

CONVENI DE COL-LABORACIÓ ENTRE EL SERVEI PÚBLIC D'OcupACIÓ DE CATALUNYA, COM A ORGANISME INTERMEDI DEL PROGRAMA OPERATIU DE L'FSE DE CATALUNYA 2014-2020 I L'AGÈNCIA DE GESTIÓ D'AJUTS UNIVERSITARIS I DE RECERCA, COM A BENEFICIARI D'AQUEST

Signat digitalment a Barcelona, (vegeu la data en la signatura electrònica)

REUNITS

D'una part, la Sra. Mercè Garau i Blanes, directora del Servei Públic d'Ocupació de Catalunya, en ús de les facultats que li són conferides d'acord amb l'article 27 de la Llei 13/2015, del 9 de juliol, d'ordenació del sistema d'ocupació i del Servei Públic d'Ocupació de Catalunya.

D'altra part, el Sr. Jordi Mas i Castellà, director executiu de l'Agència de Gestió d'Ajuts Universitaris i de Recerca (d'ara endavant, AGAUR), en virtut del que preveu l'article 16 del Decret 168/2002, d'11 de juny, pel qual s'aproven els Estatuts de l'AGAUR i d'acord amb els poders que han estat elevats a públic davant la Notària Sra. Maria del Camino Quiroga Martínez en data 16 de març de 2016 i amb número de protocol 579.

Les parts es reconeixen mútuament capacitats per subscriure aquest acte i obligar-se en representació de les seves institucions i,

MANIFESTEN

I- Mitjançant Decisió de la Comissió Europea de data 17 de desembre de 2015, es va aprovar el Programa Operatiu "FSE Comunitat Autònoma de Catalunya 2014-2020" CCI 2014ES05SFOP007, pel qual es pot obtenir finançament del Fons Social Europeu, en el marc de l'objectiu en creixement i ocupació, destinades a Catalunya, per al període 2014-2020.

II. Que el Servei Públic d'Ocupació de Catalunya, en endavant SOC, regulat per la Llei 13/2015, del 9 de juliol, d'ordenació del sistema d'ocupació i del Servei Públic d'Ocupació de Catalunya, és un organisme autònom de naturalesa pública i de caràcter administratiu adscrit al departament de Treball, Afers Socials i Famílies de la Generalitat que té assignades les competències en matèria d'ocupació, i és l'organisme responsable de l'ordenació, el desenvolupament, l'execució, el seguiment i l'avaluació dels serveis i programes que despleguen la política d'ocupació de Catalunya, en el marc legal vigent.

III. Així mateix, el SOC, d'acord amb l'article 123.6 del Reglament (UE) núm. 1303/2013, del Parlament Europeu i del Consell, de 17 de desembre de 2013, es preveu que sigui designat organisme intermedi del Programa Operatiu del Fons Social Europeu de Catalunya CCI 2014ES05SFOP007 per delegació de la Subdirecció General Adjunta de Gestió de la Subdirecció General de la Unitat Administradora del Fons Social Europeu, nomenada Autoritat de Gestió per resolució de 6 de maig de 2016.

Com a futur organisme intermedi, al SOC li correspon:

1. Dur a terme la selecció de totes les operacions exclusivament dins el seu àmbit competencial i d'acord amb els criteris aprovats pel Comitè de Seguiment del Programa Operatiu i aplicant, en compliment de l'article 59 del Reglament (UE, EURATOM) núm. 966/2012 i de l'article 125.3 del Reglament (UE) núm. 1303/2013, procediments que siguin transparents i no discriminatoris.
2. Establir uns sistemes de gestió i control que permetin complir els requisits que estableix l'article 125.4 del Reglament (UE) núm. 1303/2013:
 - a. Verificar que els productes i serveis cofinançats s'han lliurat i prestat i que la despesa declarada pels beneficiaris ha estat pagada i compleix la legislació aplicable, les condicions del programa operatiu i les condicions per al suport a l'operació.
 - b. Garantir que els beneficiaris que participen en l'execució de les operacions reemborsades sobre la base dels costos subvencionables efectivament realitzats o bé tinguin un sistema de comptabilitat separada, o bé assignin un codi comptable adequat a totes les transaccions relacionades amb una operació.
 - c. Aplicar mesures antifrau eficaces i proporcionades, tenint en compte els riscos detectats.
 - d. Establir procediments que garanteixin que es disposa de tots els documents sobre la despesa i les auditories necessaris per contar amb una pista d'auditoria apropiada.

IV. Que l'AGAUR, creada per la llei 7/2001 de 31 de maig, és una entitat de dret públic de la Generalitat de Catalunya que ajusta la seva activitat al dret privat, vinculada al Departament d'Empresa i Coneixement, i té com a objectiu el foment de les actuacions en matèria d'universitats, recerca i innovació tecnològica que són competència de la Generalitat de Catalunya.

L'AGAUR, en el marc de les seves competències, convoca, gestiona, resol i efectua el pagament del programa d'ajuts destinats a Universitats, centres de recerca i fundacions hospitalàries per a contractar personal investigador novell (FI).

V. Que el Programa Operatiu de Catalunya 2014-2020 CCI 2014ES05SFOP007 preveu, dins l'eix 1 i la prioritat d'inversió 8.1 actuacions que són competència de l'AGAUR.

VI. Que l'AGAUR té la condició de beneficiari tal com es defineix a l'article 2.10 del Reglament (UE) núm. 1303/2013, entès com un organisme públic o privat o una persona física responsable d'iniciar o d'iniciar i executar les operacions cofinançades.

VII. Que les actuacions previstes en aquest conveni les desenvoluparà l'AGAUR a través de la concessió de subvencions.

Per tot això, el SOC, com a futur organisme intermedi del Programa Operatiu de Catalunya 2014-2020 CCI 2014ES05SFOP007 i l'AGAUR com a beneficiari d'aquest, subscriuen aquest Conveni amb les següents:

CLÀUSULES

Primera. Objecte

L'objecte d'aquest Conveni és establir els termes de col·laboració entre el SOC, com a futur organisme intermedi del Programa Operatiu de Catalunya 2014-2020" CCI 2014ES05SFOP007 i l'AGAUR, com a beneficiari, durant tot el període de vigència del Programa esmentat, als efectes d'assolir els objectius establerts a l'eix 1 i prioritat d'inversió 8.1.3 que són:

- *Incorporar personal investigador novell a projectes d'investigació i desenvolupament vigents, amb l'objectiu de dotar d'estabilitat aquest tipus d'ocupació i promoure la qualitat tant de l'ocupació com de la pròpia recerca.*

Segona. Descripció de les actuacions

Les actuacions susceptibles de finançament que realitzarà l'AGAUR són les que es realitzaran per desenvolupar el programa d'ajuts destinats a universitats, centres de recerca i fundacions hospitalàries per contractar personal investigador novell.

El detall i la planificació anual es descriuran en el *Document de programació, execució, verificació i certificació de les actuacions*, que figura com a annex 1 d'aquest conveni. Aquest document s'elaborarà d'acord amb el que s'indica a la clàusula setena.

