



**ORDEN EPE/1358/2022, de 27 de septiembre, por la que se convocan para el año 2022, las subvenciones destinadas a los programas experienciales de empleo y formación, en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Aragón.**

Los programas públicos mixtos de empleo-formación tienen como finalidad mejorar la cualificación y las posibilidades de empleo de determinados colectivos de personas desempleadas. Durante el desarrollo de estos programas, las personas participantes reciben formación profesional adecuada a la ocupación a desempeñar en alternancia con el trabajo y la práctica profesional. De este modo, se favorece la formación a lo largo de toda la vida de la población activa, conjugando las necesidades de las personas, de las empresas, de los territorios y de los sectores productivos.

La Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la que se regula el Sistema de Formación Profesional para el empleo en el ámbito laboral, constituye el marco regulador de la Formación para el Empleo a nivel estatal. Esta ley regula tanto las distintas actuaciones en materia de formación que pueden ser objeto de subvención, como los requisitos y exigencias que deben cumplir los agentes que participen y, por tanto, puedan resultar beneficiarios de los distintos programas de subvenciones previstos en ella o bien sean entes configuradores del sistema y sus necesidades. El artículo 8 de la citada ley recoge las distintas iniciativas de formación subvencionables, entre las que se encuentra, en su punto 1. apartado d), la formación en alternancia con el empleo.

El Real Decreto 694/2017, de 3 de julio, por el que se desarrolla la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, establece en su artículo 30.2 que los programas públicos mixtos de empleo-formación aprobados por las Administraciones Públicas se regirán por su normativa específica y, subsidiariamente, por lo establecido en dicho real Decreto y las normas que lo desarrollen.

En este sentido, el Real Decreto 818/2021, de 28 de septiembre, regula los programas comunes de activación para el empleo del Sistema Nacional de Empleo, con el objeto determinar los aspectos esenciales de los mismos, que podrán ser aplicados y, en su caso, desarrollados en sus aspectos no esenciales por todos los integrantes del Sistema Nacional de Empleo. Dentro de los programas del eje 2 "Formación", el Real Decreto regula los programas públicos mixtos de empleo y formación como iniciativas públicas que tienen por objeto la cualificación de las personas participantes en los mismos a través de proyectos que respondan a las necesidades del mercado, preferentemente en ocupaciones relacionadas con la recuperación o promoción del patrimonio artístico, histórico, cultural o natural, la rehabilitación de entornos urbanos o naturales, la eficiencia energética y las energías renovables, así como cualquier otra actividad de utilidad pública o de interés general y social que permita compatibilizar el aprendizaje formal y la práctica profesional en el puesto de trabajo. Los programas experienciales de empleo y formación vienen establecidos en el referido Real Decreto como una de las modalidades de los programas públicos mixtos de empleo-formación, estando regulados sus aspectos básicos en la Subsección 1.ª, Sección 2.ª, del Capítulo V, artículos 30 al 35 de dicha norma.

La Comunidad Autónoma de Aragón ostenta competencias ejecutivas en materia de políticas activas de ocupación, de acuerdo con lo establecido en el artículo 77.2.ª del Estatuto de Autonomía, siendo un principio rector de los poderes públicos aragoneses la promoción del 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, como establece su artículo 26 y de acuerdo con lo establecido en el artículo 40.1 de la Constitución Española.

Por Real Decreto 300/1998, de 27 de febrero, se traspasaron las funciones y servicios de la Administración del Estado a la Comunidad Autónoma de Aragón, en materia de gestión de la formación profesional ocupaciones, correspondiéndole las funciones de ejecución de los planes y programas derivados de las políticas del Gobierno en materia de empleo y formación profesional ocupacional y continua al Instituto Aragonés de Empleo, según lo dispuesto en la Ley 9/1999, de 9 de abril, de creación del citado Instituto. El Instituto Aragonés de Empleo constituye el servicio público de empleo de Aragón a los efectos de su integración en el Sistema Nacional de Empleo.

El Estatuto de Autonomía de Aragón, además de atribuir a la Comunidad Autónoma de Aragón la competencia ejecutiva para desarrollar la legislación básica estatal en materia de empleo y formación para el empleo en el ámbito laboral, también le otorga, en su artículo 79 la competencia en el ejercicio de la actividad de fomento, a cuyos efectos podrá otorgar subvenciones con cargo a fondos propios, regulando o, en su caso, desarrollando los objetivos y requisitos de otorgamiento y gestionando su tramitación y concesión. Asimismo, según el



apartado tercero del citado artículo, en las competencias ejecutivas, corresponderá a la Comunidad Autónoma la gestión de las subvenciones territorializables, que incluye su tramitación y concesión.

En ejercicio de las competencias que tiene atribuidas la Comunidad Autónoma de Aragón, mediante Orden EPE/1116/2022, de 18 de julio, se han desarrollado en la Comunidad Autónoma de Aragón, los programas experienciales de empleo y formación y se han establecido las bases reguladoras de la convocatoria de las subvenciones de dichos programas. Este desarrollo, si bien específico para los programas que se desarrollen en la Comunidad Autónoma de Aragón, se ha realizado con sujeción a lo establecido en el Real Decreto 818/2021, de 28 de septiembre, respetando los aspectos esenciales de los mismos.

A estos programas de subvenciones, además de la citada normativa, le serán de aplicación tanto la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la citada Ley, como la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón, que regula el régimen jurídico de las subvenciones que se concedan en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Esta convocatoria de subvenciones está financiada por los créditos asignados por la Conferencia Sectorial de Empleo y Asuntos Laborales a la Comunidad Autónoma de Aragón, Orden TES/441/2022, de 17 de mayo, por la que se distribuyen territorialmente para el ejercicio económico de 2022, para su gestión por las comunidades autónomas con competencias asumidas, créditos del ámbito laboral financiados con cargo a los Presupuestos Generales del Estado, no financiados con el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, incluyendo aquellos destinados a la ejecución del Plan Reincorpora-T 2019-2021.

La presente convocatoria está incluida en el Plan Estratégico de Subvenciones del Instituto Aragonés de Empleo del Departamento de Economía, Planificación y Empleo para el periodo 2020-2023, aprobado por Orden de 25 de octubre de 2019, de la Consejera de Economía, Planificación y Empleo, en cumplimiento del artículo 5 de la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón.

Finalmente, las subvenciones contempladas en esta Orden de convocatoria contribuyen a la implementación efectiva del Pilar Europeo de Derechos Sociales, especialmente a su Capítulo I "Igualdad de oportunidades y acceso al mercado de trabajo" y a la Agenda 2030 sobre el Desarrollo Sostenible de la Organización de las Naciones Unidas (ONU), principalmente a través de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) 4 "Garantizar una educación inclusiva, equitativa y de calidad y promover oportunidades de aprendizaje durante toda la vida para todos" y 8 "Promover el crecimiento inclusivo y sostenible, el empleo y el trabajo decente para todos".

En virtud de lo anterior y en el ejercicio de las competencias que me atribuye el artículo 16 de la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón, en relación con el Decreto 29/2020, de 11 de marzo, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba la Estructura Orgánica del Departamento de Economía, Planificación y Empleo, resuelvo:

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

1. El objeto de esta Orden es convocar, para el ejercicio 2022, las subvenciones destinadas a la financiación de dos modalidades de los programas experienciales de empleo y formación en la Comunidad Autónoma de Aragón, previstas en el artículo 2 de la Orden EPE/1116/2022, de 18 de julio:

- a) Programas experienciales de empleo formación de carácter general.
- b) Programas experienciales de empleo y formación específicos para personas emprendedoras.

2. Los programas experienciales de empleo y formación son programas públicos de empleo-formación que tienen como finalidad mejorar las posibilidades de inserción de las personas desempleadas que participen en ellos a través de su cualificación en alternancia con la práctica profesional.

En el caso concreto de los programas experienciales de empleo y formación para personas emprendedoras, estos tienen por objetivo el desarrollo de un proyecto empresarial, con la finalidad de favorecer el autoempleo de las personas participantes o la constitución de una cooperativa, sociedad laboral, sociedad agraria de transformación o empresa de inserción.

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

1. Las bases reguladoras de estas subvenciones se recogen en la Orden EPE/1116/2022, de 18 de julio, por la que se desarrollan en la Comunidad Autónoma de Aragón, los programas experienciales de empleo y formación y se establecen las bases reguladoras de la convoca-



toria de las subvenciones de dichos programas, publicada en el “Boletín Oficial de Aragón”, número 147, de 29 de julio de 2022.

2. A esta convocatoria le serán de aplicación la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón, y cualquier otra norma de pertinente aplicación.

3. Las subvenciones previstas en esta Orden son incompatibles con la percepción de otras subvenciones, ayudas o ingresos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales en los términos indicados en el artículo 19 de la Orden EPE/1116/2022, de 18 de julio.

#### Tercero.— *Entidades beneficiarias.*

De acuerdo con el artículo 17 de la Orden EPE/1116/2022, de 18 de julio, podrán ser beneficiarias de las subvenciones previstas en la presente Orden, aquellas entidades que por su finalidad y competencia puedan llevar a cabo la ejecución de las correspondientes obras o servicios propuestos en el proyecto de desarrollo de un programa experiencial de empleo y formación y dispongan de la capacidad técnica y de gestión suficientes, y que pertenezcan a alguna de las siguientes categorías:

- a) Entidades locales de la Comunidad Autónoma de Aragón, sus organismos autónomos y entidades dependientes o asimiladas a ellas cuya titularidad les corresponda íntegramente y que por su finalidad y competencia puedan llevar a cabo la ejecución de estos programas. Entre estas últimas se incluirán los consorcios, de acuerdo con la regulación que para ellos establecen los artículos 218 y 219 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón.
- b) Órganos y organismos públicos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.
- c) Asociaciones, fundaciones y otras entidades e instituciones sin fines lucrativos, con disponibilidad de al menos un establecimiento en la Comunidad Autónoma de Aragón, legalmente constituidas conforme a su específica normativa reguladora, con personalidad jurídica y plena capacidad de obrar e inscritas en el correspondiente registro público.

#### Cuarto.— *Requisitos de las entidades solicitantes, forma de acreditación de los mismos y exclusión de la condición de beneficiaria.*

1. De acuerdo con lo establecido en el artículo 14 de la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la que se regula el Sistema de Formación Profesional para el empleo en el ámbito laboral, las entidades beneficiarias habrán de tener la capacidad técnica suficiente para poder ejecutar por sí mismas los proyectos que les hayan sido adjudicados, no pudiendo subcontratar con terceros la ejecución de la actividad formativa que les haya sido asignada. No se considerará subcontratación, a estos efectos, la contratación del personal formador para la impartición de la formación.

También deberán cumplir con lo establecido en el artículo 15 de la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, sobre acreditación y registro de las entidades de formación, en relación con las especialidades formativas a impartir.

2. Además, las entidades solicitantes, para poder ser beneficiarias de las subvenciones, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) No haber sido sancionadas mediante resolución administrativa firme con las sanciones accesorias de exclusión del acceso de ayudas y beneficios derivados de la aplicación de los programas de empleo previstas en los artículos 46 y 46.bis del Texto Refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el orden Social, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto. El cumplimiento de este requisito se acreditará mediante declaración responsable, no obstante, el Instituto Aragonés de Empleo podrá solicitar de oficio a la autoridad laboral competente informe relativo a si las empresas que van a ser objeto de subvención cumplen este requisito.
- b) Encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, así como no tener deuda alguna pendiente de pago con la Comunidad Autónoma de Aragón. El Instituto Aragonés de Empleo podrá consultar o recabar los datos de la entidad interesada que sean necesarios para la resolución del expediente a través de los correspondientes sistemas de verificación de datos, salvo que la persona representante de la entidad interesada no autorice o se oponga dicha consulta en el proceso de solicitud. En caso de oposición deberán aportar la documentación justificativa corres-



- pondiente junto con la solicitud. La citada autorización tendrá efectos desde el momento de presentación de la solicitud, así como en cualquier fase del procedimiento.
- c) No haber sido sancionada mediante resolución administrativa firme, ni por sentencia judicial firme por acciones consideradas discriminatorias por razón de género, de acuerdo con el artículo 26.3 de la Ley 7/2018, de 28 de junio, de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en Aragón. El cumplimiento de este requisito se acreditará mediante declaración responsable.
  - d) No haber sido sancionada mediante resolución administrativa firme por atentar, alentar o tolerar prácticas en contra de los derechos de las personas LGTBI, conforme a lo establecido en la Ley 18/2018, de 20 de diciembre, de igualdad y protección integral contra la discriminación por razón de orientación sexual, expresión e identidad de género en la Comunidad Autónoma de Aragón. El cumplimiento de este requisito se acreditará mediante declaración responsable.
  - e) No haber sido sancionada mediante resolución administrativa firme por realización de acciones u omisiones contrarios a la memoria democrática de Aragón, en los términos establecidos en el artículo 33 de la Ley 14/2018, de 8 de noviembre, de memoria democrática de Aragón. El cumplimiento de este requisito se acreditará mediante declaración responsable.
  - f) Cumplir con todos los requisitos exigidos en la legislación medioambiental en relación con el tratamiento de residuos. El cumplimiento de este requisito se acreditará mediante declaración responsable.
  - g) No haber obtenido aval alguno del Gobierno de Aragón para cualquier operación, ni aún para fines distintos de la subvención solicitada, al objeto de dar cumplimiento a lo previsto en el apartado 3 de la disposición adicional segunda de la Ley 9/2021, de 30 de diciembre, de Presupuestos de la Comunidad Autónoma de Aragón para el ejercicio 2022. El cumplimiento de este requisito se acreditará mediante declaración responsable.
  - h) En el caso de entidades locales, acreditar estar al día en su obligación de rendir sus cuentas ante la Cámara de Cuentas de Aragón, haber adoptado medidas de racionalización del gasto y haber presentado planes económico-financieros en el caso de que sus cuentas presenten desequilibrios o acumulen deudas con proveedores, todo ello conforme a lo dispuesto en el artículo 9.c) de la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón. El cumplimiento de este requisito se acreditará mediante declaración responsable.
3. No podrán obtener la condición de beneficiarias aquellas entidades en las que concurra alguna de las circunstancias establecidas en el artículo 13, apartados 2 y 3, de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. La no concurrencia de estas circunstancias se acreditará mediante declaración responsable.

**Quinto.— Personas destinatarias finales de los programas.**

Las personas destinatarias finales de los programas serán personas trabajadoras desempleadas, entendiéndose como tales, a los efectos de esta disposición, las personas demandantes de empleo y servicios en situación laboral de no ocupadas registradas en los servicios públicos de empleo, con independencia de su nacionalidad, origen étnico, sexo, edad, religión o creencias, ideología, enfermedad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social. La consideración de persona desempleada vendrá determinada por la situación laboral en que se halle la persona participante al inicio del proyecto.

En los programas experienciales de empleo y formación específicos para personas emprendedoras, las personas destinatarias finales serán personas trabajadoras desempleadas, de acuerdo con la definición del párrafo anterior que, además, tengan un proyecto empresarial y/o espíritu emprendedor.

**Sexto.— Selección del alumnado participante.**

1. La selección del alumnado participante se realizará de acuerdo con lo previsto en los artículos 4 y 5 de la Orden EPE/1116/2022, de 18 de julio, y en el anexo III de esta convocatoria "Instrucciones para la selección del alumnado participante en los programas experienciales de empleo y formación".

2. En los términos previstos en el artículo 5 punto 2 de la Orden EPE/1116/2022, de 18 de julio, a fin de garantizar el acceso a la formación de las personas con mayores dificultades de inserción, en esta convocatoria en los procesos de selección del alumnado se priorizará la selección de los siguientes colectivos: personas trabajadoras jóvenes menores de 35 años; personas desempleadas de larga duración; en aquellos proyectos que vayan a desarrollarse en municipios de menos de 30.000 habitantes, las mujeres residentes en municipios de dichas características poblacionales; personas trabajadoras con baja cualificación; víctimas de



violencia de género; personas inmigrantes procedentes de países no pertenecientes a la Unión Europea o al Espacio Económico Europeo; personas que tengan reconocida la condición de refugiado; personas solicitantes o beneficiarias de protección internacional, del estatuto de apátrida o de protección temporal; minorías étnicas; mujeres no incorporadas al mercado laboral hace más de cinco años; personas en situación o riesgo de exclusión; y las personas con discapacidad. En todos estos casos, siempre que cumplan con el nivel de acceso requerido para participar en el proyecto.

A efectos de lo contemplado en la presente convocatoria, se consideran personas desempleadas de larga duración a quienes, estando en desempleo, hayan permanecido inscritas como demandantes de empleo al menos 360 días durante los 540 días anteriores a la fecha de su selección.

Se considerarán personas trabajadoras de baja cualificación, a quienes no estén en posesión de un certificado de habilitación profesional, certificado de profesionalidad de nivel 2 y 3, título de formación profesional o de una titulación universitaria.

La condición de víctima de violencia de género se acreditará de acuerdo con lo establecido en el artículo 23 de la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección integral contra la Violencia de Género.

Se consideran personas en situación o riesgo de exclusión, a las siguientes:

- a) Personas perceptoras del Ingreso Mínimo Vital, regulado por la Ley 19/2021, de 20 de diciembre, y/o de la Prestación Aragonesa Complementaria del citado Ingreso, regulada por la Ley 3/2021, de 20 de mayo, y por el Decreto 161/2021, de 13 de octubre. Esta condición se extiende a los miembros de la unidad de convivencia beneficiarios de cualquiera de las prestaciones anteriores.
- b) Personas perceptoras de subsidios por desempleo u otras prestaciones equivalentes. Esta condición se extiende a los miembros de la unidad de convivencia beneficiarios de cualquiera de las prestaciones anteriores.
- c) Personas mayores de dieciocho años y menores de treinta, procedentes de situación de tutela por parte de Instituciones de Protección de Menores, o en situación de internamiento en centros penitenciarios, cuya situación penitenciaria les permita acceder a un empleo, y cuya relación laboral no esté incluida en el ámbito de aplicación de la relación laboral especial regulada en el artículo 1 del Real Decreto 782/2001, de 6 de julio, así como personas en situación de libertad condicional y personas ex reclusas.
- d) Personas con problemas de drogodependencia u otros trastornos adictivos que se encuentren en proceso de rehabilitación o reinserción social.
- e) Personas procedentes de centros de alojamiento alternativo autorizados por la Comunidad Autónoma de Aragón.
- f) Personas menores de edad migrantes no acompañadas bajo la protección del Instituto Aragonés de Servicios Sociales.
- g) Personas procedentes de servicios de prevención e inserción social de centros inscritos en el Registro de Entidades, Servicios y Establecimientos de Acción Social de la Comunidad Autónoma de Aragón.

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

3. En caso de baja de alumnos o alumnas, podrán realizarse en sustitución de las mismas nuevas incorporaciones al proyecto, hasta el comienzo de su última fase. En la última fase de los proyectos ya no será posible dar de alta a nuevas personas participantes.

En el caso de sustitución una persona participante trabajadora tras la primera fase prioritariamente formativa, las personas que sustituyan a las que causan baja deberán acreditar alguna formación o experiencia relacionada con los contenidos de los certificados de profesionalidad impartidos en el proyecto o de la titulación o acreditación equivalente que en su momento se desarrolle en sustitución de los mismos o, en su caso, de los contenidos formativos autorizados por el servicio público de empleo, de tal forma que se garantice su adecuada incorporación al proyecto.

Séptimo.— *Características de los programas subvencionables.*

1. Las dos modalidades de programas experienciales de empleo y formación objeto de subvención en la presente convocatoria de acuerdo con lo previsto en el apartado primero de esta convocatoria, tendrán la siguiente duración y fases:



- a) Programas experienciales de empleo y formación de carácter general.  
Los proyectos de este programa tendrán una duración de doce meses y se estructurarán en una primera fase prioritariamente formativa de tres meses, una segunda fase de tres meses y una tercera fase de seis meses en las que se alternará la formación con el empleo de acuerdo con el proyecto formativo presentado por la entidad en la memoria de la entidad y del proyecto que acompaña a la solicitud de subvención.

- b) Programas experienciales de empleo y formación específicos para personas emprendedoras.

Los proyectos de este programa tendrán una duración de seis meses se estructurarán en una primera fase prioritariamente formativa de tres meses y una segunda fase de tres meses en la que se alternará la formación con el empleo de acuerdo con el proyecto formativo presentado por la entidad en la memoria de la entidad y del proyecto que acompaña a la solicitud de subvención.

2. En ambos programas, el alumnado trabajador será contratado desde el inicio del proyecto bajo la modalidad de formación en alternancia.

3. Los proyectos aprobados en esta convocatoria deberán comenzar en el plazo máximo de dos meses contados desde la fecha de constitución de la Comisión mixta paritaria de selección del alumnado y del personal de los proyectos experienciales de empleo.

La constitución de las Comisión Mixta de cada uno de los proyectos experienciales de empleo deberá efectuarse en los diez días siguientes a la notificación de la resolución de la convocatoria.

*Octavo.— Características de la formación a impartir.*

1. Los proyectos de experienciales de empleo y formación de carácter general impartirán formación vinculada a certificados de profesionalidad, prioritariamente relacionados con ocupaciones en áreas de sectores estratégicos con potencial generación de empleo y/o de carácter innovador.

No obstante y según lo establecido en la disposición adicional primera del Real Decreto 1529/2012, de 8 de noviembre, por el que se desarrolla el contrato para la formación y el aprendizaje y se establecen las bases de la formación profesional dual, la actividad formativa de estos programas en los supuestos en los que no exista certificado de profesionalidad relacionado con el trabajo efectivo a realizar, podrá estar constituida por los contenidos formativos autorizados por el Servicio Público de Empleo competente.

