



## **RESOLUCIÓN de 18 de enero de 2010, de la Dirección Gerencia del Instituto Aragonés de Empleo de convocatoria del Programa de Información, Orientación Profesional para el empleo y Asistencia para el Autoempleo.**

La Ley 9/ 1999 de 9 de abril, de creación del Instituto Aragonés de Empleo, establece entre sus funciones las de la planificación, gestión y control de las políticas activas de empleo y el desarrollo de programas de apoyo y fomento del empleo, así como la gestión de conciertos y convenios de colaboración y las subvenciones que correspondan.

El Real Decreto 646/2002, de 5 de julio, traspasa a la Comunidad Autónoma de Aragón, con efectos de 1 de julio de 2002, las funciones y servicios que en materia de trabajo, empleo y formación realizaba el Instituto Nacional de Empleo. Entre las funciones asumidas, se encuentran las referidas a la concesión de subvenciones para la realización de acciones de orientación profesional para el empleo y asistencia para el autoempleo, reguladas por Orden del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales de 20 de enero de 1998 («Boletín Oficial del Estado» de 23-01-1998), modificada por Orden de 4 de febrero de 2000 («Boletín Oficial del Estado» de 11-02-2000).

El Decreto 157/2006, de 4 de julio, del Gobierno de Aragón («Boletín Oficial de Aragón» de 14 de julio de 2006) para la ordenación de los programas de orientación profesional para el empleo y asistencia para el autoempleo y la regulación de los programas de inserción en el empleo define el Programa de Información, Orientación Profesional para el Empleo y Asistencia para el Autoempleo, objeto de esta convocatoria y así mismo establece las bases para la concesión de subvenciones a las entidades beneficiarias que realicen acciones de Información, Orientación Profesional para el Empleo y Asistencia para el Autoempleo, articuladas en itinerarios de inserción ocupacional y dirigidas a mejorar las posibilidades de ocupación de los/as demandantes de empleo inscritos/as en la Oficinas de Empleo del INAEM. Igualmente define el objeto, tipo de entidades beneficiarias y contenido del programa y desarrolla el procedimiento de concesión, pago, liquidación y reintegro, en su caso, de dichas subvenciones.

El citado Decreto 157/2006, en su artículo 4, establece el procedimiento de concesión de las subvenciones reguladas en el mismo. Según dicho artículo, a efectos de garantizar la publicidad, transparencia, objetividad, igualdad y no discriminación, así como la libre concurrencia de aquellas entidades interesadas en participar en estos Programas, el procedimiento se iniciará de oficio, mediante convocatoria aprobada por Orden del Departamento competente en materia de trabajo de la Diputación General de Aragón y publicada en el Boletín Oficial de Aragón.

La Orden de 4 de diciembre de 2006 del Departamento de Economía, Hacienda y Empleo, en su apartado primero, delega en la Directora Gerente del Instituto Aragonés de Empleo la competencia del Consejero de Economía, Hacienda y Empleo para iniciar de oficio el procedimiento para la concesión de las subvenciones reguladas en el Decreto 157/2006 de 4 de julio del Gobierno de Aragón. De acuerdo con el apartado tercero de dicha Orden, las resoluciones que se adopten en ejercicio de esta delegación, indicarán expresamente esta circunstancia y se considerarán dictadas por el órgano delegante.

La Directora Gerente del Instituto Aragonés de Empleo resuelve:

*Primero.—Objeto de la convocatoria y beneficiarios.*

Por medio de la presente resolución se procede a convocar, para el ejercicio 2010, a Entidades e Instituciones públicas o privadas, sin ánimo de lucro, con personalidad jurídica propia que realicen acciones de orientación, debiendo tener su ámbito de actuación en la Comunidad Autónoma de Aragón, según lo establecido en el artículo 8 del Decreto 157/2006 del Gobierno de Aragón para la concesión de subvenciones para la realización de acciones de información y orientación profesional para el empleo y asistencia para el autoempleo, descritos en los apartados a), b) y c) del artículo 9.1 del Decreto 157/2006. En todo caso, las acciones de información profesional mencionadas en la letra c): Acciones de Información Profesional para el Empleo, se desarrollarán de forma conjunta e inseparable de las previstas en las letras a): Orientación Profesional para el Empleo y b): Asistencia para el Autoempleo, debiendo realizarse la solicitud para la subvención de las mismas al mismo tiempo que se solicitan las de las letras a) y/o b).

*Segundo.—Número de demandantes a atender y acciones a ejecutar.*

1. El número de demandantes a atender y las acciones a ejecutar para el territorio de la Comunidad Autónoma de Aragón por las entidades beneficiarias, que se convocan para las distintas acciones, son las que figuran en el anexo- I de la presente resolución.

2. De conformidad con el artículo 9.2 del Decreto 157/2006, el desarrollo de las acciones se efectuará de acuerdo con las especificaciones técnicas que figuran en el anexo- II y Anexo-III para personas sordas o invidentes de esta resolución.



3. Se considerarán número de usuarios/as a atender los/as demandantes de empleo que comiencen el proceso de Tutoría Individualizada con la entrevista inicial, que serán una parte de los citados, y/o los de Autoempleo.

En el caso de la Tutoría Individualizada de orientación, se estima que un promedio del 50 por 100 continuarán en el proceso.

En el caso de Autoempleo, se estima que un promedio del 20 por 100 recibirá atención individualizada a través del Asesoramiento de Proyectos Empresariales, y el otro 80 por 100 serán atendidos a través de sesiones colectivas de Información y Motivación para el Autoempleo.

En el caso de Información Profesional, se dedicará un 10 por 100 adicional de las horas resultantes para las acciones de Tutoría Individualizada y de Autoempleo, estimándose que recibirán este servicio, como mínimo, 1,5 usuarios/as por cada acción de Tutoría Individualizada y 1,5 usuarios/as por cada acción de Autoempleo.

4. Se considerarán demandantes atendidos/as aquellos/as que inicien las correspondientes acciones, asistiendo a la primera sesión, aun cuando no las finalicen por causas no imputables a la entidad beneficiaria, siempre y cuando se acredite la citación para las siguientes.

*Tercero.—Destinatarios/as del programa.*

Los/as destinatarios/as finales de estas acciones son los/as demandantes de empleo inscritos/as en las Oficinas de Empleo del INAEM que busquen mejorar sus posibilidades de ocupación, de acuerdo con los artículos 2 y 10 de Decreto 157/ 2006.

*Cuarto.—Duración.*

El periodo de ejecución de estas acciones será como máximo de doce meses. Las acciones podrán ejecutarse hasta el 31 de marzo de 2011, a cuyo efecto el inicio del proyecto conjunto de actuaciones y la transferencia de la totalidad de la subvención se realizará con anterioridad al 30 de diciembre de 2010, debiendo iniciarse las acciones por la entidad beneficiaria con anterioridad al 30 de octubre de 2010, según lo establecido en el artículo 11 de Decreto 157/2006.

*Quinto.—Financiación.*

Según el artículo 3 del Decreto 157/2006, la financiación de estos programas se efectuará con cargo a las cantidades que anualmente la Conferencia Sectorial para Asuntos Laborales asigne a Aragón en los Programas de Fomento de Empleo.

De la misma forma, estas cantidades se complementan con aquellas otras que se han determinado en los presupuestos anuales del Instituto Aragonés de Empleo para el ejercicio económico del 2010.

Por ello, la cantidad máxima disponible estimada para las subvenciones objeto de esta resolución es de 1.996.122,29 euros. No obstante, a tenor de lo dispuesto en el artículo 58, párrafo 2 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, a la cuantía total máxima podrán incrementarse aquellos créditos adicionales que, en su caso, pudieran asignarse en la Conferencia Sectorial para Asuntos Laborales a la Comunidad Autónoma de Aragón para el programa objeto de esta convocatoria. Ello requerirá, en todo caso, la aprobación de la oportuna modificación presupuestaria en un momento anterior a la resolución de la concesión de las subvenciones.

