

**DOCUMENTO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PRESUPUESTOS, FINANCIACIÓN Y TESORERÍA POR LA QUE SE APRUEBA LA INCLUSIÓN DE LA OPERACIÓN PROGRAMA PARA LA CONTRATACIÓN DE JÓVENES (2016.IEJ.PROM0.02), PRESENTADA POR EL INSTITUTO ARAGONÉS DE EMPLEO (Servicio de Promoción), EN EL PROGRAMA OPERATIVO DE EMPLEO JUVENIL 2014-2020 Y POR LA QUE SE ESTABLECEN LAS CONDICIONES DE LA AYUDA**

La Dirección General de Presupuestos, Financiación y Tesorería del Departamento de Hacienda y Administración Pública del Gobierno de Aragón ha sido designada como Organismo Intermedio del Programa Operativo de Empleo Juvenil 2014-2020 por la Subdirección General de la Unidad Administradora del FSE con fecha 15 de marzo de 2017.

El 16 de marzo de 2017 la Dirección General de Presupuestos, Financiación y Tesorería emitió Comunicación al Instituto Aragonés de Empleo de su participación en el Programa Operativo de Empleo Juvenil 2014-2020 como organismo beneficiario gestor, quien la aceptó con fecha 20 de marzo de 2017.

El Instituto Aragonés de Empleo (Servicio de Promoción) ha presentado solicitud de financiación de la operación Programa para la Contratación de Jóvenes, en el Programa Operativo de Empleo Juvenil 2014-2020 con fecha 21 de diciembre de 2016.

Por todo ello, se **APRUEBA** la inclusión de la operación presentada por el Instituto Aragonés de Empleo (Servicio de Promoción), en el Programa Operativo de Empleo Juvenil 2014-2020, incorporándose en el:

**Eje: 5 Integración sostenible en el mercado de trabajo de las personas jóvenes que no se encuentran empleadas, ni participan en los sistemas de educación y formación, en particular en el contexto de la garantía juvenil,**

**Objetivo Temático: 8 Fomento del empleo sostenible y de calidad y de la movilidad laboral,**

**Prioridad de Inversión: 8.2.** La integración sostenible en el mercado de trabajo de las personas jóvenes, en particular de aquellas no ocupadas y no integradas en los sistemas de educación o formación, así como los jóvenes que corren el riesgo de sufrir exclusión social y los procedentes de comunidades marginadas, también a través de la aplicación de la garantía juvenil,

**Objetivo Específico: 8.2.4.** Aumentar la contratación de carácter indefinido de las personas jóvenes no ocupadas y no integradas en los sistemas de educación o formación, a través de la intermediación y de los incentivos económicos.

**Nº Operación: 2016.IEJ.PROM.02**

La operación se enmarca en la **Actuación Programas para favorecer la contratación** y tendrá fecha de inicio el 25 de octubre de 2016 y fecha de fin el 31 de diciembre de 2017, siendo el coste subvencionable de la operación **3.317.379,75 €**, contribuyendo a las siguientes categorías de intervención:

Código	Nombre	Ayuda (€)
103	Integración sostenible en el mercado laboral de jóvenes, sobre todo los que ni trabajan ni siguen estudios o formación, incluidos los que corren riesgo de exclusión social y los de comunidades marginadas, y aplicación de la Garantía Juvenil	3.048.340,25

Los indicadores de ejecución que se prevén lograr con la ejecución de la operación son los siguientes:

Código	Denominación	Unidad medida	Valor previsto
CO01	Desempleados, incluidos los de larga duración	Participantes	150

Los indicadores de resultado que se prevén lograr con la ejecución de la operación son los siguientes:

Código	Denominación	Unidad medida	Valor previsto
CR01	Participantes desempleados que completan la intervención financiada de la IEJ	Participantes	135

Las condiciones de financiación de la operación aprobada son las siguientes:

El método que se aplica para determinar los costes de la operación y las condiciones para el pago es:

	Costes reales
X	Costes simplificados

En el caso de que se prevea la utilización de costes simplificados, la modalidad elegida es:

(*) Baremos estándar de costes unitarios	X
Importes a tanto alzado no superiores a 100.000€ de contribución pública	
Financiación a tipo fijo, determinada aplicando un porcentaje a una o varias categorías definidas de costes.	

(\*) El BECU será el coste laboral total medio correspondiente a la CC.AA de Aragón en el último trimestre publicado por el Instituto Nacional de Estadística en la encuesta trimestral de coste laboral.

En el caso de costes reales, los costes indirectos son subvencionables y el método de cálculo es el siguiente:

X	NO APLICA
	A un tipo fijo de hasta el 25% sobre costes directos subvencionables, siempre que se calculen por art. 68.1.a o por art. 68.1.c del Reglamento (UE) 1303/2013
	A un tipo fijo de hasta el 15% sobre costes directos de personal subvencionables
	A un tipo fijo aplicado sobre costes directos subvencionables, basado en métodos como art. 68.1.b del Reglamento (UE) 1303/2013

En el caso de que la ayuda para la operación sea ayuda de Estado, se aplica:

X	NO APLICA
	Aplica el Reglamento 1407/2013 de mínimos
	Aplica el Reglamento 651/2014 de exención de categorías

