



**ORDEN de 1 de diciembre de 2014, del Consejero de Economía y Empleo, por la que se aprueba la convocatoria para la concesión de las subvenciones destinadas a la financiación de actuaciones para la promoción de la prevención de riesgos laborales frente a los riesgos psicosociales en el trabajo.**

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

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

La Estrategia Aragonesa de Seguridad y Salud en el Trabajo 2010-2014, dentro del Objetivo estratégico 4, establece como línea de actuación impulsar la realización de estudios en seguridad y salud laboral, concretando una de estas acciones en la elaboración de estudios en relación con factores de riesgo de naturaleza psicosocial.

El Decreto de 15 de julio de 2011, de la Presidencia del Gobierno de Aragón, por el que se modifica la organización de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, crea el Departamento de Economía y Empleo y, mediante Decreto 19/2012, de 24 de enero, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba la estructura orgánica del Departamento de Economía y Empleo, atribuye en su artículo 1. k) la competencia al mismo en materia de prevención de riesgos laborales y la seguridad y salud en el trabajo.

Por su parte, la Orden de 15 de febrero de 2012, del Consejero de Economía y Empleo, por la que se aprueba el Plan Estratégico de Subvenciones del Departamento de Economía y Empleo, dispone en su anexo la necesidad de realizar por concurrencia competitiva la subvención financiada con Programas Operativos del Fondo Social Europeo.

Esta convocatoria, susceptible de ser cofinanciada en parte por el Fondo Social Europeo, tiene la finalidad de conseguir los objetivos del Eje 1 del Programa Operativo de dicho Fondo en Aragón que son Fomento del espíritu empresarial y mejora de la adaptabilidad de los trabajadores, empresas y empresarios. Por tanto se regirá, además de por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, por lo dispuesto en el Reglamento (CE) n.º 1083/2006 del Consejo, el Reglamento (CE) n.º 1081/2006, el Reglamento (CE) n.º 1828/2006, la Decisión C/2007/6707 de la Comisión de 17 de diciembre de 2007 y la Orden TIN/2965/2008, de 14 de octubre, por la que se determinan los gastos subvencionables por el Fondo Social Europeo durante el periodo de programación 2007-2013 o la que resulte aplicable. Asimismo será de aplicación el Decreto 37/2008, de 26 de febrero, del Gobierno de Aragón por el que se establecen las normas para la ejecución de las intervenciones cofinanciadas con Fondos Estructurales en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Aragón, en el periodo 2007-2013.

La concesión de ayudas se efectuará de acuerdo a lo establecido en el Decreto 23/2008, de 12 de febrero, del Gobierno de Aragón por el que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones en materia de relaciones laborales y prevención de riesgos laborales que en su artículo 2 a) incluye como programa objeto de subvención el apoyo a actuaciones que tengan por objeto cualquier aspecto relacionado con la seguridad y salud en el trabajo y la prevención de riesgos laborales, ya sea para la realización de exposiciones, estudios, investigaciones o publicaciones en la materia, como para la formación y difusión de la cultura de la prevención en la sociedad.

En cumplimiento del artículo 23 de la Ley General de Subvenciones, para iniciar de oficio el procedimiento de concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva, se dicta la presente orden mediante la cual se aprueba la convocatoria de concesión de subvenciones, estableciendo el plazo de presentación de solicitudes, los créditos presupuestarios y la cuantía total de la subvención, así como las normas que regulan la presentación, tramitación y resolución de aquéllas en la presente convocatoria.

En virtud de todo lo expuesto, conforme a lo establecido en el artículo 23 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y de acuerdo con las competencias atribuidas al Departamento de Economía y Empleo del Gobierno de Aragón en materia de prevención de riesgos laborales, como Consejero de Economía y Empleo, resuelvo:

Primero.— *Objeto y bases reguladoras.*

La presente norma tiene como objeto la aprobación de la convocatoria de subvenciones destinadas a la realización de acciones en materia de prevención de factores de riesgo de



naturaleza psicosocial en el ámbito territorial de Aragón, de acuerdo con el Decreto 23/2008, de 12 de febrero, del Gobierno de Aragón, por el que establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones en materia de relaciones laborales y prevención de riesgos laborales ("Boletín Oficial de Aragón", número 22, de 22 de febrero), modificado por el Decreto 7/2009, de 27 de enero ("Boletín Oficial de Aragón", número 26, de 9 de febrero), y con lo previsto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Las diversas acciones objeto de esta convocatoria, detalladas más adelante, se realizarán en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Aragón y están enmarcadas entre las actuaciones y objetivos de la Estrategia Aragonesa de Seguridad y Salud en el Trabajo 2010-2014, aprobada por el Consejo Aragonés de Seguridad y Salud Laboral.

**Segundo.— Finalidad y régimen de concesión de las ayudas.**

Uno. Los proyectos objeto de financiación en esta convocatoria tendrán como finalidad el desarrollo tanto de acciones de investigación, formación y desarrollo de proyectos como de acciones de promoción y difusión relacionadas con la prevención de factores de riesgo psicosocial dirigidas al ámbito territorial de la Comunidad Autónoma.

Dos. La concesión de subvenciones que regula la presente convocatoria se realizará de acuerdo a los principios de concurrencia, publicidad y objetividad. En todo caso, el procedimiento de concesión de la subvención se tramitará en régimen de concurrencia competitiva, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

**Tercero.— Requisitos de las entidades solicitantes, acreditación y límites de participación.**

Uno. Podrán ser solicitantes de estas subvenciones, entidades y asociaciones sin ánimo de lucro, que se encuentren inscritas en la Seguridad Social, que incluyan entre sus fines el desarrollo de actividades relacionadas con la prevención de riesgos laborales y, que observando las bases y criterios establecidos, se ajusten a las modalidades de acciones financiables y requisitos que regula la presente norma.

No podrán obtener la condición de beneficiario aquellas entidades en quienes concurra alguna de las circunstancias contempladas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Dos. Las entidades solicitantes deberán acreditar experiencia en proyectos de temas similares o relacionados con el propuesto.