Esta cantidad máxima disponible estimada proviene de las aplicaciones presupuestarias siguientes:

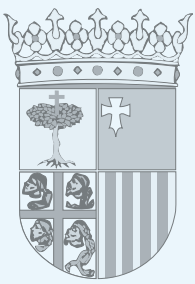
51010 G/3221/460044/33005, denominada «Información, orientación, búsqueda de empleo y autoempleo: Corporaciones locales», procedente de Conferencia Sectorial de Empleo y con una cuantía máxima disponible de 176.211,00 euros.

51010 G/3221/410012/33005, denominada «Información, orientación, búsqueda de empleo y autoempleo: Organismos Autónomos», procedente de Conferencia Sectorial de Empleo y con una cuantía máxima disponible de 73.107,00 euros.

51010 G/3221/480137/33005, denominada «Información, orientación, búsqueda de empleo y autoempleo: Entidades no lucrativas», procedente de Conferencia Sectorial de Empleo y con una cuantía máxima disponible de 1.562.459,00 euros.

51010 G/3221/460044/91002, denominada «Información, orientación, búsqueda de empleo y autoempleo: Corporaciones locales», procedente de la propia Comunidad Autónoma y con una cuantía máxima disponible de 18.512,73 euros.

51010 G/3221/410012/91002, denominada «Información, orientación, búsqueda de empleo y autoempleo: Organismos Autónomos», procedente de la propia Comunidad Autónoma y con una cuantía máxima disponible de 7.680,62 euros.



51010 G/3221/480137/91002, denominada «Información, orientación, búsqueda de empleo y autoempleo: Entidades no lucrativas, procedente de la propia Comunidad Autónoma y con una cuantía máxima disponible de 158.151, 94 euros.

La distribución entre partidas señalada anteriormente tendrá carácter estimativo.

**Sexto.—Cuantía de las subvenciones.**

1. La cuantía de las subvenciones a otorgar por el INAEM para el desarrollo de estas acciones, se ajustará a lo establecido en el artículo 12.1 del Decreto 157/2006; en todo caso, dichas cuantías podrán actualizarse de acuerdo con la evolución del índice de precios al consumo publicado anualmente por el Ministerio de Economía y Hacienda.

2. La subvención otorgada estará determinada por el número de demandantes a atender, dicho número condicionará las horas asignadas para el cálculo de dicha subvención.

3. Se considerarán horas totales asignadas para el otorgamiento de la subvención las correspondientes al tiempo de atención a los/as demandantes, más un 25 por 100 en concepto de preparación técnica de las acciones.

4. El número de técnicos necesarios para la realización de las acciones se determinará a partir del módulo de 1.500 horas/año, estimándose necesaria una persona de apoyo por cada 3 técnicos contratados a tiempo completo. Cuando la prestación del servicio se concierte a tiempo parcial, las subvenciones indicadas se reducirán en proporción a la jornada pactada.

5. El Instituto Aragonés de Empleo concederá una subvención adicional a la que corresponda a los apartados anteriores en una cuantía equivalente, como máximo, al 25% de la misma, por los conceptos relacionados en el artículo 12.2 del Decreto 157/2006.

6. El Instituto Aragonés de Empleo concederá una subvención adicional equivalente al 10% sobre la suma de las cantidades asignadas en los artículos 12.1 y 12.2 del Decreto 157/2006, en concepto de compensación por las acciones de Información Profesional señaladas en la letra c) del artículo 9.1 del mismo Decreto.

7. El número de acciones de Información a impartir por las entidades beneficiarias no podrá ser inferior al 150% del número de acciones de Orientación Profesional para el Empleo y/o Asistencia para el Autoempleo asignadas a cada entidad.

8. En función de las necesidades de los/as usuarios/as atendidos/as, la distribución de éstos por las diferentes actuaciones, que se establecerán en la resolución individualizada de concesión de la subvención, podrán variar, aunque esta variación no supondrá en ningún caso incremento de la subvención concedida. En cualquier caso, la entidad beneficiaria viene obligada a justificar la realización del número de acciones de Tutoría Individualizada y/o Autoempleo e Información Profesional concedidas en la resolución individualizada.

**Séptimo.—Solicitudes.**

1. Las entidades que reúnan los requisitos exigidos en el punto primero de la presente resolución deberán presentar su solicitud en el formulario normalizado correspondiente debidamente cumplimentado, que figura como Anexo-IV adjunto a la presente convocatoria.

2. La convocatoria y los impresos normalizados estarán disponibles en la página de Internet del Instituto Aragonés de Empleo (<http://inaem.aragon.es>), dentro de la cual se accederá a la opción «Todos los Servicios» del Menú Principal, eligiendo el enlace «Entidades Locales, Instituciones y Entidades no lucrativas» y dentro de él la opción «Acciones IOPEA (Información y Orientación Profesional para el Empleo y el Autoempleo)».

3. Las solicitudes de subvención reguladas en la presente resolución se presentarán en la Dirección Provincial del Instituto Aragonés de Empleo correspondiente a la provincia donde tengan previsto realizar el programa o en la Dirección Gerencia de dicho Instituto si el programa abarca más de una provincia de la Comunidad Autónoma de Aragón.

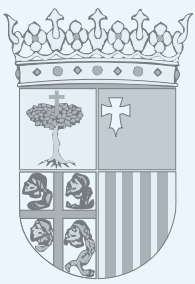
4. El plazo de presentación de las solicitudes de subvención reguladas en la presente resolución será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de esta resolución en el «Boletín Oficial de Aragón», dirigidas a la Directora Gerente del Instituto Aragonés de Empleo.

5. No se admitirá a trámite, sin posibilidad de subsanación y procediéndose a su archivo, la inexistencia de solicitud y la solicitud presentada fuera del plazo establecido en esta convocatoria.

**Octavo.—Requisitos de las solicitudes.**

1. Las solicitudes se formalizarán en el formulario normalizado señalado en el punto séptimo, apartado 1 de la presente resolución como Anexo- IV, y al que se acompañará la siguiente documentación:

a) Copia compulsada de la Escritura pública de constitución (y en su caso, de modificación) y de los correspondientes Estatutos de la Entidad, inscritos en el registro correspondiente, excepto si se trata de una Administración Pública. No será necesaria dicha copia compulsada si los documentos exigidos ya estuvieran en poder de cualquier órgano de la



Administración actuante, según dispone el artículo 23, párrafo 3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

b) Copia compulsada de la tarjeta de identificación fiscal, excepto si se trata de una Administración Pública.

c) Original o copia compulsada de la documentación acreditativa de la capacidad de el/la representante legal de la entidad solicitante para actuar en nombre y representación de la misma.

d) Proyecto-memoria de las acciones a realizar, según formulario normalizado correspondiente debidamente cumplimentado que figura como Anexo-V adjunto a la presente convocatoria, así como en el Portal de Servicios del Gobierno de Aragón, página del INAEM (<http://inaem.aragon.es>), dentro de la cual se accederá a la opción «Todos los Servicios» del Menú Principal, eligiendo el enlace «Entidades Locales, Instituciones y Entidades no lucrativas» y dentro de él la opción «Acciones IOPEA (Información y Orientación Profesional para el Empleo y el Autoempleo)». La información sobre los distintos aspectos de la actividad a desarrollar contenida en este Proyecto-memoria puede complementarse de forma más exhaustiva en documento aparte que será presentado como anexo al mismo.

e) La presentación de la solicitud para la concesión de subvenciones por parte de la entidad conllevará la autorización al Instituto Aragonés de Empleo para recabar los certificados a emitir tanto por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, como por la Tesorería General de la Seguridad Social, como por los órganos de la Administración Tributaria de la Comunidad Autónoma de Aragón, de acuerdo con el artículo 23 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y, la disposición adicional tercera de la Ley 12/2009, de 30 de diciembre, de Presupuestos de la Comunidad Autónoma de Aragón para el ejercicio 2010.

f) Datos bancarios de la cuenta corriente donde se desee percibir la subvención, acompañando Ficha de Terceros según formulario normalizado correspondiente debidamente cumplimentado que figura como documento anexo que se adjunta a la presente convocatoria.

