

Guía de Acompañamiento a Empresas en LGD



Iniciativa de:



somontano
social

La Ley General de Discapacidad (LGD) obliga a todas las empresas con 50 o más trabajadores a reservar un 2 % de su plantilla a personas con discapacidad o, en su defecto, aplicar medidas alternativas autorizadas por la Administración.

Cumplir con esta obligación no solo evita sanciones, sino que también refuerza la responsabilidad social y el compromiso ético de la empresa con la inclusión.

Esta guía práctica sobre la LGD en Aragón ofrece explicaciones claras, ejemplos y respuestas a las dudas más frecuentes, para que tu empresa pueda gestionar con total tranquilidad la declaración de excepcionalidad y la aplicación de las medidas alternativas previstas en el Real Decreto 364/2005 y la Orden de 14 de septiembre de 2005 del Gobierno de Aragón.

Desde **Somontano Social CEE**, te acompañamos durante todo el proceso, ofreciéndote soluciones que transforman la obligación legal en una oportunidad de impacto positivo.

Nuestros productos y servicios, como los lotes navideños “Dale Valor Social”, permiten a tu empresa cumplir la LGD mientras genera empleo inclusivo, fortalece su reputación corporativa y añade auténtico valor a su gestión empresarial.

Consúltanos sin compromiso: **comercial@dalevalorsocial.org**

Llámanos y te respondemos: **681 901 378**



ÍNDICE

1. Marco legal.

- 1.1 Ley General de Discapacidad (LGD)
- 1.2 Real Decreto 364/2005
- 1.3 Orden de 14/09/2005 en Aragón
- 1.4 Obligaciones de las empresas con más de 50 trabajadores

2. Procedimiento para solicitar la declaración excepcionalidad.

- 2.1 Requisitos previos.
- 2.2 Pasos administrativos
- 2.3 Plazos y documentación necesaria.
- 2.4 Resolución de la administración

3. Medidas alternativas.

- 3.1 Tipos de medidas reconocidas
- 3.2 Importes Mínimos.
- 3.3 Ejemplos prácticos.
- 3.4 Justificación Documental.

4. Modificación de medidas alternativas aprobadas.

- 4.1 Posibilidad legal de cambiar medidas ya concedidas.
- 4.2 Condiciones para cambiar de empresa social.
- 4.3 Resolución y plazos.

5. Diferenciación entre productos y servicios.

- 5.1 Productos elaborados en CEE:
Lotes de Navidad “Dale Valor Social”
- 5.2 Servicios prestados por CEE.
- 5.3 Detección de necesidades a cubrir por CEE.

6. FAQ: Preguntas Frecuentes sobre la LGD

7. FAQ: Preguntas prácticas sobre la LGD en casos especiales.

8. Casos prácticos y ejemplos de aplicación.

9. Anexos.

1. Marco legal

1.1 Ley General de Discapacidad (LGD)

- **Norma:** Texto Refundido de la Ley General de los derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aprobado por **Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre**.
- Esta ley sustituye y unifica la LISMI de 1982 y la LIONDAU de 2003.
- **Artículo 42:**
 - Obliga a todas las **empresas públicas y privadas con ≥ 50 trabajadores** a reservar un **2 % de la plantilla** a personas con discapacidad con grado reconocido ≥ 33 %.
 - Permite solicitar una **declaración de excepcionalidad** cuando no sea posible cumplir con la contratación directa, para aplicar en su lugar **medidas alternativas**.

1.2 Real Decreto 364/2005

- **Objeto:** Desarrollar reglamento de la LGD en lo relativo al **cumplimiento alternativo de la cuota del 2 %**.
- **Aspectos clave:**
 1. **Circunstancias excepcionales** que justifican la imposibilidad de contratar directamente (motivos organizativos, productivos o de cualificación profesional).
 2. **Medidas alternativas permitidas:**
 - Contratos mercantiles o civiles con **CEE**.
 - **Donaciones** a fundaciones de utilidad pública con programas de inserción laboral de personas con discapacidad.

1.3 Orden de 14/09/2005 (Aragón)

- Regula la aplicación del RD 364/2005 en Aragón.
- Autoridad competente: **INAEM**.
- Define plazos y modelos oficiales de solicitud (**Anexo I, II y III**).
- Refuerza la **trazabilidad documental**, obligando a conservar contratos, facturas, certificados y justificantes como prueba válida ante inspecciones o auditorías.

1.4 Obligaciones de las empresas ≥ 50 trabajadores

1. **Obligación principal:** contratar al menos un 2 % de personas con discapacidad.
2. **Excepción:** solicitar la **declaración de excepcionalidad** cuando no se pueda cumplir la cuota tras publicación oferta empleo en INAEM.

3. **Obligación subsidiaria:** ejecutar medidas alternativas autorizadas, por cuantía mínima calculada en función del **IPREM** y del número de trabajadores que deberían haberse contratado.
4. **Justificación documental:**
 - Facturas emitidas por el CEE o fundación.
 - Comunicación al INAEM mediante el **Anexo III**.
 - Conservación mínima de **4 años**.
5. **Régimen sancionador:** El incumplimiento es infracción grave (art. 15.3 LISOS), con multas de hasta 7.500 € además de pérdida de ayudas públicas.

2. Procedimiento para solicitar la declaración de excepcionalidad

Permite a la empresa justificar ante el **INAEM** que no puede cumplir la cuota del 2 % mediante contratación directa y, en consecuencia, acogerse a **medidas alternativas**.

2.1 Requisitos previos

Antes de presentar la solicitud, la empresa debe:

- **Acreditar plantilla:** Disponer de al menos 50 trabajadores.
- **Intentar contratación:** Justificar que ha intentado cubrir puestos con personas con discapacidad y no ha sido posible por:
 - Falta de cualificación profesional.
 - Motivos productivos u organizativos.
 - Inexistencia de candidatos adecuados en los servicios públicos de empleo.
- **Documentar intentos:** Adjuntar copia de las ofertas publicadas en el INAEM y, en su caso, el **Anexo I SOLICITUD CERTIF INAEM.pdf**, que acredita la inexistencia de demandantes idóneos.

2.2 Pasos administrativos

1. **Preparación de la solicitud**
 - Cumplimentar el formulario oficial **Anexo II**.
 - Adjuntar el **Anexo I.pdf** certificado INAEM inexistencia candidatos.
 - Incorporar la declaración de plantilla: **Anexo Declaración Plantilla.pdf**.
 - Aportar adicionalmente: ofertas de empleo, informes internos, alegaciones de causas productivas u organizativas para concesión.
2. **Presentación**
 - Registro **telemático o presencial** ante el INAEM.
3. **Revisión por el INAEM**

- El INAEM verifica la documentación y valora si concurren causas justificativas.

4. Resolución administrativa

- Plazo: **2 meses**.
- En caso de no resolución expresa, la solicitud se entiende **estimada por silencio administrativo positivo** (art. 1.3 RD 364/2005).

