



DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA Y EMPLEO

ORDEN de 25 de mayo de 2012, del Consejero de Economía y Empleo, por la que se aprueba la convocatoria para la concesión de las subvenciones destinadas a la financiación de actuaciones para la promoción de la prevención de riesgos laborales frente a los riesgos psicosociales en el trabajo.

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

Asimismo el Estatuto de Autonomía de Aragón, aprobado por la Ley Orgánica 5/2007, de 20 de abril, señala en su artículo 26, dentro de los principios rectores de las políticas públicas, que los poderes públicos de Aragón promoverán la prevención de los riesgos laborales y el texto estatutario atribuye a la Comunidad Autónoma de Aragón, en su artículo 77.2.^a, la competencia ejecutiva en materia de prevención de riesgos laborales y la seguridad y salud en el trabajo.

La Estrategia Aragonesa de Seguridad y Salud en el Trabajo 2010-2014, dentro del Objetivo estratégico 4, establece como línea de actuación impulsar la realización de estudios en seguridad y salud laboral, concretando una de estas acciones en la elaboración de estudios en relación con factores de riesgo de naturaleza psicosocial.

El Decreto de 15 de julio de 2011, de la Presidencia del Gobierno de Aragón, por el que se modifica la organización de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, crea el Departamento de Economía y Empleo y, mediante Decreto 19/2012, de 24 de enero, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba la estructura orgánica del Departamento de Economía y Empleo, atribuye en su artículo 1. k) la competencia al mismo en materia de prevención de riesgos laborales y la seguridad y salud en el trabajo.

Por su parte, la Orden de 15 de febrero de 2012, del Consejero de Economía y Empleo, por la que se aprueba el Plan Estratégico de subvenciones del Departamento de Economía y Empleo, modificada por Orden de 4 de abril de 2012, dispone en su anexo I la necesidad de realizar por concurrencia competitiva la subvención financiada con Programas Operativos del Fondo Social Europeo.

Esta convocatoria, cofinanciada en parte por el Fondo Social Europeo, tiene la finalidad de conseguir los objetivos del Eje 1 del Programa Operativo de dicho Fondo en Aragón que son "Fomento del espíritu empresarial y mejora de la adaptabilidad de los trabajadores, empresas y empresarios". Por tanto se regirá, además de por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, por lo dispuesto en el Reglamento (CE) n.º 1083/2006 del Consejo, el Reglamento (CE) n.º 1081/2006, el Reglamento (CE) n.º 1828/2006, la Decisión C/2007/6707 de la Comisión de 17/12/2007 y la Orden TIN/2965/2008 de 14 de octubre, modificada por Orden TIN/788/2009 de 25 de marzo, por la que se determinan los gastos subvencionables por el Fondo Social Europeo durante el periodo de programación 2007-2013. Asimismo será de aplicación el Decreto 37/2008, de 26 de febrero, del Gobierno de Aragón por el que se establecen las normas para la ejecución de las intervenciones cofinanciadas con Fondos Estructurales en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Aragón, en el periodo 2007-2013.

La concesión de ayudas se efectuará de acuerdo a lo establecido en el Decreto 23/2008, de 12 de febrero, del Gobierno de Aragón por el que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones en materia de relaciones laborales y prevención de riesgos laborales que en su artículo 2 a) incluye como programa objeto de subvención el apoyo a actuaciones que tengan por objeto cualquier aspecto relacionado con la seguridad y salud en el trabajo y la prevención de riesgos laborales, ya sea para la realización de exposiciones, estudios, investigaciones o publicaciones en la materia, como para la formación y difusión de la cultura de la prevención en la sociedad.

Por otra parte, se recogen en la presente convocatoria los criterios establecidos por la Comisión de Subvenciones y Ayudas en acuerdo de fecha de 20 de enero de 2012, en relación con el Plan de racionalización del gasto del Gobierno de Aragón.

En cumplimiento del artículo 23 de la Ley General de Subvenciones, para iniciar de oficio el procedimiento de concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva, se dicta la presente orden mediante la cual se aprueba la convocatoria de concesión de subvenciones, estableciendo el plazo de presentación de solicitudes, los créditos presupuestarios y la cuantía total de la subvención, así como las normas que regulan la presentación, tramitación y resolución de aquéllas en la presente convocatoria.



En virtud de todo lo expuesto, conforme a lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el Reglamento 887/2006, de 21 de julio, de la Ley General de Subvenciones y en la disposición adicional segunda de la Ley 1/2012, de 20 de febrero, de Presupuestos de la Comunidad Autónoma de Aragón para el ejercicio 2012 y, de acuerdo con las competencias atribuidas al Departamento de Economía y Empleo del Gobierno de Aragón en materia de prevención de riesgos laborales, como Consejero de Economía y Empleo, resuelvo:

Primero.— Objeto de la convocatoria.

La presente norma tiene como objeto la aprobación de la convocatoria de subvenciones destinadas a la realización de acciones en materia de prevención de factores de riesgo de naturaleza psicosocial en el ámbito territorial de Aragón, de acuerdo con el Decreto 23/2008, de 12 de febrero, del Gobierno de Aragón, por el que establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones en materia de relaciones laborales y prevención de riesgos laborales, y con lo previsto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Las diversas acciones objeto de esta convocatoria, detalladas más adelante, se realizarán en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Aragón y están enmarcadas entre las actuaciones y objetivos de la Estrategia Aragonesa de Seguridad y Salud en el Trabajo 2010-2014, aprobada por el Consejo Aragonés de Seguridad y Salud Laboral.

Segundo.— Finalidad y régimen de concesión.

Uno. Los proyectos objeto de financiación en esta convocatoria tendrán como finalidad el desarrollo tanto de acciones de investigación, formación y desarrollo de proyectos como de acciones de promoción y difusión relacionadas con la prevención de factores de riesgo psicosocial dirigidas al ámbito territorial de la Comunidad Autónoma.

Dos. La concesión de subvenciones que regula la presente convocatoria se realizará de acuerdo a los principios de concurrencia, publicidad y objetividad. En todo caso, el procedimiento de concesión de la subvención se tramitará en régimen de concurrencia competitiva, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Tercero.— Requisitos de las entidades solicitantes, acreditación y límites de participación.

Uno. Podrán ser solicitantes de estas subvenciones, las empresas, entidades u organizaciones que se encuentren inscritas en la Seguridad Social, que incluyan entre sus fines el desarrollo de actividades relacionadas con la prevención de riesgos laborales y, que observando las bases y criterios establecidos, se ajusten a las modalidades de acciones financieras y requisitos que regula la presente norma.

No podrán obtener la condición de beneficiario aquellas entidades en quienes concurra alguna de las circunstancias contempladas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre General de Subvenciones.