Tercera. Obligacions de l'AGAUR

L'AGAUR es compromet a:

- Mantenir els requisits de solvència tècnica que han propiciat la signatura del present conveni.
- Garantir la transparència i la lliure concurrència sempre que existeixin processos d'atorgament de subvencions en aplicació de la Llei 38/2003 General de subvencions.
- Complir amb els preceptes de la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.
- Assegurar que les despeses a declarar compleixin la normativa comunitària en matèria d'ajuts d'estat i que no existeixi doble finançament de la despesa amb altres règims comunitaris o nacionals així com amb altres períodes de programació del Fons Social Europeu.

- e) Executar els programes i actuacions previstos complint els criteris d'elegibilitat establerts pels reglaments comunitaris i de conformitat amb els sistemes de gestió i control adoptats pel SOC per a la gestió del FSE, per garantir l'acompliment dels objectius del Programa Operatiu esmentat.
- f) Presentar anualment una sol·licitud de finançament a l'Organisme Intermedi relativa a la convocatòria que s'elabori en el marc de les actuacions descrites a la clàusula segona.
- g) Assegurar-se que les actuacions es desenvolupen segons es descriu a la clàusula segona i a l'annex 1 i d'acord amb els criteris establerts en aquest conveni.
- h) Complir amb els requisits en matèria d'igualtat d'oportunitats, medi ambient i innovació social establerts al Reglament (UE) núm. 1304/2013, del Parlament Europeu i del Consell, de 17 de desembre de 2013 i qualsevol altra normativa comunitària, estatal o autonòmica.
- i) Assegurar-se que els destinataris finals estan informats que l'activitat està cofinançada en el marc del Programa Operatiu de Catalunya 2014-2020" CCI 2014ES05SFOP007.
- j) Adoptar -i fer adoptar a les entitats beneficiàries dels ajuts (si és el cas)- les mesures d'informació i publicitat de l'ajuda obtinguda del Fons Social Europeu, d'acord amb les condicions reglamentàriament establertes pel període de programació, així com a l'Estratègia de Comunicació del Programa Operatiu i que es detallen a la clàusula onzena.
- k) Acceptar la seva inclusió en la llista de beneficiaris publicada d'acord amb l'article 115.2 del Reglament (UE) núm. 1303/2013, del Parlament Europeu i del Consell, de 17 de desembre de 2013.
- l) Establir els procediments necessaris per garantir que es disposa de totes les dades i documents acreditatius sobre les actuacions per comptar amb una traçabilitat adequada que permeti verificar, d'una banda, la correcta realització de les activitats objecte d'aquest Conveni, i d'altra l'adequació entre els imports justificats amb els registres comptables detallats i els documents acreditatius de les despeses derivades de la realització d'aquestes activitats, amb els imports que es presentaran a cofinançament del FSE, d'acord amb el que disposi la normativa europea al respecte.
- m) Disposar de procediments propis de control intern, proporcionals a la mida de l'organisme i a la naturalesa de l'operació.
- n) Disposar d'un sistema de comptabilitat separat o un codi comptable idoni per identificar les despeses justificades al Fons Social Europeu i assegurar que les entitats beneficiàries dels ajuts (si és el cas) també en disposin. A aquest efecte, com a mínim en el descriptiu del document comptable haurà de constar-hi "cofinançada pel Fons Social Europeu" o bé "amb cofinançament del Fons Social Europeu".
- o) Comprovar i justificar la despesa susceptible de ser certificada al Fons Social Europeu d'acord amb el Reial decret legislatiu 3/2011, de 14 de novembre, pel qual

s'aprova el Text refós de la Llei de contractes del sector públic en processos d'adjudicació de contractes, amb la Llei 38/2003 General de subvencions en processos d'atorgament de subvencions i amb les normes de subvencionalitat establertes per l'Estat.

- p) Conservar -i fer conservar a les entitats beneficiàries dels ajuts els justificants originals i electrònics i altra documentació relacionada, durant un període de 3 anys a partir del 31 de desembre de l'any següent a la presentació dels comptes en els quals s'hagin inclòs les despeses de les operacions objecte de cofinançament comunitari.
- q) Facilitar les tasques de comprovació que pugui realitzar el SOC, i les de control de l'activitat econòmica i financera que corresponguin a la Intervenció General de la Generalitat de Catalunya, a la Sindicatura de Comptes o a altres òrgans competents, tant nacionals com comunitaris, aportant tota la informació que els sigui requerida en l'exercici de les actuacions establertes en aquest Conveni. En aquest sentit, convé que en cas que es publiquin convocatòries de subvencions es prevegi la intervenció d'aquests organismes en les verificacions de gestió (administratives i in situ) que puguin derivar-se.
- r) Garantir que es disposarà de les dades dels destinataris finals a nivell de microdada i informar al SOC dels indicadors de realització i de resultats corresponents a l'actuació cofinançada pel Fons Social Europeu i comunicats per aquest organisme a l'entitat beneficiària, amb els mitjans telemàtics que estableixi el SOC i en els terminis que figuren a l'annex 2.
- s) Complir amb els calendaris d'execució i justificació que determini el SOC per garantir l'acompliment dels objectius del Programa Operatiu següents:

Els compromisos financers adquirits per l'AGAUR per a tot el període de programació són:

Eix/prioritat	Import anual
1 / 8.1	4.107.848,19 €
Objectiu econòmic per assolir a l'any 2018	4.107.848,19 €
Import total 2014-2020	24.647.089,00 €

Els compromisos relatius als indicadors d'execució per a tot el període de programació són:

Identificació	Indicador	Valor previst 2018			Valor previst 2023		
		Homes	Dones	Total	Homes	Dones	Total
CO03	Persones inactives	190	222	412	568	667	1.235

Els compromisos relatius als indicadors de resultat a tot el període de programació són:

Identificació	Indicador	Indicador	Valor previst 2023
---------------	-----------	-----------	--------------------

		d'execució base	Homes	Dones	Total
CR04	Participants que obtenen una ocupació, inclosa per compte propi, després de la seva participació	Persones inactives	437	472	909

- t) Proporcionar al SOC la informació relativa als informes d'execució anual i final del Programa Operatiu "FSE Comunitat Autònoma de Catalunya 2014-2020" CCI 2014ES05SFOP007 en els terminis que figuren a l'annex 3.
- u) Participar, a petició del Servei Públic d'Ocupació de Catalunya, en el comitè anual de seguiment del Programa Operatiu FSE de Catalunya 2014-2020 i assistir a les reunions periòdiques de coordinació i seguiment del mateix que convoqui el SOC.
- v) Incorporar, si s'escau, algun dels sistemes de simplificació previstos al Reglament (UE) núm. 1303/2013 i al Reglament (UE) núm. 1304/2013, sempre que el mètode de gestió emprat no sigui la contractació pública.
- w) Aplicar mesures d'anàlisi de risc i prevenció del frau que proposi el SOC en funció del tipus d'operació executada.