2.3 Plazos y documentación necesaria

Plazos:

- La solicitud debe presentarse **antes de finalizar el ejercicio** en el que se pretende justificar el incumplimiento.
- Una vez concedida la excepcionalidad, la empresa dispone de un máximo de **3 meses desde la resolución** para formalizar e iniciar las medidas.
- La declaración tiene una **validez de 3 años**, con ejecución **anual obligatoria**.
- Cada medida debe comunicarse en el plazo de **1 mes desde su formalización o ejecución** mediante el **Anexo III.pdf**.

Documentación:

- Solicitud inicial: **Anexo II, Anexo I** (si procede) y **declaración de plantilla**.
- Acreditación anual: **Anexo III** + contratos, facturas, justificantes de pago o convenios.
- Conservación documenta expediente: Mínimo **4 años**.

2.4 Resolución del INAEM

- **Favorable:**
 - La empresa obtiene autorización para aplicar medidas alternativas (contratos con CEE, donaciones).
 - Vigencia de la autorización: **3 años**, con ejecución anual obligatoria.
- **Desfavorable:**
 - La empresa debe cumplir la cuota del 2 % mediante contratación directa.
 - No se admitirán medidas alternativas sin autorización expresa.
- **Seguimiento y control:**
 - La empresa debe conservar: contratos, facturas y comunicaciones (**Anexo III**).
 - El INAEM y la Inspección de Trabajo pueden requerir inspecciones o informes complementarios en cualquier momento.

3. Medidas alternativas

Una vez obtenida la **declaración de excepcionalidad**, la empresa queda obligada a cumplir la LGD a través de **medidas alternativas**.

3.1 Tipos de medidas reconocidas

La empresa puede optar por una o varias de estas modalidades:

1. **Contratos con Centros Especiales de Empleo.**
 - Consisten en la compra de bienes o servicios a un CEE.
 - Ejemplos:
 - **Compra de lotes de Navidad.**
 - Contratación de servicios de manipulados industriales.
2. **Donaciones:**
 - Entregas económicas destinadas a fundaciones de utilidad pública cuyo objeto sea la **inserción laboral de personas con discapacidad**.
 - Deben realizarse siempre con factura, certificado de donación y memoria justificativa de la entidad receptora.

3.2 Importes mínimos

El RD 364/2005 fija unas **cuantías económicas mínimas** para que las medidas alternativas tengan validez. Estas cuantías se calculan en función del **IPREM**.

- **¿Qué es el IPREM?**

El **IPREM (Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples)** es un índice de referencia que se utiliza en España desde 2004 para calcular umbrales de renta en ayudas, becas, subsidios y, en este caso, en las obligaciones de la LGD.

- Se actualiza cada año en los **Presupuestos Generales del Estado**.
- Sustituye al salario mínimo interprofesional (SMI) como referencia en muchas normativas.
- Para 2025, el **IPREM anual estimado** se sitúa en torno a **8.400 €**.

El **IPREM** sirve para calcular la **cuantía mínima que una empresa debe destinar a medidas alternativas por cada trabajador con discapacidad que no ha contratado**.

- **Cálculo de importes:**
 - **Contratos con Centros Especiales Empleo:**
Importe mínimo = **3 × IPREM anual por cada trabajador no contratado**.
 - **Donaciones:**
Importe mínimo = **1,5 × IPREM anual por cada trabajador no contratado**.

Ejemplo con IPREM 2025 = 8.400 €/año.

- Empresa que debería contratar 2 trabajadores con discapacidad:
 - Opción CEE $\rightarrow 2 \times (3 \times 8.400) = \mathbf{50.400 \text{ € mínimo.}}$
 - Opción donación $\rightarrow 2 \times (1,5 \times 8.400) = \mathbf{25.200 \text{ € mínimo.}}$

3.3 Ejemplos prácticos:

1. Empresa con 200 trabajadores

- Obligación: 4 trabajadores con discapacidad.
- Decide cumplir mediante compra de productos en CEE
- Importe mínimo: $4 \times (3 \times 8.400) = \mathbf{100.800 \text{ €.}}$

2. Empresa con 80 empleados

- Obligación: 2 trabajadores con discapacidad.
- Opta por donación a fundación social.
- Importe mínimo: $2 \times (1,5 \times 8.400) = \mathbf{25.200 \text{ €.}}$

3. Empresa de 150 empleados

- Obligación: 3 trabajadores con discapacidad.
- Opta por combinación mixta: 50 % CEE / 50 % Donación
- Compra de lotes de Navidad en CEE: $1,5 \times (3 \times 8.400) = \mathbf{37.000 \text{ €}}$
- Donación a fundación: $1,5 \times (1,5 \times 8.400) = \mathbf{18.900 \text{ €.}}$
- Importe mínimo: **55.900€**

3.4 Justificación documental

La empresa debe presentar y conservar la siguiente documentación:

- **Anexo II Solicitud declaración excepcionalidad y medidas alternativas INAEM.pdf** presentado ante el INAEM.
- **Anexo I SOLICITUD CERTIF INAEM.pdf**, en caso de imposibilidad de contratar directamente a personas con discapacidad.
- **Anexo Declaración Plantilla.pdf**, como documento que acredita la composición actual de la plantilla.
- **Anexo III Comunicación de medidas alternativas aplicadas INAEM.pdf**, a presentar en el plazo de **1 mes** desde la formalización o ejecución de cada medida. Es obligatorio y se acompaña de la documentación acreditativa (contratos, facturas, justificantes de donación).

4. Modificación de medidas alternativas aprobadas

La normativa permite a las empresas que ya tengan concedida una **declaración de excepcionalidad** y unas **medidas alternativas autorizadas** solicitar su modificación durante el ejercicio en curso.

Estas modificaciones deben realizarse siempre **dentro del mismo año natural**, respetando los **importes mínimos legales** y notificándose formalmente al **INAEM**.

4.1 Posibilidad legal de modificación

- Las medidas alternativas tienen **vigencia anual**, vinculada al ejercicio natural para el que fueron autorizadas.
- Durante ese periodo, la empresa puede solicitar **modificación parcial o total**.
- Condiciones básicas de validez:
 1. **Cumplimiento económico:** El importe resultante debe ser **igual o superior** al mínimo legal establecido en el RD 364/2005, calculado en función del **IPREM** y del número de trabajadores que deberían haberse contratado.
 2. **Tipología legal:** La nueva medida debe estar dentro de las modalidades previstas en la normativa:
 - Contratos con CEE.
 - Donación a fundación con fines de inserción laboral de personas con discapacidad.

4.2 Cambio de entidad social proveedora

La empresa puede sustituir la entidad social inicialmente elegida por otra distinta tramitando la modificación ante el INAEM.