Dos. Las entidades solicitantes deberán acreditar experiencia en proyectos de temas similares o relacionados con el propuesto.

Tres. Con independencia del número de proyectos solicitados, una misma entidad no podrá ser beneficiaria de más de un proyecto y no podrá ser colaboradora en ningún otro proyecto. Una entidad podrá participar como colaboradora como máximo en dos proyectos.

Cuarto.— Presupuesto para la financiación de las acciones.

La cuantía disponible para la financiación de las subvenciones previstas en esta convocatoria asciende a un importe máximo de 112.000,00 € con cargo a las siguientes aplicaciones presupuestarias del presupuesto de gastos de la Dirección General de Trabajo, condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el presupuesto del año 2012:

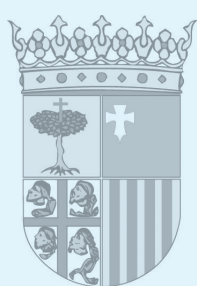
Partida presupuestaria: 15070 G/3151/480017/91001 (Fondos propios cofinanciadores).

Importe: 56.000,00 €

Partida presupuestaria: 15070 G/3151/480017/11101 (Fondo Social Europeo).

Importe: 56.000,00 €

A los efectos de lo previsto en el artículo 58.4 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, dicha distribución entre partidas presupuestarias tiene carácter estimativo. En caso de una nueva distribución definitiva se procederá a publicar la misma, sin implicar la apertura de un nuevo plazo de presentación de solicitudes.



Quinto.— Cofinanciación del Fondo Social Europeo.

Las acciones objeto de esta convocatoria serán cofinanciadas al 50% por el Fondo Social Europeo, en el marco del Programa Operativo FSE 2007-2013 “Fomento del espíritu empresarial y mejora de la adaptabilidad de los trabajadores, empresas y empresarios” aprobado por Decisión de la Comisión Europea de 14 de diciembre de 2007, imputable al nuevo periodo de programación de los fondos estructurales 2007-2013.

Sexto.— Acciones subvencionables.

Las acciones subvencionables en esta convocatoria son:

1. Estudio de los factores de riesgo psicosocial en las actividades de hostelería, restauración y catering en Aragón.

Objetivo: Proponer estrategias en relación con la prevención de los factores de riesgo psicosocial en el sector de la hostelería, la restauración y el catering en Aragón, incidiendo en temas relacionados tanto con las condiciones de trabajo como con el liderazgo y la comunicación dentro de la estructura de la empresa:

- Situación del sector en la actualidad. Productividad, competitividad, incidencia en el territorio, cualificación de los trabajadores. Puntos fuertes y débiles.

- Los recursos humanos en el sector: características, perfiles, necesidades y estrategias formativas en los aspectos antes mencionados.

- Propuestas de mejora en los aspectos mencionados en el objetivo general.

Presupuesto asignado: 20.000 euros.

2. Estudio de los factores de riesgo psicosocial en actividades relacionadas con atención al público en el comercio al por menor en Aragón.

Objetivo: Analizar los factores de riesgo psicosocial en el sector del comercio al por menor en Aragón, incidiendo en temas relacionados con las condiciones de trabajo derivadas de la atención al público:

- Situación del sector en la actualidad. Productividad, competitividad, incidencia en el territorio, cualificación de los trabajadores. Puntos fuertes y débiles.

- Los recursos humanos en el sector: características, perfiles, necesidades y estrategias formativas en los aspectos antes mencionados.

- Propuestas de mejora en los aspectos citados en el objetivo general.

Presupuesto asignado: 20.000 euros

3. Programa de Formación para directivos y mandos intermedios en las empresas.

Objetivo: Formar directivos y mandos intermedios de las empresas aragonesas en los factores que inciden en los riesgos psicosociales, proporcionándoles herramientas para la gestión estratégica de su empresa fundamentada en el liderazgo, la comunicación y la participación:

- Identificar las competencias y habilidades básicas de los directivos y mandos intermedios y diseñar un modelo de profesionalización vinculado a las competencias descritas.

- Plantear acciones formativas dirigidas a los colectivos señalados como objetivo de la acción en las competencias que se hayan identificado como necesarias.

- Impartir las acciones formativas con la correspondiente evaluación posterior.

Presupuesto asignado: 18.000 euros.

4. Programa de Formación para delegados de prevención.

Objetivo: Formar a los delegados de prevención en aquellos factores que inciden en los riesgos psicosociales, proporcionándoles herramientas adecuadas que les faciliten el cumplimiento de sus competencias:

- Fomentar el desarrollo de capacidades, habilidades y recursos de los delegados de prevención.

- Diseñar acciones formativas dirigidas a la identificación, por parte de este colectivo, de los factores de riesgo psicosocial que puedan existir en la empresa.

- Impartir las acciones formativas con la correspondiente evaluación posterior.

Presupuesto asignado: 18.000 euros.

5. Experiencia práctica en prevención de riesgos psicosociales.

Objetivo: Diseño e implantación de un protocolo de identificación de factores de riesgo psicosocial relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral (tanto en hombres como mujeres y asociados a la dependencia de los menores y personas mayores) y la flexibilidad horaria en Aragón:

- Identificación y análisis de estos factores en las empresas de Aragón.

- Diseño de un protocolo de identificación de estos factores mencionados, relacionados con la conciliación familiar y la flexibilidad horaria.

- Posibilidad de implantación de un programa de mejora.



- Experiencia piloto con 10 empresas. Posibilidad de implantación de un programa de mejora.

- Valoración inicial de resultados.

Presupuesto asignado: 18.000 euros.

6. Campaña de sensibilización en relación con los factores de riesgo psicosocial en Aragón.

Objetivo: Desarrollar una campaña informativa a través de material gráfico y jornadas divulgativas que conciencien a trabajadores, empresas, agentes sociales y otras instituciones relacionadas con la prevención sobre la importancia de prevenir estos factores de riesgo:

- Diseño de la campaña y el correspondiente contenido.

- Elaboración de material divulgativo (folletos, carteles,..).

- Jornada de sensibilización en prevención de factores de riesgo psicosocial en las tres provincias aragonesas.

Presupuesto asignado: 18.000 euros.

Séptimo.— Difusión de resultados

La difusión de los resultados de todas las acciones de investigación e innovación, objeto de esta convocatoria, se realizará en el marco de unas Jornadas de Prevención de Riesgos Laborales a celebrar en el año 2012 en el Instituto Aragonés de Seguridad y Salud Laboral (ISSLA). En ellas deberán participar todas las entidades beneficiarias de los proyectos. El presupuesto destinado para la difusión será como máximo el 3% del total asignado a cada entidad y en él se incluirán tanto la participación en las Jornadas como cualquier otra actividad señalada en la memoria del proyecto.

