

# Preguntes freqüents Programa de suport i acompanyament a la planificació estratègica 2023

Febrer 2024

## Índex

<b>Preguntes en relació amb el Programa en la fase de sol·licitud .....</b>	<b>3</b>
1. Quines actuacions són subvencionables en el marc del Programa? .....	3
2. Quines tipologies de projectes poden sol·licitar-se en el marc del Programa?.....	3
3. Quines entitats poden ser beneficiàries del Programa?.....	4
4. Quina documentació cal presentar en la sol·licitud de la subvenció? .....	4
5. Quins són els continguts de la memòria tècnica a presentar en la sol·licitud de subvenció en el marc del Programa? .....	4
<b>Preguntes en relació amb el Programa en la fase d'execució .....</b>	<b>6</b>
1. Quin és el termini d'execució del Programa?.....	6
2. Com s'acredita l'inici del/s projecte/s? .....	6
3. Quina documentació cal presentar en la fase d'execució del Programa? .....	6
4. Quina documentació cal custodiar per l'entitat beneficiària? .....	6
5. És possible introduir modificacions en els projectes aprovats i/o sol·licitar ampliacions del termini d'execució?.....	7
6. Com es realitza el tràmit d'aportació de documentació? .....	7
<b>Preguntes en relació amb el Programa en la fase de justificació.....</b>	<b>7</b>
1. Quin és el termini de justificació del Programa? .....	7
2. Quina documentació cal presentar per a la justificació del Programa? .....	8
3. És possible demanar l'ampliació del termini de presentació de la documentació de justificació? .....	8
4. Quins són els continguts dels plans i programes subvencionats en el marc del Programa? .....	9
5. Quins són els continguts de l'informe de desenvolupament dels projectes subvencionats en el marc del Programa?.....	10

## Preguntes en relació amb el Programa en la fase de sol·licitud

### 1. Quines actuacions són subvencionables en el marc del Programa?

A la base 2 de l'annex 1 de l'Ordre TSF/123/2018, de 24 de juliol, s'estableix que les actuacions subvencionables en el marc del Programa de suport i acompanyament a la planificació estratègica són aquelles que impulsen la planificació estratègica en l'àmbit de l'ocupació i el desenvolupament econòmic local.

### 2. Quines tipologies de projectes poden sol·licitar-se en el marc del Programa?

A l'article 2.1 de l'annex 3 de l'Ordre TSF/123/2018, de 24 de juliol, s'estableix que el Programa de suport i acompanyament a la planificació estratègica es concreta, en funció de la maduresa dels processos de cooperació i planificació del desenvolupament econòmic local al territori objecte d'intervenció, en les següents tipologies de projectes.

- a) Elaboració de plans estratègics territorials en l'àmbit del desenvolupament econòmic local i l'ocupació.
- b) Elaboració de plans d'acció de desenvolupament econòmic local i ocupació.
- c) Elaboració de plans d'acció sectorials identificats com a estratègics pel territori per tal de generar i/o mantenir ocupació.
- d) Activitats d'identificació, diagnosi, planificació, seguiment i promoció de projectes estratègics territorials que tinguin impacte en la generació d'ocupació.
- e) Elaboració de programes operatius per afavorir la diversificació i la reestructuració econòmica del territori per afavorir la creació d'ocupació.
- f) Diagnosi i plans d'oportunitat, factibilitat i viabilitat de noves formes de gestió del desenvolupament econòmic i local i l'ocupació.
- g) Elaboració de plans d'acció per a la dinamització dels polígons d'activitat econòmica per tal de generar i/o mantenir ocupació.
- h) Activitats de creació d'espais de reflexió conjunta entre el sector públic i privat del territori, per tal de portar endavant els projectes estratègics de desenvolupament econòmic i ocupacional identificats.
- i) Elaboració de plans i mapes formatius territorials a mida de les persones i les empreses del territori.
- j) Cal tenir en compte que les entitats que sol·licitin en el marc del tipus de projecte establert a l'apartat b), hauran d'acreditar que prèviament disposen d'un Pla estratègic territorial en l'àmbit del desenvolupament econòmic local i l'ocupació.

