



# PROGRAMAS INNOVADORES PARA EL EMPLEO DESTINADOS A PERSONAS JOVENES DESEMPLEADAS

## PROGRAMA 2021

INSTRUCCIONES PARA LA GESTIÓN  
DEL PROGRAMA  
(ENTIDADES BENEFICIARIAS)



## **PRIMERA. Ámbito geográfico de actuación de las entidades adjudicatarias e identificación de interlocutores.**

Tras conocerse las entidades adjudicatarias de la subvención, el Servicio de Intermediación comunicará a las Direcciones Provinciales cuáles son las entidades que actuarán en cada territorio, especificando las localidades de actuación, el número de participantes a atender por provincia, y los datos de contacto con cada entidad. Con esa información, las Direcciones Provinciales determinarán cuáles son las Oficinas de Empleo de referencia para cada entidad, o Dirección Provincial, en su caso, comunicándolo a las Oficinas de Empleo respectivas y al Servicio de Intermediación por correo electrónico.

Posteriormente, cada Dirección Provincial se pondrá en contacto por correo electrónico con las entidades que actúen en cada provincia con la finalidad de distribuir el número de participantes a atender por provincia y localidad de actuación, e identificar a los interlocutores de la entidad y de la Oficina de Empleo de referencia, o Dirección Provincial en su caso, que se encargarán de la resolución de incidencias y consultas que se produzcan a lo largo de la duración del programa. Si a lo largo del programa se modificaran los interlocutores, ya sea por parte de la entidad o por parte del Instituto Aragonés de Empleo, se comunicará esta circunstancia y se identificarán a los nuevos interlocutores por correo electrónico.

## **SEGUNDA. Recursos humanos de la entidad para realizar el programa**

En el supuesto de que los recursos humanos adscritos al programa fueran diferentes en identidad y/o número con respecto a los informados por la entidad en su solicitud y coste de proyecto, la entidad presentará en el plazo de justificación, un escrito firmado electrónicamente, en el que haga constar las causas y/o necesidades motivadoras de los cambios de personal junto con la descripción de su idoneidad. En el caso de que las modificaciones afecten al personal técnico se aportará además la acreditación de la titulación académica y de la experiencia profesional mediante el Curriculum Vitae.

Dicho documento justificativo será necesario para la validación y pago de los gastos de personal, junto con el resto de documentación a presentar al finalizar el programa.

Asimismo, en el plazo de justificación de la subvención, la entidad deberá aportar **por cada uno de los recursos humanos adscritos al programa**, el documento con el consentimiento expreso del/de la trabajador/a en relación con la consulta de datos personales y profesionales en las bases de datos de los Servicios Públicos de Empleo y la Tesorería General de la Seguridad Social que realice el INAEM, tal y como se indica en el apartado Decimocuarto.4 de la Orden EPE/1803/2021, de 23 de diciembre, de convocatoria.

## **TERCERA. Visita técnica de comprobación y verificación a las entidades adjudicatarias.**

Las Oficinas de Empleo de referencia realizarán una visita técnica a la sede o sedes de actuación de las entidades beneficiarias en función de su ámbito geográfico, para la verificación y comprobación de las actuaciones realizadas por las entidades.

El resultado de la visita será remitido a las entidades, de modo que, si se hubieran detectado incidencias a corregir, el Instituto Aragonés de Empleo indique las medidas correctoras a realizar, de tal forma que en el momento de realizar comisiones mixtas de seguimiento del programa entre el Instituto Aragonés de Empleo y las entidades se pueda determinar si esas incidencias se han resuelto o no.

## **CUARTA. Reclutamiento de participantes en el programa**

### **1. Duración del reclutamiento.**

El reclutamiento de las personas participantes en el programa, ya sea de inicio, o por sustitución, que causan baja o se trasladan una vez incorporadas al programa, podrá realizarse durante toda la vigencia del mismo.



## 2. Número de participantes.

La entidad podrá **incrementar** el número total de personas a atender previsto en la resolución de concesión de subvención, como máximo, **hasta un 10%** de dicho total, en previsión de que alguna de las personas participantes cause baja en el programa.

De producirse ese incremento, se pondrá en conocimiento de la Dirección Provincial del Instituto Aragonés de Empleo correspondiente al ámbito geográfico de actuación de la entidad, mediante la presentación de un escrito firmado electrónicamente por la entidad, a través de la sede electrónica de la Administración Pública de Aragón, disponible en <http://www.aragon.es/tramites/aportacion-de-documentos-a-procedimientos-en-tramite>. Por su parte, la Dirección Provincial trasladará la información recibida a la Oficina de Empleo de referencia de la entidad.

Asimismo, para la entidad que actúe en más de una provincia, el número total de personas a atender asignadas en la resolución de concesión de subvención, podrá **variar entre provincias hasta un 5%** como máximo **del total**, siempre y cuando, se atienda, al menos, al número de personas previsto como mínimo para cada entidad beneficiaria. De producirse esa variación, se pondrá en conocimiento de las Direcciones Provinciales afectadas mediante la presentación de un escrito firmado electrónicamente por la entidad, a través de la sede electrónica de la Administración Pública de Aragón, disponible en <http://www.aragon.es/tramites/aportacion-de-documentos-a-procedimientos-en-tramite>. A continuación, las Direcciones Provinciales trasladarán la información recibida a las Oficinas de Empleo de referencia afectadas por la variación.

Todas las participantes en el programa, ya se incorporen de inicio, o a lo largo del mismo, serán atendidas desde el momento de su incorporación.

**En ningún caso podrá ser atendida una misma persona por dos entidades distintas en el mismo programa.** De producirse esta circunstancia, la persona participante deberá decidir en qué entidad desea continuar, y de no hacerlo, será atendido por la entidad a la que se incorporó en primer lugar. Con la decisión adoptada, la persona participante deberá darse de baja en una entidad y de alta en la otra, todo lo cual deberá ser informado a las Oficinas de Empleo de referencia afectadas, y éstas a la Dirección Provincial del Instituto Aragonés de Empleo de la provincia correspondiente.

No obstante, lo anterior, en el caso de que una persona sea atendida por dos entidades distintas, sólo será subvencionada la entidad en la que la persona participante haya accedido en primer lugar, tanto por la atención como por la inserción alcanzada, en su caso.

### QUINTA. Participantes que inician el programa

#### 1. Validación previa del INAEM de las personas que la entidad comunica durante el reclutamiento para su incorporación al programa.