Tres. Con independencia del número de acciones subvencionables solicitadas, una misma entidad no podrá ser beneficiaria de más de una acción subvencionable y, en ese caso, no podrá ser subcontratada en ninguna solicitud de acción subvencionable finalmente adjudicada. Una entidad podrá participar, únicamente como subcontratada, como máximo en dos proyectos. En todo caso, la subcontratación de las actividades subvencionadas por los beneficiarios, se ajustará a los artículos 29 de la Ley 38/2007, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, 68 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, aprobado por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, y el punto 99 del Plan de racionalización del gasto corriente, aprobado mediante acuerdo del Gobierno de Aragón de 13 de septiembre de 2011.

**Cuarto.— Presupuesto para la financiación de las acciones.**

La cuantía disponible para la financiación de las subvenciones previstas en esta convocatoria asciende a un importe máximo de 135.500 € con cargo a las siguientes aplicaciones presupuestarias del presupuesto de gastos de la Dirección General de Trabajo, condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el presupuesto del año 2015.

Partida presupuestaria: 15070 G/3151/480017/91001 (Fondos propios cofinanciadores).

Importe: 67.750 €

Partida presupuestaria: 15070 G/3151/480017/11101 (Fondo Social Europeo).

Importe: 67.750 €

A los efectos de lo previsto en el artículo 58.4 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, aprobado por Real Decreto 887/2006 de 21 de julio, dicha distribución entre partidas presupuestarias tiene carácter estimativo. En caso de alterar dicha distribución, no se precisará de nueva convocatoria pero sí de las modificaciones que procedan en el expediente de gasto antes de la resolución de la concesión.

**Quinto.— Cofinanciación del Fondo Social Europeo.**

Las acciones objeto de esta convocatoria serán susceptibles de cofinanciación al 50% por el Fondo Social Europeo, en el marco del Programa Operativo FSE 2007-2013 Fomento del espíritu empresarial y mejora de la adaptabilidad de los trabajadores, empresas y empresas-



rios aprobado por Decisión de la Comisión Europea de 17 de diciembre de 2007, imputable al periodo de programación de los fondos estructurales 2007- 2013, o el que resulte de aplicación.

Sexto.— *Acciones subvencionables.*

Las acciones subvencionables, que lo serán al 100%, en esta convocatoria son:

1. Programa de Formación sobre evaluación de riesgos psicosociales para componentes de los Comités de Seguridad y Salud y Delegados de Prevención de las empresas de Aragón

Objetivo: Formar a los integrantes del Comité de Seguridad y Salud y Delegados de Prevención de empresas aragonesas para su labor de apoyo a los técnicos en la realización de la evaluación de riesgos psicosociales.

- Diseñar e impartir acciones formativas sobre evaluaciones de riesgos psicosociales y el papel de los miembros del Comité de Seguridad y Salud en su aplicación.

- Incluir talleres prácticos sobre evaluación de riesgos psicosociales.

Presupuesto asignado: 18.250 euros.

2. Programa de Formación sobre recursos psicosociales para trabajadores y Delegados de Prevención de las empresas de Aragón.

Objetivo: Dotar de habilidades personales para la gestión del estrés a los trabajadores y delegados de prevención de las empresas aragonesas de diversos sectores.

- Diseñar e impartir acciones formativas sobre habilidades personales para el afrontamiento del estrés y resolución de problemas.

- Incluir talleres prácticos sobre la obtención de dichas habilidades.

Presupuesto asignado: 18.250 euros.

3. Análisis del envejecimiento de la población activa de las empresas de Aragón como factor de riesgos psicosocial.

Objetivo: Obtener información sobre el efecto de la prolongación de la vida laboral en la salud en la población activa de las empresas de Aragón y sobre posibles medidas de actuación.

- Análisis en sectores afectados, previsiones sociodemográficas.

- Identificación de riesgos de naturaleza psicosocial relacionados con el envejecimiento.

- Diseño de intervenciones de apoyo para ayudar a mejorar su bienestar.

Presupuesto asignado: 19.800 euros.

4. Análisis de los factores de riesgo psicosocial de la población juvenil ante la incorporación al mercado laboral en Aragón.

Objetivo: Examinar los posibles factores de riesgo psicosocial a los que se pueden enfrentar los jóvenes en su incorporación al mercado de trabajo con objeto de facilitarles herramientas útiles, desde el punto de vista psicosocial, para dicho acceso.

- Identificar posibles factores de riesgo psicosocial que pueden afectar a los jóvenes al incorporarse al mercado laboral.

- Planificar actuaciones y medidas a aplicar sobre dicho colectivo con objeto de facilitar dicha incorporación, desde el punto de vista psicosocial.

Presupuesto asignado: 19.800 euros.

5. Campaña de sensibilización con objeto de impulsar la realización de evaluaciones de riesgos psicosociales en las empresas aragonesas de menos de 25 trabajadores.

Objetivo: Fomentar la realización de la evaluación de riesgos psicosociales en las empresas aragonesas de menos de 25 trabajadores.

- Diseñar contenido y desarrollo de la campaña.

- Elaborar material divulgativo.

- Realizar jornadas de sensibilización en las tres provincias aragonesas.

Presupuesto asignado: 19.800 euros.

6. Campaña de información y sensibilización para la prevención de comportamientos negativos en las empresas de Aragón.

Objetivo: Promover la elaboración de procedimientos de actuación en las empresas aragonesas que eviten los comportamientos negativos que generan riesgo psicosocial.

- Diseñar contenido y desarrollo de la campaña.

- Elaborar material divulgativo.

- Realizar jornadas de sensibilización en las tres provincias aragonesas.

Presupuesto asignado: 19.800 euros.

7. Campaña de información y sensibilización sobre la implantación de programas de empresas saludables en las empresas de Aragón.

Objetivo: Estimular a las empresas aragonesas a instaurar un sistema de gestión de empresa saludable, susceptible, en su caso, de obtener la correspondiente acreditación/certificación.



- Diseñar contenido y desarrollo de la campaña.
  - Elaborar material divulgativo.
  - Realizar jornadas de sensibilización en las tres provincias aragonesas.
- Presupuesto asignado: 19.800 euros.

**Séptimo.— Difusión de resultados.**

La difusión de los resultados de todas las acciones subvencionadas en esta convocatoria se realizará en el marco de una Jornada de Prevención de Riesgos Psicosociales a celebrar en el año 2015. En ella deberán participar todas las entidades beneficiarias de los proyectos. El presupuesto destinado para la difusión será, como máximo, el 3% del total asignado a cada entidad y en él se incluirán, tanto la participación en las Jornadas, como cualquier otra actividad de difusión que se determine. Dicho porcentaje debe quedar claramente reflejado como partida independiente en el presupuesto presentado, al que hace referencia el apartado décimo A1.