En los programas experienciales de empleo y formación para personas emprendedoras no será necesario impartir formación vinculada a certificados de profesionalidad.

2. Asimismo, con objeto de completar y mejorar el proceso formativo, en cada proyecto se impartirá formación complementaria transversal. A título indicativo y tal como se establece en el artículo 11 de la Orden EPE/1116/2022, de 18 de julio, dicha formación podrá pertenecer a una de las siguientes áreas:

- a) Área de introducción al mundo laboral, habilidades personales y destrezas para el empleo.
- b) Área de formación en digitalización, innovación y herramientas tecnológicas vinculada a la ocupación del proyecto.
- c) Área de formación específica y/o especializada ligada a la ocupación y no contemplada en los contenidos del certificado/s de profesionalidad y/o acreditaciones programado/s, destinada a mejorar los conocimientos técnicos del alumnado.
- d) Área de formación en igualdad, sensibilidad medioambiental, economía circular y sostenibilidad de directa aplicación a la actividad concreta de la obra o servicio que se desarrollen en el proyecto.

No obstante, los proyectos aprobados en el marco de la presente convocatoria deberán impartir de forma obligatoria la siguiente formación complementaria: competencia digital (al menos 30 horas), prevención de riesgos laborales (con el contenido mínimo establecido en el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se establece el Reglamento de los Servicios de Prevención) e igualdad de género (al menos 10 horas).

En su plan formativo, la entidad determinará la modalidad en la que se impartirá esta formación transversal, bien sea mediante charlas, jornadas, talleres, visitas, cursos de corta duración u otro formato que resulte adecuado. La impartición de esta formación transversal se realizará dentro del horario formativo, determinando la entidad beneficiaria el periodo que considere más idóneo para su impartición.

3. Asimismo, para aquellas personas participantes en un proyecto experiencial de empleo y formación que no hayan alcanzado los objetivos de la educación secundaria obligatoria, previstos en la normativa vigente en materia de educación, se organizarán programas espe-



cíficos con el fin de proporcionarles una formación básica y profesional que les permita incorporarse a la vida activa o proseguir sus estudios en las distintas enseñanzas reguladas en las normas educativas vigentes.

Con vistas a la consecución del objetivo anterior, podrán ser matriculados en los centros de educación de personas adultas, dependientes del Departamento competente en materia de educación tanto en la modalidad presencial como a distancia, en los módulos de educación secundaria para personas adultas.

La impartición de esta formación básica se realizará dentro del horario formativo, garantizando una formación alternativa para el alumnado que no la precise.

4. Cada proyecto deberá confeccionar y mantener su propia página web/blog u otro sistema de difusión a través de redes sociales o medios digitales, una vez haya iniciado sus actividades y antes de finalizar la primera fase.

5. El alumnado de los programas experienciales recibirá durante todo el proyecto orientación, asesoramiento para la búsqueda de empleo, información laboral y profesional y formación empresarial tanto para la búsqueda de empleo por cuenta ajena como para el establecimiento por cuenta propia. Con esta finalidad, el proyecto deberá disponer del personal y métodos adecuados, contando en todo caso con el debido apoyo de los servicios de tutoría y orientación del Instituto Aragonés de Empleo, a través de sus oficinas de empleo o de los Agentes de Desarrollo Local del territorio. En el desarrollo de esta orientación y asesoramiento deberá cumplirse con los compromisos asumidos por la entidad en la memoria de la entidad y del proyecto.

6. El resto de las características relativas a la formación a impartir y sus fases se contemplan en los artículos 8 a 13 de la Orden EPE/1116/2022, de 19 de julio.

#### Noveno.— *Procedimiento de concesión de las subvenciones.*

1. De acuerdo con el artículo 21 de la Orden EPE/1116/2022, de 18 de julio, el procedimiento para la concesión de las subvenciones previstas en la presente Orden se realizará en régimen de concurrencia competitiva.

2. No obstante, coexistirán dos procedimientos que se valorarán y se resolverán de manera independiente:

- Por una parte, proyectos promovidos por entidades públicas: órganos y organismos públicos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón y las entidades locales de la Comunidad Autónoma de Aragón, sus organismos autónomos y entidades dependientes o asimiladas.
- Por otra parte, proyectos promovidos por entidades privadas sin ánimo de lucro: asociaciones, fundaciones y otras entidades e instituciones sin fines lucrativos con disponibilidad de al menos un establecimiento en la Comunidad Autónoma de Aragón, legalmente constituidas conforme a su específica normativa reguladora, con personalidad jurídica y plena capacidad de obrar e inscritas en el correspondiente registro público.

#### Décimo.— *Presupuesto y financiación de los programas subvencionables.*

1. El importe total del crédito asignado a la presente convocatoria asciende a veintidós millones setecientos noventa y siete mil ochocientos cuarenta y cinco euros y cincuenta y seis céntimos (22.797.845,56 €), que se distribuye con cargo a las siguientes aplicaciones presupuestarias del Instituto Aragonés de Empleo, durante las anualidades que se indican:

POSICIÓN PRESUPUESTARIA	Presupuesto 2022	Presupuesto 2023	Presupuesto 2024	TOTAL
51014 G/3221/410025/33004	261.000,00 €	100,00 €	29.000,00 €	290.100,00 €
51014 G/3221/440278/33004	90,00 €	10,00 €	10,00 €	110,00 €
51014 G/3221/460046/33004	14.123.222,00 €	40.500,00 €	1.569.246,89 €	15.732.968,89 €
51014 G/3221/480145/33004	4.000.000,00 €	108.000,00 €	2.666.666,67 €	6.774.666,67 €
TOTAL	18.384.312,00 €	148.610,00 €	4.264.923,56 €	22.797.845,56 €

2. Como se ha indicado en el artículo anterior, la valoración y resolución de las solicitudes se hará de manera independiente para cada categoría de entidades solicitantes (públicas o



privadas). Para ello, del importe total, 16.023.178,89 euros se destinarán a financiar proyectos promovidos por entidades públicas (organismos públicos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón y entidades locales de la Comunidad Autónoma de Aragón, sus organismos autónomos y entidades dependientes o asimiladas) y 6.774.666,67 euros se destinarán a financiar los proyectos promovidos por entidades privadas sin ánimo de lucro (asociaciones, fundaciones y otras entidades e instituciones sin fines lucrativos).

En caso de que no se llegara a agotar el crédito previsto en una de ellas, el crédito sobrante podrá aplicarse a financiar la otra.

3. La distribución de los créditos por partidas presupuestarias tiene carácter estimativo y su alteración no precisará de nueva convocatoria. En ese caso, atendiendo a lo dispuesto en el artículo 58.4 y 5 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, será preciso que el órgano concedente proceda a la publicación en el “Boletín Oficial de Aragón” de la distribución definitiva con carácter previo a la resolución de concesión, sin que tal publicidad implique la apertura de plazo para presentar nuevas solicitudes ni el inicio de nuevo cómputo de plazo para resolver.

*Undécimo.— Plazos de solicitud.*

El plazo de presentación de solicitudes es de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el “Boletín Oficial de Aragón”.

*Duodécimo.— Presentación de solicitudes y documentación.*

Las solicitudes se dirigirán al Instituto Aragonés de Empleo. Deberán cumplimentarse a través de la aplicación EXFOR:

(PAS EXFOR 2022 <http://plan.aragon.es/ProyectosExperimentales.nsf>), descargarse, firmarse electrónicamente y presentarse, preferentemente través del Registro Electrónico General de la Administración Pública de Aragón. La información se encuentra disponible en la sede electrónica de la Administración pública de la Comunidad Autónoma de Aragón (en lo sucesivo, “sede electrónica”) (<https://www.aragon.es/tramites>), incluyendo en el buscador de trámites: “Subvenciones para programas experienciales de empleo y formación”. También podrán presentarse electrónicamente en cualquiera de los registros electrónicos indicados en el artículo 16.4.a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El uso del modelo de solicitud será de uso obligatorio conforme a lo establecido en el artículo 66.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes deberán estar firmadas electrónicamente y se considerarán presentadas a los efectos de su tramitación en el momento en que se obtenga el justificante de registro.

Para ello, los firmantes deberán disponer de DNI electrónico, o de cualquier certificado electrónico que sea compatible con los diferentes elementos habilitantes y plataformas tecnológicas corporativas del Gobierno de Aragón. La información relativa a certificados, firma y sellos electrónicos se encuentra disponible en la sede electrónica (<https://www.aragon.es/tramites>).

De conformidad con lo previsto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, si alguna entidad interesada presenta su solicitud presencialmente, se le requerirá para que la subsane a través de su presentación electrónica. A estos efectos, se considerará como fecha de presentación de la solicitud aquella en la que haya sido realizada la subsanación.

En el supuesto de que en el último día del trámite correspondiente concurren incidencias técnicas que impidan el funcionamiento ordinario del sistema o aplicación indicado en la convocatoria y su realización electrónica, únicamente en ese mismo día se podrá presentar por cualquiera de los otros medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

2. La solicitud de subvención deberá acompañarse de la siguiente documentación:

- a) Memoria de la entidad y del proyecto que debería ir firmada electrónicamente.
- b) Documentación preceptiva descrita en el apartado undécimo de la Memoria de la entidad y del proyecto:
  - Documento que acredite la aceptación de la solicitud por parte de los miembros representantes de la entidad promotora.
  - Documentación que identifique la personalidad del solicitante, acreditando poder suficiente y subsistente para poder actuar en nombre y representación de la Entidad Promotora.
  - Certificación que acredite las fuentes de financiación de la parte del proyecto no subvencionada por el INAEM.



- En el caso de que la Entidad Promotora sea Asociación o Fundación: escritura pública registrada y estatutos que acrediten su condición de "Entidad sin ánimo de lucro".
  - Documentación acreditativa de la titularidad jurídica de los objetos de actuación y de su disponibilidad para la ejecución de la obra o servicio previsto.
  - Proyecto básico y de ejecución de la obra (sólo si es necesario), incluyendo memoria descriptiva y presupuesto con estimación global por capítulos.
- c) Documentos cuya información puede ser obtenida por la Administración y solo deben aportarse en caso de oposición o no consentimiento:
- Certificados de estar al corriente de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, así como no tener deuda alguna pendiente de pago con la Comunidad Autónoma de Aragón.
- d) Declaración responsable firmada electrónicamente en la que conste:
- Que la entidad solicitante cumple con los extremos requeridos en el apartado cuarto de la presente convocatoria.
  - Que la entidad solicitante no ha obtenido ninguna otra ayuda de carácter público para las mismas acciones y por el mismo concepto.
  - Que la entidad solicitante cumple con las obligaciones por reintegro de subvenciones, según lo establecido en los artículos 21 y 25 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, aprobado por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.
  - Que, en caso de haber obtenido subvenciones del Instituto Aragonés de Empleo para el desarrollo de escuelas taller o de talleres de empleo, la entidad solicitante ha cumplido con los requisitos y realizado de conformidad la actividad objeto de los mismos, Ello al objeto de cumplir lo previsto en el artículo 9 de la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón.
  - Que, de resultar beneficiaria, la entidad solicitante se compromete a presentar, antes de iniciar las actividades del proyecto, un Plan de Prevención de Riesgos Laborales, evaluación de los riesgos y planificación de la actividad preventiva, como se indica en el artículo 16 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
  - Que, de resultar beneficiaria, la entidad solicitante se compromete a suscribir una póliza de seguro de responsabilidad civil, que cubra los daños frente a terceros en relación a los riesgos derivados de la obra o servicio a realizar.
  - Que, de resultar beneficiaria, la entidad solicitante se compromete a presentar un estudio de seguridad y salud laboral básico o normal, de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, sobre condiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción, para las actividades incluidas en el ámbito de esta norma, sin perjuicio de la obligatoriedad de aportar antes del inicio de la actividad el Plan de Seguridad y Salud laboral adaptado a las necesidades reales de la actividad a desarrollar, así como el nombramiento de coordinador de seguridad y salud, y la aprobación del plan por el mismo.
  - Que, de resultar beneficiaria, la entidad solicitante se compromete a cumplir las obligaciones de transparencia, en los términos previstos en la Ley 8/2015, de 25 de marzo, de Transparencia de la Actividad Pública y Participación Ciudadana de Aragón.
  - Que, de resultar beneficiaria, la entidad solicitante se compromete a realizar la adaptación de los puestos de trabajo en el supuesto de que sean seleccionados alumnos con discapacidad.
  - Que, de resultar beneficiaria, deberá disponer de todas las licencias y autorizaciones de las distintas administraciones necesarias para el total desarrollo del proyecto. La entidad, en caso de resultar beneficiaria de la subvención, deberá aportar dichas licencias y autorizaciones.
  - Que, de resultar beneficiaria, deberá disponer solicitar autorización o informe del Instituto Aragonés de Gestión Ambiental (INAGA), en el caso de que el área del proyecto conlleve usos y actividades que puedan afectar a zonas ambientalmente sensibles (Ley 11/2014, de 4 de diciembre, de Prevención y Protección Ambiental de Aragón) <https://www.aragon.es/-/biodiversidad>.
  - Que respecto a los datos de carácter personal de cuyo tratamiento sea responsable el Instituto Aragonés de Empleo, la entidad actuará en calidad de encargado de tratamiento suscribiendo el correspondiente Acuerdo de encargo de tratamiento.
  - Que, de resultar beneficiaria, la entidad solicitante se compromete a cumplir con las disposiciones que les son de aplicación, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo



2.1.e) de la Ley 5/2019, de 21 de marzo, de derechos y garantías de personas con discapacidad de Aragón.

- Que toda la información y datos aportados en la solicitud son veraces.

El Instituto Aragonés de Empleo podrá consultar los sistemas de información correspondientes para verificar el cumplimiento de las condiciones de los beneficiarios de la subvención. Esta comprobación podrá realizarse con anterioridad o posterioridad a la concesión de la subvención. Si se detectara el incumplimiento de alguna condición, se procederá a la denegación o la exigencia de reintegro. En el supuesto de que las entidades solicitantes se opongan a las posibles consultas telemáticas, deberán indicarlo en la casilla que se habilite para ello en los formularios de solicitud y aportar, en ese caso, los correspondientes documentos. En caso contrario no podrán adquirir la condición de beneficiarias de la subvención.

El modelo de Memoria de la entidad y del proyecto se descarga a través de la aplicación EXFOR (PAS EXFOR 2022), deberá firmarse electrónicamente y presentarse con el resto de documentación junto a la solicitud.

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

3. Conforme a lo previsto en el artículo 28.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y el artículo 19.5 de la Ley 5/2015, de 25 de marzo, no será necesario presentar los documentos que ya obren en poder de la administración autonómica, salvo que se haya producido modificación o variación en alguno de ellos, siempre que se haga constar la fecha y órgano o dependencia en el que fueron presentados y no hayan transcurrido más de cuatro años desde que fueron presentados. Excepcionalmente, si la Administración no pudiera recabar los citados documentos, podrá solicitar nuevamente su aportación a la entidad interesada.

4. La entidad solicitante será la responsable de la veracidad de los datos y documentos que presente, teniendo el deber de custodia de los documentos originales sobre los que aporte copia digitalizada. Con la firma electrónica de la solicitud declarará la fidelidad de las copias aportadas con sus originales. La Administración podrá requerirle en cualquier momento de la tramitación del procedimiento la presentación de los documentos originales a efectos de su cotejo con la copia presentada.

5. De conformidad con lo establecido en el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, si la solicitud no reúne los requisitos necesarios para el inicio del procedimiento se requerirá a la entidad interesada para que en un plazo de diez días la subsane o mejore en su caso, preferentemente de forma telemática a través de la sede electrónica, accediendo al servicio "Subsanación o mejora de la solicitud de inicio", con la advertencia de que si no lo hiciese se le tendrá por desistido de su solicitud.

6. Los requerimientos, comunicaciones o notificaciones se realizarán a través del servicio de Notificaciones electrónicas emitidas por la Administración Pública de Aragón, disponible en la sede electrónica (<https://www.aragon.es/tramites/notificaciones-electronicas>). La Administración enviará un aviso a la dirección de correo electrónico de la entidad interesada que ésta haya comunicado, informándole de la puesta a disposición de una notificación en la sede electrónica citada. La falta de práctica de este aviso no impedirá que la notificación sea considerada plenamente válida, de conformidad con el artículo 41.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. En virtud de lo previsto en el artículo 43.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las notificaciones por medios electrónicos se entenderán practicadas en el momento en el que se produzca el acceso a su contenido. No obstante, si transcurridos diez días naturales desde la puesta a disposición de la notificación no se accede a su contenido, dicha notificación se entenderá rechazada, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 43.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, dando por efectuado el trámite correspondiente y siguiéndose el procedimiento, al amparo de lo establecido en el artículo 41.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Decimotercero.— *Presentación de documentos durante la tramitación del procedimiento.*

La aportación de documentos y realización de alegaciones durante la tramitación del procedimiento, una vez iniciado este y de acuerdo con lo establecido en la presente Orden, se realizarán, en su caso, preferentemente de forma telemática a través de la sede electrónica, accediendo al servicio digital de Aportaciones a procedimientos en tramitación. Se deberá concretar como órgano destinatario el Instituto Aragonés de Empleo y en la descripción hacerse referencia al procedimiento Subvenciones para programas experienciales de empleo y formación.



También podrán presentarse electrónicamente en cualquiera de los registros electrónicos indicados en el artículo 16.4.a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Decimocuarto.— *Criterios para el otorgamiento de la subvención.*

1. La valoración técnica y la ordenación de las solicitudes se realizará, de acuerdo con lo establecido en el artículo 28 de la Orden EPE/1116/2022, de 18 de julio, aplicando los siguientes criterios, cuya metodología figura como anexo I a la presente Orden:

CRITERIO DE VALORACIÓN	ENTIDAD PROMOTORA Puntuación MÁXIMA
C.1. Desempleo en la comarca, en el segmento de edad de las personas participantes en los proyectos.	Hasta 10 puntos
C.2. Calidad del proyecto formativo.	Hasta 40 puntos
C.3. Calidad de la obra, producto o servicio de utilidad pública o de interés general, social y económico a desarrollar.	Hasta 30 puntos
C.4. Grado de inserción, evaluación y gestión de proyectos anteriores realizados por la entidad promotora.	Hasta 15 puntos
C.5. Apoyo a la inserción de las personas participantes y otras medidas de mejora del proyecto.	Hasta 5 puntos

2. Para considerar, a efectos de valoración del criterio C.4. que una entidad solicitante ha tenido proyecto anterior, deberá haber obtenido resolución favorable del Instituto Aragonés de Empleo para la realización de un proyecto de Escuela Taller o Taller de Empleo que hubiera finalizado entre los años 2017 y 2021. A estos efectos, el grado de inserción, evaluación y gestión de proyectos anteriores realizados por la entidad promotora, será la media de todos los proyectos de este periodo.

Los proyectos de entidades solicitantes presentados a la presente convocatoria que no hubiesen sido beneficiarias de subvenciones para proyectos que finalizaran entre los años 2017 y 2021, serán valorados, en lo que respecta al apartado C.4, con la puntuación media obtenida en dicho apartado por todos los proyectos presentados en su provincia en la presente convocatoria por entidades que sí hubiesen sido beneficiarias de subvención para proyectos que finalizaran entre los años 2017 y 2021.

3. Para poder ser aprobados, los proyectos deberán superar una puntuación mínima de 50 puntos. En caso de que exista empate en la puntuación final entre proyectos, tendrán preferencia los que obtengan mayor puntuación en los criterios de valoración por el siguiente orden: C.2 - C.3 - C.1 - C.4 - C.5.

4. Aunque se apliquen los mismos criterios y metodología, la comisión de valoración elaborará dos listas con la prelación de las solicitudes, diferenciadas e independientes de acuerdo con lo establecido en el artículo noveno de esta convocatoria: una para los proyectos presentados por entidades públicas y otra para los proyectos promovidos por entidades privadas sin ánimo de lucro.

5. Para cada lista, se elegirán los proyectos que, superando el mínimo exigido, tengan mayor puntuación, hasta agotar la disponibilidad presupuestaria establecida en el artículo décimo para cada grupo de beneficiarios.

6. En la valoración y en lo que se refiere al criterio C.4, se tendrá en cuenta que para la presente convocatoria se considerarán prioritarias las siguientes áreas de actividad:

- a) Economía verde y circular.
- b) Transformación digital.
- c) Promoción turística y cultural.
- d) Cuidados a personas y servicios socioculturales.

La valoración de dichas áreas se concreta en el anexo I a esta convocatoria: "Metodología de valoración técnica".

7. Cada entidad promotora únicamente podrá presentar hasta dos solicitudes de proyecto por cada uno de los programas convocados en el apartado primero de esta Orden.



Decimoquinto.— *Órganos competentes para la instrucción, valoración y resolución del procedimiento.*

1. De conformidad con lo previsto en el artículo 27 de la Orden EPE/1116/2022, de 18 de julio, el Servicio de Formación del Instituto Aragonés de Empleo 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 de la entidad solicitante para ser beneficiaria de la subvención.

Los proyectos cuya aprobación se proponga podrán experimentar algún ajuste o minoración en el total del alumnado a formar o en las especialidades previstas respecto al proyecto presentado por la entidad solicitante, cuya justificación podrá residir bien en la disponibilidad presupuestaria de la convocatoria bien en consideraciones técnicas relacionadas con el desarrollo del proyecto presentado. En ambos supuestos, la modificación deberá ser notificada a la entidad beneficiaria, que tendrá que aceptarla expresamente para la efectiva obtención de la subvención, en el plazo máximo de cinco días hábiles desde su notificación, en los términos del artículo 24 de la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón.

2. Para la evaluación de las solicitudes de subvención, se constituirá la comisión de valoración prevista en el artículo 27.2 de la Orden EPE/1116/2022, de 18 de julio.

