcurso del plazo antes señalado respecto a la Seguridad Social, y durante los tres años siguientes a la terminación de su encargo, responderá solidariamente de las obligaciones referidas a la Seguridad Social contraídas por los contratistas y subcontratistas durante el período de vigencia de la contrata."

De las obligaciones de naturaleza salarial contraídas por los contratistas y subcontratistas con sus trabajadores responderá solidariamente durante el año siguiente a la finalización del encargo.

Según lo establecido en el apartado 11 del artículo 22 de la Ley de Infracciones y Sanciones en el Orden Social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto, se considera como infracción grave la no comprobación por los empresarios que contraten o subcontraten con otros la realización de obras o servicios correspondientes a la propia actividad de aquéllos o que se presten de forma continuada en sus centros de trabajo, con carácter previo al inicio de la prestación de la actividad contratada o subcontratada, la afiliación o alta en la Seguridad Social de cada uno de los trabajadores que estos ocupen en los mismos durante el periodo de ejecución de la contrata o subcontrata, considerándose una infracción por cada uno de los trabajadores afectados.

8.3.- IVA

Solo será admisible como coste el Impuesto sobre el Valor Añadido no recuperable (artículo 31.8 de la ley general de subvenciones).

Cabe distinguir tres supuestos:

A.) Exenciones para determinados sujetos, que no requirieren demostración alguna, por tratarse de entidades de derecho público o por el servicio que prestan.

B.) Exenciones por el carácter social del sujeto, cuya aplicabilidad no es automática, sino que necesita el previo reconocimiento del carácter social, por parte de la Administración Tributaria.

C.) Exenciones para sujetos que, siendo empresarios o profesionales, desarrollan una actividad u operación exenta de las contempladas en el artículo 20 de la Ley del Impuesto del Valor Añadido.

En estos casos, deberá acreditarse suficientemente, bien la exención total, bien la no sujeción al impuesto, para lo que deberá presentarse los siguientes documentos:

- **CERTIFICADO** del representante legal de la entidad beneficiaria indicando la exención o no sujeción a dicho impuesto. En el supuesto de estar obligado a declararlo, el **IVA** deducido no será imputado como coste subvencionable en la acción formativa.

- Acreditación de la realización de actividad exenta mediante **ALTA EN EL IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS** en el epígrafe correspondiente a la actividad en cuestión y **DECLARACIÓN CENSAL** del sujeto en la que se indique la actividad exenta o **CERTIFICADO** emitido por la Delegación de la Agencia Tributaria (impreso modelo 01)

En los casos en que la entidad esté sujeta a aplicar la **REGLA DE LA PRORRATA** deberá aportar Certificado AEAT y/o copia de las declaraciones anuales, según los modelos 390 (pymes) o 392 (gran empresa) a presentar ante la Administración Tributaria hasta el 30 de enero siguiente al año al que se refiera la declaración.

csv: BOA20221227036

8.4.- Selección de proveedores y precios de mercado

De acuerdo a lo establecido en el artículo 31.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en el artículo 34.3 de la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón:

Cuando el importe del gasto subvencionable supere las cuantías establecidas en la normativa reguladora de la contratación pública para el contrato menor (40.000 euros en el supuesto de coste por ejecución de obra, o de 15.000 euros en el supuesto de suministro de bienes de equipo o prestación de servicios por empresas de consultoría o asistencia técnica), el beneficiario deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contratación del compromiso para la obra, la prestación del servicio o la entrega del bien, salvo que por sus especiales características no exista en el mercado suficiente número de entidades que las realicen, presten o suministren o salvo que el gasto se hubiese realizado con anterioridad a la solicitud de la subvención.

- ✓ La elección entre las ofertas presentadas debe aportarse en la justificación de la subvención y se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo presentarse una memoria justificativa de la elección cuando ésta no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.

- ✓ La solicitud de las ofertas deberá documentarse de manera que quede acreditado, de forma fehaciente, el proceso de selección.

- ✓ En ningún caso el coste de adquisición de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor de mercado.

A efectos de la consideración del límite de 15.000 euros en el supuesto de suministro de bienes de equipo o prestación de servicios por empresas de consultoría o asistencia técnica, la determinación de lo que se entiende por contratación vendrá fijado por el objeto de la misma.

Por otro lado, la administración podrá comprobar el valor de mercado de los gastos subvencionados empleando uno o varios de los siguientes medios:

- Precios de mercado.
- Cotizaciones en mercados nacionales y extranjeros.
- Estimación por referencia a los valores que figuran en los registros oficiales de carácter fiscal.
- Dictamen de peritos de la Administración.
- Tasación pericial contradictoria.
- Cualesquiera otros medios de prueba admitidos en derecho.

El valor comprobado por la Administración servirá de base para el cálculo de la subvención y se notificará, debidamente motivado y con expresión de los medios y criterios empleados, junto con la resolución del acto que contiene la liquidación de la subvención.

