



**ORDEN PEJ/1340/2024, de 30 de octubre, por la que se convoca una beca para el desarrollo de programas formativos en la Delegación del Gobierno de Aragón ante la Unión Europea.**

La Orden PEJ/941/2024, de 8 de agosto, por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de becas para el desarrollo de programas formativos en la Delegación del Gobierno de Aragón ante la Unión Europea, (“Boletín Oficial de Aragón”, número 162, de 21 de agosto de 2024), establece el procedimiento para la concesión de becas en régimen de concurrencia competitiva para el desarrollo de programas formativos en la Delegación del Gobierno de Aragón ante la Unión Europea que pueden ser convocadas por la persona titular de la Consejería competente en materia de acción exterior, mediante Orden.

En este sentido, de conformidad con el Decreto de 12 de julio de 2024, del Presidente del Gobierno de Aragón, por el que se desarrolla la estructura orgánica básica de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón y se asignan competencias a los departamentos; el Decreto 105/2024, de 13 de julio, del Gobierno de Aragón, por el que se desarrolla la estructura orgánica básica de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, en el que figura la Dirección General de Relaciones Institucionales, Acción Exterior y Transparencia, y el Decreto 1/2024, de 10 de enero, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba la estructura orgánica del anterior Departamento de Presidencia, Interior y Cultura, corresponde al mismo la promoción de los intereses de la Comunidad Autónoma ante las instituciones y órganos de la Unión Europea y el apoyo técnico y asesoramiento al Gobierno de Aragón en los asuntos comunitarios y de acción exterior. En concreto, corresponde a la Dirección General de Relaciones Institucionales, Acción Exterior y Transparencia el ejercicio de las competencias y funciones relacionadas con la preparación, soporte y seguimiento de la actividad institucional, política y administrativa del Gobierno de Aragón y de las actuaciones de la Administración autonómica, en relación con la Unión Europea y la acción exterior, así como el seguimiento a su representación exterior.

Al Servicio de Acción Exterior le corresponde el soporte a la representación exterior del Gobierno de Aragón, la coordinación con la Oficina del Gobierno de Aragón en Bruselas y el seguimiento de su actividad.

La beca objeto de la presente convocatoria supone, en la práctica, un valor añadido en la formación de la juventud aragonesa que accede a las mismas. Con ellas se pretende, por un lado, permitir un conocimiento más práctico y profundo del funcionamiento de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, en relación con los aspectos ligados a la acción exterior y, en particular, a la Unión Europea y, por otro lado, fomentar una formación en las personas jóvenes que pueda redundar a medio-largo plazo en beneficio de la propia Comunidad Autónoma de Aragón. Asimismo, estas becas constituyen una importante oportunidad para que jóvenes aragoneses puedan adquirir o completar su formación en materia de Acción Exterior y Asuntos Europeos, mediante el contacto directo con las Instituciones Europeas, así como con la Representación Permanente de España ante la Unión Europea (REPER), en cuya sede se ubica la Delegación del Gobierno de Aragón ante la Unión Europea, desde octubre de 2014.

Por otra parte, la presente Orden se ajusta a lo establecido en el Plan Estratégico de Subvenciones del Departamento de Presidencia, Interior y Cultura, para el periodo 2024-2027, aprobado por Orden de 8 de febrero de 2024, de la Consejera de Presidencia, Interior y Cultura.

De esta forma, con la presente Orden se procede a convocar una beca para el desarrollo de un programa formativo con destino en la Delegación del Gobierno de Aragón ante la Unión Europea.

Por todo lo expuesto, y de acuerdo con lo establecido en los artículos 18 y 19 del texto refundido de la Ley de Subvenciones de Aragón, aprobado mediante Decreto Legislativo 2/2023, de 3 de mayo, del Gobierno de Aragón, así como en la Ley 1/2021, de 11 de febrero, de simplificación administrativa, resuelvo:

**Artículo 1. Objeto y régimen jurídico aplicable.**

1. El objeto de esta Orden es la convocatoria en régimen de concurrencia competitiva de una beca de formación para el desarrollo de un programa formativo con destino en la Delegación del Gobierno de Aragón ante la Unión Europea.

2. La concesión de esta beca se regirá por la normativa vigente en materia de subvenciones, y su concesión y disfrute no dará lugar, bajo ningún concepto, a relación laboral o administrativa con el Gobierno de Aragón.



3. El disfrute de esta beca será incompatible con el disfrute simultáneo de otra u otras becas con una finalidad análoga o de similar naturaleza procedente de cualquier Administración o ente público o privado, nacional, de la Unión Europea u organismos internacionales.

4. La concesión de esta beca se regirá por esta convocatoria; por las bases reguladoras contenidas en la Orden PEJ/941/2024, de 8 de agosto, por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de becas para el desarrollo de programas formativos en la Delegación del Gobierno de Aragón ante la Unión Europea; por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; por el Reglamento de dicha Ley, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio; por el texto refundido de la Ley de Subvenciones de Aragón, aprobado mediante Decreto Legislativo 2/2023, de 3 de mayo, del Gobierno de Aragón, así como por la Ley 1/2021, de 11 de febrero, de simplificación administrativa.

Asimismo, será de aplicación la Ley 27/2011, de 1 de agosto, sobre actualización, adecuación y modernización del sistema de Seguridad Social y el Real Decreto 1493/2011, de 24 de octubre, por el que se regulan los términos y las condiciones de inclusión en el Régimen General de la Seguridad Social de las personas que participen en los programas de formación.

#### Artículo 2. *Dotación y financiación de la beca.*

1. La beca tendrá una dotación mensual bruta de dos mil euros (2.000 €). Sobre esta cantidad se practicarán las correspondientes retenciones a cuenta del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y las cotizaciones a la Seguridad Social a cargo de la empresa y del trabajador.

2. La persona que resulte beneficiaria de la beca estará asimilada al personal trabajador por cuenta ajena, a efectos de su inclusión en el Régimen General de la Seguridad Social, de acuerdo con lo previsto en el artículo 1.1 del Real Decreto 1493/2011, de 24 de octubre, por el que se regulan los términos y las condiciones de inclusión en el Régimen General de la Seguridad Social de las personas que participen en los programas de formación.