3. El órgano competente para resolver la concesión de subvenciones, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 30 de la citada Orden, es la persona titular de la Dirección Gerencia del Instituto Aragonés de Empleo.

Decimosexto.— *Plazo de resolución, notificación y efectos del silencio administrativo.*

1. La persona titular de la Dirección Gerencia del Instituto Aragonés de Empleo, resolverá en el plazo máximo de tres meses desde la fecha de publicación de esta convocatoria. Transcurrido dicho plazo máximo sin que se haya notificado resolución expresa, la entidad solicitante podrá entender desestimada su solicitud de subvención de conformidad con lo previsto en el artículo 23.4 de la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón.

En la resolución constará, en todo caso, el objeto de la subvención, la relación de entidades beneficiarias, ordenada por la puntuación obtenida en la valoración por cada una de ellas, y el importe de la subvención que, en su caso, le corresponda a cada una, según el presupuesto disponible. También constará, de forma fundamentada, la desestimación y la no concesión de la subvención por inadmisión de la solicitud, desistimiento, renuncia o imposibilidad material sobrevenida. Igualmente se indicará en la resolución los recursos que contra la misma puedan ejercitarse.

Si una entidad beneficiaria renunciase a la subvención concedida, la persona titular de la Dirección Gerencia del Instituto Aragonés de Empleo podrá acordar, sin necesidad de una nueva convocatoria, y antes del cierre del ejercicio presupuestario de 2022, la concesión de subvención al primer proyecto que, por orden de valoración técnica, haya quedado inicialmente excluido y que tenga la puntuación mínima exigida para ser beneficiario de subvención, pudiendo ser reformulado dicho proyecto en atención al crédito que hubiese quedado disponible por la renuncia.

2. La notificación se realizará, de forma individualizada, a través del Servicio de Notificaciones Electrónicas del Gobierno de Aragón, disponible en la sede electrónica en el enlace <https://www.aragon.es/tramites/notificaciones-electronicas>.

3. De conformidad con lo previsto en el artículo 18 de la Ley 8/2015, de 25 de marzo, de Transparencia de la Actividad Pública y Participación Ciudadana de Aragón, y en el artículo 23.3 de la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón, se publicarán en el Portal de Transparencia del Gobierno de Aragón las subvenciones concedidas al amparo de la presente Orden.

4. No será necesaria la aceptación expresa por parte de las entidades que resulten beneficiarias. La aceptación de la subvención se producirá tácitamente con la presentación de la solicitud, entendiéndose que acepta todas y cada una de las condiciones expresadas en esta convocatoria, en las bases reguladoras y en el acto de concesión de la subvención.

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

La resolución de las subvenciones convocadas por medio de la presente Orden no agota la vía administrativa y contra ella cabrá interponer recurso de alzada ante la Consejera de Economía, Planificación y Empleo del Gobierno de Aragón, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su notificación, todo ello de conformidad con lo dispuesto en los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en los artículos 60 y 64.2 de la Ley 5/2021, de 29 de junio, de Organización y Régimen Jurídico del Sector Público Autonómico de Aragón.



Los recursos administrativos se podrán interponer en formato a través de la sede electrónica accediendo al servicio de Recursos administrativos (<https://www.aragon.es/tramitador/-/tramite/recursos-administrativos>). En la notificación o publicación del acto susceptible de recurso se especificará el órgano al que debe dirigirse el recurso para su adecuada interposición.

**Decimoctavo.— Pago de la subvención.**

1. Tras la notificación individual de la resolución del procedimiento, previa solicitud de la entidad beneficiaria con la que deberá presentar declaración responsable de disponer de la cuantía de crédito suficiente para hacer frente a los conceptos no subvencionados, se podrá proceder al pago anticipado del veinticinco por ciento de la subvención a ella concedida, en los términos señalados por el artículo de artículo 35 de la Orden EPE/1116/2022, de 18 de julio.

Igualmente, y de acuerdo con la normativa referida en el punto anterior, tras la acreditación del inicio del proyecto y previa solicitud de las entidades promotoras, se les transferirá un anticipo adicional, cuya cuantía dependerá de la naturaleza jurídica de la entidad beneficiaria:

- El 65 por ciento de la subvención concedida, cuando se trate de Entidades Locales de la Comunidad Autónoma de Aragón, sus organismos autónomos y entidades dependientes o asimiladas a ellas, cuya titularidad les corresponda íntegramente y que por su finalidad y competencia puedan llevar a cabo la ejecución de estos programas, así como los órganos y organismos públicos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.
- El 35 por ciento de la subvención concedida, cuando se trate de entidades beneficiarias sean asociaciones, fundaciones y otras entidades e instituciones sin fines lucrativos, con al menos un establecimiento en la Comunidad Autónoma de Aragón.

2. Se tendrá por iniciado el proyecto, a efectos de la certificación antes referida, el día de la constitución de la Comisión Mixta Paritaria entre la entidad promotora y la correspondiente Dirección Provincial del Instituto Aragonés de Empleo que tiene por objeto la selección del alumnado trabajador y del personal formador, directivo y de apoyo.

El importe restante de la subvención concedida no anticipado, el 10 por ciento de la subvención concedida en el caso de Entidades Locales de la Comunidad Autónoma de Aragón, sus organismos autónomos y entidades dependientes o asimiladas a ellas, cuya titularidad les corresponda íntegramente y que por su finalidad y competencia puedan llevar a cabo la ejecución de estos programas, así como los órganos y organismos públicos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón y el 40 por ciento cuando se trate de asociaciones, fundaciones y otras entidades e instituciones sin fines lucrativos, con al menos un establecimiento en la Comunidad Autónoma de Aragón, se abonará una vez finalizado y justificado en plazo el proyecto subvencionado, en la cuantía que resulte de su justificación.

Recibidos los fondos por la entidad promotora, ésta remitirá a la Dirección Provincial correspondiente certificación contable de su recepción.

3. La entidad beneficiaria pagará puntualmente las nóminas del alumnado trabajador y del personal formador, directivo y de apoyo y el resto de los gastos, pudiendo recabar el Instituto Aragonés de Empleo para su comprobación nominal las transferencias efectuadas.

4. Si tras la comprobación de la justificación resultase una liquidación con saldo positivo a favor del INAEM, la entidad beneficiaria deberá proceder a su devolución en el plazo de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a aquel en que se practique la notificación del documento "Acuerdo de liquidación provisional", en el que se dará trámite de audiencia por el mismo plazo.

5. Para la presente convocatoria, se establecen los siguientes módulos euros/hora/alumnado, en los grupos de coste "a" y "b" previstos en el artículo 32 de Orden EPE/1116/2022, de 18 de julio, por la que se desarrollan en la Comunidad Autónoma de Aragón, los programas experienciales de empleo y formación y se establecen las bases reguladoras de la convocatoria de las subvenciones de dichos programas.

Grupo de coste "a"	4,03 €
Grupo de coste "b"	1,13 €

A efectos del cálculo de la subvención, la resolución de la convocatoria considerará una fecha de inicio común en el ejercicio 2022 para todos los proyectos.



Se considerarán horas formativas las correspondientes a la totalidad de la jornada del proyecto.

Se considerarán como horas efectivas las correspondientes a todos los alumnos y alumnas aprobados para cada proyecto, independientemente de que se incorporen al mismo con posterioridad a su inicio, así como las correspondientes a los alumnos y alumnas que abandonen el programa por el período de tiempo comprendido entre la fecha de su baja y el final del proyecto o, en su caso, la fecha de alta del alumno o alumna que sustituya dicha baja. Se asimilarán igualmente a horas de formación efectivamente impartidas, las correspondientes a los períodos de vacaciones anuales retribuidas disfrutadas por los alumnos.

Para el cálculo del importe del módulo del grupo de coste "a" se tendrá en cuenta una relación de una persona formadora a jornada completa para cada diez alumnas o alumnos trabajadores.

6. Con el módulo correspondiente al grupo de coste "c", se sufragarán los costes salariales derivados de los contratos de formación en alternancia que se suscriban con el alumnado trabajador durante toda la duración del proyecto, incluidas cuotas del empleador a la Seguridad Social que resulten de aplicación. En el marco de esta convocatoria la cuantía de referencia de la subvención destinada a financiar estos costes será el 100% del Salario Mínimo Interprofesional establecido para 2022, incluida la parte proporcional de las dos pagas extraordinarias.

El incremento a aplicar en el año 2023 en el Salario Mínimo Interprofesional está previsto en un 5,5%. Cualquier incremento que pueda superar esta previsión, podrá dar lugar a una resolución complementaria de ajuste al alza de la subvención otorgada, siempre que exista crédito adecuado y suficiente en el ejercicio correspondiente.

7. Cuando a los proyectos se incorporen personas con discapacidad, en el caso de que exista crédito disponible en la aplicación presupuestaria correspondiente una vez resuelta la convocatoria, podrá ampliarse la subvención concedida. Dicho incremento tendrá carácter finalista y se destinará exclusivamente a la contratación de los servicios de apoyo que faciliten el aprendizaje de estos alumnos y alumnas, en los términos establecidos en el apartado 5 del citado artículo 32 de la Orden EPE/1116/2022, de 18 de julio.

La entidad beneficiaria, una vez realizada la selección del alumnado y hasta quince días después de la incorporación de las personas con discapacidad al proyecto, deberá solicitar por escrito a la Dirección Gerencia del Instituto Aragonés de Empleo la citada ayuda y facilitar la relación del alumnado con discapacidad seleccionado. En la solicitud se hará constar motivadamente la necesidad y descripción de la asistencia que ha de prestarse al alumnado con discapacidad en función de sus características personales, indicando número de horas de asistencia necesaria durante todo el proyecto y el tipo de especialista requerido de acuerdo con las categorías profesionales mencionadas.

El Instituto Aragonés de Empleo, en función de la disponibilidad presupuestaria, dictará resolución concediendo la subvención, por el importe que resulte en función las necesidades de personal de asistencia que se precise para el proyecto que vayan a realizar las personas seleccionadas.

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

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

Si durante el desarrollo de los proyectos, por el tipo de discapacidad de los alumnos y alumnas participantes, surgieran nuevas necesidades de servicios de apoyo distintos a los previstos en el párrafo anterior, el Instituto Aragonés de Empleo determinará el coste unitario hora a aplicar.

#### Decimonoveno.— *Justificación de la subvención.*

1. En el plazo de un mes desde la fecha de la finalización del proyecto, las entidades beneficiarias de las subvenciones deberá justificar ante las Direcciones Provinciales correspondientes la realización de los proyectos subvencionados, el destino de los fondos recibidos y el cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, mediante la presentación de una memoria final del proyecto con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos y una memoria económico justificativa.

La justificación se realizará a través de la sede electrónica, accediendo al servicio digital de Aportación de documentos a procedimientos en trámite (<https://www.aragon.es/tramites/aportacion-de-documentos-a-procedimientos-en-tramite>). Se deberá seleccionar como órgano destinatario el Instituto Aragonés de Empleo y en la descripción hacer referencia al procedimiento Subvenciones para programas experienciales de empleo y formación.



En este sentido, deberá presentarse una relación de justificantes y pagos realizados, conforme a los modelos normalizados, disponibles en la base de datos "Ayuda EXFOR" correspondiente a la convocatoria 2022 del sistema informático de gestión "EXFOR", en la forma y conforme al procedimiento establecido en las instrucciones de gestión y justificación incluidas en el anexo II de esta Orden.

2. El periodo de imputación de gastos coincidirá con la duración global del proyecto.

3. La justificación de la subvención para los grupos de coste "a" y "c", así como los costes directos del grupo de coste "b", se efectuará a través del sistema de cuenta justificativa previsto en el artículo 32 de la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón, así como en los artículos 30 y siguientes de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y de acuerdo con las reglas establecidas en los mismos.

Los costes indirectos en los que incurra la entidad beneficiaria en la ejecución del proyecto incluidos en el grupo de coste "b" serán subvencionables, de acuerdo con la opción de costes simplificados, financiación a tipo fijo, mediante la certificación a tanto alzado del 15% de la cuantía de los gastos de personal del grupo de coste "a".

4. La justificación se llevará a cabo, de conformidad con lo previsto en el artículo 32 de la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón, así como en los artículos 30 y siguientes de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y el artículo 72 del Reglamento de desarrollo de la Ley General de Subvenciones, aprobado por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, a través del sistema de cuenta justificativa.

La cuenta habrá de incluir declaración de las actividades realizadas que fueron financiadas con la subvención y su coste, con el desglose de cada uno de los gastos incurridos. A estos efectos se considerará gasto realizado el que ha sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del periodo de justificación determinado en esta convocatoria, salvo que se trate de pagos que por norma de carácter administrativo puedan o deban efectuarse transcurrido el plazo de justificación. En este último caso, se aportará por la entidad beneficiaria documento contable o declaración que acredite la adecuada provisión de fondos para efectuar ese pago.

Los gastos deberán acreditarse por su coste real, mediante nóminas facturas o documentos contables de valor probatorio equivalente, aportándose los justificantes del pago efectivo de los mismos.

Todos los pagos de las facturas imputables a la justificación de esta subvención deberán acreditarse mediante copia de la transferencia, talón, cheque o cualquier otro documento justificativo de dicho pago y fotocopia del extracto bancario donde figure el cargo correspondiente, o mediante certificado emitido por la entidad financiera. No se computarán los pagos en metálico o efectivo.

Cuando la entidad beneficiaria sea una administración pública o una entidad vinculada o dependiente de aquella, se considerará que el gasto ha sido efectivamente pagado cuando se haya procedido a reconocer su obligación con anterioridad a la finalización del periodo de justificación. A estos efectos, la justificación podrá consistir en la certificación emitida por la intervención o el órgano que tenga atribuidas las facultades de control, en la que conste la toma de razón en contabilidad y el cumplimiento de la finalidad para la que fue concedida. En todo caso, deberá acreditarse de forma documental el pago dentro del mes siguiente a la finalización del plazo de justificación o, tratándose de gastos del último mes del ejercicio presupuestario, dentro del mes siguiente.

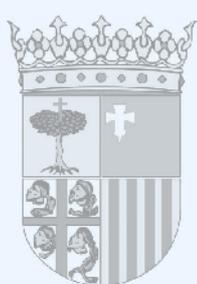
La acreditación de los gastos también podrá efectuarse mediante facturas electrónicas, siempre que cumplan los requisitos exigidos para su aceptación en el ámbito tributario.

5. La entidad deberá justificar todos los gastos y pagos habidos como consecuencia de la ejecución del proyecto.

6. El importe correspondiente a la subvención concedida sólo podrá justificarse con gastos subvencionables incluidos el artículo 33 de la Orden EPE/1116/2022, de 18 de julio, y especificados en el Manual de gestión y justificación incluido como anexo II a esta Orden.

7. Dado que, la Orden EPE/1116/2022, de 18 de julio, admite la aprobación de personal de plantilla de las entidades beneficiarias como personal formador, directivo y de apoyo del proyecto, así como su financiación dentro del grupo de coste "a", será necesaria la presentación de fichas de tiempos firmadas por los propios empleados a efectos de evitar la doble financiación, así como certificados de haberes de los mismos.

8. De acuerdo con el artículo 34.5 de la Orden EPE/1116/2022, de 18 de julio, para la justificación y liquidación del grupo de coste "c" se considerará un módulo que representa un coste/día por alumno o alumna, calculado en función del salario mínimo interprofesional vigente en cada día subvencionable, incluida la parte proporcional de las dos pagas extraordinarias y de las cuotas patronales de cotización a la Seguridad Social, también aplicables ese



día. Ello implica que, en el caso de una variación del salario mínimo interprofesional y/o de las cotizaciones a la seguridad social, el módulo se ajustará en cada día subvencionable a dichas cuantías, siempre con el límite de la subvención concedida para este grupo de coste.

La liquidación del grupo de coste "c", con el módulo que resulte aplicable, será únicamente por los días efectivamente asistidos al proyecto incluyéndose las vacaciones, determinados conforme dispone el artículo 33.6 de la Orden EPE/1116/2022, de 18 de julio.

Módulo "c" = % SMI diario\* 14/12 + (Cuota empresarial SS diaria contratos formación alternancia).

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

Además de las obligaciones establecidas con carácter general en la Orden EPE/1116/2022, de 18 de julio, en la presente convocatoria, en el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en el artículo 9 de la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón, las entidades beneficiarias de las subvenciones previstas en esta Orden deberán cumplir las siguientes:

- a) Acreditarse y/o inscribirse antes del inicio del proyecto formativo en el Registro de Centros Colaboradores del Instituto Aragonés de Empleo, de acuerdo con lo establecido en el artículo 15 de la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la que se regula el Sistema de Formación Profesional para el empleo en el ámbito laboral.

Para inscribirse/acreditarse en el Registro Centros Colaboradores del Instituto Aragonés de Empleo, deberán cumplimentar y presentar el modelo "Solicitud de acreditación como nuevo centro de formación" o, en su caso, "Solicitud para ampliar la acreditación de especialidades en modalidad presencial" disponibles en la dirección electrónica: <https://inaem.aragon.es/centros-de-formacion-presencial>.

Asimismo, respecto a la inscripción y/o acreditación de la entidad se deberá tener en cuenta lo establecido en la letra c) del punto 1.1 "Actuaciones y documentación previa al inicio del proyecto" de las Instrucciones de Gestión y Justificación Convocatoria 2022 que se adjuntan como anexo II a la presente Orden.

Igualmente, dichas entidades deberán tener en la fecha de inicio del proyecto formativo todas las instalaciones docentes perfectamente acondicionadas para su puesta en funcionamiento, así como conexión a Internet y su propio correo electrónico para poder realizar el seguimiento de los proyectos a través del programa EXFOR.

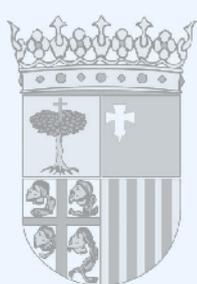
- b) Confeccionar y mantener una página web/blog u otro sistema de difusión a través de redes sociales o medios digitales, una vez haya iniciado sus actividades y antes de finalizar la primera fase.
- c) Suscribir una póliza de seguro de responsabilidad civil, que cubra los daños frente a terceros en relación a los riesgos derivados de la obra o servicio a realizar. En todo caso, el alumnado trabajador quedará exento de la responsabilidad civil por daños frente a terceros, producidos durante la realización de la obra o servicio objeto del proyecto, siendo responsable la entidad promotora del mismo.
- d) Presentar una memoria al finalizar cada fase y una memoria de actuación final del proyecto, de acuerdo con el esquema y contenido mínimo que figure en el documento correspondiente disponible en la aplicación informática EXFOR.

#### Vigesimalprimero.— *Reintegro de la subvención.*

1. El incumplimiento de los requisitos establecidos en esta convocatoria, en la Orden EPE/1116/2022, de 18 de julio, y en las demás normas aplicables, así como las condiciones que se hayan establecido en la resolución de concesión dará lugar, previo el oportuno procedimiento de reintegro, a la obligación de devolver total o parcialmente la subvención percibida y los intereses de demora correspondientes, conforme a lo dispuesto en el título II, capítulo I de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el título III, capítulo I de la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón, y en el artículo 38 de la Orden EPE/1116/2022, de 18 de julio.

Sin perjuicio de ello, será de aplicación el régimen de infracciones y sanciones establecido en el Título V de la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón, así como, en su caso, lo dispuesto en el texto refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de mayo.

2. En caso de renuncia motivada a algún proyecto concedido en el marco de esta convocatoria, una vez conste la autorización de dicha renuncia por parte del Instituto Aragonés de Empleo, la entidad beneficiaria podrá, de acuerdo con el artículo 90 Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, aprobado por el Real Decreto



887/2006, de 21 de julio, devolver voluntariamente las cantidades percibidas en concepto de anticipo sin el previo requerimiento de la Administración.

Una vez efectuada la devolución, la Administración calculará los intereses de demora de acuerdo con lo previsto en el artículo 38 de la Ley General de Subvenciones y hasta el momento en que se produjo la devolución efectiva por parte del beneficiario.

**Vigesimosegundo.— Control de las subvenciones concedidas.**

1. El control y evaluación de las subvenciones concedidas al amparo de la presente convocatoria se ajustará a lo previsto en la Ley de Hacienda de la Comunidad Autónoma de Aragón, cuyo texto refundido fue aprobado por Decreto Legislativo 1/2000, de 29 de junio; en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; en la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón.

2. El Instituto Aragonés de Empleo velará por el cumplimiento, por parte de las entidades beneficiarias, de las condiciones establecidas en esta Orden y en la resolución de concesión, así como por la ejecución correcta de los proyectos subvencionados, pudiendo para ello realizar las inspecciones y comprobaciones que considere oportunas, y recabar del beneficiario o solicitante cuanta información o documentación se estime necesaria. Sin perjuicio del control que pudiera ejercer el organismo concedente, las entidades beneficiarias de las ayudas estarán sometidas al control financiero de la Intervención General de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, de la Cámara de Cuentas de Aragón y del Tribunal de Cuentas, estando obligadas a prestar la debida colaboración y al personal funcionario encargado de realizar el control financiero, aportando y facilitando la información que se considere necesaria.

3. El Instituto Aragonés de Empleo llevará a cabo las actividades de seguimiento y control de los proyectos, de conformidad con lo establecido en los artículos 17 y 18 de la Ley 30/2015, de 9 de septiembre y con lo establecido en el artículo 37 de la Orden EPE/1116/2022, de 18 de julio.

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

En toda la publicidad de los proyectos aprobados al amparo de la presente convocatoria, así como en los medios y materiales entregados al alumnado, deberá hacerse constar la identidad gráfica del Gobierno de Aragón y del Ministerio de Trabajo y Economía Social-Servicio Público de Empleo Estatal.