**Octavo.— Presentación de solicitudes.**

Uno. Se presentará la instancia de solicitud para la financiación de actuaciones para la promoción de la prevención riesgos laborales frente a los riesgos psicosociales en el trabajo con cargo a esta convocatoria en el modelo normalizado identificado como anexo I. Todos los modelos normalizados para presentar la documentación solicitada estarán disponibles a través del portal [www.aragon.es](http://www.aragon.es), debiendo acompañarse de la documentación que se indica en esta convocatoria, y se dirigirán a la Dirección General de Trabajo.

Dos. La documentación podrá presentarse, según lo indicado en los apartados siguientes de esta convocatoria, en la Dirección General de Trabajo del Gobierno de Aragón, ubicada en el Paseo Fernando el Católico, 63-65 de Zaragoza, así como en los registros y oficinas a que se refiere el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Tres. El plazo para la presentación de solicitudes será de 10 días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la presente orden en el "Boletín Oficial de Aragón".

**Noveno.— Requisitos de la solicitud.**

Uno. La instancia de solicitud (anexo I) deberá contener una sola acción subvencionable de las contenidas en esta convocatoria, por lo que no podrán incluirse en una misma solicitud dos o más peticiones de acciones subvencionables. En caso de presentar varias instancias de solicitud (anexo I), según lo señalado anteriormente, el peticionario deberá indicar el orden de preferencia para la adjudicación, en su caso, de las acciones subvencionables solicitadas.

Dos. La instancia de solicitud será presentada en soporte papel y en soporte digital adjuntando la siguiente documentación:

- Poder bastante en derecho que acredite las facultades de representación del firmante de la solicitud para actuar en nombre de la entidad solicitante.
- Fotocopia de la tarjeta de identificación fiscal de la entidad.
- Documento de identidad de la persona que actúa en nombre y representación de la entidad solicitante.
- Fotocopia de los estatutos constitutivos de la entidad debidamente legalizados.
- Declaración de no hallarse incurso en alguna de las circunstancias establecidas en el artículo 13, apartados 2 y 3, de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, que impiden obtener la condición de beneficiario.
- Memoria del proyecto.
- Ficha de Terceros. Solicitud de alta o, en su caso, de modificación de datos.
- Anexo de entidad subcontratada (anexo II).

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

A estos efectos, se deberá cumplimentar el «anexo de entidad subcontratada», especificando los términos de la misma. En dicho documento constará la firma original del responsable de la entidad beneficiaria de la subvención y especificará el tipo de relación laboral de todo el personal que participe en el proyecto, en relación con las empresas que intervienen en el mismo.

No será necesario remitir los documentos que ya estén en poder de la Dirección General de Trabajo siempre que, se haga referencia a la convocatoria y/o expediente en que fueron presentados.



Décimo.— *Documentación técnica solicitada.*

La memoria del proyecto a presentar deberá incluir cinco apartados:

A1. Propuesta de acción (máximo 10 folios).

A2. Capacidad técnica y experiencia de la entidad que solicita la acción subvencionable (máximo 3 folios).

A3. Currículo del responsable del proyecto (máximo 3 folios).

A4. Experiencia de la entidad subcontratada, en su caso (máximo 3 folios).

A5. Currículo del equipo técnico (máximo 2 folios para cada uno de los técnicos principales del equipo).

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

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

a) Título del proyecto.

b) Antecedentes, estado actual y justificación de la propuesta.

c) Acción concreta a realizar, especificando Objetivos y Metodología.

d) Aspectos innovadores de la propuesta.

e) Planificación, calendario y resultados esperados.

f) Ámbito geográfico que abarca la actuación, especificando número de empresas sobre las que se pretende actuar y distribución geográfica de las mismas.

g) Desglose del presupuesto especificando detalladamente los gastos imputados a los costes indirectos y los criterios de imputación.

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

a) Datos de la entidad: razón social, NIF, dirección, teléfono y correo electrónico.

b) Persona responsable del proyecto.

c) Recursos materiales con los que cuenta para desarrollar el proyecto.

d) Recursos humanos para la gestión administrativa y económica.

e) Experiencia relacionada con el proyecto solicitado:

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

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

- Otro tipo de experiencia realizada por la entidad relacionada con el tema del proyecto solicitado.

A3. Currículo del responsable del proyecto. El currículo del responsable se desarrollará en no más de tres folios según el modelo que aparece en el anexo III de esta orden.

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

a) Datos de la entidad: razón social, NIF, dirección, teléfono y correo electrónico.

b) Experiencia relacionada con el proyecto solicitado:

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

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

- Otro tipo de experiencia realizada por la entidad relacionada con el tema del proyecto solicitado.

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

Undécimo.— *Requerimientos y no admisión a trámite.*

Si la solicitud de subvención no reúne los requisitos que se señalan en esta convocatoria, se podrá requerir a los interesados la subsanación de la misma en el plazo improrrogable de 10 días para que aporten los documentos preceptivos o subsanen la falta, de acuerdo con el artículo 71 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedi-



miento Administrativo Común. De no ser contestado el requerimiento en el plazo establecido, se le tendrá por desistido en su petición de acuerdo con lo establecido en el citado artículo.

**Duodécimo.— Material y Resultados de las Acciones.**

Al término de la ejecución de la acción subvencionada, la entidad beneficiaria deberá presentar:

- En Acciones formativas: Documento que incluya:

a) Informe de resultados:

-Portada: título y logotipos de las entidades que ejecutan.

-Breve introducción describiendo los objetivos propuestos y la metodología utilizada.

-Resumen de resultados (no más de 1.000 palabras): programa, número de alumnos, número de empresas receptoras de la acción, desarrollo de la acción, control satisfacción alumnos y cualquier otro concepto que se considere oportuno.

-Fuentes de información, glosario de siglas, bibliografía, etc.

b) Informe de incidencias. Descripción de las incidencias en el desarrollo de la actuación.

- En Estudios: Documento que incluya:

a) Informe de resultados:

-Portada: título y logotipos de las entidades que ejecutan.