3. La persona beneficiaria deberá suscribir, a su costa, una póliza de seguro que incluya como mínimo las coberturas de asistencia sanitaria o de accidentes y repatriación, así como la responsabilidad civil, con cobertura en España y en el extranjero y que abarque el periodo de vigencia de la beca, debiendo aportar justificante de la misma con anterioridad a la efectiva incorporación en la Delegación del Gobierno de Aragón ante la Unión Europea.

4. Si, excepcionalmente, la persona beneficiaria de la beca tuviera que realizar desplazamientos como consecuencia del desarrollo de las actividades formativas, tendrá derecho a percibir la indemnización correspondiente a los gastos producidos, previa justificación documental, según los importes establecidos para el Grupo 2 en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. En todo caso, será necesario que la realización de tales actividades sea autorizada, con carácter previo, por el Director de la Delegación del Gobierno de Aragón ante la Unión Europea.

5. Los gastos originados se financiarán en su totalidad con cargo a la aplicación presupuestaria G/10040/1311/480273/91002 del presupuesto de gastos de la Comunidad Autónoma de Aragón para el ejercicio 2025, quedando condicionada en todo caso la resolución de esta convocatoria a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el presupuesto correspondiente.

#### Artículo 3. *Período de disfrute.*

El periodo de disfrute de la beca será de un año, pudiéndose prorrogar por otro año, estimándose como fecha de inicio el 1 de marzo de 2025.

#### Artículo 4. *Requisitos.*

1. Podrán participar en la convocatoria objeto de la presente Orden las personas que reúnan los requisitos previstos en el artículo 3 de la Orden PEJ/941/2024, de 8 de agosto:

- a) Poseer la nacionalidad española o la de algún otro Estado miembro de la Unión Europea.
- b) Haber nacido en la Comunidad Autónoma de Aragón o tener vecindad administrativa aragonesa con una antelación mínima de un año a la fecha del fin del plazo de presentación de solicitudes.
- c) Tener menos de 30 años.
- d) Poseer la titulación universitaria oficial de grado. En el caso de que el título no haya sido aún expedido, deberá acreditarse el abono de los derechos exigidos para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse la homologación y declaración de equivalencia a titulaciones universitarias oficiales.



- e) Acreditar conocimientos de inglés, siendo el nivel mínimo requerido el C1 según el Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas (MCER).
  - f) No haber disfrutado con anterioridad de esta misma beca.
2. No podrá obtener la condición de persona beneficiaria quien se encuentre incurso en alguna de las causas de prohibición previstas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en el resto de normativa aplicable en materia de subvenciones.
3. Todos los requisitos enumerados en el presente artículo deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

#### Artículo 5. *Tramitación del procedimiento.*

1. Todos los trámites que requiera este procedimiento se realizarán exclusivamente de forma electrónica.
2. A tal fin, las personas solicitantes deberán:
  - a) Presentar la solicitud adjuntando la documentación precisa, tal y como se especifica en el artículo 6 de la presente Orden.
  - b) Presentar la documentación requerida en trámite de subsanación a través del Servicio digital “Subsanación o mejora de la solicitud de inicio de un procedimiento” disponible en la Sede electrónica del Gobierno de Aragón accediendo a través del siguiente enlace: <https://aplicaciones.aragon.es/tramitar/subsanaciones/identificacion/10501>.
  - c) Aportar la documentación que le sea requerida por el órgano gestor, realizar aportaciones, alegaciones, renunciaciones, aceptaciones u otras actuaciones previstas en esta Orden, a través del Servicio digital “Aportación de documentos a procedimientos en trámite” disponible en la Sede electrónica del Gobierno de Aragón, accediendo a través del siguiente enlace: <https://aplicaciones.aragon.es/tramitar/aportaciones/identificacion/10501>.
  - d) En su caso, interponer los recursos administrativos que procedan a través del Servicio digital “Interponer recursos ante la Administración”, disponible en la Sede electrónica de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón, accesible desde: <https://www.aragon.es/tramites/interponer-recursos-ante-la-administracion> y dirigirlos al Departamento de Presidencia, Economía y Justicia.
3. Las notificaciones se practicarán de forma individual y por medios electrónicos, siendo accesibles tanto a través del Servicio de Notificaciones Electrónicas del Gobierno de Aragón, disponible en <https://www.aragon.es/tramites/notificaciones-electronicas> como a través de la Carpeta Ciudadana del Gobierno de España, disponible en <https://carpetaciudadana.gob.es/carpeta/clave.htm> o a través de la herramienta digital del Gobierno de Aragón Mi Aragón (MiA), accesible en la siguiente url: <https://mia.aragon.es/>.

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.

4. En el supuesto de que en el último día del trámite correspondiente concurren incidencias técnicas que impidan la presentación electrónica de la solicitud o de cualquier otro trámite asociado a este procedimiento, únicamente en ese mismo día, se podrá realizar la presentación, junto con la evidencia de la incidencia (al menos captura de pantalla con mensaje de error, en el que se observe la fecha del mismo), en cualquiera de los registros electrónicos indicados en el artículo 16.4.a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, dirigida a la Dirección General de Relaciones Institucionales, Acción Exterior y Transparencia del Departamento de Presidencia, Economía y Justicia del Gobierno de Aragón. En este caso no se ampliará el plazo de tramitación y el órgano administrativo encargado de la tramitación podrá realizar las comprobaciones oportunas. En el caso de que las incidencias técnicas se produjeran a lo largo del plazo de presentación de la solicitud y fueran reiteradas, el órgano administrativo responsable podrá ampliar el plazo no vencido, publicándose el nuevo plazo en la Sede electrónica.

5. Para cualquier aclaración o información acerca de la tramitación, las personas interesadas podrán dirigirse al correo electrónico [accionexternar@aragon.es](mailto:accionexternar@aragon.es), prestándose el apoyo preciso con objeto de facilitar que se cumplieren correctamente los trámites correspondientes. Si durante el proceso de solicitud telemática se producen problemas técnicos, podrán



ponerse en contacto con el Soporte Técnico de Administración Electrónica a través del correo [soportesae@aragon.es](mailto:soportesae@aragon.es).