A tal efecto, con carácter previo a su utilización el preceptivo informe favorable de la Comisión de Comunicación Institucional, tal y como se dispone en el Decreto 384/2011, de 13 de diciembre, del Gobierno de Aragón, por el que se regula la Comisión de Comunicación Institucional y se distribuyen competencias en materia de comunicación y publicidad.

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

1. A los efectos previstos en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos) y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, los datos personales recabados como consecuencia de la participación en los procesos de concesión de las subvenciones previstas en esta Orden serán incorporados a la actividad de tratamiento "Subvenciones para formación para el empleo", con la finalidad de realizar la gestión de las subvenciones para cursos, acciones y programas de formación profesional para el empleo, así como la elaboración de encuestas, informes y estadísticas sobre políticas activas de empleo e intermediación laboral.

2. La personas titulares de los datos podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, oposición, supresión, limitación, portabilidad, oposición de su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones individualizadas, preferentemente por medios telemáticos conforme al modelo específico del ejercicio del derecho concreto disponible en la sede electrónica (<https://www.aragon.es/tramites>).

3. Se podrá consultar la información adicional y detallada sobre esta actividad de tratamiento en el Registro de actividades de tratamiento de datos personales del Gobierno de Aragón [https://aplicaciones.aragon.es/notif\\_lopd\\_pub/details.action?fileId=499](https://aplicaciones.aragon.es/notif_lopd_pub/details.action?fileId=499).

**Vigesimoquinto.— Comunicaciones electrónicas con la administración concedente.**

En caso de que se modifiquen las url o direcciones electrónicas establecidas a lo largo de la presente convocatoria, los nuevos accesos se comunicarán a través de la página web del



Instituto Aragonés de Empleo. Ante las incidencias técnicas que puedan surgir se adoptarán las medidas necesarias para no causar perjuicios a los solicitantes y potenciales beneficiarios de estas subvenciones.

**Vigesimosexto.— *Habilitación.***

Se faculta a la persona titular de la Dirección Gerencia del Instituto Aragonés de Empleo para la interpretación y resolución de cuantas dudas puedan surgir en la aplicación de esta Orden, así como para dictar cuantas resoluciones e instrucciones sean precisas para el cumplimiento y efectividad de la presente convocatoria, y para la adecuada aplicación y desarrollo de lo dispuesto en relación con la tramitación electrónica y con todas las incidencias que en torno a dicha tramitación pudiesen surgir.

**Vigesimoséptimo.— *Eficacia.***

La presente Orden producirá efectos desde la fecha de publicación de su extracto en el “Boletín Oficial de Aragón”.

Contra la presente Orden, que pone fin a la vía administrativa, cabrá interponer recurso potestativo de reposición ante la Consejera de Economía, Planificación y Empleo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y el 64.3 de la Ley 5/2021, de 29 de junio, de Organización y Régimen Jurídico del Sector Público Autonómico de Aragón; o bien recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Aragón, en el plazo de dos meses 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, 27 de septiembre de 2022.

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

**ANEXOS**

- I. Metodología general de valoración técnica.
- II. Instrucciones de gestión y justificación.
- III. Instrucciones de selección del alumnado participante en los programas experienciales de empleo y formación.
- IV. Instrucciones de selección del personal formador de directivo y de apoyo de los programas experienciales de empleo-formación.



## **ANEXO I**

### **Metodología general de Valoración técnica**

### **Programas Experienciales de Empleo y Formación. Convocatoria 2022.**



## INTRODUCCIÓN

La orden de convocatoria en su apartado decimocuarto, establece los siguientes criterios de valoración de las solicitudes, de acuerdo con lo establecido en artículo 28 de la Orden EPE/1116/2022, de 18 de julio, por la que se desarrollan en la Comunidad Autónoma de Aragón, los programas experienciales de empleo y formación y se establecen las bases reguladoras de la convocatoria de las subvenciones de dichos programas:

C.1. DESEMPLEO EN LA COMARCA, EN EL SEGMENTO DE EDAD BENEFICIARIO DE LOS PROYECTOS. Hasta 10 puntos

C.2. CALIDAD DEL PROYECTO FORMATIVO. Hasta 40 puntos

C.3. CALIDAD DE LA OBRA, PRODUCTO O SERVICIO DE UTILIDAD PÚBLICA E INTERÉS SOCIAL Y GENERAL. Hasta 30 puntos

C.4 GRADO DE INSERCIÓN, EVALUACIÓN Y GESTIÓN DE PROYECTOS ANTERIORES REALIZADOS POR LA ENTIDAD PROMOTORA. Hasta 15 puntos

C.5. APOYO A LA INSERCIÓN DE LAS PERSONAS PARTICIPANTES Y OTRAS MEDIDAS DE MEJORA DEL PROYECTO. Hasta 5 puntos

La máxima puntuación obtenida de la suma de todos ellos será de 100 puntos.

Para poder ser aprobados, los proyectos deberán superar una puntuación mínima de 50 puntos.

En caso de que exista empate en la puntuación final entre proyectos, tendrán preferencia los que obtengan mayor puntuación en los criterios de valoración por el siguiente orden:

C.2 - C.3 – C.1 - C.4 - C.5.

Los criterios de valoración técnica y la distribución de la puntuación se desglosan a continuación.



**C.1. VALORACIÓN DEL DESEMPLEO EN LA COMARCA, EN EL SEGMENTO DE EDAD BENEFICIARIO DE LOS PROYECTOS. HASTA 10 PUNTOS.**

Se valora el porcentaje de paro registrado (media del año 2021) en el tramo de edad de las personas participantes en los proyectos subvencionables (de 16 a 64 años), en relación con la población por grupos de edad según último Padrón, en las distintas comarcas del territorio de la Comunidad Autónoma de Aragón, de acuerdo a la siguiente escala:

% PARO REGISTRADO	PUNTOS
>8,50	10
>6,50-8,50	8
>4,50-6,50	6
>2,50-4,50	4
≤ 2,50	2

Fuente: Paro registrado (Base media del año 2021) Instituto Aragonés de Empleo. Población residente. Padrón continuo a 01/01/2021. Instituto Nacional de Estadística.

**C.2. CALIDAD DEL PROYECTO FORMATIVO. HASTA 40 PUNTOS**

<b>C.2.1 Valoración del certificado de profesionalidad y/o especialidad del catálogo de especialidades formativas a impartir, según las prioridades establecidas en el plan de detección de necesidades formativas específico para los programas de esta convocatoria.</b>	<b>Hasta 8 puntos.</b>
--	------------------------

El Plan Detecta 2022 aplicable será el realizado específicamente para estos Programas. Consultar: <https://inaem.aragon.es/programas-experienciales-empleo-formacion>

La puntuación media de las especialidades formativas solicitadas se valorará de acuerdo a su prioridad en el mercado laboral. Esta prioridad se medirá de acuerdo a los valores que se indican en la siguiente tabla:

<u>INDICE DE PRIORIDAD PLAN DETECTA</u>	<u>PUNTOS</u>
5	8
4	7
3	5
2	4
1	3





<b>C.2.2. Organización de las fases del itinerario formativo, de acuerdo a los programas solicitados.</b>	<b>Hasta 5 puntos.</b>
<b>C.2.3. Posibilidad de acreditación de la formación.</b>	<b>Hasta 2 puntos.</b>
<b>C.2.4. Coherencia del proyecto formativo.</b>	<b>Hasta 6 puntos.</b>
C.2.4.1. Coherencia de los contenidos formativos.	Hasta 3 puntos.
C.2.4.2. Coherencia de la duración del proyecto formativo con las actividades prácticas propuestas.	Hasta 3 puntos.
<b>C.2.5. Planificación/Programación Didáctica.</b>	<b>Hasta 12 puntos</b>
C.2.5.1. Metodología didáctica propuesta para adquirir las competencias previstas en el itinerario formativo.	Hasta 3 puntos.
C.2.5.2. Actividades de aprendizaje propuestas para adquirir las competencias previstas en el itinerario formativo.	Hasta 4 puntos.
C.2.5.3. Recursos/materiales didácticos libros, software, esquemas técnicos, videos, materiales para juegos y actividades.	Hasta 2 puntos.
C.2.5.4. Evaluación del aprendizaje. Adecuación de instrumentos, evaluación continua, evaluación final.	Hasta 3 puntos
<b>C.2.6. Formación transversal.</b> Se valora la impartición de formación transversal en las áreas que aparecen a continuación. La valoración de cada apartado, que será acumulativa, se llevará a cabo sobre el máximo establecido, con el siguiente desglose:	<b>Hasta 6 puntos.</b>
a) Área de Introducción al mundo laboral.	Hasta 1,5 puntos.
b) Área de Digitalización/Innovación y Herramientas tecnológicas.	Hasta 1,5 puntos.
c) Área de Formación específica y/o especializada.	Hasta 1,5 puntos.
d) Área de Igualdad/Economía circular/Sostenibilidad.	Hasta 1,5 puntos.
<b>C.2.7. Ratio docente/alumno alumna.</b> Se valorará una mejora en la ratio mínima de diez alumnos o alumnas por persona docente.	<b>Hasta 1 punto.</b>



**C.3. CALIDAD DE LA OBRA, PRODUCTO O SERVICIO DE UTILIDAD PÚBLICA O DE INTERÉS GENERAL Y SOCIAL A DESARROLLAR. HASTA 30 PUNTOS**

<b>C.3.1 Actuaciones a desarrollar por el alumnado en la obra/producto/servicio.</b>	<b>Hasta 15 puntos.</b>
C.3.1.1. Grado de desarrollo y detalle de las actuaciones.	Hasta 5 puntos.
C.3.1.2. Grado de relación/coherencia de las actuaciones con la formación impartida.	Hasta 8 puntos.
C.3.1.3. Obra principal y obras secundarias.	Hasta 2 puntos.
<b>C.3.2. Interés y beneficio sociolaboral de las actuaciones.</b>	<b>Hasta 15 puntos.</b>
C.3.2.1. Adecuación del proyecto a las características del entorno y territorio, detallando potencialidades de empleo.	Hasta 2 puntos.
C.3.2.2. Ámbito territorial de impacto del proyecto.	Hasta 2 puntos.
C.3.2.3. Potencial generación de empleo.	Hasta 5 puntos.
C.3.2.4. Actuaciones a desarrollar en la obra/producto/servicio, vinculadas a áreas prioritarias para el territorio. Este apartado considerará si la obra o servicio que se lleva a cabo en el proyecto está vinculada a las áreas prioritarias establecidas en el apartado decimocuarto, punto 6 de la orden de convocatoria:  <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Economía verde y circular.</li> <li>b) Transformación Digital.</li> <li>c) Promoción turística y cultural.</li> <li>d) Cuidados a personas y servicios socioculturales.</li> </ul> La valoración se realizará de la siguiente manera: 1. Si el proyecto está vinculado a 3 o más áreas. Hasta 5 puntos. 2. Si el proyecto está vinculado a 2 áreas. Hasta 3 puntos. 3. Si el proyecto está vinculado a 1 área. Hasta 1 punto.	Hasta 5 puntos.
C.3.2.5. Existencia de un plan de continuidad/conservación de la obra o servicio a desarrollar en el proyecto.	Hasta 1 punto.





**C.4) GRADO DE INSERCIÓN, EVALUACIÓN Y GESTIÓN DE PROYECTOS ANTERIORES REALIZADOS POR LA ENTIDAD PROMOTORA (2017-2021). HASTA 15 PUNTOS.**

<b>C.4.1 Porcentaje de inserción laboral alcanzado por el alumnado en los proyectos ejecutados por la entidad finalizados en los últimos 5 años.</b>	<b>Hasta 10 puntos.</b>
<p>Se obtiene de la inserción de la entidad solicitante en los proyectos finalizados los años 2017 a 2021 realizando una media entre la inserción ordinaria* y la inserción de calidad* del alumnado en los últimos 6 meses tras la finalización del proyecto.            (*Inserción ordinaria: inserción por cuenta propia o ajena en cualquier ocupación e Inserción de calidad : inserción por cuenta propia o ajena en las ocupaciones relacionadas con la formación recibida en el proyecto)</p>	

% DE INSERCIÓN	PUNTOS
Del 91% al 100%	10
Del 81% al 90%	9
Del 71% al 80%	8
Del 61% al 70%	7
Del 51% al 60%	6
Del 41 % al 50%	5
Del 31% al 40%	4
Del 21% al 30%	3
Del 11% al 20%	2
Del 0,1% al 10%	1

*Las entidades promotoras solicitantes que no hayan obtenido proyectos que finalizaran en los años 2017 y 2021, serán valoradas en el apartado C.4 con la puntuación media obtenida en la provincia (Huesca, Teruel y Zaragoza) por las entidades con proyecto anterior en dicho apartado, que presenten proyecto en la presente convocatoria.*

<b>C.4.2. Resultados de evaluación de los cuestionarios de satisfacción en los proyectos ejecutados por la entidad finalizados los últimos 5 años.</b>	<b>Hasta 2 puntos.</b>
<b>C.4.3. Resultados de evaluación administrativa en los proyectos ejecutados por la entidad finalizados los últimos 5 años.</b>	<b>Hasta 3 puntos.</b>



**C.5) APOYO A LA INSERCIÓN DE LAS PERSONAS PARTICIPANTES Y OTRAS MEDIDAS DE MEJORA DEL PROYECTO. HASTA 5 PUNTOS**

<b>C.5.1 Servicios directos de apoyo a la Inserción laboral.</b>	<b>Hasta 3 puntos.</b>
<p>Se valorará la puesta en disposición por parte de la entidad promotora, de un servicio de orientación y acompañamiento a la inserción durante los seis meses posteriores al proyecto.</p>	
<b>C.5.2 Adopción de medidas de conciliación para las personas participantes en el proyecto.</b>	<b>Hasta 1 punto.</b>
<p>Se valorará la adopción en el desarrollo del proyecto de medidas para permitir a las personas participantes con responsabilidades familiares y de cuidado, conciliar su participación en el programa con el cuidado de hijos menores de 12 años o de familiares dependientes hasta el segundo grado, salvo cuando no sean viables para la ejecución del proyecto. Por esto último, se exceptúan las reducciones de jornada y la flexibilidad horaria.</p>	
<b>C.5.3. Compromiso de cesión de uso de instalaciones y/o maquinaria singular o específica por parte de entidades patrocinadoras.</b>	<b>Hasta 1 punto.</b>
<p>Se valorará la aportación de un compromiso, convenio o instrumento similar, suscrito entre la entidad promotora y una empresa o entidad especializada del sector, para la cesión por parte de ésta última de instalaciones en momentos puntuales y/o posibilidad de manejo de maquinaria, de las que no disponga la entidad promotora por sí misma dado su alto coste y/o su concepción como nueva tecnología, que mejoren la calidad de la impartición de la formación propuesta.</p>	





## ANEXO II

INSTRUCCIONES DE GESTIÓN Y JUSTIFICACIÓN CONVOCATORIA 2022

# Convocatoria Programas Experienciales de Empleo y Formación 2022





## **INDICE**

1. GESTIÓN GENERAL DEL PROYECTO.....	3
1.1) ACTUACIONES Y DOCUMENTACIÓN PREVIA AL INICIO DEL PROYECTO.....	3
1.2) DOCUMENTACIÓN INICIO GESTIÓN ALUMNADO Y PROFESORADO.....	5
1.2.1) Alta de equipo directivo-docente-administrativo:.....	5
1.2.2) Alta y documentación del alumnado:.....	5
1.2.3) Incidencias de alta y baja del alumnado.....	6
1.3) DOCUMENTACIÓN INICIO GESTIÓN GENERAL.....	7
1.3.1) Documento de entrega de la hoja de condiciones y carta de servicios del INAEM.....	7
1.3.2) Calendario del proyecto.....	7
1.3.3) Contratos de trabajo y/o prórrogas.....	7
1.3.4) Identidad gráfica.....	8
1.3.5) Seguro de responsabilidad civil del alumnado-trabajador.....	9
1.3.6) Reglamento interno.....	9
1.3.7) Visitas formativas.....	9
1.3.8) Comunicación de accidentes de trabajo.....	9
1.3.9) Página web/blog u otro sistema de difusión a través de redes sociales o medios digitales.....	9
1.3.10) Documentos relacionados con los Certificados de Profesionalidad.....	10
1.4) DOCUMENTACIÓN MENSUAL.....	10
1.5) DOCUMENTACIÓN FIN DE CADA FASE.....	10
1.6) DOCUMENTACIÓN FINAL DEL PROYECTO.....	11
2. GESTIÓN FORMACION COMPLEMENTARIA TRANSVERSAL, FORMACIÓN BÁSICA Y ORIENTACIÓN PROFESIONAL.....	12
2.1. FORMACION COMPLEMENTARIA TRANSVERSAL.....	12
2.1. FORMACIÓN BÁSICA.....	13
2.1. ORIENTACIÓN PROFESIONAL.....	13
3. GESTIÓN ECONÓMICA DEL PROYECTO.....	13
3.1) CUANTÍA DE LAS SUBVENCIONES.....	13
3.2) GASTOS SUBVENCIONABLES.....	14
3.3) TRAMITACIÓN DEL ABONO DE LA SUBVENCIÓN.....	17
3.3.1) Anticipo inicial del 25% de la subvención concedida.....	17
3.3.2) Anticipo adicional del 65% o del 35% de la subvención concedida.....	17
3.3.3) Liquidación final del 10% o del 40% de la subvención.....	18
3.3.4) Certificación contable recepción de anticipos.....	18
3.4) JUSTIFICACIÓN ECONÓMICA.....	18
3.5) DOCUMENTOS JUSTIFICATIVOS DE GASTOS Y PAGOS INDIVIDUALIZADOS.....	18
3.5.1) DOCUMENTO SOPORTE GASTOS DE LOS GRUPOS DE COSTE "A" y "C".....	18
3.5.2) DOCUMENTO SOPORTE GASTOS DEL GRUPO DE COSTE "B".....	19
3.6) PROCEDIMIENTO DE LIQUIDACIÓN.....	22
3.7) GESTIÓN DE ACCIONES ESPORÁDICAS (NO PERIÓDICAS) DE PONENTES.....	23
3.8) INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES.....	23
4. GESTIÓN DE MODIFICACIÓN DEL PROYECTO EN EJECUCIÓN.....	24
NORMATIVA REGULADORA.....	24



## 1. GESTIÓN GENERAL DEL PROYECTO.

### 1.1) ACTUACIONES Y DOCUMENTACIÓN PREVIA AL INICIO DEL PROYECTO.

Una vez recibida la notificación por la que se comunica la resolución de concesión, la entidad beneficiaria deberá:

**a)** Comunicar a la Dirección Provincial mediante **escrito la/s persona/s designada/s por la Entidad beneficiaria para formar parte de la comisión mixta paritaria** prevista en el artículo cuarto de la Orden EPE/1116/2022, de 18 de julio, por la que se desarrollan en la Comunidad Autónoma de Aragón, los programas experienciales de empleo y formación y se establecen las bases reguladoras de la convocatoria de las subvenciones de dichos programas, que tiene como finalidad la selección del alumnado trabajador de estos proyectos, así como la del personal formador, directivo y de apoyo de los mismos. La comisión mixta velará por la adaptación de los criterios para la realización de la selección, procurando la mayor adaptabilidad de los seleccionados a las especialidades y a las particulares circunstancias de dificultad de cada proyecto. Asimismo, considerará los colectivos establecidos como prioritarios en el apartado sexto, punto 2 de esta Orden de convocatoria.

**b)** Cuando los datos bancarios de la entidad no obrarán en poder del Instituto Aragonés de Empleo, deberán aportarse y cumplimentarse junto con los datos identificativos de la entidad en la dirección web <https://aplicaciones.aragon.es/tramitar/ficha-terceros/identificacion>. Se recuerda que esta cuenta será la que se grabará en la aplicación informática EXFOR, mediante mensaje, y se validará por parte de la Dirección Provincial. Ésta será además la que aparecerá automáticamente en los documentos de solicitud de anticipo que se generen en EXFOR.

**c) Inscribirse/acreditarse en el Registro de Centros Colaboradores del Instituto Aragonés de Empleo de acuerdo con lo establecido en el artículo 15 de la Ley 30/2015 de 9 de septiembre, por la que se regula el Sistema de Formación Profesional para el empleo en el ámbito laboral:** A tales efectos, deberán cumplimentar y presentar el modelo "Solicitud de acreditación como nuevo centro de formación", en su caso, "Solicitud para ampliar la acreditación de especialidades en modalidad presencial" ambos modelos se encuentran disponibles en la sede electrónica del Gobierno de Aragón, en la dirección electrónica <https://inaem.aragon.es/centros-de-formacion-presencial>

Para acreditar especialidades formativas conducentes a Certificados de profesionalidad, las entidades beneficiarias deberán cumplir con todos los requisitos, instalaciones y espacios establecidos en los Reales Decretos reguladores de cada certificado de profesionalidad y en el Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad, así como su normativa de desarrollo, independientemente del número de personas participantes.

Asimismo, todas las instalaciones y equipamientos deberán reunir las condiciones higiénicas y sanitarias, de habitabilidad, seguridad y prevención de riesgos laborales, así como disponer de los medios tendentes a facilitar la accesibilidad de los participantes en los términos exigidos por la normativa vigente de aplicación a cada materia.

Las instalaciones docentes consideradas a efectos de la inscripción/acreditación de la entidad, serán aquellas que la entidad consigne en el apartado IV. 1 y 2 de la "Memoria de la entidad y del proyecto". No se acreditarán otras instalaciones diferentes, salvo que la Dirección Provincial correspondiente, previa solicitud motivada de la entidad, autorice dicho cambio, siempre que esté suficientemente justificado, no altere las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención y, en todo caso, redunde en beneficio del alumnado trabajador del proyecto y de la calidad del mismo.