Així mateix, les entitats que sol·licitin en el marc del tipus de projecte establert a l'apartat e), hauran d'acreditar que prèviament disposen d'un Pla d'acció de desenvolupament econòmic local i ocupació o bé d'un Pla d'acció sectorial.

### 3. Quines entitats poden ser beneficiàries del Programa?

A l'apartat 1 de la base 3 de l'annex 1 de l'Ordre TSF/123/2018, de 24 de juliol, s'estableix que podran ser entitats beneficiàries de les subvencions corresponents al Programa de suport i acompanyament a la planificació estratègica, les entitats locals de Catalunya, els seus organismes autònoms i les entitats amb competències en matèria de desenvolupament local i de promoció de l'ocupació, dependents o vinculades a aquelles, d'acord amb el que estableix el Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, que compleixin algun dels requisits següents:

- a) Les entitats locals que representen municipis de més de 20.000 habitants.
- b) Les entitats jurídiques de creació voluntària, constituïdes d'acord amb la normativa de règim local vigent a Catalunya, d'àmbit supramunicipal amb participació majoritària per part d'administracions públiques i amb competències en desenvolupament local i promoció de l'ocupació que abastin un territori de més de 10.000 habitants.
- c) Excepcionalment podran ser beneficiàries d'aquesta subvenció les entitats locals amb un àmbit territorial que no coincideixi amb les anteriors quan per raons d'estructura socioeconòmica diferenciada es justifiqui de manera suficient, abastin un territori de més de 10.000 habitants i l'àmbit d'intervenció de les accions sol·licitades sigui supralocal.

Estan excloses de la participació en aquest Programa les entitats locals, els seus organismes autònoms i les entitats amb competències en matèria de desenvolupament local i promoció de l'ocupació, dependents o vinculades a aquelles, d'acord amb el que estableix el Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, destinataris/àries de les accions ocupacionals i de desenvolupament local cofinançades en el marc del projecte Treball a les comarques.

### 4. Quina documentació cal presentar en la sol·licitud de la subvenció?

A la base 11 de l'annex 1 de l'Ordre TSF/123/2018, de 24 de juliol, s'estableix que la documentació a presentar per a la sol·licitud de subvencions en el marc del Programa de suport i acompanyament a la planificació estratègica és com segueix.

- Memòria tècnica del programa
- Acords del Ple o de l'òrgan que sigui competent de les entitats locals, i convenis, acords de col·laboració, cartes de suport, d'adhesió, compromisos de participació, o altres documents per part d'entitats privades, que acrediten el suport al projecte.
- Només en cas de no haver autoritzat la consulta preceptiva al formulari de sol·licitud, documentació acreditativa d'estar al corrent del pagament de les obligacions tributàries davant l'Estat i la Generalitat de Catalunya i les obligacions davant la Seguretat Social.

### 5. Quins són els continguts de la memòria tècnica a presentar en la sol·licitud de subvenció en el marc del Programa?

La memòria tècnica ha de tenir els següents continguts:

## 1. Part general

- a) Denominació general del programa, si es sol·licita més d'un projecte.
- b) Diagnosi territorial.
- c) Identificació dels principals problemes socioeconòmics detectats a la diagnosi del territori als que es pretén donar resposta.
- d) Denominació de cada projecte que es proposa portar a terme.
- e) Justificació integrada dels projectes proposats en relació a d'altres projectes que es porten a terme en el territori objecte d'actuació.
- f) Anàlisi de la complementarietat entre els projectes sol·licitats, si s'escau.
- g) Persona responsable tècnica per part de l'entitat sol·licitant.
- h) Descripció de les infraestructures, organització, organigrama i equipaments disponibles de l'entitat sol·licitant per a impulsar el desenvolupament econòmic i la creació d'ocupació al territori.
- i) Descripció dels recursos humans fixos i temporals amb els que compta l'entitat així com el pressupost corresponent a l'any anterior a la sol·licitud, diferenciant recursos propis de recursos provinents de subvencions i transferències, disponibles per impulsar el desenvolupament econòmic i la creació d'ocupació del territori.
- j) Principals projectes de característiques similars, executats en els darrers 3 anys per part de l'entitat sol·licitant en l'àmbit de l'ocupació i del desenvolupament econòmic local.

