



III. Otras Disposiciones y Acuerdos

DEPARTAMENTO DE PRESIDENCIA Y JUSTICIA

ORDEN de 16 de octubre de 2014, del Consejero de Presidencia y Justicia, por la que se dispone la publicación del convenio de colaboración entre el Instituto Aragonés de Empleo y las Organizaciones Empresariales y Sindicales más representativas de Aragón, para la realización de un programa de apoyo a la reinserción laboral.

Inscrito en el Registro General de Convenios con el núm. 2014/7/0150 el convenio de colaboración suscrito, con fecha 1 de septiembre de 2014, por el Director Gerente del Instituto Aragonés de Empleo, los Secretarios Generales de la Unión Sindical de Comisiones Obreras y de la Unión General de Trabajadores y los Presidentes de la Confederación de Empresarios de Aragón y de la Confederación de la Pequeña y Mediana Empresa Aragonesa, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 32 de la Ley 1/2011, de 10 de febrero, de Convenios de la Comunidad Autónoma de Aragón, y 13 del Decreto 57/2012, de 7 de marzo, del Gobierno de Aragón, por el que se regula el Registro General de Convenios de la Comunidad Autónoma de Aragón, he resuelto:

Ordenar la publicación del citado convenio que figura como anexo de esta orden, en el "Boletín Oficial de Aragón".

Zaragoza, 16 de octubre de 2014.

**El Consejero de Presidencia y Justicia,
ROBERTO BERMÚDEZ DE CASTRO MUR**

ANEXO

CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE EL INSTITUTO ARAGONÉS DE EMPLEO DEL GOBIERNO DE ARAGÓN Y LAS ORGANIZACIONES EMPRESARIALES Y SINDICALES MÁS REPRESENTATIVAS DE ARAGÓN, PARA LA REALIZACIÓN DE UN PROGRAMA DE APOYO A LA REINSERCIÓN LABORAL

PREÁMBULO

La globalización de la economía tiene efectos positivos sobre las economías europeas abriendo posibilidades para el crecimiento económico a medio y largo plazo. Sin embargo, el aumento de la competencia derivado de la apertura del comercio mundial supone unos costes de adaptación a esa nueva situación de la economía mundial, que tienen como consecuencia pérdidas significativas de empleo en determinados sectores productivos.

Para responder a esta situación la Comisión Europea creó el Fondo Europeo de Adaptación a la Globalización (en lo sucesivo, FEAG), para ayudar a las personas trabajadoras más expuestas a los fenómenos de deslocalización. Esta iniciativa europea se incluyó en la Agenda Social Renovada como uno de los principales mecanismos de solidaridad en materia de empleo.

El FEAG nació de un Informe de la Comisión Europea, de 20 de octubre de 2005, sobre "Los valores europeos en la era de la globalización", en el que se señalaban los beneficios de la apertura de la economía europea al mundo, subrayando igualmente las repercusiones negativas que esta misma apertura podía acarrear a una parte de los trabajadores y la necesidad de aportar una respuesta concreta a escala europea para este problema. En este contexto, los Jefes de Estado y de Gobierno de la Unión Europea así como el Parlamento Europeo acordaron la creación de un fondo global que tratara de conciliar la flexibilidad económica y la seguridad de los trabajadores, siendo aprobado por el Consejo Europeo de diciembre de 2005.

Los efectos negativos de la globalización deben afrontarse mediante una estrategia comunitaria de política comercial a largo plazo, sostenible y destinada a alcanzar unas normas sociales y ecológicas universales de alto nivel, para lo cual la ayuda que proporciona el FEAG debe ser de carácter dinámico y tener la posibilidad de adaptarse a las situaciones continuamente cambiantes y con frecuencia imprevistas que se crean en el mundo.

En ese sentido, el FEAG permite que la Unión Europea se solidarice con los trabajadores que hayan perdido su puesto de trabajo por despidos producidos como consecuencia de los



importantes cambios estructurales en los patrones del comercio mundial originados por la globalización y por las crisis financieras y económicas mundiales.

El objetivo del FEAG es aportar una ayuda individual, puntual y por tiempo limitado a los trabajadores afectados por despidos en regiones, sectores, territorios o mercados laborales perjudicados por graves perturbaciones económicas, con el fin de mejorar su empleabilidad y facilitar su reinserción laboral en el marco de un conjunto coordinado de servicios personalizados.

La existencia del FEAG responde a una de las prioridades establecidas en la "Estrategia Europa 2020", el fomento del crecimiento integrador, lo cual supone incrementar la tasa de empleo, invertir en la adquisición de competencias profesionales, luchar contra la pobreza, modernizar los mercados laborales, los sistemas de formación y de protección social, y mejorar la cohesión y la integración sociales. Para hacer frente a los efectos adversos de la globalización es necesario también crear empleo en toda la Unión y aplicar una política decidida que apoye el crecimiento.

La contribución financiera del FEAG se centra en medidas activas de empleo que fomenten una rápida reinserción de los beneficiarios en empleos sostenibles, dentro o fuera de su sector de actividad inicial.

El Reglamento (UE) n.º 1309/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, regula el Fondo Europeo de Adaptación a la Globalización (2014-2020), establece las normas relativas a su funcionamiento con el fin de facilitar la reinserción laboral de los trabajadores que hayan perdido su puesto de trabajo por despidos producidos como consecuencia de los importantes cambios estructurales en los patrones del comercio mundial originados por la globalización y por las crisis financieras y económicas mundiales, y deroga el Reglamento (CE) n.º 1927/2006 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 20 de diciembre de 2006, por el que se crea el Fondo Europeo de Adaptación a la Globalización.

El mantenimiento de la crisis financiera y económica mundial, así como la repercusión de sus efectos negativos en la Comunidad Autónoma de Aragón, tiene su reflejo en determinados sectores de su actividad económica, y en especial en el sector de la hostelería, como consecuencia del debilitamiento de la demanda externa y los cambios de los patrones de consumo, junto con la atomización del sector con una estructura dominada por pequeñas empresas y autónomos.

El incremento experimentado en el número de despidos en el sector de la hostelería durante los últimos años es consecuencia de los efectos de la crisis sobre el consumo en una región que, como Aragón, muestra una economía dotada de un elevado grado de apertura al exterior y de especialización productiva.

La evolución del sector de hostelería, su capacidad de crecimiento y de generación de empleo, estará fuertemente vinculada al desarrollo de la actividad económica general. Es decir, dependerá de la evolución del ciclo económico y, consecuentemente, de la medida en que la actividad económica se sitúe en la fase ascendente o descendente del ciclo y crezcan o disminuyan las rentas de las personas y su capacidad de gasto.

El perfil profesional de los trabajadores afectados por los despidos en el sector de la hostelería les hace vulnerables en la situación de crisis e incrementa sus dificultades para reincorporarse al mercado laboral.

Así las cosas, para favorecer su posibilidades de reinserción laboral se hace necesario mejorar la formación para el empleo, las competencias profesionales y el reciclaje de los trabajadores del sector de la hostelería mediante la puesta en marcha de planes y programas de recolocación efectivos y realistas para que la competitividad y la economía no se vean amenazadas.

Las actuaciones previstas en el Programa de Apoyo a la Reinserción Laboral dentro del presente convenio de colaboración se integran en el marco de un conjunto coordinado de servicios personalizados como: la asistencia en la búsqueda de empleo, la orientación profesional para el empleo y el reciclaje profesional a medida, incluidas las competencias en el ámbito de las tecnologías de la información y la comunicación, la formación en competencias transversales, la certificación de la experiencia adquirida, la asistencia a la recolocación y el seguimiento en el empleo.

En su virtud:

REUNIDOS

De una parte, D. Jorge Lorenzo Escario Martínez, Director Gerente del Instituto Aragonés de Empleo, nombrado por Decreto 306/2011, de 13 de septiembre, del Gobierno de Aragón, en nombre y representación del Gobierno de Aragón, por Acuerdo de su Consejo de Gobierno de 2014.



De otra parte: D. Julián Buey Suñén, en calidad de Secretario General de CC.OO. Aragón; D. Fernando Callizo Oliván, en calidad de Presidente de CREA; D. Aurelio López de Hita, en calidad de Presidente de CEPYME Aragón y D. Daniel Alastuey Lizalde, en calidad de Secretario General de UGT-Aragón.

Reconociéndose todos ellos, que intervienen en función de sus respectivos cargos y en el ejercicio de las facultades que tienen conferidas para convenir en nombre y representación de las entidades que representan.

En Zaragoza, a 1 de septiembre de 2014.

MANIFIESTAN

I. En virtud del artículo 71.32.^a del Estatuto de Autonomía (“Boletín Oficial de Aragón”, número 47, de 23 de abril de 2007), a la Comunidad Autónoma de Aragón le corresponde la competencia exclusiva sobre la planificación de la actividad económica y fomento del desarrollo económico de la Comunidad, de acuerdo con los principios de equilibrio territorial y de sostenibilidad, dentro de los objetivos marcados por la política económica nacional. Igualmente, se encomienda a los poderes públicos aragoneses impulsar la política tendente a la mejora y equiparación de las condiciones de vida y trabajo de los aragoneses así como, promover la corrección de los desequilibrios económicos, sociales y culturales entre los diferentes territorios de Aragón, fomentando su mutua solidaridad, según dispone el artículo 20 b) y c) del Estatuto de Autonomía.

Asimismo, el artículo 26 de dicho Estatuto dispone que los poderes públicos promoverán el pleno empleo de calidad en condiciones de seguridad; la prevención de los riesgos laborales; la igualdad de oportunidades en el acceso al empleo y en las condiciones de trabajo; la formación y promoción profesionales, y la conciliación de la vida familiar y laboral.

II. El Instituto Aragonés de Empleo creado por Ley 9/1999, de 9 de abril, es un organismo autónomo adscrito al Departamento de Economía y Empleo del Gobierno de Aragón y al que, según el artículo 2 de dicha ley, le corresponden las funciones de ejecución de la legislación de empleo y formación profesional ocupacional que tenga asumidas la Comunidad Autónoma de Aragón. De forma concreta, en el mencionado artículo 2, así como el artículo 2 de los Estatutos del Instituto Aragonés de Empleo, aprobados por Decreto 82/2001, de 10 de abril, del Gobierno de Aragón, se señalan como funciones del INAEM, entre otras, “la ejecución en materia de intermediación laboral, la planificación gestión y control de las políticas de empleo, la gestión de los programas de apoyo y fomento del empleo y la ejecución de los planes y programas en materia de formación profesional ocupacional”, y continúa... “cualesquiera otras que en las citadas materias, correspondan a la Comunidad Autónoma de Aragón”.

III. La Ley 56/2003, de 16 de diciembre, de Empleo, establece en su artículo 8, sobre funcionamiento y organización de los Servicios Públicos de Empleo que: “éstos son los responsables de asumir la ejecución de las políticas activas de empleo y permite establecer instrumentos de colaboración con otras entidades que actuarán bajo su coordinación y que la colaboración con los interlocutores sociales deberá considerarse de manera específica”.

De igual manera, la citada ley, en su artículo 22, pone de manifiesto que los Servicios Públicos de Empleo asumen la dimensión pública de la intermediación laboral, si bien podrán establecer con otras entidades convenios, acuerdos u otros instrumentos de coordinación que tengan por objeto favorecer la colocación de demandantes de empleo.

Real Decreto-Ley 3/2011, de 18 de febrero, de medidas urgentes para la mejora de la empleabilidad y la reforma de las políticas activas de empleo, modifica el artículo 25 de la Ley 56/2003, de 16 de diciembre, de Empleo, que señala, en su artículo 19 octies, que el Gobierno y las Comunidades Autónomas adoptarán, de acuerdo con los preceptos constitucionales y estatutarios, así como con los compromisos asumidos en el ámbito de la Unión Europea y en la Estrategia Española de Empleo, programas específicos destinados a fomentar el empleo de las personas con especiales dificultades de integración en el mercado de trabajo.

Las actuaciones a realizar dentro del Programa de Apoyo a la Reinserción Laboral del presente convenio de colaboración estarán amparadas por el artículo 2.2.7 sobre otras acciones de inserción laboral del Decreto 51/2000, de 14 de marzo, del Gobierno de Aragón, modificado por el Decreto 2/2006, de 14 de enero, por el que se regula el Plan de Formación e Inserción de Aragón, y en consonancia con el artículo 22 de la Ley 56/2003, de 16 de diciembre, de Empleo.



IV. En el marco del diálogo social entre el Gobierno de Aragón y las organizaciones empresariales y sindicales más representativas en el territorio de la Comunidad Autónoma de Aragón, se reconoce que el empleo es un elemento clave de cohesión social y de desarrollo económico de Aragón y se plantean como objetivos mejorar la empleabilidad y cualificación de los trabajadores desempleados, mediante acciones de información, orientación profesional, formación e inserción laboral.

Con fecha de 7 de marzo de 2012, dichas organizaciones firmaron el Acuerdo Social para la Competitividad y el Empleo de Aragón 2012-2015 (ASCE) y constituyen un pilar fundamental y contrastado, dotado de recursos humanos y materiales e infraestructura consolidada y de calidad para la ejecución de las políticas activas de empleo previstas en el Eje 3. Empleo y cualificación, del mencionado acuerdo, entre las que se encuentra el Plan de Recolocación Laboral realizado en el marco del Fondo Europeo de Adaptación a la Globalización. Asimismo, para desarrollar las medidas y actuaciones objeto del presente convenio de colaboración dichas organizaciones empresariales y sindicales cuentan con niveles de especialización suficiente, contribuyendo eficazmente a la creación de empleo estable y al crecimiento sostenible y socialmente integrado de la Comunidad Autónoma de Aragón.

V. Por todo lo anterior, el Gobierno de Aragón, a través del Instituto Aragonés de Empleo, y con el apoyo de las organizaciones empresariales y sindicales más representativas en el territorio de la Comunidad Autónoma de Aragón, considera necesario desarrollar un programa de apoyo a la reinserción laboral propuesto como medida paliativa de interés social y económico, que sirva para ayudar a solucionar un problema coyuntural y evitar la destrucción del empleo directo, convirtiéndolo en una oportunidad para el crecimiento y desarrollo profesional así como del reforzamiento de la autoestima del desempleado.

Para la realización del referido programa, es necesario hacer referencia a la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, donde, en su artículo 16 señala lo siguiente: "Se formalizará un convenio de colaboración entre el órgano administrativo concedente y la entidad colaboradora, en el que se regularán las condiciones y obligaciones asumidas por ésta".

VI. La presente subvención está incluida en el Plan Estratégico de Subvenciones del Departamento de Economía y Empleo, aprobado por Orden de 15 de febrero de 2012, y posterior modificación de 4 de abril de 2012, del Consejero de Economía y Empleo, en cumplimiento del punto 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 el punto 103 del Plan de Racionalización del Gasto Corriente, aprobado por el Gobierno de Aragón en sesión de 13 de septiembre de 2011, el Instituto Aragonés de Empleo pone de manifiesto que ha quedado debidamente acreditado por las entidades adjudicatarias de la subvención, la ejecución de las actuaciones y justificación de la subvención concedida en el ejercicio 2012 y 2013 para la realización del Programa de Apoyo a la Reinserción Laboral, para trabajadores despedidos en empresas del sector de la construcción con sede en Aragón, mediante la presentación de una memoria final y la justificación económica de los gastos subvencionados por el Instituto Aragonés de Empleo.

VII. 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 2014 se realizará en aplicación de lo dispuesto en el título séptimo de la Ley 1/2014, de 23 de enero, de Presupuestos de la Comunidad Autónoma de Aragón para el ejercicio 2014.

VIII. El Reglamento (UE) n.º 1309/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, que regula el Fondo Europeo de Adaptación a la Globalización (2014-2020) y deroga el Reglamento (CE) n.º 1927/2006 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 20 de diciembre de 2006, establece en su artículo 2.b) que "... se regularán las solicitudes de contribución financiera del FEAG que presenten los Estados miembros para actuaciones destinadas:... b) a los trabajadores despedidos y a los trabajadores por cuenta propia cuya actividad laboral haya cesado como consecuencia de la continuación de la crisis financiera y económica mundial, que aborda el Reglamento (CE) n.º 546/2009 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de junio de 2009, que modifica el Reglamento (CE) n.º 1927/2006, por el que se crea el Fondo Europeo de Adaptación a la Globalización, o de una nueva crisis financiera y económica mundial".



Al objeto de financiar las diferentes actuaciones a realizar previstas en el Programa de Apoyo a la Reinserción Laboral del presente convenio de colaboración entre el Instituto Aragonés de Empleo del Gobierno de Aragón y las organizaciones empresariales y sindicales más representativas en el territorio de la Comunidad Autónoma de Aragón, España ha formalizado, con fecha 21 de febrero de 2014, solicitud para la contribución financiera del FEAG, de conformidad con el artículo 8 del Reglamento (UE) n.º 1309/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, que regula el Fondo Europeo de Adaptación a la Globalización (2014-2020) y deroga el Reglamento (CE) n.º 1927/2006 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 20 de diciembre de 2006.

De acuerdo con el artículo 8.4 del mencionado Reglamento (UE) n.º 1309/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013: "Sobre la base de la información facilitada por el Estado miembro, la Comisión finalizará su evaluación de la adecuación de la solicitud a las condiciones de concesión de una contribución financiera en el plazo de doce semanas a partir de la recepción de la solicitud completa o, en su caso, de su traducción. Cuando la Comisión no pueda, excepcionalmente, respetar este calendario, facilitará por escrito una justificación del retraso".

La fijación del importe de la contribución financiera del FEAG se realizará conforme a lo establecido en el artículo 13.1 del Reglamento (UE) n.º 1309/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013: "Basándose en la evaluación realizada con arreglo al artículo 8, y teniendo en cuenta en particular el número de beneficiarios previstos, las acciones propuestas y su coste estimado, la Comisión calculará y propondrá, a la mayor brevedad posible, el importe de la eventual contribución financiera que, en su caso, pueda conceder el FEAG dentro de los límites de los recursos de que dispone. Dicho importe no podrá exceder del 60% del total de los costes estimados".

A través de la Decisión de ejecución de la Comisión Europea, de 10 de julio de 2014, se concede a España la movilización del Fondo Europeo de Adaptación a la Globalización, cofinanciando el 60% del total de los costes estimados, para el desarrollo del Programa de Apoyo a la Reinserción Laboral en el marco del presente convenio.

Por todo ello, acuerdan el presente convenio de colaboración con arreglo a las siguientes:

CLÁUSULAS

Primera.— *Objeto del convenio y destinatarios del programa.*

El objeto de este convenio es favorecer y ayudar a la reinserción laboral de los trabajadores que hayan perdido su empleo a consecuencia de despido producido entre el 1 de marzo de 2013 y el 1 de diciembre de 2013 (ambos inclusive) en empresas del sector de la hostelería con sede en Aragón, y que deberán estar desempleadas e inscritas como demandantes de empleo en situación de alta en las Oficinas de Empleo de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Para ello, el Gobierno de Aragón, a través del Instituto Aragonés de Empleo y con la colaboración de las organizaciones empresariales y sindicales más representativas en el territorio de la Comunidad Autónoma de Aragón (CREA, CEPYME Aragón, CC.OO. Aragón y UGT-Aragón), pone en marcha un programa de apoyo a la reinserción laboral dirigido a un total de 280 personas desempleadas en la Comunidad Autónoma de Aragón. Cada una de las entidades colaboradoras mencionadas atenderá a un máximo de 70 personas desempleadas a través de un conjunto coordinado de servicios personalizados.