**d)** Tener todas las **instalaciones docentes** perfectamente acondicionadas para su puesta en funcionamiento, así como conexión a **Internet** y su propio **correo electrónico** para poder realizar el seguimiento de los proyectos a través del programa EXFOR.

**e)** Suscribir con el Instituto Aragonés de Empleo un "**Acuerdo de encargo de tratamiento de datos personales**", de acuerdo al modelo y contenido que proporcione este Instituto.

**f)** Llevar a cabo en **EXFOR WEB** los pasos descritos en el proceso "**Inicio del proyecto**", documento que figura en Ayuda EXFOR, que serán los siguientes:



- Cumplimentar los **datos del proyecto**.
- **Crear documento cuenta bancaria**.
- Solicitar a través de la aplicación EXFOR el anticipo inicial del 25% de la subvención concedida, (documento **Solicitud Primer Anticipo 25%**).
- Presentar en la Dirección Provincial, junto con la solicitud de anticipo del 25%, **Declaración responsable** de disponer de la cuantía de crédito suficiente para hacer frente a los conceptos no subvencionados por INAEM ("Anexo Declaración responsable de la existencia de crédito suficiente", que figura en Ayuda EXFOR).
- Crear en la aplicación EXFOR el documento **Certificación de inicio del proyecto**. La fecha que figure en este certificado será la del día de constitución de la comisión mixta paritaria y dicha fecha se introducirá por los técnicos de las Direcciones Provinciales. No hay que confundir la fecha de inicio marcada en este certificado, únicamente a efectos del cobro del anticipo adicional (del 65% o del 35%) de la subvención concedida, con la fecha de inicio real del proyecto que la marcará la entidad a posteriori.
- Solicitar a través de la aplicación EXFOR **el anticipo adicional del 65% o de 35%**, de acuerdo con el apartado decimotercero, punto 1 de la Orden de convocatoria.
- Marcar inicio del proyecto en la aplicación informática EXFOR, que será el día del inicio real del proyecto experiencial de empleo y formación. Los proyectos aprobados en esta convocatoria deberán comenzar en el plazo máximo de dos meses contados desde la fecha de constitución de la Comisión Mixta Paritaria de cada uno de ellos, no pudiendo ser esta última posterior a los 10 días hábiles desde la notificación de la resolución de la convocatoria.

**g) Presentar Comunicación/es de apertura/s del Centro/s de trabajo en la Autoridad Laboral correspondiente y del Plan de Seguridad y Salud Laboral y del Estudio de Seguridad y Salud Laboral básico o normal, en su caso.**

En referencia a la obligatoriedad de la realización de dichas actuaciones y el plazo para llevarlas a cabo, cabe distinguir de acuerdo con la normativa vigente, las actuaciones a llevar a cabo según sea la actividad llevada a cabo por el proyecto experiencial de empleo y formación:

1. **Todos los proyectos**, cualquiera que sea su actividad (obra o servicio) deberán comunicar la apertura del centro de trabajo en el plazo de **los treinta días siguientes a su inicio**. En el impreso, entre otros extremos, deberá figurar:
  - Si el centro es nueva creación o ya existente (reanudación).
  - La actividad económica: siempre será FORMACIÓN.
  - La clase de centro de trabajo; consignar lo que proceda: taller, oficina, almacén, ...
2. Los proyectos que lleven a cabo **obras de construcción con proyecto**, deberán presentar, asimismo, **previamente al inicio de las obras**:
  - Una nueva comunicación de apertura del centro de trabajo en el que se desarrollan obras de construcción.
  - Certificado de la existencia de un estudio de seguridad y salud laboral básico o normal. Así como el nombramiento de coordinador de seguridad y salud.
  - Plan de seguridad y salud de la obra y de la correspondiente acta de aprobación de dicho Plan.
3. Los proyectos que lleven a cabo **obras de construcción menores**, deberán presentar, **previamente al inicio de cada obra menor**:
  - Una nueva comunicación de apertura del centro de trabajo en el que se desarrollan obras menores
  - Certificado de la existencia de evaluación de riesgos de seguridad y salud laboral.

Para obtener más información, consultar el Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, sobre condiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción, o contactar con el Instituto Aragonés de Seguridad y Salud Laboral ISSLA:

<https://www.aragon.es/-/comunicaciones-de-apertura-de-centros-de-trabajo>



**h) Aportar certificado de la entidad aseguradora de la existencia del plan de prevención de riesgos laborales.**

Este certificado responde al compromiso que la entidad beneficiaria adquiere en la solicitud de subvención, en el que indica que se compromete a aportar un plan de riesgos laborales antes de iniciar las actividades del proyecto. No es necesario aportar el plan completo, sino un documento que acredite que el plan existe para esa entidad, centro de trabajo y durante el período que afecta al proyecto. No existe modelo normalizado, por lo que bastará con la certificación de la mutua aseguradora con la que se haya concertado el servicio o por el departamento propio si la entidad beneficiaria dispone del mismo.

**i) Aportar certificación de la entidad aseguradora con la que se haya suscrito póliza de seguro de responsabilidad civil**, que cubra los daños frente a terceros en relación a los riesgos derivados de la obra o servicio a realizar o de que ha ampliado una póliza anterior de seguro de responsabilidad civil que ya tuviera suscrita la entidad, con el objeto de dar cobertura a estos riesgos.

De acuerdo con lo previsto en el artículo treinta, punto 2 de la Orden EPE/1116/2022, de 18 de julio, por la que se desarrollan en la Comunidad Autónoma de Aragón, los programas experienciales de empleo y formación y se establecen las bases reguladoras de la convocatoria de las subvenciones de dichos programas, no será necesaria la aceptación expresa de la subvención concedida por parte de las entidades beneficiarias. La solicitud de subvención conlleva la aceptación tácita de la subvención concedida, entendiéndose que la entidad solicitante acepta todas y cada una de las condiciones expresadas en estas bases reguladoras, en la orden de convocatoria y en la resolución de concesión de la subvención.  
Únicamente será necesaria en el supuesto de algún ajuste o minoración en el total de alumnos/as o especialidades presentadas junto con la solicitud. (artículo veintinueve punto 2 Orden EPE/1116/2022, de 18 de julio)

Todos los Anexos/documentos a los que se hace referencia a lo largo de estas instrucciones se encuentran disponibles en Ayuda EXFOR 2022, ubicados en los diferentes apartados de Normativa, Gestión y Justificación.

## 1.2) DOCUMENTACIÓN INICIO GESTIÓN ALUMNADO Y PROFESORADO.

En el plazo de **7 días** desde la fecha de inicio del proyecto, la entidad beneficiaria deberá comunicar a través de la aplicación EXFOR, siguiendo las instrucciones del Manual de Usuario "Exfor-Web: programas experienciales de empleo y formación", el equipo formador, directivo y de apoyo, así como los datos de los/as alumno/as-trabajadores/as.

### 1.2.1) Alta de equipo directivo-docente-administrativo:

Se cumplimentarán en Personal EXFOR Web los datos del personal integrante del equipo formador, directivo y de apoyo, indicando: nombre y apellidos, cargo, especialidad, fecha de incorporación al proyecto, etc....

Para los docentes y los directores docentes, en el apartado de datos de control se insertará escaneada, en fichero adjunto, la documentación preceptiva correspondiente (titulación de la formación académica, competencia docente, experiencia docente...).

En el caso de baja de algún miembro del equipo personal, se incorporará en su lugar a la persona que ocupe el primer puesto de reserva de la lista elaborada en el proceso selectivo de la comisión mixta paritaria. En caso de agotarse la lista de reservas, la entidad beneficiaria procederá a presentar una nueva oferta de empleo, siguiendo las instrucciones de la comisión mixta.

Asimismo, por cada miembro del equipo de personal deberá presentarse el documento "**Solicitud de ingreso**" debidamente firmado, (se imprime desde el sistema EXFOR WEB).

### 1.2.2) Alta y documentación del alumnado:

Se cumplimentarán los datos correspondientes a los/as alumnos/as en Alumnado EXFOR Web.

De cada uno de los **alumnos y alumnas** se insertará en el apartado de datos de control, en fichero adjunto, la siguiente documentación:



**a) Fotocopia del D.N.I. o NIE.**

**b) Fotocopia Tarjeta de Demanda (DARDE).** Es importante que el día del inicio la demanda esté en situación de alta como demandante de empleo. Si la persona demandante no estuviera en situación de alta, por falta de sellado, caída de la demanda debida a otras causas, desde el proceso de selección, etc., se contactará con la Dirección Provincial y con la Oficina de Empleo del demandante, para que proceda a subsanar esta circunstancia. Al alumnado se le dará de alta en la fecha en la que figure como desempleado/a. Deberá dejarse constancia de la comprobación de dicho extremo en el expediente.

**c) Fotocopia de la Titulación educativa** de máximo nivel de la que disponga. Ésta será la que se haga constar cuando se mecanice el/la alumno/a en el sistema EXFOR.

Dicha documentación, una vez escaneada e incorporada al formulario del alumno/a, quedará en poder del proyecto en la carpeta individualizada del mismo, no siendo necesario remitirla en formato papel a la Dirección Provincial.

Asimismo, por cada uno de los alumnos y alumnas deberá presentarse el documento "**Solicitud de ingreso**" debidamente firmado, (se imprime desde el sistema EXFOR WEB).

**En el momento** en que se produzca un alta o una baja en un proyecto experiencial de empleo y formación se comunicará mediante MENSAJES de EXFOR la incidencia y se aportarán a la Dirección Provincial los documentos correspondientes (altas: solicitud de ingreso, demanda y titulación, bajas: documento que acredite la baja, carta de despido, documentos relativos a la sanción disciplinaria, etc.).

En el caso de que alguna de las personas seleccionadas para participar en el programa como alumno/a trabajador/a sea menor de edad, la entidad deberá aportar al INAEM antes de iniciar el proyecto, un **certificado firmado por el representante de la entidad, que acredite que se ha comprobado la carencia de antecedentes por delitos de naturaleza sexual** de todas aquellas personas que vayan a formar parte del proyecto como **personal docente, directivo o de apoyo**.

### 1.2.3) Incidencias de alta y baja del alumnado.

Causas: **Renuncia** del alumno o alumna a seguir participando como alumno/a de un proyecto por colocación u otro motivo.

#### Procedimiento cubrir bajas

Como norma general, para la cobertura de bajas del alumnado se delegará en la persona responsable del proyecto experiencial en representación de la entidad beneficiaria, quien procederá junto a la Oficina de Empleo/Dirección Provincial correspondiente a citar por orden a las personas de reserva que quedaron del proceso de selección, comprobando antes de su incorporación que siguen manteniendo y poseen los requisitos para realizar la formación correspondiente. En el caso de no haber reservas se iniciará un nuevo proceso de selección, con intervención de las personas responsables de la entidad beneficiaria que formaron parte de la comisión mixta y de la Oficina de Empleo o del personal responsable de la Dirección Provincial correspondiente, que procederán a levantar una nueva acta de selección.

En caso de que la persona de reserva renunciara, deberá quedar constancia por escrito de ello.

#### Baja por contratación

En el supuesto de baja del alumnado trabajador por contratación, la entidad lo comunicará por escrito a la Dirección Provincial correspondiente, donde se realizará la comprobación administrativa procedente (vida laboral, aplicación contrat@...)

Se considerará baja por contratación, siempre que dicho contrato se inicie como máximo en los 5 días posteriores al abandono del proyecto.

#### Plazos máximos para cubrir bajas de los/as alumnos/as.

En el supuesto de baja de alguna persona participante, podrán incorporarse personas sustitutas al proyecto hasta el comienzo de la última fase del mismo.

En todo caso, cuando se produzca la sustitución de alumnado que se encuentren en la fase de formación en alternancia con la práctica profesional, las personas que sustituyan a los que causan baja deberán



acreditar alguna formación o experiencia relacionada con la especialidad del proyecto, de tal forma que se garantice su adecuada incorporación al momento formativo.

El plazo máximo de validez de la lista de reservas inicial vendrá determinado en el acta de la comisión mixta, que lo establecerá teniendo en cuenta la naturaleza del itinerario formativo planteado en el proyecto para cada entidad.

### 1.3) DOCUMENTACIÓN INICIO GESTIÓN GENERAL.

#### 1.3.1) Documento de entrega de la hoja de condiciones y carta de servicios del INAEM.

Al inicio del proyecto se entregará al alumno/a la Hoja de Condiciones, la Carta de Servicios del INAEM, así como la guía sobre la Oficina Electrónica del INAEM (Ayuda EXFOR). Los alumnos y alumnas firmarán el documento en el que indican que han recibido esta información el día de su incorporación y se remitirá a la Dirección Provincial en el momento en que no se pueda sustituir ninguna baja por haber transcurrido el período indicado en la convocatoria.

Asimismo, se informará adecuadamente al alumnado de la financiación de los proyectos por créditos asignados a la Comunidad Autónoma de Aragón en la Conferencia Sectorial de Empleo y Asuntos Laborales.

#### 1.3.2) Calendario del proyecto.

Se considera lectivo/laborable el período de lunes a viernes a jornada completa. Excepcionalmente, se podrán realizar las actividades lectivo/laborales los sábados y/o domingos, cuando las actividades formativas para la adquisición de la formación, no puedan desarrollarse en otros períodos, debido a la naturaleza de la actividad. Para la elaboración de este "Calendario del Proyecto" (**Modelo normalizado Ayuda EXFOR/Gestión**) se seguirá el **calendario laboral**. Se tendrán en cuenta los días lectivos y los festivos nacionales, autonómicos y locales. Las vacaciones serán de 22 días hábiles anuales. Cada proyecto justificará de este modo el número de horas por fase que indicó en la solicitud. Para el cómputo de horas, tal y como establece la normativa reguladora, se tendrán en cuenta los días lectivos y las vacaciones reglamentarias que correspondan. Una vez estudiado y autorizado por la entidad beneficiaria, se enviará una copia vía mensaje de EXFOR a la Dirección Provincial del INAEM, con la firma la persona que dirija el proyecto a los efectos del seguimiento correspondiente (visitas, etc....), donde, en el caso, de que se considere correcto se validará.



#### **ATENCIÓN, SE RECUERDA QUE:**

**Las horas totales del proyecto coincidirán con las horas anuales que figuren en el Convenio Colectivo que se aplique al personal laboral de la entidad.**

**Los días de libre disposición del alumnado se consideran faltas justificadas y no son subvencionables.**

En el momento de la justificación económica se aportará el documento original firmado por la persona que tenga la dirección del proyecto. Se pueden adjuntar a dicho documento cuantas aclaraciones se estimen oportunas conducentes a demostrar que se cumplen y/o se superan las horas por las que la subvención ha sido aprobada. De no cumplir con el número de horas, la Dirección Provincial realizará los descuentos correspondientes en la liquidación revisada.

#### 1.3.3) Contratos de trabajo y/o prórrogas.

##### Alumnado trabajador

Los contratos de trabajo se formalizarán por escrito en el modelo oficial correspondiente, código 421-Formación en Alternancia debiendo, hacerse constar en la casilla correspondiente que se trata de una persona participante en un programa de empleo y formación al amparo de lo dispuesto en el artículo 14.4b) del Texto Refundido de la Ley de Empleo, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2015, de 23 de noviembre (sin límite de edad). Serán mecanizados y comunicados al INAEM a través de la aplicación **Contrat@**, indicando el número de la oferta de empleo utilizada y su pertenencia a los programas



experienciales de empleo y formación, por medio de una opción específica que figura en el apartado «Datos específicos del contrato».

Estos contratos están **exentos** de cumplimentar el Anexo formativo (Orden ESS/2518/2013 de 26 de diciembre, BOA 10 de 11 de enero 2014. Disposición adicional sexta).

**El contrato se realizará, en todas las modalidades de proyectos, desde el inicio de los mismos.** Se recuerda a las entidades beneficiarias que se trata de contratos formativos especiales, que no tienen bonificaciones, (disposición adicional primera RD 1529/2012 de 8 de noviembre, por el que se desarrolla el contrato para la formación y el aprendizaje y se establecen las bases de la formación profesional dual). En cambio, en virtud de lo dispuesto en la disposición transitoria quinta del Real Decreto-ley 28/2018, de 28 de diciembre, para la revalorización de las pensiones públicas y otras medidas urgentes en materia social, laboral y de Empleo, estos contratos cotizan por la contingencia de desempleo.

#### Personal

La entidad beneficiaria, salvo que en la comisión mixta se haya aprobado la incorporación de personal propio de plantilla de la entidad, contratará al personal formador, directivo y de apoyo que sea seleccionado y figure como tal en las actas del grupo de la comisión mixta, a través de la modalidad de contratación que considere más idónea.

Una vez suscritos los contratos del personal y del alumnado, se incorporarán escaneados en formato pdf, mediante mensaje específico en la base de datos EXFOR.

#### 1.3.4) Identidad gráfica.

En toda la publicidad de los proyectos aprobados al amparo de la presente orden, en la página WEB, blog u otro sistema de difusión a través de redes sociales o medios digitales propia de cada proyecto, así como en la ropa de trabajo y en los medios y materiales entregados al alumnado, deberá hacerse constar la identidad gráfica del Gobierno de Aragón y del Ministerio de Trabajo y Economía Social - Servicio Público de Empleo Estatal.

Asimismo, en las sedes de los proyectos se colocará el correspondiente cartel informativo, de material resistente a la intemperie y claramente visible, en el que deberá hacerse alusión a la identidad gráfica del Gobierno de Aragón y del Ministerio de Trabajo y Economía Social - Servicio Público de Empleo Estatal.

A efectos de la constancia de la difusión entre el alumnado y el personal del proyecto de la financiación del Servicio Público de Empleo Estatal, se recomienda que, para su inclusión en la memoria del proyecto en la parte de documentación fotográfica, se realice una foto del alumnado y el personal bajo el cartel informativo.

En Ayuda EXFOR estarán disponibles los logotipos a utilizar, el modelo normalizado de cartel informativo, así como las instrucciones acerca de la colocación de los logos y lemas, tanto en la página WEB (blog u otro sistema de difusión a través de redes sociales o medios digitales) como en el material didáctico y en la ropa de trabajo.

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

A tales efectos, los correos de las Direcciones Provinciales son los siguientes:

Huesca: [publformacionhuesca@aragon.es](mailto:publformacionhuesca@aragon.es)  
Teruel: [publformacionteruel@aragon.es](mailto:publformacionteruel@aragon.es)  
Zaragoza: [publformacionzaragoza@aragon.es](mailto:publformacionzaragoza@aragon.es)



No deberá procederse a la edición/impresión definitiva de ningún material con la identidad gráfica del Gobierno de Aragón, hasta que se tenga constancia de la obtención de dicha autorización.

Una vez autorizados y realizados dichos formatos, se remitirá a la Dirección Provincial escaneada a través de mensaje específico la documentación gráfica de dichos carteles, ropa de trabajo y medios y materiales didácticos a efectos de su constancia en el expediente. Del mismo modo se incluirá en el documento Memoria Final (ver apartado 1.5), como anexo.

### **1.3.5) Seguro de responsabilidad civil del alumnado-trabajador.**

La entidad beneficiaria deberá suscribir una póliza de seguro de responsabilidad civil, que cubra los daños frente a terceros en relación a los riesgos derivados de la obra o servicio a realizar por el alumnado del proyecto durante toda la duración de los mismos. En todo caso, el alumnado quedará exento de la responsabilidad civil por daños frente a terceras personas, producidos durante la realización de la obra o servicio objeto del proyecto, siendo responsable la entidad beneficiaria del mismo.

La póliza de seguro de responsabilidad civil se remitirá escaneada vía mensaje específico o incidencia de alumnos/as de la aplicación EXFOR. Excepcionalmente, las entidades beneficiarias de Derecho Público podrán sustituir dicha obligación de remisión de póliza, mediante la presentación de un certificado emitido por funcionario/a público/a con funciones asignadas legal o estatutariamente, de fe pública (Secretario/a o Secretario/a-Interventor/a), indicando el número de póliza, la entidad aseguradora, el periodo de cobertura y los datos identificativos de los/las alumnos/as, etc.

### **1.3.6) Reglamento interno.**

En el primer mes de inicio de la actividad de los proyectos, la entidad beneficiaria deberá remitir escaneado por mensaje específico a través de la aplicación informática EXFOR, un reglamento de régimen interior o instrumento similar, que también será comunicado al alumnado y al resto del personal del proyecto. Dicho instrumento contendrá, al menos, las normas e instrucciones de comportamiento, funcionamiento y seguridad de los proyectos y los derechos, deberes y responsabilidades del alumnado trabajador.

### **1.3.7) Visitas formativas.**

Cuando durante el desarrollo del proyecto se programe una visita de carácter formativo, se deberán observar los siguientes términos:

-La actividad se comunicará con la antelación suficiente para su aprobación. Para ello se enviará un mensaje vía EXFOR. (Datos Generales)

-Se indicará el medio de transporte a utilizar, coste aproximado y si se dispone de todas las coberturas necesarias para garantizar la seguridad (seguros, etc.). Asimismo, se incluirá un informe justificativo de la visita, relacionándola con la formación (principal o complementaria) impartida.

### **1.3.8) Comunicación de accidentes de trabajo.**

Cuando se produzca un incidente (accidente sin lesión) o accidente de trabajo en el proyecto (personal formador, directivo y de apoyo y/o alumnos/as-trabajadores/as), deberá comunicarse a la Dirección Provincial a través del Anexo de Ayuda EXFOR "Comunicación de Accidentes de Trabajo", para su conocimiento y tratamiento estadístico.

### **1.3.9) Página web/blog u otro sistema de difusión a través de redes sociales o medios digitales.**

Se enviará en el plazo más breve posible enlace a la página Web/blog u otro sistema de difusión a través de redes sociales o medios digitales creados específicamente en el proyecto, siempre dentro de la fase formativa. El alumnado participará activamente en la elaboración de los contenidos que se publiquen en dichos medios.