La entidad comunicará la relación de las personas que se proponen para incorporar al programa mediante **documento** en formato **Excel, junto al documento "PEJ-GEST.1" (Incorporación al programa)**. En la hoja Excel se identificarán a las participantes con su D.N.I./N.I.E, el nombre y apellidos, y serán enviados ambos documentos, **el mismo día o al día siguiente de la propuesta de incorporación**, al correo electrónico de su Oficina de Empleo de referencia, o Dirección Provincial, en su caso, a los efectos de comprobar y validar el cumplimiento de los requisitos para ser participante en el programa, y su inclusión en la oferta de actividad correspondiente por parte del Instituto Aragonés de Empleo.

**Excepcionalmente**, si por razones de fuerza mayor, se produjeran limitaciones en la movilidad de las personas, se admitirá que la entidad acredite inicialmente la participación en el programa mediante un correo

Financiado por la Unión Europea  
NextGenerationEUSISTEMA  
NACIONAL DE EMPLEO

electrónico en el que conste la fecha de envío y que la persona participante acepta acceder al programa. Dicho correo será enviado a la Oficina de Empleo de referencia, o Dirección Provincial, en su caso, para su validación como participante.

Tras la comprobación, la Oficina de Empleo de referencia, o Dirección Provincial, en su caso, comunicará por correo electrónico a la entidad, a la mayor brevedad posible, si las personas propuestas cumplen con los requisitos para poder participar en el programa o no.

En el caso de validar a la persona participante, la fecha de alta en el programa deberá coincidir con la reflejada en el documento **"PEJ-GEST.1" (Incorporación al programa)**.

## **SEXTA. Bajas o traslados de participantes que inician el programa**

Se comunicarán a través del documento **"PEJ-GEST.2" (Bajas o traslados de las personas participantes)**.

Si el documento no pudiera llevar la firma de la persona participante, se indicará el motivo por el que no pudo firmarse, utilizando para ello el mismo espacio reservado para señalar la causa de la baja o traslado.

Si la persona participante rechaza la oferta del servicio de que se trata, se indicará además en el documento, las causas alegadas para el rechazo. Si la documentación se entrega en la Oficina de Empleo de referencia, ésta deberá remitirlo por correo electrónico a su Dirección Provincial correspondiente por ámbito geográfico.

En el supuesto de que se produzcan bajas o traslados de participantes que hubieran iniciado el programa y no hubieran realizado todas las actuaciones de atención mínimas necesarias para la consideración de persona atendida, podrán ser sustituidas por otras personas participantes.

Asimismo, podrán ser sustituidas las personas participantes en los siguientes supuestos: baja por incapacidad temporal con una duración mínima de 45 días, incapacidad permanente, jubilación, defunción, privación de libertad por cumplimiento de condena, y cualquier otra causa no prevista entre las anteriores, que será acreditada por la entidad para ser validada por el Instituto Aragonés de Empleo, y, en su caso permitir la sustitución.

## **SÉPTIMA. Personas participantes atendidas.**

### **1. Personas participantes atendidas**

La relación de las personas participantes atendidas en el programa se realizará a través del documento **"PEJ-GEST.3" (Personas participantes atendidas por provincia), firmada** y presentada en el mes siguiente a la fecha de la finalización del programa, junto con el resto de la documentación justificativa de la subvención.

### **2. Itinerario personalizado de empleo y Ficha de control de las actuaciones**

La justificación de las actuaciones realizadas con el/la participante se realizará mediante la presentación del documento individual **"PEJ-GEST.4" (Itinerario personalizado de empleo y Ficha de control de las actuaciones de la persona participante)**, con la firma tanto del personal técnico de la entidad como de la persona participante. La firma por ambas partes, entidad y persona participante, conlleva la aceptación y conformidad de todos los puntos y actuaciones realizadas a lo largo del programa y reflejadas en el documento **"PEJ-GEST.4"**, la recepción de las mismas en las fechas indicadas, y a través del personal técnico de la entidad.

Financiado por la Unión Europea  
NextGenerationEUSISTEMA  
NACIONAL DE EMPLEO

Su contenido prestará particular atención al tratamiento que debe darse a la información especialmente sensible y/o que contenga valoraciones o apreciaciones subjetivas por parte del personal técnico que atiende a cada participante. Deberá consignarse la información desde un punto de vista profesional, descriptivo de los hechos, evitando interpretaciones, generalizaciones, juicios o valoraciones personales y con un lenguaje adecuado, que de ninguna manera pueda entenderse inapropiado o irrespetuoso con la persona atendida, ya que éste informe será leído y firmado por la persona participante.

Para rellenar el documento **"PEJ-GEST.4" (Itinerario personalizado de empleo y Ficha de control de las actuaciones de la persona participante)**, se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

- Se diferenciarán **las actuaciones realizadas con el/la participante, debidamente identificadas** en relación con las fases y logros previstos por la entidad beneficiaria **en su proyecto**.
- Cada una de las actuaciones del/ de la participante relacionadas en el documento **PEJ-GEST.4** se nombrará con la denominación exacta que estas actuaciones tienen en el proyecto presentado por la entidad.
- En cada actuación deberá indicarse obligatoriamente la fecha de inicio y fin, el número de horas de duración, la modalidad de la actuación (presencial/telemática/mixta) y una descripción de su contenido y del resultado alcanzado, indicando de la forma más clara y concisa posible lo realizado en la correspondiente actuación.
- El documento deberá indicar el nombre y apellidos del personal técnico que realiza las actuaciones.
- Si alguna actuación se realizara de forma telemática deberá especificarse en el documento, escribiendo "atención telemática" en la casilla correspondiente del **PEJ-GEST.4**. La acreditación de la forma en la que se ha realizado la actuación telemática será la que la entidad haya determinado en su descripción de persona atendida en el programa, siempre que esta acreditación evidencie de forma clara e indubitada la realización de la acción telemática.

A modo de ejemplo, la justificación de las acciones telemáticas de orientación podrá llevarse a cabo por cualquiera de estas vías:

- 1. En caso de utilización de una **Plataforma on line**, aportando las evidencias y registros generados por el Sistema que permitan identificar: la persona participante, la fecha de atención, la duración de la sesión, la identificación de la acción, las estadísticas de conexión...
- 2. Si la acción se desarrolla a través de aplicaciones de **Videoconferencia o de reuniones virtuales**, aportación de **una de las siguientes evidencias por cada acción**:

**-Recibí** en el que consten los datos de la persona participante, la fecha, la duración de la atención y el contenido detallado de la sesión. El usuario remitirá este recibí al correo del técnico de la entidad y se aportará como evidencia en la justificación.

**-Formulario on line** que la persona participante responderá el mismo día de la atención, en el que constarán los datos básicos de la atención, la fecha, la duración de la atención y el contenido detallado de la sesión. El formulario se aportará como evidencia en la justificación.

