



**CONVENI DE COL-LABORACIÓ ENTRE EL SERVEI PÚBLIC D'Ocupació DE CATALUNYA, COM A ORGANISME INTERMEDI DEL PROGRAMA OPERATIU D'Ocupació JUVENIL PER AL PERÍODE 2014-2020 I EL CENTRE D'INICIATIVES PER A LA REINserCIÓ, COM A BENEFICIARI D'AQUEST**

Barcelona, 12 de desembre de 2017

**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. Juan José Torres López, en qualitat de director del Centre d'Iniciatives per a la Reinserció (en endavant CIRE), en virtut del nomenament atorgat en l'Acord de Govern GOV/20/2016, de 23 de febrer, i d'acord amb les funcions que li atribueix l'article 9 de la Llei 23/2009, de 23 de desembre, del Centre d'Iniciatives per a la Reinserció.

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

**MANIFESTEN**

I. Que mitjançant Decisió de la Comissió Europea de data 12 de desembre de 2014, es va aprovar el Programa Operatiu "Ocupació Juvenil" CCI 2014ES05M9OP001, pel qual se sol·liciten ajudes del Fons Social Europeu i l'assignació específica per a la Iniciativa d'Ocupació Juvenil, en el marc de l'objectiu en creixement i ocupació, destinades a Espanya, per al període 2014-2020.

II. Que en data 14 de juliol de 2015 el Servei Públic d'Ocupació de Catalunya i el CIRE van signar un acord marc de col·laboració entre el Servei Públic d'Ocupació de Catalunya del Departament d'Empresa i Ocupació i el CIRE del Departament de Justícia de la Generalitat de Catalunya, que té per objecte el desenvolupament dels projectes, d'una banda, del Fons Social Europeu 2014-2020 i, d'altra banda, del Programa Operatiu d'Ocupació Juvenil 2014-2020.

*[Handwritten signature]*

III. Que en data 30 de setembre de 2015 el CIRE i el Servei Públic d'Ocupació de Catalunya van signar un conveni de col·laboració en el marc del Programa Operatiu d'Ocupació Juvenil 2014-2020, essent aquest conveni vigent des del moment de la seva signatura, amb efectes de l'1 de gener de 2015, fins a la comprovació de la liquidació de totes les actuacions cofinançades per part de la Comissió Europea objecte del Conveni, que havien de finalitzar, com a molt tard, el 31 de desembre de 2016.

*[Handwritten signature]*

IV. Que el Servei Públic d'Ocupació de Catalunya, 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 de Catalunya que té assignades les

1/15



Doc original signat per:  
Serveis Administració  
Electrònica Generalitat de  
Catalunya 12/01/2022

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la integritat d'aquest document a l'adreça web [csv.gencat.cat](http://csv.gencat.cat)  
Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

Data creació còpia:  
12/01/2022 13:06:46  
Data caducitat còpia:  
12/01/2025 00:00:00  
Pàgina 1 de 100

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ

0EHVF79TJ41Y43P1O273QM4R0V8EFRHL

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.

V. Així mateix, el Servei Públic d'Ocupació de Catalunya, 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, va ser designat Organisme Intermedi del Programa Operatiu d'Ocupació Juvenil 2014-2020 CCI 2014ES05M9OP001 el 15 de juny de 2017 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 4 de maig de 2016.

Com a Organisme Intermedi, al Servei Públic d'Ocupació de Catalunya 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.

VII. Que el CIRE, d'acord amb el que estableix la Llei 23/2009, de 23 de desembre, és una empresa pública adscrita al Departament de Justícia, que té naturalesa d'entitat de dret públic amb personalitat jurídica pròpia sotmesa a la Generalitat, l'actuació de la qual s'ajusta al dret privat excepte en els supòsits i les matèries expressament especificades en aquesta Llei, i, de conformitat amb el que estableix l'article 2, té com a objectiu facilitar la reinserció sociolaboral dels interns en centres penitenciaris i educatius de Catalunya mitjançant la creació, aplicació i desenvolupament de programes formatius i educatius, la creació de llocs de treball adaptats a les necessitats d'aquestes persones i altres actuacions encaminades a aconseguir-ne la reinserció.

VIII. Que el Programa Operatiu d'Ocupació Juvenil 2014-2020 CCI 2014ES05M9OP001 preveu, dins l'eix. 5, prioritat d'inversió 8.2, actuacions que són competència de CIRE.



Doc. original signat per: Serveis Administració Electrònica Generalitat de Catalunya 12/01/2022

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la integritat d'aquest document a l'adreça web [csv.gencat.cat](http://csv.gencat.cat)  
Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

Data creació còpia: 12/01/2022 13:06:46  
Data caducitat còpia: 12/01/2025 00:00:00  
Pàgina 2 de 100

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ

0EHVF79TJ41Y43P1O273QM4R0V8EFRHL

IX. Que el CIRE 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.

X. Que els programes previstos en aquest conveni els desenvoluparà el CIRE mitjançant gestió directa o contractació pública.

Per tot això, el Servei Públic d'Ocupació de Catalunya, com a Organisme Intermedi del Programa Operatiu d'Ocupació Juvenil 2014-2020 CCI 2014ES05M9OP001, i el CIRE, 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 Servei Públic d'Ocupació de Catalunya, com a organisme intermedi del Programa Operatiu d'Ocupació Juvenil 2014-2020 CCI 2014ES05M9OP001, i el CIRE, com a beneficiari, durant tot el període de vigència del programa operatiu esmentat, als efectes d'assolir els objectius establerts a l'eix 5 i la prioritat d'inversió 8.2, que tenen relació amb el seu àmbit de competència i es relacionen a la clàusula tercera.

Dins la prioritat d'inversió 8.2, els principals resultats que pretén aconseguir el CIRE són els següents:

- L'activació de les persones joves registrades com a demandants d'ocupació en els serveis regionals d'ocupació, o les que es troben desconnectades del mercat laboral i desanimades per trobar una ocupació, contribuint a la finalitat de la incorporació al mercat laboral.
- L'elaboració prèvia d'un perfil complet amb les característiques de les persones a atendre, desenvolupat a partir del registre en el Sistema Nacional de Garantia Juvenil. Aquest perfil ha de permetre identificar clarament les necessitats educatives o formatives de la persona i serà la base per a decidir quins tipus d'actuacions es poden oferir a cada participant.
- Determinar si la persona atesa està preparada per incorporar-se en el mercat laboral d'una forma estable en el temps, o si prèviament caldrà augmentar la seva qualificació per a garantir la seva inserció laboral de forma duradora.
- Assessorar, orientar professionalment, informar i acompanyar en la recerca d'ocupació, de manera individualitzada, segons el perfil de la persona i les seves necessitats de formació.
- Assolir la millora directa de l'ocupabilitat de la persona jove, mitjançant l'adquisició de les aptituds i competències necessàries, de manera que sigui possible la seva incorporació al mercat laboral de manera estable i duradora en el temps.

**Segona. Descripció de les actuacions**

Les actuacions susceptibles de finançament que realitzarà el CIRE, són:

- a) Programa de borsa de treball del CIRE.



Doc. original signat per:  
Serveis Administració  
Electrònica Generalitat de  
Catalunya 12/01/2022

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la integritat d'aquest document a l'adreça web [csv.gencat.cat](http://csv.gencat.cat)  
Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

Data creació còpia:  
12/01/2022 13:06:46

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ

Data caducitat còpia:  
12/01/2025 00:00:00



0EHVF79TJ41Y43P1O273QM4R0V8EFRHL

b) Programa de formació professional per a l'ocupació:

- Especialitats adreçades a l'adquisició de competències bàsiques i transversals per a l'ocupació.
- Especialitats adreçades a l'obtenció de certificats de professionalitat.
- Especialitats ocupacionals no conduents a l'obtenció de certificats de professionalitat.

c) Altres programes que siguin adients en el marc del Programa Operatiu d'Ocupació Juvenil 2014-2020 CCI 2014ES05M9OP001.

El detall i la planificació anual es descriuen als respectius *Documents de programació, execució, verificació i certificació de les actuacions*, el model del qual figura a l'annex 1. Aquests documents s'elaboren d'acord amb el que s'indica a la clàusula setena.

Les accions formatives es portaran a terme a les instal·lacions que el CIRE té homologades per a les especialitats a tal efecte. En el cas que sigui necessari, algunes accions es duran a terme mitjançant l'externalització dels serveis per a la contractació de docents, garantint sempre la transparència i la lliure concurrència en el procés d'adjudicació de les accions a empreses externes.

El procediment per gestionar la formació professional per a l'ocupació del fitxer d'especialitats formatives del SOC serà a través de l'aplicació Gestió Integrada d'Accions (GIA).

Pel que respecta al programa de borsa de treball, les actuacions es duen a terme als serveis centrals del CIRE, als centres penitenciaris o educatius de Justícia Juvenil o a d'altres dependències del Departament de Justícia. En el cas que sigui necessari, algunes accions es duran a terme mitjançant l'externalització dels serveis per al suport a la contractació d'interns, garantint sempre la transparència i la lliure concurrència en el procés d'adjudicació de les accions a empreses externes.

La població a la qual s'adrecen els programes que desenvoluparà el CIRE són persones sota mesures judicials, internades en centres penitenciaris i educatius de justícia juvenil de Catalunya, alliberats condicionals, amb una mesura penal alternativa, persones de medi obert, persones sota intervenció dels serveis d'assessorament tècnic i/o de mediació i reparació, dependents de la Direcció General de Serveis Penitenciaris i/o de la Direcció General d'Execució Penal a la Comunitat i de Justícia Juvenil del Departament de Justícia de la Generalitat de Catalunya, que siguin beneficiaris inscrits al Sistema Nacional de Garantia Juvenil i que participin en accions cofinançades del Programa Operatiu d'Ocupació Juvenil 2014-2020 CCI 2014ES05M9OP001.

**Tercera. Obligacions de CIRE**

El CIRE es compromet a:

- a) Mantenir els requisits de solvència tècnica que han propiciat la signatura del present conveni.
- b) Garantir la transparència i la lliure concurrència sempre que existeixin processos d'adjudicació, en aplicació de la normativa vigent aplicable als contractes del sector públic.

4/15



Doc. original signat per:  
Serveis Administració  
Electrònica Generalitat de  
Catalunya 12/01/2022

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la integritat d'aquest document a l'adreça web [csv.gencat.cat](http://csv.gencat.cat)

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



0EHVF79TJ41Y43P1O273QM4R0V8EFRHL

Data creació còpia:  
12/01/2022 13:06:46

Data caducitat còpia:  
12/01/2025 00:00:00

Pàgina 4 de 100



- c) 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.
- d) Executar els programes previstos complint els criteris d'elegibilitat establerts pels reglaments comunitaris i de conformitat amb els sistemes de gestió i control adoptats pel Servei Públic d'Ocupació de Catalunya per a la gestió de l'FSE, per garantir l'acompliment dels objectius del Programa Operatiu esmentat.
- e) Responsabilitzar-se de l'execució dels programes i assegurar-se que es desenvolupen segons es descriu a la clàusula segona i a l'annex 1 i d'acord amb els criteris establerts en aquest conveni.
- f) Complir la normativa reguladora referent a la formació professional per a l'ocupació que afecta al desenvolupament de les actuacions del programa de formació, que es detalla a la clàusula setzena d'aquest Conveni.
- g) Disposar d'una pòlissa d'assegurança d'accidents personals per l'alumnat, que cobreix les accions formatives, incloent-hi les pràctiques.
- h) Complir amb els requisits en matèria d'igualtat d'oportunitats, medi ambient, accessibilitat, desenvolupament sostenible 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 d'Ocupació Juvenil 2014-2020 CCI 2014ES05M9OP001.
- j) Adoptar -i fer adoptar a les entitats adjudicatàries de la licitació (si és el cas)- les mesures d'informació i publicitat de l'ajuda obtinguda del Fons Social Europeu i de la Iniciativa d'Ocupació Juvenil, 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 d'operacions per programa operatiu i per fons 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 de l'FSE, d'acord amb el que disposi la normativa europea al respecte.
- m) Dur a terme les gestions derivades de l'ús de l'aplicació GIA.
- n) Generar d'ofici els diplomes que certifiquen l'assistència i aprofitament, prèvia validació per part del Servei Públic d'Ocupació de Catalunya.