El proceso de selección de las personas desempleadas para su incorporación al programa se realizará por el Instituto Aragonés de Empleo mediante la citación a una sesión informativa impartida por las entidades colaboradoras, y que se llevará a cabo en las Oficinas de Empleo del Instituto Aragonés de Empleo de las provincias de Huesca, Teruel y Zaragoza que así se determinen previamente, con la finalidad de poner en conocimiento de las personas desempleadas el contenido del programa y su posible incorporación al mismo.

Tras la sesión informativa, se identificará como titulares en el programa a las personas desempleadas que se incorporen al mismo, estableciendo como criterio de incorporación el orden decreciente de mayor a menor de la fecha de inscripción como demandante de empleo de la persona desempleada en su oficina de empleo.

En el supuesto de que el número de personas desempleadas interesadas en incorporarse al Programa sea superior al mínimo establecido para cada entidad colaboradora, éstas serán identificadas como reservas, pudiendo incorporarse al programa en el momento en el que se produzcan bajas, renunciaciones o abandonos de los titulares y siempre que éstos no hubieran permanecido en el programa durante tres meses como mínimo. La incorporación de la persona reserva se realizará asimismo según el orden establecido de mayor a menor fecha de



inscripción como demandante de empleo de la persona desempleada en su oficina de empleo.

Segunda.— Actuaciones a realizar.

Los destinatarios del programa podrán recibir por parte de la entidad colaboradora los siguientes servicios personalizados:

1. Orientación, asesoramiento y búsqueda de empleo.

- Acogida, elaboración de los itinerarios personalizados de inserción y asesoramiento laboral:

Se informa y recaba información de las personas desempleadas, realizando el itinerario profesional individual que irá evolucionando y modificando para propiciar una óptima reincorporación al mercado laboral, siguiendo un proceso en el que se mejoren las competencias profesionales y favorezcan oportunidades de acceso al mercado laboral.

- Formación en técnicas para la búsqueda de empleo, autoempleo y habilidades sociales:

Dirigido a la motivación de las personas desempleadas hacia la búsqueda activa y efectiva de empleo, por cuenta propia o ajena, a través de una formación eminentemente práctica sobre técnicas de búsqueda de empleo, basada no en la mera impartición de conocimientos teóricos durante las sesiones de formación sino sostenida en experiencias directas que facilitan la movilización de los desempleados durante todo este proceso formativo. Para desempleados con espíritu emprendedor se dará información para la puesta en marcha de la actividad, acceso a fórmulas de financiación de proyectos empresariales, y nuevas formas de gestión de empresa.

2. Formación para el empleo.

- Formación en tecnologías de la información y la comunicación (TICs), formación de capacitación profesional y formación con compromiso de inserción:

Impartición de cursos de mejora de capacidades de los desempleados en relación con las tecnologías de la información y la comunicación, adquiriendo capacidades básicas necesarias para la búsqueda de cualquier trabajo.

Cursos de mejora de aptitudes profesionales para alcanzar un futuro proyecto laboral propio y promoviendo la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.

Formación con compromiso de inserción orientada a las necesidades específicas de cada empresa, cuyo objetivo es ofrecer diferentes opciones formativas para satisfacer las carencias detectadas.

- Formación en competencias clave/transversales:

Las competencias clave/transversales son las características personales relacionadas de una forma causal con el éxito o la excelencia en un determinado puesto de trabajo. En la formación en competencias se incluyen aspectos relacionados con el pensamiento (pensamiento analítico, conceptual, planificación y organización, búsqueda de información, autoaprendizaje, creatividad, orientación estratégica), gestión del equipo (desarrollo de personas, dirección de personas, liderazgo, trabajo en equipo y cooperación, gestión del cambio), logro (orientación al logro, iniciativa, preocupación por el orden y la calidad), influencia (orientación al cliente, comprensión interpersonal, comunicación, negociación) y gestión personal (flexibilidad, integridad, autoconfianza, autocontrol).

- Evaluación y acreditación de competencias:

Consistirá en la puesta en marcha de un proceso de información y orientación, evaluación, asesoramiento y acreditación de las competencias profesionales adquiridas por los usuarios a través de la experiencia laboral o vías no formales de formación.

Esta actuación se desarrollará en tres fases:

Asesoramiento: un análisis inicial de las competencias de aquellos usuarios interesados, a fin de reunir todas las posibles evidencias de cada uno y a vincularlas con las unidades de competencia que manifieste ser capaz de demostrar.

Evaluación: la evaluación de los candidatos se realizará de cada una de las unidades de competencia. Se analizará la documentación de cada candidato y el informe del asesor generados en la fase de asesoramiento.

Acreditación y registro: A los candidatos que hayan superado el procedimiento de evaluación y acreditación de competencias, se les expedirá una acreditación oficial.

3. Inserción.

- Asistencia a la recolocación: en esta medida, paralela a la orientación y formación de cada participante, se llevarán a cabo dos actuaciones:

Análisis y prospección del tejido industrial de la zona, realizando visitas personales a empresas, y campañas informativas de sensibilización a las empresas donde se les ofrece personal adaptado a las necesidades. También se analizan las necesidades de perfiles profesionales que puedan tener las empresas.



Gestión de las ofertas captadas durante el proceso de prospección. Acompañamiento y apoyo al desempleado en el itinerario de inserción.

- Seguimiento en el empleo:

Realización de tutorías personalizadas en las que se verifican las condiciones de empleo de aquellos desempleados que han conseguido la reincorporación al mercado laboral, pudiendo subsanar desviaciones detectadas en la inserción laboral y/o mejorarla en el caso de personas que consiguen un empleo pero éste no termina de ajustarse a lo que realmente quiere.

El número de actuaciones a realizar con cada personas desempleada y el de las horas dedicadas a cada una de las actuaciones desarrolladas con ellos dependerá de las características específicas y necesidades de apoyo a cada uno de ellos, quedando plasmado todo el itinerario de las actuaciones realizadas en las fichas de control individualizadas y normalizadas que serán utilizadas por las entidades colaboradoras.

Tercera.— *Incentivos.*

Las acciones mencionadas en la cláusula segunda se complementarán con determinados incentivos económicos para los destinatarios del programa con el objetivo de garantizar una participación activa en las mismas y, a su vez, conseguir una más rápida integración de los desempleados en el mercado laboral.

Los incentivos económicos serán:

1. Incentivos para la búsqueda activa de empleo.

Se dotará a cada participante en las acciones del programa con una prestación económica directa total de hasta 300 €, a pagar como máximo en dos plazos de 150 € cada uno.

Para el acceso y concesión del primer plazo de este incentivo será requisito imprescindible que el participante se haya incorporado al programa al menos desde hace 3 meses y haya desarrollado alguna de las actuaciones previstas en la cláusula segunda del convenio de colaboración.

Para el acceso y concesión del segundo plazo de este incentivo será requisito imprescindible que el participante siga estando incluido en el programa durante al menos 3 meses más después de los 3 meses iniciales y hubiera recibido al menos dos actuaciones de las previstas en la cláusula segunda del convenio de colaboración. Estas actuaciones deberán ser diferentes a la actuación que sirvió para justificar el pago del primer plazo de este incentivo.

2. Medidas de acompañamiento.

Se trata de una ayuda económica que permita compatibilizar la asistencia al programa con las diferentes responsabilidades familiares que puedan afectar a los trabajadores desempleados despedidos.

Dicha ayuda será directa y única por un importe de 150 € y tiene como objetivo poder compensar las dificultades añadidas en que se encuentran los participantes en el programa, y en concreto si se trata de alguna de las siguientes situaciones:

- Que tengan a su cargo hijo/s menor/es (hasta 16 años inclusive).

- Que tengan a su cargo familiar/es con el/los que se conviva (sin límite de edad) y tenga reconocida su situación de dependencia mediante certificado emitido por la autoridad administrativa competente.

- Que tengan a su cargo persona/s con un grado de discapacidad igual o superior al 33%.

Para el acceso y concesión de este incentivo deberán cumplirse todos los requisitos que se mencionan a continuación:

- Que el participante se haya incorporado al programa desde hace 3 meses, habiendo desarrollado algunas de las actuaciones previstas en la cláusula segunda del convenio.

Acreditar alguna de las siguientes situaciones:

- La condición de "hijo menor" (hasta 16 años inclusive) mediante libro de familia (copia cotejada) y empadronamiento familiar (copia cotejada).

- La de familiar/es con el/los que se conviva mediante el libro de familia (copia cotejada), empadronamiento familiar (copia cotejada) y acreditar la condición de "persona dependiente" (la que necesita ayuda de otras personas para las actividades funcionales básicas de la vida diaria) con el/los que se conviva mediante copia cotejada del certificado de reconocimiento de dependencia emitido por el órgano competente.

- El grado de discapacidad igual o superior al 33% mediante certificado de discapacidad emitido por el órgano competente (copia cotejada) y empadronamiento familiar (copia cotejada).

3. Incentivos para la recolocación laboral.

Se dotará con una ayuda de 200 € a los participantes en el programa, que se reincorporen al mercado laboral por cuenta ajena y sea dado de alta en el correspondiente régimen de la Seguridad Social.



Para el acceso y concesión de este incentivo se deberán cumplir todos los requisitos que se mencionan a continuación:

- Incorporación a la empresa en fecha posterior a la de incorporación del participante en el programa (acreditado mediante contrato de trabajo).

- Que el tiempo mínimo de permanencia en el nuevo trabajo sea de 1 mes con cualquier modalidad contractual vigente, ya sea a jornada completa o parcial (acreditado mediante contrato de trabajo).

- Que el importe del salario bruto mensual dejado de percibir en la empresa del sector de la hostelería en la que el trabajador fue despedido sea superior al que se esté percibiendo en la nueva empresa (acreditado mediante nómina o cualquier otro documento fehaciente que determine la cuantía percibida como remuneración). Para el supuesto de salarios percibidos con jornada parcial, habrá que realizar la igualación oportuna a jornada completa o viceversa para determinar si el salario dejado de percibir en la anterior empresa es superior o no al que se perciba en la nueva empresa. Si la nueva colocación fuera actividad por cuenta propia, no podrá percibir este incentivo ya que cuenta con uno específico.

- Será incompatible con la percepción por parte del participante de cualquier otra ayuda o subvención derivada de su participación en otros programas de políticas activas de empleo. En el supuesto de existir otra subvención, si el participante optara por percibir este incentivo, deberá renunciar expresamente a aquella por la que no opta.

El incentivo será abonado por meses completos y no por periodos inferiores, durante un periodo máximo de 3 meses y dentro del periodo de vigencia del convenio.

4. Incentivos para la actividad por cuenta propia.

Se dotará con una ayuda de 400 €/mes a los participantes que desarrollen una actividad por cuenta propia y estén dados de alta en cualquiera de los regímenes de la Seguridad Social dentro del periodo de vigencia del convenio.

Para el acceso y concesión de este incentivo será necesario acreditar el inicio de la actividad por cuenta propia y el alta en el régimen correspondiente de la Seguridad Social.

El incentivo será abonado durante un periodo máximo de 3 meses.

Cuarta.— *Recursos humanos, técnicos y materiales para el desarrollo de las actuaciones programadas.*

Cada una de las entidades colaboradoras pondrá a disposición del Programa de Apoyo a la Reinserción Laboral el personal de coordinación, técnico y de apoyo administrativo necesario para el desarrollo de las actuaciones previstas en el mismo.

El personal técnico y de coordinación, en su caso, que desarrolle el programa deberá reunir, simultáneamente, los siguientes requisitos:

- Estar en posesión de alguna titulación académica a nivel de licenciatura, diplomatura, grado o máster del Plan Bolonia, y preferentemente:

- Licenciado/a en: Psicología, o Pedagogía, o Psicopedagogía, o Ciencias de la Educación, o Ciencias del Trabajo, o Economía, o Administración y Dirección de Empresas (ADE), o Derecho, o Derecho y Administración y Dirección de Empresas (DADE).

- Diplomado/a en: Trabajo Social, o Relaciones Laborales, o Magisterio, o Educación Social, o Ciencias Empresariales o primer ciclo de la Licenciatura de Derecho.

- Grados del Plan Bolonia (Espacio Europeo de Educación Secundaria): 240 créditos relacionados con las titulaciones mencionadas anteriormente.

- Másteres del Plan Bolonia (Espacio Europeo de Educación Secundaria): entre 60 y 120 créditos relacionados con las titulaciones mencionadas anteriormente.

- Tener una experiencia profesional de al menos 12 meses en cualquiera de las siguientes ocupaciones:

Técnico/a de Orientación Profesional y/o Gestión de Empleo, de Recursos Humanos.

Prosector/a de Empleo.

Coordinador/a, Dinamizador/a de proyectos, equipos y grupos de trabajo.

Técnico/a en Programas de Formación (Escuelas Taller, Taller de Empleo...) y/o en Programas de Promoción de Empleo (Agentes de Empleo y Desarrollo Local, Centros Especiales de Empleo, Empresas de Inserción...).

Técnico/a en Programas de Educación, Servicios Sociales, Menores, Personas Dependientes.

Las entidades colaboradoras dispondrán, asimismo, de los recursos materiales y técnicos necesarios para el desarrollo del programa:

- Recursos materiales: guías técnicas de orientación, pruebas psicotécnicas, documentación de usuarios, dípticos, carteles de difusión y demás material divulgativo del programa.

- Recursos técnicos: aulas adecuadas para realizar sesiones grupales, despachos para sesiones individuales, equipos informáticos, medios audiovisuales, teléfonos, fax...



El cumplimiento de los requisitos, a nivel de titulación académica y experiencia profesional del personal técnico y de coordinación que participe en el programa, deberá ser acreditado mediante documentación fehaciente presentada por las entidades colaboradoras al Instituto Aragonés de Empleo dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha de la firma del presente convenio de colaboración.

Si durante el desarrollo del programa se produjeran modificaciones del personal inicialmente asignado, deberá ser comunicado al Servicio de Intermediación del INAEM, especificando el puesto a desempeñar y el tiempo de dedicación, y aportando la documentación acreditativa de la titulación y experiencia para el personal técnico y de coordinación.

Quinta.— Presupuesto de las actuaciones programadas.

El importe total de las subvenciones para el desarrollo de las actuaciones contempladas en la cláusula segunda y de los incentivos previstos en la cláusula tercera del presente convenio será de 1.575.998 euros.

Dicha subvención se acoge a los puntos que les son de aplicación recogidos en el apartado III del Plan de Racionalización del Gasto Corriente, aprobado con fecha 13 de septiembre de 2011 por el Gobierno de Aragón.

Cada una de las entidades colaboradoras tendrá asignado un presupuesto total máximo de gasto subvencionable de 393.999,50 euros que se destinarán a compensar los gastos realizados por las entidades colaboradoras al desarrollar las necesarias actuaciones de orientación, inserción y/o formación previstas en la cláusula segunda del presente convenio, para la mejora de la empleabilidad de los destinatarios del Programa de Apoyo a la Reinserción Laboral, además de los incentivos previstos en la cláusula tercera del presente convenio.

Con este presupuesto, los costes máximos totales estimados por participante en el Programa de Apoyo a la Reinserción Laboral serán de 5.628,56 euros, siendo el promedio de coste máximo por participante en relación con las posibles actuaciones a realizar y el coste máximo por participante de los incentivos previstos los siguientes:

ACTUACIÓN	PROMEDIO DE COSTE MÁXIMO POR PARTICIPANTE
ACOGIDA, ELABORACIÓN DE LOS ITINERARIOS PERSONALIZADOS DE INSERCIÓN Y ASESORAMIENTO LABORAL	1.077 €
FORMACIÓN EN TÉCNICAS PARA LA BÚSQUEDA DE EMPLEO, AUTOEMPLEO Y HABILIDADES SOCIALES	400 €
FORMACIÓN EN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TICs), FORMACIÓN DE CAPACITACIÓN PROFESIONAL, FORMACIÓN CON COMPROMISO DE INSERCIÓN, FORMACIÓN EN COMPETENCIAS TRANSVERSALES, Y PROCESOS DE ACREDITACIÓN DE COMPETENCIAS	1.425 €
ASISTENCIA A LA RECOLOCACIÓN	2.149,78 €
SEGUIMIENTO EN EL EMPLEO	400 €
INCENTIVOS	COSTE MÁXIMO POR PARTICIPANTE
BÚSQUEDA ACTIVA DE EMPLEO	300 €
MEDIDAS DE ACOMPAÑAMIENTO	150 €
RECOLOCACIÓN LABORAL	600 €
ACTIVIDAD POR CUENTA PROPIA	1.200 €

Sexta.— Financiación de las actuaciones.

Dado que el periodo de ejecución del convenio tiene carácter plurianual, tal y como señala la cláusula decimocuarta, las aportaciones económicas comprometidas anualmente por el



Instituto Aragonés de Empleo serán libradas con cargo a las siguientes aplicaciones presupuestarias de gasto y cuantías económicas, sin perjuicio de su sujeción al principio de disponibilidad presupuestaria:

El importe total de la disponibilidad presupuestaria prevista para el ejercicio económico 2014 asciende a 787.999 euros:

- G/3221/480322/91001: Fondo Europeo de Adaptación a la Globalización, por un importe de 315.199,60 €.

- G/3221/480322/19004: Fondo Europeo de Adaptación a la Globalización, por un importe de 472.799,40 €.

El importe total de la disponibilidad presupuestaria prevista para el ejercicio económico 2015 asciende a 787.999 euros:

- G/3221/480322/91001: Fondo Europeo de Adaptación a la Globalización, por un importe de 315.199,60 €.

- G/3221/480322/19004: Fondo Europeo de Adaptación a la Globalización, por un importe de 472.799,40 €.

De conformidad con lo establecido en la cláusula séptima del presente convenio, para el ejercicio económico 2014 se dispondrá del 50% del total comprometido y durante el ejercicio 2015 se librerá el 50% restante.

Con fecha 21 de febrero de 2014, España formalizó solicitud para cofinanciar medidas activas del mercado de trabajo a través del FEAG (Expediente EGF/2014/003-ES: Food and beverage services), de conformidad con el artículo 8 del Reglamento (UE) n.º 1309/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, que regula el Fondo Europeo de Adaptación a la Globalización (2014-2020) y deroga el Reglamento (CE) n.º 1927/2006 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 20 de diciembre de 2006, por el que se creó el Fondo Europeo de Adaptación a la Globalización.

A través de la Decisión de ejecución de la Comisión Europea, de 10 de julio de 2014, se concede a España la movilización del Fondo Europeo de Adaptación a la Globalización cofinanciando el 60% del total de los costes estimados, para el desarrollo del Programa de Apoyo a la Reinserción Laboral en el marco del presente convenio.