**Artículo 6. Presentación de solicitudes y documentación.**

1. El plazo de presentación de solicitudes será de quince días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria y su extracto en el “Boletín Oficial de Aragón”.

2. Las solicitudes se dirigirán a la Dirección General de Relaciones Institucionales, Acción Exterior y Transparencia, del Departamento de Presidencia, Economía y Justicia, y se presentarán electrónicamente a través de la sede que se indica a continuación: <https://aplicaciones.aragon.es/tramitar/becas-desarrollo-programas-formativos-aragon-ante-union-europea-2024> o accediendo a la convocatoria 2024 o incluyendo en el buscador de trámites del Gobierno de Aragón el procedimiento número 10501 - Becas para el desarrollo de programas formativos en la Delegación del Gobierno de Aragón ante la Unión Europea. Convocatoria 2024.

3. Las solicitudes deberán estar firmadas electrónicamente a través de los servicios de la Sede electrónica del Gobierno de Aragón que se integra con el registro electrónico del Gobierno de Aragón, todo ello de acuerdo con lo establecido en los artículos 10 y 11 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, manifestando de esta forma su conformidad con las condiciones de esta convocatoria.

Las solicitudes se considerarán presentadas, a los efectos de su tramitación, en el momento en que se obtenga el justificante de registro. El tramitador online facilita un justificante con la hora y fecha de registro.

4. Las solicitudes se acompañarán de la siguiente documentación:

- a) Cuando la persona solicitante actúe por medio de representante, deberán aportarse los documentos que acrediten su poder de representación, si ello no se ha podido acreditar de otro modo, de acuerdo con lo dispuesto en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común.
- b) Certificado de empadronamiento en cualquier municipio de la Comunidad Autónoma de Aragón o documento acreditativo de haber nacido en Aragón, sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado 6 de este artículo.
- c) Relación de los méritos que se alegan, que deberán estar relacionados con el objeto y finalidad de la beca.
- d) Currículum vitae redactado en español y currículum vitae redactado en inglés, que no podrán exceder de una página cada uno.
- e) Certificado oficial del expediente académico en el que conste la calificación media obtenida en los estudios de grado.
- f) Documentación acreditativa de los estudios y cursos realizados relacionados con el objeto y finalidad de la beca.
- g) Documentos justificativos de otros méritos alegados, que deberán estar relacionados con el objeto y finalidad de la beca.
- h) Certificación de estar en posesión del nivel C1 de inglés según el Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas (MCER).
- i) Carta de motivación.
- j) En su caso, certificado de haber participado en el Programa Erasmus en el que conste si la duración del mismo abarca un curso completo o un cuatrimestre.

5. La propia presentación electrónica de la solicitud incorpora las siguientes declaraciones responsables:

- a) Declaración responsable de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones previstas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- b) Declaraciones responsables sobre el cumplimiento de la legislación medioambiental, de transparencia, de no haber sido sancionado en materia laboral, de igualdad entre hombres y mujeres, de derechos de las personas LGTBI o de memoria democrática u otras análogas de cumplimiento normativo por las personas beneficiarias, sin perjuicio de las comprobaciones que, en su caso, deba realizar la Administración antes del pago.
- c) Declaración responsable sobre la veracidad de la solicitud y de los datos y documentación que se acompaña y sobre que estos están actualizados.
- d) Declaración responsable de que no se está disfrutando de otra u otras becas con una finalidad análoga o de similar naturaleza procedente de cualquier Administración o ente público o privado, nacional, de la Unión Europea u organismos internacionales.

6. La presentación de la solicitud de la beca conllevará, salvo manifestación en contrario, la autorización al órgano gestor para el uso de los servicios de verificación y consulta de datos



disponibles en la plataforma de Intermediación de datos, que realizará las consultas necesarias para comprobar la exactitud de los datos aportados. Concretamente se realizará la consulta de datos tributarios de estar al corriente de las obligaciones tributarias con la Administración Tributaria de la Comunidad Autónoma de Aragón para percibir ayudas y subvenciones de Aragón y la consulta de datos de estar al corriente de pago con la seguridad social (TGSS).

La Administración realizará la consulta de datos de empadronamiento, la consulta de datos de identidad de la persona interesada y, en su caso, de su representante, y la consulta de títulos universitarios. Los titulares de los datos podrán ejercer su derecho de oposición conforme al modelo específico para el ejercicio de este derecho, disponible en <https://www.aragon.es/en/tramitador/-/tramite/proteccion-datos-ejercicio-derecho-oposicion>.

Para la consulta de los datos tributarios de estar al corriente de las obligaciones tributarias de la AEAT para percibir ayudas y subvenciones, se necesita el consentimiento expreso. En caso de ejercicio de su derecho de oposición motivada o de no autorizar la consulta de datos tributarios, deberá aportar los documentos indicados. Excepcionalmente, si por el Servicio de Acción Exterior del Departamento de Presidencia, Economía y Justicia no pudieran recabarse los documentos precisos, o estos pudieran no estar actualizados, podrá solicitarse a los interesados su aportación.

**Artículo 7. Subsanción de la solicitud.**

Si la solicitud no reúne los requisitos establecidos en el ordenamiento jurídico, el órgano competente requerirá a la persona interesada para que la subsane en el plazo máximo e improrrogable de diez días, indicándole que, si no lo hiciese, se le tendrá por desistida de su solicitud conforme a lo previsto en el artículo 21 del texto refundido de la Ley de Subvenciones de Aragón, previo el dictado de la correspondiente resolución.

Si alguna de las personas interesadas 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 subsanción, de acuerdo con el artículo 68.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**Artículo 8. Régimen de concesión de la beca.**

1. El procedimiento de concesión de la beca prevista en la presente convocatoria se efectuará en régimen de concurrencia competitiva y de acuerdo con los principios de publicidad, objetividad, transparencia, igualdad y no discriminación.

El proceso de selección constará de dos fases.