- 3. En el supuesto de que la actuación telemática se realice **telefónicamente o por video llamada**, justificación a través de cualquiera de las dos formas mencionadas en el anterior punto (recibí o formulario online).

Síntesis del ejemplo de justificación de las actuaciones en modalidad telemática:

Financiado por la Unión Europea  
NextGenerationEUSISTEMA  
NACIONAL DE EMPLEO

Soporte	Justificante evidencia
Plataforma on line	Estadísticas y registros generados por la plataforma
Sistema de Videoconferencia	Recibí por e-mail o formulario on line
Aplicaciones de reuniones virtuales	
Teléfono o videollamada	

- 4. Por cualquier otro medio que acredite a juicio de la entidad las actuaciones realizadas y permita su comprobación por parte de la Administración.

- Cuando **la formación** se desarrolle en todo o en parte mediante teleformación, esta modalidad de impartición deberá realizarse a través de una plataforma virtual de aprendizaje que posibilite la interactividad de los alumnos y tutores.

La plataforma on line dispondrá de herramientas que permitan: la gestión de los contenidos, el proceso de aprendizaje sistematizado de los/las participantes, el seguimiento continuo y en tiempo real de los/las participantes, la evaluación de los contenidos. La impartición deberá contar con una metodología apropiada para la formación on line, complementada con asistencia tutorial.

Con objeto de realizar el seguimiento y control de las acciones formativas, la plataforma virtual incluirá el desarrollo informático que permita obtener de forma automática los informes de seguimiento de cada participante y las estadísticas de conexión, que podrán ser solicitados por el Instituto Aragonés de Empleo en cualquier momento de la ejecución del programa.

Las entidades con las que se concierte la impartición de la formación facilitarán al INAEM un perfil específico de acceso a la plataforma, en el momento en el que dicho organismo realice las visitas de control y seguimiento del programa, facilitando las claves correspondientes para las acciones formativas.

En las acciones formativas impartidas mediante la modalidad teleformación se considerará que han finalizado la acción aquellos alumnos que hayan realizado al menos el 75 por ciento de los controles periódicos de seguimiento de su aprendizaje que se establezcan en el proyecto formativo, con independencia de las horas de conexión.

Todas las actuaciones recogidas en el documento "**PEJ-GEST.4**" (**Itinerario personalizado de empleo y Ficha de control de las actuaciones de la persona participante**) deberán estar realizadas por el personal técnico de la entidad asignado al programa, teniendo en cuenta que:

- o Si durante la ejecución del programa, existen personas participantes que son atendidas por más de un/a técnico/a por cualquier circunstancia, se detallará en el documento "**PEJ-GEST.4**" (**Itinerario personalizado de empleo y Ficha de control de las actuaciones de la persona participante**), la identificación de los/as distintos/as técnicos/as.

El expediente de cada participante podrá ser requerido por el Instituto Aragonés de Empleo en cualquier momento a lo largo de la duración del programa y/o a la finalización del mismo, mediante una visita de comprobación y verificación "in situ" de los documentos acreditativos de los servicios de mejora de la empleabilidad realizados.

## OCTAVA. Acuerdo personal de empleo.



Se cumplimentará y firmará el documento **"PEJ-GEST.5" (Acuerdo personal de empleo)** el mismo día o posterior a la fecha del diagnóstico individualizado. La persona participante que suscriba el Acuerdo personal de empleo se comprometerá en el desarrollo de su itinerario, a realizar aquellas acciones conducentes a la mejora de su empleabilidad y a la búsqueda activa de empleo, o a la puesta en marcha de una iniciativa empresarial.

#### **NOVENA. Personas participantes insertadas**

La relación de las personas insertadas en el programa se realizará a través del documento **"PEJ-GEST.6" (Personas participantes insertadas por provincia), firmada** y presentada en el mes **siguiente a la fecha de la finalización del programa**, junto con el resto de la documentación justificativa de la subvención.

#### **DÉCIMA. Informe final del programa**

Las entidades beneficiarias realizarán un informe final del programa, de acuerdo al documento **"PEJ-GEST.7" (Informe final del programa)**, que contendrá:

- 1- Descripción detallada de la ejecución del programa y acciones realizadas.
- 2- Resultados obtenidos con los/las participantes en relación con el objeto del programa, e inserciones alcanzadas.
- 3- Explicación del mecanismo/os de verificación del cumplimiento del principio de "no causar perjuicio significativo" (principio "do not significant harm - DNSH") y de las medidas correctoras para asegurar su implementación, en el sentido establecido en el apartado 6) del artículo 2 del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento europeo y del Consejo de 12 de febrero de 2021.
- 4- Reflexión final sobre la ejecución del programa, conclusiones e impacto en el entorno.

#### **DÉCIMOPRIMERA. Cuestionario de satisfacción de la persona participante.**

El Instituto Aragonés de Empleo evaluará el grado de satisfacción de las personas participantes en el programa y los servicios recibidos por parte de las entidades con el objeto de obtener una valoración cuantitativa y medible.

La valoración de la satisfacción se realizará con una encuesta enviada automáticamente por el Instituto Aragonés de Empleo al email de la persona participante, una vez que se haya cerrado su itinerario individual. Resulta por tanto esencial que la entidad mecanice el cierre del itinerario en el momento en que finalicen las actuaciones con cada participante, debiendo tener un email operativo y actualizado en su demanda de empleo para su correcta recepción.

Con el fin de lograr el mayor número de respuestas posible, la entidad colaboradora informará a cada participante que recibirá por email un cuestionario relacionado con el programa en el que ha participado, y la importancia de su cumplimentación para la mejora continua de los programas. Si al cabo de 7 días no se responde a la encuesta, se remite por email un recordatorio al/a la participante. Si pasan otros 7 días desde el segundo envío y no se ha respondido, se da por cerrado el proceso de encuesta.

El cuestionario de satisfacción recogerá la valoración de la persona participante acerca de las acciones de orientación individualizada recibidas y la adecuación a sus necesidades y expectativas.



Los resultados que ofrezcan las encuestas se valorarán al objeto de detectar áreas de mejora y podrán afectar a los procesos de valoración de futuras convocatorias de las entidades si así se define y determina en las mismas.

## **DÉCIMOPRIMERA. Fecha y firma de los documentos normalizados del programa.**

### **1.Fecha de la firma de los documentos normalizados del programa**

Todos los documentos normalizados del programa serán firmados, con la fecha, dentro de la duración del programa.