*Noveno.—Órgano de valoración y criterios.*

1. Las solicitudes admitidas serán analizadas y valoradas por la Comisión de Evaluación de Solicitudes, órgano colegiado que será presidido/a por el/la Jefe de Servicio de Intermediación de INAEM y estará integrado por los/as Directores/as Provinciales del INAEM, actuando como Secretario/a un/a Jefe de Sección del Servicio de Intermediación, con voz, pero sin voto, según viene reflejado en el artículo 13.3 del Decreto 157/2006. En su organización y funcionamiento se regirá por lo dispuesto para los órganos colegiados en los artículos 22 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y artículos 25 a 31 del texto refundido de la Ley de la Administración de la Comunidad Autónoma, aprobado por Decreto legislativo 2/2001, de 3 de julio, del Gobierno de Aragón. El/la presidente/a de la Comisión de Evaluación de Solicitudes tendrá voto de calidad a efectos de dirimir los empates que pudieran producirse en la adopción de acuerdos.

2. Las solicitudes serán valoradas hasta un máximo de 100 puntos, según los criterios descritos en el artículo 13.1 del Decreto 157/2006 del Gobierno de Aragón y de acuerdo con el siguiente baremo:

a) Coordinación e integración de las acciones de orientación profesional para el empleo y autoempleo con otras de, formación para el empleo, planes experienciales, escuelas taller y casas de oficios, talleres de empleo, fomento de la contratación o de iniciativas de actividad, u otras que faciliten al demandante de empleo seguir un itinerario personal de inserción laboral.

La puntuación máxima será de 25 puntos, desglosada de la siguiente manera:

Formación para el empleo: 5 puntos.

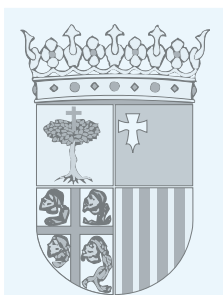
Planes experienciales: servicio de fomento y de acción para el empleo dirigido a desempleados/as, que favorece la formación y práctica profesional mediante su contratación para ejecutar obras o prestar servicios de interés general y social (Especificar los convenios con corporaciones locales, organismos autónomos y entidades sin ánimo de lucro): 5 puntos

Escuelas taller, casas de oficios, talleres de empleo: 5 puntos.

Fomento de la contratación o de iniciativas de actividad, entendiéndose como tales la participación en programas para el fomento del empleo como las Iniciativas Locales de Empleo, las Prácticas para la Búsqueda de Empleo, las Acciones Comunitarias para el Empleo y la Economía Social, así como las Unidades y Agentes Locales de Empleo y Desarrollo Local: 5 puntos.

Otras acciones que faciliten al demandante de empleo seguir un itinerario personal de inserción laboral: 5 puntos.





b) Cobertura territorial de las necesidades, especialmente en aquellas zonas donde los medios propios del INAEM resultan insuficientes para atender las necesidades de actuación de la provincia.

La puntuación máxima será de 30 puntos, desglosada de la siguiente manera:

Si se actúa en Zaragoza capital: 10 puntos.

Si se actúa en cualquier localidad que no sea Zaragoza capital: 15 puntos.

Si se actúa simultáneamente en las tres capitales de provincia (Zaragoza, Huesca y Teruel): 20 puntos.

Si se actúa en una/s localidad/es de una o dos provincias, que no sea la provincia de Zaragoza: 25 puntos. (Si actúa en varias localidades de la provincia de Huesca y/o de Teruel)

Si se actúa en toda la Comunidad Autónoma de Aragón: 30 puntos.

c) Experiencia de la Institución o Entidad en el desarrollo de las acciones solicitadas.

La puntuación máxima será de 10 puntos, desglosada de la siguiente manera:

Por haber desarrollado programa/s OPEA en Aragón con acciones individuales o grupales (tutoría individualizada, desarrollo de aspectos personales, grupo de búsqueda, taller de entrevista): Un punto por cada año de experiencia hasta el límite de 4 puntos.

Por haber desarrollado programa/s OPEA en Aragón con acciones de autoempleo (información y motivación, asesoramiento para el empleo): Un punto por cada año de experiencia hasta el límite de 4 puntos.

Por alcanzar o superar el número de acciones a realizar concedidas en el programa OPEA en Aragón del año inmediatamente anterior, con acciones individuales o grupales (tutoría individualizada, desarrollo de aspectos personales, grupo de búsqueda, taller de entrevista): 1 punto.

Por alcanzar o superar el número de acciones a realizar concedidas en el programa OPEA en Aragón del año inmediatamente anterior, con acciones de autoempleo (información y motivación, asesoramiento para el empleo): 1 punto.

Por no alcanzar el número de acciones concedidas en el programa OPEA en Aragón del año inmediatamente anterior, con acciones individuales o grupales (tutoría individualizada, desarrollo de aspectos personales, grupo de búsqueda, taller de entrevista): 1 punto negativo.

Por no alcanzar el número de acciones concedidas en el programa OPEA en Aragón del año inmediatamente anterior, con acciones de autoempleo (información y motivación, asesoramiento para el empleo): 1 punto negativo.

d) Recursos técnicos, humanos y materiales que superen los mínimos exigidos en las Especificaciones Técnicas en el momento de la solicitud.

La puntuación máxima será de 10 puntos, desglosada de la siguiente manera:

Recursos humanos (formación general y/o específica en guías metodológicas INAEM, experiencia): hasta 3 puntos

Recursos técnicos (métodos e instrumentos): hasta 3 puntos

Locales (propios y/o cedidos): hasta 2 puntos

Recursos materiales y didácticos: hasta 2 puntos

e) Procedimientos de gestión y seguimiento de las acciones que aseguren un flujo adecuado de participantes, que garanticen la puntualidad y exactitud de la información y que no impliquen un aumento de cargas de trabajo para el Instituto Aragonés de Empleo.

La puntuación máxima será de 10 puntos, desglosada de la siguiente manera:

Acciones que aseguren un flujo adecuado de participantes (coordinación con la Oficina de Empleo de referencia, citaciones y registro de resultados), fundamentalmente a través de las tecnologías de la información y de la comunicación («TIC»): hasta 4 puntos

Acciones que garanticen la puntualidad y exactitud de la información, fundamentalmente a través del «Itinerario Personal de Inserción» (IPI): hasta 4 puntos

Acciones que no impliquen un aumento de cargas de trabajo para el Instituto Aragonés de Empleo: hasta 2 puntos

f) Sistemas de evaluación de los servicios a los/as demandantes de empleo, que pongan de manifiesto la calidad de los mismos.

La puntuación máxima será de 10 puntos, desglosada de la siguiente manera:

Técnicas de evaluación (encuestas, cuestionarios de satisfacción, etc....): hasta 2 puntos

Certificación ISO o cualquier otra siempre que esté homologada: hasta 3 puntos

Sistemas de seguimiento posterior a la finalización del programa (informes derivados de la actuación con los/as usuarios/as atendidos/as): hasta 3 puntos

Sistema de evaluación continua del programa (actuaciones concretas que faciliten la inserción en el mercado laboral): hasta 2 puntos

g) Reducción en el coste por eficiencia, o concurrencia de otras subvenciones.



El coste por eficiencia será el resultado de dividir el importe de la subvención correspondiente entre el número de usuarios/as a atender estimados/as.

La puntuación máxima será de 5 puntos, desglosada de la siguiente manera:

— Coste por eficiencia en acciones de Tutoría Individual: hasta 2 puntos

— Coste por eficiencia en acciones de Autoempleo: hasta 2 puntos.

— Concurrencia de otras subvenciones para realizar las mismas acciones objeto de esta convocatoria: 1 punto.

En caso de empate en la puntuación, se dará prioridad a las entidades que obtengan mayor puntuación en el criterio a), de producirse un nuevo empate, se seguirá el mismo procedimiento con los demás criterios en orden descendente hasta el g).