5/15

	Doc. original signat per: Serveis Administració Electrònica Generalitat de Catalunya 12/01/2022	Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la integritat d'aquest document a l'adreça web <a href="http://csv.gencat.cat">csv.gencat.cat</a>	Data creació còpia: 12/01/2022 13:06:46
		Original electrònic / Còpia electrònica autèntica  CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ  	Data caducitat còpia: 12/01/2025 00:00:00
			Pàgina 5 de 100

- o) Disposar de procediments propis de control intern, proporcionals a la mida de l'organisme i a la naturalesa de l'operació. En aquest sentit, i específicament pel que respecta a la formació, el CIRE haurà de garantir que tant el personal formador com els alumnes compleixen els requisits exigits.
- p) 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 i la iniciativa d'Ocupació Juvenil" o bé "amb cofinançament del Fons Social Europeu i de la iniciativa d'Ocupació Juvenil".
- q) Comprovar i justificar la despesa susceptible de ser certificada al Fons Social Europeu d'acord amb la normativa vigent aplicable als contractes del sector públic en processos d'adjudicació de contractes, amb la Llei 38/2003 General de subvencions en processos d'atorgament d'accions, i amb l'Ordre ESS/1924/2016, de 13 de desembre, per la qual es determinen les despeses subvencionables pel Fons Social Europeu durant el període de programació 2014-2020.
- r) Conservar -i fer conservar a les entitats adjudicatàries de la licitació (si és el cas)- 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.
- s) Facilitar les tasques de comprovació que pugui realitzar el Servei Públic d'Ocupació de Catalunya, 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.
- t) Garantir que es disposarà de les dades dels destinataris finals a nivell de microdada i informar al Servei Públic d'Ocupació de Catalunya 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 Servei Públic d'Ocupació de Catalunya i en els terminis que figuren a l'annex 2.
- u) Complir amb els calendaris d'execució i justificació que determini el Servei Públic d'Ocupació de Catalunya per garantir l'acompliment dels objectius del Programa Operatiu següents:

Els compromisos financers adquirits pel CIRE per a tot el període de programació són:

	Doc. original signat per: Serveis Administració Electrònica Generalitat de Catalunya 12/01/2022	Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la integritat d'aquest document a l'adreça web <a href="http://csv.gencat.cat">csv.gencat.cat</a> Original electrònic / Còpia electrònica autèntica	Data creació còpia: 12/01/2022 13:06:46
		CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ  0EHVF79TJ41Y43P1O273QM4R0V8EFRHL	Data caducitat còpia: 12/01/2025 00:00:00 Pàgina 6 de 100

Per al programa de borsa de treball:

Eix/prioritat	Import anual
5 / 8.2	170.000,00
Fita 2018	140.000,00
Import total 2014-2020	1.190.000,00

Per al programa de formació professional als centres penitenciaris:

Eix/prioritat	Import anual
5 / 8.2	75.000,00
Fita 2018	95.000,00
Import total 2014-2020	525.000,00

El valor previst per a l'any 2018 és de 1.000 participants.

- v) Proporcionar al Servei Públic d'Ocupació de Catalunya la informació relativa als informes d'execució anual i final del Programa Operatiu d'Ocupació Juvenil CCI 2014ES05M9OP001 en els terminis que figuren a l'annex 3.
- w) Incorporar 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.
- x) Aplicar les mesures d'anàlisi de risc i prevenció del frau que proposi el Servei Públic d'Ocupació de Catalunya en funció del tipus d'operació executada.

**Quarta. Obligacions del Servei Públic d'Ocupació de Catalunya**

El Servei Públic d'Ocupació de Catalunya es compromet a:

- a) Emetre informe anual d'elegibilitat respecte les accions proposades del CIRE.
- b) Autoritzar la programació per a la seva gestió mitjançant l'aplicació GIA en el cas del programa de formació professional per a l'ocupació.
- c) 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.
- d) 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 de l'FSE (UAFSE), de conformitat amb els requeriments del sistema d'informació FSE14-20.

7/15



Doc. original signat per:  
 Serveis Administració  
 Electrònica Generalitat de  
 Catalunya 12/01/2022

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la integritat d'aquest document a l'adreça web [csv.gencat.cat](http://csv.gencat.cat)  
 Original electrònic / Còpia electrònica autèntica  
**CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ**  
  
 0EHVF79TJ41Y43P1O273QM4R0V8EFRHL

Data creació còpia:  
 12/01/2022 13:06:46  
 Data caducitat còpia:  
 12/01/2025 00:00:00  
 Pàgina 7 de 100

- e) Presentar les certificacions de despesa amb el detall i periodicitat requerits per l'Autoritat de Gestió de l'FSE (UAFSE), i gestionar el retorn d'ingressos, si escau, al CIRE segons les condicions establertes amb el Departament de la Vicepresidència i d'Economia i Hisenda.
- f) Comunicar al CIRE 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.
- g) Realitzar les avaluacions vinculades al seguiment del Programa Operatiu esmentat i facilitar a l'Autoritat de Gestió de l'FSE (UAFSE) la informació necessària per a que pugui dur a terme la resta d'avaluacions pertinents, de conformitat amb els reglaments comunitaris.
- h) Facilitar al personal del CIRE formació relacionada amb la gestió i control de la despesa certificable al Programa Operatiu esmentat.
- i) El Servei Públic d'Ocupació de Catalunya emetrà els certificats de professionalitat a petició de les persones individuals que han rebut les actuacions de formació i que compleixin els requisits.

#### Cinquena. Finançament

El CIRE desenvoluparà els programes previstos en la clàusula segona amb càrrec al seu pressupost.

Un cop justificada a la Comissió Europea l'execució dels programes i acceptats els comptes, l'import abonat a la Tresoreria de la Generalitat de Catalunya podrà motivar una ampliació de crèdit al Departament de Justícia i que posteriorment es faci una transferència al CIRE en el pressupost de l'exercici immediatament següent a la recepció de l'ingrés d'acord amb els criteris que estableixi el Departament de la Vicepresidència i d'Economia i Hisenda.

Aquests programes estan cofinançats en un 91,89% pel Fons Social Europeu i la Iniciativa d'Ocupació Juvenil, amb càrrec a l'eix 5 del Programa Operatiu d'Ocupació Juvenil, per al període 2014-2020.

El cofinançament dels programes 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 mentre que si l'incompliment es troba per sota del 65%, segons el mateix article, es considera greu i podrà comportar una repercussió financera d'acord amb l'article 22.7 del Reglament 1303/2013.

#### Sisena. Terminis d'execució

Els programes que puguin ser objecte de cofinançament en el marc del Programa Operatiu d'Ocupació Juvenil 2014-2020 CCI 2014ES05M9OP001 i d'aquest Conveni, s'hauran d'haver iniciat a partir del dia 01/01/2017 i han d'haver estat efectivament justificats i pagats abans del dia 31/03/2023.

El període d'execució dels programes, tant de borsa de treball com de formació professional, és anual. Les accions formatives iniciades un any formen part d'aquella programació. En tot cas, a efectes de justificació i certificació, si finalitzen dins l'any següent passaran a la certificació de l'any següent.

8/15



Doc. original signat per:  
 Serveis Administració  
 Electrònica Generalitat de  
 Catalunya 12/01/2022

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la integritat d'aquest document a l'adreça web [csv.gencat.cat](http://csv.gencat.cat)

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



0EHVF79TJ41Y43P1O273QM4R0V8EFRHL

Data creació còpia:  
 12/01/2022 13:06:46

Data caducitat còpia:  
 12/01/2025 00:00:00

Pàgina 8 de 100



Així mateix, caldrà presentar la documentació a la que es refereix la clàusula tercera apartats t i v 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 reben 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 d'Ocupació Juvenil 2014-2020 CCI 2014ES05M9OP001 que s'estableixin.

#### Setena. Document de programació, execució, verificació i certificació

Anualment, el CIRE presentarà una sol·licitud de finançament juntament amb el document de programació, execució, verificació i certificació de les actuacions (annex 1) sobre les quals té previst sol·licitar reemborsament. Aquest document inclourà el detall dels programes 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, la programació exhaustiva de les actuacions a realitzar, el sistema de 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 s'aprovarà anualment per ambdues parts a la reunió de la Comissió Mixta de Seguiment. El corresponent a l'any 2017 s'adjunta a aquest Conveni.

#### Vuitena. Despeses elegibles i simplificació de costos

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

Així mateix, el CIRE incorporarà, per a la determinació del cost dels programes a certificar, algun dels sistemes de simplificació de costos previstos a la normativa vigent.

Concretament, els sistemes que pot implementar són: barem estàndard de costos unitaris previst a l'article 67.1.b, i finançament a tipus fix, previst a l'article 68.1.b) del Reglament(UE) 1303/2013 i l'article 14.2 del Reglament (UE) 1304/2013.

El document de programació, execució, verificació i certificació haurà de concretar i acreditar l'elecció dels diferents sistemes. Aquests sistemes es podran combinar, sempre i quan es compleixi el següent:

- Cobreixen categories de despeses diferents, o bé
- s'utilitzin per projectes diferents dins una mateixa operació, o bé
- s'utilitzi en fases successives d'una operació.

Per al Programa de Borsa de Treball les despeses elegibles seràn les despeses directes de personal, les despeses de contractació de serveis a entitats del tercer sector i les despeses indirectes. Les despeses indirectes s'acreditaran mitjançant l'aplicació d'un tipus fix del 15% calculat sobre les despeses directes de personal, llevat que el sistema utilitzat sigui els barems establerts de costos unitaris.

Per a l'actuació Programa de formació professional per a l'ocupació les despeses elegibles seràn les despeses directes de personal, altres despeses directes i les despeses indirectes.

9/15



Doc original signat per:  
 Serveis Administració  
 Electrònica Generalitat de  
 Catalunya 12/01/2022

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la integritat d'aquest document a l'adreça web [csv.gencat.cat](http://csv.gencat.cat)

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



0EHVF79TJ41Y43P1O273QM4R0V8EFRHL

Data creació còpia:  
 12/01/2022 13:06:46

Data caducitat còpia:  
 12/01/2025 00:00:00

Pàgina 9 de 100

Les despeses directes de personal s'acreditaran mitjançant un cost unitari, i la resta de les despeses s'acreditaran mitjançant un tipus fix del 40% calculat sobre les despeses directes de personal.

Els càlculs detallats per determinar l'import a justificar es descriuran al Document de programació, execució, verificació i certificació i podran ser adequats anualment.

L'opció de costos simplificats que s'adopti serà obligatòria durant tot el procés d'execució i liquidació de cada operació anual.

#### Novena. Seguiment, verificació i control de les accions

Les actuacions de verificació de gestió per part del Servei Públic d'Ocupació de Catalunya de les accions objecte d'aquest Conveni seran de dos tipus:

- Verificacions administratives del compliment dels programes, que tenen per objecte garantir que l'execució està suficientment acreditada i que la sol·licitud de reemborsament presentada pel CIRE estigui suportada 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.
- En el cas de la formació corresponent a certificats de professionalitat les verificacions administratives i in situ s'adequaran a allò exigint en la norma reguladora de certificats de professionalitat privats, d'acord amb l'Ordre ESS/1897/2015, de 10 d'octubre, per la qual es desenvolupa el Reial decret 34/2008, de 18 de gener, pel qual es regulen els certificats de professionalitat i els reials decrets pels quals s'estableixen certificats de professionalitat dictats en la seva aplicació.

El CIRE s'ha de sotmetre a les actuacions de verificació administrativa i sobre el terreny que realitzi la Subdirecció General de Verificació i Supervisió mitjançant la persona responsable del Control de Programes Externs del Servei Públic d'Ocupació de Catalunya.

#### Desena. Sol·licitud de reemborsament de fons

El CIRE presentarà al Servei Públic d'Ocupació de Catalunya la sol·licitud de reemborsament que acrediti la realització dels programes realitzats i el pagament de les despeses elegibles vinculades, d'acord amb el model i sistema de simplificació de costos detallat a l'annex 1.

Els programes que es justifiquin han d'haver estat executats i pagats abans de la data de presentació de la sol·licitud de reemborsament.

La sol·licitud de reemborsament es presentarà anualment en el termini de 3 mesos des de la finalització de les actuacions.

#### Onzena. Senyalització de les actuacions, publicitat i difusió

El CIRE, 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. Iniciativa d'Ocupació Juvenil".