## 2. Part específica

Per a cadascun dels projectes d'aquest Programa s'ha d'especificar el següent:

- a) Denominació del projecte.
- b) Tipus de projecte, d'acord a la classificació de la pàgina 22 d'aquesta Guia i establerta a l'apartat 2 de l'annex 3 de l'Ordre TSF/123/2018, de 24 de juliol.
- c) Àmbit territorial d'actuació.
- d) Identificació de les entitats públiques i privades que concerten el projecte.
- e) Descripció del marc de cooperació i del sistema de gestió previst.
  - Activitats realitzades amb els actors territorials per a la formulació del projecte.
  - Sistema de seguiment i avaluació prevista amb els actors territorials.
- f) Justificació específica del projecte.
- g) Objectiu general.
- h) Objectius específics.
- i) Metodologia, instruments metodològics i activitats previstes.
- j) Calendari i fases d'execució.
- k) Resultats esperats i productes a lliurar.
- l) Indicadors d'avaluació del projecte.
- m) Pressupost degudament desglossat per conceptes.

## Preguntes en relació amb el Programa en la fase d'execució

### 1. Quin és el termini d'execució del Programa?

Les actuacions subvencionades en el marc del Programa de suport i acompanyament a la planificació estratègica es poden iniciar a partir de l'endemà de la presentació de la sol·licitud i han de finalitzar com a màxim el 31 d'octubre de l'any en curs.

### 2. Com s'acredita l'inici del/s projecte/s?

Els projectes en el marc del Programa de suport i acompanyament a la planificació estratègica es consideren iniciats amb l'efectiva contractació de l'empresa o persona física que ha de realitzar el servei o bé, per algun dels següents documents:

- Document que acredita l'inici de l'òrgan de contractació motivant la necessitat del contracte.
- Plec de prescripcions tècniques que han de regir el contracte.
- Plec de clàusules administratives particulars.
- Certificat d'existència de crèdit o un document que el substitueixi legalment.

El document que suporta l'inici del Programa ha d'estar emès, com a màxim, el 31 de desembre de 2023.

### 3. Quina documentació cal presentar en la fase d'execució del Programa?

A la base 20.2 de l'annex 1 de l'Ordre TSF/123/2018, de 24 de juliol, s'estableix que la documentació d'execució que ha de presentar l'entitat beneficiària és com segueix.

- Declaració sobre les retribucions dels òrgans de direcció o administració.
- Documentació de solvència tècnica o professional de l'empresa, entitat o persona física que farà el/s servei/s, que es compon de la documentació següent:
  - Proposta o oferta de serveis i pressupost degudament desglossat per conceptes.
  - Còpia de l'alta de l'IAE de l'empresa o persona física, i/o declaració censal d'alta o modificació.
  - Memòria-currículum dels treballs realitzats per l'empresa o persona física, que incorpori una relació dels principals serveis o treballs realitzats en el mateix àmbit que inclogui l'import, les dates d'execució i els destinataris, públics o privats, d'aquests.
  - Currículum del personal directiu i de les persones expertes concretes que faran el/s projecte/s.

### 4. Quina documentació cal custodiar per l'entitat beneficiària?

A la base 20.2 de l'annex 1 de l'Ordre TSF/123/2018, de 24 de juliol, s'estableix que la documentació d'execució que ha de custodiar l'entitat beneficiària és la documentació que acredita la realització dels procediments de contractació administrativa.