Condiciones obligatorias:

1. **Entidad social registrada:** El nuevo proveedor debe estar inscrito oficialmente como **Centro Especial de Empleo** o, en el caso de donaciones o patrocinios como **fundación de utilidad pública con programas de inserción laboral de personas con discapacidad**.
 - En este marco, **Somontano Social CEE** y la **Fundación Altoaragón Integración FAI** cumplen plenamente estos requisitos, al ser ese su objeto social.
2. **Documentación acreditativa:** El cambio debe justificarse mediante:
 - Contrato y/o factura emitidos por la nueva entidad social.
 - Comunicación de la medida al INAEM mediante el **Anexo III**, en el plazo máximo de **1 mes desde la ejecución**, acompañado de los justificantes correspondientes.
3. **Cumplimiento económico:** La suma de todas las medidas alternativas, incluidas las sustituidas, debe alcanzar como mínimo el importe exigido en función del **IPREM vigente** y del número de trabajadores que deberían haberse contratado.
4. **Notificación y resolución expresa:**

- El **INAEM debe emitir resolución expresa** antes de que la nueva medida pueda ejecutarse.
- Hasta su aprobación, la empresa no podrá realizar ningún cambio manteniendo la medida inicial autorizada.

4.3 Resolución y plazos en las modificaciones de medidas alternativas

1. Resolución inicial de excepcionalidad

- El INAEM debe resolver en un plazo máximo de **2 meses** desde la presentación de la solicitud.
- Si transcurre ese plazo sin resolución expresa, la solicitud se entiende **estimada por silencio administrativo positivo**, conforme al artículo 1.3 del **RD 364/2005**.
- La autorización concedida tiene una **validez de 3 años**, pero las medidas alternativas deben **ejecutarse y acreditarse de forma anual**, destinando en cada ejercicio la cuantía mínima legal exigida.

2. Modificación de medidas alternativas ya aprobadas

- Durante el año natural en que están vigentes, la empresa puede solicitar la **modificación total o parcial** de las medidas autorizadas.
- En estos supuestos, la normativa exige **resolución expresa del INAEM**: no aplica el silencio administrativo positivo.
- La empresa no puede aplicar la modificación hasta que el **INAEM haya dictado resolución expresa autorizándola**.
- Ejemplos:
 - **Modificación total:** sustitución completa de la medida aprobada por otra distinta (ejemplo: pasar de donación a contrato con un CEE).
 - **Modificación parcial:** sustitución de una parte de la medida aprobada (ejemplo: dividir la cuantía entre donación y contratación con un CEE).

3. Documentación a presentar en una modificación

- Contratos, facturas o presupuestos relativos a la nueva medida.
- **Comunicación al INAEM mediante el Anexo III**, en el plazo de **1 mes desde la ejecución**, acompañada de la documentación acreditativa correspondiente.
- Justificación de que el importe total resultante cumple con el mínimo legal, calculado en función del **IPREM vigente** y del número de trabajadores que deberían haberse contratado.

4. Comunicación de la ejecución

- Una vez aprobada y ejecutada la nueva medida, la empresa debe comunicarla al INAEM utilizando el **Anexo III** en el plazo máximo de **1 mes**, junto a facturas, contratos o justificantes de donación.

5. Diferenciación entre productos, servicios y donaciones

La ejecución de medidas alternativas puede materializarse a través de **productos**, **servicios** o **donaciones**. Siempre prestados por una entidad social que tenga como objeto la inclusión sociolaboral de personas con discapacidad.

El objetivo debe ser:

1. **Garantizar el cumplimiento legal** de la LGD y RD 364/2005.
2. **Aportar trazabilidad documental** en auditorías e inspecciones.
3. **Incrementar el valor añadido a la empresa** vinculando la medida a la RSC de forma visible y con impacto social real.

5.1 Productos elaborados en CEE – Lotes de Navidad “Dale Valor Social”

Los lotes y cestas navideñas de Somontano Social CEE constituyen la vía más habitual de colaboración.

Ventajas para la empresa:

- Cumple con la LGD a través de contrato con un CEE.
- Refuerza la RSC mediante un producto tangible y de alto impacto social.
- Mejora la relación con empleados y clientes al ofrecer un obsequio corporativo con valor añadido.

Documentación exigida:

- Factura emitida por el CEE.
- **Anexo III** presentado en el plazo máximo de **1 mes** desde la ejecución.
- Justificante de pago.

5.2 Servicios prestados por CEE

Además de productos, la empresa puede contratar servicios que se adaptan al sector y necesidades de cada cliente:

- **Detección de necesidades a cubrir por CEE**

Antes de formalizar cualquier medida alternativa, se solicita a la empresa que cumplimente un **formulario previo de detección de necesidades**.

- **Finalidad:**
 - Recoger la información básica de la empresa y de su plantilla para identificar necesidades
 - Presentar una propuesta económica competitiva ajustada a la LGD.
 - Tenga impacto real en la inclusión laboral de personas con discapacidad.
- **Documentación exigida:**
 - Contrato y/o factura emitida por el CEE.
 - **Anexo III** presentado en el plazo máximo de **1 mes** desde la formalización o ejecución.

5.3 Donaciones o patrocinios a Fundación FAI

Como alternativa a la contratación, las empresas pueden realizar donaciones o patrocinios a una fundación de utilidad pública cuyo objeto social sea la inclusión laboral de personas con discapacidad. **FAI tiene ese objetivo**

Ventajas para la empresa:

- Cumple con la LGD.
- Refuerza la RSC de la empresa vinculándola a un proyecto social en el territorio.

Documentación exigida:

- Justificante de la donación o patrocinio.
- **Anexo III** presentado en el plazo máximo de **1 mes** desde la aportación.

6. FAQ: Preguntas frecuentes sobre la LGD

6.1 ¿Qué empresas están obligadas a cumplir con la LGD?

Todas las empresas públicas y privadas con **50 o más trabajadores en plantilla**. El porcentaje mínimo obligatorio es que el **2 % de la plantilla** esté compuesta por personas con discapacidad reconocida $\geq 33 \%$.

6.2 ¿Qué ocurre si no puedo contratar directamente a personas con discapacidad?

Cuando la empresa no logra cubrir la cuota del 2 % mediante contratación directa, debe seguir este procedimiento:

1. **Acreditar intentos de contratación:**

- Publicar ofertas de empleo en el INAEM y justificar que no existen candidatos adecuados disponibles.
- Para ello, se solicita al INAEM el **certificado oficial** mediante el formulario **Anexo I SOLICITUD CERTIF INAEM.pdf**, que acredita la inexistencia de demandantes de empleo idóneos.

2. **Solicitar la declaración de excepcionalidad:**

- Con el certificado y la documentación justificativa, la empresa debe presentar el formulario **Anexo II Solicitud declaración excepc. y med. altern. INAEM.pdf** ante el INAEM.
- En esta solicitud se exponen los motivos (técnicos, organizativos o de inexistencia de candidatos) y se propone la medida alternativa que se pretende aplicar.