Séptima.— *Pago de las actuaciones.*

Las entidades colaboradoras podrán solicitar, a partir de la fecha de la firma del presente convenio de Colaboración en concepto de anticipo, el 50% del coste total de la subvención solicitada con cargo al Fondo de Adaptación a la Globalización sin la presentación de avales o garantías de conformidad con lo dispuesto en el Apartado Primero de la Disposición Adicional Décima de la Ley 1/2013, de 23 de enero, de Presupuestos de la Comunidad Autónoma de Aragón para el ejercicio 2014, y en la Orden de 24 de junio de 2013, del Departamento de Hacienda y Administración Pública, por la que se dictan normas para la elaboración del Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Aragón para el ejercicio 2014 (anexo II: Clasificación Funcional 3221: Programa Promoción Social. Fomento del Empleo. Instituto Aragonés de Empleo) ("Boletín Oficial de Aragón", número 138, de 16 de julio de 2013), con la previa acreditación fehaciente de estar al corriente de sus obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y la Dirección General de Tributos de la Diputación General de Aragón.

Dicha solicitud será presentada al Servicio de Intermediación del Instituto Aragonés de Empleo según documento normalizado que se entregará a la entidad colaboradora.

El porcentaje fijado del 50% del coste de las actuaciones en concepto de anticipo se sustenta en lo dispuesto en el artículo 34.4 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, que establece: "Cuando la naturaleza de la subvención así lo justifique, podrán realizarse pagos a cuenta. Dichos abonos a cuenta podrán suponer la realización de pagos fraccionados que responderán al ritmo de ejecución de las acciones subvencionadas, abonándose por cuantía equivalente a la justificación presentada".

Así las cosas, la Comunidad Autónoma de Aragón procederá al pago del 50% restante una vez que hayan sido justificados por parte de la entidad colaboradora los gastos correspondientes al importe de la subvención concedida en concepto de anticipo equivalente al 50% del importe total de la subvención. En todo caso, el segundo plazo del anticipo (50%) se podrá solicitar como máximo hasta el 28 de febrero de 2015.

Octava.— *Procedimiento de justificación.*

La justificación final de las subvenciones percibidas en el marco del presente convenio de colaboración, incluida la parcial correspondiente al 50% del anticipo, deberá efectuarse por parte de la entidad colaboradora en el mes siguiente a la fecha de finalización de la vigencia del convenio, y como máximo hasta el día 30 de octubre de 2015.



A efectos de justificación, tendrán la consideración de gastos elegibles:

- Gastos de personal de coordinación, técnico y de apoyo administrativo, que incluyen retribuciones totales, incluida la cotización empresarial a la Seguridad Social por todos los conceptos.

Para el caso de la proporcionalidad y con carácter previo al inicio del programa, la entidad lo justificará mediante la presentación de un criterio de imputación justo, equitativo, transparente y verificable, poniéndolo en conocimiento del Instituto Aragonés de Empleo.

La cuantía máxima de gasto para el personal técnico y de coordinación, a imputar en el presente convenio, será de 35.488,73 euros brutos anuales, tomando como referencia las retribuciones en la Comunidad Autónoma de Aragón correspondientes a un técnico, nivel 21, complemento específico A, incluyendo la cotización empresarial a la Seguridad Social.

La cuantía máxima de gasto para el personal de apoyo administrativo a imputar en el presente convenio será de 26.304,35 euros brutos anuales, tomando como referencia las retribuciones en la Comunidad Autónoma de Aragón correspondientes al personal administrativo, nivel 16, complemento específico A, incluyendo la cotización empresarial a la Seguridad Social.

Las retribuciones hacen referencia a la prestación de servicios a jornada completa (1.623 horas/año) para cada tipo de contratación, por lo tanto, en caso de que la prestación de servicios sea a tiempo parcial, se ajustarán proporcionalmente a la jornada y a los días efectivamente trabajados del año natural.

Solamente podrán imputarse los gastos de una persona de coordinación a jornada completa o de varias personas de coordinación a jornada parcial, hasta completarla, por entidad adjudicataria de la subvención.

La dedicación del personal a la actividad subvencionada deberá ser real, no pudiendo imputarse horas de personal en situación de baja por enfermedad o maternidad, ni las cargas sociales derivadas.

La justificación de los gastos derivados del pago de las retribuciones al personal asignado para la realización de la actividad subvencionada se realizará a través de documentos normalizados que el Servicio de Intermediación del Instituto Aragonés de Empleo pondrá a disposición de las entidades beneficiarias, junto con la copia de los contratos de trabajo y las nóminas y documentos justificativos del pago de la nómina y de las cargas sociales (boletines de cotización a la Seguridad Social: TC1 y TC2).

- Gastos de dietas y desplazamientos de dicho personal, y/o de los participantes en el programa, siempre que éstos sean necesarios y estén justificados para la buena ejecución de las actuaciones previstas en el programa.

Sólo se financiarán los gastos de desplazamiento que sean necesarios para el funcionamiento de la entidad beneficiaria o el desarrollo de su actividad principal, que será el objeto de la subvención, tal y como señala el apartado 3, punto 94 del Plan de Racionalización del Gasto Corriente del Gobierno de Aragón.

La justificación de los gastos de dietas y desplazamientos se realizará a través de documentos normalizados que el Servicio de Intermediación del Instituto Aragonés de Empleo pondrá a disposición de las entidades beneficiarias, junto con la documentación que acredite la realización del gasto y el pago efectivo de los gastos justificados.

- Gastos derivados de la contratación de medios externos dirigidos a la formación de los participantes en el programa, así como las pólizas de seguros para la formación técnica y prácticas ocupacionales de los mismos, siempre que estas se ajusten a la normativa vigente, en el caso necesario.

La justificación de los gastos derivados de la contratación de medios externos dirigidos a la formación se realizará a través de documentos normalizados que el Servicio de Intermediación del Instituto Aragonés de Empleo pondrá a disposición de las entidades beneficiarias, junto con la documentación que acredite la realización del gasto y el pago efectivo de los mismos.

Los gastos se justificarán con facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa.

En el supuesto de las contrataciones de medios externos dirigidos a la formación se deberá acreditar además que se efectuaron cumpliendo la normativa de contratación aplicable y las reglas específicas del artículo 29 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

- Gastos generales, materiales y técnicos, con el límite del 20% de la cuantía total de la subvención.

Estos gastos incluyen:

Arrendamientos (excluido el "leasing", renting" o similares) de edificios, mobiliario, enseres y equipos informáticos.



Mantenimiento (si no está incluido en el arrendamiento).

Suministro de energía eléctrica, agua, combustible para calefacción (si no está incluido en el arrendamiento).

Comunicaciones (teléfono, correos, etc.).

Limpieza.

Seguridad y vigilancia.

Seguros de responsabilidad civil.

- Otros gastos corrientes de funcionamiento necesarios para el desarrollo del programa: guías, documentación para el participante, gastos de ejecución en material de oficina, gastos de difusión y publicidad (carteles, anuncios, folletos...).

La justificación de los gastos generales se realizará a través de documentos normalizados que el Servicio de Intermediación del Instituto Aragonés de Empleo pondrá a disposición de las entidades beneficiarias, junto con la documentación que acredite la realización del gasto y el pago efectivo de los mismos.

Los gastos se justificarán con facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa.

Si entre los gastos generales a justificar hubiera gastos comunes a varias actividades de la entidad beneficiaria, unos imputados al programa y otros no, se aplicará una prorrata mediante un método equitativo de cálculo que se base en el tiempo de uso de los recursos comunes y al volumen de los servicios asociados al programa, tal y como la entidad colaboradora ponga en conocimiento del Servicio de Intermediación del Instituto Aragonés de Empleo al inicio del programa.

- Incentivos: para la búsqueda activa de empleo, medidas de acompañamientos, para la recolocación laboral y para la actividad por cuenta propia.

La justificación de los incentivos se realizará a través de documentos normalizados que el Servicio de Intermediación del Instituto Aragonés de Empleo pondrá a disposición de las entidades beneficiarias, junto con el recibí y la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos necesarios para el cobro del incentivo y el pago efectivo de los mismos.

Para todos aquellos gastos no relacionados anteriormente será necesaria la previa comunicación y justificación de los mismos al Servicio de Intermediación del Instituto Aragonés de Empleo que deberá autorizarlos por escrito para que tengan la consideración de gastos elegibles.

En el supuesto de subcontratación, se atenderá a las reglas específicas que al respecto establece el artículo 29 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y 68 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

Los costes totales financiados no podrán superar el coste total establecido para estas actuaciones.

La relación completa de gastos se presentará al Servicio de Intermediación del Instituto Aragonés de Empleo en soporte papel y electrónico, desde el día siguiente a la fecha de finalización de vigencia del convenio establecido en la cláusula decimocuarta del mismo y hasta el 30 de octubre de 2015.

Los documentos originales presentados para la justificación del coste de la actividad subvencionada se marcarán con una estampilla por parte del Servicio de Intermediación del INAEM, indicando en la misma la norma reguladora de la convocatoria para cuya justificación han sido presentados y si el importe del justificante se imputa total o parcialmente a la subvención adjudicada. Una vez estampillados los documentos originales, éstos serán devueltos a las entidades adjudicatarias de la subvención.

El periodo de conservación de la documentación será el señalado en el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y el artículo 84, último párrafo, del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

En caso de no cumplirse el gasto total previsto en el presupuesto asignado, la subvención se reducirá en la cuantía que corresponda por la parte del presupuesto no ejecutada por los/as beneficiarios/as.

El incumplimiento de la obligación de justificación o la justificación insuficiente, supondrá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro.

El Servicio de Intermediación del Instituto Aragonés de Empleo notificará a cada entidad colaboradora el resultado de la liquidación final, requiriéndole en caso de ser necesario para



que proceda a la devolución de las cantidades no gastadas o no justificadas debidamente, en el plazo de 10 días desde el requerimiento.

Asimismo, a efectos de valorar la efectividad de las actuaciones subvencionadas, las entidades colaboradoras firmantes de este convenio aportarán al Instituto Aragonés de Empleo, desde el día siguiente a la fecha de finalización de vigencia del convenio establecido en la cláusula cuarta del mismo y hasta el 30 de octubre de 2015, una memoria final del programa, comprensiva de todas actuaciones desarrolladas, así como de los perfiles de los participantes (edad, género, nivel de estudios), identificación de ofertas gestionadas, número de recolocaciones obtenidas y una reflexión final.

Novena.— Obligaciones.

Las entidades colaboradoras firmantes del presente convenio de colaboración, conforme a lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, asumen las siguientes obligaciones:

- a) Ejecutar el Programa de Apoyo a la Reinserción Laboral y realizar las actividades que fundamentan la firma del presente convenio de colaboración.
- b) Justificar ante el INAEM el cumplimiento de los requisitos y condiciones inherentes al presente convenio.
- c) Someterse a las actuaciones de comprobación a efectuar por el INAEM, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control financiero competentes, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.
- d) Comunicar al Instituto Aragonés de Empleo la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas.
- e) Acreditar que las entidades colaboradoras se hallan al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.
- 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 con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.
- g) Conservar los documentos justificativos de la subvención concedida, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.
- h) Adoptar las medidas de difusión contenidas en la cláusula decimosegunda.
- i) Proceder al reintegro de los fondos percibidos, en los supuestos contemplados en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Décima.— Control de las actuaciones.

El Instituto Aragonés de Empleo, a través del Servicio de Intermediación, se reserva la realización de las acciones tendentes al seguimiento y control de las actuaciones convenidas, en los términos establecidos en las instrucciones contenidas en el anexo que se acompaña al presente convenio y puesto en conocimiento de las entidades colaboradoras ejecutoras del Programa de Apoyo a la Reinserción Laboral. Para conseguir una eficaz coordinación, el Instituto Aragonés de Empleo y cada una de las entidades colaboradoras identificarán a sus respectivos interlocutores.

El Decreto 23/2003, de 28 de enero, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento que desarrolla el control de la actividad económica y financiera de la Administración, de los organismos públicos y de las empresas de la Comunidad Autónoma, en su artículo 47 sobre control financiero de las subvenciones y ayudas públicas, establece la obligación de los beneficiarios de someterse al control financiero ejercido por la Intervención General en los términos fijados en este reglamento.

Decimoprimer.— Seguimiento y evaluación del programa.

Se creará una comisión de seguimiento del Programa de Apoyo a la Reinserción Laboral que se reunirá al menos una vez durante la vigencia del mismo, para su evaluación y coordinación, así como para incorporar modificaciones y/o posibles correcciones necesarias para una adecuada gestión de las actuaciones previstas.

La Comisión de seguimiento estará compuesta por una persona que actuará como presidente/a y otra como secretario/a en representación del Instituto Aragonés de Empleo y una persona en representación de cada entidad colaboradora, que actuará como vocal.



Decimosegunda.— *Divulgación y publicidad.*

En el marco de las obligaciones de divulgación, información y publicidad, las entidades colaboradoras pondrán en conocimiento de los participantes que se trata de un programa cofinanciado por el Fondo Europeo de Adaptación a la Globalización, pudiendo utilizar para ello diferentes herramientas de comunicación y publicidad: carteles, anuncios, folletos, o cualquier otro tipo de soporte electrónico, informático o telemático. Para la identificación y señalética se tendrán en cuenta las medidas y especificación técnica establecida en el “Manual de identidad visual corporativa”, accesible a través de la página web (http://portal.aragon.es/portal/page/portal/ID_VISUAL/PAUTAS).

El modelo normalizado de cartel identificador del Programa de Apoyo a la Reinserción Laboral aparece en la relación de documentos del anexo que acompaña al presente convenio de colaboración.

Los locales donde se desarrollen las actuaciones comprometidas en este convenio deberán hallarse debidamente identificados y señalizados con el logotipo corporativo del Gobierno de Aragón, del INAEM y del Fondo Europeo de Adaptación a la Globalización.

Decimotercera.— *Disponibilidad de los resultados y conclusiones de las actuaciones realizadas.*

El Instituto Aragonés de Empleo tendrá libre acceso a los datos, resultados y conclusiones que se deriven de las acciones y estudios realizados en el marco de este convenio, pudiendo utilizarlos en el ejercicio de sus propias funciones y competencias.

Decimocuarta.— *Vigencia del convenio.*

El presente convenio de colaboración tendrá vigencia desde el momento de su firma hasta el 30 de septiembre de 2015 y abarcará a todas las actuaciones señaladas en la cláusula segunda del presente convenio, desarrolladas en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Aragón, que sean objeto de las correspondientes subvenciones y que se realicen o se hayan realizado entre el 1 de marzo de 2014 y el 30 de septiembre de 2015 (ambos inclusive).

Decimoquinta.— *Extinción del convenio.*

A todos los efectos, este convenio tiene una vigencia comprendida entre el momento de su firma y el 30 de septiembre de 2015. Este convenio se extinguirá por terminación del plazo de duración, por incumplimiento de alguno de sus firmantes de las estipulaciones, requisitos y obligaciones contenidas en el mismo, renuncia del beneficiario de la subvención o revocación por parte de la Administración. La decisión sobre la extinción del convenio corresponderá a la Comisión de Seguimiento del Programa de Apoyo a la Reinserción Laboral, salvo en el caso de extinción por terminación de su duración.

Decimosexta.— *Normativa aplicable.*

Sin perjuicio de cualquier otra normativa que resulte aplicable, serán de aplicación al presente convenio:

- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (“Boletín Oficial del Estado”, número 276, de 18 de noviembre de 2003).
- Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones (“Boletín Oficial del Estado”, número 176, de 25 de julio de 2006).
- Decreto 186/1993, de 3 de noviembre, de la Diputación General de Aragón, sobre pago de subvenciones concedidas con cargo a los Presupuestos de la Comunidad Autónoma (“Boletín Oficial de Aragón”, número 130, de 12 de noviembre de 1993).
- Reglamento (UE) n.º 1309/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, sobre el Fondo Europeo de Adaptación a la Globalización (2014-2020) y por el que se deroga el Reglamento (CE) n.º 1927/2006 (Diario Oficial de la Unión Europea, L 347/855, de 20 de diciembre de 2013).

Decimoséptima.— *Naturaleza del convenio.*

El presente convenio tiene naturaleza jurídico-administrativa.

Las controversias que pudieran surgir entre las partes firmantes de este convenio sobre su interpretación, ejecución o resolución serán resueltas, en primer término, en el seno de la Comisión de seguimiento a que se refiere la cláusula decimoprimera. En caso de no alcanzarse una solución satisfactoria, se someterá al orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

Y en prueba de conformidad de cuanto antecede, firman por quintuplicado el presente convenio y el anexo al mismo, en el lugar y fecha reseñados en el encabezamiento.



UNION EUROPEA



Fondo Europeo de Adaptación a la Globalización

Instituto Aragonés de Empleo

ANEXO

CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE EL
INSTITUTO ARAGONÉS DE EMPLEO DE LA
DIPUTACIÓN GENERAL DE ARAGÓN Y LAS
ORGANIZACIONES EMPRESARIALES Y SINDICALES
MÁS REPRESENTATIVAS DE ARAGÓN PARA LA
REALIZACIÓN DE UN PROGRAMA DE APOYO A LA
REINSERCIÓN LABORAL



Instituto Aragonés de Empleo

PROGRAMA DE APOYO A LA REINSERCIÓN LABORAL 2014

INSTRUCCIONES DEL SERVICIO DE INTERMEDIACIÓN

Gestión del Programa



Instituto Aragonés de Empleo

PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DEL PROGRAMA DE APOYO A LA REINSERCIÓN LABORAL

El convenio de colaboración entre el Instituto Aragonés de Empleo de la Diputación General de Aragón y las Organizaciones Empresariales y Sindicales más representativas de Aragón establece en su cláusula primera que dichas entidades colaborarán para el desarrollo y gestión de un Programa de Apoyo a la Reinserción Laboral cuyo objetivo es el de favorecer la recolocación laboral de trabajadores despedidos durante el período comprendido entre el 1 de marzo de 2013 y el 1 de diciembre de 2013 (ambos inclusive) en empresas del sector de la hostelería con sede en Aragón como consecuencia de grandes cambios estructurales en los patrones del comercio mundial provocados por la globalización y la crisis económica y financiera, cuando dichos despidos tengan una incidencia negativa importante en la economía local de la Comunidad Autónoma de Aragón.

El procedimiento para la gestión del Programa de Apoyo a la Reinserción Laboral se regirá por las siguientes instrucciones:

PRIMERA. Entidades colaboradoras

El Programa de Apoyo a la Reinserción Laboral será realizado por las Organizaciones Empresariales y Sindicales más representativas en el territorio de la Comunidad Autónoma de Aragón (CREA, CEPYME ARAGÓN, UGT-ARAGÓN y CC.OO-ARAGÓN) que tendrán la consideración de entidades colaboradoras del Instituto Aragonés de Empleo.

SEGUNDA. Periodo de ejecución de las actuaciones. Petición de anticipo.

El período de ejecución de las actuaciones previstas en el Programa será de 19 meses, desde el 1 de marzo de 2014 hasta el 30 de septiembre de 2015 (inclusive).

Las entidades colaboradoras podrán solicitar, desde la fecha de firma del convenio de colaboración, y en concepto de anticipo, el 50% del coste total de la subvención concedida sin necesidad de la presentación de avales o garantías, pero con la previa acreditación fehaciente de estar al corriente de sus obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y la Dirección General de Tributos de la Diputación General de Aragón. Dicha solicitud será registrada y dirigida al Servicio de Intermediación del INAEM a través del documento "PRL-LIQUIDAC.1" (original y copia).

