

## **PREGUNTAS FRECUENTES RELATIVAS A LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES EN EL ÁMBITO DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES, CORRESPONDIENTES A 2023.**

### **Contenido**

I. Finalidad y personas o entidades beneficiarias.....	2
• ¿Cuál es la finalidad de la subvención?.....	2
• ¿Quién puede obtener la subvención? .....	2
II. Gastos subvencionables.....	2
• ¿Qué gastos son subvencionables? .....	2
• ¿Qué gastos NO son subvencionables?.....	2
• ¿En qué periodo podré realizar la acción subvencionable? .....	3
III. Cuantía de la subvención. ....	3
• ¿Qué cuantía de ayuda podré percibir?.....	3
IV. Tramitación .....	3
• ¿Cuál es el plazo para presentar la solicitud? .....	3
• ¿Cómo puedo obtener el impreso de solicitud? .....	3
• ¿Cómo puedo presentar mi solicitud? .....	3
• ¿Qué documentación debo aportar junto con la solicitud?:.....	3
V. Justificación.....	5
• ¿Cuándo debo presentar la justificación? .....	5
• ¿Qué documentación debo presentar?.....	5
• ¿Cuándo debo haber realizado el pago de las facturas? .....	6
• ¿Se admiten pagos de las facturas en efectivo? .....	6
• ¿Cuándo se realizará el pago de la subvención? .....	6
• ¿Puedo subcontratar la acción subvencionable?.....	6
• ¿Qué actividades no se pueden subcontratar?.....	6



## I. Finalidad y personas o entidades beneficiarias

### ¿Cuál es la finalidad de la subvención?

La realización de actividades, conforme a la ley 31/1995 de 8 de noviembre de prevención de riesgos laborales, con el fin de promover la mejora de las condiciones de seguridad y salud en el trabajo, especialmente en las pequeñas empresas.

### ¿Quién puede obtener la subvención?

- Las organizaciones a las que se refiere el artículo 12 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre.
- Las organizaciones empresariales y sindicales representativas en su ámbito sectorial correspondiente.
- Las fundaciones u otras entidades constituidas por estas y aquellas para la consecución de cualquiera de sus fines.

## II. Gastos subvencionables

### ¿Qué gastos son subvencionables?

La subvención concedida se destinará a cubrir los siguientes gastos que de manera indubitada estén relacionados con la actividad objeto de la subvención y hayan sido contraídos durante el periodo de ejecución establecido en el apartado cuarto de la presente convocatoria para la realización de la actividad objeto de la ayuda. En ningún caso el coste de adquisición de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor del mercado

- a) Retribuciones del personal interno que realiza la acción.
- b) Gastos de adquisición de los materiales de apoyo relacionados directamente con la ejecución del proyecto. La adquisición de bibliografía no podrá superar el 1 por ciento de la subvención concedida.
- c) Gastos directamente relacionados con la ejecución de la acción, en concreto gastos específicos relacionados con la celebración de eventos, las dietas y desplazamientos, incluyendo los gastos de manutención, locomoción, alojamiento, etc., del personal asignado al desarrollo del proyecto y los costes indirectos, los propios del funcionamiento regular de la entidad adjudicataria y que sirven de sostén para que sea posible la ejecución de las actividades que desarrolla.
- d) Importes correspondientes al coste derivado de la subcontratación total o parcial de la actividad subvencionada con otra entidad, en cuyo caso, habrá de tenerse en cuenta lo establecido en el apartado vigésimo cuarto de esta convocatoria.

### ¿Qué gastos NO son subvencionables?

- 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 del Gobierno de Aragón. Las retribuciones del personal directivo únicamente se subvencionarán hasta el límite de las retribuciones de un Director o Directora General de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.
- Los bienes de inversión, sus gastos de amortización, la adquisición de equipamiento, mobiliario e infraestructuras y los gastos cuyo valor sea superior al de mercado y aquellos que no respondan de manera indubitada a la naturaleza de la actividad subvencionada.
- Los intereses deudores de las cuentas bancarias.
- Los intereses, recargos y sanciones administrativas y penales.
- Los gastos de procedimientos judiciales.
- La adquisición de equipos y material inventariable.



- Las comisiones, indemnizaciones y otros gastos suplementarios acordados para el personal.
- Los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación y los impuestos personales sobre la renta.

### ¿En qué periodo podré realizar la acción subvencionable?

El plazo para el desarrollo de las acciones se computará desde la concesión de la subvención y finalizará el 30 de septiembre de 2024.

### III. Cuantía de la subvención.

#### ¿Qué cuantía de ayuda podré percibir?

El importe de la subvención será como máximo de 110.404,00€ (ciento diez mil cuatrocientos cuatro euros) por entidad beneficiaria. En el caso de percibir otras ayudas públicas para la misma actividad, la suma de las mismas no podrá superar el coste total del proyecto presentado por cada entidad beneficiaria. El importe del proyecto no alcanzado por la subvención que se otorgue será cubierto con fondos propios de la entidad beneficiaria.