Quarta. Obligacions del SOC

El SOC es compromet a:

- a) Emetre informe anual d'elegibilitat respecte les accions proposades de per l'AGAUR.
- b) Realitzar les verificacions de gestió (administratives i in situ) de totes les operacions cofinançades, per tal de garantir que compleixen els requisits necessaris per a la seva certificació.
- c) Registrar i emmagatzemar la informació relativa als indicadors, dades comptables i de gestió financera, d'execució física, verificacions i auditories, i avaluació de les operacions executades. Aquest registre s'efectuarà amb mitjans informàtics, permetent la transmissió d'informació de forma fiable, a requeriment de l'Autoritat de Gestió que recau en la Unitat Administradora del FSE (UAFSE), de conformitat amb els requeriments del sistema d'informació FSE2014.
- d) Presentar les certificacions de despesa amb el detall i periodicitat requerits per l'Autoritat de Gestió del FSE (UAFSE), i proposar el retorn d'ingressos, si escau, a l'AGAUR segons les condicions establertes amb el Departament de la Vicepresidència i d'Economia i Hisenda.
- e) Comunicar a l'AGAUR la data d'inici del còmput de 3 anys de conservació de documents relacionats amb la presentació dels comptes en els quals s'hagin inclòs les despeses de les operacions objecte de cofinançament comunitari.

- f) Realitzar les avaluacions vinculades al seguiment del Programa Operatiu esmentat i facilitar a l'Autoritat de Gestió del FSE (UAFSE) la informació necessària per a que pugui dur a terme la resta d'avaluacions pertinents, de conformitat amb els reglaments comunitaris.
- g) Facilitar al personal de l'AGAUR formació relacionada amb la gestió i control de la despesa certificable al Programa Operatiu esmentat.
- h) Exercir, conjuntament amb l'Autoritat de Gestió del FSE (UAFSE), la presidència del comitè de seguiment del Programa Operatiu FSE de Catalunya 2014-2020, i subministrar, en l'àmbit de la seva competència, la documentació i informació necessàries per a que les reunions i treballs del comitè es puguin desenvolupar.

Cinquena. Finançament de les accions

L'AGAUR desenvoluparà els programes i actuacions previstos en la clàusula segona amb càrrec al seu pressupost.

Un cop justificada a la Comissió Europea l'execució de les actuacions i acceptats els comptes, l'import abonat a la Tresoreria de la Generalitat de Catalunya podrà motivar una ampliació de crèdit a favor de l'AGAUR en el pressupost de l'exercici immediatament següent a la recepció de l'ingrés d'acord amb els criteris establerts pel Departament de la Vicepresidència i d'Economia i Hisenda. Els termes de l'ampliació de crèdit, si és el cas, s'acordaran en la Comissió Mixta de seguiment en funció del tipus de programes que es desenvolupin.

Serà d'aplicació l'Acord de Govern de 7 de juny de 2016, pel qual s'impulsa l'execució de les actuacions del Programa operatiu FEDER de Catalunya 2014-2010, del Programa operatiu del FSE de Catalunya 2014-2020 i de l'estratègia de recerca i innovació per a l'especialització intel·ligent de Catalunya (RIS3CAT), i es modifica l'Acord de Govern de 17 de desembre de 2013, pel qual es constitueix el Comitè de Direcció de l'estratègia de recerca i innovació per a l'especialització intel·ligent de Catalunya (RIS3CAT).

Les actuacions estan cofinançades en un 50% pel Fons Social Europeu, amb càrrec al Programa Operatiu de Catalunya CCI 2014 ES05SFOP007, per al període 2014-2020.

El cofinançament de les actuacions està supeditat al compliment dels objectius fixats, tant pel que fa als indicadors d'execució i financers com a l'obtenció dels resultats establerts. Concretament, en relació als indicadors d'execució, d'acord amb l'art. 6 del Reglament (UE) 215/2014 de 7 març de 2014, es considerarà que hi ha incompliment dels objectius si aquests es situen per sota del 85% del valors fixats. Si l'incompliment es troba per sota del 65% es considera greu i podrà comportar una repercussió financera (art. 22.7 del Reglament 1303/2013).

Sisena. Terminis d'execució

Les actuacions que puguin ser objecte de cofinançament en el marc del Programa Operatiu de Catalunya 2014-2020 CCI 2014 ES05SFOP007, s'hauran d'haver iniciat a

partir del dia 01/01/2014 i han d'haver estat efectivament justificades i pagades abans del dia 31/03/2023.

Anualment el període d'execució de les actuacions serà el que determini la Resolució per la qual s'aprovin les bases i s'obri la convocatòria corresponent.

Així mateix, caldrà presentar la documentació a la que es refereix la clàusula tercera apartats p i r d'acord amb els calendaris que figuren als annexos 2 i 3. Aquests calendaris podran ser objecte de modificació en coherència amb les instruccions que es rebin de la Comissió Europea o de la Autoritat de Gestió. Les modificacions que es puguin produir es comunicaran en el si de la Comissió Mixta de Seguiment o de les reunions de coordinació del Programa Operatiu de Catalunya CCI 2014 ES05SFOP007 que s'estableixin.

Setena. Document de programació, execució, verificació i certificació de les actuacions

Anualment l'AGAUR presentarà un document de programació, execució, verificació i certificació de les actuacions (annex 1) de les quals té previst sol·licitar reemborsament, que inclourà el detall de les actuacions a desenvolupar (objectius, descripció, metodologia), la identificació dels costos elegibles, personal directe vinculat a la seva execució, el/els sistema/es de simplificació de costos a utilitzar, si escau, la programació exhaustiva de les actuacions a realitzar, la recopilació dels indicadors, els processos de seguiment i sistemes de control interns que tingui previst implementar, així com el contingut de la sol·licitud de reemborsament a presentar un cop executades les actuacions. Aquest document tindrà caràcter general i per tant serà aplicable a totes les anualitats en les quals s'executin actuacions; i de manera específica, les actuacions executades anualment es regiran per la resolució de convocatòria corresponent.

Aquest document s'aprovarà anualment per ambdues parts a la reunió de la Comissió Mixta de Seguiment.

Les actuacions corresponents a l'anualitat 2016, estan regulades a la Resolució ECO/1794/2015 de 28 de juliol, per la qual s'aproven les bases reguladores i s'obre la convocatòria d'ajuts destinats a universitats, centres de recerca i fundacions hospitalàries per a contractar personal investigador novell per a l'any 2016 (FI-DGR).

Vuitena. Despeses elegibles i simplificació de costos

Seràn elegibles les despeses que hagi realitzat l'AGAUR per ella mateixa, inequívocament vinculades a l'execució de les actuacions objecte d'aquest conveni i que hagin estat pagades abans de la data de presentació de la sol·licitud de reemborsament no més tard del 31 de març de 2023.

Novena. Seguiment, verificació i control de les accions

Les actuacions de verificació de gestió per part del SOC de les accions objecte d'aquest Conveni seran de dos tipus:

- Verificacions administratives, que tenen per objecte garantir que les declaracions justificatives de despeses presentades per l'AGAUR estiguin suportades per documentació justificativa (*factures, nòmines, extractes bancaris, etc.*).
- Verificacions in situ o sobre el terreny, que tenen per objecte comprovar l'efectiva execució de les accions objecte d'aquest Conveni.

L'AGAUR s'ha de sotmetre a les actuacions de verificació administrativa i sobre el terreny que realitzi el SOC.