3. **Resolución de la excepcionalidad:**

- Una vez que el INAEM concede la declaración de excepcionalidad, la empresa queda autorizada a aplicar las **medidas alternativas** previstas en el RD 364/2005:

- Contratación de bienes o servicios a un CEE.
- Donación a una fundación de utilidad pública.

6.3 ¿Cuál es el plazo para solicitar la declaración de excepcionalidad?

La solicitud debe presentarse siempre **antes de que finalice el ejercicio fiscal** en el que la empresa deba justificar el cumplimiento de la LGD.

6.4 ¿Qué plazo tiene el INAEM para resolver la solicitud?

El INAEM dispone de un plazo máximo de **2 meses**.

- Si no resuelve en 2 meses desde la presentación de la solicitud, se entenderá como **estimada por silencio administrativo positivo**.

6.5 ¿Cuánto tiempo es válida la declaración de excepcionalidad?

La resolución tiene una **vigencia de 3 años**, pero las medidas deben ejecutarse **anualmente**.

6.6 ¿Qué ocurre si quiero cambiar las medidas alternativas aprobadas?

La empresa puede solicitar una **modificación total o parcial** de las medidas aprobadas.

- La notificación debe realizarse al INAEM mediante escrito motivado.
- La empresa debe esperar siempre la **resolución** para aplicar modificación.

6.7 ¿Qué documentación debo presentar anualmente?

Cada medida alternativa debe acreditarse como máximo en el plazo de **1 mes desde su formalización o ejecución**, presentando ante el INAEM:

- **Anexo III Comunicación de medidas alternativas aplicadas INAEM.pdf**
- Factura y contrato (en caso de servicios/productos).
- Justificante de donación o patrocinio (Fundación FAI).
- Copia del convenio o contrato de enclave laboral.

6.8 ¿Qué ocurre si no ejecuto las medidas en el año autorizado?

La empresa **incumpliría la LGD** y podría **ser sancionada** por la **Inspección de Trabajo y Seguridad Social**. Las sanciones son **graves** (Ley de Infracciones y Sanciones del Orden Social – LISOS), con multas entre **751 y 7.500 euros**.

6.9 ¿Qué importe mínimo debo destinar a medidas alternativas?

El importe se calcula en base al **IPREM vigente** y al número de trabajadores que la empresa debería contratar para cumplir el 2 %. Hay 2 fórmulas para calcularlo.

1. Contratar prestación de servicios o productos con un CEE:
 - Fórmula: **3 × IPREM anual × N.º de trabajadores con discapacidad no contratados**.

2. Donación a una fundación:

- Fórmula: **$1,5 \times \text{IPREM anual} \times \text{N.º de trabajadores con discapacidad no contratados}$** .

Este cálculo se actualiza cada año según el IPREM publicado en el BOE.

6.10 ¿Qué IPREM tomar para hacer el cálculo del importe de la LGD en mi empresa en 2025?

1. IPREM vigente para 2025

- Este año **no se han aprobado los PGE** y se han prorrogado los de 2024. Por lo que el **IPREM vigente** en 2025 para el **cálculo** del importe de las medidas alternativas es el de 2024.
- Por ello, el valor del **IPREM permanece sin cambios respecto a 2024**. Las cifras oficiales en vigor son:
 - **IPREM diario: 20 €**
 - **IPREM mensual: 600 €**
 - **IPREM anual en 12 pagas: 7 200 €**
 - **IPREM anual en 14 pagas: 8 400 €**

2. ¿Por qué se mantiene?

- Según el marco legal, si no se aprueban nuevos Presupuestos, **se mantiene el último IPREM publicado oficialmente en el BOE**.

6.11 ¿Qué diferencia existe entre contratar a un CEE y realizar una donación a una fundación?

- **Contrato con CEE:** La empresa recibe un producto, como los lotes de Navidad, o un servicio que cubra una necesidad en la empresa.
- **Donación:** La empresa hace aportación económica a una fundación dedicada a la inclusión laboral de personas con discapacidad.

Ambas opciones son válidas como medidas alternativas y compatibles entre sí, siempre que se acrediten mediante el **Anexo III**.

6.12 ¿Quién emite el certificado de cumplimiento de medidas alternativas?

El INAEM valida la información y remite los datos a la **Inspección de Trabajo**.

El cumplimiento se acredita mediante el **Anexo III Comunicación de medidas alternativas aplicadas INAEM.pdf**, presentado por la empresa, junto con la documentación justificativa.

6.13 ¿Se pueden combinar varias medidas alternativas?

Sí. Una empresa puede combinar, dentro del mismo ejercicio, diferentes medidas alternativas. Puede tener una parte en servicios contratados a un CEE y parte en donaciones a una fundación. La suma de todas ellas alcanzará siempre el importe mínimo exigido.

7. FAQ Avanzadas: Casos especiales y situaciones prácticas

7.1 ¿Qué ocurre si la empresa tiene centros de trabajo en varias comunidades autónomas?

La obligación de cumplimiento se calcula sobre la **plantilla total a nivel nacional**.

- La solicitud de excepcionalidad debe tramitarse en la **comunidad autónoma donde la empresa tenga su domicilio social**.
- Si la empresa dispone de centros en Aragón, pero el domicilio social está en otra comunidad, será la autoridad laboral de la comunidad de origen la competente para resolver.
- Ejemplo: Mercadona. Es una **única sociedad** con un único domicilio social, aunque opere en todo el país.

7.2 ¿Cómo afecta una variación en la plantilla durante el año?

- Si la **plantilla supera los 50** trabajadores en cualquier momento del ejercicio, **nace la obligación** de cumplimiento de la **LGD**.
- La empresa debe ajustar la documentación en función de la **media anual de plantilla**, acreditada mediante la **vida laboral de empresa** (Informe de la TGSS).
- Ejemplo: Grupo Inditex. Son **varias sociedades distintas** con su sede social independiente, aunque dentro del mismo grupo. Cada una con obligación individual y tramitación propia.

7.3 ¿Qué pasa si la empresa pertenece a un grupo empresarial?

Cada sociedad mercantil tiene **obligación individual** de cumplir con la **LGD**, incluso si forma parte de un grupo. **No se permite compensar** la cuota entre empresas del mismo grupo.

7.4 ¿Se pueden contratar medidas alternativas con CEE o fundación de fuera de Aragón?

Sí, siempre que sea un **CEE inscrito en el registro oficial** o una **fundación de utilidad pública con programas de inserción laboral** en España.

En cualquier caso, la **empresa aragonesa** debe presentar el **Anexo III** ante el **INAEM** para acreditar la medida.

7.5 ¿Qué ocurre si una empresa ya tiene medidas alternativas aprobadas y quiere cambiarlas a otra entidad social?

Puede solicitar una **modificación parcial o total** de las medidas aprobadas.

- Previa solicitud ante el **INAEM** antes de ejecutar la nueva medida.
- No aplica silencio administrativo: la empresa debe **esperar resolución expresa**.