*Décimo.—Procedimiento de concesión.*

1. El procedimiento de concesión de las subvenciones reguladas en la presente resolución 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. Para ello, la concesión de subvenciones se realizará mediante la comparación de solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre las mismas, de acuerdo con los criterios de valoración establecidos en el artículo anterior y adjudicar, dentro del crédito disponible, aquéllas que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los citados criterios.

2. Para la aplicación de lo dispuesto en el punto anterior, la propuesta de concesión se formulará a la Directora Gerente del Instituto Aragonés de Empleo por la Comisión de Evaluación de Solicitudes a través del Servicio de Intermediación, que será el encargado de instruir los correspondientes procedimientos derivados de las solicitudes de subvención.

3. La Directora Gerente del Instituto Aragonés de Empleo, teniendo en cuenta la propuesta de concesión, así como las disponibilidades presupuestarias, emitirá la resolución administrativa de concesión o denegación de las subvenciones. En las resoluciones de concesión se establecerá el número de acciones a realizar por cada entidad, en cada una de las provincias, en función de la solicitud formulada. Se exigirá un grado de realización de al menos un 85% de las acciones concedidas en cada provincia pudiendo realizar el resto en cualquiera de las provincias por las que se conceden acciones, hasta el 100% de las mismas.

4. La resolución de otorgamiento, que requerirá la aceptación expresa por parte de la entidad beneficiaria, se dictará dentro de los 6 meses siguientes a la fecha de publicación de la convocatoria. Esta resolución será notificada en el plazo de diez días a las entidades solicitantes. Transcurrido dicho plazo máximo sin que exista resolución expresa, la concesión de la subvención se entenderá desestimada.

5. Contra esta resolución, que no agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación, ante el Consejero de Economía, Hacienda y Empleo de la Diputación General de Aragón, de conformidad con lo establecido en el artículo 19 de la Ley 9/1999, de creación del Instituto Aragonés de Empleo.

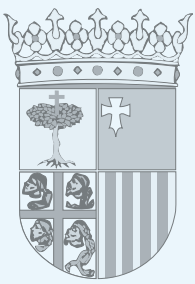
*Decimoprimer.—Pago de la Subvención.*

1. Los/as beneficiarios/as de las subvenciones habrán de acreditar, previamente a que se dicte la propuesta de resolución de concesión y en la forma legalmente establecida, que se encuentran al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social. La presentación de la solicitud para la concesión de subvenciones por parte de la entidad conllevará la autorización al Instituto Aragonés de Empleo para recabar los certificados a emitir tanto por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, como por la Tesorería General de la Seguridad Social, como por los órganos de la Administración Tributaria de la Comunidad Autónoma de Aragón, de acuerdo con el artículo 23 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y, la disposición adicional tercera de la Ley 12/2009, de 30 de diciembre, de Presupuestos de la Comunidad Autónoma de Aragón para el ejercicio 2010.

2. El Instituto Aragonés de Empleo podrá abonar en concepto de anticipo el 100% de la subvención concedida a la entidad beneficiaria, previa presentación por la misma del certificado de inicio de las acciones objeto de esta convocatoria. La entidad colaboradora deberá presentar solicitud de dicho anticipo antes del 30 de octubre del presente año. En el supuesto de que la entidad beneficiaria sea una entidad privada sin ánimo de lucro, deberá presentar aval bancario por el importe del total de la subvención otorgada, según los requisitos establecidos en el artículo 14.2 del Decreto 157/2006.

*Decimosegundo.—Liquidación.*

1. La entidad beneficiaria deberá comunicar la finalización de las acciones ejecutadas en los tres días siguientes a este hecho, debiendo presentar la liquidación final en el plazo de un mes a contar desde la citada finalización.



2. Esta liquidación se realizará en el modelo dispuesto por el Instituto Aragonés de Empleo, al que se acompañarán las fichas de control de acciones con sus hojas resumen correspondientes, para justificar las acciones realizadas y los/as demandantes atendidos/as en cada una de las acciones.

También se acompañará la relación de las personas atendidas en información profesional, cuyo número deberá ser igual o superior al 150% del número de acciones de tutoría individualizada y asistencia para el autoempleo que aparezcan en la resolución de concesión de cada Entidad y que deberán presentar a la finalización de las acciones.

Para justificar las acciones señaladas en el punto c) acciones de información profesional, del artículo 9 del Decreto 157/2006 presentarán los justificantes de gastos originales con su correspondiente copia, desagregados en los conceptos de gastos de personal y gastos generales.

3. En la liquidación de la subvención referida a las acciones señaladas en el artículo 9.1 a) y b) del Decreto 157/2006, la entidad podrá justificar los gastos que figuran en el artículo 12.2, así como gastos en retribuciones de todos los técnicos que realicen acciones, así como del personal de apoyo, con el tope máximo de multiplicar el módulo tipo establecido en el artículo 12.1.a) y b) del Decreto, o la cantidad que resulte según el tiempo de contrato por el número total de estos técnicos, así como del personal de apoyo, según dispone el artículo 15.3 del Decreto 157/2006.

*Decimotercero.—Obligaciones.*

Las entidades beneficiarias deberán cumplir, además de las señaladas en el artículo 14 de la Ley General de Subvenciones las siguientes obligaciones:

a) Presentar trimestralmente las fichas de control de acciones firmadas por los/as participantes, junto con las «Hojas resumen de las acciones», al Instituto Aragonés de Empleo, con una copia para su compulsación, de acuerdo con el formato y características proporcionados por el INAEM.

b) Comunicar al Instituto Aragonés de Empleo cualquier alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención y, en todo caso, la obtención de otras subvenciones para idéntico fin.

c) Facilitar, en el plazo máximo de diez días, los datos que el Instituto Aragonés de Empleo requiera sobre el desarrollo y resultado de las acciones con los/as demandantes de empleo inscritos/as en las Oficinas de Empleo del Instituto Aragonés de Empleo.

d) Indicar la condición de acción subvencionada por el Gobierno de Aragón a través del Instituto Aragonés de Empleo y en su caso, su cofinanciación, por el Fondo Social Europeo. A efectos del cumplimiento del artículo 5.1 del Decreto 157/2006, sobre difusión pública de los lugares donde se desarrollen las actividades de estos programas, se utilizará el modelo normalizado que se adjunta como Anexo- V en esta resolución.

Para la publicidad, difusión y material divulgativo de estas acciones, se requerirá la autorización previa del Instituto Aragonés de Empleo, según lo establecido en el artículo 5 del Decreto 157/2006.

e) No percibir cantidad alguna de los/as participantes en las acciones.

f) Presentar al finalizar el periodo de realización de acciones una relación de las personas atendidas a través de las acciones de información profesional, en la que figurará como mínimo el nombre y apellidos de la persona objeto de la información, su D.N.I. y la fecha en que recibió la misma, según lo establecido en el artículo 16.f) del Decreto 157/2006.

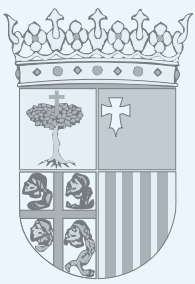
g) Someterse a las actuaciones de comprobación a efectuar por la Dirección Provincial del INAEM del territorio en el que desarrolle las acciones.

h) Comunicar de forma continua a las Oficinas de Empleo del INAEM, a través del personal cuya contratación se subvenciona, de los resultados de los servicios prestados de cada usuario/a. Además presentarán la «Ficha: Itinerario Personal de Inserción» de cada usuario/a, cuyo formato y características proporcionará el Instituto Aragonés de Empleo, las cuales serán entregadas por la entidad en la Oficina de Empleo con la misma regularidad con la que se actualicen los datos y se incorporen los resultados.

*Decimocuarto.—Seguimiento y control*

Las entidades beneficiarias deberán someterse a las actuaciones de comprobación y seguimiento según lo establecido en el artículo 17 del Decreto 157/2006.

Asimismo tendrán la obligación de mantener archivado durante un período de cuatro años la documentación soporte de la actividad: justificantes originales del gasto, fichas de control de las acciones con las firmas de los/as usuarios/as y hojas resumen correspondientes. La entidad se compromete a mantener la confidencialidad de los datos sobre los demandantes de empleo y darles el uso debido según la legislación vigente de protección de datos (Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal).