També haurà d'informar del cofinançament en el seu espai web i en els espais físics mitjançant un cartell visible pel públic, de mida A3 mínim. Les característiques tècniques de les mesures

10/15



Doc. original signat per:  
Serveis Administració  
Electrònica Generalitat de  
Catalunya 12/01/2022

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la integritat d'aquest document a l'adreça web [csv.gencat.cat](http://csv.gencat.cat)

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



0EHVF79TJ41Y43P1O273QM4R0V8EFRHL

Data creació còpia:  
12/01/2022 13:06:46

Data caducitat còpia:  
12/01/2025 00:00:00

Pàgina 10 de 100

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 i de la Iniciativa d'Ocupació Juvenil 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.).

**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 dels programes a desenvolupar, es designarà una Comissió Mixta de Seguiment que estarà integrada per 2 representants del Servei Públic d'Ocupació de Catalunya i per 2 representants del CIRE.

Exercirà les funcions de presidència de l'esmentada Comissió un dels membres designats pel Servei Públic d'Ocupació de Catalunya.

La Comissió Mixta de Seguiment es convocarà 2 cops l'any i sempre que ho sol·liciti qualsevol de les parts.

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 (annex1).
- d) Proposar, valorar i aprovar les modificacions oportunes.
- e) Analitzar i avaluar els resultats obtinguts.
- f) Qualsevol altra funció que se li pugui atribuir en un futur mitjançant addendes al present conveni.

Per a l'adopció d'aquestes propostes es requerirà el vot favorable de tres membres de dita Comissió.

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 o l'incompliment de les obligacions que es derivin del present Conveni es resoldran de mutu acord entre les parts en el si de la Comissió Mixta de Seguiment i, si aquest no és possible, se sotmetran a la jurisdicció contenciosa administrativa.

	Doc. original signat per: Serveis Administració Electrònica Generalitat de Catalunya 12/01/2022	Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la integritat d'aquest document a l'adreça web <a href="http://csv.gencat.cat">csv.gencat.cat</a>	Data creació còpia: 12/01/2022 13:06:46
		Original electrònic / Còpia electrònica autèntica	Data caducitat còpia: 12/01/2025 00:00:00
		CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ	Pàgina 11 de 100
			
		0EHVF79TJ41Y43P1O273QM4R0V8EFRHL	

**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 reial 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 dels programes. Per a l'elaboració dels informes anuals, el Servei Públic d'Ocupació de Catalunya requerirà una justificació escrita de com s'han implementat aquests principis en els programes cofinançats.

**Quinzena. Protecció de dades de caràcter personal**

En compliment de 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, les dades de caràcter personal, relatives a les persones formadores i participants d'accions finançades pel Servei Públic d'Ocupació de Catalunya s'integraran en els seus fitxers, i, juntament amb el CIRE, haurà de complir, i fer complir, les mesures tècniques i organitzatives estipulades en aquesta normativa.

Ambdues parts fan constar, de manera expressa, que s'abstindran de fer cap mena de tractament, aliè al present Conveni, de les dades personals de què disposin com a conseqüència de l'aplicació d'aquest Conveni. Igualment, i d'acord amb l'article 12 de la mateixa llei, es comprometen a no cedir a tercers que no guardin relació amb el desenvolupament dels projectes objecte d'aquest Conveni, les dades esmentades o els arxius que contenen, així com a guardar estricta confidencialitat sobre aquestes dades i complir amb el deure de secret professional.

Concretament i, atesa la sensibilitat de les dades dels col·lectius objecte de tractament, s'hauran d'aplicar les mesures de seguretat de nivell alt per als fitxers automatitzats descrites en els articles 101 al 104 i les mesures dels articles 111 al 114 per als fitxers no automatitzats del Reial decret 1720/2007, de 21 de desembre, pel qual s'aprova el Reglament de desplegament de la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal.

El Servei Públic d'Ocupació de Catalunya elaborarà uns protocols específics per tal de salvaguardar la confidencialitat de les dades dels col·lectius objecte de tractament.

Atès que el tractament descrit tindrà continuïtat més enllà del proper 25 de maig de 2018, data de plena aplicació del Reglament General de Protecció de Dades (RGPD), haurà de complir amb les previsions d'aquest nou marc legal.

**Setzena. Règim jurídic**

- 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.

12/15





Doc original signat per:  
Serveis Administració  
Electrònica Generalitat de  
Catalunya 12/01/2022

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la integritat d'aquest document a l'adreça web [csv.gencat.cat](http://csv.gencat.cat)  
Original electrònic / Còpia electrònica autèntica  
CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ  
  
0EHVF79TJ41Y43P1O273QM4R0V8EFRHL

Data creació còpia:  
12/01/2022 13:06:46  
Data caducitat còpia:  
12/01/2025 00:00:00  
Pàgina 12 de 100

- Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya.
- Decret legislatiu 3/2002, de 24 de desembre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de finances públiques de Catalunya.
- Reial decret legislatiu 3/2011, de 14 de novembre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de contractes del sector públic.
- Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, per la qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014. (A partir del dia 9 de març del 2018).
- 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.
- Llei 23/2009, de 23 de desembre de 2009, del Centre d'Iniciatives per a la Reinserció.
- Decret 210/2013, de 30 de juliol de 2013, d'aprovació dels estatuts del Centre d'Iniciatives per a la Reinserció.
- Reial decret 34/ 2008, de 18 gener, pel qual es regulen els certificats de professionalitat.
- Llei 13/2015 de 9 de juliol, d'ordenació del sistema d'ocupació i del Servei Públic d'Ocupació.
- 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) n o 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.
- Reglament d'execució (UE) núm. 821/2014 de la Comissió de 28 de juliol de 2014 pel qual s'estableixen disposicions de aplicació del Reglament (UE) n° 1303/2013 del Parlament Europeu i del Consell en tot allò relatiu a les modalitats concretes de transferència i gestió de les contribucions del programa, la presentació d'informació sobre els instruments financers, les característiques tècniques de les mesures d' informació i comunicació de les operacions, i el sistema per al registre i l'emmagatzematge de dades.
- Reglament (UE) núm. 480/2014 de la Comissió, de 3 de març de 2014, que complementa el Reglament (UE) 1303/2013.
- Reglament (UE) 2016/679 del Parlament i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46 / CE. (A partir del dia 25 de maig de 2018).

*[Handwritten signature]*

	Doc original signat per: Serveis Administració Electrònica Generalitat de Catalunya 12/01/2022	Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la integritat d'aquest document a l'adreça web <a href="http://csv.gencat.cat">csv.gencat.cat</a>	Data creació còpia: 12/01/2022 13:06:46
		Original electrònic / Còpia electrònica autèntica  CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ  	Data caducitat còpia: 12/01/2025 00:00:00
			Pàgina 13 de 100

- Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal (BOE núm. 298, de 14 de desembre, i suplement en català núm. 17, de 30 de desembre).
- Reial decret 1720/2007 de 21 de desembre, pel qual s'aprova el Reglament de desplegament de la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal.
- Reial decret 34/2008 de 18 de gener, pel que es regulen els certificats de professionalitat, modificat pel RD 1675/2010 de 10 de desembre i el RD 189/2013, de 15 de març.
- Ordre ESS/1897/2013, de 10 d'octubre, per la qual es desenvolupa el Reial decret 34/2008, de 18 de gener, pel qual es regulen els certificats de professionalitat i els reials decrets pels quals s'estableixen certificats de professionalitat dictats en la seva aplicació.
- Reial decret 395/2007, de 23 de març, pel qual es regula el subsistema de formació professional per a l'ocupació.
- Ordre TAS/718/2008, de 7 de març, modificada per l'Ordre ESS/1726/2012 de 2 d'agost, pel que es desenvolupa el Reial decret 395/2007, de 23 de març.
- Llei 30/2015, de 9 de setembre, per la qual es regula el Sistema de Formació Professional per a l'ocupació en l'àmbit laboral.
- Decret 182/2010, de 23 de desembre, d'ordenació de la formació professional per a l'ocupació a Catalunya.
- Ordre EMO/186/2014, de 16 de juny per la qual es regula el procediment d'autorització per a la impartició de les accions formatives conduents a l'obtenció de certificats de professionalitat no finançades amb fons públics, a Catalunya.
- Ordre ENS/237/2015, de 22 de juliol, d'aplicació de la correspondència entre els ensenyaments professionals del sistema educatiu i la formació professional de l'àmbit laboral.
- Ordre ESS/1924/2016, de 13 de desembre, per la qual es determinen les despeses subvencionables pel Fons Social Europeu durant el període de programació 2014-2020.

**Dissetena. Extinció**

Seràn causes d'extinció del present Conveni:

- El mutu acord de les parts, manifestat per escrit.
- Per voluntat de qualsevol de les parts que haurà de ser comunicada de forma fefaent, i amb un mínim de dos mesos d'antelació.
- Per qualsevol altra de les causes que resultin de l'aplicació d'aquest Conveni, de conformitat amb la legislació vigent.
- Per impossibilitat sobrevinguda per a desenvolupar les activitats previstes en aquest Conveni.

**Divuitena. Vigència**

D'acord amb l'article 49 h) de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, la vigència d'aquest Conveni és per a quatre anys i produirà efectes des del moment de la seva signatura, entenent-se prorrogat si cap de les parts el denuncia fefaentment amb tres mesos d'antelació a la data d'expiració del

14/15



Doc original signat per:  
Serveis Administració  
Electrònica Generalitat de  
Catalunya 12/01/2022

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la integritat d'aquest document a l'adreça web csv.gencat.cat

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ

0EHVF79TJ41Y43P1O273QM4R0V8EFRHL

Data creació còpia:  
12/01/2022 13:06:46

Data caducitat còpia:  
12/01/2025 00:00:00

Pàgina 14 de 100

termini, i 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.

#### Dinovença. Transparència

De conformitat amb l'article 14 de la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, i donant compliment als requisits concrets del seu apartat 3, es donarà publicitat d'aquest conveni de col·laboració, per mitjà de Registre de convenis de col·laboració i cooperació de la Generalitat, que s'integra en el Portal de la Transparència.

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.

La directora del Servei Públic d'Ocupació de Catalunya

Mercè Garau i Blanes

El director del Centre d'iniciatives per a la Reinscripció

Juan José Torres López

15/15



Doc. original signat per:  
 Serveis Administració  
 Electrònica Generalitat de  
 Catalunya 12/01/2022

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la integritat d'aquest document a l'adreça web [csv.gencat.cat](http://csv.gencat.cat)

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



0EHVF79TJ41Y43P1O273QM4R0V8EFRHL

Data creació còpia:  
 12/01/2022 13:06:46

Data caducitat còpia:  
 12/01/2025 00:00:00

Pàgina 15 de 100



Doc. original signat per:  
Serveis Administració  
Electrònica Generalitat de  
Catalunya 12/01/2022

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la integritat  
d'aquest document a l'adreça web [csv.gencat.cat](http://csv.gencat.cat)

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



0EHVF79TJ41Y43P1O273QM4R0V8EFRHL

Data creació còpia:  
12/01/2022 13:06:46

Data caducitat còpia:  
12/01/2025 00:00:00

Pàgina 16 de 100



Annex 1

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

DEL CENTRE D'INICIATIVES PER A LA REINSECCIÓ PER AL PROGRAMA OPERATIU D'Ocupació JUVENIL 2014-2020



Doc. original signat per: Serveis Administració Electrònica Generalitat de Catalunya 12/01/2022

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la integritat d'aquest document a l'adreça web [csv.gencat.cat](http://csv.gencat.cat)  
Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

Data creació còpia: 12/01/2022 13:06:46  
Data caducitat còpia: 12/01/2025 00:00:00  
Pàgina 17 de 100

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ  
  
0EHVF79TJ41Y43P1O273QM4R0V8EFRHL

Annex 1 a)

DOCUMENT DE PROGRAMACIÓ, EXECUCIÓ, VERIFICACIÓ I CERTIFICACIÓ DE LES ACTUACIONS PER A L'ANUALITAT 2017

**BORSA DE TREBALL DEL CIRE**

**1. Objectiu**

El programa **Borsa de Treball del Centre d'Iniciatives per a la Reinserció** s'inclou en el Programa Operatiu d'Ocupació Juvenil 2014-2020, concretament a l'eix 5: la integració en el mercat de treball de les persones joves que es trobin ocupades, ni participen en els sistemes d'educació ni formació, en la prioritat d'inversió 8.2: la integració sostenible en el mercat de treball de les persones joves, en particular d'aquelles no ocupades i no integrades en els sistemes d'educació o formació, així com els joves que corren risc de sofrir exclusió social i els procedents de comunitats marginades, també a través de l'aplicació de la garantia juvenil.