7.6 ¿Cómo se auditan las medidas alternativas en caso de inspección?

La **Inspección de Trabajo** puede requerir en cualquier momento:

- Copia de la resolución de excepcionalidad.
- Anexos I, II y III presentados ante el INAEM.
- Facturas, contratos o justificantes de donación.
- Informe de plantilla actualizado.

7.7 ¿Qué ocurre si la empresa no presenta el Anexo III en plazo?

El **incumplimiento** del plazo de **1 mes desde la ejecución de la medida** supone que la acción **no será válida** como medida alternativa.

La empresa deberá repetir la medida o asumir el incumplimiento, con riesgo de **sanción**.

7.8 ¿Puede una empresa aplicar medidas alternativas, aunque no tenga resolución de excepcionalidad?

No. Sin resolución previa de **declaración de excepcionalidad (Anexo II aprobado)**, cualquier contrato con CEE o donación no será válido como medida alternativa a efectos de la LGD.

7.9 ¿Qué ocurre si una empresa ejecuta más importe del mínimo exigido?

El exceso no puede compensarse en ejercicios futuros. Solo computa el importe ejecutado y comunicado dentro del año natural.

7.10 ¿Las donaciones a Fundación FAI dan derecho a beneficios fiscales?

Sí. Fundación FAI está acogida al **Régimen fiscal especial de entidades sin fines lucrativos (Ley 49/2002)**.

- Las empresas podrán deducirse hasta el **35 % de la donación en el Impuesto de Sociedades**, sin perjuicio de que además compute como medida alternativa.

8. Casos prácticos y ejemplos de aplicación

8.1 Cálculo del importe mínimo de medidas alternativas

Pregunta: ¿Cómo calculo cuánto debo destinar a medidas alternativas?

Ejemplo de empresa con 120 puestos trabajo:

- Una empresa de **120 trabajadores** debe tener un **2 % de plantilla con discapacidad = 2,4 → 2 trabajadores**.
- No contrata a ninguno.
- **El IPREM** anual 2025 = **8.400 €** (ejemplo).
- Fórmula: **$1,5 \times \text{IPREM} \times \text{nº trabajadores no contratados}$**
 $= 1,5 \times 8.400 \times 2 = \mathbf{25.200 \text{ €}}$.
- Respuesta: La empresa debería destinar al menos **25.200 €** a medidas alternativas en 2025.

8.2 Ejemplo de combinación de medidas

Pregunta: ¿Puedo repartir el importe entre varias medidas? Sí.

Ejemplo del caso anterior (25.200 €):

- Podría dedicar una cantidad, por ejemplo: 15.000 € a contratación de servicios con un **CEEI** como **Somontano Social**.
- Podría asignar el saldo restante de 10.200 € como donación a una entidad como **Fundación FAI**.
Es imprescindible que la suma de las diferentes medidas coincida con el importe exigido. En este caso los **25.200 €** del ejemplo.

8.3 Variación de plantilla durante el año

Pregunta: ¿Qué ocurre si la plantilla varía?

Ejemplo:

- Una empresa empieza 2025 con **48 trabajadores** → no obligada.
- En julio contrata 5 personas → plantilla = 53.
- Debe calcular la media anual:
 - 6 meses con 48 → 2880.
 - 6 meses con 53 → 3180.
 - Media = $(2880+3180) / 12 = 505$ → **50,5** → **redondeo 51 trabajadores**.
- **Respuesta:** La empresa estará **obligada** y deberá **acreditar 1 trabajador con discapacidad** o medidas alternativas en proporción a los meses en los que la plantilla sea de **+ 50**.

8.4 Plazo de validez del certificado INAEM (Anexo I)

Pregunta: ¿Cuánto tiempo sirve el certificado de inexistencia de candidatos?

Ejemplo:

- La empresa solicita el certificado en marzo.
- El INAEM lo expide en abril.
- Validez: **2 meses** desde la fecha de expedición.
- **Respuesta:** Si en junio no ha presentado el Anexo II, el certificado habrá caducado y deberá solicitarse de nuevo.

8.5 Presentación fuera de plazo del Anexo III

Pregunta: ¿Qué ocurre si entrego la comunicación anual tarde?

Ejemplo:

- La empresa contrata servicios a un CEE en octubre.
- El plazo legal para presentar el **Anexo III** es **1 mes desde la ejecución** → hasta noviembre.

- Si lo presenta en diciembre, el gasto no será admitido como medida alternativa.
- **Respuesta:** La empresa deberá repetir la medida o asumir sanción por incumplimiento.

8.6 Ejemplo de sanción

Pregunta: ¿Qué pasa si no cumplo con ninguna medida?

Ejemplo:

- Empresa de 80 trabajadores = obligación de 2 %.
- Debe contratar 1,6 → 2 personas.
- No contrata ni aplica medidas alternativas.
- La Inspección de Trabajo inicia expediente sancionador → sanción **grave**: de 751 € a 7.500 €.
- **Respuesta:** Sanción económica que, en caso de reincidencia, podría llevar a perder el acceso a ayudas públicas.

8.7 Modificación de medidas ya aprobadas

Pregunta: ¿Puedo cambiar de proveedor a mitad de año?

Ejemplo:

- Empresa con resolución de excepcionalidad para contratar servicios con un CEE concreto.
- En julio quiere cambiar a Fundación FAI.
- Procedimiento: presentar escrito motivado al INAEM con la nueva propuesta.
- **Respuesta:** Hasta que no haya **resolución expresa**, la empresa no puede computar la donación como medida alternativa.

9. Anexos:

El cumplimiento de la LGD en Aragón requiere la utilización de **formularios normalizados**, publicados como anexos de la **Orden de 14 de septiembre de 2005**. Hay 3 modelos y se deben presentar en los plazos previstos.

9.1 Anexo I – Solicitud de certificado de inexistencia de demandantes de empleo

≡ Documento: **Anexo I SOLICITUD CERTIF INAEM.pdf**

- **Finalidad:** acreditar que, tras publicar ofertas de empleo, no existen candidatos con discapacidad inscritos en el INAEM para cubrir el puesto.
- **Quién lo expide:** la Oficina de Empleo del INAEM.
- **Cuando se presenta:** antes de la solicitud de excepcionalidad, como justificación de la imposibilidad de contratar directamente.
- **Validez:** 2 meses desde la fecha de expedición.

9.2 Anexo II – Solicitud de declaración de excepcionalidad y medidas alternativas

≡ Documento: **Anexo II Solicitud declaración excepc. y med. altern. INAEM.pdf**

- **Finalidad:** solicitar al INAEM la autorización formal para sustituir la contratación directa por medidas alternativas.
- **Contenido:**
 - Datos de la empresa.
 - Motivos de la solicitud (productivos, organizativos, técnicos).
 - Medidas alternativas propuestas: contrato con CEE, donación...
- **Resolución:** Máximo en 2 meses. En caso de silencio administrativo, se entiende estimada. Validez de la resolución 3 años.

