



III. Otras Disposiciones y Acuerdos

DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA Y EMPLEO

ORDEN de 17 de junio de 2013 del Consejero de Economía y Empleo, por la que se convocan ayudas específicas para la realización de acciones formativas apoyadas en las tecnologías de la información y la comunicación, dirigidas a las zonas rurales que se integran en el Plan de Formación para el Empleo de Aragón para 2013.

El Decreto 51/2000, de 14 de marzo, del Gobierno de Aragón por el que se regula el Plan de Formación e Inserción Profesional de Aragón, modificado por el Decreto 2/2003, de 14 de enero, establece en su artículo 4 que la concesión de las ayudas públicas contempladas en dicho Decreto requerirá de convocatoria previa efectuada mediante orden del Consejero de Economía y Empleo y en su artículo 3 que la Dirección General de Economía determinará las acciones y proyectos que se consideren prioritarios dentro de las acciones formativas que constituyen el Programa General II, de acuerdo con las necesidades formativas de la Comunidad Autónoma de Aragón.

La Ley 9/1999, de 9 de abril, de creación del Instituto Aragonés de Empleo establece en su artículo 2 apartado 3 que corresponden al mismo las funciones de ejecución de la legislación de formación profesional ocupacional que tenga asumidas la Comunidad Autónoma de Aragón y en concreto la ejecución de los planes y programas derivados de la política del Gobierno en materia de empleo y formación profesional ocupacional y continua. En el mismo sentido se pronuncia el artículo 2.3.a) de los Estatutos del INAEM, aprobados por el Decreto 82/2001, de 10 de abril del Gobierno de Aragón.

La Orden de 21 de abril de 2005, del Consejero de Economía, Hacienda y Empleo desarrolla y completa las bases reguladoras para la concesión de las subvenciones públicas previstas en el Decreto 51/2000, de 14 de marzo, por el que se regula el Plan de Formación e Inserción Profesional de Aragón. El Instituto Aragonés de Empleo será el organismo competente para la determinación de las acciones y proyectos considerados prioritarios, en aplicación de la Disposición Final Segunda de la citada orden.

Con el objetivo de impulsar la creación de empleo, la mejora de la competitividad y la dinamización de la economía aragonesa, el Gobierno de Aragón ha elaborado la "Estrategia Aragonesa de Competitividad y Crecimiento", cuya implementación durante este año 2013 se va a realizar a través del "Fondo para el Fomento del Empleo y la Competitividad" creado en el Título Séptimo de la Ley 9/2012, de 27 de diciembre, de Presupuestos de la Comunidad Autónoma de Aragón para el ejercicio 2013.

La presente convocatoria está incluida en el Plan Estratégico de Subvenciones del Departamento de Economía y Empleo, aprobado por Orden de 15 de febrero de 2012, del Consejero de Economía y Empleo, en cumplimiento de la medida 90 del apartado III del Plan de Racionalización del Gasto Corriente aprobado por el Gobierno de Aragón en sesión de 13 de septiembre de 2011.

De acuerdo con lo anterior y en uso de las atribuciones conferidas por el 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, en relación con lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, resuelvo:

Primero.— Objeto y bases reguladoras.

La presente orden tiene por objeto la convocatoria de ayudas para la realización de acciones formativas mediante modalidad de formación mixta, combinando las sesiones presenciales con la formación apoyada en las tecnologías de la información y la comunicación (teleformación) en zonas rurales, de acuerdo con las bases reguladoras contenidas en el Decreto 51/2000, de 14 de marzo, del Gobierno de Aragón, por el que se regula el Plan de Formación e Inserción Profesional de Aragón ("Boletín Oficial de Aragón", núm. 34, de 22 de marzo) modificado por el Decreto 2/2003, de 14 de enero ("Boletín Oficial de Aragón", núm. 11, de 23 de enero) y en la Orden de 21 de abril de 2005, del Departamento de Economía, Hacienda y Empleo, de desarrollo del Decreto 51/2000, de 14 de marzo ("Boletín Oficial de Aragón", núm. 54, de 6 de mayo).

Segundo.— Finalidad de las subvenciones y régimen de concesión.

1. Las acciones formativas objeto de financiación en esta convocatoria tendrán como finalidad potenciar el desarrollo de la formación para el empleo en las zonas rurales utilizando las tecnologías de la información y comunicación.



2. La concesión de las subvenciones correspondientes se realizará atendiendo a los principios de concurrencia, publicidad y objetividad y tramitándose por el procedimiento ordinario de concurrencia competitiva.

Tercero.— Presupuesto para la financiación de las acciones formativas.

La financiación para la realización de las acciones formativas objeto de esta convocatoria asciende a 4.000.000 euros y con carácter estimativo, se distribuye con cargo a las siguientes aplicaciones presupuestarias del Instituto Aragonés de Empleo:

- En la aplicación 51014 3221 450003 11101: 200.000 euros.
- En la aplicación 51014 3221 450003 91001: 200.000 euros.
- En la aplicación 51014 3221 470003 11101: 1.200.000 euros.
- En la aplicación 51014 3221 470003 91001: 1.200.000 euros.
- En la aplicación 51014 3221 480143 11101: 600.000 euros.
- En la aplicación 51014 3221 480143 91001: 600.000 euros.

Estas acciones formativas serán cofinanciadas en un 50% por el Fondo Social Europeo, en el marco del Programa Operativo del Fondo Social Europeo de Aragón 2007-2013, n.º CCI 2007ES052PO004.

Esta distribución de créditos presupuestarios tiene carácter estimativo y la alteración de dicha distribución y la cuantía podrá ampliarse sin necesidad de nueva convocatoria en los supuestos previstos en el artículo 58 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, aprobado por Real Decreto 887/2006 de 21 de julio.

La incorporación de una cuantía adicional al presupuesto destinado a esta convocatoria, si se produjese, y la distribución definitiva de la cuantía entre los distintos créditos presupuestarios, se realizará por resolución del Director Gerente del INAEM, que será publicada en el "Boletín Oficial de Aragón".

Cuarto.— Acciones formativas subvencionables.

1. Las acciones formativas subvencionables, que se encuadran en el marco del Programa General II contemplado en el Decreto 51/2000, de 14 de marzo, son acciones dirigidas a la formación profesional ocupacional en la zona rural.

2. Las acciones formativas integrantes de este programa serán todas aquellas que redunden en el desarrollo socioeconómico del medio rural e irán dirigidas a los alumnos desempleados y ocupados que viven en localidades de la Comunidad Autónoma de Aragón con una población inferior a 20.000 habitantes (todos los municipios aragoneses a excepción de las localidades de Calatayud, Huesca, Teruel y Zaragoza).

3. Las acciones formativas objeto de esta convocatoria se ejecutarán mediante la modalidad de formación mixta combinando las tecnologías de la información y comunicación con sesiones presenciales y prácticas y solo podrán solicitarse las que vienen reflejadas en el anexo I, donde se especifica: nombre de la especialidad, número de horas de duración de la acción formativa, número mínimo de sesiones presenciales y subvención máxima por alumno (euros por hora y alumno).