2. La primera fase consistirá en la valoración de las solicitudes atendiendo a los criterios del artículo 12 de la Orden PEJ/941/2024, de 8 de agosto:

- a) Expediente académico. Hasta 4 puntos.
- b) Estudios oficiales universitarios adicionales. Hasta 3 puntos.
- c) Cursos relacionados con el objeto y la finalidad de la beca. Hasta 2 puntos.
- d) Experiencia profesional relacionada con las tareas a realizar. Hasta 3 puntos.
- e) Conocimiento de idiomas. Hasta 4 puntos.
- f) Carta de motivación. Hasta 2 puntos.

Únicamente podrán valorarse los méritos debidamente acreditados.

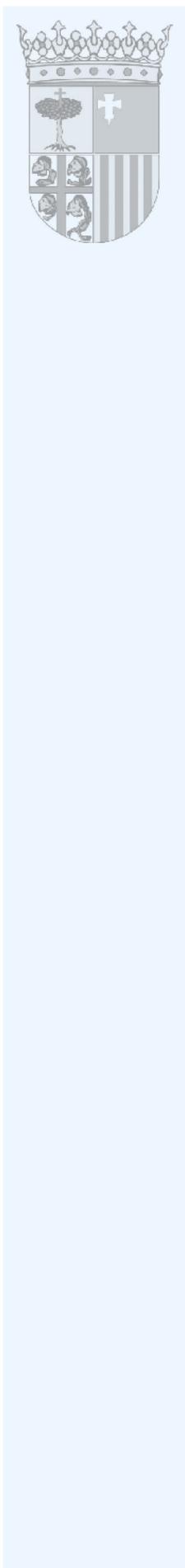
La ponderación de los criterios será la siguiente:

- a) Expediente académico (hasta 4 puntos):

a.1) Se otorgará la siguiente puntuación a la nota media obtenida en los estudios del grado previsto en el artículo 6.4.e) de esta Orden:

Nota	Puntos
Matrícula de honor	3
De 9 a 10 (sobresaliente)	2
De 7 a 8,99 (notable)	1

En el caso de tener varios grados, se valorará en este apartado la media de aquel grado que tenga la nota media más alta, y los otros se computarán en el apartado



b) solo a los efectos de titulación, sin valorar la nota media de este último grado, por ser más baja. En el caso de doble grado en el que las notas sean comunes, se valorará en este apartado la media global, computando además en el apartado b) el hecho de tener otra titulación.

a.2) El programa Erasmus+ se valorará de acuerdo con el siguiente cuadro:

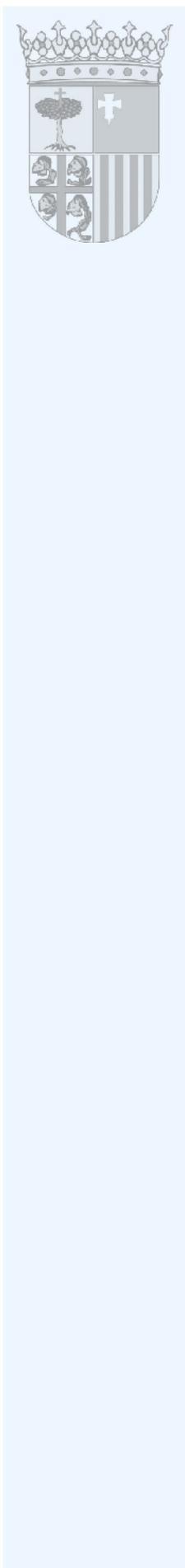
Duración	Puntos
Curso completo	1
Un cuatrimestre	0,50

En el caso de haber participado en varios Programas Erasmus +, solo se valorará el de mayor puntuación, de acuerdo con la tabla anterior.

b) Estudios oficiales universitarios adicionales (hasta 3 puntos). Se valorarán de acuerdo con el siguiente cuadro:

	En Unión Europea	Otros
Título de Doctor	2	0.75
Título de Master Universitario	1,5	0,25
Título de Graduado	-	0,50

- c) Cursos relacionados con el objeto y finalidad de la beca (hasta 2 puntos).  
 Por asistencia a congresos, seminarios, jornadas y cursos de formación, capacitación o especialización, organizados por Instituciones u Organismos oficiales:  
 - 0,10 puntos por cada uno que tenga una duración igual o superior a 20 horas.  
 - 0,20 puntos por cada uno que tenga una duración igual o superior a 40 horas.  
 - 0,30 puntos por cada uno que tenga una duración igual o superior a 60 horas.  
 - 0,60 puntos por cada uno que tenga una duración superior a 120 horas.  
 En este apartado se valorarán, asimismo, los cursos relacionados con conocimientos informáticos (ofimática básica: word, excel...), con redes sociales, diseño de páginas web y similares que tengan una duración mínima de 12 horas. Se valorarán con 0,10 puntos por cada 12 horas, sirviendo este criterio como proporción para valorar los de mayor duración (máximo 1 punto).
- d) Experiencia profesional relacionada con las tareas a realizar. Hasta 3 puntos.  
 d.1) Experiencia profesional por cuenta ajena o propia en el ámbito directamente relacionado con la beca: 0,30 puntos por cada mes.  
 d.2) Prácticas curriculares y extracurriculares y disfrute de becas en el ámbito directamente relacionado con la beca: 0,20 puntos por cada mes.
- e) Conocimiento de idiomas. Hasta 4 puntos.  
 Solo se valorará la competencia lingüística en idiomas extranjeros con el nivel acreditado conforme a lo dispuesto en la Orden de 11 de noviembre de 2014, de la Consejera de Educación, Universidad, Cultura y Deporte, por la que se regula el reconocimiento de la acreditación de la competencia lingüística conforme al Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas (MCER) en la Comunidad Autónoma de Aragón ("Boletín Oficial de Aragón", número 237, de 3 de diciembre de 2014), y conforme a la Resolución de 21 de julio de 2020, de la Directora General de Planificación y Equidad, por la que se actualiza el anexo de la citada Orden ("Boletín Oficial de Aragón", número 152, de 3 de agosto de 2020).  
 Inglés: Estar en posesión del nivel C2 se valorará con 2 puntos.  
 Francés:



Nivel	Puntos
C2	2
C1	1
B2	0,75

Otros idiomas oficiales en la Unión Europea:

Nivel	Puntos
C2	1
C1	0,75
B2	0,50

e) Carta de motivación. Hasta 2 puntos.

