



**ORDEN EIE/1087/2017, de 17 de julio, por la que se convocan subvenciones destinadas a la financiación de las actuaciones para la promoción de la prevención de riesgos laborales frente a los riesgos psicosociales en el trabajo.**

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

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

La Estrategia Aragonesa de Seguridad y Salud en el Trabajo 2017-2020, establece en sus objetivos generales, reducir la siniestralidad laboral e impulsar la calidad del sistema de prevención de riesgos laborales en una búsqueda continua de la mejora de las condiciones de trabajo e impulsar la política preventiva sensibilizando, promoviendo y comprometiendo a organizaciones, representación sindical, empresas, trabajadores y trabajadoras y a la sociedad en general, con la seguridad y salud en el trabajo, determinando entre sus líneas de actuación la incorporación de la cultura de la prevención en el conjunto de la sociedad aragonesa y, consolidando el valor de la prevención mediante la participación ciudadana.

El Decreto de 5 de julio de 2015, de la Presidencia del Gobierno de Aragón, por el que se modifica la organización de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón y se asignan competencias a los Departamentos, atribuye en su artículo cuarto apartado 1, al Departamento de Economía, Industria y Empleo las competencias atribuidas al Departamento de Economía y Empleo con excepción de las competencias en materia de turismo.

En este sentido, y hasta la entrada en vigor del decreto por el que se desarrolle la estructura orgánica básica del Departamento de Economía, Industria y Empleo, el artículo 12 apartado 1 b) del Decreto 19/2012, de 24 de enero, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba la estructura orgánica del Departamento de Economía y Empleo, atribuye a la Dirección General de Trabajo, la competencia en materia de prevención de riesgos laborales.

La Orden EIE/271/2017, de 21 de febrero, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones en materia de relaciones laborales y prevención de riesgos laborales, constituye el régimen jurídico aplicable para la concesión de ayudas dirigidas a entidades para el estudio e investigación en el ámbito de los riesgos laborales de carácter psicosocial.

El artículo 2 dispone que las ayudas que se concedan al amparo de sus bases reguladoras tendrán la consideración de subvenciones públicas y, por tanto, se regirán por lo dispuesto en la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón, en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en su reglamento de desarrollo, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio y demás normativa vigente de aplicación.

Asimismo, el artículo 19 de la Orden EIE/271/2017, de 21 de febrero, establece que el procedimiento para la concesión de estas líneas de subvención será el de concurrencia competitiva, tramitándose de acuerdo con los principios de publicidad, concurrencia, objetividad, transparencia, igualdad y no discriminación.

La Ley 4/2017, de 10 de mayo, de Presupuestos de la Comunidad Autónoma de Aragón para el ejercicio 2017, incluye en el presupuesto de gastos del Departamento de Economía, Industria y Empleo, dotación económica suficiente y adecuada para financiar el programa 3151 Relaciones Laborales, cuya ejecución corresponde a la Dirección General de Trabajo, en la aplicación presupuestaria G/3151/470107/91002 "Plan Prevención Riesgos Psicosociales".

La presente convocatoria queda incluida en el Plan Estratégico de Subvenciones del Departamento de Economía, Industria y Empleo, aprobado por Orden de 17 de noviembre de 2015, para el periodo 2016-2019. Dicho plan contempla, dentro del Área de actuación, proyectos de aplicación de la prevención de riesgos psicosociales.

De acuerdo con lo anterior y en el ejercicio de las atribuciones que me han sido conferidas por el citado Decreto de 5 de julio de 2015, de la Presidencia del Gobierno de Aragón, por el que se modifica la organización de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón y se asignan las competencias a los Departamentos y, en el ejercicio de la competencia otorgada en el artículo 16 de la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón, resuelvo:



**Primero.— Objeto de la convocatoria y finalidad de la concesión de las subvenciones.**

1. Es objeto de la presente orden convocar para el ejercicio 2017, en régimen de concurrencia competitiva, subvenciones públicas destinadas a la realización de acciones en materia de prevención de factores de riesgo de naturaleza psicosocial en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Aragón. Estas acciones se encuentran enmarcadas entre las líneas de actuación y objetivos de la Estrategia Aragonesa de Seguridad y Salud en el Trabajo 2017-2020, aprobada por el Consejo Aragonés de Seguridad y Salud Laboral.

2. Las acciones subvencionables, se encuentran definidas en el apartado cuarto de esta convocatoria y su finalidad es la formación en liderazgo y comunicación de trabajadores de las empresas o entidades que ocupen mandos intermedios y el análisis sobre los riesgos psicosociales en las empresas del sector de medios de comunicación audiovisuales y prensa escrita, en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma.

**Segundo.— Bases reguladoras de las subvenciones.**

Las bases para la concesión de estas subvenciones son las que se articulan en la Orden EIE/271/2017, de 21 de febrero ("Boletín Oficial Aragón", número 52, de 16 de marzo de 2017).

**Tercero.— Beneficiarios.**

1. Tendrán la condición de beneficiarios, las empresas y entidades sin ánimo de lucro que se encuentren legalmente constituidas, realicen su actividad en la Comunidad Autónoma de Aragón y lleven a cabo alguna de las acciones subvencionables señaladas en esta orden.

2. Las empresas y entidades beneficiarias, deberán cumplir con los requisitos generales siguientes:

- a) Tener personalidad jurídica propia y capacidad de obrar y no encontrarse dentro de los supuestos regulados por los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, lo que deberá acreditarse conforme a lo establecido en el apartado 7 del artículo citado.
- b) Acreditar el efectivo cumplimiento de los requisitos y la realización de la actividad en todas las subvenciones que le hayan sido concedidas con anterioridad para un mismo destino y finalidad en ejercicios anteriores, aunque se trate de diferentes fases o aspectos de un mismo proyecto, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 9, apartado b) de la Ley 5/ 2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón.

3. Los beneficiarios deberán encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias, con la Hacienda del Estado, la Administración de la Comunidad Autónoma y con la Seguridad Social, así como no tener deuda alguna pendiente de pago con la Comunidad Autónoma ni ser deudor por resolución de procedencia de reintegro de las causas recogidas en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones para su acreditación.