La Borsa de Treball del CIRE pretén ser l'instrument que faci de pont entre el món penitenciari i el món laboral. Les persones que s'incorporen a la borsa de treball segueixen un itinerari d'integració sociolaboral personalitzat i individual, que els permet potenciar les seves capacitats i adquirir-ne de noves amb la finalitat d'estar preparats pels continus canvis del mercat de treball.

Els objectius prioritaris de la Borsa de Treball són: d'una banda millorar el seu accés al mercat de treball facilitant la seva formació per adquirir les competències professionals i personals que els permetin desenvolupar-se en un lloc de treball i, d'altra banda, fomentar l'ocupació d'aquest col·lectiu.

La proposta metodològica es centra en un context d'intervenció directa i personalitzada, es tracta d'establir plans de treball i accions individuals tenint en compte la casuística de cada individu. Per aquest motiu, es treballen dos dels factors més importants a l'hora de cercar feina així com de mantenir un lloc de treball: els factors personals (competències personals i professionals) i els factors contextuals (context social).

**2. Descripció de les accions que conformen la Borsa de Treball**

**2.1. Metodologia de treball**

**1. Selecció interns:** Els professionals de la junta de tractament del centre depenen de la Direcció General de Serveis Penitenciaris (en endavant DGSP) i la Direcció General d'Execució Penal a la Comunitat i de Justícia Juvenil (en endavant DGEPCJJ) seleccionen els interns que compleixen els requisits per a ser derivats a la Borsa de Treball del CIRE, i iniciar el procés de reinserció sociolaboral.

2/55



Doc original signat per:  
Serveis Administració  
Electrònica Generalitat de  
Catalunya 12/01/2022

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la integritat d'aquest document a l'adreça web [csv.gencat.cat](http://csv.gencat.cat)  
Original electrònic / Còpia electrònica autèntica  
CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ  
  
0EHVF79TJ41Y43P1O273QM4R0V8EFRHL

Data creació còpia:  
12/01/2022 13:06:46  
Data caducitat còpia:  
12/01/2025 00:00:00  
Pàgina 18 de 100

2. **Derivació:** Els professionals de les diferents direccions envien a la Borsa de Treball del CIRE el full de derivació amb les dades personals bàsiques i les judicials de la persona derivada.
3. **Coordinació:** El Dinamitzador Laboral es posa en contacte amb el referent (tutor/a, treballador social, educador social del centre en qüestió, etc.) de la persona derivada i es du a terme una primera coordinació.
4. **Diagnòstic:** El Dinamitzador Laboral cita l'usuari als Serveis Centrals del CIRE o a les dependències del centre penitenciari o educatiu de Justícia Juvenil pertinent per realitzar una primera entrevista amb l'objectiu d'establir un Diagnòstic d'Ocupabilitat, mitjançant el qual s'identifiquen els factors personals i contextuals sobre els que cal incidir per promoure la incorporació al mercat laboral i el manteniment del lloc de treball de l'usuari.

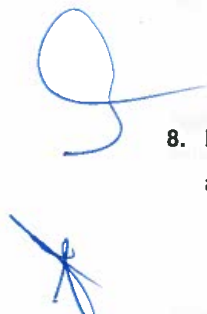
A partir d'aquesta primera entrevista, i amb les dades recollides s'estableix un primer pla de treball personalitzat.

5. **Seguiment individual:** Amb la finalitat d'anar assolint els objectius establerts, es duen a terme les entrevistes de seguiment i tutorització individual necessàries, i es deriva l'usuari als recursos adequats. En aquestes entrevistes de seguiment s'avalua amb l'usuari l'evolució del procés i es fan els ajustaments necessaris per garantir que se segueix el pla de treball individualitzat establert i pactat.
6. **Seguiment derivacions:** El Dinamitzador Laboral es coordina amb els recursos i programes on l'usuari ha estat derivat per tal de recollir informació i aplicar les accions de millora necessàries per garantir l'assoliment dels objectius.
7. L'usuari serà donat de baixa de la Borsa de Treball del CIRE en els següents casos:
  - a. Abandona per altres causes: quan l'usuari deixa d'assistir a les entrevistes de seguiment.
  - b. Causa justificada altres: per situació penitenciària, quan per raons de règim l'usuari no pot continuar el seu procés de reinserció sociolaboral (per exemple una regressió de grau que genera la impossibilitat de fer sortides del centre).
  - c. Incorporació a altres processos formatius: quan l'usuari inicia un procés formatiu en una entitat externa.
  - d. Abandona per col·locació per compte d'altri o Abandona per col·locació per compte propi: quan l'usuari accedeix a un lloc de treball que es pugui considerar estable (per exemple de 3 mesos de duració).

8. **Intervenció dels Dinamitzadors Laborals**

a) **Amb les persones:**

- **Identificació dels dèficits** de les competències personals i professionals mitjançant la realització d'un **Diagnòstic d'Ocupabilitat**.



	Doc. original signat per: Serveis Administració Electrònica Generalitat de Catalunya 12/01/2022	Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la integritat d'aquest document a l'adreça web <a href="http://csv.gencat.cat">csv.gencat.cat</a> Original electrònic / Còpia electrònica autèntica	Data creació còpia: 12/01/2022 13:06:46
		CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ  0EHVF79TJ41Y43P1O273QM4R0V8EFRHL	Data caducitat còpia: 12/01/2025 00:00:00 Pàgina 19 de 100

- **Definició d'un pla de treball personalitzat i individualitzat.**
- **Adequació de les seves habilitats laborals i socials a les necessitats reals del mercat de treball.**
- **Orientació i acompanyament** en la recerca de feina.
- **Avaluació de forma continuada i individualitzada** del seu pas pel servei de Borsa de Treball i identificar accions de millora.
- **Derivació a formació a mida en empreses externes:** aprenentatge permanent i qualificació de les persones en base a les necessitats de les professions més emergents per tal d'atendre i donar resposta als requeriments de productivitat i competitivitat de les empreses. D'aquesta forma es preparen per a la seva incorporació en el context productiu al llarg de la vida professional i personal, aconseguint la seva reinserció sociolaboral.
- **Adequació persona-lloc de treball** tenint en compte tant els factors personals (competències personals i professionals) com contextuals (socials i laborals).
- **Avaluació del rendiment:** valoració de la seva contribució a l'empresa fent-li saber els seus punts forts i dèbils del seu treball professional en l'organització. Així com acordar compromisos de millora respecte a la qualitat de la seva pròpia feina.
- **Intermediació entre l'oferta i la demanda:** derivar els candidats més idonis a la Borsa de Treball del CIRE. Intervenció dels Dinamitzadors Laborals amb les empreses.
- **Manteniment del lloc de treball:** seguiment, millora contínua i productivitat.

**b) Amb les empreses:**

- **Anàlisi i descripció del lloc de treball:** identificació dels factors d'èxit pel desenvolupament de la feina en qüestió.
- **Selecció per competències** entre una base de dades de més de 1.000 persones preparades i disposades a ocupar un lloc de treball.
- **Tramitació i gestió de la documentació necessària** per accedir a un lloc de treball.
- **Detecció de les necessitats formatives.**
- **Assessorament per a la contractació de persones estrangeres:** oferiment d'assessorament sobre la normativa vigent en matèria d'estrangeria a les empreses.
- **Adaptació al lloc de treball:** millora contínua i productivitat.




Doc original signat per:  
 Serveis Administració  
 Electrònica Generalitat de  
 Catalunya 12/01/2022

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la integritat d'aquest document a l'adreça web [csv.gencat.cat](http://csv.gencat.cat)

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



0EHVF79TJ41Y43P1O273QM4R0V8EFRHL

Data creació còpia:  
 12/01/2022 13:06:46

Data caducitat còpia:  
 12/01/2025 00:00:00

Pàgina 20 de 100

**c) Reunions de coordinació i seguiment:**

Setmanalment, es duen a terme reunions de coordinació als serveis centrals del CIRE amb els diferents professionals que treballen a la zona de Barcelona. L'ordre del dia se centra en informacions generals de la Direcció de Formació i Inserció del CIRE, el seguiment de les ofertes de treball rebudes, es revisen casos concrets, s'informa de recursos interessants pels beneficiaris, i es responen dubtes.

Amb una periodicitat semestral, es convoquen juntes generals ordinàries, amb tots els professionals de l'àrea d'inserció, tant de l'àrea de Barcelona com els tècnics que treballen a territoris (Lleida, Girona i Tarragona). En aquestes juntes generals s'expliquen novetats, s'avalua el desenvolupament dels projectes, etc. En el cas que sigui necessari es convoquen juntes extraordinàries.

També, periòdicament, per part de la Direcció de Formació i Inserció es realitzen reunions de seguiment en els diferents territoris.

**2.2. Persones destinatàries**

Els destinataris de la Borsa de Treball són les persones inscrites al Sistema de Garantia Juvenil sotmeses a mesures judicials i/o ateses per la Direcció General de Serveis Penitenciaris i la Direcció General d'Execució Penal a la Comunitat i de Justícia Juvenil del Departament de Justícia de la Generalitat de Catalunya, amb una situació que els permeti iniciar un procés d'inserció sociolaboral per reintegrar-se a la societat. No és necessari que aquestes persones estiguin inscrites com a demandants d'ocupació al SOC.

**2.3. Mitjans**

**2.3.1. Recursos Humans**



En aquest projecte hi estan implicats diferents perfils professionals. És personal contractat a jornada completa pel CIRE com a dinamitzador/a laboral i desenvolupa únicament les funcions pròpies d'aquest lloc de treball. Per tant, dedica el 100 % del seu temps al desenvolupament i execució del projecte.

**Dinamitzadors/es Laborals – Tècnics/ques d'inserció**

Aquests professionals són responsables de l'atenció personalitzada als usuaris pel que fa a la seva inserció sociolaboral. La seva missió consisteix a inserir laboralment persones que es troben sota una mesura judicial i fer un seguiment de les actuacions dels diferents recursos laborals, formatius i de recerca als quals han estat derivats els usuaris, per tal de valorar-ne l'efectivitat i aplicar-hi les accions de millora adients.

Les seves funcions són:

- Elaborar un diagnòstic d'ocupabilitat amb l'objectiu d'establir els factors personals i contextuals que incideixin en l'ocupabilitat dels/de les usuaris/àries, així com

	Doc. original signat per: Serveis Administració Electrònica Generalitat de Catalunya 12/01/2022	Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la integritat d'aquest document a l'adreça web <a href="http://csv.gencat.cat">csv.gencat.cat</a>	Data creació còpia: 12/01/2022 13:06:46
		Original electrònic / Còpia electrònica autèntica	Data caducitat còpia: 12/01/2025 00:00:00
		CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ	Pàgina 21 de 100
			
		0EHVF79TJ41Y43P1O273QM4R0V8EFRHL	

analitzar les necessitats de formació/treball identificades a través de les tutories individualitzades.

- Elaborar i mantenir actualitzat l'expedient personal de l'usuari.
- Gestionar directament l'itinerari d'inserció laboral més adaptat a les característiques personals i professionals de l'usuari.
- Fer el seguiment tècnic oportú de forma coordinada amb els educadors dels centres i altres professionals externs o del CIRE.
- Col·laborar en la prospecció de recursos d'orientació i inserció laboral.
- Elaborar els informes tècnics corresponents.
- Assistir a les reunions de coordinació on sigui convocat, tant de l'equip d'Inserció com de l'àrea de tractament del centre.

Aquests professionals estan distribuïts per tot el territori català, atenent els usuaris tant en els propis centres penitenciaris com en diferents dependències del Departament de Justícia o dels serveis centrals del CIRE.

#### Dinamitzadors/es Laborals - Tècnics/ques del servei de borsa de treball del CIRE

La missió d'aquests professionals consisteix a dur a terme la recerca i selecció dels candidats més adients a la demanda de les empreses clients de la Borsa de Treball del CIRE. També, s'encarreguen de contactar i visitar empreses de diferents sectors de tot el territori català per tal d'oferir els serveis de la borsa de treball del CIRE.