4. El importe del módulo económico (coste hora/alumno) deberá ser igual o inferior al señalado en el anexo I.

5. El Instituto Aragonés de Empleo, a través de un convenio con las Diputaciones Provinciales de Huesca, Teruel y Zaragoza, realizará acciones de acompañamiento a la formación dirigidas a los alumnos que realicen las acciones formativas aprobadas en esta convocatoria que complementen y mejoren su impartición y las posibilidades de inserción profesional de los alumnos. Estas acciones de acompañamiento serán realizadas por Agentes TIC de proximidad en cada provincia.

Quinto.— Requisitos de las Entidades solicitantes.

Podrán participar en la presente convocatoria todas aquellas entidades, con las características contempladas en el artículo 5.1.a) del Decreto 51/2000, de 14 de marzo, del Gobierno de Aragón, por el que se regula el Plan de Formación e Inserción Profesional de Aragón, que dispongan de centros inscritos en el Registro de entidades y centros de formación del Instituto Aragonés de Empleo con anterioridad a la fecha de publicación de la presente orden.

Los centros colaboradores que participen en esta convocatoria sólo podrán solicitar acciones formativas relacionadas con la/las familias profesionales en las que están homologados.



Sexto.— *Características de las acciones formativas.*

1. El número de sesiones presenciales obligatorias será de al menos dos, una inicial y otra final y coincidirán con el inicio del curso y con la evaluación final. Cuando la duración de la acción formativa sea igual o inferior a 40 horas, la sesión presencial inicial no será obligatoria.
2. Las sesiones presenciales obligatorias se incrementarán como mínimo en una más por cada 100 horas o fracción a partir de las 100 primeras horas de duración del curso.
3. La duración de las sesiones presenciales será al menos de 4 horas.
4. Los cursos tendrán fecha de comienzo y fin y su duración será de como máximo de 40 días naturales para los cursos de 40 horas o menos, de 100 días naturales para los cursos entre 100 y 200 horas y de 120 días naturales para cursos superiores a 200 horas.
5. La sesión presencial final coincidirá con la evaluación final de los alumnos, siendo obligatoria para éstos. El sistema de evaluación será el que mejor se adapte a las características y contenidos del curso y siempre quedará constancia explícita de su realización.
6. El número máximo de alumnos subvencionables será de 30 por acción formativa.
7. Los cursos deberán contar con un tutor cada 30 alumnos.
8. Las acciones formativas deberán incorporar actividades dirigidas a promover la igualdad de género y la sensibilización medioambiental.
9. La entidad beneficiaria colaborará con el agente TIC de proximidad de la provincia correspondiente, encargado de facilitar el aprendizaje de los alumnos y el seguimiento del curso.

Séptimo.— *Características de las plataformas de teleformación.*

1. Podrá utilizarse cualquier plataforma de las existentes siempre que reúnan las siguientes condiciones:
 - a) Se posean las licencias adecuadas para el uso de la plataforma.
 - b) Cuenten con un manual on-line para el alumno sobre el funcionamiento de la plataforma y de las operaciones básicas del alumno con la misma para el seguimiento de la formación on-line, que se pueda descargar y consultar off-line.
 - c) Dispongan de un sistema de aprendizaje "on-line", con capacidad suficiente para gestionar y garantizar la formación del alumnado, que deberá poseer los siguientes requisitos:
 - Reunir los niveles de fiabilidad, seguridad, accesibilidad e interactividad señalados en la norma técnica aplicable.
 - Permitir acceso simultáneo a todos los posibles usuarios, garantizando un ancho de banda de la plataforma que se mantenga uniforme en todas las etapas del curso.
 - d) No contengan publicidad de ningún tipo. No se entenderá por publicidad el logotipo ni el copyright del fabricante.
 - e) Soporten simulaciones multimedia e hipermedia.
 - f) Edición y modificación de contenidos.
 - g) Tengan disponibilidad 24x 7.
2. Las plataformas deberán disponer de las siguientes herramientas de comunicación:
 - a) Foros: posibilidad de apertura, cierre y categorización de foros múltiples, simultáneos y con la posibilidad de subir ficheros de 4 Mbs como mínimo.
 - b) Chats: apertura de al menos un canal de Chat por acción formativa.
 - c) Correo interno: sin límite de correos, con acuse de recibo, posibilidad de organizar y etiquetar por parte del tutor todos los correos recibidos y de adjuntar más de un archivo.
 - d) Calendario de eventos: presencia de un calendario con los meses que dura el curso, personalizado e interactivo.
 - e) Área de información: posibilidad de editar información relativa al curso por parte de tutores y alumnos, relacionadas con noticias y sitios Web.
 - f) FAQs: información sobre las preguntas más frecuentes.
 - g) Usuarios en línea: visualización permanente de los alumnos conectados, con avisos acústicos de entrada y salida.
 - h) Grupos de trabajo: posibilidad de crear tantos grupos de trabajo como se crean oportunos. Dispondrán de cuantas herramientas de comunicación sean necesarias.
 - i) Posibilidad de crear evaluaciones objetivas con tiempos estipulados.
3. La administración de la plataforma deberá cumplir con los siguientes requisitos:
 - a) Interface de entrada a la acción formativa donde se dará a conocer el carácter público de la financiación de la actividad por el INAEM y el Fondo Social Europeo, con objeto de dar cumplimiento a lo establecido en el punto vigésimo cuarto.
 - b) Backup con una periodicidad suficiente para garantizar en caso de que se produjera una caída del sistema que se pudiera recuperar la totalidad de los datos.



- c) Registros de alumnos, así como el de todas las actividades que realizan y edición de informes.
- d) Autorización, mediante la entrega de la clave correspondiente, a los técnicos del INAEM para que puedan llevar a cabo el control y seguimiento de todas las actividades formativas.
- e) Disposición de una guía de gestión de la plataforma.
- f) Asistencia técnica para resolver problemas con capacidad de respuesta en 24 horas.
- g) Dar soporte a formatos de objeto de vídeo, audio e imagen de mapa de bits, de manera que puedan ofertarse contenidos en formato de multimedia con actividades de aprendizaje y evaluación.

Octavo.— *Seguimiento de la acción formativa.*

1. El seguimiento de la acción formativa se realizará mediante un informe mensual y otro final del curso donde queden reflejados los siguientes aspectos:

- a) Grado de participación del alumno a través de las herramientas de comunicación utilizadas para lograr los resultados de aprendizaje, tales como foros, chats, debates u otras.
- b) Resultados obtenidos durante el proceso de enseñanza-aprendizaje considerando:
 - Resultados obtenidos en la valoración de las actividades y trabajos realizados en la plataforma virtual de forma individual y/o colaborativa, y en otros instrumentos de evaluación que, en su caso, se apliquen a través de la misma.
 - Resultados obtenidos en las actividades evaluables que, en su caso, se desarrollen en las sesiones presenciales.
- c) Resultado de la evaluación final de la acción formativa, que se llevará a cabo mediante una prueba final de carácter presencial.
- d) Hojas de firma de las sesiones presenciales.