El criterio seguido por el Instituto Aragonés de Empleo para exigir las tres ofertas cuando el importe del gasto subvencionable sea igual o superior a los 15.000 euros será, considerando la suma de los importes contratados con idéntico proveedor en las siguientes condiciones: que se trate de acciones formativas de la misma convocatoria, concepto y proveedor.

8.5.- Entidades vinculadas

En los supuestos de contratación de servicios (no subcontratación) que, siendo precisos para la ejecución de la actividad formativa, la entidad beneficiaria no disponga de ellos (adquisición de material didáctico, alquiler del inmueble donde se imparte el curso, alquiler de plataforma online, etc…), y quiera contratarlos con entidades o personas vinculadas, deberá solicitarse al Instituto Aragonés de Empleo **autorización** previa al inicio de las acciones formativas afectadas por la contratación.

csv: BOA20221227036

La solicitud será presentada a través de registro oficial e irá dirigida al Servicio de Formación del INAEM, haciendo constar al menos, los servicios que se contratan, así como la entidad o persona vinculada con la que se contratan servicios. Asimismo, deberá declararse que la contratación se efectuará de acuerdo con las condiciones normales de mercado.

Lo dispuesto en el apartado anterior se establece de conformidad con lo dispuesto en los artículos 29.7.d) y 31.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en el artículo 31.7.d) de la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón.

Por ***"entidades o personas vinculadas"*** deberá entenderse cualquiera de los supuestos previstos en el artículo 68.2 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, que establece que existe vinculación con aquellas personas físicas o jurídicas o agrupaciones sin personalidad en las que concurra alguna de las siguientes circunstancias:

a) Personas físicas unidas por relación conyugal o personas ligadas con análoga relación de afectividad, parentesco de consanguinidad hasta el cuarto grado o de afinidad hasta el segundo.

b) Las personas físicas y jurídicas que tengan una relación laboral retribuida mediante pagos periódicos.

c) Ser miembros asociados del beneficiario a que se refiere el apartado 2 y miembros o partícipes de las entidades sin personalidad jurídica a que se refiere el apartado 3 del artículo 11 de la Ley General de Subvenciones.

d) Una sociedad y sus socios mayoritarios o sus consejeros o administradores, así como los cónyuges o personas ligadas con análoga relación de afectividad y familiares hasta el cuarto grado de consanguinidad o de afinidad hasta el segundo.

e) Las sociedades que, de acuerdo con el artículo 4 de la Ley 24/1988, de 28 de julio, reguladora del Mercado de Valores, reúnan las circunstancias requeridas para formar parte del mismo grupo.

f) Las personas jurídicas o agrupaciones sin personalidad y sus representantes legales, patronos o quienes ejerzan su administración, así como los cónyuges o personas ligadas con análoga relación de afectividad y familiares hasta el cuarto grado de consanguinidad o de afinidad hasta el segundo.

g) Las personas jurídicas o agrupaciones sin personalidad y las personas físicas, jurídicas o agrupaciones sin personalidad que, conforme a normas legales, estatutarias o acuerdos contractuales tengan derecho a participar en más de un 50 % en el beneficio de las primeras.

El Instituto Aragonés de Empleo resolverá emitiendo la correspondiente autorización, sometida a una serie de condicionantes o criterios dirigidos a verificar que la contratación se realiza de acuerdo con las condiciones normales de mercado y el límite porcentual establecido, verificación que se llevará acabo tras la presentación de la justificación económica de referencia.

8.6.- Infracciones y sanciones

El régimen legal de infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones se establece en el Título IV de la Ley General de Subvenciones y en el Título V de la Ley de Subvenciones de Aragón

8.7.- Procedimiento de reintegro

El incumplimiento por parte de la entidad beneficiaria de los requisitos establecidos en la convocatoria de referencia y demás normas aplicables, así como de las condiciones que se hayan establecido en la resolución de concesión dará lugar, previo el oportuno procedimiento de reintegro, a la obligación de devolver total o parcialmente la subvención percibida y los intereses de demora correspondientes, conforme a lo dispuesto en el Título III, capítulo I de la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón, en el Titulo II, Capítulo I de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en el artículo 15 de la Orden TMS/368/2019, de 28 de marzo.

csv: BOA20221227036

El procedimiento de reintegro se incoará por el órgano competente y será tramitado de conformidad con lo dispuesto en el capítulo II del Título III de la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón, sin perjuicio de lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social.

En el supuesto de que la entidad prevea que no va a poder ejecutar la acción formativa subvencionada, deberá presentar escrito de renuncia a través de registro oficial dirigido al Servicio de Formación del Instituto Aragonés de Empleo y proceder al reintegro de la cuantía percibida. Recibida la solicitud, se emitirá resolución de aceptación a la renuncia presentada y del reintegro efectuado, y procederá el inicio del correspondiente procedimiento de reclamación de intereses de demora que serán calculados desde el momento del pago de la subvención o anticipo de la misma y hasta la fecha en que haya procedido la entidad a su devolución.