El 50% restante será pagado una vez que haya sido justificado por parte de la entidad colaboradora el primer 50% del coste total de la subvención en concepto de anticipo. En todo caso, el segundo plazo del anticipo se podrá solicitar como máximo hasta el 28 de febrero de 2015. La solicitud del segundo anticipo, se realizará a través de otro nuevo documento "PRL-LIQUIDAC.1" que será registrada y dirigida al Servicio de Intermediación del INAEM a través del documento "PRL-LIQUIDAC.1" (original y copia).

TERCERA. Plazos

En todas las referencias sobre fechas y plazos que se mencionan a lo largo de estas instrucciones de gestión, cuando éstos se señalen por días, se entienden que son hábiles, excluyéndose del cómputo los domingos y los declarados festivos.

Si el plazo se fija en meses, se contará a partir del día siguiente y si en el mes de vencimiento no hubiera día equivalente a aquél en el que comienza el cómputo, se entenderá que el plazo expira el último día del mes.



Instituto Aragonés de Empleo

CUARTA. Método de cálculo de la imputación de costes indirectos.

Las entidades colaboradoras, **dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha de la firma del convenio de colaboración**, presentarán el documento **"PRL-TRAMIT.0" (Método de cálculo de la imputación de costes indirectos)**, original y firmado por la entidad colaboradora, debidamente registrado y dirigido al Servicio de Intermediación del INAEM.

QUINTA. Recursos humanos y tiempo de dedicación al Programa.

Las entidades beneficiarias de la subvención deberán especificar el tiempo de dedicación del personal de coordinación, técnico y de apoyo al Programa mediante la aplicación de un criterio de imputación justo, equitativo, transparente y verificable. Para ello se utilizará el documento **"PRL-TRAMIT.1" (Tiempo de dedicación del personal de coordinación, técnico y de apoyo)**, que se entregará original y debidamente registrado al Servicio de Intermediación del Instituto Aragonés de Empleo, en los **10 días hábiles siguientes a la fecha de la firma del convenio de colaboración**.

El documento **"PRL-TRAMIT.1"** irá acompañado de la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos de titulación académica y experiencia que debe cumplir el personal de coordinación y técnico, a los efectos de ser validado en cada caso por el Servicio de Intermediación del INAEM.

Si durante el desarrollo del Programa se produjera alguna modificación en la dotación de los recursos humanos inicialmente prevista por la entidad colaboradora, ya sea por nuevas incorporaciones o por sustituciones, se comunicará esta circunstancia al Servicio de Intermediación del Instituto Aragonés de Empleo con la información que refleje el cumplimiento de los requisitos que debe cumplir el personal de coordinación y técnico para su validación en cada caso. Para ello, se utilizará el documento **"PRL-TRAMIT.1A" (Autorización para la modificación de la relación inicial del personal de coordinación, técnico y/o de apoyo)**, que se registrará y entregará original y copia, **en el momento en el que se produzca la modificación**.

SEXTA. Recursos técnicos y materiales.

Las entidades colaboradoras, **dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha de la firma del convenio de colaboración**, presentarán al Servicio de Intermediación del INAEM el documento **"PRL-TRAMIT-2. (Recursos técnicos y materiales)**, original y debidamente registrado, enumerando los recursos técnicos y materiales utilizados, las localidades de actuación por provincia, el número de participantes por provincia, y la fecha de inicio y fin del Programa.

SÉPTIMA. Reclutamiento de candidatos

Previo al inicio del Programa de Apoyo a la Reinserción Laboral (en lo sucesivo PRL), la Dirección Provincial del Instituto Aragonés de Empleo de Huesca, Teruel y Zaragoza, designará una Oficina de Empleo de referencia para las entidades colaboradoras según el ámbito de actuación de cada una de ellas, así como las personas responsables por ambas partes para la coordinación, desarrollo y seguimiento de las actuaciones a realizar.

El proceso de selección de los participantes se realizará por el Instituto Aragonés de Empleo mediante la citación a una sesión informativa impartida por las entidades colaboradoras a celebrar en las Oficinas de Empleo que determine cada Dirección Provincial del Instituto Aragonés de Empleo de Huesca, Teruel y Zaragoza, con todos los trabajadores afectados por despido entre el 1 de marzo de 2013 y el 1 de diciembre de 2013 (ambos inclusive) en empresas del sector de la hostelería con sede en Aragón, y que se encuentren en situación de alta como desempleado inscrito en la Oficina de Empleo, para poner en su conocimiento el contenido del Programa y su posible incorporación al mismo. La citación a la sesión informativa que realiza el INAEM, irá acompañada del modelo de carta de citación que será remitida previamente en formato electrónico por el Servicio de Intermediación del INAEM.



Instituto Aragonés de Empleo

Tras la sesión informativa, se identificará a los participantes **titulares** del Programa, estableciendo como criterio de incorporación al mismo el orden decreciente de mayor a menor fecha de inscripción en la Oficina de Empleo del demandante de empleo.

Además, será requisito imprescindible para acceder al Programa, la acreditación por parte del participante de su situación de desempleo derivada de un despido en empresa del sector de la hostelería en el período comprendido entre el 1 de marzo de 2013 y el 1 de diciembre de 2013 mediante documento fehaciente que acredite dicha situación (carta de despido, certificado de empresa...). La entidad colaboradora guardará copia cotejada del documento acreditativo del despido de cada usuario/a para posterior justificación al INAEM.

En el supuesto de que el número de participantes sea superior al máximo establecido para cada entidad colaboradora (70 personas), éstos serán identificados como **reservas** y se incorporarán al Programa en el orden establecido de mayor a menor fecha de inscripción en la Oficina de Empleo del demandante y sólo en el momento en el que se produzcan bajas, renunciaciones o abandonos de los titulares, siempre que éstos no hubieran permanecido en el Programa durante **tres meses** como mínimo.

Si el número de participantes fuese inferior al previsto, cada Dirección Provincial del Instituto Aragonés de Empleo deberá realizar una segunda búsqueda de candidatos entre aquellas personas que teniendo su demanda de empleo en situación de alta o suspensión con intermediación, no acudieron a la sesión informativa y entre aquellas personas que teniendo su demanda de empleo en situación de baja posteriormente pasa a estar en situación de alta o suspensión con intermediación. Una vez localizados, igualmente se iniciaría el proceso de citación a una sesión informativa.

En el supuesto de no alcanzarse el número máximo de participantes previsto, el reclutamiento concluirá el 30 de junio de 2014 como máximo.

OCTAVA. Inicio del Programa. Incorporación de participantes. Bajas y traslados.

Finalizado el proceso de reclutamiento, la entidad identificará a los titulares y reservas en su caso en el documento "**PRL-GEST.0**", firmado por la entidad colaboradora, la cual presentará un original y una copia de dicho documento para la compulsa en su Oficina de Empleo de referencia, en el plazo de los **15 días** siguientes a la finalización del proceso de reclutamiento. La Oficina de Empleo de referencia dará traslado de dicho documento a su correspondiente Dirección Provincial del INAEM de Huesca, Teruel o Zaragoza en el plazo máximo de los **15 días** posteriores a su recepción.

En previsión de que alguno de los participantes que habiendo iniciado el Programa lo abandonara, renunciara a seguir en él o causara baja por motivos justificados, será sustituido por reservas, si los hubiera, incorporándose al Programa en el orden establecido de mayor a menor fecha de inscripción en la Oficina de Empleo del demandante, siempre y cuando los titulares hubieran permanecido en el Programa un tiempo inferior a **tres meses**. Los motivos alegados como causa para abandonar, renunciar o causar baja en el Programa se especificarán en el documento "**PRL-GEST.1**", firmado por el participante y la entidad colaboradora, la cual presentará un original y una copia de dicho documento para la compulsa en su Oficina de Empleo de referencia, en el plazo de los **15 días** siguientes a la fecha de renuncia, abandono o baja en el Programa. La Oficina de Empleo de referencia dará traslado de dicho documento a su correspondiente Dirección Provincial del INAEM de Huesca, Teruel o Zaragoza en el plazo máximo de los **15 días** posteriores a su recepción.

Si durante el desarrollo del Programa, alguno de los participantes se **trasladara de provincia** (dentro de la Comunidad Autónoma de Aragón), manifestando su deseo de continuar en el Programa, la entidad colaboradora deberá poner en conocimiento de dicha circunstancia, a su Oficina de Empleo de referencia inicial y a la nueva Oficina de Empleo de destino en la otra provincia, presentando en ambas un escrito de la entidad (original sellado y con firma de su responsable), **en los 5 días siguientes a la fecha en la que se tiene constancia del traslado**. En esta situación, el participante deberá ser atendido por la entidad colaboradora que le corresponda en función de la distribución geográfica acordada previamente por el



Instituto Aragonés de Empleo

Instituto Aragonés de Empleo y las entidades colaboradoras. La información de las actuaciones realizadas con el usuario antes del traslado deberá ser remitida a la nueva entidad colaboradora que se encargue de su atención personalizada.

En el supuesto de **traslado** del participante, la Oficina de Empleo de referencia inicial dará de baja lo antes posible en su oferta de actividad al demandante que se traslada por la causa **12** (demandante que abandona la actividad por otras causas) con fecha igual a la del traslado. La nueva Oficina de Empleo de destino dará de alta lo antes posible en su oferta de actividad al demandante trasladado con el código **10** (demandante que inicia la actividad) con fecha igual al momento que se tenga conocimiento del traslado.

Con cada uno de los participantes que inicien el Programa se cumplimentará el documento "**PRL-GEST.2**" con fecha y firma del participante y de la entidad colaboradora, al cual se acompañará la copia cotejada por parte de la entidad colaboradora del documento acreditativo del despido del participante. La entidad colaboradora presentará un original y una copia para la compulsa del documento "**PRL-GEST.2**" en su Oficina de Empleo de referencia, en el plazo de los **15 días** siguientes a la fecha de inicio en el Programa. La Oficina de Empleo de referencia dará traslado de dicho documento y de la copia cotejada del documento acreditativo del despido, a su correspondiente Dirección Provincial del INAEM de Huesca, Teruel o Zaragoza en el plazo máximo de los **15 días** posteriores a su recepción.

NOVENA. Desarrollo del Programa. Actuaciones realizadas por los participantes

El documento "**PRL-GEST.3**" será la ficha de control individual en la que se recogerá toda la información en relación con los servicios personalizados que se hayan realizado con cada participante en el Programa. En la casilla "actuación" se mencionará literalmente la que corresponda a alguna de las siguientes:

- Acogida, elaboración de los itinerarios personalizados de inserción y asesoramiento laboral
- Formación en técnicas para la búsqueda de empleo, autoempleo y habilidades sociales
- Formación en tecnologías de la información, formación de capacitación profesional y formación con compromiso de inserción, formación en competencias clave/transversales, evaluación y acreditación de competencias.
- Asistencia a la recolocación
- Seguimiento en el empleo

En la medida de "Asistencia a la recolocación" se incluirán las actuaciones que realice la entidad colaboradora en relación con la prospección y análisis del mercado de trabajo, la captación y gestión de las ofertas de empleo detectadas una vez determinados los perfiles profesionales de las personas desempleadas participantes en el Programa. Asimismo, se realizarán actuaciones de acompañamiento y apoyo de los desempleados en el itinerario de inserción para la gestión de las ofertas captadas durante el proceso de prospección.

En la medida de "Seguimiento en el empleo" se recogerán las tutorías personalizadas en las que se verifican las condiciones de empleo de aquellos desempleados que han conseguido la reincorporación al mercado laboral, pudiendo subsanar desviaciones detectadas en el proceso de inserción.

Para una buena acreditación de las actuaciones realizadas, el documento "**PRL-GEST.3**" será firmado por el participante y la entidad colaboradora, la cual presentará un original y una copia de dicho documento para la compulsa en su Oficina de Empleo de referencia, en el plazo de los **15 días** siguientes a la fecha de finalización de la última de las actuaciones realizadas con el participante. La Oficina de Empleo de referencia dará traslado de dicho documento a su correspondiente Dirección Provincial del INAEM de Huesca, Teruel o Zaragoza en el plazo máximo de **15 días** posteriores a su recepción.

El documento "**PRL-GEST.4**" será la ficha de control de actuaciones grupales realizadas con los participantes, que será firmada por cada uno de ellos y la entidad colaboradora, la cual presentará un original y una copia de dicho documento para la compulsa en su Oficina de Empleo de referencia, en el plazo de los **15 días** siguientes a la fecha de finalización de la última de las sesiones grupales realizadas en el



Instituto Aragonés de Empleo

Programa. La Oficina de Empleo de referencia dará traslado de dicho documento a su correspondiente Dirección Provincial del INAEM de Huesca, Teruel o Zaragoza en el plazo máximo de **15 días** posteriores a su recepción

A los efectos de justificar de forma fehaciente las actuaciones individuales y grupales realizadas con los participantes, no debe olvidarse que deben ser firmadas por el participante, y en el supuesto de que no fuera posible la firma por las características de alguna de las actuaciones, deberá especificarse el motivo por el que no ha sido posible.

DÉCIMA. Documentos de gestión

De los documentos de gestión **"PRL-GEST.0"**, **"GEST.1"**, **"GEST.2"**, **"GEST.3"** y **"GEST.4"**, la entidad colaboradora deberá disponer de 2 originales. Presentará a la Oficina de Empleo de referencia 1 original y 1 copia para su compulsión por parte del INAEM. El otro documento de gestión original en poder de la Entidad deberá registrarse en la Unidad de Registro correspondiente de la Dirección Provincial del INAEM de Huesca, Teruel o Zaragoza, siguiendo el modelo de **"Solicitud de Registro"** que se adjunta con estas instrucciones. La solicitud de registro de documentación se presentará por duplicado (una para la Unidad de Registro y otra para la Entidad solicitante).

Durante el desarrollo del Programa, cada una de las entidades colaboradoras podrá captar ofertas de empleo que dadas sus características considere que deban ser comunicadas a su Oficina de Empleo de referencia en su ámbito geográfico de actuación y en función de la localidad del puesto o puestos de trabajo ofertados. Para ello, utilizará el documento **"OFERTAS CAPTADAS"** que se adjunta a las instrucciones y que será presentado en su Oficina de Empleo de referencia para registrarla informáticamente, procediendo a su gestión al nivel que sea acordado entre la entidad colaboradora y la Oficina de Empleo (sólo entidad colaboradora, sólo Oficina de empleo, o ambas).

Los documentos que la entidad colaboradora debe presentar al Instituto Aragonés de Empleo a lo largo de la fase de inicio y desarrollo del Programa, se presentan en el siguiente cuadro resumen:

CUADRO RESUMEN DE ENTREGA AL INAEM DE LOS DOCUMENTOS DE GESTIÓN DEL PROGRAMA POR PARTE DE LA ENTIDAD COLABORADORA

DOCUMENTO	DENOMINACIÓN	TIPO (ORIGINAL Y/O COPIA)	LUGAR DE ENTREGA	PLAZO DE ENTREGA
GEST-0	Relación de participantes en el Programa como titulares y reservas	2 Originales + 1 Copia	1 Original y 1 Copia para su compulsión en la Oficina de Empleo de referencia.	15 días siguientes a la fecha de finalización del reclutamiento
			1 Original para su registro en la Unidad de registro	Desde que el documento esté finalizado y antes de la finalización del Programa.
GEST-1	Participante que abandona, renuncia o causa baja en el Programa	2 Originales + 1 Copia	1 Original y 1 Copia para su compulsión en la Oficina de Empleo de referencia.	15 días siguientes a la fecha de abandono, renuncia o baja en el Programa
			1 Original para su registro en la Unidad de registro	Desde que el documento esté finalizado y antes de la finalización del Programa.



Instituto Aragonés de Empleo

GEST-2	Participante que inicia el Programa	2 Originales + 1 Copia	1 Original y 1 Copia para su compulsión en la Oficina de Empleo de referencia	15 días siguientes a la fecha de inicio en el Programa
			1 Original para su registro en la Unidad de registro	Desde que el documento esté finalizado y antes de la finalización del Programa.
GEST-3	Ficha de control de actuación de cada participante	2 Originales + 1 Copia	1 Original y 1 Copia para su compulsión en la Oficina de Empleo de referencia	15 días siguientes a la fecha de finalización de la última de las acciones realizadas
			1 Original para su registro en la Unidad de registro	Desde que el documento esté finalizado y antes de la finalización del Programa.
GEST-4	Ficha de control de actuación grupal	2 Originales + 1 Copia	1 Original y 1 Copia para su compulsión en la Oficina de Empleo de referencia.	15 días siguientes a la fecha de finalización de la última sesión grupal realizada
			1 Original para su registro en la Unidad de registro	Desde que el documento esté finalizado y antes de la finalización del Programa.
SOLICITUD DE REGISTRO	Solicitud de registro	2 Originales	En la Unidad de registro. 1 Original para el registro y otro para la entidad	Durante la vigencia del Programa

DÉCIMOPRIMERA. Información y publicidad del Programa

En el marco de las obligaciones de información y publicidad, la Entidad pondrá en conocimiento de los participantes que se trata de un Programa cofinanciado por el Fondo Europeo de Adaptación a la Globalización, pudiendo utilizar para ello diferentes herramientas de comunicación y publicidad: carteles, anuncios, folletos, o cualquier otro tipo de soporte electrónico, informático o telemático. Para la identificación y señalética se tendrán en cuenta las medidas y especificación técnica establecida en el "Manual de identidad visual corporativa" accesible a través de la página web (http://portal.aragon.es/portal/page/portal/ID_VISUAL/PAUTAS).

El modelo normalizado de cartel identificativo del Programa de Apoyo a la Reinserción Laboral aparece en la relación de impresos que acompaña al presente ANEXO al convenio de colaboración.

Los locales donde se desarrollen las actuaciones comprometidas en este convenio deberán hallarse debidamente identificados y señalizados con el logotipo corporativo del Gobierno de Aragón, del INAEM y del Fondo Europeo de Adaptación a la Globalización.

DÉCILOSEGUNDA. Documentación final de las actuaciones realizadas

Finalizado el período de vigencia de las actuaciones encaminadas a la reinserción laboral recogidas en el convenio de colaboración, la Dirección Provincial del Instituto Aragonés de Empleo de Huesca, Teruel y Zaragoza dará traslado al Servicio de Intermediación del Instituto Aragonés de Empleo de Zaragoza de toda



Instituto Aragonés de Empleo

la documentación que la Oficina de Empleo de referencia haya recibido de la entidad colaboradora durante el desarrollo del Programa (**PRL-GEST.0, PRL-GEST.1, PRL-GEST.2, PRL-GEST.3, PRL-GEST.4 y "OFERTAS CAPTADAS"**), en el plazo de los **30 días siguientes** a la finalización del Programa (30 de septiembre de 2015).