Para la acreditación de estos requisitos, la presentación de la solicitud por parte del beneficiario conllevará la autorización del órgano gestor para recabar los certificados a emitir tanto por la Agencia Estatal de Administración Tributaria y por la Tesorería General de la Seguridad Social, como por los órganos de la Administración Tributaria de la Comunidad Autónoma de Aragón, de acuerdo con el artículo 20 de la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón.

**Cuarto.— Acciones subvencionables.**

Las acciones subvencionables en esta convocatoria, que deberán ejecutarse entre la fecha de aceptación por el solicitante de la propuesta de resolución de la Dirección General de Trabajo y el 31 de diciembre de 2017, son las que se relacionan a continuación:

1. Programa de formación en liderazgo y comunicación destinados a trabajadores de las empresas o entidades que ocupen mandos intermedios.

Objetivo: Potenciar el liderazgo y las estrategias comunicativas de los mandos intermedios, complementando sus conocimientos con contenidos prácticos de formación directiva y de comunicación.

- Acciones formativas dirigidas a los mandos intermedios, con la finalidad de dotar de los recursos y herramientas apropiadas, que permitan una correcta transmisión de toma de decisiones a sus grupos de trabajo y, que contribuyan a mejorar la productividad y la calidad de las relaciones laborales de la empresa.

- Se incluirá talleres prácticos para la obtención de habilidades de liderazgo y comunicación.

Presupuesto asignado: 22.500 euros.

2. Análisis sobre los riesgos psicosociales en las empresas del sector medios de comunicación audiovisuales y prensa escrita.



Objetivo: Examinar los posibles factores de riesgo psicosocial, a los que se pueden enfrentar los trabajadores pertenecientes al sector de medios de comunicación audiovisuales y prensa escrita.

- Estudio y análisis de las causas de los factores de los riesgos psicosociales de los trabajadores de este sector.
- Recursos humanos del sector: características, perfiles, necesidades.
- Diseño de intervenciones y medidas que mejoren las condiciones de trabajo y beneficien la promoción de la salud laboral de estos trabajadores.

Presupuesto asignado: 22.500 euros.

3. Atendiendo a la disponibilidad presupuestaria y al número de solicitantes, existirá en todo caso, la posibilidad de redistribuir estas cuantías entre sí, en función de los proyectos presentados y la demanda existente.

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

1. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 19 de la Orden EIE/271/2017, de 21 de febrero, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones en materia de relaciones laborales y prevención de riesgos laborales, la concesión de las ayudas previstas en la presente orden, se tramitará mediante el procedimiento de concurrencia competitiva, conforme a lo previsto al artículo 14.2 de la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón, atendiendo a los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad y no discriminación.

2. Para ello, la prelación de las solicitudes, válidamente presentadas y que cumplan los requisitos establecidos, se realizará según los criterios de valoración, establecidos en el artículo 23 de las referidas bases reguladoras y apartado décimo de esta orden, con el fin de adjudicar, con el límite fijado en la presente convocatoria dentro del crédito disponible, aquellas que hayan tenido mayor valoración.

*Sexto.— Financiación.*

1. La financiación de estas subvenciones se realizará con fondos propios de la Comunidad Autónoma de Aragón, con cargo a la partida presupuestaria 15030 G/3151/470107/91002, del presupuesto de gastos de la Dirección General de Trabajo, correspondiente al ejercicio 2017 y denominada "Plan Prevención Riesgos Psicosociales", asignando a este fin un crédito total de cuarenta y cinco mil euros (45.000 euros).

2. Las subvenciones se concederán hasta agotar la consignación presupuestaria. A estos efectos, para la concesión del porcentaje de la subvención que corresponda a cada empresa beneficiaria se atenderá a la puntuación obtenida en la valoración, sirviendo ésta como criterio de prelación. En caso de empate, se resolverá, dando prioridad a las solicitudes presentadas por orden de la fecha de entrada en el registro de la Dirección General de Trabajo o Unidad de registro correspondiente.

3. Se podrá financiar hasta el 80% de la actividad subvencionada. En el caso de percibir otras ayudas públicas para la misma actividad, la suma de las mismas no podrá superar este porcentaje. El importe de la actividad subvencionable no alcanzado por la subvención que se otorgue será cubierto con fondos propios del beneficiario, no obstante, en ningún caso, el importe de la subvención podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada.

*Séptimo.— Gastos subvencionables.*

1. Serán subvencionables los gastos que, de manera indubitada, respondan a la naturaleza de la actuación subvencionada, cumplan lo establecido en el artículo 8 de las bases que regulan esta convocatoria y se hayan destinado a la ejecución de la acción solicitada, y en concreto los que se relacionan a continuación:

1.1 Importe correspondiente al coste derivado de la elaboración e impartición del programa formativo y los talleres prácticos realizados para la obtención de habilidades de liderazgo y comunicación dirigidos a los trabajadores que ocupen puestos de trabajos de mandos intermedios de la empresa o entidad.

1.2 Gastos derivados del estudio y elaboración del análisis sobre los riesgos psicosociales del sector de medios de comunicación audiovisual y prensa escrita.

1.3. Los importes relativos a gastos de personal, desplazamiento y alojamiento, en lo que excedan a los fijados como máximos para la categoría equivalente del personal al servicio de la Diputación General de Aragón, no se considerarán subvencionables. En cualquier caso y, según el punto 100 del Plan de Racionalización del Gasto Corriente del Gobierno de Aragón,



las retribuciones del personal directivo únicamente se subvencionarán hasta el límite de las retribuciones de un Director General de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón. Los gastos de desplazamiento y alojamiento se justificarán aportando facturas firmadas y selladas, para acreditar su pago, o los oportunos recibos, desglosados los importes percibidos, por conceptos. Teniendo en cuenta el punto 93 del citado Plan, los importes máximos que se podrán financiar, serán los mismos que los previstos en la normativa vigente para las indemnizaciones por razón del servicio al personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón para el grupo 2.

1.4 Los importes correspondientes al coste derivado de la subcontratación total o parcial de la actividad subvencionada con otra empresa, en cuyo caso, deberá cumplir lo establecido en el apartado vigésimo de esta convocatoria.