En el caso de que realizada la acción formativa, sea revisado el expediente económico de liquidación de la misma y se determine la obligación de reintegrar al haberse liquidado provisionalmente por un importe inferior al pago efectuado por el importe de la subvención o anticipo percibido, la entidad deberá proceder al reintegro de la cuantía solicitada, sin perjuicio de que posteriormente se inicie el correspondiente procedimiento de reclamación de intereses de demora que serán calculados en los términos del párrafo anterior.

Destacar que, el incumplimiento del compromiso de contratación dará lugar a la obligación del reintegro total o parcial de la subvención percibida y del interés de demora correspondiente desde su abono, de conformidad con lo establecido en el artículo 15 de la Orden TMS/368/2019, de 28 de marzo.

Si la **contratación es menor del 25%** de las personas formadas, la **revocación será total**, y **si se encuentran entre el 25% y el porcentaje de contratación exigido en la Resolución** de concesión de las personas formadas, la **revocación será proporcional al porcentaje de incumplimiento.** Dicho incumplimiento se desarrolla en el apartado 9.4.

En los supuestos mencionados en los párrafos anteriores, la efectividad en la devolución de la cuantía a reintegrar tiene como beneficio que los intereses de demora que puedan ser exigibles posteriormente sean menores ya que los mismos son calculados desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha de la devolución de la cantidad total o parcial de la misma. En otro caso serían calculados hasta la fecha en que se emita la correspondiente resolución de procedimiento de reintegro.

La devolución de los sobrantes se entenderá como cantidad a cuenta de la liquidación que resulte y podrá hacerse efectiva en la cuenta corriente habilitada por el Instituto Aragonés de Empleo**: ES48 2085 0103 91 0330241114, indicando el nombre de la entidad y el nº de expediente del que trae causa el reintegro**

8.8.- Conservación de documentos

El beneficiario de la subvención estará obligado a conservar y mantener a disposición del INAEM, de la Intervención General de la Comunidad Autónoma de Aragón, de la Administración del Estado, y de otros Organismos de control interno o externo de la Administración Autonómica o Estatal, al menos **durante un plazo de 4 años**, considerando, en su caso, la interrupción del plazo de prescripción del derecho de la administración a reconocer o liquidar el reintegro de la subvención concedida, salvo que las convocatorias establezcan un plazo diferente, los justificantes de la realización de la actividad que fundamenta la concesión de la subvención, así como de la aplicación de los fondos recibidos, a efectos de las actuaciones de comprobación y control.

El citado plazo se computará a partir del momento en que finalice el período establecido para presentar la citada justificación por parte del beneficiario.

csv: BOA20221227036

8.9. Identidad gráfica

En toda la publicidad de las acciones formativas, en la ropa de trabajo y en los medios y materiales entregados al alumnado, deberá hacerse constar la identidad gráfica del Gobierno de Aragón y del Instituto Aragonés de Empleo, al objeto de dar difusión la participación del Gobierno de Aragón y del Instituto Aragonés de Empleo.

En Ayuda GESTIFOR estarán disponibles los logotipos a utilizar, así como las instrucciones acerca de la colocación de los logos y lemas en cada formato.

No obstante, lo anterior, con carácter previo a su realización definitiva, deberá solicitarse el **preceptivo informe favorable de la Comisión de Comunicación Institucional**, tal y como se dispone en el Decreto 384/2011, de 13 de diciembre, del Gobierno de Aragón, por el que se regula la Comisión de Comunicación Institucional y se distribuyen competencias en materia de comunicación y publicidad. A tales efectos, se remitirán con la necesaria antelación a las Direcciones Provinciales las pruebas de dicho material y todos aquellos datos que sean requeridos en el formulario de solicitud de la Comisión de Comunicación Institucional, al objeto de la obtención de la correspondiente autorización. No deberá procederse a la edición/impresión definitiva de ningún material con la identidad gráfica del Gobierno de Aragón, hasta que se tenga constancia de la obtención de dicha autorización.

Una vez autorizados y realizados dichos formatos, el informe preceptivo se conservará junto con la respectiva factura, para aportarla en la justificación económica.

9. JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

9. 1 Plazo

La contratación del alumnado se realizará en un **plazo máximo de seis meses** tras la finalización de las acciones formativas.

Dicho plazo podrá ser prorrogado mediante modificación de la resolución de concesión, previa solicitud de la empresa o entidad beneficiaria formulada antes de finalizar el referido plazo de los 6 meses, fundamentada en circunstancias sobrevenidas tras la resolución, en los términos establecidos en el artículo 11.3 de la Orden TMS/368/2019, de 28 de marzo.

Dicha ampliación, de acuerdo con el art 32 de la ley 39 Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas no podrá exceder de 3 meses (la mitad del plazo concedido inicialmente).