Les seves funcions són:

- Planificar, gestionar i coordinar tots els recursos laborals i/o formatius derivats a l'Àrea d'Inserció.
- Estudiar els perfils professionals més demandats per les empreses.
- Fomentar el creixement de la borsa de treball del CIRE en el teixit empresarial, promovent la implicació d'empreses i agents socials.
- Promoure la recerca de recursos laborals i formatius.
- Promoure la creació d'una base de dades d'empreses clients.
- Supervisar la gestió de les ofertes de treball rebudes a la borsa de treball del CIRE.
- Informar i assessorar durant tot el procés de selecció dels candidats.
- Seleccionar els professionals adequats al lloc de treball vacant mitjançant l'entrevista per competències.
- Tramitar tota la documentació necessària per a la contractació dels professionals seleccionats.
- Supervisar i coordinar tot el procés posterior a la incorporació dels professionals a l'empresa.
- Elaborar memòries, informes i dades estadístiques del seu àmbit d'actuació.

6/55



Doc. original signat per:  
Serveis Administració  
Electrònica Generalitat de  
Catalunya 12/01/2022

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la integritat d'aquest document a l'adreça web [csv.gencat.cat](http://csv.gencat.cat)

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



0EHVF79TJ41Y43P1O273QM4R0V8EFRHL

Data creació còpia:  
12/01/2022 13:06:46

Data caducitat còpia:  
12/01/2025 00:00:00

Pàgina 22 de 100

- Col·laborar en la creació del material de difusió de la borsa de treball del CIRE.
- Fer la supervisió i seguiment i avaluació de tots els convenis de col·laboració amb empreses, associacions, patronals, federacions d'empresaris, etc.
- Fer la supervisió, seguiment i avaluació de les licitacions atorgades per a la contractació de serveis d'inserció laboral.

### 2.3.2. Espais, instal·lacions i equipaments

L'atenció individualitzada de les persones destinatàries es du a terme:

- Presencialment en els centres penitenciaris o educatius de Justícia Juvenil o en d'altres dependències del Departament de Justícia mitjançant entrevistes, sessions de grup, etc., i a diferents espais dels centres com són despatxos de les àrees de tractament, espais per a activitats grupals, etc.
- Presencialment als serveis centrals del CIRE, als espais de la planta baixa habilitats per a la realització d'entrevistes.
- Telefònicament en els casos en què l'objectiu és fer el seguiment d'una actuació concreta, acordar una data d'entrevista o derivar l'usuari a un recurs i informar-lo de l'hora i lloc on ha d'anar, i, per tant, no cal que es desplaci fins als serveis centrals del CIRE.

També es duen a terme, periòdicament, reunions de coordinació de tots els professionals implicats en aquest projecte, als serveis centrals del CIRE o en els propis centres penitenciaris.

### 2.3.3. Material

- Material d'oficina

Aquest projecte requereix l'ús de material d'oficina: fotocòpies, tòner, folis, enquadernacions i diferent material d'oficina d'ús habitual.

- Material didàctic

Per tal de dur a terme aquest projecte s'utilitza diferent material didàctic com ara, pissarres, projector, material d'aula, material audiovisual, manuals d'informació, orientació i inserció laboral, etc.

### 2.4. Indicadors o valors que permetran garantir que l'actuació realitzada ha assolit els objectius perseguits

Es consideraran Participants de la Borsa de Treball les persones que disposin de la documentació identificativa vigent i compleixin els següents requisits:

- Persones ateses per un professional de la Borsa de Treball del CIRE, de les quals s'aporti, el diagnòstic d'ocupabilitat, la fitxa de participant i 3 o més fitxes de seguiment.
- Persones ateses per un professional de la Borsa de Treball del CIRE, de les quals s'aporti, el diagnòstic d'ocupabilitat, la fitxa de participant i menys de 3 fitxes de seguiment, al que s'hagi donat de baixa per col·locació o formació.

7/55



Doc original signat per:  
Serveis Administració  
Electrònica Generalitat de  
Catalunya 12/01/2022

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la integritat d'aquest document a l'adreça web [csv.gencat.cat](http://csv.gencat.cat)

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



0EHVF79TJ41Y43P1O273QM4R0V8EFRHL

Data creació còpia:  
12/01/2022 13:06:46

Data caducitat còpia:  
12/01/2025 00:00:00

Pàgina 23 de 100

La ratio per dinamitzador/a laboral que es prendrà com a referència és de 20 participants anuals.

**2.5. Mètode de gestió emprat**

El mètode de gestió emprat és:

- a) Gestió directa del CIRE.
- b) Contractació pública en el cas de la col·laboració amb entitats del tercer sector. L'objecte del contracte és proporcionar suport individualitzat al col·lectiu atès i facilitar la seva inserció laboral.

**3. Programació**

El programa de Borsa de Treball funciona en períodes anuals, començant l'1 de gener i finalitzant el 31 de desembre de cada any.

La relació del personal dinamitzador laboral directe amb les adreces de treball es pot consultar al quadre següent:

QUADRE 1 - RELACIÓ DE PROFESSIONALS BORSA DE TREBALL: DESPESES DIRECTES DE PERSONAL				
DINAMITZADOR/A LABORAL	RELACIÓ LABORAL	CENTRE PENITENCIARI/EDUCATIU	ADREÇA	Any 2017 HORES SETMANALS
SANTISTEBAN HERNANDEZ, PRISCILA	Cont. Indef.	CIRE	Enric Granados 33 08007 Barcelona	25
LARIOS RODRIGUEZ, JOSE LUIS	Cont. Indef	CE Segre	Partida Rufeá, sn.	37,5
		CP Obert de Lleida	Victòria Kent, s/n 25198 Lleida	
		CP Ponent	Carrer Sant Martí 1 25004 Lleida	
MESTRES CABEZA JOSEP	Cont. Indef	CIRE	Enric Granados 33 08007 Barcelona	37,5
		CP Obert 2 de Bcn	Carrer Pare Manjón, 2 08033 Barcelona	
ALVAREZ FERNANDEZ, THAIS	Cont. Indef	CIRE	Enric Granados 33 08007 Barcelona	37,5
		CP Obert 2 de Bcn	Carrer Pare Manjón, 2 08033 Barcelona	

*(Handwritten signature and scribble)*

La distribució dels professionals pot variar segons les necessitats. Es deixarà constància dels canvis de destí que pugui tenir el personal implicat i dels motius, i sempre s'informarà en temps al SOC, a efectes de que aquest pugui realitzar correctament les visites in situ.

**4. Execució**



Doc. original signat per: Serveis Administració Electrònica Generalitat de Catalunya 12/01/2022

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la integritat d'aquest document a l'adreça web [csv.gencat.cat](http://csv.gencat.cat)  
Original electrònic / Còpia electrònica autèntica  
CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ  
  
0EHVF79TJ41Y43P1O273QM4R0V8EFRHL

Data creació còpia: 12/01/2022 13:06:46  
Data caducitat còpia: 12/01/2025 00:00:00  
Pàgina 24 de 100



Es disposarà evidència de la realització de les actuacions mitjançant la següent documentació:

- a) Instrucció 34/2016 del SOC sobre el procediment de recollida, custòdia i tractament de dades de caràcter personal en la programació per a l'any 2016.
- b) Documentació SOC:
  - Fitxa participants.
  - Fitxa seguiment.
  - Fitxes baixes.
- c) Documentació CIRE:
  - Diagnòstic ocupabilitat (entrevistes per competències, sessions grupals per avaluar les competències,...).
  - Pla de treball individualitzat.
  - Fitxes seguiment mitjançant suport en paper o mitjançant l'aplicatiu SIPC.
- d) Documentació acreditativa de l'intern (DNI/NIE/ATP).

Actualment, el CIRE no disposa de cap eina informàtica específica de seguiment del programa, encara que s'utilitza el Sistema d'informació Penitenciari Català (SIPC) per recollir les dades individuals de les persones ateses. El Sistema d'Informació Penitenciari és el sistema informàtic on es recull tota la informació de tots els àmbits: Règim Penitenciari i Tractament (agenda de tractament, etc.) dels interns en centres penitenciaris.

Es farà servir el model de fitxa de seguiment de les actuacions en format excel amb els ítems que s'indiquen a continuació:

PROGRAMA	TIPUS BENEFICIARI	DONO	T2
ANY	PER_COD	EXCLUSIO_SOCIAL	F3
IDACCIO	NOM	PERCEPTOR	T3
CODDNI	COGNOM1	INSERCIO	F4
DNI	COGNOM2	DATA_LIMIT_CERCA_INSERCIO	T4
LLETRA DNI	CODI POSTAL	DATA_CONSULTA_CONTRATA	F5
SEXE	CODI_TIPUS_VIA	CODI_TIPUS_INACTIU	T5
DATA	NOM_VIA	MINORIES	T6
NAIXEMENT	NUMERO	RISC_EXCLUSIO_VIVENDA	F6

*[Handwritten signature]*



Doc. original signat per:  
 Serveis Administració  
 Electrònica Generalitat de  
 Catalunya 12/01/2022

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la integritat d'aquest document a l'adreça web [csv.gencat.cat](http://csv.gencat.cat)  
 Original electrònic / Còpia electrònica autèntica  
**CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ**  
  
 0EHVF79TJ41Y43P1O273QM4R0V8EFRHL

Data creació còpia:  
 12/01/2022 13:06:46  
 Data caducitat còpia:  
 12/01/2025 00:00:00  
 Pàgina 25 de 100

NIVELL_ESTUDIS	NUMERO_BIS	RISC_EXCLUSIO_VIVENDA	T7
NIVELL_ESTUDIS	BLOC_ESCALA	NUM_MEMBRES_UNITAT_FAMILIAR	F7
ALTA_ACCIO	PLANTA	NUM_FILLS	T8
BAIXA_ACCIO	PORTA	NUM_PERSONES_CARREC	F8
MOTIU_BAIXA	TELEFON1	NUM_PERSONES_SENSE_FEINA	
ALTA_INEM	TELEFON2	FRANJA_INGRESSOS_FAMILIARS	
ALTA_SCC	FAX	ORIGEN_EXTRANGER	
SIT_ADM_COD	EMAIL	OPCIO	
SIT_LAB_COD	PAIS_NACIONALITAT	Tècnic	
CODI_MUNICIPI	ASSABENTAT_CURS	DNI TÈCNIC	
MUNICIPI	TIPUS_OCUPAT	F1	
COMARCA	INDICADOR_DISCAPACITAT	T1	
PROVINCIA	CARREGUES_FAMILIARS	F2	

10/55



Doc. original signat per:  
Serveis Administració  
Electrònica Generalitat de  
Catalunya 12/01/2022

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la integritat d'aquest document a l'adreça web [csv.gencat.cat](http://csv.gencat.cat)

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



0EHVF79TJ41Y43P1O273QM4R0V8EFRHL

Data creació còpia:  
12/01/2022 13:06:46

Data caducitat còpia:  
12/01/2025 00:00:00

Pàgina 26 de 100

## FITXA SEGUIMENT

Entitat beneficiària: CIRE Programa: FSE 2014 – 2020

Acció: Borsa de Treball - JOVES

Dades del participant

Nom<sup>1</sup> Cognom 1<sup>1</sup>: Cognom 2:Document identificatiu<sup>1</sup> DNI/NIE:

Actuació

Data Hora Inici Hora fi

Actuació feta:

 Fitxa de derivació al programa inserció socio-laboral

Derivació

- 
- Oferta de feina
- 
- 
- Formació
- 
- 
- Altres recursos
- 
- 
- Seguiment derivació

 Protocol d'entrevista

Orientació per a la millora de l'ocupabilitat

- 
- Exploració interessos i motivacions
- 
- 
- Identificació de competències

## 1. Pla de seguiment i treball

1.1 Valoració del compliment d'aspectes generals:

Identificació factors de risc procés inserció laboral Identificació factors facilitadors procés inserció laboral 

1.2 Execució del Pla de Treball:

1.2.1 Avaluació inicial

Establiment d'objectius 

Actuacions realitzades:

Assessorament en la recerca de feina

- 
- Mercat de treball
- 
- 
- Canals de recerca de feina
- 
- 
- Currículum
- 
- 
- Processos de selecció
- 
- 
- Altres (descriure):