*Decimoquinto.—Reintegro de las subvenciones*

1. Según lo establecido en el artículo 18 del Decreto 157/2006, se procederá al reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de la subvención y en la cuantía fijada de acuerdo con los artículos 37 y 38 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y 17 de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, («Boletín Oficial del Estado» 27-11-2003).

Asimismo, procederá el reintegro por parte de la entidad beneficiaria de las siguientes cantidades:

a) Las correspondientes a acciones no ejecutadas por causas imputables a la entidad colaboradora.

b) Las que excedan al coste de la actividad desarrollada.

c) Las que excedan de la cantidad a percibir por las acciones realizadas, una vez deducidas otras subvenciones o ayudas recibidas por la entidad colaboradora para la misma finalidad.

1. El procedimiento de reintegro de la subvención estará sujeto a lo previsto en el artículo 41 y siguientes de la mencionada Ley General de Subvenciones.

*Final.*

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, potestativamente, recurso de reposición ante el Consejero de Economía, Hacienda y Empleo en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación, o directamente contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de la disposición impugnada, según el artículo 46 punto 1 de la Ley 29/1998 de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, ante la Sala de lo contencioso-administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Aragón.

Esta resolución producirá efectos al día siguiente de su publicación en el «Boletín Oficial de Aragón».

Zaragoza, 18 de enero de 2010.

**La Directora Gerente del Instituto Aragonés de Empleo,  
(Por delegación del Consejero de Economía, Hacienda y Empleo. Orden de 4 de diciembre de 2006 del Departamento de Economía, Hacienda y Empleo),  
ANA BERMÚDEZ ODRIOZOLA**

**RELACIÓN DE DOCUMENTOS ANEXOS QUE SE ACOMPAÑAN:**

Anexo I. Número de demandantes a atender y actuaciones a ejecutar por entidades colaboradoras en acciones para el Programa de Información, orientación profesional para el empleo y asistencia para el autoempleo en el año 2010.

Anexo II. Especificaciones técnicas de las acciones de información, orientación profesional para el empleo y asistencia para el autoempleo.

Anexo III. Especificaciones técnicas de las acciones de orientación profesional para el empleo y asistencia para el autoempleo del colectivo de personas sordas o invidentes.

Anexo IV. Solicitud de subvención.

Anexo V. Proyecto-memoria.

Anexo VI. Identificación.

Documento: Ficha de terceros.



**ANEXO I**

**Número de demandantes a atender y actuaciones a ejecutar por entidades colaboradoras en acciones para el Programa de Información, Orientación Profesional para el Empleo y Asistencia para el Autoempleo en el año 2010 en función de la financiación prevista en Punto Quinto de la convocatoria .**

Provincias	Número de demandantes a atender (1)		
	Tutoría individualizada	Autoempleo	Total
HUESCA	973	105	1.078
TERUEL	730	80	810
ZARAGOZA	8.893	1.840	10.733
TOTAL COMUNIDAD AUTÓNOMA	10.596	2.025	12.621

*(1) El número total de demandantes a atender podrá aumentarse si se incrementara la cuantía total máxima disponible estimada para las subvenciones objeto de la Resolución de convocatoria (Punto Quinto, párrafo tercero)*

**ANEXO II****Especificaciones técnicas de las acciones de Información, Orientación, Profesional para el Empleo y Asistencia para el autoempleo.**

Los/as demandantes de empleo a atender, relacionados/as en el Anexo-I, comenzarán el proceso de atención por la Tutoría Individualizada, o por la Asistencia para el Autoempleo. Desde la Tutoría Individualizada puede continuarse la atención de forma individual o con la participación de el/la usuario/a en una o varias de las acciones colectivas de orientación para el empleo, así como iniciarse cualquiera de las acciones de asistencia para el autoempleo.

**A. Proceso de Orientación Profesional para el empleo****Descripción general de las acciones**

**1.- Tutoría Individualizada (TI):** Es el proceso individualizado de orientación profesional, donde el personal técnico de la entidad y usuario/a acuerdan los pasos a realizar para conseguir un óptimo desarrollo del itinerario de inserción profesional.

Su objetivo es facilitar el desarrollo de los recursos y competencias de el/la usuario/a que le permitan identificar opciones, elegir entre las mismas, tomar decisiones para planificar actuaciones y evaluar sus resultados de forma autónoma.

Los contenidos de la acción versarán, en función del perfil profesional y requerimientos del demandante de empleo, sobre: Búsqueda activa de empleo, desarrollo de los aspectos personales para la ocupación y taller de entrevista. Las sesiones individuales se espaciarán dependiendo de la participación de el/la usuario/a en otras acciones.

**2.- Desarrollo de los Aspectos Personales para la Ocupación (DAPO):** Acción colectiva, encaminada a incidir sobre los aspectos personales que facilitan la puesta en marcha y mantenimiento de actividades en un proceso de inserción profesional.

Su objetivo es facilitar las actitudes positivas de inserción mediante el desarrollo de los recursos personales del demandante y asumir autónomamente el desarrollo y ajuste de su proyecto personal de inserción profesional.

Los contenidos se desarrollarán en seis módulos: Módulo-I .Trabajo en grupo, Módulo-II. Autoestima, Módulo-III. Comunicación, Módulo-IV. Motivación, Módulo-V. Eficacia, Módulo-VI. El valor del entorno.

**3.- Grupo de Búsqueda de Empleo (BAE-G):** Acción colectiva encaminada a que el/la usuario/a adquiera y/o desarrolle técnicas y habilidades que le faciliten la búsqueda activa de empleo.

Su objetivo es que el/la demandante de empleo conozca los instrumentos y adquiera las habilidades necesarias que le posibiliten realizar una búsqueda de empleo de forma activa, organizada y planificada.

Los contenidos de la acción se desarrollan mediante cuatro módulos: Módulo-I. Sitúate, Módulo-II. Cómo y dónde encontrar trabajo, Módulo-III. El circuito de selección, Módulo-IV. Información laboral y autoempleo.

**4.- Taller de Entrevista (TE):** Acción colectiva dirigida a incrementar los conocimientos teórico-prácticos básicos y los recursos personales de los/as demandantes de empleo para que afronten la entrevista de trabajo con más posibilidades de éxito.

Su objetivo es ejercitar de forma práctica, mediante entrenamiento en grupo las habilidades, competencias y estrategias básicas necesarias en una entrevista de selección para un puesto de trabajo.

**Los contenidos se desarrollan mediante seis módulos: Módulo-I. Naturaleza y definición de la entrevista, Módulo-II. Preparación de la entrevista, Módulo-III. Preguntas y respuestas en la entrevista, Módulo-IV. Estilos de afrontar la entrevista, Módulo-V. Conductas y habilidades básicas, Módulo-VI. Recapitulación y aprendizaje de la entrevista.**

### **B. Asistencia para el Autoempleo**

Los/as demandantes a atender en autoempleo accederán, de acuerdo con sus requerimientos, bien a sesiones colectivas de Información y Motivación para el Autoempleo, bien a una acción individual de Asesoramiento de Proyectos Empresariales.

#### **Descripción general de las acciones**

**1.- Información y Motivación para el Autoempleo (INMA):** Acción colectiva encaminada a motivar al demandante de empleo hacia la iniciativa empresarial proporcionándole la información necesaria para llevar a cabo un proyecto de empresa.

Su objetivo es que los/as usuarios/as adquieran información suficiente sobre el autoempleo como vía de acceso al mercado laboral y conozcan todos los aspectos que confluyen en la elaboración de un Plan de Negocio.

Los contenidos versarán en torno a: El Autoempleo, El emprendedor y la Idea. Elaboración del Plan de Empresa. Las formas jurídicas, ayudas, subvenciones y trámites de constitución y puesta en marcha de la empresa.