No obstante, lo anterior, sólo los siguientes documentos podrán ser firmados una vez finalizado el programa, y como máximo, dentro del plazo de justificación de la subvención:

**PEJ-GEST.3: Personas participantes atendidas por provincia.**

**PEJ-GEST.6: Personas participantes insertadas por provincia.**

**PEJ-GEST.7: Informe final del programa.**

**RELACIÓN DE COSTES DIRECTOS DE PERSONAL: Relación de gastos de personal.**

**ANEXO-I: Ficha de tiempos mensual del trabajador.**

**ANEXO-II: Ficha de tiempos total del trabajador.**

**PEJ-LIQUIDAC.2: Memoria económica.**

### **2. Firma de los documentos normalizados del programa**

Cada documento normalizado tiene identificada a la persona o personas firmantes.

Para la firma de los diferentes documentos normalizados que deben presentarse a la finalización del programa se tendrá en cuenta lo siguiente:

- 1) Cuando el documento sea firmado por la entidad beneficiaria: firma electrónica.
- 2) Cuando el documento sea firmado por personal técnico: firma electrónica o firma original.
- 3) Cuando el documento sea firmado por la persona participante: firma electrónica o firma original.

## **DECIMOSEGUNDA. Petición de información periódica de datos de gestión del programa**

El Instituto Aragonés de Empleo solicitará a las entidades beneficiarias y a las entidades subcontratadas la información periódica de gestión que acredite el estado de situación de los proyectos, con la periodicidad y datos que a lo largo del programa determinen la Autoridad responsable y la Autoridad de Control del **Mecanismo de Recuperación y Resiliencia** y a través del documento **PEJ- INDICADORES**.

El documento **PEJ- INDICADORES** se remitirá al correo del Servicio de Intermediación ([inaemint@aragon.es](mailto:inaemint@aragon.es)) en los primeros 15 días hábiles del mes siguiente al período de tiempo que se solicite informar.

Los datos se informarán en un documento formalizado que no podrá ser alterado ni modificado por la entidad beneficiaria.

## **DÉCIMOTERCERA. Terminología de género.**

Todas las referencias terminológicas de género que se mencionan a lo largo de la instrucción se considerarán alusivas al masculino y femenino indistintamente.



Financiado por la Unión Europea  
NextGenerationEU



SISTEMA  
NACIONAL DE EMPLEO



**inaem**  
INSTITUTO ARAGONES DE EMPLEO

# PROGRAMAS INNOVADORES PARA EL EMPLEO DESTINADOS A PERSONAS JOVENES DESEMPLEADAS

## PROGRAMA 2021

RELACIÓN DE DOCUMENTOS



## PROGRAMAS INNOVADORES PARA EL EMPLEO DESTINADOS A PERSONAS JÓVENES DESEMPLEADAS 2021

### RELACIÓN DE DOCUMENTOS

MODELOS DE DOCUMENTOS	DEFINICIÓN	FECHA/LUGAR (*)/FORMA DE ENTREGA
<b>GESTIÓN</b>		
<b>PEJ-GEST.1</b>	Incorporación al programa.	Fecha incorporación al Programa/(O.E.) o (D.P.)
<b>PEJ-GEST.2</b>	Bajas o traslados de las personas participantes.	Dentro plazo de 1 a 5 días/ (O.E.) o (D.P.)
<b>PEJ-GEST.4</b>	Itinerario personalizado de empleo y Ficha de control de actuaciones de la persona participante.	Fecha de la última actuación realizada, dentro de la duración del programa. / (D.P.) o (S.I.)
<b>PEJ-GEST.5</b>	Acuerdo personal de empleo	El mismo día o posterior a la fecha del diagnóstico / (D.P.) o (S.I.)
<b>PEJ-GEST.3</b>	Personas participantes atendidas por provincia.	En el mes siguiente a la fecha de la finalización del programa/ (D.P.) o (S.I.)
<b>PEJ-GEST.6</b>	Personas participantes insertadas por provincia.	
<b>PEJ-GEST.7</b>	Informe final del programa.	
<b>DECLARACIÓN Y AUTORIZACIÓN</b>		
<b>DECLARACION</b>	Declaración de cesión y tratamiento de datos en relación con la ejecución de actuaciones del plan de recuperación, transformación y resiliencia (PRTR).	En el mes siguiente a la fecha de la finalización del programa/ (D.P.) o (S.I.)
<b>DECLARACION</b>	Declaración responsable relativa al compromiso de cumplimiento de los principios transversales establecidos en el PRTR y que pudieran afectar al ámbito objeto de gestión.	
<b>DECLARACIÓN</b>	Declaración responsable sobre el cumplimiento del principio de no perjuicio significativo a los 6 objetivos medioambientales (DNSH) en el sentido del artículo 17 del Reglamento (UE) 2020/852	
<b>AUTORIZACIÓN</b>	Documento información al personal de la entidad/ persona participante, en relación con la consulta de datos personales e información de la financiación del programa.	

(\*) **Lugar de entrega:** S.I.=Servicio de Intermediación (si la entidad actúa en más de una provincia) D.P.= Dirección Provincial (si la entidad actúa sólo en una provincia) O.E.=Oficina de Empleo de referencia.



### DOCUMENTOS NO NORMALIZADOS

- **Escrito justificativo** con las causas y/o necesidades motivadoras de los cambios de personal y la explicación de su idoneidad producidas durante el desarrollo del proyecto. Firmado por el/la responsable de la entidad.
- **Hola Excel Comunicación inicio.** Relación de personas que se incorporan al programa para su validación por la Oficina de Empleo o Dirección provincial en su caso (Mismos datos personales y fecha de alta que GEST. 1)

Financiado por la Unión Europea  
NextGenerationEU SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO**PEJ-GEST.1****PROGRAMAS INNOVADORES PARA EL EMPLEO DESTINADOS A PERSONAS JÓVENES DESEMPLEADAS 2021**

INCORPORACIÓN AL PROGRAMA	
ENTIDAD:	
NOMBRE Y APELLIDOS DEL/DE LA PARTICIPANTE:	
D.N.I./N.I.D. (1):	OFICINA DE EMPLEO DE INSCRIPCIÓN:
FECHA	FIRMA DE LA PERSONA PARTICIPANTE

(1) Debe hacerse constar el Número de Identificación de Demanda (N.I.D.) que aparece en la Tarjeta de Demanda de Empleo.

**DECLARA**

Haber sido informado/a de que está realizando un programa innovador para el empleo destinado a personas jóvenes desempleadas, que refuerza su empleabilidad, facilita la adquisición o mejora de sus competencias profesionales y habilidades sociales, generando nuevas oportunidades laborales.