S'han temporalitzat les actuacions  S'ha complert la temporalització 

1.2.2 Avaluació continuada

Establiment d'objectius Seguiment objectius 

Seguiment realitzat:

## 2. Derivació a Empreses d'inserció, Institucions, Fundacions, Empreses ordinàries, etc.

Empresa /Institució/ Centre/Entitat:

Adreça: Telèfon:

Persona de referència:

Inici: Finalització:

Activitat: Sector: Horari:

Empresa /Institució/ Centre/Entitat:

Adreça: Telèfon:

Persona de referència:

Inici: Finalització:

Activitat: Sector: Horari:

11/55


 Doc. original signat per:  
 Serveis Administració  
 Electrònica Generalitat de  
 Catalunya 12/01/2022

 Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la integritat  
 d'aquest document a l'adreça web csv.gencat.cat

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



0EHVF79TJ41Y43P1O273QM4R0V8EFRHL

 Data creació còpia:  
 12/01/2022 13:06:46

 Data caducitat còpia:  
 12/01/2025 00:00:00

Pàgina 27 de 100

## 3. Derivació a Empreses d'Inserció, Institucions, Fundacions, Empreses ordinàries etc.

Empresa /Institució/ Centre/Entitat:		
Adreça:	Telèfon:	
Persona de referència:		
Inici:	Finalització:	
Activitat:	Sector:	Horari:

## 3. Avaluació Formativa:

Resum Assistència

3.1. Nom curs:

3.2. Especialitat

3.3. Lloc d' impartició

3.4. Adreça

3.5. Hores totals de la formació

Observacions:

## 3.6. Evolució de l'aprenentatge:

Coneixements teòrics (nivell alt, mig o baix):

Coneixements pràctics (nivell alt, mig o baix):

Coneixements i ús de material i eines (nivell alt, mig o baix):

## 3.7. Valoració d'actituds personals (breu descripció):

## 3.8. Valoració de les possibilitats d'inserció:

## 3.9. Valoració general i/o observacions:

Observacions

## Tècnic de referència

Nom i cognoms:

Signatura del participant

Signatura del tècnic

Lloc i data

Dades obligatòries

## CIRE

Protecció de dades: Aquesta sol·licitud conté dades de caràcter personal que formen part d'un fitxer titularitat del Servei d'Ocupació de Catalunya, la finalitat del qual és l'atenció i gestió en el marc del Programa Operatiu del Fons Social Europeu. Totes les dades sol·licitades assenyalades com a obligatòries són necessàries i la negació a proporcionar-les suposarà la impossibilitat d'informar de l'eficàcia del programa.

L'exercici dels drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició, establerts a la Llei Orgànica 15/1999, del 13 de desembre, podrà portar-lo a terme mitjançant un escrit adreçat al SOC de la Generalitat de Catalunya.

Les vostres dades podran ser objecte de cessió al SOC i s'incorporaran i es tractaran en el fitxer de base de dades de persones demandants d'ocupació inscrites al Servei d'Ocupació de Catalunya, la finalitat del qual és gestionar el tractament de dades de les persones demandants d'ocupació inscrites al Servei d'Ocupació de Catalunya. L'òrgan administratiu responsable és la Direcció del Servei d'Ocupació de Catalunya; carrer Lluís, 297-307, 08019-Barcelona. Adreça electrònica [direccio.soc@gencat.cat](mailto:direccio.soc@gencat.cat) davant la qual podeu exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició.

12/55


 Doc. original signat per:  
 Serveis Administració  
 Electrònica Generalitat de  
 Catalunya 12/01/2022

 Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la integritat d'aquest document a l'adreça [web.csv.gencat.cat](http://web.csv.gencat.cat)

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



0EHVF79TJ41Y43P1O273QM4R0V8EFRHL

 Data creació còpia:  
 12/01/2022 13:06:46

 Data caducitat còpia:  
 12/01/2025 00:00:00

Pàgina 28 de 100



**Documentació acreditativa de les verificacions realitzades per la Unitat de Qualitat del CIRE:**

Documents en format qüestionari de les verificacions in situ i check list de documentació administrativa que s'hagin dut a terme. El model dels documents s'ha detallat al Quadre 2 d'aquest annex.

**5. Verificació**

**5.1. Verificació de la unitat de Qualitat del CIRE**



La unitat de Qualitat del CIRE, és la unitat responsable de vetllar pel conjunt de polítiques, procediments i eines que fan possible gestionar la qualitat d'una manera eficaç i eficient per tal d'aconseguir els objectius fixats.

En referència a la Direcció de Formació i Inserció, la unitat de Qualitat del CIRE supervisa el disseny de diferents procediments amb la finalitat de garantir la traçabilitat i periòdicament realitza controls d'una mostra de la documentació, així com dels indicadors qualitatius i quantitatius de l'àrea d'Inserció de la Direcció de Formació i Inserció.

Amb una periodicitat semestral es duren a terme visites in situ d'una mostra del programa de Borsa de Treball per part de la unitat de Qualitat del CIRE i es deixarà constància de les verificacions realitzades en un qüestionari que detallem a continuació.

D'altra banda, i també semestralment es realitzaran verificacions d'una mostra de la documentació administrativa generada en l'execució del programa Borsa de Treball, i es deixarà constància de les verificacions realitzades en un llistat de control en format check list que s'adjunta a continuació.



	Doc. original signat per: Serveis Administració Electrònica Generalitat de Catalunya 12/01/2022	Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la integritat d'aquest document a l'adreça web <a href="http://csv.gencat.cat">csv.gencat.cat</a> Original electrònic / Còpia electrònica autèntica	Data creació còpia: 12/01/2022 13:06:46
		CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ  0EHVF79TJ41Y43P1O273QM4R0V8EFRHL	Data caducitat còpia: 12/01/2025 00:00:00 Pàgina 29 de 100

**QUADRE 1: BT Verificació in situ i administrativa de la unitat de Qualitat del CIRE.**

**QÜESTIONARI DE VERIFICACIÓ IN SITU BT POOJ- FSE**

Centre on es realitza l'acció: \_\_\_\_\_  
 Data: \_\_\_\_\_  
 Persona que realitza la verificació: \_\_\_\_\_  
 En qualitat de: \_\_\_\_\_

Checklist verificació in situ Borsa de Treball

1. En relació a LA DERIVACIÓ A LA BORSA DE TREBALL	S	NO	NA
1.1. Coneix el motiu de l'entrevista / trobada amb l'insertor / a ?			
1.2. S'ha complert l'objectiu de l'entrevista / trobada amb l'insertor / a ?			
1.3. Coneix la seva avaluació de competències ?			
1.4. L'han informat si ha evolucionat en relació a la primera avaluació de les mateixes ?			
	0	0	0
	0%		

Observacions

Mostra 1

1.1. Satisfacció de l'usuari en relació a LA DERIVACIÓ A LA BORSA DE TREBALL	Regular	Bé	Molt Bé
MOSTRA 1 - Norm i CIC:			
1.1.1. Considera que l'atenció rebuda ha estat entenedora ?			
1.1.2. Considera que la Borsa de Treball és una eina facilitadora per a la seva reinserció sociolaboral			
	0	0	0
	0		

*[Handwritten signature]*

Observacions



Doc. original signat per:  
 Serveis Administració  
 Electrònica Generalitat de  
 Catalunya 12/01/2022

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la integritat d'aquest document a l'adreça web csv.gencat.cat

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ

0EHVF79TJ41Y43P1O273QM4R0V8EFRHL

Data creació còpia:  
 12/01/2022 13:06:46

Data caducitat còpia:  
 12/01/2025 00:00:00

Pàgina 30 de 100

Checklist verificació in situ Borsa de Treball

**2. En relació al PROGRAMA CONVENI COL-LABORACIÓ SOC - CIRE FSE 2014 - 2020**

	SI	NO	NA
2.1. La persona atesa coneix que participa en una acció cofinançada pel fons social europeu			
2.2. De quina manera se li ha informat ?			
2.3. Li han entregat alguna documentació al respecte ?			
2.4. Existeix fitxa del participant en operacions cofinançades amb el fons social europeu ?			
2.5. Existeix fitxa del participant en operacions cofinançades amb el fons social europeu ? Iniciativa d'ocupació juvenil ?			
2.6. Està correctament emplenada ?			
2.7. Existeix diagnòstic d'ocupabilitat ?			
2.8. Existeix fitxa de seguiment ?			
2.9. Està correctament emplenada ?			
2.10. La documentació revisada compleix amb els requisits establerts (formats específics, logos) ?			
2.11. El tècnic que atén el participant és l'establert al programa ?			
	0	0	0
	0%		

Observacions

Checklist verificació in situ Borsa de Treball

**3. En relació a les INSTAL·LACIONS**

	SI	NO	NA
3.1. Hi ha rètol informatiu del programa del fons social europeu ?			
3.2. Hi ha el rètol informatiu de l'iniciativa d'ocupació juvenil ?			
3.3. Els logos són correctes ?			
	0	0	0
	0%		

Observacions

RESUM RESULTATS CHECKLIST	
Resultat en relació a la DERIVACIÓ A LA BORSA DE TREBALL	0%
Resultat en relació al PROGRAMA CONVENI	0%
Resultat en relació a les INSTAL·LACIONS	0%
PROMG	0%

Nom persona auditada

Signatura persona auditada

Signatura auditor / a

15/55



Doc original signat per:  
Serveis Administració  
Electrònica Generalitat de  
Catalunya 12/01/2022

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la integritat d'aquest document a l'adreça web [csv.gencat.cat](http://csv.gencat.cat)

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ

0EHVF79TJ41Y43P1O273QM4R0V8EFRHL

Data creació còpia:  
12/01/2022 13:06:46

Data caducitat còpia:  
12/01/2025 00:00:00

Pàgina 31 de 100

CHECK LIST DE VERIFICACIÓ ADMINISTRATIVA I DE L'EXECUCIÓ

Conveni col·laboració SOC - CIRE POOJ- FSE 2014-2020

IDENTIFICACIÓ DE L'EXPEDIENT		
Beneficiari:	CIRE	
NIF:	Q6856204B	
Nom del Projecte:	BORSA DE TREBALL	
Any:		
Nom de qui efectua el checkist	En qualitat de:	Data:
IDENTIFICACIÓ DEL PARTICIPANT		
NIF / NE		
Telf. Mòbil		
Denominació de l'actuació	Inseritor / a:	
DOCUMENTACIÓ ACREDITATIVA DE L'EXECUCIÓ		

		OK	NOK	NA
1	Està inscrit al sistema nacional de garantia juvenil ? (verificació digital)			
2	Existeix fitxa del participant en operacions cofinançades amb el fons social europeu -- iniciativa d'ocupació juvenil ?			
2.1	Està correctament emplenada ?			
3	Existeix còpia de document identificatiu ?			
4	Existeix diagnòstic d'ocupabilitat ?			
4.1	Està correctament emplenat ?			
5	Existeix fitxa seguiment ?			
5.1	Està correctament emplenada ?			
6	Existeix baixa de participant ?			
6.1	Està correctament emplenada ?			
7	Existeix checklist verificació administrativa i de l'execució ?			
		0	0	0
		0%		

OBSERVACIONS / INCIDÈNCIES DETECTADES

LLOC I DATA

SIGNATURA

16/55



Doc original signat per:  
 Serveis Administració  
 Electrònica Generalitat de  
 Catalunya 12/01/2022

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la integritat d'aquest document a l'adreça web csv.gencat.cat

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



0EHVF79TJ41Y43P1O273QM4R0V8EFRHL

Data creació còpia:  
 12/01/2022 13:06:46

Data caducitat còpia:  
 12/01/2025 00:00:00

Pàgina 32 de 100



**6. Identificació de les despeses elegibles**

Actuacions executades directament pel CIRE:

Despeses directes de personal:

Els professionals vinculats a la Borsa de Treball considerats despesa directa de personal són els professionals contractats com a Dinamitzadors Laborals. Les funcions d'aquests tècnics estan descrites a l'apartat 2.3.1. Recursos Humans.

Al Quadre 1 s'especifica el personal directe que participa en aquest programa.

Despeses indirectes:

Pel que respecta a les despeses indirectes necessàries per al desenvolupament del l'actuació, es tindran en compte les següents:

- Personal d'administració i direcció.
- Equipaments i locals d'administració i coordinació.
- Despeses de transport del personal dinamitzador laboral.
- Despeses de difícil acreditació (subministraments, comunicacions, seguretat...).