-Breve introducción describiendo los objetivos propuestos y la metodología utilizada.

-Resumen de resultados y conclusiones (no más de 1.000 palabras).

-Análisis de la información y desarrollo del tema.

-Aspectos propositivos, orientaciones y propuestas de mejora de la prevención de riesgos laborales frente a los riesgos psicosociales en relación con el tema estudiado.

-Fuentes de información, glosario de siglas, bibliografía, etc.

b) Informe de incidencias. Descripción de las incidencias en el desarrollo de la actuación.

- En Campañas: Documento que incluya:

a) Informe de resultados:

-Portada: título y logotipos de las entidades que ejecutan.

-Breve introducción describiendo los objetivos propuestos y la metodología utilizada.

-Desarrollo de la campaña, materiales preparados.

-Resumen de resultados y conclusiones (no más de 1.000 palabras).

-Aspectos propositivos, orientaciones y propuestas de mejora de la prevención de riesgos laborales frente a los riesgos psicosociales en relación con la campaña desarrollada.

-Fuentes de información, glosario de siglas, bibliografía, etc.

b) Informe de incidencias. Descripción de las incidencias en el desarrollo de la actuación.

El material y resultados de las acciones descritas se presentarán al término de la ejecución de la acción subvencionada, según indica el apartado Octavo punto dos y, hasta el 15 de mayo de 2015, por duplicado, en formato papel y electrónico, a excepción de las bases de datos que se pudieran generar, que se entregarán sólo en formato electrónico. Los documentos de difusión impresos podrán facilitarse, únicamente, en formato electrónico.

En los proyectos del tipo herramientas informáticas, aplicaciones de diverso tipo, material didáctico, etc., se especificará en la resolución de concesión el tipo de material y resultado de la acción a presentar.

**Decimotercero.— Órganos competentes.**

Uno. El órgano competente para la instrucción del procedimiento de concesión de subvenciones a las acciones descritas en el apartado Sexto de esta orden, será el Servicio de Relaciones Laborales de la Dirección General de Trabajo del Gobierno de Aragón.

Dos. En cumplimiento de lo establecido en el artículo 24 del Decreto 23/2008, de 12 de febrero, la evaluación de las solicitudes se efectuará conforme a los criterios generales de valoración establecidos en el artículo 25 de dicho Decreto y los criterios específicos previstos en esta convocatoria.

Tres. La valoración de las solicitudes se efectuará por una Comisión de Valoración de la que, según el artículo 24 del Decreto 23/2008, formarán parte cuatro miembros. Estará presidida por la Directora del Instituto Aragonés de Seguridad y Salud Laboral (ISSLA), o persona en quien delegue, actuará como secretaria la Jefa de Servicio de Relaciones Laborales y, además, formarán parte dos técnicos designados por el Director General de Trabajo.

La Comisión de Valoración podrá requerir la asistencia de terceros, con voz pero sin voto, para que presten asesoramiento técnico sobre cuestiones relativas a las solicitudes de subvención, aplicándose en cuanto a su funcionamiento lo previsto respecto a los órganos colegiados en la Ley de la Administración de la Comunidad Autónoma.



Tras la evaluación de las solicitudes, la Comisión de Valoración emitirá un informe en el que se hará constar el resultado de la verificación del cumplimiento por los solicitantes de las condiciones impuestas para adquirir la condición de beneficiario de la subvención, de la evaluación efectuada y los criterios de valoración seguidos para efectuarla.

Decimocuarto.— *Criterios de valoración.*

Uno. El Instituto Aragonés de Seguridad y Salud Laboral (ISSLA) procederá al análisis técnico de las solicitudes que reúnan los requisitos exigidos en la convocatoria para cada tipo de acción, aplicando los criterios de valoración indicados en el punto siguiente.

Dos. La valoración técnica de las acciones y proyectos presentados tendrá en cuenta dos bloques:

-Planteamiento general y contenido de la acción.

-Capacidad de gestión de la entidad solicitante y del equipo de trabajo.

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

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

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

Aspectos a valorar. Puntuación máxima.

Antecedentes y justificación de la propuesta. Información y argumentos que demuestren conocimiento del tema 12.

Objetivos. Definición precisa y operativa 9.

Diseño metodológico y su justificación. Estrategia de investigación/diseño del proyecto adecuados a los objetivos planteados 16.

Planificación, calendario. Concreción de acciones en fechas. Factibilidad del plan de trabajo 6.

Distribución del presupuesto. Adecuación de gastos previstos en las distintas fases del proyecto. Concreción en la identificación de partidas 4.

Aspectos innovadores de la propuesta en cuanto a metodología o producto resultante 2.

Ámbito de Aplicación. Grado de implantación y desarrollo en todo el territorio de Aragón 11.

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

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

Aspectos a valorar. Puntuación máxima.

Entidad solicitante. Recursos materiales y humanos. Experiencia de ejecución de proyectos asociados al tema de estudio propuesto. Productos finales obtenidos en proyectos realizados en relación con los riesgos psicosociales 16.

Responsable del proyecto. Formación relacionada con el proyecto. Experiencia profesional relacionada con el proyecto 12.

Equipo técnico del proyecto. Formación relacionada con el puesto de trabajo que desempeñará en el proyecto. Experiencia profesional relacionada al tema de estudio del proyecto 12

Tres. A los efectos del análisis técnico, y para garantizar la concurrencia, sólo se tendrá en cuenta la información técnica incluida en el expediente en el plazo de presentación de solicitudes.

Cuatro. La Comisión de Valoración ordenará las solicitudes y emitirá un informe en el que se concretará el resultado de la evaluación.

Cinco. El importe máximo de subvención a otorgar a cada acción es el determinado en el apartado Sexto de esta convocatoria.

Seis. En el caso de que dos o más propuestas para el desarrollo de la misma acción subvencionable obtengan igual valoración, se seleccionará la que haya obtenido mayor puntuación en el primer bloque de valoración técnica.

Siete. Si del resultado de la valoración, las solicitudes de una misma acción no alcanzan la mínima exigida por lo dispuesto en este apartado, se declarará desierta. En ese caso, la Comisión de Valoración podrá proponer la concesión a la entidad solicitante que haya obtenido la segunda mayor puntuación en cualquiera de las restantes acciones subvencionables convocadas.