Octavo.— Presentación de solicitudes.

Uno. Se presentará la instancia de solicitud para la financiación de actuaciones para la promoción de la prevención riesgos laborales frente a los riesgos psicosociales en el trabajo con cargo a esta convocatoria en el modelo normalizado identificado como anexo I. Todos los modelos normalizados para presentar la documentación solicitada estarán disponibles a través del portal www.aragon.es, debiendo acompañarse de la documentación que se indica en esta convocatoria y el Decreto 23/2008, de 12 de febrero, y se dirigirán a la Dirección General de Trabajo, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir de la publicación en el «Boletín Oficial de Aragón» de esta convocatoria.

Dos. La documentación será presentada, según lo indicado en el apartado decimoprimer de esta convocatoria, en la Dirección General de Trabajo del Gobierno de Aragón, ubicada en la avenida César Augusto, n.º 14, 3.ª planta, así como en los registros y oficinas a que se refiere el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Tres. El plazo para la presentación de solicitudes será de 20 días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la presente orden en el «Boletín Oficial de Aragón».

Noveno.— Requisitos de la solicitud.

Uno. La instancia de solicitud (anexo I) deberá contener una sola acción de las propuestas en esta convocatoria, por lo que no podrán incluirse en una misma solicitud dos o más acciones.

Dos. La instancia de solicitud será presentada en soporte papel y en soporte digital adjuntando la siguiente documentación:

- Poder bastante en derecho que acredite las facultades de representación del firmante de la solicitud para actuar en nombre de la persona jurídica solicitante.

- Fotocopia de la tarjeta de identificación fiscal de la entidad.

- Documento de identidad de la persona que actúa en nombre y representación de la persona jurídica solicitante.

- Fotocopia de los estatutos debidamente legalizados.

- Documentos acreditativos de la inscripción de la entidad en el registro administrativo de la Seguridad Social correspondiente y de reunir los requisitos establecidos para ser entidad beneficiaria de la subvención que solicita.

- Declaración de no hallarse incurso en 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, que impiden obtener la condición de beneficiario.

- Memoria del proyecto.

- Ficha de Terceros. Solicitud de alta o de modificación de datos.

- Anexo de colaboración (anexo II).



Tres. En su caso, deberán identificarse las entidades participantes que está previsto colaboren en el desarrollo del proyecto, incluyendo tanto las empresas proveedoras de servicios que se prevea contratar para el desarrollo de alguna de las fases del mismo, como las entidades que participen en otras modalidades de ejecución del proyecto. A estos efectos, se deberán cumplimentar los «anexos de colaboración», en los que se especificarán los términos de la misma. En dicho documento constará la firma original del responsable de la entidad.

No será necesario remitir los documentos que ya estén en poder de la Dirección General de Trabajo siempre que se haga referencia a la convocatoria y/o expediente en que fueron tramitados.

Décimo.— Documentación técnica solicitada.

La memoria del proyecto a presentar incluirá cuatro apartados:

A1. Propuesta de acción (máximo 10 folios).

A2. Capacidad técnica y experiencia de la entidad que solicita el proyecto (máximo 3 folios).

A3. Currículo del responsable del proyecto (máximo 3 folios).

A4. Experiencia de la entidad colaboradora (máximo 3 folios).

A5. Currículo del equipo técnico (máximo 2 folios para cada uno de los técnicos principales del equipo).

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

A1. Propuesta de acción. La propuesta de acción se desarrollará en no más de diez folios, según los siguientes epígrafes:

- Título del proyecto.
- Antecedentes, estado actual del tema y justificación de la propuesta.
- Objetivos de la acción a desarrollar.
- Aspectos innovadores de su propuesta.
- Planificación, calendario y resultados esperados.
- Ámbito geográfico que abarca la actuación.
- Distribución del presupuesto.

A2. Capacidad técnica y experiencia de la entidad que solicita el proyecto. Se desarrollará en no más de tres folios, según los siguientes epígrafes:

- Datos de la entidad: razón social, NIF, dirección, teléfono y correo electrónico.
- Persona responsable del proyecto.
- Recursos materiales con los que cuenta para desarrollar el proyecto.
- Recursos humanos para la gestión administrativa y económica.
- Experiencia relacionada con el proyecto solicitado.

- Proyecto 1: Título de la acción o proyecto, breve descripción, duración, producto final, subvención recibida (presupuesto), entidad que financió, tipo de participación.

Si se presentan otros proyectos se deberán incluir como proyecto diferenciado (proyecto 2, proyecto 3, y así sucesivamente) con el contenido indicado en el párrafo anterior para cada proyecto.

- Otro tipo de experiencia realizada por la entidad relacionada con el tema del proyecto solicitado.

A3. Currículo del responsable del proyecto. El currículo del responsable se desarrollará en no más de tres folios según el modelo que aparece en el anexo III de esta orden.

A4. Experiencia de la entidad colaboradora. Se desarrollará en no más de tres folios, según los siguientes epígrafes:

- Datos de la entidad: razón social, NIF, dirección, teléfono y correo electrónico.
- Experiencia relacionada con el proyecto solicitado.

- Proyecto 1: Título de la acción o proyecto, breve descripción, duración, producto final, subvención recibida (presupuesto), entidad que financió, tipo de participación.

Si se presentan otros proyectos se deberán incluir como proyecto diferenciado (proyecto 2, proyecto 3, y así sucesivamente) con el contenido indicado en el párrafo anterior para cada proyecto.

- Otro tipo de experiencia realizada por la entidad relacionada con el tema del proyecto solicitado.

A5. Currículo del equipo técnico. El currículo de los técnicos principales (pueden o no ser de la entidad colaboradora) que participarán en el proyecto, en no más de dos folios por técnico, según el modelo que aparece en el anexo IV de esta orden.



Decimoprimer.— Requerimientos y no admisión a trámite.

Uno. Si la solicitud de subvención no reúne los requisitos que se señalan en esta convocatoria, se podrá requerir a los interesados la subsanación de la misma en un plazo de 10 días para que aporten los documentos preceptivos, de acuerdo con el artículo 71 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. De no ser contestado el requerimiento en el plazo establecido, se le tendrá por desistido en su petición de acuerdo con lo establecido en el citado artículo.

Dos. No obstante lo anterior, no serán admitidas a trámite, sin posibilidad de subsanación y procediéndose a su archivo, las solicitudes que no se presenten en el plazo establecido en esta convocatoria y las que carezcan de alguno de los siguientes requisitos:

1. Acción y subvención solicitadas.
2. anexo de colaboración, si participa con entidad colaboradora.
3. Memoria del proyecto.