Actuacions executades mitjançant contractació administrativa:

És subvencionable el cost de l'execució de la contractació.

**7. Descripció del sistema de simplificació de costos aplicat en l'execució directa del CIRE**

Per tal d'acreditar les despeses indirectes de l'operació, quan les actuacions les realitzi directament el CIRE (les que no s'externalitzen mitjançant contractació administrativa), s'utilitzarà el sistema de simplificació de costos previst a l'article 68.1.b) del Reglament (UE) 1303/2013, segons el qual, per imputar les despeses indirectes s'aplicarà un 15% calculat sobre les despeses directes de personal propi del CIRE.

**8. Procés seguit en la determinació de la despesa a certificar**

L'import total a certificar serà la suma de:

- a) L'import resultant dels càlculs de despeses directes de personal del CIRE + el 15% de l'import de despeses directes de personal.
- b) Les factures dels serveis externalitzats per a la contractació d'interns.

**8.1. Determinació de la despesa executada directament pel CIRE.**

**8.1.1. Despesa directa de personal del CIRE.**

La Direcció de Recursos Humans del CIRE és la unitat responsable de la determinació de l'import de despesa de personal directe vinculat al projecte cofinançat.

De la despesa del personal, només es certificarà la que correspongui al personal que té dedicació exclusiva al programa.

17/55

	Doc. original signat per: Serveis Administració Electrònica Generalitat de Catalunya 12/01/2022	Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la integritat d'aquest document a l'adreça web <a href="http://csv.gencat.cat">csv.gencat.cat</a>	Data creació còpia: 12/01/2022 13:06:46
		Original electrònic / Còpia electrònica autèntica  CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ   0EHVF79TJ41Y43P1O273QM4R0V8EFRHL	Data caducitat còpia: 12/01/2025 00:00:00  Pàgina 33 de 100

S'identificarà, per a cada centre de treball i pel període de durada d'execució del projecte a certificar, el personal Dinamitzador Laboral que hi ha participat. A aquests efectes, caldrà disposar d'una relació de totes les persones treballadores a imputar, en la qual hi costarà:

**Dades identificadores de la persona treballadora:**

- NIF.
- Nom i cognoms.
- Centre de treball.
- SS Treballador.

**Dades identificadores de la relació laboral:**

- Data inici període a certificar.
- Data fi període a certificar.
- Tipus de relació laboral (funcionari/laboral/interi).
- Jornada (ordinària, inferior a la normal o superior a la normal).

**Dades identificadores a la nòmina:**

- Data d'alta per a aquesta anualitat.
- Data de baixa per a aquesta anualitat.
- Any de la nòmina.
- Mes de la nòmina.
- Número Patronal.
- Dies treballats.
- Import pagat.
- Import base de la Seguretat Social.
- Import de la quota patronal (ja inclòs).
- %Quota.
- Import 190.
- Import total.
- Epígraf.
- Codi de l'acció, si s'escau.
- Codi de l'especialitat.
- Denominació de l'acció.

18/55



Doc. original signat per:  
Serveis Administració  
Electrònica Generalitat de  
Catalunya 12/01/2022

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la integritat d'aquest document a l'adreça web [csv.gencat.cat](http://csv.gencat.cat)

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



0EHVF79TJ41Y43P1O273QM4R0V8EFRHL

Data creació còpia:  
12/01/2022 13:06:46

Data caducitat còpia:  
12/01/2025 00:00:00

Pàgina 34 de 100

- Hores de l'acció.
- Acreditació del pagament de l'import brut.
- Data del pagament de l'import brut.
- Acreditació del pagament de la quota patronal.

Es farà una depuració del llistat inicial, extraient les incidències que el puguin afectar. Aquestes incidències són:

- Baixes IT: Del total del cost anual brut (sou + pagues extres + complement penitenciari + quota patronal) del professional que s'extrau de la base de dades SIP es dividirà pels 365 dies de l'any obtenint un preu/dia que es multiplicarà pels dies d'IT i es descomptarà del total anual del professional.
- Pagues extraordinàries: només es considerarà subvencionable la part proporcional al període que es declara. Tenint en compte el criteri d'extracció anterior, ja queda contemplat el descompte de la part proporcional en les pagues extraordinàries.
- Absències recollides a l'article 37.3 del text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors, aprovat pel Reial Decret Legislatiu 2/2015 de 23 d' octubre. Tenint en compte el criteri de depuració de les baixes IT, es descomptarà els dies d'absència recollides en l'article esmentat i es restarà del total anual del professional.
- Renúncies: si la renúncia es pot regularitzar en el més, no comporta cap actuació específica. De l'extracció de la base de dades SIP quedarà contemplat els dies treballats.
- Qualsevol altra incidència que es detecti, que comporti no considerar aquell registre com a despesa certificable.

El llistat depurat resultant el signarà la persona responsable.

Es deixarà constància de les comprovacions fetes en un llistat de control. Cal deixar constància de tots els passos executats i de les incidències detectades i excloses a efectes de possibles auditories (pista d'auditoria).

Les dades identificadores del pagament seran mitjançant justificants de pagament per transferència bancària realitzada pel CIRE.

**8.1.2 Despeses indirectes:**

Per calcular el cost de les despeses indirectes vinculades a l'operació, s'aplicarà un 15% calculat sobre el cost de despesa directa del personal propi del CIRE.

**8.2 Determinació del cost de la despesa executada mitjançant contractació administrativa**

	Doc. original signat per: Serveis Administració Electrònica Generalitat de Catalunya 12/01/2022	Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la integritat d'aquest document a l'adreça web <a href="http://csv.gencat.cat">csv.gencat.cat</a>	Data creació còpia: 12/01/2022 13:06:46
		Original electrònic / Còpia electrònica autèntica  CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ  	Data caducitat còpia: 12/01/2025 00:00:00
		0EHVF79TJ41Y43P1O273QM4R0V8EFRHL	Pàgina 35 de 100

Un cop finalitzada l'execució de les actuacions, i verificat el correcte compliment de les prescripcions tècniques establertes en els contractes, es considerarà com a import a certificar la liquidació final de les factures en base a la comprovació de la despesa justificada i pagada mitjançant la factura corresponent.

**9. Sol·licitud de reemborsament**

En el termini establert a l'annex 3 del Conveni, el CIRE presentarà al SOC la sol·licitud de reemborsament, segons el model que figura a l'annex 5 del mateix.

**Documents de la sol·licitud de reemborsament:**

- Sol·licitud de reemborsament i documents en format Excel corresponent a totes les despeses. La sol·licitud de reemborsament ha d'incloure la informació següent:
  - Informació general sobre l'operació.
  - Informació sobre la justificació de la despesa (mètode de gestió, modalitat de justificació i sistema de simplificació de costos).
  - Informació sobre el procediment adoptat per evitar el doble finançament.
  - Informació del procediment adoptat per evitar el frau.
  - Procediment adoptat per disposar sistema arxiu.
  - Mesures d'informació i publicitat.
- Per tal de mantenir una pista d'auditoria on resti acreditada la traçabilitat de la feina realitzada pels dinamitzadors/es laborals és necessari que el CIRE tingui un control, en el qual s'identifiqui cadascuna de les persones participants en el programa amb els seus corresponents documents que apareixen en el punt 4 d'aquest Annex, així com també deixar constància d'altres tasques realitzades, necessàries per a la seva inserció al món laboral, com pot ser les fitxes dels contactes amb empreses amb l'evolució de les tasques a fi d'inserir als participants, relació de xarxes d'empreses, o altres tipus de tasques tal com s'indica en el punt 2.3. d'aquest annex.
- Document de la relació de dades de les despeses dels treballadors declarats (annex2).
- Document que vinculi les atencions realitzades per cada treballador amb les actuacions rebudes pels participants.
- Document que especifiqui les tasques que realitzen les persones treballadores que es volen certificar: Certificat del cap de la unitat.
- Document explicatiu del procés de depuració del fitxer amb els criteris d'extracció de la població emprats: (centre de treball, període, tasques, territori, Baixes IT, Pagues extraordinàries, renúncies, etc.).

20/55



Doc original signat per:  
Serveis Administració  
Electrònica Generalitat de  
Catalunya 12/01/2022

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la integritat d'aquest document a l'adreça web [csv.gencat.cat](http://csv.gencat.cat)

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ

0EHVF79TJ41Y43P1O273QM4R0V8EFRHL

Data creació còpia:  
12/01/2022 13:06:46

Data caducitat còpia:  
12/01/2025 00:00:00

Pàgina 36 de 100

- Document que acrediti la informació i/o coneixement del cofinançament per part del FSE de les persones declarades.
- Declaració de no haver rebut altres ajuts per al finançament de les despeses que es volen certificar.

**Documentació acreditativa de la despesa:**

- Llistat de nòmimes GIP, de les persones treballadores declarades on es puguin distingir els conceptes (sou, complements, retencions, triennis, bases, etc.), on s'especifiquin el significat dels codis que apareixen.
- Presentar un arxiu amb el pagament global que inclogui el detall de les quantitats a transferir a cada persona treballadora de la Direcció de Recursos Humans a la Direcció Econòmica i Financera de CIRE.
- Certificat de la Direcció Econòmica i Financera, que és la responsable de la gestió econòmica, del pagament global ordenat per la Direcció de Recursos Humans del CIRE.
- Document acreditatiu de l'entitat bancària del pagament global corresponent a les nòmimes del personal propi.
- Certificat de la Direcció de Recursos Humans del CIRE amb els imports retributius i la quota patronal dels treballadors relacionats amb els corresponents documents comptables fiscalitzats o corresponents pagaments realitzats per transferència bancària per mitjans telemàtics.
- Documents de cotització TC1 i TC2, i/o rebuts de liquidació de cotització i relació nominal de treballadors on apareguin les persones declarades i el pagament realitzat, que pot ser tant el rebut bancari o bé el mateix document segellat per l'entitat bancària.
- Certificats individualitzats de les retribucions i de les retencions en concepte d' IRPF en què hi constin les mateixes dades que en el resum anual de retencions d' IRPF (model 190) presentats a l'Agència Tributaria.
- Model 111.
- Model 190.
- Factures i licitacions corresponents a la despesa de contractació administrativa relativa a la Borsa de Treball, degudament acreditades amb valor mercantil i acreditat el pagament, subjecte a la llei de Contractes del Sector públic, amb justificació del procediment de contractació aplicat.
- Declaració comptabilitat separada o documentació acreditativa.

**10. Indicadors**

Els indicadors es recullen mitjançant el formulari i la base de dades proporcionada pel SOC d'acord amb el què disposa la instrucció 34/2016 del SOC sobre el procediment de recollida, custòdia i tractament de dades de caràcter personal en la programació

21/55



	Doc. original signat per: Serveis Administració Electrònica Generalitat de Catalunya 12/01/2022	Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la integritat d'aquest document a l'adreça web <a href="http://csv.gencat.cat">csv.gencat.cat</a>	Data creació còpia: 12/01/2022 13:06:46
		Original electrònic / Còpia electrònica autèntica  CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ  	Data caducitat còpia: 12/01/2025 00:00:00
			Pàgina 37 de 100

0EHVF79TJ41Y43P1O273QM4R0V8EFRHL

per a l'any 2016 en el marc del Programa Operatiu del Fons Social Europeu (FSE) 2014-2020 de Catalunya i del Programa Operatiu d'Ocupació Juvenil 2014-2020 (CCI 2014ES05M9OP001).

Per tal que el SOC pugui fer les verificacions corresponents com a Organisme Intermedi, es lliurarà la següent documentació:

- La Base de dades de beneficiaris corresponent a la Borsa de Treball amb els indicadors d'execució i de resultat amb periodicitat trimestral i mitjançant el procediment establert pel SOC.

**11. Comptabilitat separada**

Es determinen diferents centres de cost, on s'adscriuen les diferents despeses generades en l'execució del programa. Es du a terme una comptabilitat separada, mitjançant el programa de gestió SAP.

La combinació de la informació extreta mitjançant el SAP i el GIP (sistema de gestió de nòmines) produeixen els documents necessaris per acreditar les despeses.

Comptabilitat separada: d'acord amb la normativa de l'FSE cal que hi hagi un registre comptable de la despesa en un sistema de comptabilitat separada o identificat amb un codi comptable adequat.