2. La plataforma deberá contar con un perfil específico de usuario de control y seguimiento para facilitar el acceso al Instituto Aragonés de Empleo y realizar así el seguimiento de las acciones formativas impartidas. Este perfil deberá permitir identificar y contactar con los tutores, conocer los sistemas de tutorías y horarios y calendario de las mismas, los contenidos formativos de la acción, las evaluaciones de los alumnos y los tiempos parciales de conexión on-line de éstos a los distintos contenidos.

Las claves de acceso al perfil de control y seguimiento deberán ponerse a disposición del Instituto Aragonés de Empleo al tiempo de la comunicación de inicio de la acción formativa. El acceso será efectivo, como mínimo, desde el día del inicio de la acción formativa y hasta 15 días hábiles después de su finalización.

Noveno.— *Destinatarios de la formación.*

1. Los destinatarios de la formación serán los trabajadores desempleados u ocupados. Los trabajadores desempleados que participen en las acciones formativas de esta convocatoria deberán estar inscritos en las Oficinas de Empleo del INAEM al inicio de la formación.

2. Solo podrán participar en las acciones formativas objeto de esta convocatoria los alumnos residentes en localidades de la Comunidad Autónoma de Aragón con una población inferior a 20.000 habitantes.

Décimo.— *Duración de las acciones formativas.*

Las acciones formativas podrán ejecutarse desde su aprobación y deberán finalizar antes del 30 de abril de 2014, excepcionalmente y por razones debidamente justificadas el Director Gerente del INAEM podrá autorizar la prórroga de dicho plazo.

Undécimo.— *Solicitudes de subvención y plazos.*

1. Con objeto de agilizar los procesos de recepción y valoración de las acciones formativas presentadas por los centros y entidades de formación, el Instituto Aragonés de Empleo (INAEM) dispone del Procedimiento Automático de Solicitud (P.A.S.). Este procedimiento permite elaborar y tramitar las solicitudes mediante el apoyo de las nuevas tecnologías de la información.

2. No obstante, deberá ser presentada en el Registro de entrada del INAEM, Avda. Alcalde Ramón Sainz de Varanda, 15 de Zaragoza, o 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, así como en las Unidades de Registro de documentos del Gobierno de Aragón, publicadas mediante Orden de 4 de diciembre de 2012, del Departamento de Hacienda y Administración Pública ("Boletín Oficial de



Aragón” de 2 de enero de 2013), y dirigida al Director Gerente del Instituto Aragonés de Empleo, la siguiente documentación debidamente cumplimentada, en formato papel:

- a) Solicitud (según anexo II).
- b) Declaración de no haber obtenido ninguna otra ayuda de carácter público para las mismas acciones y por el mismo concepto y autorización al INAEM para recabar los certificados de estar al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
- c) 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.
- d) Aceptación de su inclusión en la lista de beneficiarios publicada de acuerdo con lo establecido en el art. 7.2.d del Reglamento (CE) 1828/2006 de la Comisión.
- e) Relación de las acciones formativas e importe de la subvención solicitada.

3. La conexión telemática con el Servicio de Formación del INAEM se realizará según el “procedimiento simplificado de conexión telemática” descrito en el anexo III.

4. El plazo para la presentación de solicitudes será de 15 días hábiles. Dicho plazo comenzará a contarse desde el día siguiente al de la publicación de la presente orden en el “Boletín Oficial de Aragón”.

Duodécimo.— Becas y Ayudas para alumnos desempleados.

1. Podrán percibir beca las personas desempleadas con discapacidad, que participen en las acciones formativas previstas en la presente convocatoria. Las personas discapacitadas que soliciten la concesión de esta beca deberán acreditar su discapacidad mediante certificación emitida por el IASS. La beca tendrá una cuantía de 9 euros por día de asistencia a las sesiones presenciales.

2. Cuando el alumno desempleado este domiciliado en una localidad o pedanía distinta al lugar donde se realizan las sesiones presenciales del curso, podrá tener derecho a una ayuda en concepto de transporte. La ayuda al transporte tendrá una cuantía de 0,10 euros por kilómetro y día de asistencia a la sesión presencial.

3. La entidad beneficiaria facilitará información a los alumnos desempleados que participen en el plan de formación sobre las becas y/o ayudas a las que pueden tener derecho.

4. Para tener derecho a la beca o a la ayuda será necesario que la duración de las sesiones presenciales no sea inferior a cuatro horas.

Decimotercero.— Requerimientos.

Presentada la solicitud de subvención, si ésta no reúne los requisitos que se señalan en el punto undécimo de esta convocatoria, el INAEM requerirá a los interesados la subsanación de la misma, de acuerdo con el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. De no ser contestado en el plazo de diez días, se le tendrá por desistido en su solicitud, previa resolución dictada de acuerdo con lo establecido en el artículo 42 de la citada ley.

Decimocuarto.— Órganos competentes para la instrucción y resolución del procedimiento.

1. El órgano competente para la instrucción del procedimiento de concesión de subvenciones públicas para la realización de acciones formativas apoyadas en las tecnologías de la información y la comunicación, dirigidas a las zonas rurales, será el Servicio de Formación del INAEM.

2. El órgano colegiado en el procedimiento de concesión de subvenciones será la Comisión de Formación e Inserción Profesional, que será presidida por el Jefe del Servicio de Formación del Instituto Aragonés de Empleo y estará integrada por los/as Directores/as Provinciales del INAEM y por la titular de la Sección de Planificación que actuará como Secretaria, con voz pero sin voto. El Presidente de la citada Comisión tendrá voto de calidad a efectos de dirimir los empates que pudieran producirse en la adopción de acuerdos.

3. El órgano competente para la resolución de las solicitudes será el Director Gerente del Instituto Aragonés de Empleo.

Decimoquinto.— Criterios de valoración de las solicitudes y determinación de la subvención.

1. La valoración técnica de las solicitudes se realizará de acuerdo a los siguientes criterios:

1) Valoración técnica de la memoria descriptiva del modelo organizativo y de gestión en el desarrollo de las acciones formativas y la capacidad acreditada de la entidad, este apartado tendrá una puntuación máxima de 45 puntos, de acuerdo a los siguientes apartados:



1.1) Valoración técnica de la memoria descriptiva del modelo organizativo y de gestión en el desarrollo de las acciones formativas, este apartado tendrá una puntuación máxima de 30 puntos, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

1.1.1) Mecanismos y metodología a utilizar en el desarrollo de las acciones formativas (planificación, impartición, seguimiento y evaluación, control y tutorías), valorando el grado de concreción en la descripción utilizada y distinguiéndose a su vez la parte teórica y la parte práctica. Este subapartado tendrá una puntuación máxima de 20 puntos.

1.1.2) Experiencia acreditada del centro de formación con plataformas de teleformación en los últimos cinco años, este subapartado tendrá una puntuación máxima de 10 puntos, con relación a los siguientes criterios:

- Experiencia en la creación y diseño de programas formativos.
- Acciones formativas impartidas.
- Alumnos formados y horas de formación realizadas.

1.2) Capacidad acreditada de la entidad solicitante (puntuación final del centro), este apartado tendrá una puntuación máxima de 15 puntos y se obtiene de:

- Resultados de la evaluación de la formación impartida en convocatorias anteriores, obtenida de encuestas de satisfacción realizadas a los alumnos.