Asimismo, las fichas de control que reflejan las actuaciones desarrolladas con cada uno de ellos (**PRL-GEST.0, PRL-GEST.1, PRL-GEST.2, PRL-GEST.3, PRL-GEST.4**), serán enviadas por cada entidad colaboradora **al correo electrónico: inaemint@aragon.es**, en formato Excel (según modelo informático proporcionado por el Servicio de Intermediación del INAEM) junto con el resto de documentación justificativa de los gastos, hasta el 30 de octubre de 2015.

DÉCIMOTERCERA. Mecanización de la fase de incorporación de participantes y de las actuaciones recibidas por los participantes

Con los documentos de gestión que debe aportar la Entidad, la Oficina de Empleo de referencia registrará una **OFERTA DE ACTIVIDAD por provincia y entidad colaboradora** según el siguiente procedimiento:

1. Se realizará el **registro de la oferta de actividad** mecanizando el código **14E**, indicando en el **texto libre** que se trata de un "Programa de Apoyo a la Reinserción Laboral" cofinanciado por el Fondo Europeo de Adaptación a la Globalización (FEAG), seguido del nombre de la entidad colaboradora. En la **vía de financiación** se mecanizará el código **102** (fondos propios CA Aragón). Esta oferta se mantendrá abierta hasta la finalización del Programa de Apoyo a la Reinserción Laboral.
2. La Oficina de Empleo de referencia procederá a realizar **sondeo nominal** de la relación de candidatos enviada previamente a las Direcciones Provinciales del INAEM de Huesca, Teruel y Zaragoza por el Servicio de Intermediación del INAEM. En esta fase, los candidatos serán identificados en la oferta de actividad con la situación **02** (demandante citado).
3. La Oficina de Empleo de referencia hará las **citaciones** de los candidatos convocándolos a una sesión informativa conjunta (Entidad y Oficina de Empleo), que se realizará en la sede de la Oficina de Empleo.
4. Tras la celebración de las **sesiones informativas**, la Oficina de Empleo mecanizará en la oferta de actividad las diferentes situaciones de los asistentes a las mismas. Para asistentes no interesados se indicarán las situaciones **03** (no comparece a la citación), **04** (rechaza la actividad), **05** (pospone la actividad), **08** (desligado de la actividad) según proceda. A los asistentes que estén interesados se les mecanizará la situación **06** (convocado). Para el supuesto de usuarios no interesados que sean perceptores de prestaciones por desempleo de nivel contributivo o asistencial, se mecanizará el código **98** (control de prestaciones) en el apartado "NECESIDADES DE INFORMACIÓN" de su demanda de empleo.
5. Los asistentes que estén interesados serán atendidos individualmente por la Entidad. Tras la **entrevista con la Entidad**, ésta comunicará a la Oficina de Empleo de referencia la lista de personas que inician la actividad, a las que se mecanizará la situación **10** (inicia actividad). Por otro lado, la Entidad también comunicará a la Oficina de Empleo la lista de personas que no inician la actividad y el motivo, dependiendo del cual se mecanizará en la oferta de actividad la situación **04** (rechaza actividad), **07** (no se presenta a la actividad), **08** (desligado de actividad). Para el supuesto de usuarios no interesados que sean perceptores de prestaciones por desempleo de nivel contributivo o asistencial, se mecanizará el código **98** (control de prestaciones) en el apartado "NECESIDADES DE INFORMACIÓN" de su demanda de empleo.
6. A los participantes que se coloquen durante la realización del Programa se les mecanizará la situación **11** (abandona la actividad por colocación).
7. Si algún participante que hubiera iniciado el Programa, lo abandonara, renunciara a continuar en él, o causara baja voluntariamente, se le mecanizará la situación **12** (abandona la actividad por otras causas).
8. A la finalización del Programa de Apoyo a la Reinserción Laboral se procederá a mecanizar la situación **20** (finaliza la actividad con resultado positivo), para todos aquellos participantes que han terminado el Programa.



Instituto Aragonés de Empleo

9. En el supuesto de que algunos participantes se reincorporasen al Programa de Apoyo a la Reinserción Laboral, y como **excepción al apartado 1** de este procedimiento, se podrá abrir **una nueva oferta de actividad con la clave 14 E**, en la que se incluirá a todos los participantes reincorporados, a los que se mecanizará la situación **10** (inicia programa) y demás situaciones según proceda hasta llegar a la situación **20** (finaliza la actividad)
10. La Dirección Provincial del Instituto Aragonés de Empleo de Huesca, Teruel y Zaragoza pondrá en conocimiento del Servicio de Intermediación del Instituto Aragonés de Empleo los datos identificativos del registro de las ofertas de servicios dadas de alta para la gestión y seguimiento del Programa (oficina de empleo de registro, fecha y número).

En el supuesto de que las Entidades colaboradoras realizaran **acciones grupales**, la Oficina de Empleo de referencia registrará una oferta de actividad por servicio, por provincia y entidad colaboradora mecanizando el **código 210** (información, motivación autoempleo), **código 121** (aspectos personales), **código 122** (búsqueda activa de empleo, grupos: BAE-G) o **código 123** (taller de entrevista) según proceda. Toda la información aparecerá en el documento de gestión **"PRL-GEST.4"** que entregará la Entidad colaboradora a la Oficina de Empleo de referencia.

Los participantes del Programa se considerarán demandantes de empleo durante toda la vigencia del mismo, incluso para los que consigan la recolocación derivada de las actuaciones realizadas, ya que el Programa contempla la posibilidad de realizar seguimiento en el empleo tras la inserción. A estos efectos, si un participante del Programa se coloca, la Oficina de Empleo de referencia procederá a identificar la Oficina de inscripción de cada demandante en esa situación, solicitando a la Oficina de Empleo de inscripción correspondiente para que proceda al cambio de situación de la demanda, de baja por colocación a alta como mejora de empleo. Para una buena coordinación, las Entidades Colaboradoras deberán poner en conocimiento de esta circunstancia y su alcance a los participantes del Programa.

DÉCIMOCUARTA. Seguimiento y control

El Instituto Aragonés de Empleo, a través del Servicio de Intermediación, se reserva la realización de las acciones tendientes al seguimiento y control de las actuaciones convenidas, en los términos establecidos en las correspondientes instrucciones elaboradas y puestas en conocimiento de las entidades colaboradoras ejecutoras del Programa de Apoyo a la Reinserción Laboral. Para conseguir una eficaz coordinación, el Instituto Aragonés de Empleo y cada una de las entidades colaboradoras identificarán a sus respectivos interlocutores.

El Instituto Aragonés de Empleo tendrá libre acceso a los datos, resultados y conclusiones que se deriven de las acciones y estudios realizados en el marco de este convenio, pudiendo utilizarlos en el ejercicio de sus propias funciones y competencias.

DÉCIMOQUINTA. Justificación final

1.- Plazo y lugar de presentación de los documentos justificativos

Finalizada la ejecución del Programa de Apoyo a la Reinserción Laboral, y en los **15 días siguientes**, la entidad colaboradora comunicará este hecho al Servicio de Intermediación del Instituto Aragonés de Empleo a través del documento **"PRL-LIQUIDAC.2"** (original y copia).

La justificación final de las subvenciones percibidas en el marco del presente convenio de colaboración, incluida la parcial correspondiente al 50% del anticipo **será presentada Servicio de Intermediación del INAEM** como "liquidación final" por la entidad colaboradora hasta el día **30 de octubre de 2015 (inclusive)**, y se ajustará al modelo informático que será proporcionado a la entidad colaboradora por el Servicio de Intermediación del INAEM.

2.- Requisitos formales de la documentación justificativa de los gastos

FONDO EUROPEO DE ADAPTACIÓN A LA GLOBALIZACIÓN
EXPEDIENTE: EGF/2014/003-ES (Hostelería. Servicios de comidas y bebidas)

10



Instituto Aragonés de Empleo

Todos los justificantes acreditativos de los gastos imputados deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Guardarán concordancia con el contenido de la actividad subvencionada, ajustándose estrictamente al objetivo, finalidad y actividades previstas.
- Deberán haberse devengado dentro del plazo de realización de la actividad subvencionada, del 1 de marzo de 2014 al 30 de septiembre de 2015 (ambos inclusive).
- No podrán superar el coste total establecido para las actuaciones a realizar.
- Estarán numerados, ordenados y relacionados por grupos, de acuerdo con los diferentes conceptos de gasto elegible, y, en su caso, separando las localizaciones geográficas de cada gasto.
- Se justificarán con facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, todos ellos originales.
- Las facturas deberán emitirse especificando el detalle de los servicios o conceptos a que se refieren, debiendo corresponderse con los gastos efectivamente realizados y pagados.
- Se presentarán los justificantes de pago, aportando original de cada documento de pago con su correspondiente justificante de ingreso igualmente original, sellados por la entidad adjudicataria, y en su caso, por los destinatarios de las actuaciones subvencionadas, ajustándose a los modelos normalizados del Servicio de Intermediación del INAEM. En el caso de pagos en efectivo, la salida material de fondos se justificará mediante el documento acreditativo del recibí por el acreedor debidamente firmado, en el que se identificará el sujeto deudor que efectúa el pago, junto con la copia del asiento contable del citado pago.
- Los pagos deberán realizarse dentro del periodo de elegibilidad, del 1 de marzo de 2014 al 30 de septiembre de 2015 (ambos inclusive). No obstante, se admitirá que el pago de las cotizaciones a la Seguridad Social del último mes elegible y las retenciones de IRPF correspondientes al último trimestre elegible, se hagan efectivos antes de la finalización del plazo presentación de la justificación económica de gastos.
- La entidad colaboradora, a los efectos de un control financiero posterior, deberá llevar contabilidad separada de todos los gastos imputados al Programa, debidamente identificados para un mejor y transparente reconocimiento contable.
- La justificación económica presentada por la entidad colaboradora se ajustará al modelo informático que será proporcionado por el Servicio de Intermediación del Instituto Aragonés de Empleo e irá acompañada de la relación de gastos realizados desagregados por conceptos.

3.- Procedimiento de justificación y documentación acreditativa.

La liquidación final del Programa se ajustará al siguiente procedimiento:

A) Para la **justificación de gastos del personal** de coordinación, técnico y de apoyo adscrito al Programa y el tiempo de dedicación al mismo, cada entidad colaboradora presentará:

- **Copia del contrato de trabajo y última prórroga, en su caso, del personal adscrito al Programa.** En el supuesto de que en el contrato de trabajo no se especifique expresamente la vinculación con el Programa, la entidad deberá presentar un "Documento de designación formal al proyecto de la persona", original y firmado por la entidad adjudicataria de la subvención, en el que



Instituto Aragonés de Empleo

certifique las funciones relacionadas en el Programa, tiempo de desempeño y criterios de cálculo para determinar su dedicación.

- **Anexo-I: "Fichas de tiempos mensual"** (según modelo informático proporcionado por el Servicio de Intermediación del INAEM): la entidad beneficiaria de la subvención hará constar la identificación de la persona dedicada a la actividad subvencionada, las funciones, el tiempo dedicado a la misma y el total de horas trabajadas en la entidad mensualmente. Se presentará **original y firmado por la entidad adjudicataria y el trabajador**.

Esta ficha de tiempos será mensual e individualizada para cada persona trabajadora.

La dedicación al Programa deberá ser real, por lo que no podrán imputarse horas de personal en situación de baja por enfermedad o maternidad, ni las cargas sociales derivadas.

- **Anexo-II: "Ficha de tiempos total"** (según modelo informático proporcionado por el Servicio de Intermediación del INAEM): en esta ficha se calculan las horas totales de trabajo de la persona en la entidad, las horas anuales dedicadas a la actividad subvencionada y el porcentaje total de dedicación a la misma, así como el coste hora máximo en función de su categoría o cargo y el coste máximo de la subvención. Se presentará **original firmado por la entidad adjudicataria y el trabajador**.

Esta ficha de tiempos será mensual e individualizada para cada persona trabajadora.

En esta ficha aparece que el coste hora máximo es de 21,50 € para el personal de coordinación y técnico, y de 14,39 € para el personal de apoyo. Estas cantidades se han calculado teniendo en cuenta:

- Los límites establecidos en la convocatoria, para el personal de coordinación y técnico corresponden a una retribución bruta anual de 35.488,73 euros de un técnico de nivel 21, complemento específico A (incluyendo la cotización empresarial a la Seguridad Social), de la Comunidad Autónoma de Aragón. Para el personal de apoyo la referencia es la retribución bruta anual de 26.304,35 euros del personal administrativo, nivel 16, complemento específico A (incluyendo la cotización empresarial a la Seguridad Social), de la Comunidad autónoma de Aragón.
- El número de horas anuales es de 1.623 horas para el personal de coordinación, técnico y de apoyo.

La dedicación al Programa deberá ser real, por lo que no podrán imputarse horas de personal en situación de baja por enfermedad o maternidad, ni las cargas sociales derivadas.

- **Anexo-III: "Costes laborales y de seguridad social"** (según modelo informático proporcionado por el Servicio de Intermediación del INAEM): en esta ficha se mostrarán los costes laborales y de seguridad social de la persona trabajadora y el tanto por ciento de imputación al Programa. Se presentará documento **original**.

Esta ficha de tiempos será mensual e individualizada para cada persona trabajadora.

El porcentaje total de imputación al Programa de la persona trabajadora reflejado en el Anexo III "Costes laborales y de seguridad social" deberá ser igual que el porcentaje total de su dedicación al Programa mostrado en el Anexo II ("Ficha de tiempos total"). Asimismo, el coste total imputado al Programa por persona trabajadora nunca podrá superar el coste máximo a imputar al mismo.

- **Nóminas y documentos justificativos del pago de la nómina, de los impuestos** (impresos 111 o 190 de ingreso de retenciones del IRPF) **y cargas sociales** (boletines de cotización a la Seguridad Social: TC1 y TC2). Se presentarán documentos **originales**.



Instituto Aragonés de Empleo

Para justificar el pago de la nómina, deberá aportarse documentación probatoria del destinatario, del importe y de la fecha de las transferencias.

En los casos en que el pago se hubiera realizado a través de remesas bancarias que incluyan pagos de nóminas imputadas al Programa con otros que no se imputen, se podrá presentar un certificado bancario en el que se acredite que en la remesa imputada se incluyen los pagos de las nóminas de los trabajadores que participan en la ejecución del Programa y se detalla el número de remesa, la fecha, el nombre de los trabajadores, la nómina pagada y su importe.

Asimismo, la documentación contable debe reflejar los pagos a los trabajadores incluidos en la remesa. No obstante, se deberán adoptar las medidas oportunas para que en la documentación contable justificativa se omita el nombre del resto de trabajadores cuya nómina no se declara como gasto.

- **Porcentaje de imputación mensual en los boletines de cotización a la Seguridad Social: TC1 y TC2. Se enviará al correo electrónico: inaemint@aragon.es**, en formato Excel (según modelo informático proporcionado por el Servicio de Intermediación del INAEM).

B) Para la **justificación de los demás gastos subvencionables**, que no sean gastos de personal, cada entidad colaboradora presentará la siguiente documentación:

- **Relación de gastos desagregados por conceptos:** los gastos de dietas y desplazamientos, los gastos derivados de la contratación de medios externos dirigidos a la actividad formativa, los gastos generales, y los incentivos. **Se enviará al correo electrónico: inaemint@aragon.es**, en formato Excel (según modelo informático proporcionado por el Servicio de Intermediación del INAEM).
- **Justificación económica de gastos vinculada a actuaciones. Se enviará al correo electrónico: inaemint@aragon.es**, en formato Excel (según modelo informático proporcionado por el Servicio de Intermediación del INAEM).
- **Documentos justificativos de los gastos subvencionables (excepto los gastos de personal) y del pago efectivo del gasto.** Todos los documentos serán **originales**.

Se distinguen dos situaciones:

1- Si existe una factura separada para los **gastos generales exclusivos** del Programa:

En este caso, el importe de la factura separada es la imputable al Programa.

Se aportará como documentación de soporte tanto la factura original como el justificante de pago original.

2- Si hay **gastos generales comunes a varias actividades**, unas imputadas al Programa y otras no:

Se aplicará una prorrata mediante un método equitativo de cálculo que se base en el tiempo de uso de los recursos comunes y al volumen de los servicios asociados al Programa, tal y como la entidad colaboradora estableció al inicio del Programa en el documento **"PRL-TRAMIT.-0 ("Método de cálculo de costes indirectos")**.

En este caso, además de la factura global y el justificante de pago, se cumplimentará el **Anexo-IV: "Declaración de imputación de costes asociados"** (según modelo informático proporcionado por el Servicio de Intermediación del INAEM), como modelo de documento en el que se refleje el método de cálculo, en función del tiempo de uso de los recursos comunes y del volumen de los servicios asociados al Programa. **Se entregará original** y firmado por la entidad colaboradora.



Instituto Aragonés de Empleo

C) Para la justificación de los incentivos, cada entidad colaboradora presentará la siguiente documentación:

- **Relación de incentivos:** búsqueda activa de empleo, medidas de acompañamiento, recolocación y actividad por cuenta propia.

En cada incentivo se identificarán los beneficiarios por orden alfabético de la A a la Z, la cuantía y la fecha de pago, según modelo informático proporcionado por el Servicio de Intermediación del INAEM.

Se entregará original firmado por la entidad adjudicataria, **y además se enviará al correo electrónico:** inaemint@aragon.es, en formato Excel (según modelo informático proporcionado por el Servicio de Intermediación del INAEM).

- **Original de todos los recibidos firmados:** "PRL-LIQUIDAC.3(A)": Modelo recibí incentivo para la búsqueda activa de empleo, "PRL-LIQUIDAC.4(A)": Modelo recibí incentivo medida de acompañamiento, "PRL-LIQUIDAC.5(A)": Modelo recibí para la recolocación laboral, "PRL-LIQUIDAC.6(A)": Modelo recibí para actividad por cuenta propia".
- **Documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos necesarios para el cobro del incentivo** por parte del beneficiario, para lo cual deberá tenerse en cuenta las siguientes consideraciones:
 1. Para el **incentivo derivado de medidas de acompañamiento**, se aportarán **copias cotejadas** de: libro de familia, o empadronamiento familiar, o certificado de acreditación de dependencia emitido por el órgano competente, o certificado de discapacidad igual o superior al 33% emitido por el órgano competente.
 2. Para el **incentivo por la recolocación laboral** se aportará **copia** de la/s nómina/s o cualquier otro documento fehaciente que determine la cuantía percibida como remuneración, y copia del contrato de trabajo.
 3. Para el **incentivo de actividad por cuenta propia** se acreditará mediante **copia** del documento que acredite el inicio de la actividad por cuenta propia y el alta en el régimen correspondiente de la Seguridad Social.

D) MEMORIA ECONÓMICA ("PRL-LIQUIDAC.7"), justificativa del coste de las actividades realizadas, que contendrá:

- Relación individual y anual de costes salariales y de Seguridad Social del personal.
- Relación de gastos por dietas y desplazamientos.
- Relación de gastos derivados de la contratación de medios externos dirigidos a la actividad formativa.
- Relación de gastos generales: materiales y técnicos.
- Relación de gastos derivados de los incentivos.
- Declaración de gastos y liquidación final.

Se entregará original de la Memoria Económica.

E) MEMORIA FINAL ("PRL-LIQUIDAC.8") donde se hará constar, como mínimo, una descripción general de las actuaciones desarrolladas durante el Programa, perfiles de los participantes (edad, género, nivel de estudios...), identificación de ofertas gestionadas, número de recolocaciones obtenidas y una reflexión final.