1.5 No serán subvencionables los bienes de inversión ni sus gastos de amortización, la adquisición de equipamiento, ni la de mobiliario e infraestructuras, ni los gastos cuyo valor sea superior al de mercado ni todos aquellos que no respondan de manera indubitada a la naturaleza de la actividad subvencionada, de acuerdo en todo caso con lo señalado en el artículo 34 de la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón.

1.6 No se considerarán subvencionables:

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

2. Todos los gastos imputados con cargo a la subvención deberán corresponder a las actividades subvencionadas, estar realizados en el periodo indicado en esta convocatoria y pagados con anterioridad a la finalización del periodo de su justificación.

*Octavo.— Plazos de solicitud y lugar de presentación.*

1. El plazo para la presentación de la solicitud será de quince días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el “Boletín Oficial de Aragón”, y, deberá ir acompañada de la documentación que se indica en el apartado noveno de la presente convocatoria. El solicitante de la subvención deberá ser la empresa, entidad o representante legal y se presentará en modelo normalizado según anexo I de esta orden, que estará disponible en la página web del Departamento de Economía, Industria y Empleo del Gobierno de Aragón.

2. Las solicitudes dirigidas a la Dirección General de Trabajo, podrán presentarse en el registro de la Dirección General de Trabajo, en su sede del Paseo de Fernando el Católico, número 63-65, 50006 Zaragoza, o en las Unidades de Registro de documentos incluidas en la Orden HAP/1346/2016, de 26 de septiembre, por la que se hace pública la relación de las Unidades de Registro de documentos del Gobierno de Aragón, su ubicación y los días y horario de funcionamiento, o por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

*Noveno.— Documentación a presentar y subsanación de errores.*

1. Las solicitudes, además de la documentación indicada en el artículo 20, apartado 4 de la Orden EIE/271/2017, de 21 de febrero (“Boletín Oficial de Aragón”, número 52, de 16 de marzo de 2017), deberán ir acompañadas de los siguientes documentos:

- a) Solicitud de subvención, en modelo normalizado según anexo I.
- b) Fotocopia de los estatutos constitutivos de la entidad debidamente legalizados.
- c) Ficha de Terceros. Solicitud de alta o, en su caso, de modificación de datos.
- d) anexo II de la entidad subcontratada.
- e) Memoria del proyecto y documentación técnica detallada a continuación.

Memoria del proyecto:

La memoria del proyecto a presentar deberá incluir cinco apartados:

- A1. Propuesta de acción (máximo 10 folios).
- A2. Capacidad técnica y experiencia de la entidad que solicita la acción subvencionable (máximo 3 folios).
- A3. Currículo del responsable de la empresa o entidad solicitante del proyecto (máximo 3 folios).
- A4. Experiencia de la entidad subcontratada, en su caso (máximo 3 folios).
- A5. Currículo del equipo técnico (máximo 2 folios para cada uno de los técnicos principales del equipo).



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

A1. Propuesta de acción subvencionable solicitada que se desarrollará en no más de diez folios, según los siguientes epígrafes:

- a) Título del proyecto.
- b) Antecedentes, estado actual y justificación de la propuesta.
- c) Acción concreta a realizar, especificando Objetivos y Metodología.
- d) Aspectos innovadores de la propuesta.
- e) Planificación y calendario.
- f) Ámbito geográfico que abarca la actuación, especificando número de empresas sobre las que se pretende actuar y distribución geográfica de las mismas.
- g) Desglose del presupuesto especificando detalladamente los gastos imputados a los costes indirectos, criterios de imputación y de subcontratación.

Documentación técnica:

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

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

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

Si se presenta más de un proyecto, se deberán incluir como proyectos diferenciados numerados sucesivamente, con el contenido indicado en el párrafo anterior para cada uno de ellos.

- Otro tipo de experiencia realizada por la entidad solicitante que se encuentre relacionada con la materia del proyecto solicitado.

A3. Currículo del responsable del proyecto. El currículo del responsable del proyecto, quien deberá pertenecer a la plantilla de la empresa solicitante, se desarrollará en no más de tres folios según el modelo que aparece en el anexo III de esta orden.

A4. Experiencia de la entidad subcontratada, en su caso, así como certificado emitido por la misma en el que conste el cumplimiento de los extremos señalados en el artículo 29 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y artículo 31 de la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón. Se desarrollará en no más de tres folios, según los siguientes epígrafes:

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

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

Si se presenta más de un proyecto, se deberán incluir como proyectos diferenciados numerados sucesivamente, con el contenido indicado en el párrafo anterior para cada uno de ellos.

- Otro tipo de experiencia realizada por la entidad solicitante que se encuentre relacionada con la materia del proyecto solicitado.

A5. Currículo del equipo técnico. El currículo de los técnicos principales participantes en el proyecto, especificando si pertenecen o no a la entidad subcontratada, en no más de dos folios por técnico, según el modelo que aparece en el anexo IV de esta orden.

No será necesario presentar aquellos documentos, en los casos establecidos en el artículo 20, punto 5 de la Orden EIE/271/2017, de 21 de febrero, por la que se establecen las bases reguladoras de esta convocatoria.

2. En su caso, deberán identificarse las entidades participantes que colaboren en el desarrollo del proyecto, incluyendo tanto las empresas proveedoras de servicios que se prevea contratar para el desarrollo de alguna de las fases del mismo, como las entidades que participan en otras modalidades de ejecución del proyecto, presentando un ejemplar del "anexo de entidad subcontratada" (anexo II) por cada entidad subcontratada.

A estos efectos, se deberá cumplimentar el "anexo de entidad subcontratada", especificando los términos de la misma. En dicho documento constará la firma original del responsable de la entidad beneficiaria de la subvención y especificará el tipo de relación laboral de



todo el personal que participe en el proyecto, en relación con las empresas que intervienen en el mismo.

3. Si la solicitud presentada no reúne los requisitos establecidos en esta convocatoria y en la Orden EIE/271/2017, de 21 de febrero, el órgano instructor requerirá al interesado para que en un plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si no lo hiciese, se le tendrá por desistido de su solicitud previa resolución, conforme a lo establecido, en cuanto a subsanación y mejora de la solicitud, en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**Décimo.— Criterios de valoración y baremación.**

1. La Dirección General de Trabajo, a través del Instituto Aragonés de Seguridad y Salud Laboral (ISSLA) procederá al análisis técnico de las solicitudes que reúnan los requisitos exigidos en la convocatoria para cada tipo de acción, indicados en el punto siguiente.