- Puntuación técnica del propio centro valorada en función de criterios tales como, la ubicación geográfica, instalaciones, docentes, facilidad de acceso, eliminación de barreras arquitectónicas, programas formativos, medios didácticos, dotaciones de maquinaria, etc.

- Sistema de calidad acreditada por el centro.

- Gestión de la formación realizada en convocatorias anteriores: gestión administrativa, justificación económica, acciones de acompañamiento a la inserción realizadas o promovidas por el centro, mantenimiento de la imagen corporativa.

Estos criterios vienen establecidos en el Manual de Seguimiento y Evaluación de la formación para el empleo.

2) Valoración técnica de las acciones formativas solicitadas, este apartado tendrá una puntuación máxima 50 puntos, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

2.1) Definición de la finalidad y objetivos, teniendo en cuenta aquellos que se concreten en generales y específicos, contribuyan a la consecución de la finalidad planteada y se formulen en términos medibles, observables y cuantificables. Este subapartado tendrá una puntuación máxima de 10 puntos.

2.2) Programa de la acción formativa, debiendo estar relacionado con la finalidad y los objetivos formativos indicados, desarrollados en módulos y unidades formativas, con la descripción de su duración, especificación de número de horas, contenidos, organización práctica desarrollada y descrita detalladamente. Este subapartado tendrá una puntuación máxima de 25 puntos.

2.3) Formación y experiencia de los formadores/tutores en esta modalidad de formación, con indicación de las acciones formativas impartidas y sus horas de duración. Este subapartado tendrá una puntuación máxima de 12 puntos.

2.4) Requisitos de acceso de los alumnos a las acciones formativas, este subapartado tendrá una puntuación máxima de 3 puntos.

3) Eficiencia económica de las acciones formativas, este apartado tendrá una puntuación máxima de 5 puntos y se valorará en función de la capacidad de la entidad solicitante para alcanzar el mayor número de alumnos a formar con un menor coste, es decir, se tendrá en cuenta el grado de ajuste de la subvención solicitada respecto a los costes máximos financieros calculados a partir de los módulos económicos establecidos en la presente orden.

Para ello, se calculará la diferencia entre el total de la subvención máxima financiable y el total de la subvención solicitada en la acción formativa y dicha diferencia se pondrá en relación con la subvención máxima financiable.

Si la subvención solicitada se corresponde con la máxima financiable se valorará con 0 puntos.

Si la subvención solicitada es desde un 0,1% hasta un 20% inferior a la subvención máxima financiable se valorará entre 1 y 5 puntos.

No serán admitidas aquellas acciones formativas que no alcancen 25 puntos en el apartado 2).

2. La subvención a conceder para la realización de las acciones formativas se determinará teniendo en cuenta:

- a) La puntuación resultante de la valoración técnica obtenida por cada acción formativa.
- b) El presupuesto fijado para su financiación en el punto tercero de esta convocatoria.
- c) El módulo económico máximo por acción formativa será de 5 euros hora y alumno.



- d) El importe máximo a subvencionar para una misma entidad beneficiaria será de 150.000 euros.

Decimosexto.— Propuesta de resolución

1. Evaluadas las solicitudes, la Comisión de Formación e Inserción Profesional emitirá un informe en el que se concretará el resultado de la evaluación efectuada.
2. El Servicio de Formación del INAEM, a la vista del expediente y del informe elaborado por la Comisión de Formación e Inserción Profesional conforme a lo establecido en el apartado anterior y que incluirá los resultados de la valoración de las acciones formativas, formulará la propuesta de resolución definitiva, debidamente motivada, al Director Gerente del INAEM, en aplicación del artículo 24, punto 4, de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, que establece que 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.

Decimoséptimo.— Resolución.

1. A la vista de la propuesta de resolución, el Director Gerente del INAEM resolverá el procedimiento y se notificará a los beneficiarios las acciones formativas aprobadas.
2. El plazo máximo para resolver las solicitudes de ayudas será de cuatro meses a partir de la fecha de publicación de esta orden, entendiéndose como desestimadas si transcurrido dicho plazo, no hubiese recaído resolución expresa.
3. La resolución de concesión de la subvención quedará condicionada a la aceptación formal del interesado dentro de los quince días naturales siguientes a la fecha de su notificación.
4. Si se renunciase a la subvención por alguno de los beneficiarios, el Director Gerente del INAEM acordará, sin necesidad de nueva convocatoria y antes del cierre del ejercicio presupuestario de 2013, la concesión de la subvención al solicitante o solicitantes siguientes a aquél en orden de su puntuación de valoración técnica dentro, en primer lugar, de la misma especialidad y en el caso de no existir solicitudes, de una especialidad afin determinada por la Comisión de Formación e Inserción Profesional.
5. Contra las resoluciones que resuelvan las solicitudes, cabrá interponer recurso de alzada ante el Consejero de Economía y Empleo, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de la notificación de la correspondiente resolución, todo ello de conformidad con lo dispuesto en los artículos 107 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y en los artículos 54.3 y 58.2 del texto refundido de la Ley de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, aprobado por Decreto Legislativo 2/2001, de 3 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de la Administración de la Comunidad.

Decimooctavo.— Pago de la subvención.

1. El pago de la subvención concedida se realizará en dos anualidades correspondientes a los ejercicios 2013 y 2014.
2. La entidad beneficiaria podrá solicitar, una vez notificada la resolución de concesión, el 25 % de la subvención concedida en concepto de anticipo.
Las entidades beneficiarias que por Ley no estén exentas de la presentación de avales, deberán presentar junto a las solicitudes de anticipo avales suficientes para responder de la correcta aplicación de la subvención.
La entidad beneficiaria podrá solicitar pagos a cuenta, que supondrán la realización de pagos fraccionados que responderán al ritmo de ejecución de las acciones subvencionadas, abonándose por cuantía equivalente a la justificación presentada.
3. Estos pagos a cuenta deberán solicitarse antes del 20 de noviembre de 2013. La suma de los mismos y del anticipo, no podrá superar el 50% de la subvención concedida.
4. La liquidación final de la subvención se realizará en el año 2014, una vez justificados las acciones formativas objeto de la presente orden.

Decimonoveno.— Ejecución de la formación.

1. La ejecución de las acciones formativas se realizará conforme a lo previsto en los artículos 20 al 24 del Decreto 51/2000, de 14 de marzo, del Gobierno de Aragón, y en esta orden de convocatoria. Asimismo se tendrán en cuenta las instrucciones de gestión de la Formación por el Empleo dictadas por el Instituto Aragonés de Empleo.
2. 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: comunicación con los ges-



tores, gestión de alumnos, incidencias, asistencia a clase, expedición de diplomas, etc. La gestión de las acciones formativas se realizará a través de los sistemas informáticos de formación del INAEM "Gestifor Web", al que deberán acceder las entidades beneficiarias.