**2.- Asesoramiento de Proyectos Empresariales (APE):** Acción individual encaminada a proporcionar a emprendedores/as con una idea de negocio concreta, asesoramiento para la elaboración del Plan de Empresa y su puesta en marcha.

Su objetivo es guiar a el/la emprendedor/a en la elaboración de su proyecto empresarial, apoyando y asesorando en aquellos aspectos que presenten mayores dificultades.

Los contenidos versarán sobre el estudio de mercado y plan de marketing, el plan de producción, el plan económico-financiero y la elección de la forma jurídica de la empresa.

### **C. Información Profesional**

Información Profesional (IP): **Acción individual que supone proporcionar una información profesional puntual y concreta, previa o posterior a los procesos de orientación para el empleo y/o asistencia al autoempleo facilitando y complementando las citadas acciones.**

Su objetivo es que los/as usuarios/as de este servicio obtengan de forma rápida y eficaz, información sobre cuestiones concretas relacionadas con sus intereses profesionales.

Los contenidos se proporcionarán a través de diferentes medios como pueden ser: presencial o telefónicamente, a través de correo electrónico o Web, espacios de autoinformación etc...



Instituto Aragonés de Empleo

**D. Tablas resumen de las especificaciones técnicas**

Acción	Métodos/instrumentos	Requisitos personal técnico	Instalaciones material	Tiempo de atención a el/la usuario/a
Tutoría Individualizada (TI).	Acción individual. Guía Técnica de Tutoría Individualizada y Guías Técnicas de las Acciones: BAE, DAPO y TE. Material del orientador (manual INAEM-2008)	Licenciados/as, preferentemente, en Psicología, Pedagogía o similar, con formación y/o experiencia en: Realización de entrevista personal, orientación profesional y utilización de técnicas de motivación y comunicación. Así como diplomados/as preferentemente en Trabajo Social o similar con experiencia acreditada en la impartición de acciones de orientación profesional para el empleo en ejercicios anteriores.	Despacho (recomendable de 10 m <sup>2</sup> ). Documentación del Usuario: Material de Guías Técnicas de las Acciones BAE, DAPO y TE.	6 horas máximo en un máximo de 6 meses.
Desarrollo de Aspectos Personales para la Ocupación (DAPO).	Acción Grupal (8-12 usuarios). Guía técnica INAEM DAPO.	Licenciados/as, preferentemente en Psicología y/o Pedagogía o similar, con experiencia en: Técnicas de entrevista, dirección y animación de reuniones, técnicas de motivación y comunicación, resolución de conflictos, relaciones humanas, inteligencia emocional.	Sala (recomendable de 42 m <sup>2</sup> ). Documentación del Usuario DAPO.	18 horas máximo (6 sesiones de 3 horas, según el orden de módulos previsto en ANEXO-II.)
Grupo de Búsqueda de Empleo (BAE-G).	Acción grupal (8-12 usuarios). Guía Técnica INAEM BAE-Grupo de Búsqueda.	Licenciados/as o Diplomados/as universitarios/as, con experiencia en orientación profesional, comunicación y trabajos con grupos, resolución de conflictos, relaciones humanas, inteligencia emocional.	Sala (recomendable de 42 m <sup>2</sup> ). Documentación del Usuario BAE-Grupo de Búsqueda.	24 horas (6 sesiones de 4 horas).
Búsqueda Activa de Empleo. Taller de Entrevista (BAE-TE).	Acción Grupal (10-15 usuarios). Guía Técnica INAEM BAE-Taller de Entrevista.	Licenciados/as, preferentemente en Psicología, Pedagogía o en Sociología. Diplomados/as, preferentemente en Trabajo Social, Magisterio, Educador/a Social o cualquier otra titulación con las habilidades y conocimientos requeridos. Experiencia en: Dinámica de grupos y técnicas de entrevista.	Sala (recomendable de 45 m <sup>2</sup> ). Documentación del Usuario BAE-Taller de Entrevista.	24 horas máximo (8 sesiones de 3 horas), mínimo 12 horas.
Información y Motivación para el Autoempleo (INMA).	Acción Grupal (10-15 usuarios). Guía Técnica y Información y Motivación para el Autoempleo.	Licenciados/as, preferentemente en Ciencias Económicas, Empresariales, Derecho y/o Administración y Dirección de Empresas (LADE). Diplomados/as en Empresariales, Trabajo Social o en Relaciones Laborales.	Sala (recomendable de 45 m <sup>2</sup> ). Documentación del Usuario INMA	3 horas.
Asesoramiento de Proyectos Empresariales (APE).	Acción individual. Guía Técnica Asesoramiento de Proyectos Empresariales.	Licenciados/as, preferentemente en Ciencias Económicas, Empresariales, Derecho y/o Administración y Dirección de Empresas (LADE). Diplomados/as en Empresariales, Trabajo Social o en Relaciones Laborales.	Despacho (recomendable de 10 m <sup>2</sup> ). Documentación del Usuario APE.	5 horas y media.
Información Profesional (IP)	Acción Individual	Licenciados/as o Diplomados/as universitarios/as, con experiencia en información y orientación profesional y/o asistencia para el autoempleo	Sala (recomendable de 20 m <sup>2</sup> ). Teléfono, fax, ordenador con conexión a Internet.	Una media de entre 15 y 20 minutos.





Instituto Aragonés de Empleo



**ANEXO III**

Especificaciones técnicas de las acciones de Orientación Profesional para el Empleo y Asistencia para el Autoempleo.

Colectivo: Personas sordas o invidentes.

Acción	Métodos/instrumentos	Requisitos personal técnico	Instalaciones material	Tiempo de atención a el/la usuario/a
Tutoría Individualizada (TI).	Acción individual. Guía Técnica de Tutoría Individualizada y Guías Técnicas de las Acciones: BAE, DAPO y TE.	Licenciados/as, preferentemente, en Psicología, Pedagogía o similar, con formación y/o experiencia en: Realización de entrevista personal, orientación profesional y utilización de técnicas de motivación y comunicación. Así como Diplomados/as preferentemente en Trabajo Social o similar con experiencia acreditada en la impartición de acciones de orientación profesional para el empleo en ejercicios anteriores.	Despacho (recomendable de 10 m <sup>2</sup> ). Documentación del Usuario: Material de Guías Técnicas de las Acciones BAE, DAPO y TE.	12 horas máximo en un máximo de 6 meses.
Desarrollo de Aspectos Personales para la Ocupación (DAPO).	Acción Grupal (5 usuarios). Guía técnica DAPO.	Licenciados/as, preferentemente en Psicología y/o Pedagogía o similar, con experiencia en: Técnicas de entrevista, dirección y animación de reuniones, técnicas de motivación y comunicación, resolución de conflictos, relaciones humanas, inteligencia emocional.	Sala (recomendable de 42 m <sup>2</sup> ). Documentación del Usuario DAPO.	24 horas máximo ( 6 sesiones de 4 horas).
Grupo de Búsqueda de Empleo (BAE-G).	Acción grupal (5 usuarios). Guía Técnica BAE-Grupo de Búsqueda.	Licenciados/as o Diplomados/as universitarios/as, con experiencia en orientación profesional, comunicación y trabajos con grupos, resolución de conflictos, relaciones humanas, inteligencia emocional.	Sala (recomendable de 42 m <sup>2</sup> ). Documentación del Usuario BAE-Grupo de Búsqueda.	30 horas (6 sesiones de 5 horas).
Búsqueda Activa de Empleo. Taller de Entrevista (BAE-TE).	Acción Grupal (5 usuarios). Guía Técnica BAE-Taller De Entrevista.	Licenciados/as, preferentemente en Psicología, Pedagogía o en Sociología. Diplomados, preferentemente en Trabajo Social, Magisterio, Educador/a Social o cualquier otra titulación con las habilidades y conocimientos requeridos. Experiencia en: Dinámica de grupos y técnicas de entrevista.	Sala (recomendable de 45 m <sup>2</sup> ). Documentación del Usuario BAE-Taller de Entrevista.	32 horas (8 sesiones de 4 horas)
Información y Motivación para el Autoempleo (INMA).	Acción Grupal (5 usuarios). Guía Técnica Información y Motivación para el Autoempleo.	Licenciados/as, preferentemente en Ciencias Económicas, Empresariales, Derecho y/o Administración y Dirección de Empresas (LADE). Diplomados/as en Empresariales, Trabajo Social o en Relaciones Laborales.	Sala (recomendable de 45 m <sup>2</sup> ). Documentación del Usuario INMA	4 horas.
Asesoramiento de Proyectos Empresariales (APE).	Acción individual. Guía Técnica Asesoramiento de Proyectos Empresariales.	Licenciados/as, preferentemente en Ciencias Económicas, Empresariales, Derecho y/o Administración y Dirección de Empresas (LADE). Diplomados/as en Empresariales, Trabajo Social o en Relaciones Laborales.	Despacho (recomendable de 10 m <sup>2</sup> ). Documentación del Usuario APE.	6 horas y media.
Información Profesional (IP)	Acción Individual	Licenciados/as o Diplomados/as universitarios/as, con experiencia en información y orientación profesional y/o asistencia para el autoempleo	Sala (recomendable de 20 m <sup>2</sup> ). Teléfono, fax, ordenador con conexión a Internet.	Una media de entre 30 y 40 minutos.