Se entregará original de la Memoria Final.



Instituto Aragonés de Empleo

Además de la Memoria Final, **se enviará al correo electrónico: inaemint@aragon.es**, en formato Excel (según modelo informático proporcionado por el Servicio de Intermediación del INAEM) la siguiente documentación:

- **"PRL-GEST.0"**: Relación de participantes del Programa de Apoyo a la Reinserción Laboral.
- **"PRL-GEST.1"**: Participante que abandona, renuncia o causa baja en el Programa de Apoyo a la Reinserción Laboral.
- **"PRL-GEST-2"**: Participante que inicia el Programa de Apoyo a la Reinserción Laboral.
- **"PRL-GEST-3"**: Ficha de control de actuación del participante del Programa de Apoyo a la Reinserción Laboral.
- **"PRL-GEST-4"**: Ficha de control de actuaciones grupales del Programa de Apoyo a la Reinserción Laboral.

4.- Formato de la documentación justificativa

4.1 En formato papel, que se entregará al Servicio de Intermediación del INAEM, la siguiente documentación:

- Contrato de trabajo y última prórroga, en su caso, del personal adscrito al Programa (Copia).
- "Documento de designación formal al proyecto de la persona", en el supuesto de que en el contrato de trabajo no se especifique expresamente la vinculación del personal con el Programa (Original).
- **Anexo-I**: "Fichas de tiempos mensual" (Original).
- **Anexo-II**: "Ficha de tiempos total" (Original).
- **Anexo-III**: "Costes laborales y de seguridad social" (Original).
- Nóminas y documentos justificativos del pago de la nómina, de los impuestos (impreso 111 o 190, de ingreso de retenciones del IRPF) y cargas sociales (boletines de cotización a la Seguridad Social: TC1 y TC2) (Original).
- **Anexo-IV**: "Declaración de imputación de costes asociados" (Original).
- Documentos justificativos de los gastos subvencionables y del pago efectivo del gasto (Original).
- Recibís: **"PRL-LIQUIDAC.3(A)"**(Modelo recibí incentivo para la búsqueda activa de empleo), **"PRL-LIQUIDAC.4(A)"**(Modelo recibí incentivo medida de acompañamiento), **"PRL-LIQUIDAC.5(A)"**(Modelo recibí para la recolocación laboral), **"PRL-LIQUIDAC.6(A)"**(Modelo recibí para actividad por cuenta propia") (Original).
- Documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos necesarios para el cobro de los incentivos (Copia).
- **MEMORIA ECONÓMICA ("PRL-LIQUIDAC.7")**. (Original).
- **MEMORIA FINAL ("PRL-LIQUIDAC.8")** (Original).

4.2 En formato Excel, que se enviará al correo electrónico inaemint@aragon.es, la siguiente documentación,

- Porcentaje de imputación mensual en los boletines de cotización a la Seguridad Social: TC1 y TC2



Instituto Aragonés de Empleo

- Relación de gastos desagregados por conceptos: los gastos de dietas y desplazamientos, los gastos derivados de la contratación de medios externos dirigidos a la actividad formativa, los gastos generales, y los incentivos.
- Relación de incentivos: búsqueda activa de empleo, medidas de acompañamiento, recolocación y actividad por cuenta propia.
- Justificación económica de gastos vinculada a actuaciones
- **Anexo-I:** "Fichas de tiempos mensual" (Original).
- **Anexo-II:** "Ficha de tiempos total" (Original).
- **Anexo-III:** "Costes laborales y de seguridad social" (Original).
- **GEST.0:** Relación de participantes del Programa de Apoyo a la Reinserción Laboral.
- **GEST.1:** Participante que abandona, renuncia o causa baja en el Programa de Apoyo a la Reinserción Laboral.
- **GEST-2:** Participante que inicia el Programa de Apoyo a la Reinserción Laboral.
- **GEST-3:** Ficha de control de actuación del participante del Programa de Apoyo a la Reinserción Laboral.
- **GEST-4:** Ficha de control de actuaciones grupales del Programa de Apoyo a la Reinserción Laboral.

4.3 En soporte CD, que se entregará al Servicio de Intermediación del INAEM, la siguiente documentación:

- Toda la documentación mencionada en el apartado 4.2
- **MEMORIA ECONÓMICA ("PRL-LIQUIDAC.7").**
- **MEMORIA FINAL ("PRL-LIQUIDAC.8")**

DÉCIMOSEXTA.- Conservación de la documentación

Las entidades adjudicatarias de las subvenciones deberán conservar durante 4 años los documentos justificativos originales de la aplicación de los fondos recibidos (nóminas, facturas, documentos electrónicos, justificantes bancarios que acrediten la salida de fondos, y cualquier otro documento probatorio equivalente en derecho mercantil), en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control (art. 14, Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y art. 84 último párrafo del Real Decreto 887/2006).

El período de 4 años de conservación de la documentación se contará a partir del momento en el que finalice el período establecido para la presentación de la justificación de gastos por parte de la entidad adjudicataria de la subvención.

Los documentos se conservarán o bien en forma de originales o de copias compulsadas de originales, o bien en soportes de datos comúnmente aceptados, en especial versiones electrónicas de documentos originales o documentos existentes únicamente en versión electrónica, en una forma que permita su identificación durante un período no superior al necesario para los fines para los que se recogieron los datos o para los que se traten ulteriormente.



Instituto Aragonés de Empleo

DÉCIMOSÉPTIMA.- Estampillado de la documentación justificativa

Una vez comprobada la documentación original justificativa de gastos de la actividad subvencionada por parte del Servicio de Intermediación del INAEM, éste pondrá un sello de imputación, en el que figurará el siguiente texto:

Gasto subvencionado en un.....%. Convenio de día/mes/año Entre INAEM y las Organizaciones Empresariales y Sindicales más representativas de Aragón.(Cofinanciado 60% FEAG)
--

Los documentos originales estampillados serán devueltos a las entidades colaboradoras por el Servicio de Intermediación del INAEM, que conservará las copias compulsadas de dichos documentos.

DÉCIMOCTAVA.- Notificación de la justificación de gastos a la entidad adjudicataria de la subvención

Finalizadas las actuaciones de comprobación de la documentación presentada y la justificación de gastos, el Servicio de Intermediación del INAEM cumplimentará el documento de liquidación **"PRL-LIQUIDAC.9"** (**"Declaración de gastos y liquidación final"**), notificando el resultado de la misma y requiriendo a la entidad colaboradora, para que en el plazo de 10 días hábiles desde el requerimiento, formule las alegaciones y presente los documentos que estime convenientes, o proceda a la devolución de la cuantía de la subvención no gastada o no justificada.

En el supuesto de que la entidad procediera a la devolución voluntaria, dentro del plazo requerido, de la cuantía de la subvención no gastada o no justificada, el Servicio de Intermediación del INAEM procederá a notificar a la entidad la aceptación del reintegro y el cierre del expediente.

Par el caso de que la entidad no reintegrara, en el plazo previsto, la cuantía de la subvención no gastada o no justificada, el Servicio de Intermediación del INAEM iniciará el procedimiento de reintegro previsto en el artículo 42 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.



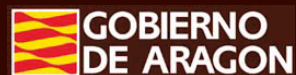
Instituto Aragonés de Empleo



PROGRAMA DE APOYO A LA REINSERCIÓN LABORAL

PROGRAMA 2014

RELACIÓN DE
IMPRESOS





Instituto Aragonés de Empleo

MODELOS DE IMPRESOS	DEFINICIÓN
TRAMITACIÓN	
PRL-TRAMIT.0	Método de cálculo de costes indirectos.
PRL-TRAMIT.1	Tiempo de dedicación del personal de coordinación, técnico y de apoyo en el Programa,
PRL-TRAMIT.1A	Autorización para la modificación de la relación inicial del personal de coordinación, técnico y de apoyo en el Programa.
PRL-TRAMIT.2	Recursos técnicos y materiales.
GESTIÓN	
PRL-GEST. 0	Relación de participantes en el Programa
PRL-GEST. 1	Participante que abandona, renuncia o causa baja en el Programa de Apoyo a la Reinserción Laboral
PRL-GEST. 2	Participante que inicia el Programa de Apoyo a la Reinserción Laboral
PRL-GEST. 3	Ficha de control de actuación del participante del Programa de Apoyo a la Reinserción Laboral
PRL-GEST. 4	Ficha de control de actuaciones grupales del Programa de Apoyo a la Reinserción Laboral.
SOLICITUD DE REGISTRO	Solicitud de registro de documentación de gestión
OFERTAS CAPTADAS	Documento para derivar al INAEM las ofertas captadas durante el desarrollo del Programa por las Entidades Colaboradoras
LIQUIDACIÓN	
PRL-LIQUIDAC. 1	Solicitud de anticipo
PRL-LIQUIDAC. 2	Comunicación de finalización del Programa de Apoyo a la Reinserción Laboral
PRL-LIQUIDAC. 3	Relación gastos derivados incentivo para búsqueda activa de empleo
PRL-LIQUIDAC.3(A)	Modelo recibí incentivo para la búsqueda activa de empleo
PRL-LIQUIDAC. 4	Relación gastos derivados incentivo para medidas de acompañamiento
PRL-LIQUIDAC. 4(A)	Modelo recibí incentivo para medidas de acompañamiento
PRL-LIQUIDAC. 5	Relación gastos derivados incentivo por la recolocación laboral.
PRL-LIQUIDAC. 5(A)	Modelo recibí incentivo por la recolocación laboral
PRL-LIQUIDAC. 6	Relación de gastos derivados incentivo por actividad por cuenta propia
PRL-LIQUIDAC. 6(A)	Modelo recibí incentivo por actividad por cuenta propia
PRL-LIQUIDAC. 7	Memoria Económica
PRL-LIQUIDAC. 8	Memoria Final
PRL-LIQUIDAC. 9	Declaración de gastos y liquidación final (A cumplimentar por el Servicio de Intermediación de la Gerencia del INAEM de Zaragoza).
Anexo-I	Fichas de tiempos mensual
Anexo-II	Ficha de tiempos total
Anexo-III	Costes laborales y de seguridad social
Anexo-IV	Declaración de imputación de costes asociados
Relación de gastos por dietas y desplazamientos	
Relación de gastos derivados de la contratación de medios externos dirigidos a la actividad formativa	
Relación de gastos generales	
Justificación económica de gastos vinculada a las actuaciones	
CARTEL	Cartel identificativo del Programa de Apoyo a la Reinserción Laboral.



Instituto Aragonés de Empleo

PRL.-TRAMIT-0

CERTIFICADO CRITERIO IMPUTACIÓN COSTES INDIRECTOS

ENTIDAD:
OPERACIÓN: PROGRAMA DE APOYO A LA REINSERCIÓN LABORAL 2014 (HOSTELERÍA)

D/Dña: _____ con NIF _____ en calidad de representante de la entidad, declaro que el método elegido para la imputación de los costes indirectos y/o asociados referentes al Programa de Apoyo a la Reinserción Laboral (Hostelería) es el siguiente:

☐ Número de trabajadores dedicados a la operación en relación al total de trabajadores de la entidad.

☐ Metros cuadrados de los locales utilizados para el desarrollo de la operación en relación al total de metros cuadrados de las instalaciones de la entidad.

☐ Número de horas dedicadas a la operación en relación al total de horas de trabajo de la entidad en dicho periodo.

☐ Importe de la subvención en relación al total de facturación de ingresos de la entidad en dicho periodo.

Así, el porcentaje o prorrata a aplica a los costes indirectos y/o asociados se calcula:

--

Y para que así conste, expido el presente certificado en Zaragoza a _____ de 2.014.

Fdo:

**PROGRAMA DE APOYO A LA REINSERCIÓN LABORAL 2014****Entidad beneficiaria:**[illegible]

En _____, a ____ de _____ de _____
EL/LA RESPONSABLE DE LA ENTIDAD BENEFICIARIA



Instituto Aragonés de Empleo

PRL-TRAMIT.1A

PROGRAMA DE APOYO A LA REINSERCIÓN LABORAL 2014**AUTORIZACIÓN
PARA LA MODIFICACIÓN DE LA RELACIÓN INICIAL DE PERSONAL DE
COORDINACIÓN, TÉCNICO Y DE APOYO**

D./Dña. _____ como
responsable de la Entidad/Institución Colaboradora _____
con CIF/NIF _____

Solicita al INAEM la autorización para la incorporación de:

D./Dña.: _____
D.N.I.: _____
con titulación : _____
y categoría : _____
para impartir/gestionar acciones de (coordinación, técnico, apoyo): _____
a partir de la siguiente fecha: _____
siendo el tiempo de dedicación en el Programa de _____

En el supuesto de incorporación por sustitución, los datos de la persona sustituida son:

D./Dña.: _____
D.N.I.: _____
con titulación : _____
y categoría : _____
para impartir/gestionar acciones de: _____
hasta la siguiente fecha _____

En _____ a ____ de _____ de _____

Por el responsable del INAEM
Firma y sello

Por el responsable de la Entidad
Firma y sello

Fecha de autorización _____



Instituto Aragonés de Empleo

PRL-TRAMIT. 2

PROGRAMA DE APOYO A LA REINSERCIÓN LABORAL- 2014

RECURSOS TÉCNICOS Y MATERIALES

ENTIDAD	
RECURSOS TÉCNICOS Y MATERIALES	
LOCALIDADES DE ACTUACIÓN	ZARAGOZA: HUESCA: TERUEL:
Nº DE PARTICIPANTES EN EL PROGRAMA Y SU DISTRIBUCIÓN POR PROVINCIA	
FECHAS DE INICIO Y FIN DEL PROGRAMA	Inicio:
	Fin:



GOBIERNO DE ARAGON
Departamento de Economía y Empleo.

UNION EUROPEA

Fondo Europeo de Adaptación a la Globalización

Entidad:

Sello Entidad

Instituto Aragonés de Empleo

PRL-GEST. 0

PROGRAMA DE APOYO A LA REINSECCIÓN LABORAL 2014

RELACIÓN DE PARTICIPANTES SELECCIONADOS PARA EL PROGRAMA (TITULARES Y RESERVAS)

Nº	APELLIDOS Y NOMBRE	D.N.I./N.I.E. Identificador demanda	SELECCIONADOS TITULARES	SELECCIONADOS RESERVAS
1			1	
2			1	
3			1	
4				1
5			1	
6			1	
7			1	
8				1
9			1	
10			1	
11			1	
12				1
13				1
TOTAL			9	4



Instituto Aragonés de Empleo

Avda. Alcalde Sainz de Varanda, 15
50009 Zaragoza
Tfno. 976.715765. Fax 976.715352
inaem@aragon.es

PRL-GEST.2

**PARTICIPANTE QUE INICIA EL PROGRAMA DE APOYO A LA REINSECCIÓN LABORAL
2014**

ENTIDAD:

NOMBRE Y APELLIDOS DEL PARTICIPANTE:

DOMICILIO:

D.N.I./N.I.D. (1):

OFICINA DE EMPLEO DE INSCRIPCIÓN:

NUMERO DE OFERTA DE ACTIVIDAD:

NOMBRE DE LA EMPRESA EN QUE FUE DESPEDIDO:

FECHA	FIRMA DEL PARTICIPANTE

(1) Debe hacerse constar el Número de Identificación de Demanda (N.I.D.) que aparece en la Tarjeta de Demanda de Empleo.

DECLARA

Haber sido informado que (CREA, o CEPYME-ARAGÓN, o CC.OO., o UGT-ARAGÓN) está realizando en el marco del desarrollo de Medidas Activas de Inserción, un Programa de Apoyo a la Reinserción Laboral, en el que se incluyen acciones de "Acogida, elaboración de itinerarios personalizados de inserción y asesoramiento laboral", "Formación en técnicas para la búsqueda de empleo, autoempleo y habilidades sociales", "Formación en tecnologías de la información y la comunicación (TICs)", "Formación de capacitación profesional, y Formación con compromiso de inserción", "Formación en competencias clave/transversales", "Asistencia a la recolocación" y "Seguimiento en el empleo", con la finalidad de conseguir la inserción laboral de los trabajadores afectados por despido en empresas del sector de la hostelería.

Y que dichas acciones son cofinanciadas por el Fondo Europeo de Adaptación a la Globalización y el Gobierno de Aragón.

Por la Entidad Colaboradora:

Fdo.:

En.....a.....de.....de.....



Instituto Aragonés de Empleo

Avda. Alcalde Sainz de Varanda, 15
50009 Zaragoza
Tfno. 976.715765. Fax 976.715352
inaem@aragon.es

PRL-GEST.3

FICHA DE USUARIO/A DEL PROGRAMA DE APOYO A LA REINSERCIÓN LABORAL 2014	
ENTIDAD:	CIF:
NOMBRE Y APELLIDOS DEL TÉCNICO:	OFICINA DE EMPLEO DE INSCRIPCIÓN: FECHA Y NÚMERO DE OFERTA DE ACTIVIDAD 14E : NOMBRE EMPRESA EN QUE FUE DESPEDIDO:
NOMBRE Y APELLIDOS DEL PARTICIPANTE:	
DOMICILIO:	
D.N.I./N.I.D. (1):	

(1): Debe hacerse constar el Número de Identificación de Demanda (N.I.D.) que aparece en la Tarjeta de Demanda de Empleo.

FECHA DE INICIO DEL PROGRAMA DE APOYO A LA REINSERCIÓN LABORAL:

ACTUACIÓN	FECHA		NÚMERO HORAS	RESULTADO Y OBSERVACIONES	FIRMA PARTICIPANTE
	INICIO	FIN			

FECHA DE FIN DEL PROGRAMA DE APOYO A LA REINSERCIÓN LABORAL:

dd/mm/aa

causa (*)

(*) Se indicará la causa por la cual el/la usuario/a finaliza el Programa, según colocación), causa **12** (abandono por otras causas) o causa **20** (finaliza con resultado positivo).

Nº TOTAL HORAS:

corresponda: causa **11** (por



Instituto Aragonés de Empleo

Avda. Alcalde Sainz de Varanda, 15
50009 Zaragoza
Tfno. 976.715765. Fax 976.715352
inaem@aragon.es

PRL-GEST.3

CONTRATOS O ALTAS DE AUTÓNOMOS EN SEGURIDAD SOCIAL:

RAZÓN SOCIAL	CIF	FECHA INICIO	FECHA FIN	CONTRATO TIPO JORNADA PARCIAL(horas al día, mes o año) COMPLETO	PERMANENCIA EN EL PUESTO (Nº DE DIAS)

Por la Entidad Colaboradora:

Fdo:

En.....a.....de.....de.....