## 5. És possible introduir modificacions en els projectes aprovats i/o sol·licitar ampliacions del termini d'execució?

A l'apartat f) de la base 23 de l'Ordre TSF/123/2018, de 24 de juliol, s'estableix, en relació a modificacions dels projectes aprovats o dels terminis d'execució dels projectes, la possibilitat de que l'entitat notifiqui prèviament i per escrit a la persona titular del Servei de Desenvolupament Econòmic Local del Servei Públic d'Ocupació de Catalunya i amb anterioritat a la finalització del termini d'execució, la proposta de modificació i/o d'ampliació de termini d'execució del/s projecte/s aprovats sempre que aquesta modificació i/o ampliació de termini no suposi variar-ne la finalitat de la destinació de la subvenció. Els canvis no comunicats o que no hagin estat acceptats poden donar lloc al reintegrament total o parcial de la subvenció.

## 6. Com es realitza el tràmit d'aportació de documentació?

Aquest tràmit, utilitzat per presentar la documentació que l'ens hagi de lliurar davant del SOC en qualsevol moment en relació a les actuacions de la convocatòria de 2023 d'aquest Programa, és accessible des del tràmit mitjançant el qual es va presentar la sol·licitud, que es visualitza de la manera següent:

Sol·licitud de subvenció

Registre entrada: 9056/941/2019  
Registre sortida: S/000169-2019

Respon al tràmit

Tràmits disponibles

Aportació de documentació - Descarrega Terminis

Cal clicar "Respon al tràmit" i podreu descarregar el formulari d'Aportació de documentació.

## Preguntes en relació amb el Programa en la fase de justificació

### 1. Quin és el termini de justificació del Programa?

A la base 21 de l'annex 1 i a l'apartat 3 de l'Ordre TSF/123/2018, de 24 de juliol, modificats pels articles 3 i 15 de l'Ordre TSF/158/2020, de 21 de setembre, s'estableix que un cop finalitzades les actuacions, l'entitat beneficiària haurà de presentar la justificació de la subvenció corresponent al Programa de suport i acompanyament a la planificació estratègica en el termini màxim de 2 mesos a comptar de la finalització del termini d'execució dels projectes i accions subvencionats, llevat que a la resolució de convocatòria s'hi estableixi un termini inferior. En cas que les actuacions subvencionades es componguin de diversos projectes o accions, per a la determinació del termini màxim de justificació es tindrà en compte la data de finalització del darrer projecte o acció.

## 2. Quina documentació cal presentar per a la justificació del Programa?

La documentació de **justificació tècnica** a presentar per part de l'entitat beneficiària és com segueix.

- Informe de desenvolupament de cada projecte subvencionat.
- Còpia completa dels plans i programes subvencionats, només en el cas del tipus de projecte a), b), c), e), f), g), i).
- Dades de les empreses participants en el programa, si escau.
- Qualsevol altre producte identificat inicialment en la memòria tècnica dels projectes subvencionats.

La documentació de **justificació econòmica** a presentar per part de l'entitat beneficiària és com segueix.

- Relació general de despeses que contingui tots els projectes subvencionats, només quan s'hagi subvencionat més d'un projecte en el marc de l'expedient administratiu. Aquest document s'haurà de presentar tant en format PDF, degudament signat, com en format Excel.
- Relació específica classificada de totes les despeses subvencionables imputables al desenvolupament de l'actuació per a cada projecte subvencionat. Aquest document s'haurà de presentar tant en format PDF, degudament signat, com en format Excel.
- Declaració responsable de la persona titular de la Intervenció o Secretaria intervenció de l'entitat beneficiària, d'acord amb el model normalitzat. Si escau, una relació detallada dels altres ingressos o subvencions que hagin finançat l'activitat subvencionada amb indicació de l'import i la seva procedència.
- Si escau, i sempre que l'import dels projectes subvencionats superi les quanties establertes a la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector públic, per al contracte menor, 3 ofertes de diferents proveïdors.
- Factures o documents de valor probatori equivalent en el tràfic jurídic mercantil o amb eficàcia administrativa i la documentació acreditativa del pagament consistent en extracte bancari o, en el cas de pagament en efectiu, documentació acreditativa de la percepció de l'import per part del creditor.
- Si s'escau, carta de pagament de reintegrament de la subvenció en el supòsit de fons públics percebuts com a bestreta i no aplicats a l'objecte subvencionable, així com dels interessos que se'n derivin. Aquest document el facilitarà el Servei Públic d'Ocupació de Catalunya.