2. La valoración técnica de las acciones y proyectos presentados, se efectuará con arreglo a lo señalado en el artículo 23 de la Orden EIE/271/2017, de 21 de febrero, por la que se establecen las bases reguladoras en materia de relaciones laborales y prevención de riesgos, teniendo en cuenta estos dos bloques:

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

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

La concesión de la subvención se hará respetando los importes señalados de acuerdo con los criterios de baremación siguientes:

Primer bloque: Contenido de la Acción. Puntuación máxima 60 puntos.

(Se requiere un mínimo de 30 puntos en este bloque).

A) **Ámbito territorial de la actuación:**

Grado de implantación y desarrollo del proyecto en todo el territorio de Aragón.

(Indicar el número de empresas y de trabajadores beneficiados).

Hasta 11 puntos.

B) **Calidad y viabilidad económica del programa:**

a) **Justificación de la propuesta:**

Antecedentes. Enmarque de la actuación.

Conocimiento e importancia del tema.

Hasta 12 puntos.

b) **Metodología:**

Estrategia de investigación /diseño del proyecto adecuados a los objetivos planteados.

Hasta 16 puntos.

Se valorarán los aspectos innovadores de la propuesta en cuanto a metodología o producto resultante.

Hasta 2 puntos.

c) **Temporalización:**

Concreción de acciones en fechas.

Factibilidad del plan de trabajo.

Hasta 6 puntos.

d) **Presupuesto:**

Adecuación de gastos previstos en las distintas fases del proyecto.

Concreción en la identificación de partidas. Hasta 4 puntos.

e) **Objetivos generales y específicos de la actividad:**

Definición precisa, clara y operativa.

Diferenciar objetivo general y específicos.

Adecuación del contenido al título y a la acción subvencionable elegida.

Hasta 9 puntos.

Segundo bloque: Capacidad de Gestión. Puntuación máxima 40 Puntos.

(Se requiere un mínimo de 20 puntos en este bloque).

A) **Calidad y viabilidad técnica del programa:**



- a) Perfil de los recursos humanos a desarrollar las actuaciones:
1. Responsable del proyecto.  
Formación relacionada con el proyecto.  
Experiencia profesional relacionada con el proyecto Hasta 12 puntos.
  2. Equipo técnico del proyecto de la empresa solicitante y de la colaboradora, en su caso.  
Formación relacionada con el puesto de trabajo que desempeñará en el proyecto.  
Experiencia profesional relacionada al tema de estudio del proyecto Hasta 12 puntos.
- B) Grado de vinculación entre el objeto empresarial y/o social del solicitante y el de la subvención:
- Entidad solicitante y colaboradora, en su caso.  
Recursos materiales y humanos.  
Experiencia de ejecución de proyectos asociados al tema de estudio propuesto.  
Productos finales obtenidos en proyectos realizados en relación con los Riesgos Psicosociales Hasta 16 puntos.

Undécimo.— *Instrucción, evaluación y órganos competentes para la instrucción del procedimiento.*

1. De conformidad con lo previsto en el artículo 22 de la Orden EIE/271/2017, de 21 de febrero, la Dirección General de Trabajo, será el órgano instructor del procedimiento y podrá realizar de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la comprobación y estudio de los datos relativos a la actuación subvencionable y del cumplimiento de las condiciones del solicitante para ser beneficiario de la subvención.

2. La comisión de valoración se compondrá de cuatro miembros: estará presidida por el Director del Instituto Aragonés de Seguridad y Salud Laboral (ISSLA), o persona en quien delegue, actuará como secretaria la Jefa de Servicio de Relaciones Laborales y, además, formarán parte dos técnicos designados por la Directora General de Trabajo.

Se podrá requerir la asistencia de terceros, con voz pero sin voto, para que presten asesoramiento técnico.

3. La comisión de valoración, realizará el estudio y valoración de acuerdo con los criterios establecidos en las bases reguladoras y los detallados en el apartado décimo de esta convocatoria y a la vista de la disponibilidad presupuestaria, formulará un informe en el que figurará la aplicación de los criterios de valoración y el orden preferente resultante, indicando los beneficiarios propuestos y su cuantía y constatación del cumplimiento de requisitos de concurrencia, conforme a los principios de objetividad, transparencia, igualdad y no discriminación, así como la puntuación obtenida y que será la base de la propuesta de resolución del órgano instructor.

4. En su organización y funcionamiento se regirá por lo dispuesto para los órganos colegiados en los artículos 19 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público y artículos 25 a 31 del texto refundido de la Ley de la Administración de la Comunidad Autónoma, aprobado por Decreto Legislativo 2/2001, de 3 de julio, del Gobierno de Aragón.

Duodécimo.— *Propuesta de resolución.*

1. El órgano instructor, a la vista del informe emitido por la comisión de evaluación, formulará la propuesta de resolución provisional en un acto único, en los términos establecidos en el artículo 24 de la Orden EIE/271/2017, de 17 de febrero y se dará traslado al interesado para cumplir con el trámite de audiencia; si la propuesta de resolución se separa del informe técnico de valoración, en todo o en parte, el instructor deberá motivar su decisión, debiendo quedar constancia en el expediente. El interesado, en el plazo de diez días, podrá presentar las alegaciones que considere oportunas.

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

2. La propuesta de resolución definitiva deberá expresar la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención y su cuantía, especificando la puntuación obtenida y los criterios de valoración seguidos para efectuarla, así como las condiciones y plazos de justificación de la subvención, se notificará a los interesados, de forma individualizada, en los términos previstos en los artículos 40 y 42 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



Si la aceptación expresa no se comunica en el plazo de diez días, a contar desde el día siguiente al de su notificación, se considerará que el propuesto como beneficiario desiste de su solicitud.

La propuesta de resolución definitiva en ningún caso supone la creación de derecho alguno a favor del beneficiario, frente a la Administración, mientras no se haya notificado la resolución de la concesión.