Y que dichas acciones son financiadas por el Gobierno de Aragón a través del Instituto Aragonés de Empleo y el instrumento financiero "Next Generation EU", en el marco del Plan Nacional de Recuperación, Transformación y Resiliencia de España.

Haber sido informado/a del tratamiento de los datos personales de acuerdo a la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal.

Asimismo, declara en su caso:

Su pertenencia a una minoría étnica.

(FIRMA DEL/DE LA TÉCNICO/A DE LA ENTIDAD BENEFICIARIA)

El responsable del tratamiento de tus datos personales es: INSTITUTO ARAGONES DE EMPLEO  
La finalidad de este tratamiento es: Gestión, seguimiento y control de las subvenciones para programas y acciones de orientación. Elaboración de memorias, estudios y estadísticas relacionados con funciones propias del Instituto Aragonés de Empleo.  
La legitimación para realizar el tratamiento de tus datos nos la da: interés público o ejercicio de poderes públicos y obligación legal para el responsable.  
No vamos a comunicar tus datos personales a terceros destinatarios salvo obligación legal.  
Se pueden ejercitar los derechos de [acceso](#), [rectificación](#), [supresión](#), [portabilidad de los datos](#), y los de [limitación](#) y [oposición a los tratamientos](#), así como a [no ser objeto de decisiones individuales automatizadas](#), a través de la sede electrónica de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón con los formularios normalizados disponibles.  
Puedes obtener información adicional en el Registro de Actividades de Tratamiento del Gobierno de Aragón, en el siguiente enlace [https://aplicaciones.aragon.es/notif\\_lopd\\_pub/details.action?fileId=942](https://aplicaciones.aragon.es/notif_lopd_pub/details.action?fileId=942)

Financiado por la Unión Europea  
NextGenerationEU SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO**PEJ-GEST.2****PROGRAMAS INNOVADORES PARA EL EMPLEO DESTINADOS A PERSONAS JÓVENES DESEMPLEADAS 2021****BAJAS O TRASLADOS DE LAS PERSONAS PARTICIPANTES**

- BAJA EN EL PROGRAMA TRAS SU INCORPORACIÓN**
- TRASLADO A OTRA PROVINCIA DE ARAGÓN O A OTRA COMUNIDAD AUTÓNOMA**

D. /Dña.:

Número de Identificación de la demanda de empleo:

Domicilio:

Manifiesta que (comunica su baja /se traslada a otra provincia de Aragón o a otra Comunidad Autónoma) en los programas innovadores para el empleo destinados a personas jóvenes desempleadas de la Entidad \_\_\_\_\_ por los siguientes motivos:

Fdo.:

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

Se le informa que el rechazo de un programa de empleo puede constituir una infracción del art. 17 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, sancionable, de acuerdo con el art. 47 de la citada norma, modificado por la Ley 62/2003, de 30 de diciembre (B.O.E. 31/12/03). Si es usted perceptor de una prestación por desempleo, subsidio por desempleo o Renta Activa de Inserción, con la pérdida de la prestación por el período que corresponda conforme a la infracción o reincidencia en la que se incurra, y con la pérdida de los derechos que como demandante de empleo tuviera reconocidos, quedando en todo caso sin efecto su inscripción en la Oficina de los Servicios Públicos de Empleo. Si usted está inscrito como demandante de empleo y no es solicitante ni beneficiario de prestaciones por desempleo, podrá ser sancionado con el cambio de la situación administrativa de su demanda de empleo de la de alta a la de baja.

La entidad colaboradora comunica al INAEM que D. /Dña. \_\_\_\_\_  
Aragón o a otra Comunidad Autónoma), por los siguientes motivos:

(Ha comunicado su baja/se traslada a otra provincia de

(FIRMA DEL/DE LA TÉCNICO/A DE LA ENTIDAD)

El responsable del tratamiento de tus datos personales es: INSTITUTO ARAGONÉS DE EMPLEO  
La finalidad de este tratamiento es: Gestión, seguimiento y control de las subvenciones para programas y acciones de orientación. Elaboración de memorias, estudios y estadísticas relacionados con funciones propias del Instituto Aragonés de Empleo.  
La legitimación para realizar el tratamiento de tus datos nos la da: interés público o ejercicio de poderes públicos y obligación legal para el responsable.  
No vamos a comunicar tus datos personales a terceros destinatarios salvo obligación legal.  
Se pueden ejercitar los derechos de [acceso](#), [rectificación](#), [supresión](#), [portabilidad de los datos](#), y los de [limitación](#) y [oposición a los tratamientos](#), así como a [no ser objeto de decisiones individuales automatizadas](#), a través de la sede electrónica de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón con los formularios normalizados disponibles.  
Puedes obtener información adicional en el Registro de Actividades de Tratamiento del Gobierno de Aragón, en el siguiente enlace [https://aplicaciones.aragon.es/notif\\_lopd\\_pub/details.action?fileId=942](https://aplicaciones.aragon.es/notif_lopd_pub/details.action?fileId=942)




 Financiado por la Unión Europea  
 NextGenerationEU


SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO

**PEJ-GEST.4**
**PROGRAMAS INNOVADORES PARA EL EMPLEO DESTINADOS A PERSONAS JÓVENES DESEMPLEADAS 2021**

ITINERARIO INDIVIDUAL Y PERSONALIZADO DE EMPLEO FICHA DE CONTROL DE LAS ACTUACIONES DE LA PERSONA PARTICIPANTE			
ENTIDAD:		CIF:	
NOMBRE Y APELLIDOS DEL PERSONAL TÉCNICO:			
NOMBRE Y APELLIDOS DEL PERSONAL TÉCNICO:			
NOMBRE Y APELLIDOS DE LA PERSONA PARTICIPANTE			
OFICINA DE EMPLEO DE INSCRIPCIÓN			
DOMICILIO			
DNI/NID <sup>(1)</sup> :			

(1): Debe hacerse constar el Número de Identificación de Demanda (N.I.D.) que aparece en la Tarjeta de Demanda de Empleo.

**FECHA DE INCORPORACIÓN Y FINALIZACIÓN DEL/DE LA PARTICIPANTE EN EL PROGRAMA:**

Inicio: \_\_\_\_\_ Fin: \_\_\_\_\_

ACTUACIONES <i>(Nombradas igual que el proyecto presentado por la entidad)</i>	FECHA <i>(dd/mm/año)</i>		NÚMERO HORAS	MODALIDAD ACTUACIÓN <i>(Presencial/telemática/mixta)</i>	DESCRIPCION DE SU CONTENIDO Y RESULTADO
	INICIO	FIN			

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

 FIRMA DEL/DE LA TÉCNICO/A  
 DE LA ENTIDAD BENEFICIARIA

FIRMA DE LA PERSONA PARTICIPANTE

- (1) El expediente junto con los justificantes o documentos acreditativos de las actuaciones deberán conservarse en los soportes señalados, pudiendo ser requerido por el Instituto Aragonés de Empleo en cualquier momento a lo largo de la duración del programa y posterior justificación.
- (2) La firma por ambas partes, entidad y persona participante, conlleva la aceptación y conformidad de todos los puntos y actuaciones dispuestos en el presente informe.