Decimosegundo.— Productos a presentar al finalizar la acción.

Los productos a presentar una vez finalizado el proyecto serán tres. Se entregarán por duplicado en formato papel y electrónico, a excepción de las bases de datos que se entregarán sólo en formato electrónico.

- a) Informe de resultados. El documento se organizará de acuerdo a los siguientes apartados:
 - Portada: título y logotipos de las entidades que realizan, colaboran.
 - Resumen de resultados (no más de 1.000 palabras).
 - Breve introducción describiendo los objetivos propuestos y la metodología.
 - Análisis de la información y desarrollo del tema.
 - Conclusiones obtenidas, presentación de los resultados.
 - Aspectos propositivos, orientaciones y propuestas de mejora de la prevención de riesgos laborales frente a los riesgos psicosociales.
 - Fuentes de información, glosario de siglas, bibliografía, etc.
- b) Informe de incidencias. Descripción de las incidencias del desarrollo de actuación desarrollada.
- c) Las bases de datos generadas en el desarrollo del proyecto se entregarán en formato electrónico.

En los proyectos del tipo herramientas informáticas, aplicaciones de diverso tipo, material didáctico, etc., se especificará en la resolución de concesiones el tipo de producto final a presentar.

Decimotercero.— Órganos competentes.

Uno. El órgano competente para la instrucción del procedimiento de concesión de subvenciones a las acciones, descritas en el apartado sexto de esta orden, será el Instituto Aragonés de Seguridad y Salud Laboral.

Dos. En cumplimiento de lo establecido en el artículo 24 del Decreto 23/2008, de 12 de febrero, la evaluación de las solicitudes se efectuará conforme a los criterios generales de valoración establecidos en el artículo 25 de este Decreto y los criterios específicos previstos en el artículo.

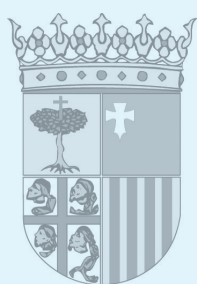
Tres. La valoración de las solicitudes se efectuará por una Comisión de Valoración, que estará presidida por la Directora del Instituto Aragonés de Seguridad y Salud Laboral (ISSLA), o persona en quien delegue, y de la que formarán parte tres técnicos de la Dirección General designados por el Director General de Trabajo, uno de los cuales actuará como Secretario.

La Comisión de Valoración podrá requerir la asistencia de terceros, con voz pero sin voto, para que presten asesoramiento técnico sobre cuestiones relativas a las solicitudes de subvención, aplicándose en cuanto a su funcionamiento lo previsto respecto a los órganos colegiados en la Ley de la Administración de la Comunidad Autónoma.

Tras la evaluación de las solicitudes, la Comisión de Valoración emitirá un informe en el que se hará constar el resultado de la verificación del cumplimiento por los solicitantes de las condiciones impuestas para adquirir la condición de beneficiario de la subvención, de la evaluación efectuada y los criterios de valoración seguidos para efectuarla.

Decimocuarto.— Criterios de valoración.

Uno. El Instituto Aragonés de Seguridad y Salud Laboral (ISSLA) procederá al análisis técnico de las solicitudes que reúnan los requisitos exigidos en la convocatoria para cada tipo de acción, aplicando los siguientes criterios:



Dos. La valoración técnica de las acciones y proyectos presentados tendrá en cuenta dos bloques:

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

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

Primer bloque: Contenido de la Acción Puntuación máxima 60 puntos. (Se requiere un mínimo de 30 puntos en este bloque)	Aspectos a valorar	Puntuación máxima
Antecedentes y justificación de la propuesta	Información y argumentos que demuestren conocimiento del tema	12
Objetivos	Definición precisa y operativa	9
Diseño metodológico y su justificación	Estrategia de investigación adecuada a los objetivos planteados	16
Planificación, calendario y resultados esperados	Factibilidad del plan de trabajo	6
Distribución del presupuesto	Adecuación de gastos previstos en las distintas fases del proyecto	4
Aspectos innovadores de la propuesta		2
Ámbito de Aplicación	Implantación y desarrollo en todo el territorio de Aragón	11

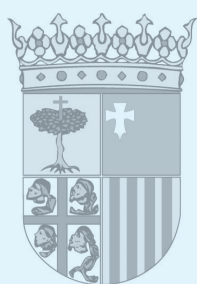
Segundo bloque: Capacidad de Gestión Puntuación máxima 40 Puntos (Se requiere un mínimo de 20 puntos en este bloque)	Aspectos a valorar	Puntuación máxima
Entidad solicitante	Recursos materiales y humanos. Experiencia de ejecución de proyectos asociados al tema de estudio propuesto. Productos finales obtenidos en proyectos realizados.	16
Responsable del proyecto	Formación relacionada con el proyecto Experiencia profesional relacionada con el proyecto	12
Equipo técnico del proyecto	Formación relacionada con el puesto de trabajo que desempeñará en el proyecto Experiencia profesional relacionada al tema de estudio del proyecto	12

Tres. A los efectos del análisis técnico, y para garantizar la concurrencia, sólo se tendrá en cuenta la información incluida en el expediente en el plazo de presentación de solicitudes.

Cuatro. La Comisión de Valoración ordenará las solicitudes y emitirá un informe en el que se concretará el resultado de la evaluación.

Cinco. La subvención máxima a otorgar a cada acción es la determinada en el apartado sexto de esta convocatoria.

Seis. En el caso de que dos o más propuestas para el desarrollo del mismo producto final obtengan igual valoración total, se seleccionará la que haya obtenido mayor puntuación en el primer bloque de valoración técnica.



Siete. Si del resultado de la valoración, las solicitudes de una misma acción no alcanzan la mínima exigida por lo dispuesto en este apartado, se declarará desierta y la cuantía asignada por esta orden a esta actuación podrá ser destinada a cualquiera de las acciones subvencionables del apartado sexto que se decida por esta comisión de valoración.

Decimoquinto.— Propuesta de resolución.

Uno. A la vista del expediente y del informe de la Comisión de Valoración, el Director General de Trabajo formulará la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, que deberá notificarse a los interesados y se concederá un plazo de 10 días para presentar alegaciones.

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

Examinadas las alegaciones aducidas en su caso por los interesados, se formulará la propuesta de resolución definitiva, que deberá expresar el solicitante o la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención y su cuantía, especificando su evaluación y los criterios de valoración seguidos para efectuarla. Dicha propuesta será notificada al solicitante que dispondrá de un plazo de diez días hábiles para aceptarla. En caso contrario se entenderá desistida la solicitud y se podrá proponer la financiación del proyecto que le siga en puntuación dentro del mismo grupo de acciones conforme al artículo 28 del Decreto 23/ 2008, de 12 de febrero.