 <b>GOBIERNO DE ARAGON</b> Departamento Económico, Hacienda y Empleo	ACCIONES DE INFORMACIÓN, ORIENTACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO Y ASISTENCIA PARA EL AUTOEMPLEO	 <b>inaem</b> INSTITUTO ARAGONÉS DE EMPLEO	
<b>ANEXO IV. SOLICITUD DE SUBVENCIÓN</b>			
Identificador de Código de Barras _____	## Espacio para validación mecánica	Número de Expediente _____ Identificador de Registro Orden: _____ Año: _____ Mes: _____ Día: _____ Hora: _____	
<b>DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD SOLICITANTE</b>			
Nombre o razón social	_____	N.I.F./C.I.F.	_____
IP inscripción Seg. Social	_____	Domicilio	_____
Localidad	_____	C.P.	_____
Objeto social	_____		
<b>DATOS DEL REPRESENTANTE</b>			
Apellido 1º	_____	Apellido 2º	_____
Tipo de Documento de Identidad que aporta:		Nombre	_____
Carga o representación que ostenta (Titular de la empresa, administrador, gerente...)		Número	_____
<b>DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES</b>			
Dirección _____			
Localidad _____		C.P.	_____
Teléfono _____		E-mail (*) _____	Fax _____
(*) Indíquese la dirección de correo electrónico si señala este medio de notificación como preferente o consiente expresamente en su utilización			
<b>OTROS DATOS</b>			
Cuantía de la subvención solicitada:		_____	Euros
<b>DOCUMENTACIÓN A ACOMPAÑAR A LA PRESENTE SOLICITUD</b>			
<small>Documentación para aportar con la solicitud (original y copia a efectos de su computa)</small>			
<input type="checkbox"/>	1.- Solicitud de subvención para la realización de las acciones y datos bancarios (Por duplicado)		
<input type="checkbox"/>	2.- Copia compulsada de la escritura de constitución.		
<input type="checkbox"/>	3.- Copia compulsada de los Estatutos de la entidad.		
<input type="checkbox"/>	4.- Copia compulsada de la tarjeta de identificación fiscal.		
<input type="checkbox"/>	5.- Copia compulsada de la escritura donde consten los poderes de la persona que realiza la solicitud.		
<input type="checkbox"/>	6.- Proyecto-memoria de las acciones a realizar.		
<input type="checkbox"/>	7.- Certificación de estar al corriente de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.		
<input type="checkbox"/>	8.- Fianza de Terceros.		
<b>DECLARACIÓN</b>			
El abajo firmante se hace plenamente responsable de la veracidad de los datos consignados y DECLARA:			
<input type="checkbox"/>	Que la entidad solicitante no ha sido excluida del acceso a beneficios de programas de empleo por la comisión de infracciones reguladas en el R.D. Legislativo 5/2000, de 4 de agosto, por el que se aprueba el T.R. de la Ley sobre infracciones y Sanciones en el Orden Social.		
<input type="checkbox"/>	Que la entidad está al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.		
<input type="checkbox"/>	Que la entidad no está incurso en las prohibiciones que para obtener la condición de beneficiario de subvenciones se enumeran en los números 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.		
<input type="checkbox"/>	Que tiene conocimiento de que la concesión de las ayudas está sujeta a la disponibilidad presupuestaria del ejercicio económico.		
<input type="checkbox"/>	Que no ha solicitado / no ha percibido otras subvenciones ni ayudas para la misma finalidad.		
<input type="checkbox"/>	Que ha solicitado / ha percibido las siguientes subvenciones o ayudas para la misma finalidad:		
Organismo concedente	Denominación subvención	Cuantía	Fecha de la concesión/solicitud
En _____, a _____ de _____ de _____			
Firma y sello de la entidad solicitante			
<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 40px; margin: 0 auto;"></div>			
<b>DIRECTORA GERENTE DEL INSTITUTO ARAGONÉS DE EMPLEO</b>			

 <b>GOBIERNO DE ARAGON</b> Departamento de Economía, Hacienda y Empleo	PROGRAMA DE INFORMACIÓN Y ORIENTACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO Y ASISTENCIA PARA EL AUTOEMPLEO		 <b>inaem</b> INSTITUTO ARAGONÉS DE EMPLEO
	<b>ANEXO V. PROYECTO-MEMORIA</b>		
Identificador de Código de Barras	###	Número de Expediente	Identificador de Registro Orden Año Mes Día Hora
Espacio para validación mecánica			

**I. IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD**

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:	
N.I.F./C.I.F.:	
FECHA DE CONSTITUCIÓN DE LA ENTIDAD/INSTITUCIÓN	
NATURALEZA JURÍDICA:	
ÁMBITO TERRITORIAL DE ACTUACIÓN	<input type="checkbox"/> LOCAL <input type="checkbox"/> PROVINCIAL <input type="checkbox"/> AUTONÓMICO <input type="checkbox"/> NACIONAL
OBJETIVOS DE LA ENTIDAD Y FINES DE ACUERDOS CON SUS ESTATUTOS	

**II. PROYECTO MEMORIA DE LAS ACCIONES A REALIZAR**

**ACCIONES QUE SOLICITA REALIZAR**

<input type="checkbox"/> <b>TUTORIA INDIVIDUALIZADA</b> Incluye las acciones colectivas de: Grupo de DAPO, BAE-Grupo y Taller de Entrevistas
<input type="checkbox"/> <b>INFORMACIÓN Y MOTIVACIÓN PARA EL AUTOEMPLEO (INMA)</b>
<input type="checkbox"/> <b>ASESORAMIENTO DE PROYECTOS EMPRESARIALES (APE)</b>

**PROGRAMA DE INFORMACIÓN Y ORIENTACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO Y ASISTENCIA PARA EL AUTOEMPLEO**

Página 2 de 5

**PARTICIPACION EN OTROS PROGRAMAS DE FORMACIÓN Y EMPLEO**

Coordinación e integración de las acciones de información, orientación profesional y autoempleo con otras de formación para el empleo, planes experienciales, escuelas taller y casas de oficios, talleres de empleo, fomento de la contratación o de iniciativas de actividad u otras que faciliten al demandante de empleo seguir un itinerario personal de inserción laboral.

Enumerar otros programas públicos de empleo y formación del INAEM en los que haya participado en los dos últimos años.

	Año	Año
Formación para el empleo		
Planes experienciales		
Escuela taller/casas de oficios/taller de empleo		
Fomento de la contratación		
Otras acciones		

**COBERTURA TERRITORIAL DE LAS NECESIDADES**

Cumplimentar los lugares donde se quiera actuar.