## 3. És possible demanar l'ampliació del termini de presentació de la documentació de justificació?

A l'apartat 5 de la base 21 de l'annex 1 de l'Ordre TSF/122/2018, de 24 de juliol, s'estableix que la persona titular del Servei de Control i Justificació Econòmica del Servei Públic d'Ocupació de Catalunya podrà atorgar una ampliació del termini establert per presentar la justificació, que no excedeixi de la meitat del termini prèviament atorgat i sempre que no es perjudiquin els drets de tercers, d'acord amb el que preveu l'article 32



de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

#### 4. Quins són els continguts dels plans i programes subvencionats en el marc del Programa?

Els continguts dels **plans estratègics** són els següents:

##### 1. Preàmbul del Pla.

Aquest ha d'incloure una exposició de motius, les entitats i actors que hi han participat i la metodologia emprada per a la seva elaboració.

##### 2. Anàlisi i diagnosi de la situació del territori objecte d'actuació que inclogui:

###### a) Demografia.

###### b) Anàlisi dels col·lectius més vulnerables del territori.

###### c) Mercat laboral:

- Descripció de l'estructura del mercat de treball amb indicació de la població ocupada i desocupada segons sexe, edat, nivell d'estudis i especialitats formatives, tipologia de col·lectius amb dificultats d'inserció (joves, discapacitats, persones majors de 45 anys, nouvinguts, aturats de llarga durada, aturats no perceptors de cap prestació, etc.).
- Identificació de les necessitats d'orientació i formació per a l'ocupació.

###### d) Teixit empresarial:

- Sectors i subsectors econòmics presents al territori.
- Tipologia i anàlisi de l'ocupació generada en els darrers 5 anys.
- Tipologia i anàlisi de l'ocupació perduda en els darrers 5 anys.
- Perfils professionals més demandats.
- Anàlisis comparatives de las titulacions de las persones aturades del territori i ocupació generada en els darrers anys.
  - Formació per a l'ocupació necessària i oferta actual.
  - Tipologia i anàlisi de l'ocupació existent.
  - Previsió de necessitats de renovació de plantilles en els propers 5/10 anys (segons piràmide d'edats,...).
  - Necessitat o no de sòl industrial, infraestructures,...

###### e) Identificació dels actors que intervenen en l'àmbit de l'ocupació i el desenvolupament al territori.

###### f) Resum històric que inclogui les accions executades al territori en els darrers anys en matèria de desenvolupament econòmic, ocupació i formació, empenedoria, etc.

###### g) Identificació d'altres recursos amb potencialitats per a la dinamització territorial i la generació d'ocupació: infraestructures i serveis, patrimoni natural i cultural, etc.

###### h) Descripció de la metodologia i instruments metodològics utilitzats per a la diagnosi

(ZOPP, enfocament del Marc Lògic, DAFO, factors crítics d'èxit,...).

### 3. Objectius, estratègia i pla d'acció.

Els plans estratègics territorials en l'àmbit del desenvolupament econòmic local i l'ocupació han d'incloure l'objectiu central de l'estratègia, les línies estratègiques, els objectius específics a assolir en cadascuna d'aquestes a mig i llarg termini, i el pla d'acció de desenvolupament econòmic local i ocupació que operativitzi la seva implementació.