Vigésimo.— *Gastos subvencionables*

Los gastos que podrán ser subvencionables y los criterios de imputación serán los siguientes:

1. Costes directos de la actividad formativa.

a) Gastos de formadores que comprenden:

a.1) Los gastos de impartición presencial y tutoría (teleformación) del formador/tutor, comprendiendo los sueldos de la persona contratada fija o eventual o los honorarios de profesionales. Se podrán incluir los gastos de Seguridad Social a cargo del Centro Colaborador cuando haya contratado a los formadores por cuenta ajena, con obligación de su afiliación o alta en la Seguridad Social.

a.2) Los costes de preparación, seguimiento y control de la actividad formativa realizados por 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. Estos costes no podrán superar el 50 por ciento de la cantidad imputada en este apartado a.1).

Los gastos del servicio externo docente solamente serán subvencionables cuando hayan sido previamente autorizados por el Director Gerente del INAEM, mediante resolución.

La suma de los costes directos imputables en concepto de retribuciones de los formadores indicado en el apartado a) representará un coste mínimo del 40 por ciento de los costes totales de la subvención a liquidar.

Todos 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.

b) Gastos de seguros de accidentes del alumnado, comprendiendo el importe de las pólizas o primas correspondientes a todo el alumnado asegurado. Las pólizas de seguros contratadas deberán cumplir con las condiciones establecidas en las instrucciones de gestión de las acciones formativas. Estos gastos se aplicarán exclusivamente con referencia a los días correspondientes a las sesiones presenciales.

c) Gastos de medios y materiales didácticos, de un solo uso por el alumnado, o los materiales de trabajo fungibles utilizados durante las actividades de formación. El tipo de material fungible y el número de consumibles entregado a los participantes deberá ser el razonable y proporcionado a las características de los contenidos de la acción formativa y la duración de la misma.

d) Gastos de amortización de instalaciones, aulas, talleres, y demás superficies utilizadas en el desarrollo de la formación. También se incluirán equipos didácticos, herramientas, software informático y plataformas tecnológicas.

Los gastos de amortización deberán corresponderse con bienes amortizables registrados en la contabilidad del beneficiario de la subvención. La vida útil de los bienes deberá ser superior a un ejercicio anual. Estos gastos deberán presentarse debidamente desglosados por acción formativa y por elemento amortizable.

La cifra máxima a incluir en este apartado no podrá superar el 10 por ciento de los costes totales aprobados para la actividad formativa.

e) Gastos de alquiler y de arrendamiento financiero, excluido sus intereses, de las aulas, talleres, equipos didácticos, plataformas tecnológicas y demás superficies utilizadas en el desarrollo de la acción formativa.

f) Gastos de publicidad para la organización y difusión de las acciones formativas.

g) Gastos de viaje del alumnado. Se incluirán en este concepto los gastos ocasionados por la realización de viajes que pudieran efectuarse con relación a la acción formativa, con el objeto de conocer empresas e instalaciones o la ampliación de estudios. Estos viajes deberán ser previamente autorizados por el INAEM.

2. Costes asociados a la actividad formativa:

Son aquellos que, sin estar incluidos en los apartados anteriores, tienen su origen en la actividad del curso, tales como:

a) Gastos de personal directivo, técnico y administrativo estrictamente necesario en la preparación y gestión de la actividad formativa.

b) Otros gastos: Luz, agua, limpieza, reparaciones y mantenimientos, fotocopias, teléfono, seguros, comunicaciones, asociados a la ejecución de la actividad formativa. Estos



gastos no podrán superar el 10 por ciento de los costes totales de la actividad formativa.

La suma de los costes asociados reflejados en el apartado 2 no podrá superar el 20 por ciento de los costes totales de la actividad formativa.

3. Otros costes no incluidos en los apartados anteriores

Estos costes deberán ser aprobados expresamente por resolución del Director Gerente del INAEM

a) Gastos de viajes del profesorado (desplazamiento, manutención y alojamiento) cuando el profesorado se vea obligado a desplazarse hasta el lugar de impartición de la docencia. En la imputación de este tipo de gastos se deberán aplicar los límites fijados por las disposiciones y normativa vigente.

4. Los costes totales financiados no podrán superar la subvención concedida por cada acción formativa.

Vigésimo primero.— Justificación de la subvención.

1. La justificación se realizará de conformidad con las instrucciones y en los modelos normalizados, que serán facilitados por el Servicio de Formación del Instituto Aragonés de Empleo a las entidades destinatarias de la subvención, adoptando la modalidad de cuenta justificativa con aportación de justificantes de gasto y sus correspondientes documentos de pago, en cumplimiento del artículo 69 y siguientes del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

2. La presentación de los documentos justificativos de los gastos y pagos dimanantes de cada una de las acciones formativas se realizará en el plazo de tres meses a partir de la finalización de cada una de las acciones.

Los justificantes originales presentados se marcarán mediante estampilla, indicando en la misma el expediente de la subvención para cuya justificación han sido presentados, así como el tanto por ciento de afectación y el importe, así como la cofinanciación por el Fondo Social Europeo.

La documentación justificativa relacionada con los gastos y gestión de la actividad cofinanciada deberá conservarse a disposición de los órganos de auditoría y control hasta tres años a partir del cierre del programa operativo, tal y como se define en el artículo 90, apartado 1 del Reglamento (CE) n.º 1083/2006 del Consejo del 11 de julio de 2006.

3. Sin perjuicio de lo establecido con carácter general, en la ejecución y justificación de estas acciones formativas, se tendrá en cuenta lo siguiente:

a) Los gastos declarados serán los que efectivamente se han realizado y están dentro del periodo de elegibilidad y deberán acreditarse mediante facturas o documentos contables de valor probatorio equivalente, aportándose los justificantes del pago efectivo de los mismos.

b) La entidad beneficiaria no podrá subcontratar parcial ni totalmente la realización de la actividad formativa. El servicio externo docente no será considerado subcontratación.

c) La entidad beneficiaria deberá contar con un sistema de contabilidad separado 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 auditoría adecuada.

d) Todos los alumnos que realicen las acciones formativas estarán cubiertos por el seguro de accidentes correspondiente.

e) La entidad deberá haber realizado la selección de alumnos y haber publicitado las acciones formativas.

Vigésimo segundo.— 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 el texto refundido de la Ley de Hacienda de la Comunidad Autónoma de Aragón, aprobado por Decreto Legislativo 1/2000, de 29 de junio, la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y demás normativa aplicable.

2. El Instituto Aragonés de Empleo velará por el cumplimiento de las condiciones establecidas en esta orden para el otorgamiento y ejecución correcta de las acciones subvencionadas contempladas en la misma, pudiendo para ello realizar las inspecciones y comprobaciones que considere oportunas, así como recabar del beneficiario o solicitante cuanta información o documentación se estime necesaria. Sin perjuicio del control que pudiera ejercer el organismo 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 tercero.— Reintegro de la subvención.

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 II, Capítulo I de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en el artículo 37 de la Orden TAS/718/2008, de 7 de marzo.

Vigésimo cuarto.— Publicidad institucional.

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, Instituto Aragonés de Empleo y Fondo Social Europeo, 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, del Gobierno de Aragón, por el que se regula la Comisión de Comunicación Institucional y se distribuyen competencias en materia de comunicación y publicidad.

Vigésimo quinto.— Normativa aplicable.