### IV. Tramitación

#### ¿Cuál es el plazo para presentar la solicitud?

El plazo comienza el 16 de noviembre de 2023 y finaliza el 29 de noviembre de 2023, incluido.

#### ¿Cómo puedo obtener el impreso de solicitud?

La solicitud de la subvención se puede obtener exclusivamente en la sede electrónica del Gobierno de Aragón: <https://aplicaciones.aragon.es/tramitar/ayudas-acciones-prevencion-riesgos-laborales-2023/> o incluyendo en el buscador de trámites de la sede el procedimiento número 9965 "Ayudas para acciones en materia de Prevención de Riesgos Laborales (FPRL). Convocatoria 2023".

#### ¿Cómo puedo presentar mi solicitud?

Para poder presentar la solicitud de forma telemática es necesario identificarse con uno de los certificados electrónicos reconocidos por el Gobierno de Aragón (DNI o certificado electrónico) o con el sistema CI@ve. La información relativa a certificados, firma y sellos electrónicos se encuentra disponible en la sede electrónica: <https://www.aragon.es/tramites>

Para realizar correctamente el proceso de presentación electrónica de la solicitud mediante el Tramitador on line, deberán cumplimentarse las siguientes fases:

- Seguir los pasos indicados para la identificación del solicitante y rellenar los datos de la solicitud.
- Una vez cumplimentados los datos de la solicitud, se deberá aportar la documentación que corresponda.
- Firmar electrónicamente la solicitud, la cual será registrada electrónicamente por la aplicación, proporcionando un justificante (mediante correo electrónico) en el que constará el número de registro de entrada, la fecha y la hora de presentación.

#### ¿Qué documentación debo aportar junto con la solicitud?:

En el caso de la presentación de la solicitud a través de representante, la representación se acreditará conforme a lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La citada documentación no será necesario aportarla si se presenta la solicitud mediante certificado de representante de la entidad solicitante.



La documentación que debes aportar es:

- Listado de actividades a realizar de cualquiera de las indicadas en el apartado cuarto de la presente convocatoria.
- Memoria desglosada de actuaciones a realizar para llevar a cabo las actividades anteriormente indicadas, en la que se incluya, el ámbito territorial de actuación, los objetivos generales y específicos de la actividad, planteamiento global, valor añadido, resultados esperados, justificación de la propuesta, metodología de su desarrollo, sistema de seguimiento de consecución de los objetivos, entidades que desarrollan el proyecto y equipo técnico, temporalización y presupuesto
- En caso de oponerse expresamente a su consulta por parte del órgano gestor, acreditación de estar al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias, del pago del Impuesto de Actividades Económicas o exento del mismo y de estar al corriente del pago con la Seguridad Social, así como de la ausencia de toda deuda pendiente con la Hacienda de la Comunidad Autónoma.
- **Declaración responsable**, en la que hará constar los siguientes extremos:
  - 1.º Que cumple con los requisitos para ser entidad beneficiaria de la subvención en el momento de presentación de la solicitud, cuyo cumplimiento deberá mantener hasta el momento en que se efectúe el pago de la ayuda.
  - 2.º Que cumple las obligaciones por reintegro de subvenciones, según lo establecido en los artículos 21 y 25 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.
  - 3.º Que no está incurso en ninguna de las prohibiciones o exclusiones previstas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, según lo establecido en el artículo 26 del Reglamento de dicha Ley, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, así como en la presente Orden.
  - 4.º Las subvenciones, ayudas, ingresos o recursos obtenidos o solicitados para la misma finalidad o, en su caso, declaración expresa de no haberlos solicitado.
  - 5.º Que no ha sido sancionado/a mediante resolución administrativa firme por la autoridad competente con las sanciones accesorias de exclusión de acceso de ayudas y beneficios derivados de la aplicación de los programas de empleo previstas en los artículos 46 y 46 bis del Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el orden Social, y que cumple con lo previsto en la Ley 8/2022, de 29 de diciembre, de Presupuestos de la Comunidad Autónoma de Aragón para el ejercicio 2023.
  - 6.º Que cumple con la legislación medioambiental, de transparencia, de no haber sido sancionada en materia laboral, de igualdad entre hombres y mujeres, de derechos de las personas LGTBI, de memoria democrática, de derechos y garantías de las personas con discapacidad y empleo inclusivo u otras análogas de cumplimiento normativo. cumple con la normativa ambiental y de transparencia.
  - 7.º Que no ha sido objeto de sanción administrativa firme ni de sentencia firme condenatoria por acciones u omisiones consideradas discriminatorias por la legislación vigente por razón de género, por la legislación de igualdad y protección integral por razón de orientación sexual, expresión e identidad de género y por la legislación de derechos y garantías de las personas con discapacidad.



8º Que no ha sido sancionada mediante resolución administrativa firme por realización de acciones u omisiones contrarias a la memoria democrática de Aragón, en los términos establecidos en el artículo 33 de la Ley 14/2018, de 8 de noviembre, de memoria democrática de Aragón.