**Decimotercero.— Resolución.**

Evacuados los trámites del apartado anterior, la Consejera de Economía, Industria y Empleo, como órgano competente para la concesión, resolverá y notificará, individualmente a las empresas beneficiarias, mediante orden, en el plazo máximo de seis meses, contados a partir de la fecha de publicación de esta convocatoria, y su contenido será el señalado en el artículo 23.2 de la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón. No obstante, si la resolución dictada se aparta en todo o en parte de la propuesta del instructor deberá motivarse suficientemente, debiendo dejar constancia en el expediente.

Transcurrido el citado plazo máximo, sin que se haya dictado y notificado resolución expresa, se podrá entender desestimada la solicitud, de conformidad con lo establecido en el artículo 23 apartado 4 de la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón.

**Decimocuarto.— Transparencia.**

Los beneficiarios de estas ayudas deberán cumplir con las obligaciones recogidas en el artículo 9 de la Ley 8/2015, de 25 de marzo, de Transparencia de la Actividad Pública y Participación Ciudadana de Aragón. Asimismo, las subvenciones concedidas se publicarán, de conformidad con lo previsto en su artículo 18 y en el artículo 23.3 de la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón, en el Portal de Transparencia del Gobierno de Aragón y en el del Departamento de Economía, Industria y Empleo.

**Decimoquinto.— Recursos, plazo y forma de interposición.**

Contra la resolución de concesión, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Consejera de Economía, Industria y Empleo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y artículo 58.3 del texto refundido de la Ley de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, aprobado por el Decreto Legislativo 2/2001, de 3 de julio, del Gobierno de Aragón; o bien recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Aragón, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación en el “Boletín Oficial de Aragón”, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

**Decimosexto.— Reformulación de solicitudes.**

De acuerdo con el artículo 26 de la Orden EIE/271/2017, de 21 de febrero y artículo 24 de la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón, cuando la subvención tenga por objeto la financiación de actividades a desarrollar por el solicitante y el importe a conceder sea inferior a la petición de ayuda, se podrá instar al solicitante, a reformular su petición para ajustar los compromisos y condiciones a la subvención otorgable.

**Decimoséptimo.— Modificación de la resolución de concesión.**

1. Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de las subvenciones podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión, en los términos establecidos en la normativa reguladora de concesión.

2. Las entidades beneficiarias podrán solicitar con carácter excepcional la modificación del contenido de la actuación subvencionada así como de la forma y plazos de su ejecución y justificación de los correspondientes gastos, cuando aparezcan circunstancias que alteren o dificulten el desarrollo de la actuación, siempre y cuando dichas circunstancias queden suficientemente acreditadas y no alteren el sentido de la actividad principal, ni el fin para el que se concedió la subvención. La modificación podrá ser autorizada siempre que no dañe derechos de terceros.

3. Las solicitudes de modificación deberán fundamentar, suficientemente, las circunstancias por las que se altera o dificulta su desarrollo y deberán dirigirse a Dirección General de Trabajo con carácter inmediato a la aparición de las causas que las justifiquen.





Decimoctavo.— *Justificación.*

1. La modalidad de la justificación de la subvención toma la forma de cuenta justificativa con aportación de justificantes de gasto, de acuerdo con el artículo 72 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio. Los documentos justificativos se ajustarán a lo señalado en este apartado y deberán presentarse en la Dirección General de Trabajo dentro del plazo establecido.

Con objeto de justificar la subvención concedida, el beneficiario presentará una cuenta justificativa de la actividad y gastos realizados, cuyo plazo finalizará el 30 de noviembre de 2017 y contendrá la información indicada a continuación, de acuerdo con el artículo 32 de la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón y artículo 10 de la Orden EIE/271/2017, de 21 de febrero:

- a) Una memoria acreditando el cumplimiento de las actividades realizadas, los resultados y productos obtenidos, así como cualquier otro dato de interés ocurrido en la ejecución de la actividad subvencionada.
- b) Certificado acreditativo del coste y financiación de las actividades realizadas para las que se han otorgado la subvención.
- c) Una memoria económica que contendrá una relación clasificada de los gastos imputados a la actividad desarrollada y su coste, debidamente firmada por la representación legal de la empresa, que incluirá:
  - Relación del personal que haya participado, identificando las personas trabajadoras y las personas que, expresamente, se hayan contratado para realizar la actividad subvencionada, el coste por hora imputado y el número de horas invertidas en la actividad, así como el coste total correspondiente a cada una de ellas.
  - Una relación de facturas, con identificación del acreedor, concepto, importe, fecha de emisión y fecha de pago.
  - Una relación detallada de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia.
  - En su caso, la carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados así como los intereses derivados de los mismos.
  - Acreditación en la justificación del importe, procedencia y aplicación de los fondos propios a las actividades subvencionadas.
- d) Los tres presupuestos que, en aplicación del artículo 31.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y del artículo 34.3 de la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón, deba de haber solicitado el beneficiario, con carácter previo a la contracción del compromiso para la prestación del servicio o la entrega del bien. En concreto, cuando el importe del gasto subvencionable supere la cuantía de 50.000 euros, en el supuesto de ejecución de obra o de 18.000 euros, en el supuesto de suministros de bienes o prestación de servicios, ya sea por concepto o por proveedor, el beneficiario deberá aportar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contracción del compromiso para la prestación del servicio o entrega del bien.

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

2. La justificación de los gastos se efectuará con facturas o documentos contables de valor probatorio equivalente, y la del pago, con los justificantes de las transferencias bancarias o documentos acreditativos de los pagos realizados, de acuerdo con la normativa contenida en los reglamentos aplicables a los fondos europeos y en la normativa estatal y autonómica de desarrollo.

3. Todos los documentos que se presenten deberán corresponder a las actuaciones realizadas en el periodo de realización de las actividades subvencionadas indicado en el apartado duodécimo de esta convocatoria. En caso de no depositarse los originales, se presentarán para su cotejo con copias que serán compulsadas, debiéndose indicar en el original el porcentaje o cuantía exacta que ha sido objeto de subvención o ayuda.

4. En el caso de producirse pagos efectivo, la cuantía máxima a aceptar, será de 2.499 euros, de acuerdo con la Ley 7/2012, de 29 de octubre, de modificación de la normativa tributaria y presupuestaria y de adecuación de la normativa financiera para la intensificación de las actuaciones en la prevención y lucha contra el fraude.