En su elaboración se observarán las normas sobre identidad gráfica que se indiquen en los "Criterios sobre la utilización de logos" (Ayuda EXFOR/Gestión) y será necesario, dado que debe utilizarse el logotipo del Gobierno de Aragón, solicitar la autorización de la Comisión Institucional (ver apartado 1.3.4)

Asimismo, en la página web de los proyectos o en las redes o medios digitales, en su caso, se deberá mencionar la cofinanciación del Ministerio de Trabajo y Economía Social- Servicio Público de Empleo Estatal.

### 1.3.10) Documentos relacionados con los Certificados de Profesionalidad.

Los documentos relacionados con los certificados de profesionalidad son los establecidos en la Orden ESS 1897/2013 de 10 de octubre por la que se desarrolla el RD 34/2008 de 18 de enero (figuran en Ayuda EXFOR-Gestión) las entidades beneficiarias serán las responsables de custodiar, estando a disposición de los órganos de seguimiento y control del INAEM, los siguientes:

- Anexo III (Planificación didáctica)
- Anexo IV (Programación didáctica)
- Anexo V (Planificación de la evaluación del aprendizaje)

Se enviarán **antes de la finalización** del proyecto a la Dirección Provincial:

- Anexo VI (Informe de Evaluación individualizado)
- Anexo VII (Acta de Evaluación final)

Cada Dirección Provincial dará instrucciones a la Entidad beneficiaria en relación a la fecha de entrega de los Anexos anteriormente mencionados.

Para cada alumno/a, la entidad conservará un archivo pormenorizado, con las pruebas y las evaluaciones de las prácticas aplicadas durante el proyecto.

### 1.4) DOCUMENTACIÓN MENSUAL.

Con carácter general cada mes el proyecto aportará y/o generará los siguientes documentos:

- A) "**Relación mensual de altas y bajas**" que recogerá las incidencias (altas o bajas) producidas durante ese periodo. Estas incidencias habrán sido previamente mecanizadas en EXFOR y la documentación que soporta el alta o la baja habrá sido remitida o adjuntada al formulario del alumno/a, según corresponda. Para mayor control por parte de las Direcciones Provinciales, dicha relación habrá que remitirla todos los meses, aún en el caso de que no se hubieran producido altas o bajas. En este último caso en la relación constará "sin incidencias".
- B) "**Control de asistencias**" y generación del "**Seguimiento mensual**". Se remitirá el documento "Control de asistencias" (firmas), al que se incorporarán los justificantes de las faltas y se generará el **Seguimiento Mensual en EXFOR**. En este seguimiento se recogerán las faltas no justificadas (FNJ), las faltas justificadas (FJ) (que serán las situaciones con derecho a retribución en las que no se presta servicio efectivo tales como las ausencias o los permisos recogidos en el art 37.3 del Texto refundido de la Ley del Estatuto de los trabajadores, los días de libre disposición, o cualquier otra circunstancia acompañada del justificante) y las ausencias por incapacidad temporal (EC). Los días correspondientes a vacaciones disfrutadas de modo individual, al tratarse de días asimilados a trabajo efectivo no se grabarán como faltas justificadas. No obstante, está circunstancia se hará constar en el documento de firmas "Control de asistencias" y se incorporará el justificante correspondiente.

### 1.5) DOCUMENTACIÓN FIN DE CADA FASE.

En el plazo de **un mes** desde la finalización de cada fase, se deberá presentar por registro una **Memoria final de la fase**. Esta tendrá los requisitos y contenido mínimo establecido en el documento "Instrucción contenido Memorias" (Ayuda EXFOR/Normativa). En estas memorias deberá hacerse referencia a la a la financiación del Ministerio de Trabajo y Economía Social - Servicio Público de Empleo Estatal.



## 1.6) DOCUMENTACIÓN FINAL DEL PROYECTO.

- **Acta de evaluación final** (individual y de grupo) por cada certificado impartido en la especialidad, según los modelos establecidos como Anexos de la Orden 1897/2013 de 10 de octubre que se encuentran en la Ayuda EXFOR.

Si el programa desarrollado no se adapta a un certificado de profesionalidad se realizará un acta de evaluación final en la que se recogerá el resultado de las evaluaciones aplicadas al alumnado con la nota alcanzada.

Asimismo, habrá que incluir las actas de evaluación de la formación complementaria transversal.

### - Diplomas individuales

Los diplomas se realizarán de forma electrónica. A través de EXFOR web (vía noticia) se informará del procedimiento a seguir tanto para su correcta elaboración, como para su entrega a los/las alumnos/as.

De manera excepcional y transitoria, cuando razones técnicas lo impidan, podrán elaborarse diplomas en papel, conforme a lo establecido en el documento "Criterios para la elaboración de diplomas" Anexo Ayuda EXFOR/Normativa).

Para aquellos alumnos/as que abandonen el proyecto antes de su finalización, pero tengan unidades de competencia y módulos completos evaluados y superados, se emitirá también certificado electrónico con los contenidos realizados o el diploma acreditativo en papel, en el que se consignarán los módulos que haya cursado con calificación de Apto.

### - Orden del día de la clausura de los proyectos experienciales de empleo y formación.

Cuanto la clausura del proyecto se organice por la entidad beneficiaria, con antelación suficiente se enviará mediante mensaje cumplimentado (anexo EXFOR-Gestión) el modelo de tarjetón de "Invitación Clausura" (Ayuda EXFOR/Gestión) y un resumen ejecutivo (6-8 folios orientativos) realizado por parte de la persona que dirija el proyecto.

### - Encuestas de satisfacción.

Durante la última semana de los proyectos, una empresa externa acreditada por el INAEM o bien una persona de este organismo, realizará las encuestas de satisfacción finales al alumnado participante. Finalizado el proyecto estas encuestas se mecanizan en la base de datos ENCUESTAS de EXFOR. En ese momento la Entidad beneficiaria puede ver el resumen de dichos resultados expresados para cada una de las especialidades desarrolladas durante el mismo.

### - Justificación económica de los gastos del proyecto. (Ver apartado tercero)

### - Memoria de actuación final del proyecto.

Como parte de la justificación económica, la entidad aportará al final del proyecto una memoria con la forma y contenido mínimo establecido en el documento "Instrucción contenido Memorias" (Anexo Ayuda EXFOR/Normativa). Asimismo, se podrá presentar un ejemplar impreso y en formato electrónico toda aquella **documentación gráfica** complementaria de la que se disponga. Del mismo modo, si para el acto de clausura se prepara vídeo o presentación electrónica, se incluirá en dicho soporte. En esta memoria, deberá hacerse referencia a la financiación del Ministerio de Trabajo y Economía Social - Servicio Público de Empleo Estatal.

-**Registro documentado y firmado** por los/las alumnos/as de la entrega de la ropa y del material didáctico, libros y otros recursos.



## 2. GESTIÓN FORMACIÓN COMPLEMENTARIA TRANSVERSAL, FORMACIÓN BÁSICA Y ORIENTACIÓN PROFESIONAL.

### 2.1. FORMACIÓN COMPLEMENTARIA TRANSVERSAL.

Según lo establecido en artículo once punto 1 de la Orden EPE/116/2022, de 18 de julio, por la que se desarrollan en la Comunidad Autónoma de Aragón, los programas experienciales de empleo y formación y se establecen las bases reguladoras de la convocatoria de las subvenciones de dichos programas, en todos los proyectos experienciales de empleo y formación se impartirá formación complementaria transversal asociada a las necesidades de la ocupación de la obra o servicio desarrollados en el proyecto. Dicha formación se incluirá dentro del plan formativo presentado junto con la solicitud por la entidad beneficiaria, con los contenidos obligatorios que, en su caso, determine el Instituto Aragonés de Empleo en la convocatoria correspondiente y con la duración que en ella se indique.

A tales efectos, en todos los proyectos experienciales de empleo y formación de la convocatoria 2022 se impartirán los siguientes módulos complementarios, que deberán incluirse en el plan formativo, con la siguiente duración:

**-Módulo de competencia digital** o de acceso a nuevas tecnologías, cuya duración será de al menos 30 horas.

**-Módulo de prevención de riesgos laborales**, cuya duración se adaptará al contenido mínimo establecido en el Real Decreto 39/1997 de 17 de enero, por el que se establece el Reglamento de los Servicios de Prevención), o en su caso a los contenidos necesarios por las especificidades de la ocupación que están desempeñando.

**-Módulo de igualdad de género**, de al menos, 10 horas de duración.

También podrán impartirse otros módulos de formación complementaria. A título indicativo, dicha formación, podrá pertenecer a una de las siguientes áreas:

a) Área de introducción al mundo laboral, habilidades personales y destrezas para el empleo, trabajo en equipo, organización laboral, orientación laboral, prevención de riesgos laborales, etc.

b) Área de formación en digitalización, innovación y herramientas tecnológicas vinculada a la ocupación del proyecto.

c) Área de formación específica y/o especializada ligada a la ocupación y no contemplada en los contenidos del certificado/s de profesionalidad y/o acreditaciones programado/s, destinada a mejorar los conocimientos técnicos del alumnado.

d) Área de formación en igualdad, sensibilidad medioambiental, economía circular y sostenibilidad de directa aplicación a la actividad concreta de la obra o servicio que se desarrollen en el proyecto.

La entidad beneficiaria determinará la modalidad en la que se impartirá esta formación transversal, bien sea mediante charlas, jornadas, talleres, visitas, cursos de corta duración u otro formato que resulte adecuado. La impartición de esta formación transversal se realizará dentro del horario formativo, determinando la entidad beneficiaria el periodo formativo que considere más idóneo para su impartición.

Para la implantación y desarrollo de los módulos complementarios, se podrá contar con los recursos de la entidad beneficiaria del proyecto, así como con la colaboración de otras entidades sin necesidad, a ser posible, de contratación externa.

La entidad deberá desarrollar la formación complementaria de acuerdo con la programación y planificación descritas en la memoria del proyecto. En el caso de que, por las características del alumnado seleccionado o de consideraciones técnicas derivadas del propio desarrollo del proyecto, se considere la impartición de formación complementaria distinta a la planificada inicialmente (añadir y/o eliminar formación complementaria), deberá motivarse dicha modificación y ser autorizada vía mensaje por la Dirección Provincial correspondiente. En ningún caso se autorizará la no impartición de la formación complementaria obligatoria o su sustitución por otra temática.



La formación complementaria, sea cual sea su modalidad de impartición, deberá evaluarse. A tal efecto, la entidad dispondrá en Ayuda EXFOR-Gestión de un modelo de acta de evaluación individualizada de la formación complementaria.

La entidad, para cada alumno/a, conservará un archivo pormenorizado, con las pruebas y las evaluaciones de la formación complementaria desarrollada durante el proyecto.

## 2.1. FORMACIÓN BÁSICA.

Para aquellas personas participantes en un proyecto experiencial de empleo y formación que no hayan alcanzado los objetivos de la educación secundaria obligatoria, previstos en la normativa vigente en materia de educación, se organizarán programas específicos con el fin de proporcionarles una formación básica y profesional que les permita incorporarse a la vida activa o proseguir sus estudios en las distintas enseñanzas reguladas en las normas educativas vigentes.

Con vistas a la consecución del objetivo anterior, podrán ser matriculados en los centros de educación de personas adultas, dependientes del Departamento competente en materia de educación tanto en la modalidad presencial como a distancia, en los módulos de educación secundaria para personas adultas.

La impartición de esta formación básica se realizará dentro del horario formativo, garantizando una formación alternativa para el alumnado que no la precise.

## 2.1. ORIENTACIÓN PROFESIONAL.

El alumnado de los programas experienciales recibirá durante todo el proceso formativo orientación, asesoramiento para la búsqueda de empleo, información laboral y profesional y formación empresarial tanto para la búsqueda de empleo por cuenta ajena como para el establecimiento por cuenta propia. Con esta finalidad, el proyecto deberá disponer del personal y métodos adecuados, contando en todo caso con el debido apoyo de los servicios de tutoría y orientación del Instituto Aragonés de Empleo, a través de sus oficinas de empleo o de los Agentes de Desarrollo Local del territorio.

Deberá dejarse constancia de las acciones de orientación y asesoramiento llevadas a cabo con cada alumno o alumna.

## 3. GESTIÓN ECONÓMICA DEL PROYECTO.

### 3.1) CUANTÍA DE LAS SUBVENCIONES.

La cuantía de las subvenciones se determinará:

**a) Por módulos horas x alumno/a de formación en lo referente a gastos de formación y funcionamiento: Grupos de coste "a" y "b".**

Los módulos aplicables en la convocatoria de los programas experienciales de empleo y formación para 2022 son los siguientes:

- **Grupo de coste "a":** 4,03 (x horas de cada fase aprobadas en su Resolución x alumnos/as aprobados.)
- **Grupo de coste "b":** 1,13 (x horas de cada fase aprobadas en su Resolución x alumnos/as aprobados.)

**! Se recuerda que el número de horas del proyecto vendrá determinado por la suma del número de horas de la jornada laboral del total del alumnado trabajador del mismo, de acuerdo con el Convenio Colectivo aplicable a la entidad beneficiaria. Por ello, es necesario antes de formular una solicitud de**



**subvención para el desarrollo de un proyecto experiencial de empleo y formación, identificar el Convenio Colectivo aplicable.**

**b) Para el Grupo de coste "c": 100% Salario Mínimo Interprofesional vigente (incluida la parte proporcional de las dos pagas extraordinarias) x nº de alumnos/as + cuota empresarial de Seguridad Social.**

Los contratos se realizarán en la modalidad "**formación en alternancia**". La entidad contratará al alumnado trabajador desde el inicio del proyecto, sea cual sea la modalidad del proyecto.

En esta convocatoria para 2022, el INAEM subvencionará para cubrir el coste de los contratos suscritos con el alumnado/trabajador el 100% del SMI, incluida la parte proporcional de las dos pagas extraordinarias. Asimismo, se subvencionarán la totalidad de las cuotas a cargo del empleador por contingencias comunes y profesionales, desempleo y Fondo de Garantía Salarial. El incremento a aplicar en el año 2023 en el Salario Mínimo Interprofesional está previsto en un 5,5%. Cualquier incremento que pueda superar esta previsión, podrá dar lugar a una resolución complementaria de ajuste al alza de la subvención otorgada.

En el caso de que el proyecto tenga documentos justificativos de gastos elegibles en cantidad superior al importe de las subvenciones resultantes de los módulos aplicables y las horas justificables y justificadas, la entidad beneficiaria correrá con el exceso de estos gastos. En el caso contrario, cuando las justificaciones correctas admisibles sean por un importe inferior al resultante de los módulos y las horas justificadas, se debe reducir la subvención al importe justificado.

### **3.2) GASTOS SUBVENCIONABLES.**

#### **Grupo de coste "a":**

##### **Gastos Subvencionables:**

Se subvencionarán los costes de personal del personal formador, directivo y de apoyo que haya sido seleccionado o aprobado, en el caso del personal de plantilla de las entidades beneficiarias, para el proyecto por la comisión mixta. Se considerarán horas formativas las correspondientes a la totalidad de la jornada del proyecto. Para el cálculo del importe del grupo de coste "a" se tendrá en cuenta una relación de una persona formadora a jornada completa para cada diez alumnas o alumnos trabajadores.

En concreto serán subvencionables como costes de personal los siguientes:

- a) Las retribuciones brutas pactadas con la empresa o establecidas en el contrato con referencia al convenio colectivo aplicable.
- b) Las percepciones extrasalariales pactadas con la empresa o establecidas en convenio colectivo para los conceptos de plus de distancia y transporte, abonadas por la empresa a los trabajadores/as a los efectos de minorar o sufragar su desplazamiento hasta el centro de trabajo habitual.
- c) La indemnización por finalización del servicio prestado que se regula en el artículo 49.1.c) del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.
- d) Las cotizaciones sociales a cargo de la empresa. En relación con los gastos relativos a las cotizaciones sociales, para el cálculo del importe elegible deberá descontarse el importe correspondiente a las bonificaciones o reducciones que puedan estar asociadas al pago de esa cotización.

##### **No se subvencionarán:**

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

##### **Periodo de imputación:**



El plazo de imputación coincidirá con la duración del proyecto.

**Grupo de coste "b":**

**Gastos subvencionables**

I) Dentro de este grupo de coste serán subvencionables por su coste real, acreditado mediante facturas pagadas o documentos contables de valor probatorio, los siguientes **costes directos** siempre que respondan de manera indubitada a la naturaleza de la actividad subvencionada:

- a) Gastos del seguro de responsabilidad civil, así como pruebas y reconocimientos médicos del personal participante, cuando sean necesarios por la naturaleza del proyecto y/o circunstancias sanitarias. Para considerar estos costes como directos, será necesario que la póliza o contrato se haya suscrito específicamente para el personal del proyecto, o cuando sea posible su individualización dentro de la póliza general de la entidad.
- b) Medios didácticos necesarios para el desarrollo del plan formativo.
- c) Equipamiento del alumnado y del personal formador y de apoyo.
- d) Material de consumo para las prácticas.
- e) Gastos correspondientes a salidas y actividades formativas del alumnado-trabajador y personal formador que les acompañe, siempre que estén directamente relacionadas con el plan formativo y que sean previamente autorizados por el órgano competente del seguimiento, así como gastos de kilometraje del equipo directivo-docente o del alumnado del proyecto, por desplazamientos necesarios y relacionados con la gestión del mismo, siempre que en su contrato o en el convenio de referencia no figure un plus que compense dicho gasto.
- f) Gastos de combustibles de automoción de los vehículos identificados al servicio del proyecto y los necesarios para el funcionamiento de la maquinaria utilizada por el alumnado-trabajador.
- g) Gastos de mantenimiento de instalaciones, maquinaria y equipos.
- h) Alquiler de instalaciones, maquinaria y equipos, cuando no disponga la entidad beneficiaria de los necesarios para el desarrollo del proyecto, siempre que no excedan del precio de mercado.
- i) Gastos de amortización de instalaciones, equipos y mobiliario destinados al proyecto adquiridos antes del inicio del mismo y que consten en la memoria de la solicitud o de amortización de bienes inventariables adquiridos durante el desarrollo del proyecto. Para calcular la cantidad amortizable cada año se utilizarán los coeficientes de amortización y los años de vida útil del bien, establecidos en la tabla de coeficientes anuales de amortización aprobada por la normativa vigente.
- j) Útiles y herramientas necesarias para el desarrollo de los proyectos cuyo coste unitario de adquisición no supere los 100 euros cuando sean de uso individual o de 300 euros si se trata de útiles o herramientas de uso compartido.
- k) Gastos derivados de la constitución y del mantenimiento del aval o seguro de crédito y caución cuando sean exigibles y estén pagados con anterioridad a la finalización del plazo de justificación.
- l) Cursos o acciones formativas esporádicas y no periódicas, impartidos por docentes sin contratación laboral, que deberán ser autorizadas previamente por la Dirección Provincial correspondiente.
- m) Valla o cartel anunciador según modelo normalizado.
- n) Dietas del personal directivo y formador, en acciones puntuales relacionadas directamente con el desarrollo del proyecto y autorizadas previamente por la Dirección Provincial correspondiente; en ningún caso el importe será superior al indicado en la medida 93 del Plan de Racionalización del Gasto del Gobierno de Aragón.
- o) Gastos de publicidad tales como dípticos, folletos, carteles, revistas, placas, etc., o de publicidad transmitida a través de medios de comunicación como TV, radio, Internet, etc..., que tengan una relación directa con el proyecto aprobado, estén previa y expresamente autorizados por la Dirección Provincial correspondiente y por la Comisión de Comunicación Institucional.

II) Dentro del grupo de coste B, se considerarán **costes indirectos** todos aquellos que, aunque no puedan vincularse directamente con la actividad subvencionada, correspondan al período en que efectivamente se realiza la actividad y sean necesarios para su ejecución, tales como:



1. Suministro de energía eléctrica, agua y combustible para calefacción.
2. Comunicaciones (teléfono, fax, correos...).
3. Limpieza.
4. Seguridad, vigilancia.
5. Material de oficina.
6. Fotocopias
7. Seguros de responsabilidad civil y pruebas y reconocimientos médicos del personal participante cuando no tengan la consideración de coste directo.
8. Otros gastos corrientes de funcionamiento necesarios para el desarrollo del proyecto.

**Los costes indirectos en los que incurra la entidad beneficiaria en la ejecución del proyecto serán subvencionables, de acuerdo con la opción de costes simplificados, financiación a tipo fijo, mediante la certificación a tanto alzado del 15% de la cuantía de los gastos de personal del grupo de coste A). A tales efectos podrá utilizarse el modelo normalizado: “Certificado de Costes Indirectos”, disponible en Ayuda EXFOR/Justificación.**

**En relación a los gastos en bienes consumibles necesarios para el desarrollo de los proyectos, (apartado j) no será necesario solicitar ninguna autorización del INAEM, puesto que la norma es clara: sólo serán subvencionables los útiles y herramientas necesarias para el desarrollo de los proyectos cuyo coste unitario de adquisición no supere los 100 euros cuando sean de uso individual o de 300 euros si se trata de útiles o herramientas de uso compartido.**

**Gastos no subvencionables:**

- a) Acondicionamiento de instalaciones para el desarrollo de proyecto, cuando no sea el resultado de prácticas profesionales del alumnado.
- b) Adquisición de instalaciones, maquinaria, equipos y mobiliario.
- c) Arrendamiento financiero (Leasing) de instalaciones, maquinaria, equipos y mobiliario.
- d) Gastos financieros en general, como intereses de crédito y préstamos, recargos por demora de pagos a la Seguridad Social, Hacienda, etc.
- e) Útiles, herramientas y pequeño mobiliario necesarios para el desarrollo del proyecto, cuyo coste unitario de adquisición sea superior a 100 euros cuando sean de uso individual y a 300 euros si se trata de herramientas o útiles de uso compartido, considerándose como gasto de inversión.
- f) Gastos de inversión, adquisición de inmuebles, instalaciones y maquinaria o equipos.
- g) Impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación (deducciones del IVA).
- h) Alta de agua, luz, teléfono o cualquier tipo de infraestructura necesaria para el desarrollo de la obra o proyecto.
- i) Gastos de obras o trabajos realizados por terceros: asesorías, gestorías, estudios topográficos, licencias, obras u gastos derivados de la ejecución de proyectos.
- j) Gastos de transporte del alumnado desde su localidad de residencia, hasta la sede del proyecto.
- k) Cualquier otro gasto de formación o funcionamiento no contemplado en la memoria de solicitud o que no cuente con la autorización expresa de la Dirección Provincial del Instituto Aragonés de Empleo correspondiente, o que tenga la condición de gasto no subvencionable en la normativa autonómica, estatal o europea de aplicación en la convocatoria.