El responsable del tratamiento de tus datos personales es: INSTITUTO ARAGONÉS DE EMPLEO  
 La finalidad de este tratamiento es: Gestión, seguimiento y control de las subvenciones para programas y acciones de orientación. Elaboración de memorias, estudios y estadísticas relacionados con funciones propias del Instituto Aragonés de Empleo.  
 La legitimación para realizar el tratamiento de tus datos nos la da: interés público o ejercicio de poderes públicos y obligación legal para el responsable.  
 No vamos a comunicar tus datos personales a terceros destinatarios salvo obligación legal.  
 Se pueden ejercitar los derechos de [acceso](#), [rectificación](#), [supresión](#), [portabilidad de los datos](#), y los de [limitación](#) y [oposición a los tratamientos](#), así como a [no ser objeto de decisiones individuales automatizadas](#), a través de la sede electrónica de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón con los formularios normalizados disponibles.  
 Puedes obtener información adicional en el Registro de Actividades de Tratamiento del Gobierno de Aragón, en el siguiente enlace [https://aplicaciones.aragon.es/notif\\_lopd\\_pub/details.action?fileId=942](https://aplicaciones.aragon.es/notif_lopd_pub/details.action?fileId=942)

**PEJ-GEST.5****PROGRAMAS INNOVADORES PARA EL EMPLEO DESTINADOS A PERSONAS JOVENES DESEMPLEADAS 2021****ACUERDO PERSONAL DE EMPLEO**

De una parte, D/Dª \_\_\_\_\_, con DNI/NIE nº \_\_\_\_\_,  
demandante de empleo inscrito/a en la Oficina de Empleo de: \_\_\_\_\_,  
y de otra parte, D/Dª \_\_\_\_\_,  
en representación de la Entidad \_\_\_\_\_.

**ACUERDAN**

La firma del presente documento, como requisito previo para la realización del Itinerario Personalizado de Empleo.

La persona participante que suscribe el presente acuerdo se compromete a:

1. En el desarrollo de su itinerario, a realizar aquellas acciones conducentes a la mejora de su empleabilidad y a la búsqueda activa de empleo, o a la puesta en marcha de una iniciativa empresarial.

La Entidad \_\_\_\_\_, se compromete a:

1. La identificación y planificación de las acciones y medidas necesarias que se determinen en el itinerario personalizado de inserción.
2. El seguimiento individual y personalizado por parte de un/a tutor/a de las actuaciones que la persona usuaria vaya llevando a cabo. Así como la revisión y actualización del itinerario acordado.
3. Facilitar información y/o el acceso a recursos que puedan ser de interés para el desarrollo del itinerario y la mejora de la empleabilidad.

Para las personas beneficiarias de prestaciones o subsidio por desempleo, este Acuerdo formará parte del Compromiso de Actividad suscrito en su momento.

De conformidad con lo previsto en el artículo 29.3 del Real Decreto Legislativo 3/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Empleo el incumplimiento, por causas no justificadas, del acuerdo personal de empleo dará lugar a las sanciones previstas en el texto refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto. A estos efectos, los incumplimientos por parte de personas que sean beneficiarias de prestaciones y subsidios por desempleo supondrán un incumplimiento del compromiso de actividad suscrito por las mismas.

La Entidad garantiza la confidencialidad de los datos de carácter personal que se encuentren en su poder, con el objeto de realizar labores de intermediación y mejora de la empleabilidad, de tal modo que todos los datos facilitados serán tratados de manera confidencial y custodiados debidamente en cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos personales y garantía de los derechos digitales.

Las acciones/servicios a desarrollar por parte de la Entidad \_\_\_\_\_ se efectuarán en función de los medios disponibles para el desarrollo del itinerario (recursos económicos, humanos, etc.).

Este Acuerdo Personalizado de Empleo entra en vigor desde el momento de la firma, y finalizará bien con la consecución de los objetivos del Itinerario Personalizado de Empleo o bien por abandono o incumplimiento del itinerario por parte de la persona demandante de empleo sin causa justificada.

Financiado por la Unión Europea  
NextGenerationEUSISTEMA  
NACIONAL DE EMPLEO**PEJ-GEST. 5****PROGRAMAS INNOVADORES PARA EL EMPLEO DESTINADOS A PERSONAS  
JOVENES DESEMPLEADAS, 2021****ACUERDO PERSONAL DE EMPLEO****Actuaciones Previstas coincidentes según Proyecto de la entidad/Calendarización prevista con mes y año de finalización de cada actuación**

ACTUACION Nº1 (Nombre):

Calendarización: Mes Año

ACTUACION Nº2 (Nombre):

Calendarización: Mes Año

ACTUACION Nº3 (Nombre):

Calendarización: Mes Año

ACTUACION Nº4 (Nombre):

Calendarización: Mes Año

ACTUACION Nº5 (Nombre):

Calendarización: Mes Año

ACTUACION Nº6 (Nombre):

Calendarización: Mes Año

Fecha del acuerdo:

Por el/la técnico/a de la Entidad

Por la persona participante

Fdo.:

Fdo.:

El responsable del tratamiento de tus datos personales es: INSTITUTO ARAGONES DE EMPLEO  
La finalidad de este tratamiento es: Gestión, seguimiento y control de las subvenciones para programas y acciones de orientación. Elaboración de memorias, estudios y estadísticas relacionados con funciones propias del Instituto Aragonés de Empleo.  
La legitimación para realizar el tratamiento de tus datos nos la da: interés público o ejercicio de poderes públicos y obligación legal para el responsable.  
No vamos a comunicar tus datos personales a terceros destinatarios salvo obligación legal.  
Se pueden ejercitar los derechos de [acceso](#), [rectificación](#), [supresión](#), [portabilidad de los datos](#), y los de [limitación](#) y [oposición a los tratamientos](#), así como a [no ser objeto de decisiones individuales automatizadas](#), a través de la sede electrónica de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón con los formularios normalizados disponibles.  
Puedes obtener información adicional en el Registro de Actividades de Tratamiento del Gobierno de Aragón, en el siguiente enlace [https://aplicaciones.aragon.es/notif\\_lopd\\_pub/details.action?fileId=942](https://aplicaciones.aragon.es/notif_lopd_pub/details.action?fileId=942)