Instituto Aragonés de Empleo

Avda. Alcalde Sainz de Varanda, 15
50009 Zaragoza
Tfno. 976.715765. Fax 976.715352
inaem@aragon.es

PRL. GEST 4

FICHA DE CONTROL DE ACTUACIONES GRUPALES DEL PROGRAMA DE APOYO A LA REINSERCIÓN LABORAL 2014							
ENTIDAD:					CIF:		
NOMBRE DE LA ACTUACIÓN GRUPAL:					Nº PARTICIPANTES :		
LOCALIDAD:					NOMBRE Y APELLIDOS DEL TÉCNICO/A:		
D.N.I./N.I.D. (1)	APELLIDOS Y NOMBRE DE LOS PARTICIPANTES ATENDIDOS	OFICINA DE EMPLEO DE INSCRIPCIÓN	NOMBRE EMPRESA EN QUE FUE DESPEDIDO	FECHA INICIO	FECHA FIN	Nº HORAS	FIRMA PARTICIPANTE

(1) Debe hacerse constar el Número de Identificación de Demanda (N.I.D.) que aparece en la Tarjeta de Demanda de Empleo.

FONDO EUROPEO DE ADAPTACIÓN A LA GLOBALIZACIÓN
EXPEDIENTE: EGF/2014/003-ES (Hostelería. Servicios de comidas y bebidas)

29

CSV: BOA20141028003

**Instituto Aragonés de Empleo**

Avda. Alcalde Sainz de Varanda, 15
50009 Zaragoza
Tfno. 976.715765. Fax 976.715352
inaem@aragon.es

Mediante el presente escrito la entidad (consignar nombre de la entidad), con C.I.F. (consignar el Número del C.I.F.) y domicilio social en la Calle (...), C.P. (...) de (población),
SOLICITA:

El **REGISTRO GENERAL** de la documentación de gestión (PRL-GEST) que se especifica a continuación que fue presentada en la Oficina de Empleo de (poner nombre de la Oficina de Empleo):

- **Fecha de presentación:** (...)
- **Documentación presentada:** (identificar los documentos de gestión presentados: GEST.0, GEST.1, GEST.2, GEST.3, GEST.4).
- **Oficina de presentación:** (consignar la Oficina de Empleo).

Zaragoza, a (...) de (...) de

entidad y
Fdo.: (persona responsable de la entidad)

Sello de

Firma

**Instituto Aragonés de Empleo**

Avda. Alcalde Sainz de Varanda, 15
50009 Zaragoza
Tfno. 976.715765. Fax 976.715352
inaem@aragon.es

OFERTA DE EMPLEO

Captada por la Entidad Beneficiaria en el Programa de Apoyo a la Reinserción Laboral

Entidad Beneficiaria:**Oficina de Registro INAEM:****Nº Oferta Entidad:**

/ 201_

Nº Oferta INAEM:

02/

/

DATOS DEL EMPRESARIO / EMPLEADOR**CIF / NIF:****Nº inscripción S.S. (cuenta cotización):****Régimen Número****Prov. Díg. control****Razón Social****Domicilio****Municipio****Código Postal****Fax****Teléfono****E-mail****Persona de Contacto****DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO****Ocupación****CNO****Nivel****Experiencia****Tipo de relación contractual:**Indefinida ☐Temporal ☐**Localidad del puesto de trabajo:****GESTIÓN DE LA OFERTA****Fecha de entrada:****Nº puestos ofertados:****Nº de candidatos:****Tipo de Gestión:**Sólo Entidad Colaboradora ☐Sólo Oficina INAEM ☐Ambas ☐**CANDIDATOS ENVIADOS A LA EMPRESA**

Nombre y apellidos	A. NIF / NIE	Fecha envío	Contratado	
			Sí	Fecha
			☐	
			☐	
			☐	
			☐	
			☐	
			☐	
			☐	
			☐	

Fecha de Baja de la Oferta

Mod. OFEC/10

Ejemplar a cumplimentar por la entidad beneficiaria y remitir a la Oficina del INAEM

FONDO EUROPEO DE ADAPTACIÓN A LA GLOBALIZACIÓN
EXPEDIENTE: EGF/2014/003-ES (Hostelería. Servicios de comidas y bebidas)

31



UNION EUROPEA



Fondo Europeo de Adaptación a la Globalización

Instituto Aragonés de Empleo

PRL-LIQUIDAC-1

SUBVENCIONES PARA LA REALIZACIÓN DEL PROGRAMA DE APOYO A LA REINSERCIÓN LABORAL 2014
 Convenio de colaboración de ---- entre el Departamento de Economía y Empleo y cada una de las Organizaciones Empresariales y Sindicales más representativas de Aragón

SOLICITUD DE PAGOS

ANTICIPO

50 %

DENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD COLABORADORA	NOMBRE DE LA ENTIDAD COLABORADORA _____ DNI/NIF _____ TITULAR JURÍDICO _____ C/PZA/AV _____ DOMICILIO SOCIAL _____ NÚM. ESC. PISO PTA _____ PREF. TELÉFONO _____ MUNICIPIO: Denominación _____ Cód. _____ PROVINCIA: Denominación _____ Cód. _____ COM. AUTÓNOMA Cód. _____ ARAGÓN 0 2	
2. IDENTIFICACIÓN DEL PROGRAMA	Denominación del Programa: _____	
3. DATOS BANCARIOS DE LA ENTIDAD COLABORADORA	Cuantía de la subvención otorgada _____ TITULAR DE LA CUENTA _____ ENTIDAD (con IBAN) _____ Nº SUCURSAL _____ D.C. _____ Nº DE CUENTA _____ C/PZA/AV _____ DOMICILIO _____ NÚM. _____ MUNICIPIO _____ PROVINCIA _____ CÓD. _____	
4. ANTICIPOS DE PAGOS	ANTICIPO 50% % Cifra en € _____ En letra _____ H _____	
5. GARANTÍAS OFRECIDAS	AVAL BANCARIO ☐ NO _____	
6. FIRMA DEL REPRESENTANTE	Don/Dña. _____, con NIF nº _____, en su calidad de representante de la Entidad Colaboradora declarante, solicita le sea abonado el pago en la cuantía que más arriba se indica. En _____, a _____ de _____ de _____ Sello de la Entidad Colaboradora. _____ Fdo.: (nombre y apellidos) _____	



Instituto Aragonés de Empleo

PRL-LIQUIDAC. 2

**SUBVENCIONES PARA LA REALIZACIÓN DE ACTUACIONES DEL
PROGRAMA DE APOYO A LA REINSERCIÓN LABORAL 2014****COMUNICACIÓN DE FINALIZACIÓN DEL PROGRAMA DE APOYO A LA REINSERCIÓN
LABORAL 2014**

D. /Dña. _____
en representación de la Entidad colaboradora _____
COMUNICA al Servicio de Intermediación del INAEM, que ha finalizado las actuaciones en fecha _____ habiéndose desarrollado en el ámbito de aplicación y durante la vigencia del convenio conforme a lo dispuesto en la Cláusula Decimocuarta del convenio de colaboración firmado el ----- de 2014 entre el Instituto Aragonés de Empleo de la Diputación General de Aragón y cada una de las Organizaciones Empresariales y Sindicales más representativas de Aragón para llevar a cabo el Programa de Apoyo a la Reinserción Laboral.

En _____, a ____ de _____ de _____
EL/LA RESPONSABLE DE LA ENTIDAD COLABORADORA

Fdo.:



SUBVENCIONES PARA LA REALIZACIÓN DEL PROGRAMA DE APOYO A LA REINSERCIÓN LABORAL 2014

[illegible]

En _____ a ____ de _____ de _____
Por la Entidad Colaboradora (Firma y sello)

Fdo.:



Instituto Aragonés de Empleo

PRL-LIQUIDAC. 3(A)

INCENTIVO PARA LA BÚSQUEDA ACTIVA DE EMPLEO**D. / D^a**

(poner nombre) con CIF(poner número) en nombre y representación de la Entidad

CERTIFICA

Que D. / D^a (poner nombre y apellidos) provisto del DNI (poner número), ha recibido el incentivo de **150 €** para la **Búsqueda Activa de Empleo** (poner primer o segundo plazo) cumpliendo con los requisitos de acceso al mismo:

- Haberse incorporado al Programa de Apoyo a la Reinserción Laboral desde (poner fecha: día/mes/año)
- Haber realizado con la Entidad las siguientes actuaciones: (poner las actuaciones realizadas previstas en la cláusula segunda del Convenio: acogida, asesoramiento, formación...)

Dicho incentivo se ha recibido mediante transferencia bancaria.

Y para que así conste, lo firma en (poner ciudad), a (poner fecha) a los efectos oportunos

El/la usuario/a

La Entidad

Fdo.:

Fdo:



SUBVENCIONES PARA LA REALIZACIÓN DEL PROGRAMA DE APOYO A LA REINSERCIÓN LABORAL 2014

[illegible]

Fdo.:

36



Instituto Aragonés de Empleo

PRL-LIQUIDAC. 4(A)**INCENTIVO PARA MEDIDAS DE ACOMPAÑAMIENTO**

D. / D^a en nombre y representación de la Entidad
(poner nombre) con CIF (poner número)

CERTIFICA

Que D. / D^a (poner nombre y apellidos) provisto del DNI (poner número), ha recibido el incentivo de **150 €** para las **Medidas de Acompañamiento** cumpliendo con los requisitos de acceso al mismo:

- Haberse incorporado al Programa de Apoyo a la Reinserción Laboral desde (poner fecha: Día/mes/año)
- Haber realizado con la Entidad las siguientes actuaciones: (poner las actuaciones realizadas previstas en la cláusula segunda del Convenio: acogida, asesoramiento, formación...)
- Haber acreditado tener hijo/s a cargo de (poner edad/es) o familiar /es mayor/es de 65 años con el/los que se conviva mediante copia cotejada del libro de familia y del empadronamiento familiar, o la condición de persona/s dependiente/s con el/los que se conviva mediante copia compulsada del certificado de reconocimiento de dependencia, o un grado de discapacidad igual o superior al 33% mediante copia cotejada del certificado de discapacidad.

Dicho incentivo se ha recibido mediante transferencia bancaria.

Y para que así conste, lo firma en (poner ciudad), a (poner fecha) a los efectos oportunos

El/la usuario/a

La Entidad

Fdo.:

Fdo:



SUBVENCIONES PARA LA REALIZACIÓN DEL PROGRAMA DE APOYO A LA REINSERCIÓN LABORAL 2014

[illegible]

En _____ a ____ de _____ de _____
Por la Entidad Colaboradora (Firma y sello)

FONDO EUROPEO DE ADAPTACIÓN A LA GLOBALIZACIÓN
EXPEDIENTE: EGF/2014/003-ES (Hostelería. Servicios de comidas y bebidas)



Instituto Aragonés de Empleo

PRL-LIQUIDAC. 5(A)

INCENTIVO PARA RECOLOCACIÓN LABORAL**D. / D^a**

(poner nombre) con CIF (poner número)

en nombre y representación de la Entidad...

CERTIFICA

Que D. / D^a (poner nombre y apellidos) provisto del DNI (poner número), ha recibido el incentivo de (poner importe total: 200, 400 o 600 €) para la **Recolocación Laboral** cumpliendo con los requisitos de acceso al mismo:

- Haberse incorporado a la empresa (poner nombre) con fecha (poner día/mes/año) y percibiendo un salario bruto mensual de (poner importe €) inferior al salario bruto mensual dejado de percibir en la empresa del sector de la hostelería en la que fue despedido/a.

Dicho incentivo se ha recibido mediante transferencia bancaria.

Y para que así conste, lo firma en (poner ciudad), a (poner fecha) a los efectos oportunos

El/la usuario/a

La Entidad

Fdo.:

Fdo:

Instituto Aragonés de Empleo

PRL-LIQUIDAC. 6

SUBVENCIONES PARA LA REALIZACIÓN DEL PROGRAMA DE APOYO A LA REINSERCIÓN LABORAL 2014

RELACIÓN DE GASTOS DERIVADOS DE INCENTIVO POR ACTIVIDAD POR CUENTA PROPIA

[illegible]

En _____ a ____ de _____ de _____
Por la Entidad Colaboradora (Firma y sello)

Fdo.:



Instituto Aragonés de Empleo

PRL-LIQUIDAC. 6(A)**INCENTIVO PARA ACTIVIDAD POR CUENTA PROPIA**

D. / D^a en nombre y representación de la Entidad...
(poner nombre) con CIF (poner número)

CERTIFICA

Que D. / D^a (poner nombre y apellidos) provisto del DNI (poner número), ha recibido el incentivo de (poner importe total: 400, 800 o 1.200 €) para la **actividad por cuenta propia** cumpliendo con los requisitos de acceso al mismo:

- Haber iniciado la actividad por cuenta propia (poner nombre) , habiendo sido dado de alta en el correspondiente régimen de la Seguridad Social con fecha (poner día/mes/año).

Dicho incentivo se ha recibido mediante transferencia bancaria.

Y para que así conste, lo firma en (poner ciudad), a (poner fecha) a los efectos oportunos

El/la usuario/a

La Entidad

Fdo.:

Fdo:



Instituto Aragonés de Empleo

PRL-LIQUIDAC.7

MEMORIA ECONÓMICA PROGRAMA DE APOYO A LA REINSERCIÓN LABORAL 2014 (HOSTELERÍA)

1.- RELACIÓN INDIVIDUAL Y ANUAL DE COSTES SALARIALES Y SEGURIDAD SOCIAL DE PERSONAL

PROVINCIA: _____

ENTIDAD: _____

AÑO: _____

APELLIDOS Y NOMBRE:

TIPO DE CONTRATO:

BRUTO	SEGURIDAD SOCIAL A CARGO DE LA EMPRESA	TOTAL	IMPUTACION (%)	TOTAL (EUROS)

APELLIDOS Y NOMBRE:

TIPO DE CONTRATO:

BRUTO	SEGURIDAD SOCIAL A CARGO DE LA EMPRESA	TOTAL	IMPUTACION (%)	TOTAL (EUROS)

APELLIDOS Y NOMBRE:

TIPO DE CONTRATO:

BRUTO	SEGURIDAD SOCIAL A CARGO DE LA EMPRESA	TOTAL	IMPUTACION (%)	TOTAL (EUROS)



Instituto Aragonés de Empleo

PRL-LIQUIDAC.7

2.-RELACIÓN INDIVIDUAL Y ANUAL DE GASTOS TOTALES DE DIETAS Y DESPLAZAMIENTOS

APELLIDOS Y NOMBRE:

TOTAL LIQUIDO	IMPUTACIÓN	TOTAL (EUROS)

APELLIDOS Y NOMBRE:

TOTAL LIQUIDO	IMPUTACIÓN	TOTAL (EUROS)

APELLIDOS Y NOMBRE:

TOTAL LIQUIDO	IMPUTACIÓN	TOTAL (EUROS)

3.- GASTOS DERIVADOS DE LA CONTRATACIÓN DE MEDIOS EXTERNOS DIRIGIDOS A LA ACTIVIDAD FORMATIVA.

IMPORTE TOTAL	% IMPUTACIÓN	IMPORTE FINAL (EUROS)

4.- GASTOS GENERALES, MATERIALES Y TÉCNICOS (HASTA EL LÍMITE MÁXIMO DEL 20% DE LA CUANTÍA TOTAL SUBVENCIONADA)

SUBVENCIÓN OTORGADA:

IMPORTE TOTAL	% IMPUTACIÓN	IMPORTE FINAL (EUROS)

5.- GASTOS DERIVADOS DE LOS INCENTIVOS

INCENTIVO	IMPORTE TOTAL	% IMPUTACIÓN	IMPORTE FINAL (EUROS)
BÚSQUEDA ACTIVA			
MEDIDAS DE ACOMPAÑAMIENTO			
REINSERCIÓN LABORAL			
ACTIVIDAD CUENTA PROPIA			



Instituto Aragonés de Empleo

PRL-LIQUIDAC.7

6.- Declaración de Gastos y Liquidación Final (Programa de Apoyo a la Reinserción Laboral 2014)

IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD COLABORADORA	1.- NOMBRE DE LA ENTIDAD COLABORADORA _____				
	2.- TITULAR JURÍDICO _____ 3.- CIF/NIF _____				
DATOS BANCARIOS DE LA ENTIDAD	4.- DOMICILIO SOCIAL _____				
	5.- PREFIJO TELÉFONO _____ 6.- MUNICIPIO _____				
	7.- PROVINCIA _____ 8.- CÓDIGO POSTAL _____				
	9.- TITULAR DE LA CUENTA _____				
SUBVENCIÓN CONCEDIDA	10.- NOMBRE ENTIDAD BANCARIA (CON IBAN) _____ 11.- COD. ENTIDAD BANCARIA (CON IBAN) _____				
	12.- N° DE CUENTA C. _____ 13.- COD. SUCURSAL _____				
	14.- DOMICILIO _____ 6.- PROVINCIA _____ CÓDIGO POSTAL _____				
	15.- MUNICIPIO _____				
RESULTADOS	17.- FECHA INICIO DE ACTUACIONES: _____		18.-FECHA FINALIZACIÓN _____		
	19.- IMPORTE DE LA SUBVENCIÓN CONCEDIDA EN €				
INCENTIVOS	20.- ANTICIPO 1	€	FECHA PAGO:	CANTIDAD:	
	ANTICIPO 2	€	FECHA PAGO:	CANTIDAD:	
	Nº USUARIOS/AS ATENDIDOS/AS		Nº MÁXIMO USUARIOS/AS A ATENDER SEGÚN PROGRAMA		
			70		
GASTOS ELEGIBLES	INCENTIVOS	Nº USUARIOS/AS ATENDIDOS/AS	COSTE USUARIO/A	COSTE TOTAL	COSTE MÁXIMO
	Búsqueda activa empleo	21.-	22.- Mínimo 150 € Máximo 300 €	(21x22)= €	21.000 €
	Medidas acompañamiento	23.-	24.- 150 €	(23x24)= €	5.250 €
	Recolocación Laboral	25.-	26.-Mínimo 200 € Máximo 600 €	(25x26)= €	15.000 €
	Actividad por cuenta propia	27.-	28.-Mínimo 300 € Máximo 1.200 €	(25x26)= €	6.000 €
				29.-TOTAL= €	30.-TOTAL= 47.250 €
AUTOLIQUIDACIÓN	CONCEPTOS		JUSTIFICADO ENTIDAD	TOTAL MÁXIMO IMPUTABLE	
	RETRIB. SALARIAL Y COSTES SEG.SOC. PERSONAL			346.749,50 €	
	DIETAS Y DESPLAZAMIENTOS				
	GASTOS DERIVADOS MEDIOS EXTERNOS				
	GASTOS GENERALES, MATERIALES Y TÉCNICOS				
TOTALES		31.- €	32.- TOTAL=	346.749,50 €	
DECLARACIÓN Y FIRMA DEL REPRESENTANTE	33.- TOTAL SUBVENCIÓN DEL PROGRAMA (30+32)= 393.999,50 €		LIQUIDACIÓN FINAL		
	34.- JUSTIFICACIÓN TOTAL ENTIDAD (29+31)= €		36.- (casilla 33 menos casilla 35)=		
	35.- TOTAL SUBVENCIÓN A DEVOLVER (33-34)= €		€		
El que suscribe, como representante legal de la Entidad Colaboradora declarante, solicita le sea abonada la liquidación final que más arriba se indica y manifiesta que todos los datos consignados en este documento y sus desagregaciones se corresponden con la información contenida en los libros de registro contable que obran en su poder, quedando todo ello sometido a la legislación presupuestaria vigente en materia de subvenciones, Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones pudiendo serle requerida, por los organismos competentes, información complementaria sobre lo acreditado, de acuerdo a lo establecido en la Orden de 31 de Julio de 2006, del Departamento de Economía, Hacienda y Empleo, y demás normativa reguladora. En _____ a _____ de _____ de _____ Sello de la Entidad Colaboradora Fdo.: (Nombre, apellidos y cargo)					