9.3 Anexo III – Comunicación de medidas alternativas aplicadas

≡ Documento: **Anexo III Comunicación de medidas alternativas aplicadas INAEM.pdf**

- **Finalidad:** comunicar al INAEM la ejecución de las medidas aprobadas.
- **Contenido:**
 - Identificación de la empresa.
 - Tipo de medida ejecutada.
 - Justificación económica del importe aportado .
 - Documentación: facturas, contratos, justificantes de pago, etc.
- **Plazo:** Máximo de 1 mes desde la ejecución de cada medida.
- **Importancia:** Sin comunicación, el gasto no computa como medida válida.

9.4 Anexo Plantillas – Documentos ayuda tramitación LGD en Aragón

≡ Documento: **Ayuda 1_Cheklis pasos tramitación**

≡ Documento: **Ayuda 2_Sugerencia calendario anual LGD**

ANEXOS

FORMULARIOS Y PLANTILLAS

Identificador de Código de Barras

DECLARACIÓN DE CENTROS DE TRABAJO Y DE PLANTILLA

##

Número de Expediente

Espacio para validación mecánica

Identificador de Registro
Orden
Año
Mes
Día
Hora

IDENTIFICACIÓN Y CARGO DE QUIEN DECLARA EN NOMBRE DE LA EMPRESA

D./D^a.: Nombre Apellido 1º Apellido 2º
con N.I.F. en calidad de (1)
de la empresa

(1) Indíquese el cargo o representación que ostenta: representante, presidente, director, gerente....

DECLARA

En relación con la solicitud de declaración de y de aplicación de medidas alternativas tramitada ante el Instituto Aragonés de Empleo con fecha , el abajo firmante se hace plenamente responsable de la veracidad de todos los datos consignados y declara que la empresa cuenta con el número de centros de trabajo y con la plantilla de trabajadores que a continuación se indican:

Número de centros de trabajo en España		* Plantilla total de trabajadores en centros de trabajo nacionales	
Número de centros de trabajo en Aragón		* Plantilla total de trabajadores en centros de trabajo de Aragón	
Número de centros de trabajo en Huesca		* Plantilla total de trabajadores en centros de trabajo de Huesca	
Número de centros de trabajo en Teruel		* Plantilla total de trabajadores en centros de trabajo de Teruel	
Número de centros de trabajo en Zaragoza		* Plantilla total de trabajadores en centros de trabajo de Zaragoza	

Porcentaje de plantilla ocupada en centros de trabajo ubicados en Aragón con respecto al total de plantilla de la empresa

*** Reglas para el cálculo de la plantilla:**

1. El período de referencia para calcular la plantilla son los doce meses inmediatamente anteriores a aquél en que se solicita la declaración de excepcionalidad.
2. Se computarán todos los trabajadores empleados en todos los centros de trabajo, incluidos los contratados a tiempo parcial, con independencia de que haya días en que no trabajen o de que no realicen la jornada completa en los días de actividad.
3. Los trabajadores fijos discontinuos y los trabajadores a tiempo parcial de temporada computan en promedio anual en el período de referencia de 12 meses anteriores a aquél en que se solicita la declaración de excepcionalidad, considerando que forman parte integrante de la plantilla, tanto en los meses de actividad, como en los que no prestan servicios por falta de actividad.
4. Los trabajadores vinculados por contratos de duración determinada superior a un año y vigentes durante el período de referencia, se computarán como trabajadores fijos de plantilla.
5. Los trabajadores contratados durante el período de referencia por un período de tiempo inferior al mismo, se computarán según el nº de días trabajados en dicho período de referencia. Cada 200 días trabajados o fracción se computarán como un trabajador más. Cuando el cociente que resulte de dividir por 200 el número total de días trabajados por todos estos trabajadores en el citado período de referencia sea superior al nº de trabajadores que se computan, se tendrá en cuenta, como máximo, el total de dichos trabajadores.
6. A los efectos del cómputo de los 200 días trabajados se contabilizarán tanto los días efectivamente trabajados como los de descanso semanal, los días festivos y las vacaciones anuales.

A continuación, relacionar aquellos puestos de trabajo ocupados por trabajadores discapacitados que estuviesen contratados por la empresa dentro del período de referencia a que se refiere la presente declaración:

Denominación del puesto	Nombre del trabajador	D.N.I.	Grado de minusvalía	Período de contratación Desde / Hasta

Nota: Se relacionarán aquellos trabajadores con discapacidad reconocida oficialmente en un grado igual o superior al 33%, así como los pensionistas de la Seguridad Social que tengan reconocida una pensión de incapacidad permanente total y los pensionistas de clases pasivas por incapacidad permanente para el servicio.

No se relacionarán aquellos trabajadores con discapacidad no reconocida oficialmente o, aún reconocida, no acreditada por la empresa porque el trabajador que la padece, en el ejercicio de su derecho a la intimidad, no hace pública esta condición o circunstancia personal.

Documentación complementaria: la presente declaración se acompañará del **Historial laboral de cuentas de cotización de la empresa** correspondientes a los centros de trabajo en Aragón, referido a los 12 meses anteriores al que se solicita la excepcionalidad.

En, a de de

Firma del declarante:

ANEXO I

**CERTIFICADO DE LA OFICINA DE EMPLEO DEL INAEM
ACREDITATIVO DE LA IMPOSIBILIDAD DE ATENDER
LA OFERTA DE EMPLEO PRESENTADA PARA LA
CONTRATACIÓN DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD**
(Art. 4 de la Orden de 14 de septiembre de 2005, del Departamento de Economía, Hacienda y Empleo)

D./Dña. como Director/a de la Oficina de Empleo de, en aplicación de lo establecido en el artículo 4 de la *Orden de 14 de septiembre de 2005, del Departamento de Economía, Hacienda y Empleo, por la que se adapta a la organización de la Comunidad Autónoma de Aragón, el procedimiento establecido en el R.D. 364/2005 para el cumplimiento alternativo con carácter excepcional de la cuota de reserva a favor de los trabajadores con discapacidad*

CERTIFICA

1º. Que D./Dña. con NIF/CIF en calidad de..... (indicar si se trata del empresario, administrador, gerente, etc.) y en representación de la empresa, con el código cuenta cotización a Seguridad Social....., con la actividad económica y con domicilio social en localidad.....provincia presentó con fecha/....../..... la oferta de empleo con nº en esta Oficina de empleo, solicitando trabajadores con discapacidad en las siguientes ocupaciones:

Código ocupación	Denominación de la ocupación	Nº de trabajadores solicitados

2º. Que de los puestos solicitados por la citada empresa han quedado sin cubrir los siguientes:

Denominación de la ocupación	Nº de trabajadores	Causa de no cobertura de la oferta (1)

(1) Indicar una de las siguientes causas:

- Inexistencia de demandantes de empleo con discapacidad inscritos en la ocupación solicitada.
- Rechazo de la oferta de empleo por el trabajador por no estar interesado en las condiciones de trabajo ofrecidas en la oferta de empleo.