5. Los gastos de personal relativos a los meses de noviembre y diciembre, cuyos pagos se realicen con posterioridad al periodo mencionado, se admitirá como justificante en el ante-



dicho periodo de justificación, la previsión de los mismos, siempre que responda a una continuidad en las acciones subvencionadas, previa presentación de un certificado, redactado en debida forma, en el que se constate la cuantía y destino de cada uno de estos gastos, así como el compromiso de aportar los documentos que los justifiquen y sus documentos de pago, antes del 28 de febrero del ejercicio siguiente.

6 La justificación de los gastos se efectuará con facturas o documentos contables de valor probatorio equivalente, y la del pago, con los justificantes de las transferencias bancarias o documentos acreditativos de los pagos realizados, de acuerdo con la normativa contenida en los reglamentos aplicables a los fondos europeos y en la normativa estatal y autonómica de desarrollo.

7. Los justificantes que consistan en facturas pagadas y la liquidación del IVA, figurará, además, el recibí firmado y sellado por la empresa. En su defecto, se acompañará recibo de la casa suministradora justificativo de haber cobrado dicho importe o documento acreditativo del pago de la factura presentada. Dichos documentos deberán corresponder a las actuaciones objeto de la subvención y, en el caso de que se hayan incluido en las mismas otros gastos, se detallará al dorso el importe que corresponda a la actuación subvencionada.

8. Los justificantes que correspondan a honorarios de profesionales deberán consistir en facturas firmadas y selladas, en las que figurará el concepto al que se refieren las actuaciones por las que se extienden las mismas, así como la liquidación por el IVA e IRPF cuando corresponda. Cuando existan contratos de arrendamiento de servicios, se aportará copia legible de los mismos y los recibos de las cantidades devengadas.

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

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

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

#### Decimonoveno.— *Pago de las subvenciones.*

1. El pago de la cantidad subvencionada se realizará según lo dispuesto en el artículo 11 de la Orden EIE/271/2017, de 21 de febrero, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones en materia de relaciones laborales y prevención de riesgos laborales y previa justificación por el beneficiario, de la realización del proyecto o acciones desarrolladas.

2. En el supuesto de falta de justificación se producirá la pérdida del derecho al cobro de la subvención.

3. No podrá realizarse el pago de la subvención si el beneficiario no se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social y tenga pendiente de pago alguna otra deuda con la Hacienda de la Comunidad Autónoma de Aragón o sea deuda por resolución de procedencia de reintegro.

4. El pago se realizará cuando el órgano instructor constate la correcta ejecución del proyecto y presentación de la documentación justificativa en su integridad señalada en el apartado decimoséptimo, salvo que el órgano concedente de la subvención acuerde la realización del pago anticipado de la misma en los términos previstos en el artículo 41 de la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón.

#### Vigésimo.— *Subcontratación de la acción.*

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

- El diseño de la acción subvencionada.
- La elaboración final de las memorias justificativas de actividad y económica.
- La coordinación de todas las fases de realización de la actividad subvencionada.

La ejecución de cualquier otra actividad necesaria para el desarrollo del proyecto podrá ser subcontratada, total o parcialmente, con otra entidad, teniendo en cuenta el artículo 29 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el artículo 31 de la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón y el artículo 9 de la Orden EIE/271/2017, de 21 de febrero, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones en materia de relaciones laborales y prevención de riesgos laborales.



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

1. Las entidades beneficiarias de las subvenciones vendrán obligadas a cumplir las obligaciones que, con carácter general, se recogen en el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre así como, el artículo 9 de la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón y, además las siguientes:

- a) Realizar la actividad que fundamente la concesión de la subvención en la forma, condiciones y plazo establecidos en esta convocatoria y en la resolución de concesión.
- b) Gestionar y realizar de forma directa aquellas actividades que constituyan el contenido principal de la subvención que se solicita, a excepción de aquellas actividades que deban ser subcontratadas.
- c) Incorporar de forma visible, en cuantos materiales se utilicen o editen para la difusión de la actividad subvencionada, el modelo de logotipo del Gobierno de Aragón. El logotipo del Gobierno de Aragón, así como las leyendas relativas a la financiación pública, únicamente deberán aparecer en los materiales que se utilicen o editen para la información y la difusión de aquellas actuaciones que constituyen el objeto para el cual se ha concedido la subvención. En ningún caso, las citadas imágenes institucionales podrán incluirse en material publicitario de la entidad beneficiaria, si el mismo no corresponde a actividades o programas subvencionados en la correspondiente convocatoria. En todo caso, los citados logotipos deben figurar en lugar preferencial y, al menos, con la misma categoría que el logotipo de la entidad beneficiaria de la subvención. Con carácter previo a su utilización, deberá solicitarse el preceptivo informe favorable de la Comisión de Comunicación Institucional, tal y como se dispone en el Decreto 384/2011, de 13 de diciembre, del Gobierno de Aragón, por el que se regula la Comisión de Comunicación Institucional y se distribuyen competencias en materia de comunicación y publicidad.
- d) Autorizar a la Dirección General de Trabajo a la difusión del material elaborado como resultado de la acción financiada, al objeto de dar publicidad a los proyectos subvencionados, en los términos establecidos por el texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 de abril.
- e) Presentar la justificación de los gastos efectuados con cargo a la subvención concedida, en la forma, condiciones y plazo establecidos en el apartado Decimoséptimo de esta orden.
- f) Comunicar a la Dirección General de Trabajo, tan pronto como se conozca, la obtención de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera de las administraciones o entes públicos o privados, nacionales o de la Unión Europea o de organismos internacionales, así como su importe y la aplicación de tales fondos a las actividades subvencionadas.
- g) Comunicar a la Dirección General de Trabajo aquellas circunstancias que, como consecuencia de la alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, pudieran dar lugar a la modificación de la resolución, en los términos señalados en el apartado decimoséptimo de esta convocatoria.
- h) Conservar los documentos justificativos originales de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control por el órgano concedente, y en su caso, de las actuaciones de control, en su modalidad de función interventora o control financiero, que competen a los órganos correspondientes y de las actuaciones previstas en la legislación de la Cámara de Cuentas y del Tribunal de Cuentas en relación con las subvenciones concedidas, de acuerdo con el Título IV de la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón.
- i) Cumplir la normativa laboral y, si lo hubiere, el convenio colectivo de aplicación.
- j) Disponer de hojas de tiempo u otro método de control de tiempo dedicado a las actividades del proyecto del personal, de manera que puedan ser verificados tanto los porcentajes de imputación como el método de cálculo del mismo.
- k) Presentar a la Dirección General de Trabajo una Memoria de las actividades realizadas antes del 31 de enero de 2018.
- l) Cualesquiera otras obligaciones impuestas a los beneficiarios en la normativa autonómica o estatal aplicable, Orden EIE/271/2017, de 21 de febrero, por la que establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones en materia de relaciones laborales y prevención de riesgos laborales, en esta convocatoria y/o en el acto de concesión.
- m) Cumplir con las obligaciones de estar al corriente en las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, así como de la ausencia de toda deuda pendiente de pago con