Desena. Sol·licitud de reemborsament de fons

L'AGAUR presentarà al SOC la sol·licitud de reemborsament que acrediti la realització d'actuacions realitzades i el pagament de les despeses elegibles vinculades, d'acord amb allò detallat a l'annex 1.

Les actuacions que es justifiquin han d'haver estat executades i pagades abans de la data de presentació de la sol·licitud de reemborsament.

La sol·licitud de reemborsament es presentarà anualment en el termini de 6 mesos a comptar des de la data en que l'AGAUR hagi rebut la justificació econòmica.

Onzena. Senyalització de les actuacions, publicitat i difusió

L'AGAUR a més de la pròpia imatge corporativa haurà d'incloure en totes les mesures d'informació i comunicació: l'emblema de la Unió Europea, una referència a la Unió Europea, una referència al Fons Social Europeu i el lema "El Fons Social Europeu inverteix en el teu futur".

També haurà d'informar del cofinançament en el seu espai web. Les característiques tècniques de les mesures d'informació i dels cartells s'han d'adequar al que determinen els articles 4 i 5 del Reglament (UE) núm. 821/2014, de 28 de juliol, de la Comissió.

A més s'haurà d'assegurar que els beneficiaris i les persones destinatàries de l'actuació han estat informades del cofinançament del Fons Social Europeu fent constar el cofinançament en qualsevol document que es lliuri als participants o que formi part de l'expedient de l'actuació cofinançada (per exemple els certificats d'assistència, els convenis de pràctiques, els contractes, l'anunci de l'aula, etc.) i en els espais físics on es desenvolupin les actuacions mitjançant un cartell visible pel públic, de mida A3 mínim.

Dotzena. La Comissió mixta de seguiment

Per al seguiment d'aquest Conveni, així com per a la resolució dels dubtes que poguessin sorgir en la interpretació d'aquest i pel seguiment i control de les actuacions a desenvolupar, es designarà una Comissió Mixta de Seguiment que

estarà integrada per 3 representants del SOC i per 3 representants de l'AGAUR. Aquest representants podran estar assistits per personal tècnic.

Exercirà les funcions de presidència de l'esmentada Comissió, un dels membres designats pel SOC.

La Comissió Mixta de Seguiment es convocarà un mínim de 2 cops l'any.

Seràn funcions d'aquesta Comissió :

- a) Analitzar el funcionament del Conveni i el desenvolupament de les actuacions contingudes.
- b) Establir, si s'escau, mesures correctores.
- c) Aprovar anualment el document de programació, execució, verificació i certificació de les actuacions (annex1).
- d) Proposar, valorar i aprovar les modificacions oportunes.
- e) Analitzar i avaluar els resultats obtinguts.
- f) Analitzar les propostes de retorn dels ingressos, si escau.

Per a l'adopció d'aquestes propostes es requerirà una majoria simple dels vots dels membres.

En tot el que fa referència a la constitució de la Comissió per a la realització de les seves sessions i deliberacions es procedirà d'acord amb el capítol II del títol I de la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya, que regula el règim jurídic dels òrgans col·legiats.

Tretzena. Resolució i interpretació

Les qüestions litigioses que puguin sorgir en la interpretació d'aquest Conveni, o incompliment de les obligacions que es derivin del present Conveni, es resoldran de mutu acord entre les parts.

Catorzena. Prevenció de riscos laborals i igualtat d'oportunitats

Ambdues parts compliran la normativa de prevenció de riscos laborals, d'acord amb la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals, el real decret 39/1997, de 17 de gener, pel qual s'aprova el Reglament dels serveis de prevenció, així com d'acord amb les modificacions posteriors introduïdes per la Llei 54/2003, de 12 de desembre, de reforma del marc normatiu de la prevenció de riscos laborals.

Així mateix, ambdues parts compliran amb l'obligació de respectar la igualtat de tracte i d'oportunitats a l'àmbit laboral i, amb aquesta finalitat, adoptaran mesures adreçades a evitar qualsevol tipus de discriminació laboral entre homes i dones. Específicament, caldrà tenir en compte el compliment de la igualtat d'oportunitats home - dona i la

igualtat d'oportunitats per a col·lectius desfavorits en els criteris de selecció dels participants i al llarg del desenvolupament de les actuacions. Per a l'elaboració dels informes anuals, el SOC requerirà una justificació escrita de com s'han implementat aquests principis en les actuacions cofinançades.

Quinzena. Protecció de dades de caràcter personal

Ambdues parts fan constar, de manera expressa, que compliran la normativa de protecció de dades de caràcter personal, concretament a adoptar i implementar les mesures de seguretat previstes per la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, desplegada pel Reial decret 1720/2007, de 21 de desembre. Concretament, les parts signats establiran les mesures organitzatives i tècniques necessàries per garantir la seguretat de les dades a les quals accedeixin com a conseqüència de les actuacions que són objecte d'aquest Conveni. En especial, adoptaran les mesures adients per evitar l'alteració pèrdua, tractament o accés no autoritzat a les dades esmentades.

Setzena. Règim jurídic

- Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya, modificada per la Llei 10/2011, de 29 de desembre, de simplificació i millorament de la regulació normativa.
- Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
- Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.
- Text refós de la Llei de finances públiques de Catalunya, aprovat pel Decret legislatiu 3/2002, de 24 de desembre.
- Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions i normativa que la desenvolupa.
- Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.
- Reglament (UE) núm. 1303/2013 del Parlament Europeu i del Consell, de 17 de desembre de 2013, pel qual s'estableixen disposicions comunes relatives al Fons Europeu de Desenvolupament Regional, al Fons Social Europeu, al Fons de Cohesió, al Fons Europeu Agrícola de Desenvolupament Rural i al Fons Europeu Marítim i de la Pesca, i pel qual s'estableixen disposicions generals relatives al Fons Europeu de Desenvolupament Regional, al Fons Social Europeu, al Fons de Cohesió i al Fons Europeu Marítim i de la Pesca i es deroga el Reglament (CE) núm. 1083/2006 del Consell.
- Reglament (UE) núm. 1304/2013 del Parlament Europeu i del Consell, de 17 de desembre de 2013, relatiu al Fons Social Europeu i pel qual es deroga el Reglament (CE) 1081/2006 del Consell.

- Llei 7/2001, de 31 de maig, de creació de l'Agència de Gestió d'Ajuts Universitaris i de Recerca.
- La resta de normativa autonòmica, estatal i comunitària aprovada en el marc del període operatiu 2014-2020 i que sigui d'aplicació a les subvencions atorgades per als programes previstos en aquest conveni.

Dissetena. Extinció

El Conveni es podrà extingir per mutu acord de les parts, per impossibilitat sobrevinguda per a desenvolupar les activitats previstes en aquest Conveni o per denúncia de qualsevol de les parts que haurà de ser comunicada de forma fefaent amb una antelació mínima de 2 mesos.

Divuitena. Vigència

D'acord amb l'article 49 h) de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, aquest Conveni produirà efectes des del moment de la seva signatura fins a la finalització de totes les comprovacions vinculades a la liquidació i tancament del Programa Operatiu, sens perjudici que les actuacions puguin haver-se iniciat abans de la seva signatura però dins els terminis fixats a la clàusula sisena. No obstant, en quedaran excloses aquelles actuacions que estiguin finalitzades a la data de signatura del conveni.