9.2. Alcance

El cumplimiento del compromiso de contratación se comprobará en relación con la totalidad del alumnado formado en el conjunto de las acciones formativas aprobadas en la resolución.

La liquidación final de la subvención se realizará en función del alumnado formado que haya participado en las acciones formativas y las horas lectivas efectivamente realizadas, según los módulos económicos establecidos y los posibles incrementos previstos en cada convocatoria por la calidad de los contratos, el porcentaje de alumnos y alumnas a contratar, el porcentaje de alumnos y alumnas pertenecientes a colectivos prioritarios, etc.

En ningún caso la liquidación podrá superar la cuantía de la subvención inicialmente reconocida.

csv: BOA20221227036

Se entenderá que la entidad beneficiaria ha cumplido con el compromiso de contratación, cuando los contratos celebrados en cuanto a duración y tipo de jornada supongan una mejora en relación al compromiso inicialmente adquirido, no dando lugar a un incremento de la subvención aprobada.

9.3. Documentación a presentar y plazos

A. La entidad beneficiaria deberá presentar en el **momento de la justificación económica de la subvención** (máximo tres meses desde la finalización de la formación):

- Una **memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas** en la concesión de subvención, en el que conste:
  - El grado del cumplimiento del compromiso de contratación adquirido.
  - Tipo de contratación, modalidad y duración.
  - Fechas previstas de celebración de los contratos laborales restantes hasta alcanzar el porcentaje de contratación del alumnado en el periodo establecido.

- C**ontratos laborales** celebrados a la fecha de la justificación económica.

B. **En plazo máximo de seis meses tras la finalización de las acciones formativas,** la entidad deberá presentar los sucesivos contratos hasta el cumplimiento de la totalidad de la contratación comprometida. Los contratos que se celebren deberán presentarse ante el INAEM en un plazo máximo de un mes desde la fecha de celebración de cada uno de ellos.

9.4. Extinción de la relación laboral

En el supuesto de extinción de la relación laboral de alguna persona trabajadora por la que se concedió la subvención, la empresa está obligada a **cubrir la vacante con una nueva contratación** que, al menos, lo sea con una jornada de trabajo igual a la anterior.

Además, deberá efectuarse la contratación en la misma modalidad, indefinida o temporal, por la que se adquirió el compromiso inicial. La persona trabajadora sustituta deberá elegirse entre el alumnado que ha superado el proceso formativo.

Esta sustitución deberá realizarse hasta el último día del mes siguiente al de la baja subvencionada. La nueva contratación deberá ser comunicada al órgano que concedió la ayuda y no dará lugar, en ningún caso, a una nueva subvención.

En el supuesto de imposibilidad para llevar a cabo la contratación anterior, deberá solicitar de la oficina de empleo un listado de personas candidatas que posea y acredite una formación igual o equivalente para el correcto desarrollo del puesto de trabajo.

Las renuncias a la contratación por parte del alumnado, no justificarán el incumplimiento del compromiso de contratación adquirido, salvo que no haya más alumnado disponible para contratar, estableciéndose el mismo procedimiento desarrollado en el punto anterior.

csv: BOA20221227036

9.5. El incumplimiento del compromiso de contratación

El incumplimiento del compromiso de contratación dará lugar a la obligación del reintegro total o parcial de la subvención percibida y del interés de demora correspondiente desde su abono, de conformidad con lo establecido en el artículo 15 de la Orden TMS/368/2019, de 28 de marzo.

- **Si la contratación es menor del 25% de las personas formadas**, la revocación será **total**.
- **Si la contratación se encuentra entre el 25% y el porcentaje de contratación exigido en la Resolución de concesión de las personas formadas,** la revocación será **proporcional** al porcentaje de incumplimiento.

En el cálculo de dicho porcentaje, se considerará un alumno/a más por fracción.

EJEMPLO. Acción formativa con 13 alumnos/as FORMADOS, en la que la entidad ha asumido el compromiso de contratar un 50% de los alumnos/as formados:

*13*0,50= 6,5. La entidad deberá contratar al menos 7 alumnos/as, para cumplir con el compromiso de contratación asumido y percibir la subvención concedida.*

Límite para revocación total o parcial con 13 alumnos/as FORMADOS:
13 0,25= 3,25. La entidad deberá contratar al menos 4 alumnos/as, para que la subvención no se revoque totalmente.*

El **incumplimiento de las condiciones** que determinaron los **incrementos en el módulo de la subvención** *(calidad de los contratos, el porcentaje de alumnos/as pertenecientes a colectivos prioritarios, etc.),* implicará la **pérdida y no liquidación de la parte de subvención** correspondiente a dicho **incremento**

csv: BOA20221227036

CERTIFICADO CRITERIO IMPUTACIÓN COSTES INDIRECTOS

ENTIDAD/CENTRO:
PLAN DE FORMACIÓN:

D/Dña.:_____con NIF _____ en calidad de representante de la entidad/centro, declaro que el método elegido para la imputación de los costes indirectos y/o asociados referentes al Plan de formación para el Empleo de Aragón, es el siguiente:

□ Número de horas imputadas por los trabajadores dedicados a la operación en relación al número total de horas trabajadores por la entidad en el periodo de imputación.
□ Metros cuadrados de los locales utilizados para el desarrollo de la operación en relación al total de metros cuadrados de las instalaciones de la entidad.
□ Número de horas dedicadas a la operación en relación al total de horas de trabajo de la entidad en dicho periodo.
□ Importe de la subvención en relación al total de ingresos de explotación de la entidad en dicho periodo.