Decimoquinto.— *Propuesta de resolución.*

Uno. A la vista del expediente y del informe de la Comisión de Valoración, el Director General de Trabajo formulará la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, que



deberá notificarse a los interesados, y se concederá un plazo de 10 días para presentar alegaciones.

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

Examinadas las alegaciones aducidas en su caso por los interesados, se formulará la propuesta de resolución definitiva, que deberá expresar el solicitante o la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención, y su cuantía, especificando su evaluación y los criterios de valoración seguidos para efectuarla. Dicha propuesta será notificada al solicitante que dispondrá de un plazo de diez días hábiles para aceptarla. En caso contrario, se entenderá desistida la solicitud y se podrá proponer la financiación del proyecto que le siga en puntuación dentro del mismo grupo de acciones, conforme al artículo 28 del Decreto 23/2008, de 12 de febrero.

Dos. La Dirección General de Trabajo, a la vista del expediente y del informe elaborado por la Comisión de Valoración conforme a lo establecido en el apartado anterior y que incluirá los resultados de la valoración de los proyectos, someterá la propuesta de resolución definitiva, debidamente motivada, al Consejero de Economía y Empleo, en aplicación del artículo 27 del Decreto 23/2008, de 12 de febrero, del Gobierno de Aragón.

#### Decimosexto.— *Resolución.*

Uno. Las solicitudes de subvención se resolverán y notificarán en el plazo máximo de seis meses, contado a partir de la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, atendiendo a las disponibilidades presupuestarias y a la propuesta de resolución.

El órgano competente para resolver y notificar las solicitudes de subvención es el Consejero de Economía y Empleo, mediante orden que, en todo caso, se producirá en 2015, de acuerdo con lo señalado en el artículo 5 del Decreto 23/2008, de 12 de febrero, del Gobierno de Aragón, por el que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones en materia de relaciones laborales y prevención de riesgos laborales.

La resolución se motivará atendiendo a los requisitos y los criterios establecidos en esta convocatoria debiendo, en todo caso, quedar acreditados en el procedimiento los fundamentos de la resolución que se adopte.

Transcurrido el citado plazo máximo sin que se haya notificado resolución expresa, el solicitante podrá entender desestimada su solicitud de subvención, de conformidad con el artículo 25.5 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

La resolución se notificará a los interesados de acuerdo con lo previsto en el artículo 58 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, ajustándose la práctica de dicha notificación o publicación a las disposiciones contenidas en el artículo 59 de la citada ley y a lo indicado en la convocatoria.

Dos. Contra la orden que resuelva la solicitud de subvención, que pone fin a la vía administrativa, en virtud del artículo 54 del texto refundido de la Ley de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón aprobado por Decreto Legislativo 2/2001, de 3 de julio del Gobierno de Aragón, podrá interponerse recurso administrativo potestativo de reposición ante el Consejero de Economía y Empleo, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su notificación, o en el plazo de tres meses contados a partir del día siguiente a aquél en que se produzca los efectos del silencio administrativo, sin perjuicio de cualquier otro que en vía administrativa pudiera interponerse, o interponer recurso contencioso administrativo, contra la citada orden, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo que corresponda del Tribunal Superior de Justicia de Aragón, en el plazo de dos meses.

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

Uno. El pago de la cantidad subvencionada se realizará, de acuerdo con la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, previa presentación de los documentos justificativos, salvo que el órgano concedente de la subvención acuerde la realización del pago anticipado de la misma en los términos previstos por el artículo 14 del Decreto 23/2008, de 12 de febrero, si bien, de conformidad con la medida 96 del Plan de racionalización del Gasto Corriente del Gobierno de Aragón, la cuantía anticipada no podrá ser superior al 25% del importe de la subvención.

Dos. En ningún caso podrán realizarse pagos anticipados a beneficiarios en los supuestos previstos en los apartados 4, párrafo tercero, y 5, del artículo 34 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.





Tres. De acuerdo con el artículo 4, último párrafo, del Decreto 23/2008, de 12 de febrero, por el que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones en materia de relaciones laborales y prevención de riesgos laborales, el importe de la subvención en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada.

**Decimooctavo.— Plazo para la realización de acciones.**

Las acciones que se financien con cargo a esta convocatoria deberán ejecutarse entre la fecha de aceptación por el solicitante de la propuesta de Resolución de la Dirección General de Trabajo hasta el 30 de abril de 2015.

**Decimonoveno.— Subcontratación de la acción.**

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

- El diseño de la acción subvencionada.
- La elaboración final de resultados e informes.
- La coordinación de todas las fases de realización de la acción objeto de la subvención.

La ejecución de cualquier otra actividad necesaria para el desarrollo del proyecto podrá ser subcontratada con otra entidad, teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 29 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el artículo 11 en el Decreto 23/2008, de 12 de febrero y en el punto 99 del Plan de Racionalización del Gasto Público del Gobierno de Aragón.

En ningún caso podrán subcontratarse actividades que, aumentando el coste de la actividad subvencionada, no aporten valor añadido al contenido de la misma.

Las entidades subcontratadas para la ejecución de la acción no podrán contratar, a su vez, con terceros aquello que es objeto del contrato suscrito con la entidad beneficiaria.

Dos. La entidad beneficiaria deberá contar con recursos humanos y materiales propios para las funciones que, según se indica en este punto, le corresponden y, en todo caso, asumirá la total responsabilidad de la ejecución de la actividad subvencionada frente a la Administración, debiendo asegurar, tanto aquélla como el contratista, el deber de colaboración para el desarrollo satisfactorio de las funciones de los organismos de seguimiento y control.

Tres. La actividad subvencionada que la entidad beneficiaria podrá subcontratar con terceros no excederá del 25% para cada acción.

**Vigésimo.— Modificación de la acción subvencionable.**

Una vez recaída la resolución de concesión, el beneficiario podrá solicitar su modificación cuando afecte a la forma o plazos de su ejecución. La solicitud de modificación se deberá fundamentar suficientemente y deberá formularse con carácter inmediato a la aparición de las circunstancias que la justifiquen y, en todo caso, con anterioridad al momento en que finalice el plazo de ejecución de la actividad subvencionada. La modificación sólo podrá autorizarse en el caso de que aparezcan circunstancias excepcionales o de fuerza mayor que alteren, dificulten o imposibiliten el desarrollo de la actividad subvencionada tal como fue aprobada y, en todo caso, si no daña derechos de terceros.