Dos. Si, de conformidad con el punto siete del apartado decimocuarto, una o más de las acciones subvencionables quedasen desiertas, se propondrán las solicitudes de cualquiera de las restantes acciones subvencionables que se decida que hayan obtenido la segunda mayor puntuación, y así sucesivamente, en el trámite de valoración.

Tres. La Dirección General de Trabajo, a la vista del expediente y del informe elaborado por la Comisión de Valoración conforme a lo establecido en el apartado anterior y que incluirá los resultados de la valoración de los proyectos, someterá la propuesta de resolución definitiva, debidamente motivada, al Consejero de Economía y Empleo, en aplicación del artículo 27 del Decreto 23/2008, de 12 de febrero, del Gobierno de Aragón.

Decimosexto.— Resolución.

Uno. Las solicitudes de subvención se resolverán y notificarán por el Consejero de Economía y Empleo en el plazo máximo de seis meses, contado a partir de la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, atendiendo a las disponibilidades presupuestarias y a la propuesta de resolución.

La resolución se motivará atendiendo a los requisitos y los criterios establecidos en esta convocatoria debiendo, en todo caso, quedar acreditados en el procedimiento los fundamentos de la resolución que se adopte.

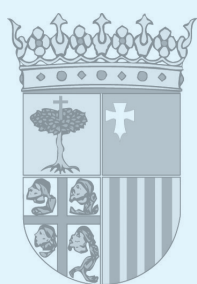
Transcurrido el citado plazo máximo sin que se haya notificado resolución expresa, el solicitante podrá entender desestimada su solicitud de subvención, de conformidad con el artículo 25.5 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

La resolución se notificará a los interesados de acuerdo con lo previsto en el artículo 58 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, ajustándose la práctica de dicha notificación o publicación a las disposiciones contenidas en el artículo 59 de la citada ley y a lo indicado en la convocatoria.

Dos. Contra la orden que resuelva la solicitud de subvención, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso administrativo potestativo de reposición ante el Consejero de Economía y Empleo, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su notificación, o en el plazo de tres meses contados a partir del día siguiente a aquél en que se produzca los efectos del silencio administrativo, sin perjuicio de cualquier otro que en vía administrativa pudiera interponerse, o interponer recurso contencioso administrativo, contra la citada orden, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo que corresponda del Tribunal Superior de Justicia de Aragón, en el plazo de dos meses.

Decimoséptimo.— Pago de las subvenciones.

Uno. El pago de la cantidad subvencionada se realizará, de acuerdo con la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, previa presentación de los documentos justificativos, salvo que el órgano concedente de la subvención acuerde la realización del pago anticipado de la misma en los términos previstos por el artículo 14 del Decreto 23/2008, de 12 de febrero, si bien, de conformidad con la medida 96 del Plan de racionalización del Gasto



Corriente del Gobierno de Aragón, la cuantía anticipada no podrá ser superior al 25% del importe de la subvención

Dos. En ningún caso podrán realizarse pagos anticipados a beneficiarios en los supuestos previstos en los apartados 4, párrafo tercero, y 5, del artículo 34 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Decimoctavo.— Plazo para la realización de acciones.

Las acciones que se financien con cargo a esta convocatoria deberán ejecutarse entre la fecha de aceptación por el solicitante de la propuesta de aprobación de la Dirección General de Trabajo y el 31 de diciembre de 2012, siendo este día el último plazo para la entrega de los productos finales.

Decimonoveno.— Subcontratación de la acción.

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

- El diseño de la acción subvencionada.
- La elaboración final de resultados e informes.
- La coordinación de todas las fases de realización de la acción objeto de la subvención.

La ejecución de cualquier otra actividad necesaria para el desarrollo del proyecto podrá ser subcontratada con otra entidad, teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 29 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

En ningún caso podrán subcontratarse actividades que, aumentando el coste de la actividad subvencionada, no aporten valor añadido al contenido de la misma.

Las entidades subcontratadas para la ejecución de la acción no podrán contratar, a su vez, con terceros aquello que es objeto del contrato suscrito con la entidad beneficiaria.

Dos. La entidad beneficiaria deberá contar con recursos humanos y materiales propios para las funciones que según se indica en este punto le corresponden y, en todo caso, asumirá la total responsabilidad de la ejecución de la actividad subvencionada frente a la Administración, debiendo asegurar, tanto aquella como el contratista, el desarrollo satisfactorio de las funciones de los organismos de seguimiento y control.

Tres. La actividad subvencionada que la entidad beneficiaria podrá subcontratar con terceros no excederá del 25% para cada acción.

Vigésimo.— Modificación de la acción subvencionable.

Una vez recaída la resolución de concesión, el beneficiario podrá solicitar su modificación cuando afecte a la forma o plazos de su ejecución o de justificación de los correspondientes gastos. La solicitud de modificación se deberá fundamentar suficientemente y deberá formularse con carácter inmediato a la aparición de las circunstancias que la justifiquen y, en todo caso, con anterioridad al momento en que finalice el plazo de ejecución de la actividad subvencionada. La modificación sólo podrá autorizarse en el caso de que aparezcan circunstancias excepcionales o de fuerza mayor que alteren, dificulten o imposibiliten el desarrollo de la actividad subvencionada tal como fue aprobada y, en todo caso, si no daña derechos de terceros.

Vigésimo primero.— Obligaciones de los beneficiarios.

Uno. Al objeto de garantizar el efecto transferible de los proyectos subvencionados, el beneficiario de la subvención deberá ceder a la Dirección General de Trabajo los derechos de explotación del material elaborado como resultado de la acción financiada, con reserva de los mismos a favor del beneficiario, dentro de los términos establecidos por el Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual.

La cesión de derechos anteriormente descrita se entenderá referida a los resultados o productos de la acción subvencionada. No se podrá obtener beneficio económico alguno de la utilización ni del ejercicio de los derechos de explotación de los mismos.

Dos. Los beneficiarios de las subvenciones deberán incluir en los productos finales, en las acciones de difusión e información del proyecto aprobado y en las publicaciones que se deriven de los mismos, el logotipo del Departamento de Economía y Empleo del Gobierno de Aragón y del Fondo Social Europeo, de acuerdo con la normativa aplicable. En caso de incumplimiento de esta obligación, procederá el reintegro de la subvención, en los términos previstos en el artículo 93 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.



El beneficiario no resultará exonerado de las obligaciones anteriormente mencionadas aunque el desarrollo del proyecto resulte contratado con terceras personas físicas o jurídicas (artículo 29 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones).