la Hacienda de la Comunidad Autónoma de Aragón y demás establecidas en la normativa reguladora en materia de subvenciones.

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

**Vigésimo segundo.— Reintegros.**

Procederá el reintegro de las cantidades percibidas, así como la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de la subvención y hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, conforme a lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones, Título III de la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón y artículo 16 de la Orden EIE/271/2017, de 21 de febrero, por la que se establecen las bases reguladoras de esta convocatoria.

**Vigésimo tercero.— Responsabilidad y régimen sancionador.**

Las entidades beneficiarias de las subvenciones quedarán sometidas a las responsabilidades y régimen sancionador que, sobre infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones, establece el Título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre y el Título V de la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón.

**Vigésimo cuarto.— Referencias de género.**

Todas las referencias de género que se mencionan a lo largo de la presente orden, se consideran alusivas al masculino y femenino indistintamente.

**Vigésimo quinto.— Eficacia.**

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

Contra la presente orden, que pone fin a la vía administrativa, cabrá interponer recurso potestativo de reposición ante la Consejera de Economía, Industria y Empleo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y artículo 58.3 del texto refundido de la Ley de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, aprobado por el Decreto Legislativo 2/2001, de 3 de julio, del Gobierno de Aragón; o bien recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Aragón, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación en el "Boletín Oficial de Aragón", de conformidad con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

Zaragoza, 17 de julio de 2017.

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



**ANEXO I. INSTANCIA DE SOLICITUD**

ORDEN EIE/ /2017, DE POR LA QUE SE CONVOCAN  
 SUBVENCIONES DESTINADAS A LA FINANCIACIÓN DE ACTUACIONES  
 PARA LA PROMOCIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES  
 FRENTE A LOS RIESGOS PSICOSOCIALES EN EL TRABAJO.

**REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD SOLICITANTE**

Don/Doña \_\_\_\_\_  
 En calidad de \_\_\_\_\_ con NIF \_\_\_\_\_  
 De la Entidad \_\_\_\_\_ con NIF \_\_\_\_\_ Código CNAE (2 dígitos) \_\_\_\_\_  
 CNAE(descripción) \_\_\_\_\_ Telefono \_\_\_\_\_

**DIRECCIÓN A EFECTOS DE NOTIFICACIONES**

Domicilio \_\_\_\_\_  
 Localidad \_\_\_\_\_ C.P. \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_

**ACCIÓN SOLICITADA**

- Programa de formación en liderazgo y comunicación destinados a trabajadores de las empresas o entidades que ocupen mandos intermedios.
- Análisis sobre los riesgos psicosociales en las empresas del sector medios de comunicación audiovisuales y prensa escrita.

**TIPO DE ENTIDAD**

- Fundación/Asociación sin ánimo de lucro
  - Empresa/Grupo de Empresas
  - Otros. Especificar: \_\_\_\_\_
- Inscrita en el Registro de la Seguridad Social de \_\_\_\_\_ con fecha . \_\_\_\_\_  
 Cuenta de Cotización: \_\_\_\_\_

**SOLICITA**

Acogerse a la convocatoria de subvenciones para la realización de actuaciones destinadas a la promoción de la prevención de riesgos laborales frente a los riesgos psicosociales.

Importe total de la subvención solicitada \_\_\_\_\_

¿Ha recibido o solicitado otras ayudas o subvenciones de administraciones o entes públicos, nacionales o comunitarios, para la misma finalidad?

- SI En caso afirmativo indicar la/s entidad/es
- NO \_\_\_\_\_

¿Intervienen otras entidades en este proyecto?

- SI En caso afirmativo indicar la/s entidad/es
- NO \_\_\_\_\_

ANEXO I. INSTANCIA DE SOLICITUD

DOCUMENTOS ADJUNTOS A LA SOLICITUD

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

DECLARACIÓN

La Entidad \_\_\_\_\_

con N.I.F.: \_\_\_\_\_ solicitante del proyecto denominado \_\_\_\_\_

, conoce y acepta las condiciones determinantes para la concesión de ayudas para la financiación de acciones subvencionables, que se determinan en esta convocatoria, en su virtud,

DECLARA:

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

AUTORIZACIÓN

La persona abajo firmante autoriza a la Dirección General de Trabajo a solicitar de los organos competentes del Gobierno de Aragón, los datos relativos al cumplimiento de las obligaciones fiscales del solicitante de la subvención correspondiente a la convocatoria para la concesión de subvenciones públicas destinadas a la promoción de la prevención de riesgos laborales frente a los riesgos psicosociales en el trabajo, precisos para comprobar el cumplimiento de los requisitos establecidos para obtenerla, percibirla y mantenerla.