Els continguts dels **plans** (plans d'acció de desenvolupament econòmic local i ocupació; plans d'acció sectorials; plans d'oportunitat, factibilitat i viabilitat de noves formes de gestió del desenvolupament econòmic i local i l'ocupació; plans d'acció per a la dinamització dels polígons d'activitat econòmica; plans formatius) i **programes** (programes operatius) són els següents:

- a) Objectius específics: situació que s'espera aconseguir i mantenir-se com a conseqüència del projecte.
- b) Activitats: accions concretes i específiques que es fan per executar un projecte i produir uns resultats.
- c) Resultats: conseqüència de l'execució de les activitats del projecte. Aquests hauran de ser precisos, mesurables i coherents i en alguns casos, són assimilables a productes.
- d) Identificació dels actors responsables de l'execució del projecte.
- e) Identificació de les persones físiques o jurídiques destinatàries del projecte.
- f) Pressupost: cost estimat per al desenvolupament i execució de les activitats que conformen el projecte.
- g) Identificació de les fonts de finançament previstes.
- h) Recursos humans, tecnològics i de serveis necessaris per a dur a terme les activitats.
- i) Indicadors de seguiment: mesures (directes o indirectes) per a conèixer fins a quin grau es van assolint els resultats.
- j) Cronograma d'execució: representació en forma de seqüència temporal de les fases d'execució del projecte i les activitats previstes.

Els Plans o programes operatius hauran d'establir a més:

- a) Els mètodes per a l'avaluació dels mateixos. La metodologia de l'avaluació ha de seguir els criteris d'adequació del projecte, eficàcia, eficiència, equitat i impacte en termes econòmics i d'ocupació, sostenibilitat, igualtat de gènere i igualtat d'oportunitats d'accés al mercat laboral dels col·lectius amb dificultats d'inserció.
- b) El període previst per a la seva execució.

## 5. Quins són els continguts de l'informe de desenvolupament dels projectes subvencionats en el marc del Programa?

Els continguts de l'informe de desenvolupament són els següents:

- a) Identificació de les entitats locals, empreses i altres entitats participants, per a

cadascun dels projectes subvencionats, on consti la identificació de les persones que les han representat.

- b) Descripció de les activitats portades a terme.
- c) Descripció de la complementarietat existent entre els diferents projectes subvencionats, si escau.
- d) Programa, si escau, de les activitats de caire públic desenvolupades (jornades i taules de treball, intercanvis d'experiències, etc.), el seu cronograma efectiu, així com el lloc i les dates de realització de les activitats.
- e) Descripció de la complementarietat dels projectes amb d'altres iniciatives que es porten a terme al territori.
- f) Valoració dels projectes portats a terme i dels resultats assolits.
- g) Identificació dels productes aconseguits que cal entregar juntament amb aquest informe.
- h) Lliçons apreses i possibles iniciatives o projectes que es podrien posar en marxa al territori a curt i/o mig termini, en l'àmbit de l'ocupació i el desenvolupament econòmic local.
- i) Anàlisi i valoració del marc de cooperació aconseguït entre les entitats locals que donen suport als projectes així com amb la resta d'entitats i/o empreses implicades en el projecte.
- j) Anàlisi de les principals dificultats presentades durant l'execució dels projectes.
- k) Llistat amb les dades de les empreses participants en el programa, d'acord amb el model normalitzat.
- l) Un esquema, si escau, amb els projectes identificats.
- m) El període previst per a la implementació dels projectes identificats en el marc de la subvenció.

A aquest informe de desenvolupament, si escau, cal adjuntar tota la documentació generada en les activitats de caire públic desenvolupades (jornades i taules de treball, intercanvis d'experiències, etc.), els currículums dels ponents, les ponències i altres materials produïts, els materials de difusió, el llistat de persones assistents o qualsevol altre producte identificat inicialment en la memòria descriptiva dels projectes subvencionats.