Tres. Sin perjuicio de otras obligaciones señaladas por la normativa vigente que resulten de aplicación, se establecen las siguientes obligaciones de los beneficiarios en la ejecución del proyecto:

- a) Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de las subvenciones.
- b) Justificar ante el órgano concedente o la entidad colaboradora, en su caso, el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención.
- c) Someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el órgano concedente o la entidad colaboradora, en su caso, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto nacionales como comunitarios, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.
- d) Conocer la normativa aplicable a nivel comunitario y nacional que se deriva de su participación en operaciones cofinanciadas.
- e) Dar adecuada difusión de la financiación por parte del Departamento financiador, del Gobierno de Aragón, así como de otras administraciones cofinanciadoras. Para ello se deberá hacer constar expresamente la existencia de la subvención siempre que se produzca una manifestación o comunicación al entorno social de la actividad subvencionada.

Se deberán hacer constar los logos correspondientes a los fondos financiadores.

En el caso de las subvenciones cofinanciadas por el Fondo Social Europeo se deberá hacer constar el logo del Fondo Social Europeo en la publicidad que generen las actividades que hayan sido objeto de subvención y la colaboración del Gobierno de Aragón. En todos los materiales impresos que sirvan a dicho propósito se deberá incluir el logotipo completo de identidad gráfica (símbolo y denominación), del Departamento financiador. A tal fin se observará lo establecido sobre publicidad en el artículo 4 del Decreto 384/2011, de 13 de diciembre, del Gobierno de Aragón, por el que se regula la Comisión de la Comunicación Institucional y se distribuyen competencias en materia de comunicación y publicidad.

- f) Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable al beneficiario en cada caso, así como cuantos estados contables y registros específicos sean exigidos por las bases reguladoras de las subvenciones, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control. En el caso de las subvenciones cofinanciadas por el Fondo Social Europeo, mantener un sistema de contabilidad separado para las transacciones relacionadas con las operaciones o actuaciones, o disponer de una codificación contable adecuada que permita identificar claramente dichas transacciones, debiéndose poder distinguir las partidas presupuestarias de la contabilidad nacional y comunitaria.

- g) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.

En el caso de las subvenciones cofinanciadas por el Fondo Social Europeo, custodiar y conservar la documentación relacionada con el proyecto hasta 3 años después del cierre del programa operativo para las subvenciones cofinanciadas.

- h) Comunicar inmediatamente las circunstancias que pudieran impedir el cumplimiento de sus obligaciones o cualquier eventualidad que altere las condiciones que determinaron el otorgamiento de la subvención o que dificulte el desarrollo de la actuación subvencionada.

- i) Comunicar al Órgano gestor de la ayuda, de forma inmediata, y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la subvención concedida al amparo de esta orden, la obtención de cualquier otra subvención, ayuda, ingresos o recursos que financien la misma actuación subvencionada, procedente de otras Administraciones Públicas o entes públicos o privados.

En el caso de las subvenciones cofinanciadas por el Fondo Social Europeo no se podrán recibir ayudas adicionales para la ejecución de un mismo proyecto de ningún otro instrumento financiero vinculado al Presupuesto General de la Unión Europea y, en caso de obtener otros fondos una vez que el proyecto está en ejecución, el beneficiario



- de la subvención deberá comunicarlo inmediatamente a la Dirección General de Trabajo.
- j) Permitir la presencia y cumplimentar la información que le sea solicitada por la Dirección General de Trabajo encargada del seguimiento y evaluación de las subvenciones, participando en los trabajos de campo de las evaluaciones, realizando los cuestionarios o encuestas que se les pudieran requerir o participando en mesas redondas, entrevistas, etc. Asimismo, los beneficiarios deberán proporcionar los datos de realización de las operaciones o actuaciones cofinanciadas que serán obtenidos de conformidad con las indicaciones de la Dirección General de Trabajo.
 - k) Reintegrar los importes cobrados de forma indebida en el caso de incumplimiento de la normativa europea, nacional o regional aplicable en cada caso.
 - l) Acreditar, con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución de concesión y previamente al cobro, que se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. A tales efectos, la presentación de la solicitud para la concesión conllevará la autorización al órgano gestor para recabar los certificados a emitir por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, por la Tesorería General de la Seguridad Social y por la Dirección General de Tributos del Gobierno de Aragón.
 - m) Cumplir con las limitaciones sobre subcontratación de las actividades subvencionadas, en los términos establecidos en el artículo 29 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en la Medida 99 del Plan de Racionalización del gasto corriente del Gobierno de Aragón.
 - n) Los beneficiarios de subvenciones cofinanciadas por el Fondo Social Europeo deberán ser conocedores de que se puede proceder a su publicación en una lista, por el hecho de ser beneficiarios.
 - o) Cumplir la normativa laboral y, si lo hubiere, el convenio colectivo de aplicación.
 - p) Disponer de hojas de tiempo u otro método de control de tiempo dedicado a las actividades del proyecto del personal de manera que puedan ser verificados tanto los porcentajes de imputación como el método de cálculo del mismo.
 - q) Cualesquiera otras obligaciones impuestas a los beneficiarios en la normativa autonómica o estatal aplicable, en el Decreto 23/2008, de 12 de febrero, del Gobierno de Aragón, por el que establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones en materia de relaciones laborales y prevención de riesgos laborales, en esta orden y/o en el acto de concesión.

Cuatro. El ISSLA establecerá las modalidades oportunas para el seguimiento de las acciones con el fin de supervisar el desarrollo de las mismas. Periódicamente, podrá convocar a los representantes de la entidad beneficiaria y efectuar cuantas indicaciones o recomendaciones se consideren oportunas para garantizar la adecuación de la acción a las condiciones o normas establecidas en las especificaciones técnicas, así como, en su caso, acordar las medidas que estime convenientes en orden a orientar su desarrollo.

Vigésimo segundo.— Justificación.

Con objeto de justificar la subvención concedida, el beneficiario deberá presentar la siguiente documentación antes del 4 de diciembre de 2012 en los siguientes términos:

1. Certificado acreditativo de que la cuantía concedida se ha destinado al cumplimiento de la finalidad objeto de la subvención.
2. Certificado manifestando que se ha reflejado en la contabilidad de la Entidad el importe correspondiente a la subvención.
3. Relación detallada de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación de su importe y procedencia.
4. Índice numerado de los justificantes que se presentan, señalando conceptos y cuantías de cada uno, así como la cifra global a que ascienden. Los justificantes deberán estar igualmente numerados y respetar el orden señalado en el índice.
5. Memoria justificativa de las actividades realizadas y resultados obtenidos, antes del 31 de diciembre del 2012.
6. Justificación del gasto: Todos los documentos que se presenten deberán corresponder a las actuaciones realizadas en el periodo 2012 e ir dirigidos a la entidad firmante del mismo. En caso de no depositarse los originales, se presentarán para su cotejo con copias que serán compulsadas, debiéndose indicar en el original el porcentaje o cuantía exacta que ha sido objeto de subvención o ayuda.