Les parts accepten les clàusules precedents, i en prova de conformitat, signen aquest Conveni per duplicat, a un sol efecte, al lloc i en la data indicats a l'encapçalament.

Dinovena. Transparència

De conformitat amb l'article 14 de la Llei 19/2014, de 24 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern i donat compliment als requisits concrets del seu apartat 3, es donarà publicitat a aquest conveni, per mitjà del Registre de convenis de col·laboració i cooperació de la Generalitat, que s'ha d'integrar en el Portal de la Transparència.

La directora del Servei Públic d'Ocupació de Catalunya

El director executiu de l'Agència de Gestió d'Ajuts Universitaris i de Recerca

Mercè Garau i Blanes

Jordi Mas i Castellà

Annex 1

DOCUMENT DE PROGRAMACIÓ, EXECUCIÓ, VERIFICACIÓ I CERTIFICACIÓ DE LES ACTUACIONS

Convocatòria d'ajuts per a la contractació de personal investigador novell – FI

1 Objectiu de l'actuació

Concedir ajuts a les universitats, els centres de recerca i les fundacions hospitalàries per contractar personal investigador novell, i promoure la qualitat en la recerca, tot incorporant-lo en grups de recerca que desenvolupin un projecte de recerca i desenvolupament vigent i finançat.

2 Descripció de les accions que conformen la FI

a) Metodologia de treball

Els ajuts es concedeixen mitjançant procediment de concurrència competitiva que s'inicia amb la publicació de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC). Les bases estableixen els requisits, els sistemes de presentació de la informació requerida, el sistema de prioritització i els terminis, així com la resta de consideracions necessàries.

Les persones candidates presenten sol·licitud electrònica a través de l'Apartat Tràmits de la Generalitat de Catalunya. Un cop esgotat el termini de presentació de sol·licituds s'inicia el procés revisió, reclamació i prioritització de les sol·licituds (realitzada per les universitats, centres de recerca i fundacions hospitalàries, d'acord amb el que preveu la convocatòria) i finalitzant amb la publicació de la resolució de concessió per part de l'AGAUR.

La mateixa resolució també empara les renovacions dels ajuts concedits en convocatòries anteriors.

b) Destinataris

Nova concessió:

Es poden beneficiar d'aquesta convocatòria les universitats del sistema universitari català, els centres de recerca i les fundacions hospitalàries localitzats a Catalunya que tinguin capacitat de contractació laboral i desenvolupin un projecte de recerca vigent i finançat.

Renovacions:

Es poden beneficiar d'aquesta convocatòria les entitats que han gaudit d'un ajut per contractar personal investigador novell durant la convocatòria anterior.

c) Mitjans

Els beneficiaris tant de nova concessió com de renovació s'han d'incorporar, als departaments, laboratoris i equips diversos de les universitats,

centres de recerca i fundacions hospitalàries, que són les institucions que els acullen i proporcionen els mitjans per al correcte desenvolupament de la recerca.

d) Indicators

- Signatura del contracte entre la institució i l'investigador pre doctoral: aquest és el principal indicador, ja que hi constarà la durada i l'import que s'estableixen a la convocatòria.
- Matrícula al programa de doctorat.
- Renovacions anuals amb el vistiplau del director de tesi.
- Comunicacions entre AGAUR i beneficiaris.

e) Mètode de gestió emprat

Els ajuts es concedeixen per un procediment de concurrència competitiva amb una valoració de les sol·licituds per part de les universitats, centres de recerca i fundacions hospitalàries.

Una vegada els ajuts han estat concedits i acceptats pels seus destinataris; les Institucions han de procedir a la seva contractació laboral, el contracte l'han de trametre a l'AGAUR i és a partir d'aquest moment quan es comencen a fer els pagaments mensuals. Al final de cada anualitat s'ha de demanar la renovació i l'acreditació de la pròrroga del contracte torna a fer possible els pagaments mensuals.

Finalment, les institucions contractants han de trametre certificació econòmica de les despeses realitzades (sou i seguretat social).

3 Programació de les actuacions

Les actuacions es programen en funció dels terminis que estableix la convocatòria, agafant com a punt de partida la publicació de les bases al DOGC.

Publicació convocatòria	Juliol – setembre any x-1
Termini presentació sol·licituds	Setembre – octubre any x-1
Revisions, esmenes i prioritzacions entitats	Octubre – desembre any x-1
Comissió selecció	Desembre - gener any x
Resolució atorgament	Gener any x
Incorporació – contractes	Febrer – març any x
Gestió incidències	Març – juliol any x
Finalització gaudiment ajut	Setembre any x+1
Tancament justificació econòmica AGAUR	Març any x+2
Sol·licitud de reemborsament al SOC	Març any x+2

Reintegrants entitats	Setembre any x+2
Certificació SOC	Desembre any x+2

Les accions es desenvolupen d'acord als procediments que estableix la convocatòria i també als processos generals que defineix el sistema de qualitat de l'AGAUR (ISO).

Les actuacions es gestionen per part del personal tècnic i administratiu de les àrees de recerca de l'AGAUR que compta en tot moment del recolzament i supervisió directe de la direcció de l'Àrea i del recolzament transversals del personal tècnic de les àrees jurídica, econòmica i informàtica de l'AGAUR.

La gran majoria de gestions es fan a la seu de les oficines de l'AGAUR, al Passeig Lluís Companys 23 de Barcelona (08010) i vénen en gran part suportades per un Back Office de Gestió telemàtic propi (BOGA) que treballa en tàndem amb el Servei de Tràmits de la Generalitat de Catalunya al que tenen accés els usuaris candidats.

Mensualment es transfereixen els imports a pagar a les institucions contractants, es paga un mes per avançat.

Només es fan els pagaments que corresponen a les persones beneficiàries que compleixin tots el requisits.

Quan una persona beneficiària renuncia a l'ajut es deixen de fer els pagaments restants.

L'any següent en que ha finalitzat el gaudiment de l'annualitat per part de totes les persones beneficiàries es procedeix a la justificació i liquidació de l'ajut; les institucions contractants trameten a l'AGAUR una certificació del responsable legal on hi consta l'import que han pagat a cada persona beneficiària i la quota patronal de la seguretat social corresponent. L'AGAUR revisa la informació enviada i es procedeix a liquidar l'ajut (l'import total pagat per la institució contractant es compara amb l'import que l'AGAUR ha transferit a la institució) i es procedeix a demanar el reintegrament de l'import pagat per l'AGAUR i no justificat correctament per la institució contractant.

Els centres de recerca i les fundacions hospitalaris també trameten en format electrònic els fulls de salari i els TC1 i TC2 corresponents.

La liquidació i justificació econòmica dels ajuts es porta a terme durant l'any següent a la finalització del gaudi de l'ajut.

A més quan la persona beneficiària de l'ajut finalitza el gaudi definitiu del mateix ha de presentar una enquesta justificativa de manera telemàtica en que ha de facilitar informació sobre la feina feta i les activitats realitzades durant el temps de gaudi de l'ajut. El qüestionari l'ha de contestar durant el darrer mes de vigència de l'ajut.