Así, el porcentaje o prorrata a aplicar a los costes de difícil cuantificación y/o asociados se calcula:

Y para que así conste, expido el presente certificado en _____a ____de _____ 20___.

Firma y sello:

IDENTIFICACION DE COSTES GENERALES:

- *Se identifican en relación a los costes especificados en el artículo 13 de la TMS/368/2019, de 28 de marzo, por la que se desarrolla el Real Decreto 694/2017, de 3 de julio, por el que se desarrolla la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la que se regula el Sistema de Formación Profesional para el Empleo en el ámbito laboral, en relación con la oferta formativa de las administraciones competentes y su financiación, y se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas destinadas a su financiación.*

csv: BOA20221227036

ANEXO INFORMACIÓN FISCAL

Tablas de amortización vigentes, **artículo 12 Ley 27/2014, de 27 de noviembre, del Impuesto sobre Sociedades.**

TIPO DE ELEMENTO	COEFICIENTE LINEAL MÁXIMO	PERÍODO MÁXIMO DE AÑOS
OBRA CIVIL		
Obra civil general	2%	100
Pavimentos	6%	34
Infraestructuras y obras mineras	7%	30
CENTRALES		
Centrales hidráulicas	2%	100
Centrales nucleares	3%	60
Centrales de carbón	4%	50
centrales renovables	7%	30
Otras centrales	5%	40
EDIFICIOS		
Edificios industriales	3%	68
Terrenos dedicados exclusivamente a escombreras	4%	50
Almacenes y depósitos (gaseosos, líquidos y sólidos)	7%	30
Edificios comerciales, administrativos, de servicios y viviendas	2%	100
INSTALACIONES		
Subestaciones, Redes de transporte y distribución de energía	5%	40
Cables	7%	30
Resto de einstalaciones	10%	20
Maquinaria	12%	18
Equipos médicos y asimilados	15%	14
ELEMENTOS DE TRANSPORTE		
Locomotoras, vagones y equipos de tracción	8%	25
Buques, aeronaves	10%	20
Elementos de transporte interno	10%	20
Elementos de transporte externo	16%	14
Autocamiones	20%	10
MOBILIARIO Y ENSERES		
Mobiliario	10%	20
Lencería	25%	8
Cristalería	50%	4
útiles y herramientas	25%	8
Moldes, matrices y modelos	33%	6
Otros enseres	10%	14
EQUIPOS ELECTRÓNICOS E INFORMÁTICOS, SISTEMAS Y PROGRAMAS		
Equipos electrónicos	20%	10
Equipos para procesos de información	25%	8
Sistemas y programas informáticos	33%	6
Producciones cinematográficas	33%	6
Fonográficas, videos y series audiovisuales	33%	6
Otros elementos	10%	20

csv: BOA20221227036

ANEXO
CUADRO DE AMORTIZACION

D..... en su calidad de (cargo).....de la entidad..... con NIF.....

CERTIFICA que los gastos que se imputan a la acción formativa con nº de expediente..... en concepto de amortización de instalaciones, equipos, aulas, talleres y demás superficies utilizadas en el desarrollo de la formación, se corresponden con los siguientes justificantes individualizados.

Período imputado:	

Elemento amortizable	Proveedor	NIF Proveedor	Fecha adquisición	Importe adquisición	Amortización acumulada	Amortización pendiente amortizar	% Amortización anual	Cuota anual	Horas /Dias imputados	Coste imputado
							TOTAL			

INDICAR DETALLE DEL Nº DE DIAS/HORAS IMPUTADOS	

Fecha:

Firma y sello:

*Todas las facturas relacionadas deberán ser estampilladas con el coste de imputación declarado.

*Solamente se podrán imputar aquellos bienes de los que se disponga facturas y documento de pago o justificación suficiente.

*Se podrá solicitar por parte del órgano de control las facturas u otros documentos que se detallan en el Anexo.

*Se incluyen los gastos de amortización de los bienes directamente relacionados con el desarrollo de la formación y que en su adquisición no se haya utilizado cualquier otra subvención.

TABLA DIETAS POR DESPLAZAMIENTOS Y GASTOS DE VIAJE

REAL DECRETO 439/2007 de 30 de marzo por el que se aprueba el Reglamento del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas modificado por Real Decreto 1804/2008 de 3 de noviembre y se modifica el Reglamento de Planes y Fondos de Pensiones, aprobado por Real Decreto 304/2004, de 20 de febrero.