Y para que conste a efectos de la solicitud y tramitación de la declaración de excepcionalidad y la autorización de medidas alternativas al cumplimiento de la obligación de reserva del 2% en favor de los trabajadores con discapacidad, se expide el presente certificado

En a dede 20.....

El Director/a de la Oficina de Empleo,

(Firma y sello)

ANEXO II	SOLICITUD DE DECLARACIÓN DE EXCEPCIONALIDAD Y DE MEDIDAS ALTERNATIVAS AL CUMPLIMIENTO DE LA CUOTA DE RESERVA DEL 2% DE LA PLANTILLA A FAVOR DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD	
	Orden de 14 de septiembre de 2005 del Departamento de Economía, Hacienda y Empleo	

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA EMPRESA			
Nombre o razón social:		C.I.F.:	Nº de inscripción a la S.S.:
Actividad:		C.N.A.E.:	
Domicilio de la actividad:		Localidad:	Código Postal:
Provincia:	Teléfono:	Fax:	Correo electrónico:

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE DE LA EMPRESA			
Apellidos, Nombre:			N.I.F.:
En calidad de ⁽¹⁾ :		Domicilio para notificaciones:	
Localidad:	C.P.:	Provincia:	Tfno. de contacto:

(1) Empresario, Administrador, Gerente, etc.

1º.- SOLICITA la declaración de excepcionalidad prevista en el R.D. 364/2005, de 8 de abril, para el cumplimiento alternativo de la cuota de reserva a favor de los trabajadores con discapacidad por:

- ☐ Imposibilidad del Instituto Aragonés de Empleo o de las agencias de colocación, de atender la oferta de empleo presentada.
- ☐ Dificultad para incorporar trabajadores con discapacidad a la plantilla de la empresa por razones de carácter productivo, organizativo, técnico o económico.

(Señale con X el recuadro que corresponda)

2º.- SOLICITA la aplicación de la siguiente medida alternativa al cumplimiento de la cuota de reserva del 2% a favor de trabajadores con discapacidad:

Tipo de medida alternativa <i>(Marque con X en la columna derecha)</i>	☐ a) Contrato mercantil o civil con un Centro Especial de Empleo o trabajador autónomo con discapacidad para el suministro de materias primas, maquinaria o bienes de equipo ☐ b) Contrato mercantil o civil con un Centro Especial de Empleo o trabajador autónomo con discapacidad para la prestación de servicios accesorios a la actividad de la empresa ☐ c) Donación o acción de patrocinio a favor de una fundación o asociación de utilidad pública para desarrollar actividades de inserción laboral de personas con discapacidad ☐ d) Constitución de enclave laboral																									
	<table border="1"> <tr> <td>Centro Especial de Empleo o contratista en los supuestos a), b) o d):</td> <td>Nombre:</td> </tr> <tr> <td></td> <td>N.I.F./C.I.F.:</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Objeto del contrato:</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Duración del contrato:</td> </tr> <tr> <td>Fundación o asociación destinataria de la donación en el supuesto c):</td> <td>Nombre:</td> </tr> <tr> <td></td> <td>N.I.F./C.I.F.:</td> </tr> <tr> <td>Representante legal de la fundación o asociación:</td> <td>Nombre:</td> </tr> <tr> <td></td> <td>N.I.F./C.I.F.:</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Descripción detallada de la donación o acción de patrocinio:</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Nº de trabajadores con discapacidad dejados de contratar a los que equivale el contrato mercantil o civil, el enclave laboral o la donación o acción de patrocinio:</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Importe del contrato mercantil o civil, de la donación o del patrocinio:</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Nº de trabajadores a ocupar en el enclave laboral:</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Cuantificación económica de la obligación de reserva:</td> </tr> </table>	Centro Especial de Empleo o contratista en los supuestos a), b) o d):	Nombre:		N.I.F./C.I.F.:	Objeto del contrato:		Duración del contrato:		Fundación o asociación destinataria de la donación en el supuesto c):	Nombre:		N.I.F./C.I.F.:	Representante legal de la fundación o asociación:	Nombre:		N.I.F./C.I.F.:	Descripción detallada de la donación o acción de patrocinio:		Nº de trabajadores con discapacidad dejados de contratar a los que equivale el contrato mercantil o civil, el enclave laboral o la donación o acción de patrocinio:		Importe del contrato mercantil o civil, de la donación o del patrocinio:		Nº de trabajadores a ocupar en el enclave laboral:		Cuantificación económica de la obligación de reserva:
Centro Especial de Empleo o contratista en los supuestos a), b) o d):	Nombre:																									
	N.I.F./C.I.F.:																									
Objeto del contrato:																										
Duración del contrato:																										
Fundación o asociación destinataria de la donación en el supuesto c):	Nombre:																									
	N.I.F./C.I.F.:																									
Representante legal de la fundación o asociación:	Nombre:																									
	N.I.F./C.I.F.:																									
Descripción detallada de la donación o acción de patrocinio:																										
Nº de trabajadores con discapacidad dejados de contratar a los que equivale el contrato mercantil o civil, el enclave laboral o la donación o acción de patrocinio:																										
Importe del contrato mercantil o civil, de la donación o del patrocinio:																										
Nº de trabajadores a ocupar en el enclave laboral:																										
Cuantificación económica de la obligación de reserva:																										

El abajo firmante en nombre de la empresa se hace plenamente responsable de la veracidad de todos los datos consignados.

En, a de de 200...

Por la empresa,

Fdo:

SR/SRA. DIRECTOR/A PROVINCIAL DEL INSTITUTO ARAGONÉS DE EMPLEO DE

**DOCUMENTACIÓN a aportar con la presente solicitud:**

(ORIGINAL Y COPIA A EFECTOS DE COMPULSA)

☐ 1.- La que acredite la personalidad del solicitante: si es persona física aportará el D.N.I. y, si es persona jurídica, D.N.I. y poder suficiente del representante para actuar en nombre de la empresa solicitante.

☐ 2.- En su caso, certificado expedido por la Oficina de Empleo acreditativo de la ausencia de demandantes de empleo con discapacidad.

☐ 3.- Oferta de empleo en el que se habrán cumplimentado por la empresa, en su caso, las incidencias con los trabajadores enviados.

☐ 4.- En su caso, declaración descriptiva de la empresa que acredite fehacientemente las razones de carácter productivo, organizativo, técnico o económico que motivan la dificultad de incorporar a trabajadores con discapacidad a su plantilla.

☐ 5.- En su caso, fotocopia de los estatutos y de la declaración de utilidad pública de la fundación o asociación.

☐ 6.- Certificados de la fundación o asociación de hallarse al corriente de sus obligaciones fiscales y de Seguridad Social.

☐ 7.- Memoria de actividades de los dos últimos años de la fundación o asociación destinataria de la donación o patrocinio.