**Vigésimo primero.— Obligaciones de los beneficiarios.**

Uno. Al objeto de dar publicidad a los proyectos subvencionados, el beneficiario de la subvención deberá autorizar a la Dirección General de Trabajo la difusión del material elaborado como resultado de la acción financiada, en los términos establecidos por el texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 de abril.

Dos. Los beneficiarios de las subvenciones deberán incluir en los productos finales, así como en las acciones de difusión e información del proyecto aprobado y en las publicaciones que se deriven de los mismos, el logotipo del Departamento de Economía y Empleo del Gobierno de Aragón y del Fondo Social Europeo, de acuerdo con la normativa aplicable. En caso de incumplimiento de esta obligación, procederá el reintegro de la subvención, en los términos previstos en el artículo 93 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

El beneficiario no resultará exonerado de las obligaciones anteriormente mencionadas aunque el desarrollo del proyecto resulte contratado con terceras personas físicas o jurídicas, de conformidad con el artículo 29 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Tres. Sin perjuicio de otras obligaciones señaladas por la normativa vigente que resulten de aplicación, se establecen las siguientes obligaciones de los beneficiarios en la ejecución del proyecto:



- a) Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de las subvenciones.
- b) Justificar ante el órgano concedente el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención.
- c) Someterse a las actuaciones de comprobación a efectuar por el órgano concedente, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto nacionales como comunitarios, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.
- d) Conocer la normativa aplicable a nivel comunitario y nacional que se deriva de su participación en operaciones cofinanciadas.
- e) Dar adecuada difusión de la financiación por parte del Departamento de Economía y Empleo del Gobierno de Aragón, así como de otras administraciones cofinanciadoras. Para ello se deberá hacer constar expresamente la existencia de la subvención siempre que se produzca una manifestación o comunicación al entorno social de la actividad subvencionada.

Se deberán hacer constar los logos correspondientes a los fondos financiadores.

En el caso de las subvenciones cofinanciadas por el Fondo Social Europeo se deberá hacer constar el logo del Fondo Social Europeo con el lema "Construyendo Europa desde Aragón" en la publicidad que generen las actividades que hayan sido objeto de subvención.

En todos los materiales impresos, que se realicen en las actuaciones programadas en esta subvención, se deberá incluir el logotipo completo de identidad gráfica (símbolo y denominación) del Departamento de Economía y Empleo, así como respecto a la publicidad relativa al carácter público de la financiación, cuando el beneficiario deba hacer uso del identificador corporativo del Gobierno de Aragón, debiendo solicitar con carácter previo a su utilización, el preceptivo informe favorable de la Comisión de Comunicación Institucional, tal y como se dispone en el Decreto 384/2011, 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.

Igualmente, si de la concesión de la subvención se derivan para el beneficiario la realización de actividades de promoción y publicidad en las que figure el identificador corporativo del Gobierno de Aragón o cualquiera de sus variantes; la creatividad y el plan de medios de dichas actividades deberá ser objeto de solicitud con carácter previo a cualquier actuación, del preceptivo informe favorable de la Comisión de Comunicación Institucional, con objeto de su revisión y comprobación del cumplimiento de los objetivos de comunicación y de la adecuada distribución entre los diferentes medios y soportes.

- f) Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable al beneficiario en cada caso, así como cuantos estados contables y registros específicos sean exigidos por las bases reguladoras de las subvenciones, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control. En el caso de las subvenciones cofinanciadas por el Fondo Social Europeo, mantener un sistema de contabilidad separado para las transacciones relacionadas con las operaciones o actuaciones, o disponer de una codificación contable adecuada que permita identificar claramente dichas transacciones, debiéndose poder distinguir las partidas presupuestarias de la contabilidad nacional y comunitaria.
- g) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control. En el caso de las subvenciones cofinanciadas por el Fondo Social Europeo, custodiar y conservar la documentación relacionada con el proyecto hasta 3 años después del cierre del programa operativo para las subvenciones cofinanciadas.
- h) Comunicar inmediatamente las circunstancias que pudieran impedir el cumplimiento de sus obligaciones o cualquier eventualidad que altere las condiciones que determinaron el otorgamiento de la subvención o que dificulte el desarrollo de la actuación subvencionada.
- i) Comunicar al órgano gestor de la ayuda, de forma inmediata, y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la subvención concedida al amparo de esta orden, la obtención de cualquier otra subvención, ayuda, ingresos o recursos que financien la



misma actuación subvencionada, procedente de otras Administraciones Públicas o entes públicos o privados.

En el caso de las subvenciones cofinanciadas por el Fondo Social Europeo no se podrán recibir ayudas adicionales para la ejecución de un mismo proyecto de ningún otro instrumento financiero vinculado al Presupuesto General de la Unión Europea y, en caso de obtener otros fondos, una vez que el proyecto está en ejecución, el beneficiario de la subvención deberá comunicarlo inmediatamente a la Dirección General de Trabajo.

- j) Permitir la presencia y cumplimentar la información que le sea solicitada por la Dirección General de Trabajo encargada del seguimiento y evaluación de las subvenciones, participando en los trabajos de campo de las evaluaciones, realizando los cuestionarios o encuestas que se les pudieran requerir o participando en mesas redondas, entrevistas, etc. Asimismo, los beneficiarios deberán proporcionar los datos de realización de las operaciones o actuaciones cofinanciadas que serán obtenidos de conformidad con las indicaciones de la Dirección General de Trabajo.
- k) Reintegrar los importes cobrados de forma indebida en el caso de incumplimiento de la normativa europea, nacional o regional aplicable en cada caso.
- l) Acreditar, con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución de concesión y previamente al cobro, que se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. A tales efectos, la presentación de la solicitud para la concesión conllevará la autorización al órgano gestor para recabar los certificados a emitir por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, por la Tesorería General de la Seguridad Social y por la Dirección General de Tributos del Gobierno de Aragón.
- m) Cumplir con las limitaciones sobre subcontratación de las actividades subvencionadas, en los términos establecidos en el artículo 29 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en la Medida 99 del Plan de Racionalización del gasto corriente del Gobierno de Aragón.
- n) Los beneficiarios de subvenciones cofinanciadas por el Fondo Social Europeo deberán ser concededores de que se puede proceder a su publicación en una lista, por el hecho de ser beneficiarios.
- o) Cumplir la normativa laboral y, si lo hubiere, el convenio colectivo de aplicación.
- p) Disponer de hojas de tiempo u otro método de control de tiempo dedicado a las actividades del proyecto del personal, de manera que puedan ser verificados tanto los porcentajes de imputación como el método de cálculo del mismo.
- q) Cualesquiera otras obligaciones impuestas a los beneficiarios en la normativa autonómica o estatal aplicable, en el Decreto 23/2008, de 12 de febrero, del Gobierno de Aragón, por el que establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones en materia de relaciones laborales y prevención de riesgos laborales, en esta orden y/o en el acto de concesión.