Los justificantes que consistan en facturas pagadas deberán incluir el concepto por el que se extienden las mismas y la liquidación del IVA. Figurará, además, el recibí firmado y sellado por la empresa. En su defecto, se acompañará recibo de la casa suministradora justificativo



de haber cobrado dicho importe o documento acreditativo del pago de la factura presentada. Dichos documentos deberán corresponder a las actuaciones objeto de la subvención y, en el caso de que se hayan incluido en las mismas otros gastos, se detallará al dorso el importe que corresponda a la actuación subvencionada.

Los justificantes que correspondan a honorarios de profesionales deberán consistir en facturas firmadas y selladas, en las que figurará el concepto al que se refieren las actuaciones por las que se extienden las mismas, así como la liquidación por el IVA e IRPF cuando corresponda.

Cuando existan contratos de arrendamiento de servicios, se aportará copia legible de los mismos y los recibos de las cantidades devengadas.

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

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

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

Los importes relativos a gastos de personal, dietas, desplazamiento y alojamiento, en lo que excedan a los fijados como máximos para la categoría equivalente del personal al servicio de la Diputación General de Aragón, no se consideraran subvencionables. Las dietas, gastos de desplazamiento y alojamiento se justificarán aportando facturas firmadas y selladas, para acreditar su pago, o los oportunos recibos, desglosados los importes percibidos, por conceptos.

No se considerarán subvencionables:

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

Aquellos gastos de personal cuya presentación resulte obligatoria, tales como nóminas, Seguridad Social e IRPF, y los relativos a gastos fijos, periódicos o aquellos que se encuentren comprometidos en firme, que no pudieran justificarse antes de la fecha final señalada para la justificación, por incompatibilidad de plazos, se realizará un pago anticipado con los requisitos establecidos en la normativa vigente, previa presentación de un certificado, redactado en debida forma, en el que se constate la cuantía y destino de cada uno de dichos gastos, así como el compromiso de aportar los documentos que justifiquen dichos gastos, antes del 28 de febrero del ejercicio siguiente. Las cantidades no justificadas o indebidamente justificadas en dicha fecha se entenderán renunciadas, y los anticipos realizados que en dicha fecha no se hayan justificado deberán reintegrarse en la forma legalmente establecida.

Vigésimo tercero.— Plan de racionalización del gasto corriente.

Será de obligatoria aplicación en la ejecución de esta subvención el Plan de racionalización del gasto corriente del Gobierno de Aragón, aprobado el 13 de septiembre de 2011.

Vigésimo cuarto.— Control financiero.

Sin perjuicio del control que pudiera ejercer el Departamento concedente, 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, estando obligados a prestar la debida colaboración y apoyo a los funcionarios encargados de realizar el control financiero, aportando y facilitando la información que se considere necesaria.

Vigésimo quinto.— Eficacia.

Esta orden producirá efectos desde el día siguiente al de su publicación en el "Boletín Oficial de Aragón".

Zaragoza, 25 de mayo de 2012.

El Consejero de Economía y Empleo,
FRANCISCO BONO RÍOS

 GOBIERNO DE ARAGÓN Departamento de Economía y Empleo	ANEXO I. INSTANCIA DE SOLICITUD	 UNIÓN EUROPEA Fondo Social Europeo									
CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES PÚBLICAS DESTINADAS A LA FINANCIACIÓN DE ACTUACIONES PARA LA PROMOCIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES FRENTE A LOS RIESGOS PSICOSOCIALES EN EL TRABAJO.											
##	<i>Número de Expediente</i>	<i>Identificador de Registro</i> <i>Orden</i> <i>Año</i> <i>Mes</i> <i>Día</i> <i>Hora</i>									
REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD SOLICITANTE											
Don/Doña en calidad de, con N.I.F. de la Entidad/Empresa:con N.I.F. Código CNAE (2 dígitos) CNAE (descripción)Tfno de contacto:											
DIRECCIÓN A EFECTOS DE NOTIFICACIONES											
Domicilio Localidad C.P. Provincia											
ACCIÓN SOLICITADA											
TIPO DE ENTIDAD											
<table style="width: 100%;"><tr><td>☐ Organización Empresarial</td><td>☐ Organización Sindical</td><td>☐ Fundación/Asociación sin ánimo de lucro</td></tr><tr><td>☐ Centro de Formación/ Empresa consultora</td><td>☐ Centro de Investigación</td><td>☐ Empresa/Grupo de Empresas</td></tr><tr><td>☐ Colegio Profesional</td><td>☐ Universidad Privada</td><td>☐ Otros. Especificar:</td></tr></table> Inscrita en el Registro de la Seguridad Social de con fecha Cuenta de Cotización:			☐ Organización Empresarial	☐ Organización Sindical	☐ Fundación/Asociación sin ánimo de lucro	☐ Centro de Formación/ Empresa consultora	☐ Centro de Investigación	☐ Empresa/Grupo de Empresas	☐ Colegio Profesional	☐ Universidad Privada	☐ Otros. Especificar:
☐ Organización Empresarial	☐ Organización Sindical	☐ Fundación/Asociación sin ánimo de lucro									
☐ Centro de Formación/ Empresa consultora	☐ Centro de Investigación	☐ Empresa/Grupo de Empresas									
☐ Colegio Profesional	☐ Universidad Privada	☐ Otros. Especificar:									
SOLICITA											
Acogerse a la convocatoria de subvenciones para la realización de actuaciones destinadas a la promoción de la prevención de riesgos laborales frente a los riesgos psicosociales. Importe total de la subvención solicitada ¿Ha recibido o solicitado otras ayudas o subvenciones de administraciones o entes públicos, nacionales o comunitarios, para la misma finalidad? ☐ SI ☐ NO En caso afirmativo indicar la/s entidad/es ¿Intervienen otras entidades en este proyecto? ☐ SI ☐ NO En caso afirmativo indicar la/s entidad/es											
Página 1 de 2											

ANEXO I. INSTANCIA DE SOLICITUD

Página 2 de 2

DOCUMENTOS ADJUNTOS A LA SOLICITUD

- ☐ Memoria del proyecto.
- ☐ Anexo de colaboración. (Anexo II)
- ☐ Currículo responsable del proyecto (Anexo III)
- ☐ Currículo equipo técnico (Anexo IV)
- ☐ Ficha de Terceros
- ☐ Fotocopia de la Tarjeta de Identificación Fiscal.
- ☐ Fotocopia del Documento de Identidad del representante legal
- ☐ Fotocopia de los estatutos debidamente legalizados.
- ☐ Documentación acreditativa de la inscripción de la entidad solicitante en el Registro de la Seguridad Social.
- ☐ Declaración de no hallarse incurso en algunas de las circunstancias establecidas en el artículo 13, apartados 2 y 3, de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, que impiden obtener la condición de beneficiario.