En lo no previsto en la presente orden se estará a lo dispuesto en el Decreto 51/2000, de 14 de marzo, del Gobierno de Aragón por el que se regula el Plan de Formación e Inserción Profesional de la Comunidad Autónoma de Aragón, modificado por el Decreto 2/2003, de 14 de enero y en la Orden de 21 de abril de 2005, del Consejero de Economía, Hacienda y Empleo, en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en el 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, en el Reglamento 1828/2006, de la Comisión, de 8 de diciembre, artículos 1 a 10 más anexos y el Reglamento 846/2009 que modifica el Reglamento 1828/2006 donde se establecen las obligaciones de información y publicidad.

Vigésimo sexto.— Plan de racionalización del gasto corriente del Gobierno de Aragón.

Serán de aplicación a esta convocatoria las medidas que correspondan contempladas en el apartado III del Plan de Racionalización del Gasto Corriente del Gobierno de Aragón, aprobado con fecha 13 de septiembre de 2011.

Vigésimo séptimo.— Facultad de interpretación.

Se faculta al Director Gerente del Instituto Aragonés de Empleo para la interpretación y resolución de cuantas dudas puedan surgir en la aplicación de esta orden.

Vigésimo octavo.— Eficacia.

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

Zaragoza, a 17 de junio de 2013.

**El Consejero de Economía y Empleo,
FRANCISCO BONO RÍOS**



ANEXO I
Especialidades formativas



ESPECIALIDAD FORMATIVA	HORAS	Nº SESIONES PRESENCIALES	MOD. ECONÓMICO MAX. (€)	ALUMNOS	FAMILIA PROFESIONAL
ADMINISTRADOR DE BASES DE DATOS	250	4	5	30	IFC
ADMINISTRADOR DE SERVIDORES	250	4	5	30	IFC
AGENTE LOCALIZADOR DE MERCADOS DE VENTA DE PRODUCTOS	150	3	5	30	COM
ALEMÁN BÁSICO	200	3	5	30	ADG
ANALÍTICA WEB Y ANÁLISIS DE COMPORTAMIENTO DE USUARIOS	100	2	5	30	IFC
ANIMADOR SOCIOCULTURAL (MENORES)	150	3	5	30	SSC
ANIMADOR SOCIOCULTURAL (TERCERA EDAD)	150	3	5	30	SSC
ANIMADOR TURÍSTICO	150	3	5	30	HOT
APICULTURA	150	3	5	30	AGA
APLICACIÓN PRÁCTICA DE LA LEY ORGÁNICA DE PROTECCIÓN DE DATOS	150	3	5	30	ADG/IFC
APLICACIONES DE GESTIÓN ON LINE: GESTIÓN DE TAREAS Y PROYECTOS Y CONTABILIDAD	40	1	5	30	ADG/COM/IFC
APLICACIONES PARA LA PROMOCIÓN EN INTERNET: REDES SOCIALES / CURRÍCULUM 2.0 / WIKIS / WEB (BLOG, COMERCIO ELECTRÓNICO, POSICIONAMIENTO)	40	1	5	30	IFC
APLICACIONES PARA MÓVILES	40	1	5	30	IFC
ARTESANÍA ALIMENTARIA: PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN	250	4	5	30	COM/INA/AGA
ASESOR DE RUTAS Y SENDEROS (CARTOGRAFÍA, RUTAS EN PÁGINA WEB, GPS).	150	3	5	30	IFC/AFD/HOT/SSC
AUDITORÍA MEDIOAMBIENTAL (GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL, LEGISLACION A APLICAR EN ARAGÓN)	150	3	5	30	SEA/ADG
AUTOCAD	150	3	5	30	IFC





ANEXO I
Especialidades formativas



UNIÓN EUROPEA
Fondo Social Europeo
Contribuyendo Europeas desde Aragón

AUTOEMPLEO. TRABAJO FINAL PROYECTO EMPRESARIAL INNOVADOR	250	4	5	30	TODAS
CALIDAD EN LA ATENCIÓN AL CLIENTE	150	3	5	30	ADG/COM
CLOUD COMPUTING	150	3	5	30	IFC
COACHING PARA EL DESARROLLO LABORAL Y PROFESIONAL	30	1	5	30	ADG
COMERCIO ELECTRÓNICO	150	3	5	30	IFC/COM
COMERCIO EXTERIOR	250	4	5	30	COM
COMMUNITY MANAGER	30	1	5	30	IFC
CONTABILIDAD INFORMATIZADA	200	3	5	30	ADG/IFC
CREACIÓN DE EMPRESAS EN INTERNET	200	3	5	30	COM/IFC
CREACIÓN Y DISEÑO DE PAGINAS WEB	150	3	5	30	IFC
CREATIVIDAD PARA LA INNOVACIÓN	30	1	5	30	ADG
CULTIVO Y CUIDADO DE LA ACEITUNA	150	3	5	30	AGA/COM
CULTIVOS NO TRADICIONALES	250	4	5	30	AGA/INA
DESARROLLO EN SAP	200	3	5	30	IFC
DISEÑO Y DECORACIÓN DE JARDINES	150	3	5	30	AGA
ELABORACIÓN DE CATALOGOS COMERCIALES PARA INTERNET	200	3	5	30	COM/IFC
ELABORACIÓN DE PRODUCTOS EDUCATIVOS PARA INTERNET	200	3	5	30	TODAS
EXPORTACIÓN PARA MICROEMPRESAS	200	3	5	30	COM
FACTURACIÓN ELECTRÓNICA, IMPUESTOS, SOCIEDADES, IRPF, IVA, FISCALIDAD EN EL COMERCIO	100	2	5	30	ADG/COM
FRANCÉS BÁSICO	200	3	5	30	ADG
FRANCÉS TURÍSTICO	200	3	5	30	ADG
GESTIÓN DE ALOJAMIENTOS TURÍSTICOS	200	3	5	30	HOT/ADG
GESTIÓN DE ESPACIOS FORESTALES Y PAISAJÍSTICOS DESTINADOS AL OCIO	200	3	5	30	HOT/AGA/SSC/SEA
GESTIÓN INFORMATIZADA DE NÓMINAS	100	2	5	30	ADG