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

*Vigésimo segundo.— Justificación.*

Con objeto de justificar la subvención concedida, el beneficiario deberá presentar, de conformidad con el artículo 72 del Real Decreto 887/2006, según indica el apartado Octavo punto dos la siguiente documentación, hasta el 15 de mayo de 2015, en los siguientes términos:

1. Certificado acreditativo de que la cuantía concedida se ha destinado al cumplimiento de la finalidad objeto de la subvención.
2. Certificado manifestando que se ha reflejado en la contabilidad de la Entidad el importe correspondiente a la subvención.
3. Relación detallada de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación de su importe y procedencia.
4. Índice numerado de los justificantes que se presentan, señalando conceptos y cuantías de cada uno, así como la cifra global a que ascienden. Los justificantes deberán estar igualmente numerados y respetar el orden señalado en el índice.
5. Memoria justificativa de las actividades realizadas y resultados obtenidos.
6. Justificación del gasto:



Todos los documentos que se presenten deberán corresponder a las actuaciones realizadas en el periodo subvencionable que, de acuerdo con lo señalado en el artículo 5 del Decreto 23/2008, de 12 de febrero, del Gobierno de Aragón, por el que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones en materia de relaciones laborales y prevención de riesgos laborales, coincidirá con la anualidad en que se produce la orden de concesión, e irán acompañados de un informe descriptivo del destino de estos gastos en relación con la acción realizada. En caso de no depositarse los originales, se presentarán para su cotejo con copias que serán compulsadas, debiéndose indicar en el original el porcentaje o cuantía exacta que ha sido objeto de subvención o ayuda.

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

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

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

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

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

Los importes relativos a gastos de personal, desplazamiento y alojamiento, en lo que excedan a los fijados como máximos para la categoría equivalente del personal al servicio de la Diputación General de Aragón, no se considerarán subvencionables. En cualquier caso y, según el punto 100 del Plan de Racionalización del Gasto Corriente del Gobierno de Aragón, las retribuciones del personal directivo únicamente se subvencionarán hasta el límite de las retribuciones de un Director General de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón. Los gastos de desplazamiento y alojamiento se justificarán aportando facturas firmadas y selladas, para acreditar su pago, o los oportunos recibos, desglosados los importes percibidos, por conceptos. Teniendo en cuenta el punto 93 del citado Plan, los importes máximos que se podrán financiar, serán los mismos que los previstos en la normativa vigente para las indemnizaciones por razón del servicio al personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón para el grupo 2.

No se considerarán subvencionables:

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

Para aquellos gastos subvencionables, que se encuentren comprometidos en firme y correspondan hasta el 30 de abril de 2015, tales como nóminas, seguridad social e IRPF y otros gastos fijos y periódicos que, por incompatibilidad de plazos, su abono no pudiera realizarse hasta una vez finalizado el plazo de justificación, podrá admitirse un pago anticipado con los requisitos establecidos en la normativa vigente, previa presentación de un certificado, redactado en debida forma, en el que se constate la cuantía y destino de cada uno de dichos gastos, así como el compromiso de aportar los documentos que justifiquen dichos gastos, hasta el 20 de julio de 2015. Las cantidades no justificadas o indebidamente justificadas en dicha fecha se entenderán renunciadas, y los anticipos realizados que en dicha fecha no se hayan justificado deberán reintegrarse en la forma legalmente establecida.

Vigésimo tercero.— *Plan de racionalización del gasto corriente.*

Será de obligatoria aplicación en la ejecución de esta subvención el Plan de racionalización del gasto corriente del Gobierno de Aragón, aprobado mediante acuerdo de 13 de septiembre de 2011.



Vigésimo cuarto.— *Control financiero.*

Sin perjuicio del control que pudiera ejercer el Departamento concedente, los beneficiarios de las ayudas estarán sometidos al control financiero de la Intervención General de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, de la Cámara de Cuentas de Aragón y del Tribunal de Cuentas, estando obligados a prestar la debida colaboración y apoyo a los funcionarios encargados de realizar el control financiero, aportando y facilitando la información que se considere necesaria.

Vigésimo quinto.— *Eficacia.*

Esta orden producirá efectos desde el día siguiente a su publicación en el “Boletín Oficial de Aragón”.

Zaragoza, 1 de diciembre de 2014.

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



**ANEXO I. INSTANCIA DE SOLICITUD**

ORDEN DE 1 DE DICIEMBRE DE 2014, DEL CONSEJERO DE ECONOMÍA Y EMPLEO, POR LA QUE SE APRUEBA LA CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE LAS SUBVENCIONES DESTINADAS A LA FINANCIACIÓN DE ACTUACIONES PARA LA PROMOCIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES FRENTE A LOS RIESGOS PSICOSOCIALES EN EL TRABAJO



**UNIÓN EUROPEA**

**Fondo Social Europeo**

*"Construyendo Europa desde Aragón"*

**REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD SOLICITANTE**

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

**DIRECCIÓN A EFECTOS DE NOTIFICACIONES**

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

**ACCIÓN SOLICITADA**

En caso de presentar varias instancias de solicitud, se deberá indicar el orden de preferencia para la adjudicación (apartado 9.1 de la orden de convocatoria)

**TIPO DE ENTIDAD**

- |  |  |  |
|--|--|--|
| <input type="checkbox"/> Organización Empresarial                | <input type="checkbox"/> Organización Sindical   | <input type="checkbox"/> Fundación/Asociación sin ánimo de lucro |
| <input type="checkbox"/> Centro de Formación/ Empresa consultora | <input type="checkbox"/> Centro de Investigación | <input type="checkbox"/> Empresa/Grupo de Empresas               |
| <input type="checkbox"/> Colegio Profesional                     | <input type="checkbox"/> Universidad Privada     | <input type="checkbox"/> Otros. Especificar: _____               |

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

**SOLICITA**

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

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

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

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

¿Intervienen otras entidades en este proyecto?