La ayuda FSE estará condicionada al cumplimiento en la operación aprobada de la normativa comunitaria en materia de Fondos Estructurales y de Inversión Europeos que le resulte de

aplicación, así como a la normativa de ayudas de mínimis aplicable, y en todo caso, el Instituto Aragonés de Empleo (Servicio de Promoción), en base a lo establecido en los artículos 65 y 125.3 del Reglamento (UE) nº 1083 del Consejo, desarrollados también en el Reglamento (CE) nº 1828 de la Comisión, estará obligada a:

1. Elaborar un Manual o Descripción de Funciones y Procedimientos, siguiendo el índice propuesto por el Organismo Intermedio, que deberá estar validado por éste antes de la primera solicitud de reembolso a cofinanciar.
2. Cumplir con los requisitos y las medidas en materia de información y publicidad, según la Estrategia de Comunicación del Programa Operativo de Empleo Juvenil. En especial, la aportación de una Buena Práctica de Operaciones Cofinanciadas por año, de manera que el montante global que supongan en el total del período supere al menos el 50% del montante total asignado.
3. Disponer de todos los documentos sobre el gasto que resulten necesarios para contar con una pista de auditoría suficiente y conservar toda la documentación justificativa relacionada con los gastos de la operación cofinanciada durante un periodo de tres años a partir del cierre del Programa Operativo, o del cierre del eje correspondiente, en su caso, debiendo ponerla a disposición de las autoridades competentes cuando la soliciten.
4. Cumplir la normativa comunitaria, nacional y autonómica que le resulte de aplicación, especialmente en los ámbitos de contratación, régimen de ayudas, subvenciones, subvencionabilidad del gasto y contabilidad.
5. Mantener un sistema de contabilidad separado para todas las transacciones relacionadas con la operación objeto de cofinanciación o, al menos, un código contable separado que permita identificarlas claramente, debiendo distinguir las partidas presupuestarias de la contabilidad nacional y comunitaria.
6. Adoptar las medidas antifraude necesarias, que deben ser eficaces y proporcionadas en el ámbito de su gestión para evitar doble financiación, falsificaciones de documentos, etc, así como establecer sistemas de detección de "banderas rojas" (contratación amañada, licitaciones colusorias, conflicto de intereses, manipulación de ofertas, fraccionamiento de gasto...)
7. Cumplir con los principios generales expuestos en los artículos 7 y 8 del Reglamento (UE) nº 1303/2013, relativos a promover la igualdad entre mujeres y hombres y la no discriminación; y a promover el desarrollo sostenible, respectivamente. Teniendo en cuenta, además, en su caso las determinaciones procedentes de la Evaluación Ambiental Estratégica relacionadas en el apartado 2.1. del Documento de Criterios y Procedimientos de Selección de Operaciones.
8. Aportar, en el plazo requerido, la información que le sea solicitada por el Organismo Intermedio responsable del Programa Operativo, relativa principalmente a indicadores, logros y avances conseguidos, problemas surgidos, cambios que afecten a la operación, y toda aquella que resulte necesaria para la elaboración de los Informes Anuales de Ejecución, el Informe Final, las Evaluaciones y cualquier otro documento requerido por las Autoridades competentes en el Programa Operativo.
9. Registrar y almacenar de manera informatizada, a través de la aplicación informática que proporcione el Organismo Intermedio, la información en relación con la operación ejecutada (datos contables y gestión financiera, ejecución física, verificaciones y controles/auditorías, etc)
10. Suministrar los datos necesarios en cada Solicitud de reembolso que se efectúe y que se realizará de conformidad con el procedimiento establecido por el Organismo Intermedio, incluyendo el intercambio de información a través de la aplicación informática habilitada por el Organismo Intermedio.

11. Previamente a la solicitud de reembolso, comprobar la realidad de los pagos y su adecuación a las condiciones de aprobación de la ayuda, incluidas todas las normas que resulten de aplicación. Además, atendiendo a la importancia de las operaciones y a las posibilidades materiales y personales, realizar previamente a cada solicitud de reembolso comprobaciones in situ, dejando constancia de las mismas en un acta.
12. Facilitar las verificaciones administrativas e in situ que realice el Organismo Intermedio y los controles posteriores que realicen las distintas autoridades del Programa Operativo o por la Comisión Europea.
13. En caso de tener la condición de beneficiario, aceptar su inclusión en la lista de Beneficiarios que contendrá los nombres de las operaciones y la cantidad de fondos públicos asignada a cada una de las operaciones, aportando los datos necesarios al Organismo Intermedio, a efectos de su publicación.
14. Comunicar a la Dirección General de Presupuestos, Financiación y Tesorería, tan pronto como sea posible, cualquier hecho o circunstancia que le pueda impedir desarrollar de manera adecuada todas o algunas de las tareas aquí citadas.
15. Seguir las instrucciones remitidas desde el Organismo Intermedio a lo largo de todo el periodo.

La efectividad de la presente aprobación queda condicionada a la aceptación expresa por parte del Instituto Aragonés de Empleo (Servicio de Promoción) del cumplimiento de todas las obligaciones y condiciones incluidas en este DECA. La citada aceptación deberá remitirse a esta Dirección General.

Zaragoza, 03 de abril de 2017

**Manuel Galochino Moreno**



**Director General de Presupuestos, Financiación y Tesorería**