Art.9 Dietas y asignaciones para gastos de locomoción y gastos normales de manutención y estancia.

Apartado 2, letra a). Asignaciones para gastos de locomoción.

Condiciones e importes.

a) Cuando el empleado o trabajador utilice medios de transporte público, el importe del gasto que se justifique me- diente factura o documento equivalente.

Apartado 2, letra b) Asignaciones para gastos de locomoción. Condiciones e importes.

b) En otro caso, la cantidad que resulte de computar 0,19 euros por kilómetro recorrido, siempre que se justifique la realidad del desplazamiento, más los gastos de peaje y aparcamiento que se justifiquen.

Apartado 3, letra a) 1. Asignaciones para gastos de manutención y estancia dentro del territorio español.

Cuando se haya pernoctado en municipio distinto del lugar de trabajo habitual y del que constituya la residencia del perceptor, las siguientes:

Por gastos de estancia, los importes que se justifiquen. Por gastos de manutención, 53,34 euros diarios.

Apartado 3, letra a) 2. Asignaciones para gastos de manutención y estancia dentro del territorio español.

Cuando no se haya pernoctado en municipio distinto del lugar de trabajo habitual y del que constituya la residencia del perceptor, las asignaciones para gastos de manutención que no excedan de 26,67 euros diarios.

PLAN RACIONALIZACIÓN DEL GASTO CORRIENTE DEL GOBIERNO ARAGON

Según la medida 93 establecida en **el Plan de Racionalización del Gasto corriente** del Gobierno de Aragón, los importes máximos que se podrán financiar, para justificar los gastos de desplazamiento y alojamiento, serán los previstos en la normativa vigente para las indemnizaciones por razón del servicio al personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón para el grupo 2.

Gastos de locomoción: 0,19 € por kilómetro
Por alojamiento:65,97 €
Por manutención: 37,40 €
Dieta entera: 103,37

35

csv: BOA20221227036

GOBIERNO DE ARAGON
Instituto Aragonés de Empleo

ANEXO - NOTA DE GASTOS

ENTIDAD:			
NIF:		**Nº Expediente:**	

NOMBRE Y APELLIDOS:		NIF:	
Domicilio:			

Nº Acción/Grupo/Denominación:	
Fecha de realizacion del gasto:	

DESCRIPCION DEL GASTO

	IMPARTICION DE CURSO
	DIETAS Y LOCOMOCION

VALORACIÓN DE GASTOS

Nº horas		X Importe de horas		Total	0,00
Retención IRPF Residentes en España (15%)				Total	0,00
Desplazamiento (según justificantes que se adjuntan)				**LIQUIDO A PERCIBIR**	
Nº de kilómetros:	0	X	0,19	IMPORTE	0,00
Alojamiento (según justificantes que se adjuntan)					0,00
Manutención (según justificantes que se adjuntan)					0,00
Total gasto (Incluído IRPF)	0,00			Total líquido a percibir:	0,00

Vinculación con la Administración:		SI		NO
Declaración de Compatibilidad: El perceptor de los gastos detallados declara que esta actividad está exceptuada del Régimen de Incompatibilidad conforme a la Ley 53/1984 de 26 de diciembre de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.				
Autorizacion de compatibilidad		SI		NO

En a de de

Recibí:	La entidad pagadora del gasto:

Notas: No olvide que es necesaria adjuntar la siguiente documentación:
* Fotocopia DNI/Pasaporte
* Facturas de gastos de desplazamiento, alojamiento y manutención.
* Billetes originales de tren y avión . La presentación de factura no exime de la obligación de presentar el billete del desplazamiento.
* Fotocopia de la autorización de compatibilidad

35

csv: BOA20221227036

ANEXO MODELO DE AUTORIZACIÓN PARA QUE EL INAEM PUEDA RECABAR DATOS TRIBUTARIOS Y DE LA SEGURIDAD SOCIAL.

EXPEDIENTE Nº: ……

DENOMINACIÓN DE LA ACCIÓN FORMATIVA:……..

Para la consulta de los datos tributarios o de la Seguridad Social, la Administración necesita el consentimiento expreso:

CONSULTA DE DATOS

[] Autorizo la consulta de los datos tributarios de estar al Corriente de las Obligaciones Tributarias de la AEAT para percibir Ayudas y Subvenciones.

[] Autorizo la consulta de los 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 de Aragón.

[] Autorizo la consulta de datos de estar al Corriente de Pago con la Seguridad Social (TGSS).

En caso de no autorizar la consulta de datos tributarios, deberá aportar los documentos acreditativos de dichos extremos.

OPCIÓN A) PERSONA JURÍDICA

D./Dª……con D.N.I. ……, actuando en representación de la entidad……., con N.I.F. …….. y domicilio en……..