Des de l'AGAUR, es reclama a les institucions contractants la certificació de les despeses i la documentació sobre la qual es fan les certificacions es conserva a la seu de les institucions contractants.

4 Execució de les actuacions

L'AGAUR preveu una sèrie de mecanismes amb l'objectiu de poder comprovar l'execució de les actuacions. Aquests mecanismes s'implementen abans de l'execució de les actuacions, com a mesura preventiva i també després de l'execució. Per tenir evidència de l'execució de les actuacions s'apliquen les següents mesures:

A. Mesures de comprovació prèvies a l'execució:

A.1 Criteris i requisits publicats a les bases DOGC de la convocatòria.

A.2 Procés de validació de sol·licitud (formulari) i de dades del projecte.

A.3 Prioritzacions de les institucions fetes al BOGA.

B. Mesures de comprovació posteriors a l'execució:

B.1 Acceptació:

Una vegada publicada la resolució de concessió del ajuts i dins el termini que marca la mateixa convocatòria, les persones beneficiàries han de procedir a l'acceptació de l'ajut que consta dels següents tràmits:

Nova concessió

- Presentació d'un formulari normalitzat que a més de les dades personals de la persona beneficiària inclou també les dades més importants de la sol·licitud.

- Aquest document ha d'anar amb la signatura de les persones beneficiàries, les persones directores de les tesis, les persones investigadores principals dels projectes competitiu i les persones responsables legals de les institucions; i es comprometen al compliment de les disposicions de la convocatòria.

- A més juntament amb document d'acceptació també s'ha de presentar el justificant de la matrícula en el programa de doctorat i l'acreditació dels estudis de màster realitzats.

- Una vegada l'AGAUR comprova les dades del formulari i la documentació presentada procedeix, si escau, a autoritzar la contractació.

Renovacions

Les persones beneficiàries del 2n i/o 3r any de l'ajut ha de demanar la renovació de l'ajut a la institució on estant contractats.

La institució contractant revisa la documentació, avalua la sol·licitud i proposa, si escau, la renovació de l'ajut.

Abans d'incorporar-se a l'annualitat corresponent la institució contractant trameta a l'AGAUR un document normalitzat signat pel responsable legal en el que hi consta el següent:

- Que la persona beneficiària ha superat l'avaluació del programa de doctorat.
- Que la persona beneficiària continua matriculada en el programa de doctorat.
- Que la persona beneficiària continuarà contractada durant la següent anualitat.

B.2 Enquesta final

Al final de la tercera anualitat o quan la persona beneficiària abandona definitivament l'ajut i sempre que hagi gaudit de l'ajut més de 6 mesos ha de contestar de manera telemàtica un qüestionari on ha d'explicar les activitats realitzades durant el gaudi de l'ajut i la previsió del que farà a partir d'aquest moment.

B.3 Comprovació de pagaments

L'ajut pot ser d'una durada màxima de tres anys; però al final de cada anualitat es procedeix a la justificació econòmica de l'ajut.

5 Verificació de les actuacions

Pel que fa als processos de verificació in situ per valorar les actuacions en execució o realitzades una vegada l'any un equip compost per personal tècnic i administratiu de l'AGAUR es desplaça en el marc d'un programa de visites a diverses institucions beneficiàries del programa.

L'objectiu de les visites és justament la de comprovar les actuacions que s'hi realitzen, i per aquest motiu es realitza un procés de verificació in situ tant a través de comprovacions de documentació administrativa com a través d'entrevistes als beneficiaris dels ajuts per tal de poder tenir elements de comprovació sobre si es compleixen els requisits que es disposen en la resolució de convocatòria.

La documentació que es revisa, és la que té en dipòsit la institució contractant

- Còpia de l'expedient acadèmic de llicenciatura/grau.
- Sol·licitud de renovació.
- Matrícules de doctorat.
- Nòmines, TC1, TC2.
- Acreditació dels pagaments.

Al final s'estenen les actes de visita, que es signen pel representant de la institució objecte del seguiment i pels treballadors de l'AGAUR. Concretament hi ha una acta general i una acta individual per la documentació que es revisa dels beneficiaris.

Al mateix temps també és té una petita entrevista amb les persones beneficiàries de l'ajut i amb les persones directores de tesi, que prèviament han contestat una enquesta sobre l'ajut. En l'entrevista es tracta d'ampliar informació i/o comentar les respostes de l'enquesta:

Concretament en l'enquesta a la les persones beneficiàries es fan preguntes sobre:

- El centre de Treball.
- Grup de recerca i Investigador responsable.
- Carrera Professional.
- Qüestions de gènere.
- Aspectes ètics.
- Coautoria i propietat intel·lectual.
- Altres qüestions.

En l'enquesta a les persones directores de tesi es fan preguntes sobre:

- La institució destinatària de l'ajut.
- Impacte dins del grup sobre el fet de disposar d'un investigador predoc.
- Col·laboració de l'investigador predoctoral en altres tasques de recerca pròpies del grup.
- Formació que hauria de tenir al seu abast el doctorand.
- Proposta de millores de l'ajut predoctoral.
- Altres qüestions.

Totes les persones que assisteixen a les entrevistes signen en un full de control; deixant constància de la seva presència.

6 Identificació de les despeses elegibles vinculades amb l'execució

Les despeses vinculades a l'execució són de dos tipus: el sou i la quota patronal de la seguretat social.

El sou l'estableix la convocatòria en 14.400,00 € bruts anuals per a les persones beneficiàries de primer any i en 15.600,00 € bruts anuals per a les persones beneficiàries de 2n i 3r any.

A aquests quantitat s'ha d'afegir el cost de la quota patronal de la seguretat social (QPSS) que està definida per la legislació corresponent.

7 Descripció del procés seguit en la determinació del cost a certificar del procés

Una vegada finalitzada l'actuació i d'acord amb el que es disposa en la convocatòria, les institucions beneficiàries presenten a l'AGAUR el certificat de despeses on fan constar la despeses de contractació de la persona beneficiària durant l'anualitat, també remetent electrònicament detall de la retribució desglossada per mesos; els centres de recerca i les fundacions hospitalàries presenten també de manera electrònica còpia de les nòmines i dels Tc1 i Tc2. L'AGAUR revisa la documentació i determina l'import elegible correctament justificat.

8 Descripció del sistema de simplificació de costos aplicat per a la resta despeses de l'operació

En aquest programa no s'aplica en aquests moments cap sistema de simplificació de costos, en conseqüència, només es certificaran els atorgaments superiors a 50.000€.

9 Documentació que cal aportar al SOC relativa a l'execució

- Sol·licitud.
- Prioritzacions (BOGA).
- Acceptació i contracte.
- Resolució d'atorgament.
- Resolucions d'incidències.

10 Sol·licitud de reemborsament.

Les justificacions i reemborsaments es tramiten per convocatòria; és a dir els ajuts són de 3 anys però es justifiquen i liquiden cada any.

Durant el 2n trimestre de l'any següent a la finalització del gaudi de l'ajut es comença la tramitació de la justificació econòmica. Els passos són els següents:

1r – S'envia a les institucions una carta reclamant la justificació de l'anualitat.