DECLARACIÓN

La Entidad _____
con N.I.F.: _____ solicitante del proyecto denominado _____
_____, conoce y acepta las condiciones determinantes para la concesión de ayudas para la financiación de proyectos de acciones de apoyo y acompañamiento a la formación, que se determinan en esta convocatoria, en su virtud,

DECLARA:

1. Que la información presentada en papel en la Dirección General de Trabajo es fiel reflejo de la que contiene el soporte magnético (CD) entregado en la misma.
2. Que toda la información y datos aportados en la solicitud son veraces.
3. Que posee las autorizaciones necesarias de las entidades y personas cuyos datos se derivan de la presente solicitud para el tratamiento informático de los mismos, a los efectos de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal y demás normativa de desarrollo, facultando para el uso informático de los mismos a la Dirección General de Trabajo y a cualquiera otras personas físicas o jurídicas que deban intervenir en la gestión y tramitación de la presente solicitud.

AUTORIZACIÓN

La persona abajo firmante autoriza a la Dirección General de Trabajo a solicitar de los Órganos competentes del Gobierno de Aragón, los datos relativos al cumplimiento de las obligaciones fiscales del solicitante de la subvención correspondiente a la convocatoria para la concesión de subvenciones públicas destinadas a la realización de acciones de investigación e innovación, en el marco de las acciones de apoyo y acompañamiento a la formación, precisos para comprobar el cumplimiento de los requisitos establecidos para obtenerla, percibirla y mantenerla.

La presente autorización se otorga a los efectos de reconocimiento, seguimiento, y control de la subvención mencionada anteriormente, y en aplicación de lo dispuesto en la disposición adicional cuarta de la Ley 40/1998, de 9 de septiembre, del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y otras normas tributarias, por la que se permite, previa autorización del interesado la cesión de los datos tributarios que precisen las Administraciones Públicas para el desarrollo de sus funciones y al amparo del Convenio de Colaboración en materia de suministro de información para finalidades no tributarias, suscrito entre la Comunidad Autónoma de Aragón y la Agencia Estatal de Administración Tributaria en fecha 3 de abril de 2002.

Asimismo, se autoriza a la Dirección General de Trabajo a recabar de la Tesorería de la Seguridad Social la información relativa a cumplimiento de las obligaciones del solicitante frente a la Seguridad Social.

En _____, a _____ de _____ de _____

Firma y sello
(Representantes legales)

ILMO. SR. DIRECTOR GENERAL DE TRABAJO
DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA Y EMPLEO
DIPUTACIÓN GENERAL DE ARAGÓN

		ANEXO II		 UNIÓN EUROPEA Fondo Social Europeo
		ANEXO DE COLABORACIÓN		
		##	Número de Expediente	Identificador de Registro Orden Año Mes Día Hora

DATOS DEL PROYECTO	
SOLICITANTE DE LA AYUDA	
DENOMINACIÓN DEL PROYECTO EN EL QUE SE COLABORA	

DATOS DE LA ENTIDAD COLABORADORA					
Nombre				N.I.F..	
Domicilio					
Localidad		C.P.		Provincia	
Cód. CNAE		E-mail		Teléfono	
Actividad principal					
Nº de trabajadores/as		Nº de trabajadores/as participantes en el proyecto			

DATOS PERSONA RESPONSABLE			
Apellido 1º		Apellido 2º	
N.I.F.:		Cargo:	
Domicilio			
Localidad		C.P.	
E-mail		Teléfono	

TIPO DE ENTIDAD		
☐ Organización Empresarial	☐ Organización Sindical	☐ Fundación/Asociación sin ánimo de lucro
☐ Centro de Formación/ Empresa consultora	☐ Centro de Investigación	☐ Empresa/Grupo de Empresas
☐ Colegio Profesional	☐ Universidad Privada	☐ Otros. Especificar: _____
Inscrita en el Registro de la Seguridad Social de con fecha		
Cuenta de Cotización:		

ANEXO II. ANEXO DE COLABORACIÓN

ACTIVIDADES O FASES EN LAS QUE COLABORA

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

En , a de de

Por la entidad colaboradora (firma y sello)

Fdo.:(Representante Legal)

N.I.F.:

Cargo:

ANEXO III Currículo responsable del proyecto



UNIÓN EUROPEA
Fondo Social Europeo

DATOS PERSONALES

N.I.F.	Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido
Dirección		Código Postal	
Teléfono fijo	Nº Fax	E-mail	
Municipio	Provincia	Localidad	

DATOS DE LA EMPRESA

N.I.F.	Empresa
Dirección	Código Postal
Teléfono fijo	Nº Fax
E-mail	
Municipio	Provincia
Localidad	

Tipo de participación prevista en el proyecto: _____

FORMACIÓN Y EXPERIENCIA PROFESIONAL

Titulación académica	Año
_____	_____
_____	_____
_____	_____
Formación específica relacionada con el proyecto	Año
_____	_____
_____	_____
_____	_____
Experiencia profesional relacionada con el proyecto	Año
Puesto desempeñado, nombre del proyecto, organización solicitante, año de inicio	_____
_____	_____
_____	_____
Otros	Año
_____	_____

LUGAR, FECHA Y FIRMA

En _____, a _____ de _____ de _____	Firma del declarante

ANEXO IV Currículo equipo técnico



UNIÓN EUROPEA
Fondo Social Europeo

DATOS PERSONALES

N.I.F. _____ Nombre _____ Primer Apellido _____ Segundo Apellido _____
 Dirección _____ Código Postal _____
 Teléfono fijo _____ N° Fax _____ E-mail _____
 Municipio _____ Provincia _____ Localidad _____

DATOS DE LA EMPRESA

N.I.F. _____ Empresa _____
 Dirección _____ Código Postal _____
 Teléfono fijo _____ N° Fax _____ E-mail _____
 Municipio _____ Provincia _____ Localidad _____

FORMACIÓN Y EXPERIENCIA PROFESIONAL

Titulación académica	Año
_____	_____
_____	_____
_____	_____
Formación específica relacionada con el proyecto	Año
_____	_____
_____	_____
_____	_____
Experiencia profesional relacionada con el proyecto	Año
Puesto desempeñado, nombre del proyecto, organización solicitante, año de inicio y fin	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

LUGAR, FECHA Y FIRMA

En _____, a _____ de _____ de _____ Firma del declarante