Se valorará la capacidad de comunicación de forma clara y concisa, las razones por las que la persona candidata se considera merecedora de esta beca, y cómo su trayectoria académica y profesional pueden contribuir al cumplimiento de las funciones y tareas asignadas a la Delegación del Gobierno de Aragón ante la Unión Europea.

El resultado de la valoración de las solicitudes en esta fase se recogerá en un acta de la Comisión de Valoración accesible para las personas solicitantes a través de la herramienta digital del Gobierno de Aragón Mi Aragón (MiA), en la siguiente url: <https://mia.aragon.es/> antes del inicio de la segunda fase, a cuyo efecto dispondrán de un plazo de tres días, desde la puesta a disposición de la citada acta, para formular las alegaciones que consideren oportunas.

Las ocho personas candidatas que hayan obtenido mayor puntuación en esta fase pasará a la segunda fase.

3. La segunda fase consistirá en una entrevista personal en español y en inglés, que se realizará en sesión pública. La entrevista se valorará de 0 a 12 puntos.

En la entrevista se valorará:

- La capacidad de comunicación oral de la persona candidata, incluyendo la corrección lingüística y la claridad de expresión.
- Los conocimientos específicos demostrados y la capacidad de reacción ante cuestiones relacionadas con el objeto de la beca que se le pudieran plantear durante la entrevista.
- La fluidez y capacidad de comunicación en inglés.

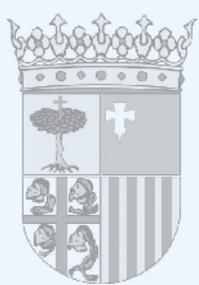
Atendiendo a las circunstancias, la entrevista se podrá realizar por medios telemáticos, con el consentimiento de las personas candidatas.

4. En caso de empate, la concesión de la beca se realizará a favor de la persona candidata que haya obtenido mayor puntuación en el apartado a) expediente académico. De persistir el empate, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el apartado b) y así sucesivamente.

**Artículo 9. Instrucción del procedimiento y Comisión de valoración.**

La Comisión de valoración para la valoración de las solicitudes estará compuesta, de acuerdo con lo previsto en el artículo 11 de la Orden PEJ/941/2024, de 8 de agosto, por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de becas para el desarrollo de programas formativos en la Delegación del Gobierno de Aragón ante la Unión Europea, por el siguiente personal:

- a) Presidente o Presidenta: La persona que ostente la jefatura del Servicio competente en materia de acción exterior, o persona en quien delegue.
- b) Vocales: Un funcionario o funcionaria de la Secretaría General Técnica del Departamento competente en materia de acción exterior y un funcionario o funcionaria del Servicio competente en materia de acción exterior.



- c) Secretario o Secretaria, que tendrá voz y voto: Un funcionario o funcionaria del Servicio competente en materia de acción exterior.

La Comisión de valoración podrá contar con la asistencia de personal especializado, en particular, personal de la Delegación del Gobierno de Aragón ante la Unión Europea, que actuará exclusivamente como colaborador con voz, pero sin voto.

Las personas miembros de la Comisión de Valoración y las personas externas que intervengan en calidad de asesoras deberán abstenerse cuando concurra conflicto de interés o alguna de las causas de abstención previstas en la Ley 5/2021, de 29 de junio, de Organización y Régimen Jurídico del Sector Público Autonómico de Aragón.

Tras la finalización de las dos fases del proceso de selección, la Comisión de valoración emitirá un acta en la que se concretará el resultado de la evaluación efectuada, los criterios aplicados y el orden preferente resultante.

#### Artículo 10. *Propuesta de resolución.*

1. El Director General de Relaciones Institucionales, Acción Exterior y Transparencia, como órgano instructor del procedimiento de concesión, a la vista del expediente y del acta de la Comisión de valoración, formulará la propuesta de resolución provisional, con expresión de la persona solicitante para la que se propone la concesión de la beca, especificando la puntuación obtenida y los criterios de valoración, así como la propuesta de desestimación del resto de solicitudes.

2. La propuesta de resolución provisional incluirá una lista de reserva para el caso de que la persona seleccionada no acepte en plazo la beca, renuncie con carácter previo a su incorporación, posteriormente a la misma, o incumpla las obligaciones previstas en las bases o en la presente convocatoria.

3. Emitida la propuesta de resolución provisional se dará traslado a las personas interesadas para cumplir con el trámite de audiencia. Las personas interesadas, en el plazo de cinco días, podrán presentar las alegaciones que consideren oportunas, de forma electrónica en la Sede electrónica del Gobierno de Aragón.

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

5. La propuesta de resolución en ningún caso supone la creación de derecho alguno a favor de la persona propuesta como beneficiaria, mientras no se haya notificado la resolución de concesión.

#### Artículo 11. *Resolución.*

1. La concesión de la beca se realizará mediante Orden de la Vicepresidenta y Consejera de Presidencia, Economía y Justicia, que pondrá fin a la vía administrativa.

2. En la Orden de concesión constará el objeto de la beca, la persona beneficiaria, la relación de las personas integrantes de la lista de reserva, la puntuación obtenida en la valoración, la cuantía de la beca, y, de forma fundamentada, la desestimación y la no concesión de la beca por inadmisión de la solicitud, desistimiento, renuncia o imposibilidad material sobrevenida del resto de solicitudes. Así mismo, se indicarán los recursos que contra la misma pudieran interponerse.

3. El plazo máximo para dictar y publicar dicha Orden será de tres meses desde la finalización del plazo para presentar las solicitudes. Transcurrido el citado plazo máximo sin que se haya notificado resolución expresa, las personas solicitantes podrán entender desestimada su solicitud, de conformidad con el artículo 26.4 del texto refundido de la Ley de Subvenciones de Aragón.