9º. Que es titular de la cuenta bancaria especificada en la solicitud; determinando código internacional de cuenta bancaria (IBAN), entidad bancaria, sucursal y domicilio.

10º. Que los datos bancarios indicados deberán ser tenidos en cuenta en los pagos que se tramiten a partir de esta fecha en todo pago que deba efectuarse a las personas solicitantes por la Diputación General de Aragón referidos a la presente solicitud

11º Que, en su caso, no ha obtenido aval alguno del Gobierno de Aragón para cualquier operación, ni aún para fines distintos de la subvención solicitada.

En caso de haber obtenido aval del Gobierno de Aragón, dejará constancia de ello en la correspondiente casilla del tramitador online de la solicitud, al objeto de dar cumplimiento a lo previsto en el apartado 3 de la disposición adicional segunda de la Ley 8/2022, de 29 de diciembre, de Presupuestos de la Comunidad Autónoma de Aragón para el ejercicio 2023.

12º. Que acredita el efectivo cumplimiento de los requisitos y la realización de la actividad en todas las subvenciones que le hubiesen sido concedidas con anterioridad para un mismo destino y finalidad en ejercicios anteriores, en su caso.

## V. Justificación

### ¿Cuándo debo presentar la justificación?

La documentación justificativa se podrá presentar hasta el 15 de noviembre de 2024.

### ¿Qué documentación debo presentar?

La entidad beneficiaria presentará una cuenta justificativa de la actividad y gastos realizados, y contendrá la siguiente información:

- A. Una memoria de actuación y/o declaración responsable, en su caso, acreditando el cumplimiento de la finalidad objeto de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y los resultados obtenidos.
- B. Certificado acreditativo firmado por la persona que actúe como representante legal de la entidad beneficiaria, del coste y financiación de las actividades realizadas para las que se han otorgado la subvención, y de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación de importe y su procedencia.
- C. Una memoria económica que contendrá una relación clasificada de los gastos imputados a la actividad desarrollada y su coste, debidamente firmada por la representación legal de la empresa, que incluirá:
  - Relación del personal que haya participado, identificando las personas trabajadoras y las personas que, expresamente, se hayan contratado para realizar la actividad subvencionada, el coste por hora imputado y el número de horas invertidas en la actividad, así como el coste total correspondiente a cada una de ellas.
  - Una relación de facturas, con identificación del acreedor, concepto, importe, fecha de emisión y fecha de pago.
  - En su caso, la carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados, así como los intereses derivados de los mismos.



- D. Los tres presupuestos que, en aplicación del artículo 37.3 de la Ley de Subvenciones de Aragón, deba de haber solicitado la entidad beneficiaria, con carácter previo a la contratación del compromiso para la prestación del servicio o la entrega del bien. En concreto, cuando el importe del gasto subvencionable sea igual o superior a la cuantía de 40.000 euros, en el supuesto de ejecución de obra o de 15.000 euros, en el supuesto de suministros de bienes o prestación de servicios, la entidad beneficiaria deberá aportar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contratación del compromiso para la prestación del servicio o entrega del bien.

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

### **¿Cuándo debo haber realizado el pago de las facturas?**

El pago de las facturas se debe realizar antes del 15 de noviembre de 2024. Los gastos realizados en fecha posterior serán inadmisibles.

### **¿Se admiten pagos de las facturas en efectivo?**

Sí, pero la cuantía máxima subvencionable en efectivo es de 1.000 euros.

### **¿Cuándo se realizará el pago de la subvención?**

El pago se realizará cuando una vez justificadas las acciones objeto de la presente orden tras su finalización.

Se podrá solicitar un anticipo de la subvención concedida, de hasta el 50%, en concepto de anticipo, una vez notificada la resolución de la concesión.

### **¿Puedo subcontratar la acción subvencionable?**

La persona beneficiaria podrá subcontratar hasta un porcentaje que no podrá superar el 50% del importe total de la actividad subvencionada. De modo excepcional, se podrá contratar la ejecución total de la actividad, siempre que se acredite documentalmente la imposibilidad material de la beneficiaria para su ejecución directa, en los términos y límites establecidos en el artículo 34 de la Ley de Subvenciones de Aragón.

### **¿Qué actividades no se pueden subcontratar?**

La entidad beneficiaria de la subvención no podrá delegar ni subcontratar con terceros el desarrollo total ni parcial de las siguientes funciones:

- La planificación, organización, dirección, coordinación y supervisión de la acción, entendidas estas referidas, exclusivamente a la función directiva de dicha acción, de manera que la limitación no comprende, en su caso, la dirección científica del proyecto por el subcontratista.
- La evaluación del programa o de los contenidos.
- La selección del personal del beneficiario y/o del subcontratista
- La formación del personal del beneficiario y/o del subcontratista.
- La elaboración final de la memoria justificativa económica.
- La coordinación de todas las fases de realización de la actividad subvencionada.