☐ 8.- Declaración firmada por el representante de la empresa de si ésta dispone de centros de trabajo fuera de la Comunidad Autónoma de Aragón. Si es así, concretar si al menos el 85% de la plantilla radica o no en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Aragón. En el caso de que solamente disponga de centro o centros de trabajo dentro de la Comunidad Autónoma de Aragón deberá concretar en que provincia o provincias de ésta ejercen su actividad *(todo ello a efectos de determinar la Administración u órgano competente para resolver sobre la presente solicitud.)*

NOTA: Además de la documentación citada, deberá presentarse cualquier otra que sea requerida en orden a acreditar el cumplimiento de los requisitos establecidos en la normativa aplicable.

ANEXO III	COMUNICACIÓN DE MEDIDAS ALTERNATIVAS APLICADAS EN SUSTITUCIÓN DE LA OBLIGACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LA CUOTA DE RESERVA DEL 2% DE LA PLANTILLA A FAVOR DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD	
	Orden de 14 de septiembre de 2005 del Departamento de Economía, Hacienda y Empleo	

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA EMPRESA			
Nombre o razón social:		C.I.F.:	Nº de inscripción a la S.S.:
Actividad:		C.N.A.E.:	
Domicilio de la actividad:		Localidad:	Código Postal:
Provincia:	Teléfono:	Fax:	Correo electrónico:

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE DE LA EMPRESA			
Apellidos, Nombre:			N.I.F.:
En calidad de ⁽¹⁾ :		Domicilio para notificaciones:	
Localidad:	C.P.	Provincia:	Tfno. de contacto:

(1) Empresario, Administrador, Gerente, etc.

COMUNICA

Que en virtud de (Señale con X el recuadro que corresponda):

- ☐ Resolución aprobatoria de la medida alternativa por parte del Director Provincial del INAEM de (indicar la provincia) de fecha / /
- ☐ Falta de resolución administrativa expresa por parte del Instituto Aragonés de Empleo, una vez transcurridos dos meses desde la solicitud de la excepcionalidad

con fecha / / ha procedido a la aplicación de la siguiente medida alternativa al cumplimiento de la cuota de reserva del 2% a favor de trabajadores con discapacidad:

Tipo de medida alternativa aplicada (Marque con X en la columna derecha)	☐ a) Contrato mercantil o civil con un Centro Especial de Empleo o trabajador autónomo con discapacidad para el suministro de materias primas, maquinaria o bienes de equipo
	☐ b) Contrato mercantil o civil con un Centro Especial de Empleo o trabajador autónomo con discapacidad para la prestación de servicios accesorios a la actividad de la empresa
	☐ c) Donación o acción de patrocinio
	☐ d) Constitución de enclave laboral
Centro Especial de Empleo o autónomo contratista en los supuestos a), b) o d):	
Objeto del contrato:	
Duración del contrato y fecha de inicio:	
Fundación o asociación destinataria de la donación en el supuesto c):	
Representante legal de la fundación o asociación:	
Descripción detallada de la donación o acción de patrocinio:	
Nº de trabajadores con discapacidad dejados de contratar a los que equivale el contrato mercantil o civil, el enclave laboral o la donación o acción de patrocinio:	
Importe del contrato mercantil o civil, de la donación o del patrocinio :	
Nº de trabajadores a ocupar en el enclave laboral:	
Cuantificación económica de la obligación de reserva:	

Nº de trabajadores en plantilla conforme a la regla de cálculo del artículo 11 de la Orden de 14 de septiembre de 2005

Nº de trabajadores en plantilla con minusvalía igual o superior al 33%

El abajo firmante en nombre de la empresa se hace plenamente responsable de la veracidad de todos los datos consignados.

En de de 200...

Por la empresa,

Fdo.:

SR/SRA. DIRECTOR/A PROVINCIAL DEL INSTITUTO ARAGONÉS DE EMPLEO DE

***DOCUMENTACIÓN a aportar con la presente comunicación:******(ORIGINAL Y COPIA A EFECTOS DE COMPULSA)***

- ☐ 1.- Contrato mercantil o civil entre la empresa con un Centro Especial de Empleo o con un trabajador autónomo con discapacidad, suscrito como medida alternativa.
- ☐ 2.- Acreditación de la donación o acción de patrocinio efectuada como medida alternativa.
- ☐ 3.- Contrato entre la empresa y un Centro Especial de Empleo para el establecimiento de un enclave laboral.

NOTA: Además de la documentación citada, deberá presentarse cualquier otra que sea requerida en orden a acreditar el cumplimiento de los requisitos establecidos en la normativa aplicable.

9. Anexo: Ayuda 1. Check List LGD Aragón

☒ Revisar plantilla

- Confirmar si la empresa alcanza los **50 trabajadores**.
- Calcular el 2 % de la plantilla.

☒ Intentos de contratación directa

- Ofertas de empleo en INAEM.
- Solicitar **certificado de inexistencia de candidatos (Anexo I)** si no hay aspirantes adecuados.

☒ Solicitud de excepcionalidad

- Cumplimentar y presentar el **Anexo II** al INAEM.
- Adjuntar informe de plantilla, vida laboral de empresa y documentación de intentos de contratación.

☒ Resolución del INAEM

- Plazo máximo: **2 meses** (silencio administrativo positivo si no hay respuesta). Será válida por **3 años**.

☒ Ejecución de medidas alternativas

- **Contratación** de bienes o servicios con CEE.
Importe mínimo = **3 × IPREM anual por cada trabajador no contratado**.
- **Donaciones** o patrocinios a fundación.
Importe mínimo = **1,5 × IPREM anual por cada trabajador no contratado**.

☒ Comunicación anual al INAEM

- Presentar el **Anexo III** en el plazo de **1 mes desde la ejecución de cada medida**. Adjuntar facturas, contratos y justificantes de pago o donación.

☒ Archivo y conservación documental

- Obligación de conservar expediente completo (Anexos I, II y III, facturas, contratos, justificantes), durante al menos **4 años** ante posibles inspecciones.

9. Anexo: Ayuda 2 - Sugerencia calendario anual LGD

Enero – Febrero

- Revisar plantilla media del año anterior.
- Confirmar si se mantiene la obligación del 2 %.

Marzo – Junio

- Publicar ofertas en INAEM si no se dispone de personal con discapacidad.
- Solicitar **Anexo I** si no hay candidatos disponibles.

Abril – Julio

- Preparar y presentar **Anexo II** (declaración de excepcionalidad).
- Esperar resolución del INAEM.

Julio – Octubre

- Ejecutar medidas alternativas (contratación con CEE o donación a Fundación).
- Solicitar modificación si se requiere cambiar proveedor o medida.

Noviembre – Diciembre

- Ejecutar últimas medidas pendientes.
- Presentar **Anexo III** de todas las medidas ejecutadas en el año.
- Preparar expediente documental para auditoría interna/externa.