4. La Orden de concesión se publicará en el "Boletín Oficial de Aragón", sin perjuicio de la publicidad exigida en la normativa vigente en materia de transparencia, y en el resto de normativa aplicable.

5. La Orden de concesión se notificará a la persona propuesta como beneficiaria a través del sistema de notificaciones electrónicas del Gobierno de Aragón, para que en el plazo máximo de cinco días comunique su aceptación expresa.

Asimismo, la persona propuesta como beneficiaria deberá aportar, en el mismo plazo, la documentación justificativa que, en su caso, se le requiera.

En el caso de que no acceda a la notificación, la rechace, no acepte la beca o la acepte fuera de plazo, o no presente la documentación requerida, se considerará que la persona propuesta como beneficiaria desiste de su solicitud. En este caso se ofrecerá la beca a la persona siguiente, por orden de prelación, que figure en la lista de reserva.



#### Artículo 12. *Renuncia y lista de reserva.*

En caso de renuncia previa a la incorporación de la persona seleccionada, la beca será ofrecida a las personas candidatas siguientes, por orden de prelación, que figuren en la lista de reserva. En caso de renuncia posterior a la incorporación, o de incumplimiento de la persona beneficiaria, la beca podrá ser ofrecida a las personas candidatas siguientes por el tiempo que quede hasta su conclusión.

En todo caso, la renuncia deberá realizarse por escrito, que se dirigirá al Director General de Relaciones Institucionales, Acción Exterior y Transparencia, a través de la Sede electrónica del Gobierno de Aragón, y será aceptada inmediatamente.

#### Artículo 13. *Derechos y obligaciones de la persona beneficiaria.*

1. Durante todo el periodo de formación, la persona beneficiaria de la beca quedará bajo la responsabilidad de un tutor o tutora designados por el Director General de Relaciones Institucionales, Acción Exterior y Transparencia, cuyas instrucciones deberá seguir en el desempeño de sus actividades formativas.

2. La persona beneficiaria desarrollará sus actividades formativas en las dependencias de la Delegación del Gobierno de Aragón ante la Unión Europea, con una jornada de treinta y cinco horas semanales, debiendo justificar la causa en caso de incumplimiento por inasistencia.

3. No se admitirán aplazamientos del disfrute de la beca, ni interrupciones del mismo salvo por razón de maternidad, paternidad, adopción o acogimiento (hasta un periodo máximo coincidente con el legalmente establecido para esos casos) o por situaciones de enfermedad o accidente graves, debidamente acreditados. Durante dicho periodo la persona beneficiaria solamente percibirá el subsidio de las prestaciones que se reconozcan por el Instituto Nacional de la Seguridad Social. En el caso de situaciones extraordinarias a nivel global, como una emergencia sanitaria, que impidan realizar de modo transitorio la actividad de formación, mientras subsistan tales situaciones, se interrumpirá la percepción de la dotación económica, recuperando posteriormente el periodo de formación interrumpido de forma retribuida.

4. El permiso de vacaciones anuales retribuidas será el pactado de común acuerdo entre las partes sin que, en ningún caso, la duración sea inferior a treinta días naturales.

5. Finalizado el periodo de disfrute de la beca, en el plazo máximo de un mes, la persona beneficiaria deberá remitir a la Dirección General de Relaciones Institucionales, Acción Exterior y Transparencia, una Memoria de las tareas desarrolladas, a través de la Sede electrónica del Gobierno de Aragón. La Memoria tendrá una extensión máxima de diez páginas, con formato letra arial 11 e interlineado de 1.5.

#### Artículo 14. *Plan de formación.*

1. La actividad formativa de la persona beneficiaria de la beca se enmarca en un Plan de formación teórico y práctico, que se adjunta como anexo a la presente convocatoria, y que incluye los conocimientos y habilidades que la persona beneficiaria de la beca debe adquirir durante el periodo de disfrute de la beca, orientados a ampliar su formación y a facilitar la integración en el mercado laboral.

2. El Plan de formación contiene:

- a) Información sobre las competencias a desarrollar por la persona beneficiaria de la beca.
- b) Las funciones a realizar en el puesto y los medios facilitados para su desempeño.
- c) La planificación de actividades programadas durante el periodo de duración de la beca, como la asistencia a cursos, jornadas, conferencias o seminarios.
- d) Realización de otras actividades de naturaleza formativa que determine el órgano directivo competente en materia de acción exterior.

En particular, en el Plan de formación se detalla la formación a proporcionar a la persona beneficiaria de la beca por la Delegación del Gobierno de Aragón ante la Unión Europea que incluirá, entre otras, explicaciones del funcionamiento de la Unión Europea y sus instituciones, así como de sus organismos consultivos y del papel y actividades desempeñadas por las Oficinas Regionales y seguimiento de políticas europeas de relevancia para Aragón.

3. Finalizado el periodo de formación el tutor o tutora formulará el correspondiente informe de evaluación de la actividad formativa con indicación del grado de cumplimiento del Plan de formación y de los objetivos previstos.

#### Artículo 15. *Certificado acreditativo de la realización del programa formativo.*

El Director General de Relaciones Institucionales, Acción Exterior y Transparencia, a la vista del informe del tutor o tutora y de la Memoria de actividades presentada por la persona



beneficiaria de la beca, expedirá la correspondiente certificación de la realización del programa formativo.

**Artículo 16. *Modificación, revocación, reintegro y régimen sancionador.***

En este apartado se estará a lo previsto en el artículo 20 de la Orden PEJ/941/2024, de 8 de agosto.

**Artículo 17. *Protección de datos de carácter personal.***

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 becas para el desarrollo de proyectos formativos en la Delegación del Gobierno de Aragón ante la Unión Europea serán incorporados a la actividad de tratamiento "Becas para el desarrollo de proyectos formativos en la Delegación del Gobierno de Aragón en Bruselas", con la finalidad de gestionar los expedientes correspondientes a las solicitudes de dichas becas presentadas en cada convocatoria.

2. Los datos recabados son necesarios para cumplir una obligación legal y una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento, y no se comunicarán a terceros destinatarios salvo obligación legal.