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

ANEXO I. INSTANCIA DE SOLICITUD

DOCUMENTOS ADJUNTOS A LA SOLICITUD

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

DECLARACIÓN

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

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

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

DECLARA:

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

AUTORIZACIÓN

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

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



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

LUGAR, FECHA Y FIRMA

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

Firma y sello  
(Representantes legales)

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

 <b>GOBIERNO DE ARAGON</b> Departamento de Economía y Empleo	<b>ANEXO II</b>	 <b>UNIÓN EUROPEA</b> Fondo Social Europeo <i>"Construyendo Europa desde Aragón"</i>
	<b>ANEXO DE ENTIDAD SUBCONTRATADA</b>	

<b>DATOS DEL PROYECTO</b>	
SOLICITANTE DE LA AYUDA	<input type="text"/>
DENOMINACIÓN DEL PROYECTO EN EL QUE SE COLABORA	<input type="text"/>

<b>DATOS DE LA ENTIDAD SUBCONTRATADA</b>							
Nombre	<input type="text"/>	N.I.F.:	<input type="text"/>				
Domicilio	<input type="text"/>						
Localidad	<input type="text"/>	C.P.	<input type="text"/>	Provincia	<input type="text"/>	País	<input type="text"/>
Cód. CNAE	<input type="text"/>	E-mail	<input type="text"/>	Teléfono	<input type="text"/>	Fax	<input type="text"/>
Actividad principal	<input type="text"/>						
Nº de trabajadores/as	<input type="text"/>	Nº de trabajadores/as participantes en el proyecto	<input type="text"/>				

<b>DATOS PERSONA RESPONSABLE DE LA ENTIDAD SUBCONTRATADA</b>					
Apellido 1º	<input type="text"/>	Apellido 2º	<input type="text"/>	Nombre	<input type="text"/>
N.I.F.:	<input type="text"/>	Cargo:	<input type="text"/>		
Domicilio	<input type="text"/>				
Localidad	<input type="text"/>	C.P.	<input type="text"/>	Provincia	<input type="text"/>
E-mail	<input type="text"/>	Teléfono	<input type="text"/>	Fax	<input type="text"/>

<b>TIPO DE ENTIDAD</b>		
<input type="checkbox"/> Organización Empresarial	<input type="checkbox"/> Organización Sindical	<input type="checkbox"/> Fundación/Asociación sin ánimo de lucro
<input type="checkbox"/> Centro de Formación/ Empresa consultora	<input type="checkbox"/> Centro de Investigación	<input type="checkbox"/> Empresa/Grupo de Empresas
<input type="checkbox"/> Colegio Profesional	<input type="checkbox"/> Universidad Privada	<input type="checkbox"/> Otros. Especificar: <input type="text"/>
Inscrita en el Registro de la Seguridad Social de ..... con fecha .....		
Cuenta de Cotización: .....		



**ANEXO II. ANEXO DE ENTIDAD SUBCONTRATADA**

**ACTIVIDADES O FASES EN LAS QUE COLABORA**

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

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

Por la entidad subcontratada (firma y sello)

Fdo.:   
(Representante Legal)

N.I.F.:

Cargo:



**ANEXO III**  
Currículo responsable del proyecto



**DATOS PERSONALES**

N.I.F. \_\_\_\_\_ Nombre \_\_\_\_\_ Primer Apellido \_\_\_\_\_ Segundo Apellido \_\_\_\_\_  
 Dirección \_\_\_\_\_ Código Postal \_\_\_\_\_  
 Teléfono fijo \_\_\_\_\_ N° Fax \_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_  
 Municipio \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_ Localidad \_\_\_\_\_

**DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE**

N.I.F. \_\_\_\_\_ Entidad \_\_\_\_\_  
 Dirección \_\_\_\_\_ Código Postal \_\_\_\_\_  
 Teléfono fijo \_\_\_\_\_ N° Fax \_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_  
 Municipio \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_ Localidad \_\_\_\_\_

Tipo de participación prevista en el proyecto: \_\_\_\_\_

**FORMACIÓN Y EXPERIENCIA PROFESIONAL**

Titulación académica	Año
_____	_____
_____	_____
_____	_____
Formación específica relacionada con el proyecto	Año
_____	_____
_____	_____
_____	_____
Experiencia profesional relacionada con el proyecto	Año
<u>Puesto desempeñado, nombre del proyecto, organización solicitante, año de inicio</u>	_____
_____	_____
_____	_____
Otros	Año
_____	_____

**LUGAR, FECHA Y FIRMA**

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ Firma del declarante



**ANEXO IV**  
Currículo equipo técnico



**DATOS PERSONALES**

N.I.F. \_\_\_\_\_ Nombre \_\_\_\_\_ Primer Apellido \_\_\_\_\_ Segundo Apellido \_\_\_\_\_  
 Dirección \_\_\_\_\_ Código Postal \_\_\_\_\_  
 Teléfono fijo \_\_\_\_\_ N° Fax \_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_  
 Municipio \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_ Localidad \_\_\_\_\_

**DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE**

N.I.F. \_\_\_\_\_ Entidad \_\_\_\_\_  
 Dirección \_\_\_\_\_ Código Postal \_\_\_\_\_  
 Teléfono fijo \_\_\_\_\_ N° Fax \_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_  
 Municipio \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_ Localidad \_\_\_\_\_

**FORMACIÓN Y EXPERIENCIA PROFESIONAL**

Titulación académica	Año
_____	_____
_____	_____
_____	_____
Formación específica relacionada con el proyecto	Año
_____	_____
_____	_____
_____	_____
Experiencia profesional relacionada con el proyecto	Año
<u>Puesto desempeñado, nombre del proyecto, organización solicitante, año de inicio y fin</u>	_____
_____	_____
_____	_____

**LUGAR, FECHA Y FIRMA**

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ Firma del declarante