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

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

LUGAR, FECHA Y FIRMA

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Firma y sello  
(Representantes legales)

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



**ANEXO II  
ANEXO DE ENTIDAD SUBCONTRATADA**

**DATOS DEL PROYECTO**

Solicitante de la ayuda: \_\_\_\_\_  
 Denominación del proyecto en el que se colabora: \_\_\_\_\_

**DATOS DE LA ENTIDAD SUBCONTRATADA**

Nombre o Razón Social \_\_\_\_\_  
 N.I.F. \_\_\_\_\_ Domicilio \_\_\_\_\_  
 Localidad \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_ Código Postal \_\_\_\_\_  
 PAIS: \_\_\_\_\_ Teléfono \_\_\_\_\_ Correo electrónico \_\_\_\_\_  
 CNAE: \_\_\_\_\_ Actividad principal: \_\_\_\_\_  
 Número de trabajadores: \_\_\_\_\_ Número de trabajadores participantes en el proyecto: \_\_\_\_\_

**DATOS PERSONA RESPONSABLE DE LA ENTIDAD SUBCONTRATADA**

N.I.F. \_\_\_\_\_ Apellidos y nombre: \_\_\_\_\_  
 Domicilio \_\_\_\_\_  
 Localidad \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_ Código Postal \_\_\_\_\_  
 Cargo en la empresa: \_\_\_\_\_  
 Correo electrónico \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_

**TIPO DE ENTIDAD**

- Fundación/Asociación sin ánimo de lucro       Empresa/Grupo de Empresas  
 Otros. Especificar: \_\_\_\_\_

Inscrita en el Registro de la Seguridad Social de \_\_\_\_\_ con fecha . \_\_\_\_\_  
 Cuenta de Cotización: \_\_\_\_\_

**EXPERIENCIA**

Otro tipo de experiencia realizada por la entidad.(max. 3 folios)

**ANEXO II. ANEXO DE ENTIDAD SUBCONTRATADA**

**ACTIVIDADES O FASES EN LAS QUE COLABORA**

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

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

Por la entidad subcontratada (firma y sello)

Fdo.:   
(Representante Legal)

N.I.F.:

Cargo:





### ANEXO III CURRICULO RESPONSABLE DEL PROYECTO

#### DATOS PERSONALES

N.I.F. \_\_\_\_\_ Apellidos y nombre: \_\_\_\_\_  
Domicilio \_\_\_\_\_  
Localidad \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_ Código Postal \_\_\_\_\_  
Cargo en la empresa: \_\_\_\_\_  
Correo electrónico \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_  
 pertenece a la entidad solicitante       pertenece a la entidad subcontratada

#### DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE

Nombre o Razón Social \_\_\_\_\_  
N.I.F. \_\_\_\_\_ Domicilio \_\_\_\_\_  
Localidad \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_ Código Postal \_\_\_\_\_  
PAIS: \_\_\_\_\_ Teléfono \_\_\_\_\_ Correo electrónico \_\_\_\_\_  
CNAE: \_\_\_\_\_ Actividad principal: \_\_\_\_\_  
Número de trabajadores: \_\_\_\_\_ Número de trabajadores participantes en el proyecto: \_\_\_\_\_

#### EXPERIENCIA

Titulación académica	Año
Formación específica relacionada con el proyecto	
Experiencia profesional relacionada con el proyecto	
Otros:	
Tipo de participación prevista en el proyecto:	

#### LUGAR, FECHA Y FIRMA

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_



ANEXO IV  
CURRICULO EQUIPO TÉCNICO

DATOS PERSONALES

N.I.F. \_\_\_\_\_ Apellidos y nombre: \_\_\_\_\_  
Domicilio \_\_\_\_\_  
Localidad \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_ Código Postal \_\_\_\_\_  
Cargo en la empresa: \_\_\_\_\_  
Correo electrónico \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_  
 pertenece a la entidad solicitante  pertenece a la entidad subcontratada

DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE

Nombre o Razón Social \_\_\_\_\_  
N.I.F. \_\_\_\_\_ Domicilio \_\_\_\_\_  
Localidad \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_ Código Postal \_\_\_\_\_  
PAIS: \_\_\_\_\_ Teléfono \_\_\_\_\_ Correo electrónico \_\_\_\_\_  
CNAE: \_\_\_\_\_ Actividad principal: \_\_\_\_\_  
Número de trabajadores: \_\_\_\_\_ Número de trabajadores participantes en el proyecto: \_\_\_\_\_

EXPERIENCIA

Titulación académica	Año
Formación específica relacionada con el proyecto	
Experiencia profesional relacionada con el proyecto	
Otros:	

LUGAR, FECHA Y FIRMA

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

csv: BOA20170802007



Departamento de Hacienda y Administración Pública

Negociado de Relaciones con Terceros  
Pz de los Sitios, 7 – Entreplanta  
50071 ZARAGOZA  
Teléfono 976715661

# FICHA DE TERCEROS

Es imprescindible acompañar a este impreso, según proceda, copia de:

- DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD (D.N.I.)
- TARJETA ACREDITATIVA DEL N° DE IDENTIFICACION FISCAL (N.I.F)
- PERMISO DE RESIDENCIA
- N° DE IDENTIDAD DE EXTRANJERO (N.I.E.) Y DEL PASAPORTE O DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL PAIS

(La copia ha de hacerse en hoja completa sin recortar)

## A CUMPLIMENTAR POR EL INTERESADO ALTA MODIFICACIÓN

N.I.F. o documento que proceda

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Nombre o Razón Social \_\_\_\_\_

Nombre Comercial \_\_\_\_\_

Domicilio \_\_\_\_\_ Nº \_\_\_\_\_ Esc. \_\_\_\_ Piso \_\_\_\_\_ Pta. \_\_\_\_

Población \_\_\_\_\_ Cód. Postal \_\_\_\_\_

Provincia \_\_\_\_\_ Tfno. fijo \_\_\_\_\_

Actividad Económica \_\_\_\_\_ Tfno. móvil \_\_\_\_\_

E-mail (en mayúsculas) \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_

Los datos identificativos y bancarios que figuran en esta ficha deberán ser tenidos en cuenta a partir de esta fecha en todo pago que deba efectuarse al que suscribe por la Diputación General de Aragón.

\_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

El interesado

## A CUMPLIMENTAR POR LA ENTIDAD BANCARIA

### CÓDIGO IBAN

PAIS D.C. IBAN COD.BANCO COD. SUCURSAL D. C. NÚMERO DE CUENTA

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Certifico que los datos bancarios reseñados corresponden a la cuenta que el titular de referencia tiene abierta en esta entidad.

Fecha

Firma y sello del Banco o Caja de Ahorros