ANEXO I
Especialidades formativas



UNIÓN EUROPEA
Fondo Social Europeo
Contribuyendo Europeas desde Aragón

GESTIÓN DE PROYECTOS	30	1	5	30	ADG
GESTIÓN DE RECURSOS FORESTALES	150	3	5	30	AGA/SEA/
GESTIÓN DE RESIDUOS AGRÍCOLAS Y GANADEROS	150	3	5	30	SEA/AGA/SEA
GESTIÓN DE STOCKS	200	3	5	30	COM/TMV/IFC/ADG
GESTIÓN DEL AGUA PARA USOS AGRÍCOLAS Y GANADEROS	150	3	5	30	SEA/AGA
GESTIÓN DEL BAR Y CAFETERÍA	200	3	5	30	HOT
GESTIÓN DEL TIEMPO	30	1	5	30	ADG
GESTIÓN INFORMATIZADA DE EXPLOTACIONES AGRARIAS	150	3	5	30	AGA/IFC
GESTIÓN POR PROCESOS	30	1	5	30	ADG
GESTOR DE PATRIMONIO	100	2	5	30	SSC
GESTOR EN EFICIENCIA ENERGÉTICA	150	3	5	30	ENA
HABILIDADES COMUNICATIVAS	30	1	5	30	ADG
HABILIDADES DIRECTIVAS Y EMPRESARIALES	150	3	5	30	ADG/COM
IMPLANTACIÓN DE SISTEMAS DE CALIDAD (EFQM, ISO9000, OTROS)	150	3	5	30	ADG/COM
IMPLANTACIÓN DE SISTEMAS DE CALIDAD EN EL SECTOR COMERCIAL	100	2	5	30	ADG/COM
INGLÉS AVANZADO	200	3	5	30	ADG
INGLÉS BÁSICO	200	3	5	30	ADG
INGLÉS GESTIÓN COMERCIAL	200	3	5	30	ADG
INGLÉS TURÍSTICO	200	3	5	30	ADG
INNOVACIÓN ORGANIZATIVA EMPRESARIAL: ESTRATEGIAS Y TÉCNICAS PARA REDUCIR COSTES DE PRODUCCIÓN, DIVERSIFICACIÓN DE LA PRODUCCIÓN	150	3	5	30	ADG/COM
INTELIGENCIA EMOCIONAL	30	1	5	30	ADG
LIDERAZGO Y MOTIVACIÓN DE EQUIPOS	30	1	5	30	ADG
LOGÍSTICA DEL TRANSPORTE Y APROVISIONAMIENTO	100	2	5	30	COM/TMV
MANIPULADOR DE ALIMENTOS-SEGURIDAD ALIMENTARIA	100	2	5	30	AGA/INA
MANIPULADOR DE PRODUCTOS FITOSANITARIOS	100	2	5	30	AGA





ANEXO I
Especialidades formativas



MARKETING ON LINE	150	3	5	30	COM/IFC
MEDIOAMBIENTE Y GESTIÓN DE RESIDUOS	150	3	5	30	SEA
MONITOR DE EDUCACIÓN AMBIENTAL	150	3	5	30	SSC
NUEVAS METODOLOGÍAS DE GESTIÓN DE RRHH EN LAS EMPRESAS	150	3	5	30	ADG
OFERTAS GASTRONÓMICAS, PLANIFICACIÓN DE MENÚS Y SISTEMAS DE APROVISIONAMIENTO	150	3	5	30	HOT
OPEN OFFICE	200	3	5	30	IFC
PLACAS SOLARES PARA USO DOMÉSTICO: INSTALACIÓN, MANTENIMIENTO Y COMERCIALIZACIÓN	250	4	5	30	ENA/INA
PREVENCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS	150	3	5	30	SEA
PRODUCCIÓN ECOLÓGICA	200	3	5	30	AGA/SEA
PROGRAMACIÓN WEB CON ASP.NET	200	3	5	30	IFC
PROGRAMADOR DE VIDEOJUEGOS	250	4	5	30	IFC
PROYECTOS DE INDUSTRIALIZACIÓN Y VENTA DE PRODUCTOS AGRÍCOLAS	200	3	5	30	AGA
PUBLICIDAD DIGITAL	100	2	5	30	COM
PUBLICIDAD Y PROMOCIÓN EMPRESARIAL	150	3	5	30	COM/IFC
REDES SOCIALES Y BLOGS	150	3	5	30	IFC
RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS	30	1	5	30	ADG
LINUX	250	4	5	30	IFC
HERRAMIENTAS 2.0 PARA IMAGEN, VIDEO Y SONIDO (PODCASTING, FLICKR, YOUTUBE, VIMEO, STREAMING DE AUDIO Y VIDEO...)	40	1	5	30	IFC
TÉCNICAS DE EXPORTACIÓN Y COMERCIALIZACIÓN	200	3	5	30	COM
TÉCNICAS DE VENTA	200	3	5	30	COM
TELEMARKETING	150	3	5	30	COM
TRUFICULTURA	150	3	5	30	AGA
WEB 2.0	200	3	5	30	IFC



	PLAN DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE ARAGÓN TELEFORMACIÓN		
	Anexo II. Instancia de Solicitud		
Identificador de Código de Barras	##	Número de Expediente	Identificador de Registro Orden Año Mes Día Hora
Espacio para validación mecánica			

DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE			
Razón Social			N.I.F.
Domicilio			
Localidad	C.P.	Provincia	
Cód Entidad	Teléfono	Fax	

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL			
Apellido 1º	Apellido 2º	Nombre	
N.I.F.	Cargo o representación que ostenta		

DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Domicilio			
Localidad	C.P.	Provincia	
Teléfono	Fax	e-mail	

DECLARA	
a) Que toda la información y datos aportados en la solicitud son veraces y fiel reflejo de la enviada por vía telemática.	
b) 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 Organica 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 al Instituto Aragonés de Empleo y a cualquiera otras personas físicas o jurídicas que deban intervenir en la gestión y tramitación de la presente solicitud.	
c) Que no se halla incurso en ninguna de las circunstancias establecidas en el artículo 13, apartado 2 y 3, de la Ley 38/2003, de 17 de Noviembre, General de Subvenciones.	
d) Que la entidad no tiene deudas con la Comunidad Autónoma de Aragón por reintegro de subvenciones en periodo voluntario ni en vía ejecutiva.	
e) Que tiene deudas con la Comunidad Autónoma de Aragón aplazadas, fraccionadas o suspendidas con ocasión de la impugnación de la correspondiente resolución de reintegro. En este caso, indicar las referencias correspondientes al expediente administrativo en alguna de dichas situaciones:	
f) Que la entidad no ha sido excluida del acceso a beneficios por la comisión de infracciones reguladas en el R.D.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.	
g) Que acepta su inclusión en la lista de beneficiarios a publicar de acuerdo con lo establecido en el artículo 7.2.d) del Reglamento (CE) 1828/2006 de la Comisión.	
h) Que no ha obtenido ninguna otra ayuda de carácter público para las mismas acciones y por el mismo concepto	
i) Que ha aportado junto a la presente solicitud la siguiente documentación (señale lo que corresponda):	
<input type="checkbox"/> Autorización al INAEM para recabar los certificados de estar al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social	
<input type="checkbox"/> Relación de acciones formativas e importe de la subvención solicitada	

ANEXO II. INSTANCIA DE SOLICITUD

Página 2 de 2

SOLICITA

Acogerse a los programas de actuación integrados en el Plan de Formación para el Empleo de Aragón, según dispone la Orden de 17 de junio de 2013 del Consejero de Economía y Empleo, por la que se aprueba la convocatoria para la concesión de ayudas específicas para la realización de acciones formativas apoyadas en la tecnologías de la información y comunicación, dirigida a las zonas rurales que se integran en el Plan de Formación para el Empleo de Aragón 2013, siendo el número total de acciones formativas solicitadas de , y el importe total de la subvención de euros.