3. Las 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 de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.

4. Se podrá consultar la información adicional y detallada sobre esta actividad de tratamiento en <https://protecciondatos.aragon.es/registro-actividades/> indicando como identificador el número 135 o en la dirección que pudiera habilitarse en el futuro.

**Artículo 18. *Recursos.***

Contra la presente Orden, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Aragón en el plazo de dos meses, a partir del día siguiente al de la publicación de la presente Orden en el "Boletín Oficial de Aragón", conforme a lo previsto en el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, o potestativamente, y con carácter previo, podrá interponerse recurso de reposición ante la Consejera de Presidencia, Economía y Justicia, en el plazo de un mes computado a partir del día siguiente al de la publicación de la Orden, según dispone la normativa reguladora del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

Zaragoza, 30 de octubre de 2024.

**La Vicepresidenta y Consejera de Presidencia,  
Economía y Justicia,  
M.<sup>a</sup> DEL MAR VAQUERO PERIANEZ**



ANEXO  
PLAN DE FORMACIÓN CORRESPONDIENTE A LA BECA PARA EL DESARROLLO  
DE PROGRAMAS FORMATIVOS EN LA DELEGACIÓN DEL GOBIERNO DE ARAGÓN  
ANTE LA UNIÓN EUROPEA

ÍNDICE.

1. Objetivos.
2. Contenido.
  - 2.1. Plan de formación teórico.
  - 2.2. Plan de formación práctico.
  - 2.3. Habilidades interpersonales y de comunicación.
3. Seguimiento y control.
4. Evaluación.

1. Objetivos.

La Dirección General de Relaciones Institucionales, Acción Exterior y Transparencia del Gobierno de Aragón ha impulsado la convocatoria de una beca para desarrollar un programa formativo en la Delegación del Gobierno de Aragón ante la Unión Europea. El objetivo es proporcionar un conocimiento práctico y profundo del funcionamiento de la Administración de Aragón en relación con la acción exterior y la Unión Europea, así como fomentar la formación de jóvenes que pueda beneficiar a la Comunidad Autónoma de Aragón a medio y largo plazo.

Esta beca ofrece una oportunidad importante para que jóvenes aragoneses adquieran o completen su formación en Acción Exterior y Asuntos Europeos, mediante el contacto directo con las Instituciones Europeas y la Representación Permanente de España ante la Unión Europea (REPER), donde se ubica la Oficina del Gobierno de Aragón en Bruselas desde octubre de 2014.

El plan formativo de la persona beneficiaria de la beca incluye conocimientos, teóricos y prácticos, y habilidades, tanto técnicas como interpersonales, que debe adquirir durante el periodo de disfrute de la beca, con el objetivo de ampliar su formación y facilitar su integración en el mercado laboral. Este plan define las actividades y acciones que se desarrollarán durante el programa formativo.

2. Contenido.

La persona beneficiaria de la beca seguirá un Plan de formación teórico y práctico, diseñado para que adquiera los conocimientos y habilidades necesarios durante su beca, no solo aquellos más técnicos y específicos para su trabajo, sino también las habilidades interpersonales y de comunicación, como la empatía, la resolución de conflictos, el trabajo en equipo, la adaptabilidad y el liderazgo.

El Plan de formación ha sido elaborado con la colaboración del personal del Gobierno de Aragón, asignado a la Delegación del Gobierno de Aragón ante la Unión Europea. Esto se debe a que la persona beneficiaria de la beca llevará a cabo sus actividades en dicha Delegación y recibirá formación e información obligatoria por parte de su personal.

2.1. Plan de formación teórico.

1. La persona beneficiaria de la beca recibirá formación proporcionada por el personal destinado en la Delegación del Gobierno de Aragón en Bruselas y por personal de la Dirección General Relaciones Institucionales, Acción Exterior y Transparencia, y deberá adquirir conocimientos teóricos sobre los siguientes temas:
  - El funcionamiento de la Unión Europea y sus Instituciones.
  - El funcionamiento del Comité de Regiones.
  - El papel desempeñado por las Delegaciones regionales.
  - La paradiplomacia y las estrategias de influencia en asuntos públicos y relaciones gubernamentales.
2. La persona beneficiaria de la beca asistirá a charlas, conferencias, eventos y seminarios organizados por Instituciones Europeas, el Comité de Regiones, la Representación Permanente de España ante la Unión Europea, la Coordinación de Oficinas Regionales (CORE), la Embajada bilateral y las redes regionales, que puedan celebrarse durante el período de duración de la beca, y, en todo caso, a aquéllas que sean propuestas por el tutor o tutora, sujeto siempre a disponibilidad y discreción de las entidades organizadoras.
3. La persona beneficiaria de la beca realizará, en su caso, cursos de formación online o presenciales proporcionados por centros especializados en temas de la Unión



Europea, en función de la oferta académica y de los períodos de inscripción habilitados al efecto.

- Los cursos que, en su caso, realice la persona beneficiaria de la beca no podrán suponer coste económico alguno para el Gobierno de Aragón, por lo tanto, no es posible facilitar a priori un listado preciso de centros que ofrezcan la posibilidad de realizar cursos gratuitos. La relación de centros y cursos disponibles se estudiará una vez que la persona beneficiaria de la beca haya iniciado el periodo de disfrute de la beca y de común acuerdo con ella, o con una breve antelación al inicio de la beca para que, de este modo, la oferta formativa se adecúe a la realidad.

## 2.2. Plan de formación práctico.

Las actividades que realiza la Delegación del Gobierno de Aragón ante la Unión Europea se pueden resumir en:

### 1. Canalización de información europea relevante e influencia en decisiones legislativas, a través de:

- Monitoreo legislativo: Seguimiento continuo de la actividad legislativa europea para identificar oportunidades y riesgos para los intereses de Aragón, así como posibilidades de financiación europea.

- Investigación y análisis: Recopilación y análisis de información relevante sobre políticas, legislación y regulaciones europeas que afectan al ejercicio de las competencias de la Comunidad Autónoma.

- Estrategia y planificación: Desarrollo de estrategias y planes de acción para influir en el proceso de toma de decisiones políticas y legislativas.