**PEJ-GEST.7**

**PROGRAMAS INNOVADORES PARA EL EMPLEO DESTINADOS A PERSONAS JÓVENES  
DESEMPLEADAS 2021**

**INFORME FINAL DEL PROGRAMA**

**1- Descripción detallada de la ejecución del programa y acciones realizadas.**

**2- Resultados obtenidos con las personas participantes en relación con el objeto del programa e inserciones alcanzadas.**



Financiado por la Unión Europea  
NextGenerationEU



SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO

**3- Explicación del mecanismo/os de verificación del cumplimiento del principio de "no causar perjuicio significativo" (principio "do not significant harm - DNSH") y de las medidas correctoras para asegurar su implementación, en el sentido establecido en el apartado 6) del artículo 2 del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento europeo y del Consejo de 12 de febrero de 2021**

**4- Reflexión final sobre la ejecución del programa, conclusiones e impacto en el entorno.**

(FIRMA ELECTRÓNICA DE LA ENTIDAD BENEFICIARIA)

Financiado por la Unión Europea  
NextGenerationEU SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO

## PROGRAMAS INNOVADORES PARA EL EMPLEO DESTINADOS A PERSONAS JÓVENES DESEMPLEADAS 2021

### DECLARACIÓN RESPONSABLE

Declaración de cesión y tratamiento de datos en relación con la ejecución de actuaciones del plan de recuperación, transformación y resiliencia (PRTR)

Don/Doña ..... DNI ....., como  
Consejero Delegado/Gerente/ de la entidad .....  
..... con NIF ..... y domicilio fiscal en  
..... beneficia  
ria de ayudas financiadas con recursos provenientes del PRTR/ que participa como  
contratista/subcontratista en el desarrollo de actuaciones necesarias para la consecución de los  
objetivos definidos en el Componente 23 «Nuevas políticas públicas para un mercado de trabajo  
dinámico, resiliente e inclusivo», declara conocer la normativa que es de aplicación, en particular  
las siguientes apartados del artículo 22, del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo  
y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación  
y Resiliencia:

1. La letra d) del apartado 2: «recabar, a efectos de auditoría y control del uso de fondos en  
relación con las medidas destinadas a la ejecución de reformas y proyectos de inversión en el  
marco del plan de recuperación y resiliencia, en un formato electrónico que permita realizar  
búsquedas y en una base de datos única, las categorías armonizadas de datos siguientes:

- i. el nombre del perceptor final de los fondos;
- ii. el nombre del contratista y del subcontratista, cuando el perceptor final de los fondos sea un poder adjudicador de conformidad con el Derecho de la Unión o nacional en materia de contratación pública;
- iii. los nombres, apellidos y fechas de nacimiento de los titulares reales del perceptor de los fondos o del contratista, según se define en el artículo 3, punto 6, de la Directiva (UE) 2015/849 del Parlamento Europeo y del Consejo (28);
- iv. una lista de medidas para la ejecución de reformas y proyectos de inversión en el marco del plan de recuperación y resiliencia, junto con el importe total de la financiación pública de dichas medidas y que indique la cuantía de los fondos desembolsados en el marco del Mecanismo y de otros fondos de la Unión».

2. Apartado 3: «Los datos personales mencionados en el apartado 2, letra d), del presente artículo solo serán tratados por los Estados miembros y por la Comisión a los efectos y duración de la correspondiente auditoría de la aprobación de la gestión presupuestaria y de los procedimientos de control relacionados con la utilización de los fondos relacionados con la aplicación de los acuerdos a que se refieren los artículos 15, apartado 2, y 23, apartado 1. En el marco del procedimiento de aprobación de la gestión de la Comisión, de conformidad con el artículo 319 del TFUE, el Mecanismo estará sujeto a la presentación de informes en el marco de la información financiera y de rendición de cuentas integrada a que se refiere el artículo 247 del Reglamento Financiero y, en particular, por separado, en el informe anual de gestión y rendimiento».

Conforme al marco jurídico expuesto, manifiesta acceder a la cesión y tratamiento de los datos con los fines expresamente relacionados en los artículos citados.

....., XX de ..... de 202X

Fdo. ....  
Cargo: .....



Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU

SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO

## PROGRAMAS INNOVADORES PARA EL EMPLEO DESTINADOS A PERSONAS JÓVENES DESEMPLEADAS 2021

### DECLARACIÓN RESPONSABLE

#### DECLARACIÓN DE COMPROMISO EN RELACIÓN CON LA EJECUCIÓN DE ACTUACIONES DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA (PRTR)

Don/Doña .....,  
con DNI ....., como titular del órgano/ Consejero Delegado/Gerente/ de la ..... entidad  
....., con  
NIF..... y domicilio fiscal en  
..... en  
la condición de beneficiaria de ayudas financiadas con recursos provenientes del PRTR/  
que participa como contratista/ente destinatario del encargo/ subcontratista, en el  
desarrollo de actuaciones necesarias para la consecución de los objetivos definidos en  
el **Componente 23** "Nuevas políticas públicas para un mercado de trabajo dinámico,  
resiliente e inclusivo", manifiesta el compromiso de la persona/entidad que representa  
con los estándares más exigentes en relación con el cumplimiento de las normas  
jurídicas, éticas y morales, adoptando las medidas necesarias para prevenir y detectar  
el fraude, la corrupción y los conflictos de interés, comunicando en su caso a las  
autoridades que proceda los incumplimientos observados.

Adicionalmente, atendiendo al contenido del PRTR, se compromete a respetar  
los principios de economía circular y evitar impactos negativos significativos en el medio  
ambiente («DNSH» por sus siglas en inglés «*do no significant harm*») en la ejecución  
de las actuaciones llevadas a cabo en el marco de dicho Plan, y manifiesta que no  
incurre en doble financiación y que, en su caso, no le consta riesgo de incompatibilidad  
con el régimen de ayudas de Estado.

....., XX de ..... de 202X

Fdo. ....  
Cargo: .....



## DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE EL CUMPLIMIENTO DEL PRINCIPIO DE NO PERJUICIO SIGNIFICATIVO A LOS 6 OBJETIVOS MEDIOAMBIENTALES (DNSH) EN EL SENTIDO DEL ARTÍCULO 17 DEL REGLAMENTO (UE) 2020/852

Don/Doña .....  
con DNI ....., como (indicar cargo)..... de la entidad  
....., con NIF.....

### DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

Que la entidad solicitante a la cual representa, teniendo en cuenta todas las fases del ciclo de vida del proyecto o actividad a desarrollar, tanto durante su implantación como al final de su vida útil, cumplirá con el principio DNSH de «no causar un perjuicio significativo» exigido por el REGLAMENTO (UE) 2021/241, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, de forma que:

**NO CAUSA UN PERJUICIO SIGNIFICATIVO A LOS SEIS OBJETIVOS MEDIOAMBIENTALES** del artículo 17 del *Reglamento (UE) 2020/852, del Parlamento Europeo y del Consejo de 18 de junio de 2020 relativo al establecimiento de un marco para facilitar las inversiones sostenibles y por el que se modifica el Reglamento (UE) 2019/2088*, que se enumeran a continuación:

- a) Mitigación del cambio climático - se considera que una actividad causa un perjuicio significativo a la mitigación del cambio climático si da lugar a considerables emisiones de gases de efecto invernadero (GEI).
- b) Adaptación al cambio climático - se considera que una actividad causa un perjuicio significativo a la adaptación al cambio climático si provoca un aumento de los efectos adversos de las condiciones climáticas actuales y de las previstas en el futuro, sobre sí misma o en las personas, la naturaleza o los activos.
- c) Uso sostenible y protección de los recursos hídricos y marinos - se considera que una actividad causa un perjuicio significativo a la utilización y protección sostenibles de los recursos hídricos y marinos si va en detrimento del buen estado o del buen potencial ecológico de las masas de agua, incluidas las superficiales y subterráneas, y del buen estado ecológico de las aguas marinas.
- d) Economía circular, incluidos la prevención y el reciclado de residuos - se considera que una actividad causa un perjuicio significativo a la economía circular, incluidos la prevención y el reciclado de residuos, si genera importantes ineficiencias en el uso de materiales o en el uso directo o indirecto de recursos naturales; si da lugar a un aumento significativo de la generación de residuos, el tratamiento mecánico-biológico, incineración o depósito en vertedero de residuos; o si la eliminación de residuos a largo plazo puede causar un perjuicio significativo y a largo plazo para el medio ambiente.
- e) Prevención y control de la contaminación a la atmósfera, el agua o el suelo - se considera que una actividad causa un perjuicio significativo a la prevención y el control de la contaminación cuando da lugar a un aumento significativo de las emisiones de contaminantes a la atmósfera, el agua o el suelo.
- f) Protección y restauración de la biodiversidad y los ecosistemas - se considera que una actividad causa un perjuicio significativo a la protección y restauración de la biodiversidad y los ecosistemas cuando va en gran medida en detrimento de las buenas condiciones y la resiliencia de los ecosistemas, o va en detrimento del estado de conservación de los hábitats y las especies, en particular de aquellos de interés para la Unión.

Financiado por la Unión Europea  
NextGenerationEUSISTEMA  
NACIONAL DE EMPLEO

**LA ENTIDAD SOLICITANTE NO DESARROLLA ACTIVIDADES EXCLUIDAS** según lo indicado por la Guía técnica sobre la aplicación del principio de «no causar un perjuicio significativo» en virtud del Reglamento relativo al Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.

***Las actividades excluidas son:***

- Refinerías de petróleo Centrales térmicas de carbón y extracción de combustibles fósiles.
- Generación de electricidad y/o calor utilizando combustibles fósiles y relacionados con su infraestructura de transporte y distribución.
- Eliminación de desechos (por ejemplo, nucleares, que puedan causar daños a largo plazo al medioambiente).
- Inversiones en instalaciones para la deposición de residuos en vertedero o inversiones en plantas de tratamiento biológico mecánico (MBT) que impliquen un aumento de su capacidad o de su vida útil (salvo plantas de tratamiento de residuos peligrosos no reciclables).
- Actividades cubiertas por el régimen de comercio de derechos de emisión de la UE (según el Anexo I de la Ley 1/2005 de 9 de marzo, por la que se regula el régimen del comercio de derechos de emisión de gases de efecto invernadero).

**LA ENTIDAD SOLICITANTE NO PREVÉ EFECTOS DIRECTOS DEL PROYECTO O ACTIVIDAD SOBRE EL MEDIOAMBIENTE, NI EFECTOS INDIRECTOS PRIMARIOS, entendiéndolo como tales aquéllos que pudieran materializarse tras su finalización, una vez realizado el proyecto o actividad.**

El incumplimiento de alguno de los requisitos establecido en la presente declaración dará, previo el oportuno procedimiento de reintegro, a la obligación de devolver las ayudas percibidas y los intereses de demora correspondientes.

Documento firmado electrónicamente

Financiado por la Unión Europea  
NextGenerationEU SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO

## PROGRAMAS INNOVADORES PARA EL EMPLEO DESTINADOS A PERSONAS JÓVENES DESEMPLEADAS 2021

### INFORMACIÓN A LA PERSONA PARTICIPANTE O PERSONA TRABAJADORA DE LA ENTIDAD DE CONSULTA DE DATOS Y DE LA FINANCIACIÓN DEL PROGRAMA POR LA UNIÓN EUROPEA-NEXT GENERATION UE

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ Con DNI/NIE nº \_\_\_\_\_  
como persona participante/trabajadora adscrita al *“Programa innovador para el empleo destinado a personas jóvenes desempleadas”* desarrollado por la entidad \_\_\_\_\_.

#### Declara ser informado por medio del presente documento de:

Que este proyecto es una medida incluida en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, financiado por la Unión Europea - NextGenerationEU.

Que el Instituto Aragonés de Empleo consultará y obtendrá los datos necesarios para la correcta gestión del programa y su seguimiento, así como con el objeto de poder analizar los resultados de las acciones realizadas, de acuerdo con lo establecido en el artículo 28 de la Ley 39/2015 de PACAP.

#### CONSULTA DE DATOS

- PERSONA PARTICIPANTE
- PERSONA TRABAJADORA DE LA ENTIDAD

#### Derecho de oposición (artículo 28.2 de la Ley 39/2015)

El Instituto Aragonés de Empleo realizará las consultas necesarias para comprobar la exactitud de los datos aportados.

En particular consultará:

Datos de Vida laboral (TGSS), conforme a la EPE/1803/2021, de 23 de diciembre, por la que se convocan para el año 2022 las subvenciones para financiar programas innovadores para el empleo destinados a personas jóvenes desempleadas.

Los titulares de los datos o sus representantes legales podrán ejercer su derecho de oposición conforme al modelo específico para el ejercicio de este derecho, disponible en:

<https://www.aragon.es/en/tramitador/-/tramite/proteccion-datos-ejercicio-derecho-oposicion>

En caso de ejercicio de su derecho de oposición motivada deberá aportar los documentos justificativos.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022

(Firma de la persona declarante)