En , a de de

Firma y sello

Fdo.:
Representante Legal

N.I.F.:

Cargo:

DIRECTOR GERENTE DEL INSTITUTO ARAGONÉS DE EMPLEO

Aviso legal: En cumplimiento del artículo 5.1 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se le informa que los datos facilitados por usted van a ser introducidos en un fichero denominado **FORALU** cuya finalidad es mejorar los procedimientos de control de asistencia a los cursos de formación subvencionados por el Instituto Aragonés de Empleo, así como de justificación de los fondos públicos que financian su realización y almacenar los datos obtenidos. El responsable del fichero es el Instituto Aragonés de Empleo y la dirección donde los interesados podrán dirigirse a ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición con arreglo a lo previsto en dicha Ley es: Instituto Aragonés de Empleo. Avda. Alcalde Sainz de Varanda nº 15. 50009 Zaragoza



Anexo III

PROCEDIMIENTO SIMPLIFICADO DE CONEXIÓN TELEMÁTICA

El Servicio de Formación del Instituto Aragonés de Empleo dispone de un programa de conexión telemática con el fin de automatizar y agilizar los procesos de comunicación entre el Instituto Aragonés de Empleo y los centros y entidades de formación del Plan de Formación para el Empleo de Aragón. Este sistema de conexión telemática basado en el programa Lotus Notes.

Lotus Notes por sus características funcionales es utilizado por el INAEM como plataforma para la gestión de las acciones y proyectos formativos que configuran el Plan de Formación e Inserción Profesional de Aragón. Para acceder al Servicio de Formación por esta vía es preciso disponer de Lotus Notes versión 6, o superiores (no será posible el acceso con versiones inferiores), un módem y software de comunicaciones (que soporte los protocolos TCP/IP y P.P.P.)

Procedimiento de conexión.

Para establecer conexión telemática con el Servicio de Formación debe seguir los siguientes pasos:

1. En primer lugar las entidades homologadas ya poseen un archivo ID certificado que les posibilita el acceso al sistema, así como un número-código de entidad. Si por cualquier razón hubiera extraviado tales herramientas deberá ponerse en contacto con el citado Servicio de Formación (sito en Avda. Alcalde R. Sainz de Varanda, 15)
2. Replique del servidor plan/aragon.es a su equipo las bases de datos ENTIDAD-CENTRO, PAS CAE 2013, Ayuda PAS 2013 y ESPECIALIDADES.
3. Para tramitar su solicitud los pasos a cumplir son:
 - a. — Asegurarse de que están cumplimentados todos los datos de la Entidad y sus centros en la base de datos (ENTIDAD- CENTRO).
 - b. — Crear y rellenar todas las fichas de acciones a solicitar.
 - c. — Con los datos finales, generar la Instancia de solicitud, la Declaración Jurada y el listado de acciones solicitadas (documentos que deberán ser presentados en soporte papel).
 - d. — Replicar los datos al INAEM.
 - e. — Entregar en el Registro del Gobierno de Aragón toda la documentación requerida en papel, asegurándose de que los datos aportados en instancia y listado coincidan con los informatizados.

RECOMENDACIONES PARA UNA MEJOR UTILIZACION DEL SISTEMA

1. No deje la presentación de su solicitud para los últimos días. Piense que puede cumplimentarla y tramitarla durante las 24 horas del día los 7 días de la semana durante el plazo determinado en la normativa.
2. La atención al usuario, para la resolución de problemas de carácter informático y del sistema de telecomunicaciones se realizará **exclusivamente** a través del correo electrónico: formacion.inaem@aragon.es

Existe un manual de procedimiento de conexión y usuario a disposición de las entidades solicitantes en el Servicio de Formación del INAEM y en los Servicios de Información y Documentación Administrativa del Gobierno de Aragón de Huesca, Teruel y Zaragoza.



FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE ARAGÓN - TELEFORMACIÓN

Página 2 de 2

(1) BECA

Alumnos desempleados con discapacidad en grado igual o superior al 33%, pensionistas que tengan reconocida una incapacidad permanente en el grado de total, y personas que participen en cursos del programa de apoyo a la integración laboral de las personas con riesgo de exclusión. (6,40 euros por día de asistencia).

Los alumnos discapacitados deberán de tener reflejada esta situación en su demanda de empleo del INAEM. El curso deberá tener una duración no inferior a 4 horas diarias.

Documentación justificativa:

- *Fotocopia del certificado o tarjeta acreditativos de la discapacidad emitido por el IASS.*
- *Certificado acreditativo de la incapacidad permanente total en el caso de incapacidad permanente total.*
- *El informe técnico del trabajador social correspondiente en el caso de persona en situación de exclusión social*

(2) AYUDA DE TRANSPORTE PÚBLICO

Dirigida a los alumnos desempleados con domicilio en localidad o pedanía distinta del lugar donde se realiza el curso. El curso deberá tener una duración no inferior a 4 horas diarias.

Documentación justificativa:

- *Importe de billete de ida y vuelta: Se aportará el billete o justificante de ida y vuelta.*
- *Desplazamientos de ida y vuelta: (0,19 euros/kilómetro por día de asistencia), solo cuando no exista transporte público adaptado al horario del curso..*

(3) AYUDA DE TRANSPORTE Y MANUTENCIÓN

Para alumnos desempleados que para realizar la formación deban desplazarse más de 50 Km., tanto de ida como de vuelta y siempre que el horario de impartición sea de mañana y tarde, con una duración mínima de 8 horas diarias. (9,70 euros por día de asistencia).

(4) AYUDA DE ALOJAMIENTO Y MANUTENCIÓN

Ayuda para alumnos desempleados que asisten a cursos con horario de impartición de mañana y tarde (con una duración mínima de 8 horas diarias), que el curso se imparta en localidad diferente a la del domicilio habitual del alumno, estando distantes entre sí por lo menos 100 Kms., y que, por la red de transportes existente, los desplazamientos no puedan efectuarse diariamente antes y después de las clases. (Hasta 66,90 euros/día natural).

Documentación justificativa:

- *Contrato de arrendamiento y recibos de pago, factura de hospedaje desglosando manutención y alojamiento u otro justificante de alojamiento.*

Plazo de presentación: Un mes desde su incorporación al curso, o desde el día de incorporación hasta el día de finalización cuando el curso dure menos de un mes.

Se deberán conservar los billetes de autobús o justificantes, así como las facturas y otros documentos justificativos del gasto a efectos de posibles controles por parte del INAEM.

El solicitante deberá ser titular de la cuenta donde aparecen los datos bancarios y no deberá cancelar la misma hasta el abono de la beca.

Para los cursos de la modalidad de teleformación, sólo se podrá solicitar beca y/o ayuda por los días asistidos a las sesiones presenciales

Aviso legal: En cumplimiento del artículo 5.1 de la Ley orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se le informa de que los datos facilitados por usted van a ser introducidos en un fichero denominado **FORALU** cuya finalidad es mejorar los procedimientos de control de asistencia a los cursos de formación subvencionados por el Instituto Aragonés de Empleo, así como de justificación de los fondos públicos que financian su realización y almacenar los datos obtenidos. El responsable del fichero es el Instituto Aragonés de Empleo y la dirección donde los interesados podrán dirigirse a ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición con arreglo a lo previsto en dicha Ley es: Instituto Aragonés de Empleo. Avda. Alcalde Sáinz de Varanda nº 15, 50009 - Zaragoza.