En _____, a _____ de _____ de _____

Firma del representante y sello de la entidad

OPCIÓN B) PERSONA FÍSICA

D./Dª……con D.N.I. ……,

En _____, a _____ de _____ de _____

Información básica sobre protección de datos:
El responsable del tratamiento de sus datos de carácter personal es el Instituto Aragonés de Empleo (Inaem).
La finalidad de este tratamiento es realizar la gestión, seguimiento y control de los cursos, acciones y programas de formación profesional para el empleo.
La legitimación para realizar el tratamiento de sus datos es el cumplimiento de obligaciones legales, así como el ejercicio de poderes públicos.
No se comunicarán sus datos personales a terceros salvo obligación legal.
Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos o de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones individuales automatizadas a través de la sede electrónica de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón con los formularios normalizados disponibles.
Puede consultar la información adicional y detallada en el Registro de actividades de tratamiento del Gobierno de Aragón, en el siguiente enlace: https://aplicaciones.aragon.es/notif_lopd_pub/details.action?fileId=499

38

csv: BOA20221227036

EXENCIÓN IMPUESTO VALOR AÑADIDO

D./Dña……en calidad de……..

……..de la entidad…….

……..con NIF nº……

CERTIFICA ante el INSTITUTO ARAGONÉS DE EMPLEO QUE:

La Entidad o el centro ....., en la actividad de

……,

Se encuentra exento o no sujeto al Impuesto del Valor Añadido.

Y, en el caso de estar obligado a presentar declaración del Impuesto sobre el Valor Añadido, modelo 390, el IVA imputado como coste en las acciones formativas subvencionadas no será deducido en la declaración correspondiente.

En Zaragoza, a ……..de……..de 20……..

(Firma y sello)

38

csv: BOA20221227036

ANEXO FICHA DE TIEMPOS

GOBIERNO DE ARAGON — Instituto Aragonés de Empleo

ANEXO - FICHA de TIEMPOS (Parte de trabajo dedicación mensual a proyectos/expedientes subvencionados)

Nº DE EXPEDIENTE	ENTIDAD BENEFICIARIA	RESPONSABLE	CONTACTO
0	0	0	0

DATOS DEL TRABAJADOR

NOMBRE Y APELLIDO	0
CATEGORÍA/CARGO	
FUNCIONES REALIZADAS EN EL EXPEDIENTE	

El trabajador cuyos datos se indican en el expediente, ha sido asignado al mismo para la realización de las funciones señaladas. El coste que se aplicará a las horas justificadas mediante esta Ficha de Tiempos, será obtenido del correspondiente CERTIFICADO DE

Si difiere la fecha de la inicial, escribir en formato 01/01/2014	Escribir el tiempo invertido en formato: hh:mm	Total horas proyecto:	0,00

FECHA DEL PERIODO JUSTIFICADO - DESDE EL						01/01/2015				HASTA				31/12/2015	
vi	27/02/2015		lu	11/05/2015		ju	23/07/2015		do	04/10/2015		mi	16/12/2015		
sá	28/02/2015		ma	12/05/2015		vi	24/07/2015		lu	05/10/2015		ju	17/12/2015		
do	01/03/2015		mi	13/05/2015		sá	25/07/2015		ma	06/10/2015		vi	18/12/2015		
lu	02/03/2015		ju	14/05/2015		do	26/07/2015		mi	07/10/2015		sá	19/12/2015		
ma	03/03/2015		vi	15/05/2015		lu	27/07/2015		ju	08/10/2015		do	20/12/2015		
mi	04/03/2015		sá	16/05/2015		ma	28/07/2015		vi	09/10/2015		lu	21/12/2015		
ju	05/03/2015		do	17/05/2015		mi	29/07/2015		sá	10/10/2015		ma	22/12/2015		
vi	06/03/2015		lu	18/05/2015		ju	30/07/2015		do	11/10/2015		mi	23/12/2015		
sá	07/03/2015		ma	19/05/2015		vi	31/07/2015		lu	12/10/2015		ju	24/12/2015		
do	08/03/2015		mi	20/05/2015		sá	01/08/2015		ma	13/10/2015		vi	25/12/2015		
lu	09/03/2015		ju	21/05/2015		do	02/08/2015		mi	14/10/2015		sá	26/12/2015		
ma	10/03/2015		vi	22/05/2015		lu	03/08/2015		ju	15/10/2015		do	27/12/2015		
mi	11/03/2015		sá	23/05/2015		ma	04/08/2015		vi	16/10/2015		lu	28/12/2015		
ju	12/03/2015		do	24/05/2015		mi	05/08/2015		sá	17/10/2015		ma	29/12/2015		
vi	13/03/2015		lu	25/05/2015		ju	06/08/2015		do	18/10/2015		mi	30/12/2015		
sá	14/03/2015		ma	26/05/2015		vi	07/08/2015		lu	19/10/2015		ju	31/12/2015		

Meses	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	TOTAL
Total horas trabajadas en cada mes:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total horas dedicadas a impartición:													0,00
Total horas dedicadas a preparación:													0,00
Total horas dedicadas a tutorías:													0,00
Total horas dedicadas a evaluación:													0,00
Total horas dedicadas en administración:													0,00

HORAS ANUALES CONVENIO:		COSTE HORA ANUAL		COSTE EXPEDIENTE	0,00 €

FIRMA RESPONSABLE PROYECTO	FIRMA TRABAJADOR PROYECTO
*Firmar en el margen de la 1ª hoja.	*Firmar en el margen de la 1ª hoja.