- Interacción con decisores: Reuniones, comunicaciones y negociaciones con legisladores, funcionarios gubernamentales y otras partes interesadas clave.

- Comunicación y relaciones públicas: Gestión o apoyo en la gestión de campañas de comunicación para generar apoyo a las causas defendidas, principalmente mediante la organización de y / o participación en eventos y conferencias.

### 2. Enlace del Gobierno de Aragón para la representación institucional en Bruselas ante las instituciones europeas, principalmente Comisión, Parlamento y Consejo, el Comité de Regiones, las delegaciones regionales, las redes europeas y otros tales como la Representación Permanente de España ante la Unión Europea, la Embajada bilateral o la Casas Regionales.

### 3. Presencia y apoyo logístico e institucional en Bruselas:

- Compromisos adquiridos por el Gobierno de Aragón en el Consejo de la Unión Europea en materias abiertas a la participación de Comunidades Autónomas. Estas materias son: Agricultura y Pesca, Medio Ambiente, Consumo, Juego, Empleo, Política Social, Sanidad, Educación, Cultura, Juventud y Deportes.

- Compromisos adquiridos por el Gobierno de Aragón con la CORE. Aragón ostenta la representación en el ámbito de transporte y logística.

En base a las actividades anteriormente mencionadas, y bajo la supervisión y enseñanzas de su tutor o tutora, la persona beneficiaria de la beca recibirá formación práctica sobre cómo desarrollar las mismas y adquirirá conocimientos y experiencia práctica sobre las siguientes funciones:

#### Monitoreo y distribución de información:

1. Elaboración del boletín europeo en materia de transportes como parte de nuestro compromiso con la CORE.

2. Gestión y distribución de toda la información relevante sobre el Comité de Regiones, así como del proceso de enmiendas en colaboración con el servicio de Acción Exterior.

3. Seguimiento de expedientes legislativos de interés y distribución de la información.

4. Seguimiento de posibilidades de financiación europea y distribución de la información.

#### Asistencia a reuniones y otros eventos:

5. Asistencia a las Comisiones del Comité de Regiones y elaboración de borradores de informe.

6. Asistencia a los plenos de los Comité de Regiones y elaboración de borradores de informe.

7. Asistencia a reuniones de las redes europeas de las que forma parte el gobierno de Aragón y elaboración de borrador de informe.

8. Asistencia a eventos organizados por la REPER, la embajada bilateral o las instituciones, representando a Aragón y aprendizaje sobre cómo utilizar los mismos para crear una red de contactos.



#### Apoyo logístico y administrativo:

9. Contribuir a la preparación de los plenos cuando asista miembro titular o suplente. Incluye: apoyo logístico (reservas, solicitudes de pases para el Comité, entre otros) y preparación de agenda institucional paralela (envío de solicitudes de reunión, seguimiento y aseguración de las mismas, preparación de briefings, asistencia y toma de acta de las reuniones, entre otros).
10. Contribuir a la organización administrativa y logística cuando la Delegación reciba visitas de miembros del Gobierno de Aragón y otros.
11. Otras tareas administrativas.

#### Comunicación:

12. Gestión de las redes sociales de la Delegación.
13. Redacción de documentos con un componente de comunicación política, por ejemplo, cartas a los comisarios o eurodiputados o elaboración de borradores de documentos de posición.

#### Organización de eventos:

14. Contribuir a la organización de eventos: elaboración de nota de concepto, redacción y envío de invitaciones y seguimiento de las mismas, reserva del local, búsqueda y confirmación de ponentes, entre otros.

### 2.3. Habilidades interpersonales y de comunicación.

Durante el periodo de disfrute de la beca, la persona beneficiaria de la beca también adquirirá habilidades interpersonales y de comunicación, que son esenciales para asegurar el rendimiento individual y contribuir de manera más efectiva al éxito colectivo del equipo y organización, por ejemplo:

- Comunicación efectiva: capacidad para expresar ideas claramente y escuchar activamente a los demás.
- Trabajo en equipo: colaboración con colegas para alcanzar objetivos comunes.
- Resolución de problemas: capacidad para identificar problemas y encontrar soluciones eficaces.
- Adaptabilidad: flexibilidad para ajustarse a cambios y nuevas situaciones.

### 3. Seguimiento y control.

Al inicio de la beca, la persona beneficiaria de la beca tendrá una reunión informativa con el personal de la Dirección General de Relaciones Institucionales, Acción Exterior y Transparencia. En esta reunión se le explicará el funcionamiento general de la Dirección General, específicamente del Servicio de Acción Exterior, así como el proyecto formativo y las tareas asignadas.

Una vez en la Delegación del Gobierno de Aragón ante la Unión Europea en Bruselas, el tutor o tutora de la Delegación designado por el Director General de Relaciones Institucionales, Acción Exterior y Transparencia, supervisará a la persona beneficiaria de la beca. Este tutor o tutora mantendrá reuniones periódicas con la persona beneficiaria de la beca para analizar su progreso y el desarrollo del proyecto formativo, introduciendo medidas correctivas si es necesario.

La Dirección General de Relaciones Institucionales, Acción Exterior y Transparencia mantendrá contactos periódicos con la persona beneficiaria de la beca para seguir su evolución y resolver cualquier duda o solicitud para el correcto desarrollo del proyecto formativo.

### 4. Evaluación.

Al finalizar el periodo de formación, el tutor o tutora elaborará un informe de evaluación de la actividad formativa con indicación del grado de cumplimiento del Plan de formación y de los objetivos previstos, y que incluirá, en su caso:

- Resumen de la actividad formativa del becario.
- Conocimientos teóricos y prácticos adquiridos.
- Reuniones, charlas, conferencias y seminarios asistidos.
- Cursos de formación online o presenciales realizados.
- Conclusiones.

Finalizado el periodo de disfrute de la beca, en el plazo máximo de un mes, la persona beneficiaria deberá remitir a la Dirección General de Relaciones Institucionales, Acción Exterior y Transparencia, una Memoria de las tareas desarrolladas, a través de la Sede electrónica del Gobierno de Aragón. La Memoria tendrá una extensión máxima de diez páginas, con formato letra arial 11 e interlineado de 1.5.