Instituto Aragonés de Empleo

PRL-LIQUIDAC. 8

MEMORIA FINAL PROGRAMA DE APOYO A LA REINSERCIÓN LABORAL 2014 (HOSTELERÍA)

- 1- DESCRIPCIÓN GENERAL DE LAS ACTUACIONES DE ORIENTACIÓN, FORMACIÓN E INSERCIÓN DESARROLLADAS DURANTE LA VIGENCIA DEL PROGRAMA DE APOYO A LA REINSERCIÓN LABORAL
- 2- PERSONAS ATENDIDAS (Nombre, apellidos, DNI) SEÑALANDO RESULTADOS OBTENIDOS CON INDICADORES OBJETIVOS, IDENTIFICACIÓN DE OFERTAS DE EMPLEO GESTIONADAS, NÚMERO DE RECOLOCACIONES OBTENIDAS...
- 3- PERFILES DE LOS/AS USUARIOS/AS:

POR TRAMOS DE EDAD Y GÉNERO

TRAMOS DE EDAD	Mujeres	Hombres	TOTAL
16 a 24 años			
25 a 54 años			
55 a 64 años			
65 o más			
TOTAL			

POR NACIONALIDAD

TRAMOS DE EDAD	DE LA UE	FUERA DE LA UE	Mujeres	Hombres	TOTAL
16 a 24 años					
25 a 54 años					
55 a 64 años					
65 o más					
TOTAL					

POR ESTUDIOS Y GÉNERO

NIVEL ESTUDIOS	Mujeres	Hombres	TOTAL
SIN ESTUDIOS			
PRIMARIOS			
CERTIFICADO ESCOLAR			
CICLO FORMATIVO GM			
CICLO FORMATIVO GS			
E.G.B./E.S.O			
BACHILLERATO			
TITULADO GRADO MEDIO			
TITULADO GRADO SUPERIOR			
TERCER CICLO UNIVERSITARIO			
TOTAL			

- 4- REFLEXIÓN FINAL DEL PROGRAMA



Instituto Aragonés de Empleo

PRL-LIQUIDAC. 9

SUBVENCIONES PARA LA REALIZACIÓN DEL PROGRAMA DE APOYO A LA REINSECCIÓN LABORAL 2014-2015
 Convenio de Colaboración de -----2014 entre el Instituto Aragonés de Empleo del Gobierno de Aragón y cada una de las
 Organizaciones Empresariales y Sindicales más representativas de Aragón

Declaración de Gastos y Liquidación final

IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD COLABORADORA	1.- NOMBRE DE LA ENTIDAD COLABORADORA _____ 2.- TITULAR JURÍDICO _____ 3.- CIF/NIF _____ 4.- DOMICILIO SOCIAL _____ 5.- PREFIJO TELÉFONO _____ 6.- MUNICIPIO _____ 7.- PROVINCIA _____ 8.- CÓDIGO POSTAL _____																																		
DATOS BANCARIOS DE LA ENTIDAD	9.- TITULAR DE LA CUENTA _____ 10.- NOMBRE ENTIDAD BANCARIA 8CON IBAN) _____ 11.- COD. ENTIDAD BANCARIA (CON IBAN) _____ 12.- Nº DE CUENTA C. _____ 13.- COD. SUCURSAL _____ 14.- DOMICILIO _____ 15.- MUNICIPIO _____ 6.- PROVINCIA _____ CÓDIGO POSTAL _____																																		
SUBVENCIÓN CONCEDIDA	17.- FECHA INICIO DE ACTUACIONES: _____ 18.-FECHA FINALIZACIÓN _____ 19.- IMPORTE DE LA SUBVENCIÓN CONCEDIDA EN € _____ 20.- ANTICIPO 1 € FECHA PAGO: CANTIDAD: _____ ANTICIPO 2 € FECHA PAGO: CANTIDAD: _____																																		
RESULTADOS	<table border="1"> <tr> <th>Nº USUARIOS/AS ATENDIDOS/AS</th> <th>Nº MÁXIMO USUARIOS/AS A ATENDER SEGÚN PROGRAMA</th> </tr> <tr> <td></td> <td>70</td> </tr> </table>					Nº USUARIOS/AS ATENDIDOS/AS	Nº MÁXIMO USUARIOS/AS A ATENDER SEGÚN PROGRAMA		70																										
Nº USUARIOS/AS ATENDIDOS/AS	Nº MÁXIMO USUARIOS/AS A ATENDER SEGÚN PROGRAMA																																		
	70																																		
INCENTIVOS	<table border="1"> <thead> <tr> <th>INCENTIVOS</th> <th>Nº USUARIOS/AS ATENDIDOS/AS</th> <th>COSTE USUARIO/A</th> <th>COSTE TOTAL</th> <th>COSTE MÁXIMO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Búsqueda activa empleo</td> <td>21.-</td> <td>22.- Mínimo 150 € Máximo 300 €</td> <td>(21x22)= €</td> <td>21.000 €</td> </tr> <tr> <td>Medidas acompañamiento</td> <td>23.-</td> <td>24.- 150 €</td> <td>(23x24)= €</td> <td>5.250 €</td> </tr> <tr> <td>Recolocación Laboral</td> <td>25.-</td> <td>26.-Mínimo 200 € Máximo 600 €</td> <td>(25x26)= €</td> <td>15.000 €</td> </tr> <tr> <td>Actividad por cuenta propia</td> <td>27.-</td> <td>28.-Mínimo 300 € Máximo 1.200 €</td> <td>(25x26)= €</td> <td>6.000 €</td> </tr> <tr> <td colspan="3"></td> <td>29.-TOTAL= €</td> <td>30.-TOTAL= 47.250 €</td> </tr> </tbody> </table>					INCENTIVOS	Nº USUARIOS/AS ATENDIDOS/AS	COSTE USUARIO/A	COSTE TOTAL	COSTE MÁXIMO	Búsqueda activa empleo	21.-	22.- Mínimo 150 € Máximo 300 €	(21x22)= €	21.000 €	Medidas acompañamiento	23.-	24.- 150 €	(23x24)= €	5.250 €	Recolocación Laboral	25.-	26.-Mínimo 200 € Máximo 600 €	(25x26)= €	15.000 €	Actividad por cuenta propia	27.-	28.-Mínimo 300 € Máximo 1.200 €	(25x26)= €	6.000 €				29.-TOTAL= €	30.-TOTAL= 47.250 €
INCENTIVOS	Nº USUARIOS/AS ATENDIDOS/AS	COSTE USUARIO/A	COSTE TOTAL	COSTE MÁXIMO																															
Búsqueda activa empleo	21.-	22.- Mínimo 150 € Máximo 300 €	(21x22)= €	21.000 €																															
Medidas acompañamiento	23.-	24.- 150 €	(23x24)= €	5.250 €																															
Recolocación Laboral	25.-	26.-Mínimo 200 € Máximo 600 €	(25x26)= €	15.000 €																															
Actividad por cuenta propia	27.-	28.-Mínimo 300 € Máximo 1.200 €	(25x26)= €	6.000 €																															
			29.-TOTAL= €	30.-TOTAL= 47.250 €																															
GASTOS ELEGIBLES	<table border="1"> <thead> <tr> <th>CONCEPTOS</th> <th>JUSTIFICADO ENTIDAD</th> <th>TOTAL MÁXIMO IMPUTABLE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>RETRIB. SALARIAL Y COSTES SEG.SOC. PERSONAL</td> <td></td> <td rowspan="4">346.749,50 €</td> </tr> <tr> <td>DIETAS Y DESPLAZAMIENTOS</td> <td></td> </tr> <tr> <td>GASTOS DERIVADOS MEDIOS EXTERNOS</td> <td></td> </tr> <tr> <td>GASTOS GENERALES, MATERIALES Y TÉCNICOS</td> <td></td> </tr> <tr> <td>TOTALES</td> <td>31.- €</td> <td>32.- TOTAL= 346.749,50 €</td> </tr> </tbody> </table>					CONCEPTOS	JUSTIFICADO ENTIDAD	TOTAL MÁXIMO IMPUTABLE	RETRIB. SALARIAL Y COSTES SEG.SOC. PERSONAL		346.749,50 €	DIETAS Y DESPLAZAMIENTOS		GASTOS DERIVADOS MEDIOS EXTERNOS		GASTOS GENERALES, MATERIALES Y TÉCNICOS		TOTALES	31.- €	32.- TOTAL= 346.749,50 €															
CONCEPTOS	JUSTIFICADO ENTIDAD	TOTAL MÁXIMO IMPUTABLE																																	
RETRIB. SALARIAL Y COSTES SEG.SOC. PERSONAL		346.749,50 €																																	
DIETAS Y DESPLAZAMIENTOS																																			
GASTOS DERIVADOS MEDIOS EXTERNOS																																			
GASTOS GENERALES, MATERIALES Y TÉCNICOS																																			
TOTALES	31.- €	32.- TOTAL= 346.749,50 €																																	
AUTOLIQUIDACIÓN	<table border="1"> <tr> <td>33.- TOTAL SUBVENCIÓN DEL PROGRAMA (30+32)=</td> <td>393.999,50 €</td> <td>LIQUIDACIÓN FINAL</td> </tr> <tr> <td>34.- JUSTIFICACIÓN TOTAL ENTIDAD (29+31)=</td> <td>€</td> <td>36.- (casilla 33 menos casilla 35)=</td> </tr> <tr> <td>35.- TOTAL SUBVENCIÓN A DEVOLVER (33-34)=</td> <td>€</td> <td>€</td> </tr> </table>					33.- TOTAL SUBVENCIÓN DEL PROGRAMA (30+32)=	393.999,50 €	LIQUIDACIÓN FINAL	34.- JUSTIFICACIÓN TOTAL ENTIDAD (29+31)=	€	36.- (casilla 33 menos casilla 35)=	35.- TOTAL SUBVENCIÓN A DEVOLVER (33-34)=	€	€																					
33.- TOTAL SUBVENCIÓN DEL PROGRAMA (30+32)=	393.999,50 €	LIQUIDACIÓN FINAL																																	
34.- JUSTIFICACIÓN TOTAL ENTIDAD (29+31)=	€	36.- (casilla 33 menos casilla 35)=																																	
35.- TOTAL SUBVENCIÓN A DEVOLVER (33-34)=	€	€																																	

En Zaragoza, a de de

La Jefa de Servicio de Intermediación

Fdo: M^a Luisa Souvirón Guijo



Instituto Aragonés de Empleo

PROGRAMA DE APOYO A LA REINSERCIÓN LABORAL 2014**ANEXO I - FICHA de TIEMPOS** (Parte de trabajo dedicación mensual a proyectos subvencionados)**PROGRAMA DE APOYO A LA REINSERCIÓN LABORAL**

Nº DE EXPEDIENTE	ENTIDAD BENEFICIARIA	RESPONSABLE	CONTACTO

DATOS DEL TRABAJADOR

NOMBRE Y APELLIDO	
CATEGORÍA/CARGO	
FUNCIONES REALIZADAS PARA EL PROYECTO	
HORAS DE TRABAJO ANUALES o CONTRATO	

MES:	JUNIO	AÑO:	2014	TOTAL HORAS DEDICADAS AL PROYECTO (A)	
SEMANA 1:				HORAS	
SEMANA 2:				HORAS	
SEMANA 3:				HORAS	
SEMANA 4:				HORAS	
SEMANA 5:				HORAS	
DEDICACIÓN MENSUAL TOTAL (HORAS)				0,00	

Los importes imputados se reflejan en el estampillado correspondiente conforme a las instrucciones de justificación del expediente.

Firma del Responsable de la Entidad Beneficiaria

Firma del Trabajador/a

FONDO EUROPEO DE ADAPTACIÓN A LA GLOBALIZACIÓN

EXPEDIENTE: EGF/2014/003-ES (Hostelería. Servicios de comidas y bebidas)



Instituto Aragonés de Empleo

PROGRAMA DE APOYO A LA REINSERCIÓN LABORAL 2014

ANEXO II - FICHA DE TIEMPOS TOTAL (parte de trabajo dedicación total a proyectos subvencionados)

PROGRAMA DE APOYO A LA REINSERCIÓN LABORAL

Nº DE EXPEDIENTE	ENTIDAD BENEFICIARIA	RESPONSABLE	CONTACTO
Sele o ca			
DATOS DEL TRABAJADOR			
NOMBRE Y APELLIDO			
CATEGORIA/CARGO		PERSONAL TÉCNICO	
FUNCIONES REALIZADAS PARA EL PROYECTO			
HORAS DE TRABAJO TOTALES	0,00	TOTAL DE HORAS DEDICADAS AL PROYECTO	0,00
			PORCENTAJE DE DEDICACIÓN TOTAL AL PROYECTO
			#IDIV/0!
COSTE HORA MÁXIMO	21,50	COSTE MÁXIMO PROYECTO	0,00

Los importes imputados se reflejan en el estampillado correspondiente conforme a las instrucciones de justificación del expediente.

Firma del Responsable de la Entidad Beneficiaria

Firma del Trabajador/a

FONDO EUROPEO DE ADAPTACIÓN A LA GLOBALIZACIÓN
EXPEDIENTE: EGF/2014/003-ES (Hostelería. Servicios de comidas y bebidas)

FONDO EUROPEO DE ADAPTACIÓN A LA GLOBALIZACIÓN
EXPEDIENTE: EGF/2014/003-ES (Hostelería. Servicios de comidas y bebidas)





Instituto Aragonés de Empleo

ANEXO IV - DECLARACIÓN DE IMPUTACIÓN DE COSTES INDIRECTOS

PROGRAMA DE APOYO A LA REINSERCIÓN LABORAL

D/D^a

con N.I.F. como representante de

con C.I.F. en calidad de

Declaro bajo mi responsabilidad que el resumen de imputación de los costes asociados al funcionamiento de diferentes servicios del Programa y el método de cálculo utilizado ha sido el siguiente:

--

CONCEPTO	Importe/anual	% Aplicación.	Total Aplicado

IMPUTADO A LA ACCIÓN Euros

Haciendo constar que los justificantes se encuentran en el Servicio de Intermediación del Instituto Aragonés de Empleo / Dirección Provincial del Instituto Aragonés de Empleo, a los efectos oportunos, firmo la presente declaración.

En _____, a _____ de _____ de _____

Firma del Representante Legal y sello de la entidad beneficiaria

FONDO EUROPEO DE ADAPTACIÓN A LA GLOBALIZACIÓN
EXPEDIENTE: EGF/2014/003-ES (Hostelería. Servicios de comidas y bebidas)



Instituto Aragonés de Empleo

RELACIÓN DE GASTOS DE DIETAS Y DESPLAZAMIENTOS

GASTOS DIETAS Y DESPLAZAMIENTOS						
Nº ORDEN	FECHA	PERSONA	CONCEPTO	IMPUTACIÓN %	IMPORTE	IMPUTACIÓN
1						0,00
2						0,00
3						0,00
4						0,00
5						0,00
6						0,00
7						0,00
8						0,00
9						0,00
10						0,00
11						0,00
12						0,00
13						0,00
14						0,00
15						0,00
89						0,00
						0,00

RELACIÓN DE GASTOS DERIVADOS DE LA CONTRATACIÓN DE MEDIOS EXTERNOS DIRIGIDOS A LA FORMACIÓN

GASTOS DERIVADOS DE CONTRATACIÓN DE MEDIOS EXTERNOS (FORMACIÓN)						
Nº ORDEN	FECHA	PROVEEDOR	CONCEPTO	IMPUTACIÓN %	IMPORTE	IMPUTACIÓN
1						0,00
2						0,00
3						0,00
4						0,00
5						0,00
6						0,00
7						0,00
8						0,00
9						0,00
10						0,00
11						0,00
12						0,00
13						0,00
14						0,00
15						0,00
16						0,00
17						0,00
19						0,00
20						0,00
					TOTAL	0,00



Instituto Aragonés de Empleo

RELACIÓN DE GASTOS GENERALES

GASTOS GENERALES, MATERIALES Y TÉCNICOS (hasta el límite máximo del 20% de la subvención)						
Nº ORDEN	FECHA	PROVEEDOR	CONCEPTO	IMPUTACIÓN	IMPORTE	PORTE IMPUTACIÓN
1						0,00
2						0,00
3						0,00
4						0,00
5						0,00
6						0,00
7						0,00
8						0,00
9						0,00
10						0,00
11						0,00
12						0,00
13						0,00
14						0,00
15						0,00
16						0,00
17						0,00
18						0,00
19						0,00
20						0,00
					TOTAL	0,00

JUSTIFICACIÓN ECONÓMICA DE GASTOS VINCULADA A ACTUACIONES

JUSTIFICACIÓN ECONÓMICA DE GASTOS VINCULADA A ACTUACIONES						
ACTUACIÓN	(1) VINCULACIÓN DE COSTES TOTALES DE GASTOS LABORALES Y S.S. (€)	(2) VINCULACIÓN DE COSTES TOTALES DE GASTOS DE DIETAS (€)	(3) VINCULACIÓN DE COSTES TOTALES DE FORMACIÓN EXTERNA (€)	(4) VINCULACIÓN DE COSTES TOTALES DE GASTOS GENERALES (€)	(5) Nº TOTAL DE USUARIOS/AS (INCLUIDOS/AS EN EL PROGRAMA)	COSTE TOTAL POR PERSONA (€1 A 4/5)
ACOGIDA, ELABORACIÓN DE ITINERARIOS PERSONALIZADOS DE INSERCIÓN Y ASESORAMIENTO LABORAL						
FORMACIÓN, TÉCNICAS BÚSQUEDA DE EMPLEO, AUTOEMPLEO Y HABILIDADES SOCIALES						
FORMACIÓN EN TIC'S, CAPACITACIÓN PROFESIONAL Y CON COMPROMISO DE INSERCIÓN, EN COMPETENCIAS TRANSVERSALES Y PROCESO DE ACREDITACIÓN DE COMPETENCIAS						
ASISTENCIA A LA RECOLOCACIÓN						
SEGUIMIENTO EN EL EMPLEO						
	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0	0,00 €

CARTEL	x/4	x
 INSTITUTO ARAGONES DE EMPLEO		
Programa de Apoyo a la Reinserción Laboral		
 UNION EUROPEA  Fondo Europeo de Adaptación a la Globalización  Gobierno de Aragón Departamento de Economía y Empleo		



Instituto Aragonés de Empleo

COLORES

- Fondo General: Pantone 484 C rojo corporativo.
- Franjas horizontales de separación y el remate inferior Pantone 116 C amarillo corporativo.
- Caracteres logo INAEM: Pantone 484 C. Tipografía Corinthian Bold.
- Bandera Gobierno de Aragón: Amarillo Pantone 109 y Rojo Pantone Red 032. Borde blanco de la bandera de espesor igual a una vigésima parte de la altura del cuadrado.
- Caracteres texto Gobierno de Aragón: Negros. Tipografía Corinthian Bold.