38

csv: BOA20221227036

csv: BOA20221227036

ANEXO - CERTIFICADO DE HABERES

TRABAJADOR:	

Nº de horas anuales según convenio:	
Nº de horas realmente trabajadas:	

AÑO	HORAS COTIZADAS	**NOMINA (Total devengado)**	BASE COTIZACION	TIPO SS EMPRESA	BONIFICACIONES REDUCCIONMES	BASE COTIZACION SITUACIONES ESPECIALES	TIPO SS EMPRESA SITUACION ESPECIAL	PRESTACIONES I.T.	**SEGURIDAD SOCIAL**	APORTACION PLANES DE PENSIONES	TOTAL
									0,00		0,00
									0,00		0,00
									0,00		0,00
									0,00		0,00
									0,00		0,00
									0,00		0,00
									0,00		0,00
									0,00		0,00
									0,00		0,00
									0,00		0,00
									0,00		0,00
									0,00		0,00
									0,00		0,00
											0,00
											0,00
											0,00
											0,00
										Suma....	**0,00**

Coste hora trabajador:	**#¡DIV/0!**

NOMINA	#¡DIV/0!
SEG. SOC.	#¡DIV/0!
APORTACION	#¡DIV/0!

D/Dña titular/director de la Entidad beneficiaria arriba indicada CERTIFICA ante el Instituto Aragonés de Empleo: que las retribuciones íntegras anuales para este trabajador, así como la Seguridad Social a cargo de la empresa imputables al expediente son las detalladas anteriormente.

En Zaragoza, a de de

(Firma y sello)

***No se admiten en el certificado ingresos extrasalariales (dietas, kilometraj**

ANEXO - CERTIFICADO DE IMPUTACIÓN DE ALQUILERES*

CENTRO:			
DIRECCIÓN:			
NIF:		Nº EXPEDIENTE:	
ACCIÓN:		HORAS:	
TITULAR DEL INMUEBLE:			
NIF:		VINCULADO CON EL CENTRO:	NO
RENTA ANUAL CONTRATO VIGENTE:		FECHA FIN CONTRATO O PRÓRROGA	
RENTA ANUAL CONTRATO ANTERIOR:			
TOTAL METROS CUADRADOS CENTRO FORMATIVO:		Nº DE AULAS:	
Total METROS CUADRADOS AULAS:		Total METROS CUADRADOS ZONAS COMUNES:	0,00

AÑO	MES	RENTA MENSUAL	AÑO	MES	RENTA MENSUAL
		TOTAL RENTA ANUAL			0,00

ESPACIOS UTILIZADOS DURANTE LA REALIZACIÓN DEL EXPEDIENTE

TOTAL METROS CUADRADOS ESPACIO IMPARTICIÓN:		% UTILIZACIÓN	#N/A
TOTAL METROS CUADRADOS ZONAS COMUNES:	#¡DIV/0!		
HORAS DIARIAS IMPARTICIÓN:		TOTAL DÍAS LECTIVOS:	#¡DIV/0!

El aula está siendo utilizada para otro curso o grupo	no	Si el aula esta siendo utilizada para otro curso y no se utiliza el 100% del tiempo restante, indicar el porcentaje de utilización.	

PERIODO IMPUTACIÓN ESPACIO IMPARTICIÓN:		AL		VALOR	#N/A
PERIODO IMPUTACIÓN ZONAS COMUNES		AL		HORAS	0

IMPORTE CORRESPONDIENTE A IMPUTAR POR ESPACIOS IMPARTICIÓN:	#¡DIV/0!
IMPORTE CORRESPONDIENTE A IMPUTAR POR ZONAS COMUNES:	#¡DIV/0!
TOTAL IMPUTACIÓN EXPEDIENTE	#¡DIV/0!

En Zaragoza, a de de

(Firma y sello)

Firma y sello del responsable de la certificación

*Si se utiliza el aula para otro curso deberá indicarse en el anexo el cálculo del % de ocupación.
*Este anexo es relativo a bienes inmuebles.
*Si los días lectivos anuales se han establecido en 225 días y 1.800 horas lectivas.
*El importe del conjunto de las subvenciones en cómputo anual, por este concepto, no podrá ser superior a la renta anual.
*Ver instrucciones para la cumplimentación en los comentarios.

40

csv: BOA20221227036