**NO SERÁN SUBVENCIONABLES EN EL GRUPO DE COSTE B, LOS MATERIALES NECESARIOS PARA LA REALIZACIÓN DE LA OBRA FINAL OBJETO DEL PROYECTO.**

**Periodo de imputación:**

El plazo de imputación coincidirá con la duración del proyecto.

**Grupo de coste "c":**

Se financiarán los gastos de contratación del alumnado trabajador (contrato de formación en alternancia) desde el inicio del proyecto, englobando en ellos los salarios de los/las alumnos/as-trabajadores/as y la cuota empresarial de cotización a la Seguridad Social. No se subvencionarán las faltas justificadas o no justificadas, días de libre disposición, plazas sin cubrir y resto de conceptos no subvencionables consignados para el grupo de coste "a".

La cuantía de referencia de la subvención destinada a financiar estos costes será el 100% del SMI para el año 2022, incluida la parte proporcional de las dos pagas extraordinarias, más las cuotas patronales de cotización a la Seguridad Social. El incremento a aplicar en el año 2023 en el Salario Mínimo Interprofesional está previsto en un 5,5%. Cualquier incremento que pueda superar esta previsión, podrá dar lugar a una resolución complementaria de ajuste al alza de la subvención otorgada, siempre que exista crédito adecuado y suficiente en el ejercicio correspondiente.

Para la justificación y liquidación del grupo de coste "c" se considerará un módulo que representa un coste/día por alumno o alumna, calculado en función del Salario Mínimo Interprofesional vigente en cada día subvencionable, incluida la parte proporcional de las dos pagas extraordinarias y de las cuotas patronales de cotización a la Seguridad Social, también aplicables ese día. Ello implica que, en el caso de una variación del Salario Mínimo Interprofesional y/o de las cotizaciones a la seguridad social, el módulo se ajustará en cada día subvencionable a dichas cuantías.

La liquidación del grupo de coste "c", con el módulo que resulte aplicable, será únicamente por los días efectivamente asistidos al proyecto incluyéndose las vacaciones:

*Modulo C= % SMI diario\* 14/12 + (Cuota empresarial SS diaria contratos formación alternancia)*

**Periodo de imputación:**

El plazo de imputación coincidirá con la duración del proyecto.

El incumplimiento por parte del beneficiario de lo establecido en la normativa vigente originará a la vista de la naturaleza y causas del incumplimiento y teniendo en cuenta, en su caso, su incidencia en la formación y cualificación profesional del alumnado trabajador, el reintegro total o parcial de las cantidades que se hubieran recibido, así como la exigencia del interés de demora correspondiente.

**EN NINGÚN CASO PODRÁN COMPENSARSE PARTIDAS DE UN MÓDULO A OTRO NI APLICAR UN TIPO DE GASTO A OTRA PARTIDA QUE NO LE CORRESPONDA.**

**3.3) TRAMITACIÓN DEL ABONO DE LA SUBVENCIÓN.****3.3.1) Anticipo inicial del 25% de la subvención concedida.**

Una vez dictada resolución de concesión de las subvenciones por la Directora Gerente del Instituto Aragonés de Empleo, se podrá proceder al pago anticipado, previa solicitud de la entidad beneficiaria y tras la presentación de una declaración responsable de disponer de la cuantía de crédito suficiente para hacer frente a los conceptos no subvencionados por Instituto Aragonés de Empleo, de una cuantía anticipada equivalente al **25% de la subvención concedida**.

**3.3.2. Anticipo adicional del 65% o del 35% de la subvención concedida.**

Tras la acreditación del inicio del proyecto y previa solicitud de las entidades promotoras, se les transferirá un anticipo adicional, cuya cuantía dependerá de la naturaleza jurídica de la entidad beneficiaria:

- El 65% de la subvención concedida, cuando se trate de Entidades Locales de la Comunidad Autónoma de Aragón, sus organismos autónomos y entidades dependientes o asimiladas a ellas, cuya titularidad les corresponda íntegramente y que por su finalidad y competencia puedan llevar a cabo la ejecución de estos programas, así como los órganos y organismos públicos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.
- El 35% de la subvención concedida, cuando se trate de entidades beneficiarias sean asociaciones, fundaciones y otras entidades e instituciones sin fines lucrativos, con al menos un establecimiento en la Comunidad Autónoma de Aragón.



Se tendrá por iniciado el proyecto, a efectos de la certificación antes referida, el día de la constitución de la Comisión Mixta Paritaria entre la entidad promotora y la correspondiente Dirección Provincial del Instituto Aragonés de Empleo, que tiene por objeto la selección de los alumnos trabajadores y personal formador, directivo y de apoyo. Dicha Comisión deberá constituirse en los diez días siguientes a la notificación de la resolución de la convocatoria.

### 3.3.3) Liquidación final del 10% o del 40% de la subvención.

El importe restante de la subvención concedida no anticipado, 10% de la subvención concedida en el caso de Entidades Locales de la Comunidad Autónoma de Aragón, sus organismos autónomos y entidades dependientes o asimiladas a ellas, cuya titularidad les corresponda íntegramente y que por su finalidad y competencia puedan llevar a cabo la ejecución de estos programas así como los órganos y organismos públicos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón y 40% cuando se trate de asociaciones, fundaciones y otras entidades e instituciones sin fines lucrativos, con al menos un establecimiento en la Comunidad Autónoma de Aragón, se les hará efectivo una vez finalizado y justificado en plazo el proyecto subvencionado 3.3.4) Certificación contable recepción de anticipos.

### 3.3.4. Certificación contable recepción de anticipos.

Recibidos los fondos anticipados por la entidad beneficiaria, ésta remitirá a la Dirección Provincial correspondiente certificación contable y justificante bancario de su recepción.

## 3.4) JUSTIFICACIÓN ECONÓMICA.

La concesión, posterior solicitud de anticipos e inicio de un proyecto experiencial de empleo y formación, implicará por parte de la entidad beneficiaria la aceptación de su realización y posterior justificación económica en los términos económicos en que se concedió.

En el plazo de **un mes** desde la finalización del proyecto, se deberá presentar por registro electrónico la justificación económica correspondiente:

- **"Anexo I de Certificación del gasto"** efectuado por parte de la entidad beneficiaria. Se genera en la aplicación EXFOR y una copia original estará firmada por la persona que tenga la responsabilidad jurídica de la entidad beneficiaria.
- **"Anexo de Memoria económica"** (Ayuda EXFOR/Justificación) documento que contiene el resumen pormenorizado de los gastos realizados en los tres grupos de coste: **Salarios de personal (grupo de coste "a")**, **Salarios del alumnado (grupo de coste "c")** y **gastos efectuados en el grupo de coste "b"** del proyecto. Se remitirá a través de mensaje en documento Excel con el desglose de todos los gastos realizados mes a mes, incluidas las facturas ordenadas del grupo de coste "b" firmado por el representante de la entidad beneficiaria.
- **"Calendario"** (Ayuda EXFOR/Gestión) firmado por la persona responsable del proyecto, con el que se justificará la realización de las horas concedidas por Resolución.
- **Justificantes** de los costes declarados, ordenados utilizando las **carátulas** (Ayuda EXFOR/Justificación) y separados por grupos de coste y con sus correspondientes comprobantes de pago. (Ver apartado 3.5. Documentos justificativos de gastos y pagos individualizados)

De acuerdo con lo expuesto en el apartado 1.6, junto con la justificación económica, y formando parte de ella, se aportará un registro documentado y firmado de la ropa y del material didáctico, libros y otros recursos entregados al alumnado, así como una **Memoria de actuación final del proyecto**.

## 3.5) DOCUMENTOS JUSTIFICATIVOS DE GASTOS Y PAGOS INDIVIDUALIZADOS.

### 3.5.1) DOCUMENTO SOPORTE GASTOS DE LOS GRUPOS DE COSTE "A" y "C".

Se justificarán mediante nóminas que deben corresponder, exclusivamente, al personal contratado y/o



aprobado para el proyecto (personal formador, directivo y de apoyo) y a los/las alumnos/as trabajadores/as. Los documentos que acreditan este concepto son los siguientes:

1. Nóminas. En el supuesto de que la nómina no se imputara al 100%, se adjuntarán el Anexo "Ficha de tiempos" que figura en Ayuda EXFOR/Justificación.
2. Contratos de trabajo y prórrogas, que habrán sido remitidos de forma electrónica mediante Mensaje Específico en EXFOR.
3. Recibo de liquidación de cotizaciones y Relación Nominal de trabajadores. (TC1 y TC2), con su justificante de pago.
4. Documentos de ingresos de las retenciones por IRPF (modelo 110, 111) y modelo anual 190.
5. Justificantes bancarios o telemáticos de haber efectuado las transferencias correspondientes o que acrediten fehacientemente la salida material de fondos.

Dado que, la Orden EPE/1116/2022, de 18 de julio, admite la aprobación de personal de plantilla de las entidades beneficiarias como personal formador, directivo y de apoyo del proyecto, así como su financiación dentro del grupo de coste "a", para la justificación de este personal será necesaria la presentación, junto con las fichas de tiempos firmadas por los propios empleados, certificados de haberes de los mismos.

El coste bruto por hora a imputar en los certificados de haberes se calculará según la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{Masa salarial de la persona trabajadora}}{\text{Nº de horas anuales según convenio o contrato}} = \text{Coste hora persona trabajadora}$$

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

La masa salarial de la persona trabajadora que se utilizará para el cálculo del coste hora, será la que corresponda al año anterior a la fecha de finalización del proyecto y presentada en el modelo de certificado de haberes individual por persona trabajadora (Anexo- Certificado de Haberes disponible en Ayuda EXFOR).

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

### 3.5.2) DOCUMENTO SOPORTE GASTOS DEL GRUPO DE COSTE "B".

**A) COSTES DIRECTOS:** Dentro de los gastos del grupo de coste "b" los costes directos serán subvencionables por su coste real, acreditado mediante facturas pagadas o documentos contables de valor probatorio.

**FACTURAS:** Las facturas que se corresponderán con gastos efectivamente realizados, deberán observar los siguientes requisitos formales establecidos en el artículo 6 del RD 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento que regula las obligaciones de facturación. Por lo tanto, los datos que tienen que contener las **facturas ordinarias** son:

1. Número y serie, en su caso. La numeración de las facturas dentro de cada serie debe ser correlativa. Se pueden utilizar series separadas si existen razones justificables (varios establecimientos, operaciones de distinta naturaleza,) y siempre se tienen que expedir en series específicas las operaciones de inversión del sujeto pasivo, las expedidas por los destinatarios y las rectificativas.
2. Número de expediente del proyecto experiencial.
3. Fecha de expedición.
4. Razón social o nombre y apellidos, NIF/CIF y domicilio del obligado a expedir la factura y del destinatario.
5. Descripción detallada de las operaciones, mencionando el precio unitario y los descuentos o rebajas.
6. Los tipos impositivos aplicados.



7. La cuota tributaria.

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

9. La fecha en que se hayan efectuado las operaciones que se documentan o en la que, en su caso, se haya recibido el pago anticipado, siempre que se trate de una fecha distinta a la de expedición de la factura.

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

Se podrá expedir **facturas simplificadas** en los siguientes casos:

1. Cuando su importe no exceda de 400€, IVA incluido
2. Cuando deba expedirse una factura rectificativa

Los **datos** que tienen que contener las **facturas simplificadas** son:

1. Número y serie, en su caso.
2. Número de expediente del proyecto.
3. Fecha de expedición
4. Fecha en la se hayan realizado las operaciones o el anticipado si es distinta a la de expedición
5. Razón social o nombre y apellidos y NIF del emisor
6. Identificación de los bienes o servicios prestados
7. Tipos impositivos aplicados y, opcionalmente, también la expresión "IVA incluido"
8. Contraprestación total
9. En caso de facturas rectificativas, mención de la factura que rectifica y las especificaciones que se modifican
10. Especificación del tipo de operación en caso de no ser en régimen general.

#### **Notas de cargo o recibís.**

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

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

Las notas de cargo, deberán reunir, al menos, los siguientes requisitos formales:

1. Número y, en su caso, serie.
2. Número de expediente del proyecto.
3. Nombre y apellidos o denominación social completa, tanto del emisor como del receptor de la nota de cargo.
4. Número de Identificación Fiscal y domicilio tanto del expedidor como del receptor.
5. Lugar y fecha de su expedición.
6. Concepto detallado de la prestación.

**Facturas electrónicas:** La acreditación de los gastos también podrá efectuarse mediante facturas electrónicas, siempre que cumplan los requisitos exigidos para su aceptación en el ámbito tributario.



**VIAJES FORMATIVOS:** Los gastos relacionados con **viajes formativos**, dietas del personal o cuando la Dirección Provincial del INAEM lo considere oportuno, se deberán presentar junto con informe explicativo que indique su naturaleza, cuantía, motivación y relación con el proyecto aprobado, junto con el Anexo "Nota de Gastos".

**ALQUILERES:** Cuando se traten de gastos derivados de **contratos de alquiler, arrendamientos** o análogos, además de la factura se aportará copia del correspondiente contrato.

**AMORTIZACIÓN:** Para que sean admisibles gastos de **amortización de instalaciones** y equipos, deberán estar directamente destinados al proyecto. En el supuesto de estar parcialmente subvencionadas solamente se podrán imputar los importes correspondientes al porcentaje subvencionado por otras Administraciones Públicas.

Deberán presentar:

-Facturas de compra acreditativa del valor de adquisición (con justificantes de pago) y el Anexo "Cuadro de amortización".

**MODELOS IVA-** Documentos de presentación de IVA (modelo 303) y anual modelo 390, en el supuesto de no estar exento de presentación del impuesto de IVA.

En el supuesto de que la entidad esté exenta de efectuar la declaración del Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA), deberá aportar certificación de exención emitido por la Agencia Tributaria.

**Las órdenes de pago no acompañadas del justificante de transferencia no se considerarán documentos válidos para la elegibilidad de un gasto.**

**DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA DE ACREDITACIÓN DE PAGO FEHACIENTE.** Se considera documentación justificativa para acreditar el pago de manera suficiente:

1. En el caso de transferencias bancarias o ingresos en cuenta: la orden de transferencia y el extracto bancario acreditativo del cargo.
2. En el caso de pagos agrupados: el extracto bancario acreditativo del cargo, así como el desglose de cada uno de los pagos incluidos en la remesa.
3. En el caso de realizarse el pago de nóminas a través de remesas bancarias, la entidad puede presentar un certificado bancario que acredite que en la remesa bancaria se incluyen los pagos a los/las trabajadores/as, detallando: n.º de remesa, fecha, nombre de los trabajadores, la nómina pagada y su importe.
4. En el caso de domiciliación bancaria: Adeudo en cuenta acreditativo de los documentos de gasto que se saldan.
5. En el caso de cheque nominativo: el extracto bancario acreditativo del cargo.
6. En el caso de pagarés, letras de cambio o similares: Documento que corresponda y extracto bancario acreditativo del cargo.
7. No se admitirán los pagos en metálico o efectivo.
8. Los pagos no se podrán aplazar o fraccionar. En el caso de que el importe reflejado en el documento bancario de pago no coincida con el importe del documento de gasto, se deberá aportar el desglose de los pagos efectuados donde pueda identificarse el documento de gasto en cuestión.
9. Cuando la entidad beneficiaria sea una Administración Pública o una entidad vinculada o dependiente de aquella, se considerará que el gasto ha sido efectivamente pagado cuando se haya procedido a reconocer su obligación con anterioridad a la finalización del periodo de justificación. A estos efectos, la justificación podrá consistir en la certificación emitida por la intervención o el órgano que tenga atribuidas las facultades de control, en la que conste la toma de razón en contabilidad y el cumplimiento de la finalidad para la que fue concedida. En todo caso, deberá acreditarse de forma documental el pago dentro del mes siguiente a la finalización del plazo de justificación o, tratándose de gastos del último mes del ejercicio presupuestario, dentro del mes siguiente.

**B) COSTES INDIRECTOS: Dentro de los gastos del Grupo B, los costes indirectos en los que incurra la entidad**



beneficiaria en la ejecución del proyecto serán subvencionables, de acuerdo con la opción de costes simplificados, financiación a tipo fijo, mediante la certificación a tanto alzado del 15% de la cuantía de los gastos de personal del grupo de coste "a". (Anexo Ayuda EXFOR/ Justificación "Certificado de Costes Indirectos").

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

**Pista de auditoría:** La justificación de gastos debe ser tal que haga posible, sencilla y transparente la demostración de los mismos, dejando para ello, una pista de auditoría sobre su justificación, contabilización y pago.

La entidad beneficiaria estará obligada a conservar, durante un plazo de 4 años, tanto los justificantes de la realización de la actividad que fundamenta la concesión de la subvención, como los de la aplicación de los fondos recibidos.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 34.4 4 de la Orden EPE/1116/2022, de 18 de julio, por la que se desarrollan en la Comunidad Autónoma de Aragón, los programas experienciales de empleo y formación y se establecen las bases reguladoras de la convocatoria de las subvenciones de dichos programas, no será necesario estampillar los justificantes de gasto.

### 3.6) PROCEDIMIENTO DE LIQUIDACIÓN.

En el caso de que no se justifique según lo previsto en los párrafos anteriores, se procederá a la reclamación de las cantidades no justificadas de conformidad con el procedimiento establecido al efecto.

Es muy importante tener en cuenta que el importe real y efectivo, que se podrá admitir como "subvencionado para gastos de formación y funcionamiento (grupos de coste "a" y "b")" vendrá delimitado, de una parte, por el producto entre los módulos correspondientes y por otra por los documentos justificativos admitidos de estos gastos, (Nóminas, facturas, etc.).

La **subvención máxima** que se podrá admitir como justificada por costes de formación y funcionamiento, para los grupos de coste "a" y "b", no podrá exceder del resultado de multiplicar el número de horas realizadas por cada módulo. A estos efectos, se considerarán como horas efectivas las correspondientes a todos los alumnos y alumnas aprobados para cada proyecto, independientemente de que se incorporen al mismo con posterioridad a su inicio, así como las correspondientes a los/las alumnos/as que abandonen el programa por el período de tiempo comprendido entre la fecha de su baja y el final del proyecto o, en su caso, la fecha de alta del/la alumno/a trabajador/a que sustituya dicha baja. Igualmente se asimilarán a horas de formación efectivamente impartidas las correspondientes a los períodos de vacaciones anuales retribuidos disfrutados por los participantes, establecidos legal o convencionalmente.

Por su parte la **subvención máxima** que se podrá admitir como justificada por el grupo de coste "c", con el módulo que resulte aplicable, será únicamente por los días efectivamente asistidos al proyecto incluyéndose las vacaciones, con un coste día de acuerdo con el siguiente cálculo:

**Modulo C = % SMI diario \* 14/12 + (Cuota empresarial SS diaria contratos formación alternancia)**

Por ello, independientemente de la justificación que se realice por parte de la entidad, en el caso de que la subvención máxima sea inferior a la subvención concedida por grupo de coste, habrá que proceder a la devolución de la diferencia.

El procedimiento de liquidación se establece en los siguientes **PASOS**:

1. Dentro del **mes siguiente** a la finalización del proyecto, la entidad beneficiaria remitirá por registro electrónico a la Dirección Provincial los correspondientes anexos de justificación y liquidación con la documentación soporte de los mismos.
2. La Dirección Provincial revisará y comprobará la documentación aportada (documento "Liquidación revisada") y, en caso de justificación adecuada o saldo positivo a favor de la entidad beneficiaria, emitirá



“**Resolución de Liquidación Definitiva**”, previo acuerdo de liquidación provisional concediendo plazo de alegaciones.

3. Si existe saldo positivo a favor del INAEM, la entidad beneficiaria deberá proceder a su devolución en el plazo de 5 días hábiles a contar desde el día siguiente a la fecha de notificación del “**Acuerdo de Liquidación Provisional**”, al que se adjuntará el documento generado en la aplicación EXFOR “**Liquidación revisada**”. En dicho acuerdo se concederá idéntico plazo para formular alegaciones.

#### 4. “Liquidación definitiva”:

Se dictará Resolución del Director/a Provincial de “**Liquidación Definitiva**” del expediente en los siguientes casos:

- Cuando la entidad beneficiaria proceda a la devolución del saldo positivo dentro del precitado plazo de 5 días hábiles.
- Cuando la entidad beneficiaria presente alegaciones al Acuerdo de liquidación provisional y las mismas fueran estimadas en su totalidad.

Se dictará Resolución del Director/a Provincial de “**Liquidación Definitiva**” con inicio del correspondiente procedimiento de reintegro, con exigencia del interés de demora que proceda de conformidad con los artículos 43.1 y 44.2 de la Ley 5/2015, de 5 de marzo, de Subvenciones de Aragón, en los siguientes supuestos:

- Cuando la entidad beneficiaria no presente alegaciones ni proceda a la devolución del saldo positivo a favor del INAEM dentro del precitado plazo de 5 días hábiles.
- Cuando la entidad beneficiaria presente alegaciones al Acuerdo de liquidación provisional y las mismas sean estimadas parcialmente o desestimadas.
- Cuando concurren otras circunstancias que den lugar a causa de reintegro.