2n – S'envia un correu electrònic amb les dades econòmiques detallades mes a mes dels imports transferits; amb uns camps en blanc per tal de que els empleni la institució.

3r – Les institucions contractants presenten el certificat en el document normalitzat, detallant els imports pagats (al beneficiari i a la Seguretat Social); al mateix temps també ens reenvien els excels fent constar els imports que han pagat als beneficiaris i les quotes de la seguretat social. Els centres de recerca i les fundacions hospitalàries també ens trameten electrònicament, els fulls de salari i els TC1 i TC2.

4t – Es revisa la informació facilitada per les institucions contractants i es calcula quin és l'import elegible i se li comunica a la institució.

5è – Es reclama la devolució de l'import romanent (Import pagat per AGAUR – Import elegible).

6è – Un cop la devolució ha estat feta, es procedeix a fer la renúncia dels imports reintegrats al BOGA. De manera que les quantitats que queden al BOGA com a correctament pagades reflecteixen el cost que ha suposat a l'AGAUR cada beneficiari.

La sol·licitud de reemborsament es presentarà al SOC en el termini establert a la clàusula desena del Conveni mitjançant el model que s'adjunta a l'annex 4.

11 Indicadors

Per recollir les dades dels indicadors, disposem de la informació que demanem a la sol·licitud les dades següents:

- Persones menors de 25 anys.
- Persones més grans de 54 anys.
- Persones amb ensenyament superior a terciari.
- Migrants i/o participants d'origen estranger.
- Persones amb discapacitat.

Amb la fitxa de participant en actuacions cofinançades disposarem de la informació addicional següent:

- Situació laboral.
- Pertinença a minories.
- Situacions de risc d'exclusió d'habitatge.
- Membres de la unitat familiar.
- Franja ingressos unitat familiar.

El procediment de recopilació de les dades que configuren els indicadors es detalla a l'Annex 2.

12 Comptabilitat separada

El sistema de comptabilitat de l'Agència permet un seguiment analític de les convocatòries. En aquest sentit, totes les convocatòries que es gestionen al SAP tenen un codi únic per diferenciar-les de la resta, que s'anomena "Manament". Mitjançant

aquest codi es poden conèixer totes les imputacions realitzades a nivell de resolucions, renúncies, revocacions o d'altres figures jurídiques que es puguin produir en una mateixa convocatòria. Aquests moviments es traspassen al sistema econòmic corporatiu SAP, des del sistema BOGA que gestiona les subvencions a l'Agència i que també està separat per convocatòries. Baixant de nivell, el sistema BOGA ens aportaria un major detall de cadascun dels moviments comptables a nivell d'expedient. Els sistemes BOGA i SAP, ens permeten veure i extreure els moviments que afecten a les despeses, així com els moviments de tresoreria vinculats.

13 Publicitat entre els participants

Tota la documentació porta l'anagrama del FSE i en la convocatòria es fa constar el finançament corresponent (imprès sol·licitud, contracte del personal investigador, resolucions, documentació de suport penjada a la pàgina web).

Annex 2

INSTRUCCIONS PER INFORMAR SOBRE ELS INDICADORS DE REALITZACIÓ, DE RESULTATS I D'EXECUCIÓ ANUAL I FINAL DEL PROGRAMA OPERATIU

Per poder obtenir els indicadors requerits pel Fons Social Europeu s'han de recollir, registrar i emmagatzemar les dades de cadascuna de les persones participants en les operacions cofinançades, incloent-hi dades de caràcter personal, el tractament de les quals s'ha d'ajustar a la Directiva 95/46/CE, del Parlament Europeu i del Consell de 24 d'octubre, relativa a la protecció de les persones físiques en relació al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes.

Els indicadors corresponents a les actuacions incloses en aquest conveni són:

- 1) Indicadors comuns d'execució sobre les persones participants establerts a l'annex I Reglament 1304/2013:

S'entén per «persones participants» als beneficiaris directes d'una intervenció de l'FSE que es puguin identificar, les característiques dels quals es puguin sol·licitar i pels que s'hagi programat una despesa específica. No es podran classificar altres persones com participants.

- Persones aturades, incloses les de llarga durada.
- Persones aturades de llarga durada.
- Persones inactives.
- Persones inactives no integrades en els sistemes d'educació o formació.
- Persones amb ocupació, incloses les persones treballadores per compte pròpia.
- Persones menors de 25 anys.
- Persones més grans de 54 anys.
- Persones més grans de 54 anys que estiguin aturades, incloses les de llarga durada, o inactives i no integrats en els sistemes d'educació o formació.
- Persones amb ensenyament superior o terciari (CINE 5 a 8).
- Persones que viuen en llars sense ocupació.
- Persones que viuen en llars sense ocupació amb fills a càrrec.
- Persones que viuen en llars formats d'un únic adult amb fills al seu càrrec.
- Immigrants, participants d'origen estranger, minories (incloses comunitats marginades, com la població romaní)¹.

¹ Les dades relatives a aquests indicadors corresponen a la categoria especial de dades a que es refereix l'article 8 de la Directiva 95/46/CE.

- Persones amb discapacitat ¹.
- Altres persones desfavorides ¹.
- Persones sense llar o afectades per exclusió pel que fa a l'habitatge.
- Persones de zones rurals.

2) Indicadors de resultat sobre els participants:

- Participants que obtenen una qualificació després de la seva participació.

Aquest indicador s'ha d'obtenir un cop transcorregut un mes des de la data de baixa del participant a l'actuació, coincideixi o no amb la data de finalització de la mateixa.

- Participants que hagin millorat la seva situació en el mercat de treball en el termini dels sis mesos següents a la seva participació.

Els indicadors de resultats a curt termini es calcularan un cop transcorregut un mes des de la data de baixa del participant a l'actuació, coincideixi o no amb la data de finalització de la mateixa.

La resta d'indicadors obligatoris, i no especificats en aquest annex, els obtindrà el SOC mitjançant els registres administratius disponibles o mitjançant accions de mostreig. Tanmateix el SOC comunicarà a l'AGAUR les dades obtingudes per tal que pugui fer seguiment de l'acompliment dels objectius fixats.

Llevat que es disposi d'un sistema de comunicació en línia, la informació per obtenir els indicadors detallats caldrà comunicar-la al SOC amb periodicitat trimestral.

Les entitats beneficiàries són les responsables de recollir les dades personals corresponents a cada persona participant i de garantir que aquestes dades són aportades per la persona interessada. La recollida es farà mitjançant els formularis facilitats pel SOC a l'AGAUR.

Pel que respecta a la tramesa i tractament de les dades, les entitats beneficiàries han de seguir les instruccions del document "Procediment de recollida, custòdia i tractament de dades de caràcter personal en la programació per a l'any 2016 en el marc del Programa Operatiu del Fons Social Europeu (FSE) 2014-2020 de Catalunya (CCI 2014ES05SFOP007) i del Programa Operatiu d'Ocupació Juvenil 2014-2020 (CCI 2014ES05M9OP001)".