Número de actuaciones				
Lugar		Tutoría	Autoempleo	Número de personas
Zaragoza capital				
Zaragoza provincia				
Huesca capital				
Huesca provincia				
Teruel capital				
Teruel provincia				

**EXPERIENCIA DE LA ENTIDAD EN EL DESARROLLO DE LAS ACCIONES SOLICITADAS**

Experiencia de acciones de tutoría (indicar años) periodos de realización:

Experiencia en acciones de autoempleo (indicar años) periodos de realización:

**AÑO INMEDIATAMENTE ANTERIOR**

Objetivos	Acciones concedidas	Acciones realizadas	Acciones no realizadas
Cumplir objetivos tutoría			
Cumplir objetivos autoempleo			
No cumplir objetivos de tutoría			
No cumplir objetivos de autoempleo			



PROGRAMA DE INFORMACIÓN Y ORIENTACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO Y ASISTENCIA PARA EL AUTOEMPLEO

Página 3 de 5

RECURSOS HUMANOS

Recursos humanos de que dispone la entidad para el desarrollo de estas acciones:

Número de técnicos:	
Número de personal administrativo	
Número de personal de coordinación	

Recursos humanos a contratar en el proyecto:

A tiempo completo		A tiempo parcial		Total trabajadores	
Número de técnicos					
Número de personal administrativo					
Número de personal de coordinación					

RECURSOS TÉCNICOS CON LOS QUE CUENTA LA ENTIDAD

Enumera los principales recursos (guías INAEM, guías propias, material para los usuarios, otros materiales,...)

LOCALES

La entidad deberá indicar si los locales son propios y/o cedidos, aportando plano de las instalaciones propias con el número de metros y señalando en ellos las aulas y despachos que se utilizarán para el programa IOPEA.

Localización:			
Facilidad de acceso y/o comunicación:			
Supresión de barreras arquitectónicas:	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No	
Nº de salas:		Tamaño de las salas en m2:	
Nº de despachos:		Tamaño de los despachos en m2:	
Despachos de dirección, secretaría y sala de reuniones y otras dependencias con un total de m2			
Iluminación:			
Ventilación:			

**PROGRAMA DE INFORMACIÓN Y ORIENTACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO Y ASISTENCIA PARA EL AUTOEMPLEO**

Página 4 de 5

**RECURSOS MATERIALES CON LOS QUE CUENTA LA ENTIDAD**

Enumerar los principales recursos materiales y didácticos (fotocopiadora, ordenadores con conexión a Internet, WI-FI, pizarra, tve, vídeo, etc...)

--

**PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS ACCIONES**

(Describir el procedimiento de gestión y seguimiento que llevarán a cabo las acciones, de forma que aseguren un flujo adecuado de participantes, que garantice la puntualidad, exactitud de la información y que no impliquen aumento de carga de trabajo para el INAEM).

Coordinación con la oficina de empleo de referencia
Citaciones
Registro de servicios recibidos
Informes de la actuación con los usuarios (IPI)

**SISTEMAS DE EVALUACIÓN**

Se describirán brevemente los sistemas de evaluación que tiene previstos realizar la entidad a los usuarios sobre los servicios prestados, que pongan de manifiesto la calidad de los mismos. Se especificará metodología, temporalización y mecanismo.

Técnicas de evaluación
Certificados de calidad
Sistemas de seguimiento posterior a la finalización del programa
Sistemas de evaluación continua del programa

PROGRAMA DE INFORMACIÓN Y ORIENTACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO Y ASISTENCIA PARA EL AUTOEMPLEO

PRESUPUESTO

REDUCCIÓN EN EL COSTE POR EFICIENCIA, O CONCURRENCIA DE OTRAS SUBVENCIONES.

(Se incluirá la descripción, en hojas adicionales, con tablas, de los cálculos de costes efectuados, según el procedimiento aprobado por el INAEM): Impreso "CREDIT 2 (D-INFORMACIÓN)"

CONCEPTOS		COSTE ESTIMADO SEGÚN CONVENIO COLECTIVO (1)	INCREMENTOS ANUALES PREVISIBLES (2)	OBSERVACIONES En caso de reducción se indicará el motivo: economía, eficiencia, concurrencia de otras subvenciones, u otros)
Tutoría +autoempleo	a) Coste del personal técnico			
	b) Coste del personal de apoyo			
	c) Distribución de gastos (*): - Generales, materiales y técnicos - Dietas y desplazamientos.			
TOTAL				
COSTE POR PERSONA ATENDIDA				
% COFINANCIACION DE LA TOTALIDAD DE LA SUBVENCIÓN				
TOTAL PRESUPUESTO				

(1) La subvención se establecerá sobre las sumas de las columnas (1) y (2).

(\*) Podrán reajustarse sin superar la cuantía máxima del 25% de (a+b).

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

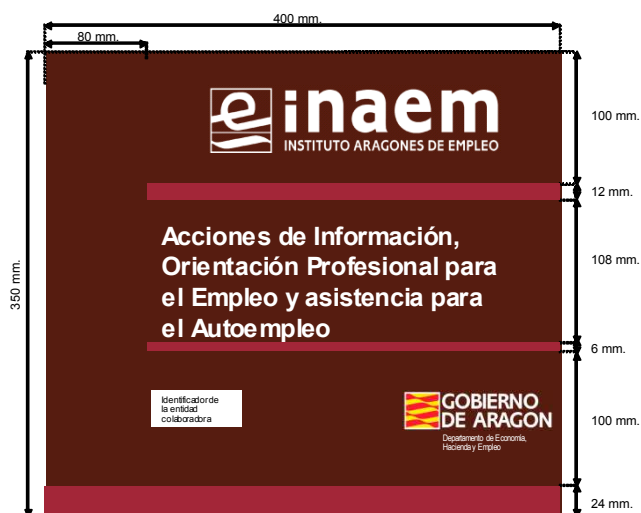
Firma y sello del responsable de la entidad solicitante

NOTA: La información sobre los distintos aspectos de la actividad a desarrollar contenida en este Proyecto Memoria puede complementarse de forma más exhaustiva en documento aparte que será presentado como anexo al mismo.



Instituto Aragonés de Empleo

## ANEXO VI IDENTIFICACIÓN



### COLORES:

- Fondo General: Pantone 504 c tierra, al 75%.
- Franjas horizontales de 12 mm., 6 mm. y 24 mm.: Pantone 201C.
- Caracteres logo INAEM: Blancos. Tipografía Corinthian Bold.
- Bandera Gobierno de Aragón: Amarillo Pantone 109 y Rojo Pantone Red 032. Borde blanco de la bandera de espesor igual a una vigésima parte de la altura del cuadrado.
- Caracteres texto Gobierno de Aragón: Blancos. Tipografía Corinthian Bold para Gobierno de Aragón





### FICHA DE TERCEROS

- Solicitud de Alta
- Solicitud de modificación de datos.

Espacio para la etiqueta identificativa de Hacienda.  
 (En caso de no disponer de ellas, fotocopia de la Tarjeta de identificación Fiscal o, en su defecto, fotocopia del D.N.I.)

**A RELLENAR POR EL INTERESADO**

N.I.F. o C.I.F. (1)

Nombre o razón social (2)

Nombre Comercial

Domicilio Nº Piso, Escalera, Pta.

Población Código Postal

Provincia Teléfono

Actividad Económica

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

a de de

EL INTERESADO, \*

\* Cuando se trate de persona jurídica, debe incluir sello.

**A RELLENAR POR LA ENTIDAD**

**CÓDIGO DE CUENTA**

Cód. Banco	Cód. Sucursal	D.C.	Número de Cuenta
<input style="width: 30px;" type="text"/>	<input style="width: 30px;" type="text"/>	<input style="width: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 100px;" type="text"/>

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

Fecha:

(Firma y sello del Banco o Caja de Ahorros).

(1) En caso de persona jurídica, nunca deberá hacerse referencia al D.N.I. de su representante legal, sino al C.I.F. de la Entidad objeto del alta.  
 (2) En caso de persona jurídica habrá de consignarse el nombre de la Sociedad o Entidad, nunca el nombre comercial o nombre del Director, o Apoderado, que en todo caso se pondrá a continuación. En caso de persona física deberán consignarse los apellidos y después el nombre.