5. **Intereses de demora.** Se exigirán al tipo de interés legal del dinero que se fija anualmente en la Ley de Presupuestos Generales del Estado, y durante el periodo comprendido entre la fecha del pago de la subvención y la fecha en que se haya dictado la resolución de reintegro.

### 3.7) GESTIÓN DE ACCIONES ESPORÁDICAS (NO PERIÓDICAS) DE PONENTES.

Cuando el proyecto prevea la necesidad de impartir un curso o taller monográfico para el alumnado, relacionados con el programa formativo aprobado, deberá remitir con suficiente antelación a la fecha prevista de inicio del curso, la siguiente documentación a Dirección Provincial para que proceda a su aprobación:

1. Memoria justificativa.
2. Denominación del curso.
3. Programa del curso (contenidos).
4. Número de horas de duración.
5. Perfil del docente.
6. Coste salarial.
7. Certificado de estar al corriente con las obligaciones fiscales y con la Seguridad Social

Este gasto se imputará en el grupo de coste “b”, presentando el Anexo de “**Nota de gastos**” (Ayuda EXFOR/Justificación).

### 3.8) INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES.

El incumplimiento de las obligaciones por parte de la entidad beneficiaria, conllevará el reintegro total o parcial 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, además de en los supuestos contemplados en el artículo 43 de la Ley 5/2015, de 25 marzo, de Subvenciones de Aragón, en los supuestos tasados en las bases reguladoras, dando lugar a incoación, por el órgano competente, del correspondiente procedimiento de reintegro que será tramitado de conformidad con lo dispuesto en el capítulo II del Título III de la citada Ley, y sin perjuicio de lo establecido



en el Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social. El inicio de dicho procedimiento de reintegro conllevará asimismo la revocación del acto de concesión válidamente adoptado, en los términos previstos en el artículo 38 de la Ley 5/2015, de 25 de marzo de Subvenciones de Aragón.

#### **4. GESTIÓN DE MODIFICACIÓN DEL PROYECTO EN EJECUCIÓN.**

Es necesario destacar que el seguimiento del proyecto, las Direcciones Provinciales del INAEM se ajustarán fundamentalmente al proyecto original y a las modificaciones previamente aprobadas. En consecuencia, si en el desarrollo del proyecto fuera necesario introducir alguna modificación, deberá presentarse, ante la Dirección Provincial, una solicitud de modificación del Proyecto. La solicitud vendrá motivada y acompañada de la documentación necesaria para su estudio y aprobación.

Según se establece en la normativa vigente se deberá comunicar en todo caso, en el plazo de 15 días desde que se produzca cualquier modificación del proyecto que implique:

- cambio de titularidad de la entidad beneficiaria,
- cambio de los objetivos y actuaciones básicos del proyecto

No obstante, hay que tener en consideración que, de acuerdo con el artículo 30. 6 de la Orden EPE/1116/2022, de 18 de julio, toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención y, en todo caso, la obtención concurrente de subvenciones y ayudas otorgadas por otras Administraciones o entes públicos o privados, nacionales o internacionales, podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión, en los términos establecidos en la normativa reguladora de la subvención tal y como establece el artículo 19.4 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

#### **NORMATIVA REGULADORA.**

##### **AUTONÓMICA**

**ORDEN EPE/1116/2022, DE 18 DE JULIO**, por la que se desarrollan en la Comunidad Autónoma de Aragón, los programas experienciales de empleo y formación y se establecen las bases reguladoras de la convocatoria de las subvenciones de dichos programas

**LEY 5/2015, DE 25 DE MARZO**, de Subvenciones de Aragón.

**LEY 9/2021, DE 30 DE DICIEMBRE**, de Presupuestos de la Comunidad Autónoma de Aragón para el ejercicio 2022, así como la Ley de Presupuestos de la Comunidad Autónoma de Aragón que se apruebe para el ejercicio 2023.

**PLAN DE RACIONALIZACIÓN** del Gasto corriente del Gobierno de Aragón de 13 de septiembre de 2011.

##### **ESTATAL**

**REAL DECRETO 818/2021, DE 28 DE SEPTIEMBRE**, por el que se regulan los programas comunes de activación para el empleo del Sistema Nacional de Empleo, establece los contenidos o requisitos comunes para los programas comunes de políticas de activación para el empleo.

**LEY 30/2015, DE 9 DE SEPTIEMBRE**, por la que se regula el Sistema de Formación Profesional para el Empleo en el ámbito laboral.

**REAL DECRETO 694/2017, DE 3 DE JULIO**, por el que se desarrolla la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la que se regula el Sistema de Formación Profesional para el Empleo en el ámbito laboral.

**LEY 39/2015, DE 1 DE OCTUBRE**, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**LEY 40/2015, DE 1 DE OCTUBRE**, de Régimen Jurídico del Sector Público.

**LEY 38/2003, DE 17 DE NOVIEMBRE**, General de Subvenciones.

**REAL DECRETO 887/2006, DE 21 DE JULIO**, (B.O.E. de 25 de julio de 2006) por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.



**REAL DECRETO LEGISLATIVO 2/2015, DE 23 DE OCTUBRE**, por el que se aprueba el Texto refundido del Estatuto de los Trabajadores.

**REAL DECRETO 1529/2012, DE 8 DE NOVIEMBRE**, por el que se desarrolla el contrato para la formación y el aprendizaje y se establecen las bases de la formación dual.

**ORDEN ESS/2518/2013, DE 26 DE DICIEMBRE**, por la que se regulan los aspectos formativos del contrato para la formación y el aprendizaje, en desarrollo del Real Decreto 1529/2012, de 8 de noviembre, por el que se desarrolla el contrato para la formación y el aprendizaje y se establecen las bases de la formación profesional dual.



### ANEXO III. INSTRUCCIONES PARA LA SELECCIÓN DEL ALUMNADO PARTICIPANTE EN LOS PROGRAMAS EXPERIENCIALES DE EMPLEO-FORMACIÓN.

#### 1. Constitución de la Comisión Mixta.

La selección del alumnado de los proyectos experienciales de empleo y formación, será efectuada por una comisión mixta paritaria que se constituirá para tal fin entre la entidad beneficiaria y la correspondiente Dirección Provincial del Instituto Aragonés de Empleo, con un máximo de tres miembros por cada parte y presidida por la persona que la Dirección Provincial correspondiente designe.

La selección del alumnado participante comenzará con la constitución de dicha comisión mixta una vez notificada a las entidades la Resolución de concesión de la subvención. La comisión mixta se constituirá el día fijado para su reunión, y en la misma participará tanto personal de la Dirección Provincial correspondiente, incluido el personal que realice su actividad en la oficina de empleo gestora del proyecto, como aquellas personas de la entidad designadas por el responsable jurídico de la misma. Se levantará acta por duplicado de la constitución de la comisión mixta y de la determinación de los criterios de selección.

#### 2. Determinación del perfil del alumnado.

La comisión mixta reunida a tal efecto determinará el perfil del alumnado participante en relación con el proyecto, de acuerdo a los requerimientos que establezca el Real Decreto que regule el certificado de profesionalidad que se imparta, así como todos aquellos aspectos relacionados con el proceso de selección: el procedimiento de selección del alumnado participante; el calendario y ubicación del proceso; las pruebas y la entrevista de selección; la baremación a aplicar a aplicar tanto en las pruebas como en la entrevista; los criterios para la elaboración de las listas de admitidos, reservas y sustitución de las bajas, y la definición del contenido del modelo de Acta de Selección.

La comisión mixta velará por la adaptación de los criterios de selección a los perfiles previstos en el proyecto de acuerdo a lo establecido en la Orden EPE/1116/2022, de 18 de julio, por la que se desarrollan en la Comunidad Autónoma de Aragón, los programas experienciales de empleo y formación y se establecen las bases reguladoras de la convocatoria de las subvenciones de dichos programas, en esta convocatoria, en la normativa reguladora de los certificados de profesionalidad a impartir durante el desarrollo del mismo, así como en las instrucciones que puedan emitirse al respecto. Se procurará la mayor adaptabilidad de las personas seleccionadas a las especialidades y a las particulares circunstancias de dificultad de los proyectos. En el proceso de selección se debe garantizar la transparencia, la igualdad de oportunidades y no discriminación en el acceso al proyecto de las candidaturas.

El alumnado participante deberá cumplir los requisitos de edad y situación de desempleo establecidos en las bases reguladoras para cada modalidad de programa experiencial de empleo y formación. También cumplirán los requisitos establecidos en la normativa de aplicación para formalizar un contrato en alternancia con el empleo, así como los requisitos de acceso marcados en la normativa reguladora de los certificados de profesionalidad o de los contenidos autorizados por el Servicio Público de Empleo Estatal que vayan a impartirse.





### **3. Oferta de empleo.**

En función de los criterios definidos en la comisión mixta, la oficina de empleo responsable de la selección gestionará oferta de empleo, realizará los correspondientes sondeos de candidaturas que cumplan con el perfil establecido y difundirá dicha oferta. Aquellas personas preinscritas en el buscador de cursos de formación de la página web del INAEM que cumplan los requisitos establecidos por la comisión mixta para participar en el proyecto, serán incorporados a dicha oferta.

Previamente a la realización de las pruebas de selección, las personas candidatas deberán acreditar el cumplimiento de los requisitos de acceso establecidos para el proyecto.

Se dará preferencia para participar en el proceso selectivo, siempre que cumplan con los requisitos exigidos, a aquellas personas solicitantes que residan en el ámbito territorial de ejecución del proyecto.

### **4. Pruebas de selección.**

Una vez incorporadas las candidaturas a la oferta, se les citará para que realicen el proceso de selección que haya determinado la comisión mixta en función del nivel del certificado de profesionalidad que se imparta en el programa. El proceso de selección del personal constará de una **primera fase** consistente en la realización de pruebas de selección. Dichas pruebas podrán consistir en la realización de pruebas teórico-prácticas o de capacidades, pruebas de conocimientos, cuestionarios de motivación o de tipo psicotécnico. Estas pruebas medirán la comprensión lectora y escrita, capacidades matemáticas y/o de cultura general de los aspirantes, así como su disponibilidad, capacidad de aprendizaje y adaptación al puesto de trabajo. En todo caso dichas pruebas responderán al nivel de cualificación establecido en los certificados de profesionalidad o contenidos formativos autorizados por el servicio público de empleo aprobados en el proyecto.

Aquellas candidaturas que obtengan una mayor puntuación en estas pruebas, en función de la baremación determinada en la correspondiente comisión mixta (en caso de que existan candidaturas suficientes, un mínimo de tres candidaturas por plaza), serán citados a la **segunda fase** del proceso que consistirá la realización de una entrevista personal.

En la entrevista personal se puntuarán favorablemente aspectos como la motivación personal para participar en el proyecto de las personas solicitantes, su situación laboral actual, su disponibilidad, su capacidad de adaptación al proyecto, sus condiciones profesionales para el desarrollo de las tareas, o sus posibilidades de inserción laboral derivadas de su participación en el programa.

### **5. Priorización de candidaturas**

Una vez que las personas candidatas hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos para participar en el proyecto y hayan superado las pruebas de selección y la entrevista personal, se priorizará a aquellos colectivos establecidos como preferentes en la convocatoria.

De acuerdo con lo previsto en el apartado sexto, punto segundo de la presente orden, en esta convocatoria se priorizará la selección de los siguientes colectivos: personas trabajadoras jóvenes menores de 35 años; personas desempleadas de larga duración; en aquellos proyectos que vayan a desarrollarse en municipios de menos de 30.000 habitantes, las mujeres residentes en municipios de dichas características poblacionales; personas trabajadoras con baja cualificación; víctimas de violencia de género; personas inmigrantes procedentes de países no pertenecientes a la Unión Europea o al Espacio Económico Europeo; personas que tengan reconocida la condición de refugiado; personas solicitantes o beneficiarias de protección internacional, del estatuto de apátrida o de protección temporal; minorías étnicas; mujeres no incorporadas al mercado laboral hace más de cinco años; personas en situación o riesgo de



exclusión; y las personas con discapacidad. En todos estos casos, siempre que cumplan con el nivel de acceso requerido para participar en el proyecto.

#### **6. Selección del alumnado.**

Las personas seleccionadas deberán cumplir los referidos requisitos exigidos a la fecha de su incorporación al proyecto. En caso de que entre la fecha de inicio del proceso de selección y la de incorporación se produzca una variación en cualquiera de ellos, el alumno o alumna deberán comunicarlo inmediatamente a la comisión mixta de selección antes de que se produzca la incorporación definitiva, sin que ésta o las entidades implicadas sean responsables por los perjuicios que de esta variación puedan derivarse.

Una vez que el alumnado haya sido seleccionado, los listados de personas admitidas y de reserva se distribuirán en todas las oficinas de empleo del ámbito territorial y serán difundidos por las entidades participantes. Todas las actas de las comisiones mixtas se publicarán en la web/sede electrónica de las entidades promotoras y/o en los tablones de las Oficina de Empleo que gestionen, en su caso, la oferta de empleo y de la Dirección Provincial correspondiente. Se protegerán, en todo caso, los datos personales de aquellas personas pertenecientes a colectivos especiales que requieran su confidencialidad.

Las personas seleccionadas deberán haber acreditado los requisitos necesarios para el desempeño del puesto de trabajo antes de su incorporación al proyecto.

#### **7. Bajas de participantes.**

Tras el inicio de los proyectos, las entidades comunicarán a las Direcciones Provinciales las incidencias que se produzcan en relación con posibles bajas de participantes para proceder a su sustitución. Para el supuesto de baja de alguna de las personas participantes con anterioridad a la finalización del proyecto, la comisión mixta señalará el procedimiento de sustitución en el acta de selección, que se realizará a través de la correspondiente lista de reserva creada. En caso de agotar la lista de reserva, se procederá a iniciar un nuevo proceso de selección, utilizando preferentemente la oferta de empleo tramitada por la oficina de empleo gestora del programa.



## ANEXO IV. INSTRUCCIONES PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL FORMADOR, DIRECTIVO Y DE APOYO DE LOS PROGRAMAS EXPERIENCIALES DE EMPLEO-FORMACIÓN.

### 1. Constitución de la comisión mixta.

La selección del personal formador, directivo y de apoyo de los programas experienciales de empleo y formación, será efectuada por una comisión mixta paritaria que se constituirá para tal fin entre la entidad promotora y la correspondiente Dirección Provincial del Instituto Aragonés de Empleo, con un máximo de tres miembros por cada parte y presidida por la persona que cada Dirección Provincial designe.

La selección del personal formador, directivo y de apoyo comenzará con la constitución de dicha comisión mixta una vez notificada a las entidades la Resolución de concesión de la subvención. La comisión mixta se constituirá el día fijado para su reunión, y en la misma participará tanto personal de la Dirección Provincial correspondiente, incluido el personal que realice su actividad en la oficina de empleo gestora del proyecto, como aquellas personas de la entidad designadas por el responsable jurídico de la misma. Se levantará acta por duplicado de la constitución de la comisión mixta y de la determinación de los criterios de selección.

### 2. Determinación del perfil del personal de apoyo, directivo y docente.

La comisión mixta reunida a tal efecto determinará el perfil, características y los requisitos a cumplir por parte del personal formador, directivo y de apoyo, en relación con el puesto a desarrollar de acuerdo a los requerimientos que establezca el Real Decreto que regule el certificado de profesionalidad a impartir, así como todos aquellos aspectos relacionados con el proceso de selección: el procedimiento de selección; el calendario y ubicación del proceso; las pruebas a realizar, en su caso, y la entrevista de selección; la baremación a aplicar tanto en las pruebas como en la entrevista de selección; los criterios para la elaboración de las listas de admitidos, reservas y sustitución de las bajas, y la definición del contenido del modelo de Acta de Selección.

El personal formador seleccionado para estos proyectos deberá reunir los requisitos de titulación, competencia docente, experiencia, y otros requerimientos previstos en la normativa reguladora de las especialidades formativas, en particular en el caso de certificados de profesionalidad que se impartan en cada caso.

La comisión mixta velará por la adaptación de los criterios de selección a los perfiles previstos en el proyecto de acuerdo a lo establecido en la Orden EPE/1116/2022, de 18 de julio, por la que se desarrollan en la Comunidad Autónoma de Aragón, los programas experienciales de empleo y formación y se establecen las bases reguladoras de la convocatoria de las subvenciones de dichos programas, en esta convocatoria, en la normativa reguladora de los certificados de profesionalidad a impartir durante el desarrollo del mismo, así como en las instrucciones que puedan emitirse al respecto. En el proceso de selección se debe garantizar la transparencia, la igualdad de oportunidades y no discriminación en el acceso al proyecto de las candidaturas.

Cuando así se determine, o así se propusiera por la entidad promotora, se aprobará la continuidad de personal contratado anteriormente en otros proyectos gestionados por aquella, incluidos los que hayan adquirido la condición de fijos de plantilla o contratados indefinidos de





las entidades beneficiarias. En estos dos supuestos no se realizará proceso de selección y la comisión mixta, tras comprobar el cumplimiento por parte de estas personas de los requisitos establecidos en la normativa reguladora del certificado de profesionalidad a impartir y concretados por la comisión mixta, únicamente procederá a la aprobación de dicha propuesta.

### **3. Oferta de empleo o incorporación de personal propio y/o de continuidad.**

En función de los criterios definidos en la comisión mixta, la oficina de empleo responsable de la selección gestionará oferta de empleo, o en su caso, convocatoria pública o, en su caso, lo establecido en el convenio de colaboración o protocolo que pudiera existir entre el servicio público y la entidad promotora, considerándose la mayor adecuación de la cualificación al puesto de trabajo ofertado como un criterio estratégico y, por tanto, prioritario.

Cuando así se determine en la comisión mixta, o así se propusiera por la entidad promotora, se aprobará la continuidad de personal contratado anteriormente en otros proyectos gestionados por aquella, incluidos los que hayan adquirido la condición de fijos de plantilla o contratados indefinidos de las entidades beneficiarias. Como ya se ha indicado, en estos supuestos no se realizará proceso de selección, y la comisión mixta únicamente procederá a la aprobación de dicha propuesta, tras comprobar que este personal cumple con los requisitos establecidos.

La oficina de empleo gestora realizará los correspondientes sondeos de candidaturas según el perfil determinado en la comisión mixta y difundirá dicha oferta de forma que la oficina de empleo gestora pueda recibir nuevas candidaturas por el medio que la oferta determine.

Previamente a la realización de las pruebas de selección, las personas candidatas deberán acreditar el cumplimiento de los requisitos de acceso establecidos para el proyecto.

### **4. Pruebas de selección.**

El proceso de selección del personal constará de una **primera fase** que podrá consistir en la realización de pruebas de selección teórico-prácticas o de tipo psicotécnico y/o en la baremación de los méritos profesionales aportados por las personas candidatas, de acuerdo a lo que determine la comisión mixta correspondiente. Aquellas candidaturas que hayan obtenido una mayor puntuación en la primera fase (en caso de que existan candidaturas suficientes, un mínimo de tres personas por puesto) pasarán a la **segunda fase**, consistente en la realización de una entrevista personal.

Estas pruebas serán acordes al nivel y los requerimientos establecidos para el personal de los proyectos determinados en el Real Decreto que regule el certificado de profesionalidad a impartir o los contenidos formativos autorizados por el servicio público de empleo aprobados en el proyecto.

Aquellas candidaturas que obtengan una mayor puntuación en estas pruebas (en caso de que existan candidaturas suficientes, un mínimo de tres personas por puesto), en función de la baremación determinada en la correspondiente comisión mixta, serán citados a la segunda fase del proceso que consistirá la realización de una entrevista personal.

En la entrevista personal, se puntuarán favorablemente aspectos relacionados con la adecuación de la formación y experiencia del candidato con el puesto a cubrir, las competencias profesionales relacionadas con su ámbito de actuación, la capacidad de adaptación al puesto, y su motivación y disponibilidad respecto al mismo.



#### 5. **Selección del personal.**

Una vez que el personal haya sido seleccionado, los listados de personas admitidas y de reserva se distribuirán en todas las oficinas de empleo del ámbito territorial y se difundirán por las entidades participantes. Todas las actas de las comisiones mixtas se publicarán en la web/sede electrónica de las entidades y/o en los tableros de la oficina de empleo que gestione, en su caso, la oferta de empleo y de la Dirección Provincial correspondiente. Se protegerán, en todo caso, los datos personales de aquellas personas pertenecientes a colectivos especiales que requieran su confidencialidad.

Las personas seleccionadas deberán haber acreditado los requisitos necesarios para el desempeño del puesto de trabajo antes de su incorporación al proyecto.

#### 6. **Bajas del personal**

Tras el inicio de los proyectos, las entidades comunicarán a las direcciones provinciales las incidencias que se produzcan en relación con posibles bajas del personal seleccionado para proceder a su sustitución. Para el supuesto de baja del personal de los proyectos con anterioridad a la finalización del programa, la comisión mixta señalará el procedimiento de sustitución en el acta de selección, que se realizará a través de la correspondiente lista de reserva creada. En caso de agotar la lista de reserva, se procederá a iniciar un nuevo proceso de selección, utilizando preferentemente la oferta de empleo tramitada por la oficina de empleo gestora del programa, convocatoria pública o, en su caso, lo establecido en el convenio de colaboración o protocolo que pudiera existir entre el servicio público y la entidad promotora, considerándose la mayor adecuación de la cualificación al puesto de trabajo ofertado como un criterio estratégico y, por tanto, prioritario.