El període de custòdia tant dels documents en paper com dels formularis coincidirà amb el que es determini per al conjunt de l'actuació cofinançada i serà durant un termini de tres anys a partir del 31 de desembre de l'any següent a la presentació a la Comissió Europea dels comptes en els quals s'hagin inclòs les despeses. El Servei Públic d'Ocupació de Catalunya informará a l'AGAUR de la data d'inici d'aquest període.

Annex 3

CALENDARIS D'EXECUCIÓ, TANCAMENT I CERTIFICACIÓ

L'AGAUR, com a beneficiari, té l'obligació de facilitar trimestralment la informació sobre la planificació i l'execució, tant física com financera, de cada operació, inclosa la relativa als indicadors financers, de realització/execució, de resultat i específics que li corresponguin, així com, si s'escau, la justificació de les desviacions que existeixin i les propostes de correcció de les tendències per assegurar l'assoliment dels objectius proposats per a cada objectiu específic.

CALENDARI DE TRAMESA DE DADES PER ELS INFORMES ANUALS				
SOC				AUTORITAT DE GESTIÓ UAFSE
Redacció text	Bones pràctiques i altres dades gestors	Darrera tramesa Indicadors* Dades avaluació	Data límit elaboració	
Novembre	Desembre	15 de gener	28 de febrer	31 de maig

EXCEPCIONALITAT - INFORMES ANUALS 2017 i 2019 (2018-2020)				
SOC				AUTORITAT DE GESTIÓ UAFSE
Redacció text	Bones pràctiques i altres dades gestors	Darrera tramesa Indicadors* Dades avaluació	Data límit elaboració	
Octubre 2017	Novembre 2017	01/02/2018	30/03/2018	31/06/2018
Octubre 2019	Novembre 2019	01/02/2020	30/03/2020	31/06/2020

*Els indicadors d'execució s'hauran de trametre al cap d'un mes d'iniciades les actuacions i amb periodicitat trimestral. Les trameses hauran de contenir les dades actualitzades a **31 de març, 30 de juny, 30 de setembre i 31 de desembre**. Els enviaments s'hauran de fer en el termini màxim de 15 dies.

Els de resultats a curt termini, si s'escau, amb la mateixa periodicitat.

La data que figura al quadre és la darrera data de tramesa que permetrà incloure informació a l'informe.

CALENDARI D'EXECUCIÓ, TANCAMENT I CERTIFICACIÓ 2014-2020									
Programa d'ajuts destinats a universitats, centres de recerca i fundacions hospitalàries per contractar personal investigador novell 2016									
AGAUR			SOC			AUTORITAT DE GESTIÓ UAFSE		AUTORITAT DE CERTIFICACIÓ UAFSE	
			Sub. Verificació i Seguiment	Servei Inspecció i Control Qualitat	Servei Programació i Certificació FSE	SPCFSE / AG	AG / AC	SPCFSE / AC	AC / CE
Data inici actuacions	Data fi actuacions	Tramesa sol·licitud de reemborsament	Càrrega imports certificables	Finalització del control de qualitat	Certificat signat	Verificacions de gestió enviades	Tramesa A. Gestió a A. Certificació	Verificacions de certificació enviades	Transmissió dades financeres a CE
Març 2016	Set. 2017	Març 2018	Set. 2018	Oct. 2018	Nov. 2018	Nov. 2018	Nov. 2018	Des. 2018	Des. 2018

Per a les successives convocatòries fins el final del període (2023), se sumarà un any a les dates del quadre anterior.

Annex 4

MODEL DE SOL-LICITUD DE REEMBORSAMENT

SOL-LICITUD DE REEMBORSAMENT DEL FONS SOCIAL EUROPEU

Dades entitat sol·licitant

NIF	Nom		
Unitat orgànica			
Domicili			
Província	Codi postal	Població	
Nom del titular de la unitat orgànica que fa la petició		Càrrec	
Telèfon 1	Telèfon 2	Web (indiqueu URL)	Correu electrònic de contacte

Operació

Programa operatiu

Objectiu temàtic

Objectiu específic

Nom de l'operació (màxim 100 caràcters)

Data d'inici Data de fi

Data de la proposta de la sol·licitud de finançament Data d'aprovació de la sol·licitud de finançament

Nombre de participants (si s'escau): Homes: Dones: Total: 0

Resum financer de la sol·licitud de reemborsament (veure detall en el full "Detall expedients")

Import certificable a FSE	
Percentatge cofinançament	
Import a reemborsar	0,00
Inclou aportació privada	
Import d'aportació privada	

Informació sobre la justificació de la despesa

Mètode de gestió

Modalitat de justificació Sistema de simplificació de costos

Especificar la documentació que s'adjunta:

Informació complementària

Procediment adoptat per evitar el doble finançament de la despesa amb altres programes o períodes de programació

[Blank area for procedure description]

Procediment adoptat per evitar el frau

[Blank area for procedure description]

Procediment adoptat per mantenir un sistema de comptabilitat diferenciat per a totes les transaccions relacionades amb les actuacions subvencionades o per verificar que les entitats beneficiàries en disposen

[Blank area for procedure description]

Procediment adoptat per disposar d'un sistema d'arxiu que permeti la conservació de la documentació justificativa de les despeses en el termini establert en el Conveni o per verificar que les entitats beneficiàries en disposen

[Blank area for procedure description]

Mesures d'informació i publicitat adoptades Altres (indiqueu quines)

- Cartells
- Material informatiu
- Documentació
- Pàgina WEB

[Blank area for other measures]

El sotassinat declara:

Que tota la informació continguda en aquest document és correcta
Que es compleixen els requisits que s'estableixen en el Reglament (UE) 1303/2013, el Reglament (UE) 1304/2013 i la resta de normativa en matèria d'igualtat d'oportunitats, medi ambient i innovació social.

Que la despesa declarada i inclosa en la sol·licitud de reemborsament compleix la normativa vigent en matèria de subvencions.

Que s'accepta la inclusió en la llista pública d'acord amb el previst en l'article 115.2 i l'Annex II del Reglament (UE) 1303/2013.

Que s'adjunta tota la informació relativa a la relació de les despeses/Despesa pròpia/Mòduls, corresponents a cadascuna de les entitats o Departament beneficiari

I sol·licita:

Que el Servei d'Ocupació Públic de Catalunya tramiti el reemborsament de l'import finançat pel Fons Social Europeu.

Lloc i data

SIGNATURA

[Blank area for location and date]

Nom i cognoms de la persona que signa la sol·licitud de reemborsament

Càrrec de la persona que signa la sol·licitud de reemborsament

[Blank area for name and position]

Aquest model haurà de ser signat per la persona titular de la unitat orgànica que tramita la sol·licitud de reemborsament

Dades dels contractes

MÈTODE DE GESTIÓ: Convocatòria								
Expedient (màxim 25 dígits sense espais)	NIF beneficiari	Nom beneficiari	Tipus beneficiari	Codi postal domicili entitat	Nom del projecte	Descripció del projecte		
			Organisme de dret públic					
Detall personal Contractat								
NÚM. ORDRE	Identificació personal Contractat (Cognoms i Nom)	NIF personal Contractat	Mes meritat	Data acreditació despesa	Data pagament	Import certificable FSE	Import no elegible	Motiu import no elegible