**12. Mesures de publicitat**

Pel que respecta a les mesures de publicitat, el CIRE seguirà el que disposa la clàusula onzena del Conveni de col·laboració entre el Servei Públic d'Ocupació de Catalunya, com a Organisme Intermedi del Programa Operatiu d'Ocupació Juvenil per al període 2014-2020 i el Centre d'Iniciatives per a la Reinserció, com a beneficiari d'aquest.

Barcelona, 12 de desembre de 2017

El director del Centre d'iniciatives per a la Reinserció

Juan José Torres López

22/55



Doc original signat per:  
Serveis Administració  
Electrònica Generalitat de  
Catalunya 12/01/2022

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la integritat d'aquest document a l'adreça web [csv.gencat.cat](http://csv.gencat.cat)  
Original electrònic / Còpia electrònica autèntica  
CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ  
  
0EHVF79TJ41Y43P1O273QM4R0V8EFRHL

Data creació còpia:  
12/01/2022 13:06:46  
Data caducitat còpia:  
12/01/2025 00:00:00  
Pàgina 38 de 100

Annex 1 b

DOCUMENT DE PROGRAMACIÓ, EXECUCIÓ, VERIFICACIÓ I CERTIFICACIÓ DE LES ACTUACIONS PER A L'ANUALITAT 2017

FORMACIÓ PROFESSIONAL PER A L'OcupACIÓ DEL CIRE

1. Objectiu

El programa **Formació Professional per a l'Ocupació del Centre d'Iniciatives per a la Reinserció** s'inclou en el Programa Operatiu d'Ocupació Juvenil 2014-2020, concretament a l'eix 5: la integració en el mercat de treball de les persones joves que es trobin ocupades, ni participen en els sistemes d'educació ni formació, en la prioritat d'inversió 8.2: la integració sostenible en el mercat de treball de les persones joves, en particular d'aquelles no ocupades i no integrades en els sistemes d'educació o formació, així com els joves que corren risc de sofrir exclusió social i els procedents de comunitats marginades, també a través de l'aplicació de la garantia juvenil.

L'objectiu principal d'aquest programa és implementar i desenvolupar un projecte de certificats de professionalitat basat en el reconeixement de la formació professional per a l'ocupació que s'imparteix en els centres educatius de Justícia Juvenil de Catalunya.

La Formació Professional per a l'Ocupació, se centra en proporcionar una formació professional de qualitat als interns en els centres educatius de Justícia Juvenil de Catalunya, executant un conjunt d'accions formatives en el marc de la Formació Professional per a l'Ocupació consistent en:

- Accions formatives conduents a l'obtenció d'un certificat de professionalitat.
- Accions formatives d'especialitats incloses al Fitxer d'Especialitats Formatives del Servei Públic d'Ocupació de Catalunya.
- Accions formatives d'iniciació i competències transversals i personals amb la finalitat de dotar els interns de les eines necessàries per accedir a la formació professional per a l'Ocupació amb garanties d'èxit. Aquesta especialitat està donada d'alta pel SOC com a "Aprendre a aprendre".

Aquestes actuacions es duran a terme a l'interior dels centres educatius de Justícia Juvenil, a les aules que el CIRE té homologades per a les especialitats a impartir.

Les accions formatives d'iniciació i competències transversals es duran a terme segons les necessitats que es detectin a cada centre penitenciari.

2. Descripció de les accions que conformen la Formació Professional per a l'Ocupació

2.1. Metodologia de treball

Les actuacions principals que comprèn aquest projecte són les següents:



Doc original signat per:  
Serveis Administració  
Electrònica Generalitat de  
Catalunya 12/01/2022

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la integritat d'aquest document a l'adreça web [csv.gencat.cat](http://csv.gencat.cat)  
Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

Data creació còpia:  
12/01/2022 13:06:46  
Data caducitat còpia:  
12/01/2025 00:00:00  
Pàgina 39 de 100

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ

0EHVF79TJ41Y43P1O273QM4R0V8EFRHL

a) **Dissenyar el Pla de Formació Professional per a l'Ocupació** adequat a les necessitats del mercat de treball i programar les accions formatives encaminades a certificar la professionalitat de les persones sotmeses a mesures judicials i/o obtenir una titulació expedida pel SOC.

b) **Organitzar una oferta de certificats de professionalitat**, prenent com a referència el Catàleg de Qualificacions Professionals de Catalunya.

Les accions formatives adreçades a l'obtenció de certificats de professionalitats, s'han desenvolupar d'acord amb la normativa reguladora de certificats de professionalitat, així com seguir les indicacions que es detallen en les següents guies:

- Guia per l'aplicació de proves d'accés a certificats de professionalitat de nivell 2 i 3.
- Guia metodològica d'avaluació dels aprenentatges en certificats de professionalitat.
- Guia informativa i de gestió d'accions formatives de certificats de professionalitat.

c) **Seleccionar als alumnes/participants més adequats** en base a les seves competències professionals i personals, necessitats, inquietuds i motivacions, d'acord amb els requisits que determina les especialitats formatives.

d) **Executar i desenvolupar les accions formatives en els diferents centres penitenciaris de Catalunya**

- Formació tècnic-professional per fomentar l'adquisició dels coneixements necessaris dels diferents àmbits professionals.
- Formació transversal requerida per desenvolupar ocupacions en diferents àrees professionals, a través de les quals es fomenta l'adquisició de competències personals bàsiques (autonomia, disponibilitat, capacitat d'organització, capacitat de treball en equip etc.).
- Formació complementària, com el seu nom indica, completa tant la formació tècnica com la transversal (prevenció de riscos laborals, alfabetització digital, inserció laboral i tècniques de recerca de feina, sensibilització mediambiental, igualtat de gènere etc.).

*[Handwritten signature]*

e) **Realitzar les pràctiques professionals no laborals de les accions formatives** conduents a l'obtenció d'un certificat de professionalitat total:

*[Handwritten signature]*

- Realitzar les pràctiques professionals no laborals, a l'interior del centre educatiu de Justícia Juvenil a través dels tallers productius o bé a través dels tallers de serveis interiors del CIRE.
- Realitzar les pràctiques professionals no laborals a l'exterior del centre educatiu de Justícia Juvenil sempre i quan la seva situació penitenciària li permeti.



Doc original signat per:  
Serveis Administració  
Electrònica Generalitat de  
Catalunya 12/01/2022

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la integritat d'aquest document a l'adreça web [csv.gencat.cat](http://csv.gencat.cat)  
Original electrònic / Còpia electrònica autèntica  
CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ  
  
0EHVF79TJ41Y43P1O273QM4R0V8EFRHL

Data creació còpia:  
12/01/2022 13:06:46  
Data caducitat còpia:  
12/01/2025 00:00:00  
Pàgina 40 de 100



En el cas que la situació judicial no li permeti accedir a l'exterior del centre per realitzar el mòdul de pràctiques no laborals i no es disposi d'un taller productiu o taller de serveis interiors vinculat amb l'especialitat formativa, es gestionarà la realització del mòdul de pràctiques a partir del moment en que la seva situació penitenciària canviï i pugui accedir a l'exterior, disposant en aquest cas d'un màxim d'un any des de que hagi finalitzat l'últim mòdul formatiu amb la qualificació d'apte.

#### f) Acreditació de la formació

##### a) Formació vinculada als certificats de professionalitat

La superació de tots els mòduls amb avaluació positiva dona dret a l'expedició del certificat de professionalitat, aquesta certificació té validesa d'àmbit estatal. La persona haurà de presentar la sol·licitud d'expedició del certificat de professionalitat al Servei Públic d'Ocupació de Catalunya. Aquesta sol·licitud les centralitzarà el CIRE amb l'objectiu que el SOC expedeixi els certificats de professionalitats i els entregui al CIRE per tal que els faci arribar a les persones que ho han sol·licitat.

A aquests efectes, es considera que una persona finalitza amb avaluació positiva quan ha obtingut la qualificació d'apta en cadascun dels mòduls formatius i ha assistit, com a mínim al 75% dels dies lectius de cadascun dels mòduls.

Quan la persona superi un o més mòduls formatius d'un certificat de professionalitat, sense arribar a completar-los tots, podrà sol·licitar l'acreditació parcial acumulable de les unitats de competència corresponents als mòduls formatius superats.

Així mateix, la persona tindrà dret a rebre un diploma que certifiqui l'assistència amb aprofitament dels mòduls formatius superats, expedit pel Servei Públic d'Ocupació de Catalunya.

Si el Servei Públic d'Ocupació de Catalunya detecta que no s'han complert els requisits d'accés de l'alumnat o els del personal formador, o que no s'ha realitzat la formació en les instal·lacions i els equipaments adequats, o que no s'han aplicat els criteris d'avaluació indicats en el Reial decret regulador, no expedirà els certificats de professionalitat corresponents a l'alumnat afectat.

##### b) Formació no vinculada als certificats de professionalitat.

La finalització de l'acció formativa amb avaluació apta i ha assistit com a mínim a un 75% d'assistència, el Servei Públic d'Ocupació de Catalunya expedirà un diploma que certifiqui la seva assistència amb aprofitament.

#### g) Gestions i validacions de la documentació acreditativa de l'execució de la formació a través de l'aplicació GIA.

1. La gestió del SOC en relació amb la validació de la documentació acreditativa de l'execució a través de l'aplicació GIA, és la següent:

##### a) Verificació administrativa de documentació abans de l'autorització de les accions:

- Verificar assegurança d'accidents als alumnes.

25/55



Doc. original signat per:  
 Serveis Administració  
 Electrònica Generalitat de  
 Catalunya 12/01/2022

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la integritat d'aquest document a l'adreça web [csv.gencat.cat](http://csv.gencat.cat)

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



0EHVF79TJ41Y43P1O273QM4R0V8EFRHL

Data creació còpia:  
12/01/2022 13:06:46

Data caducitat còpia:  
12/01/2025 00:00:00

Pàgina 41 de 100

- Verificar l'acreditació dels docents.
- Verificar la subcontractació prevista, si s'escau.
- Verificar el pagament de les taxes.

2. El CIRE es responsable de la gestió, verificació i validació de la documentació acreditativa de l'execució a través de l'aplicació GIA, que consistirà en:

- a) Autorització de les accions al GIA a l'entitat un cop s'ha verificat la documentació.
- b) Autorització de la pre-gestió: petició d'inici
  - Autorització de gestió d'accions (data d'inici i fi real).
  - Dades de subcontractació, si s'escau.
- c) Entrega d'un full informatiu als alumnes on han de constar els drets i deures de CIRE i dels alumnes.
- d) Passos per gestionar l'acció:
  - Informar els docents.
  - Validar els docents.
  - Informar temari.
  - Generar sessions.
  - Distribució del mòdul formatiu.
  - Inscriure alumnes.
  - Informar si l'acció CP té proves d'accés de nivell 2 i 3.
  - Tancament DL1.
  - DL2 d'altres i baixes.
  - Introduir assistències.
  - Generar IMA.
  - Consultar accions d'un alumne.
  - Assistència d'alumnes a diferents accions a la vegada.
  - Autoritzar sessions passades.
  - Informar sessions passades (abans dels 6 dies naturals).
  - Immunitzar alumnes.
  - Informar exempcions alumnes al MP.
  - Resoldre incidències en DL1 o DL2 ja tancats.
  - Reobrir DL1 i tancar de nou.
  - Informar els DL2 que s'han hagut de modificar.



26/55



Doc. original signat per:  
 Serveis Administració  
 Electrònica Generalitat de  
 Catalunya 12/01/2022

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la integritat d'aquest document a l'adreça web [csv.gencat.cat](http://csv.gencat.cat)

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

**CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ**



0EHVF79TJ41Y43P1O273QM4R0V8EFRHL

Data creació còpia:  
 12/01/2022 13:06:46

Data caducitat còpia:  
 12/01/2025 00:00:00

Pàgina 42 de 100

- Informar assistències passades.
- Avaluació del MF/JF individualitzada.
- Incloure l'Informe d'avaluació individualitzat.
- Elaborar l'acta avaluació i l'acta itinerari.
- Generar qüestionaris d'avaluació en blanc.
- Tancar l'IFA.
- Validar l'IFA.
- Emetre l'IFA.
- Resoldre incidències al tancar IFA i reobrir-lo (no superiors als 60 dies, passats aquest dies ho farà el Perfil Gestor de la Convocatòria).
- Mòdul de pràctiques CP.
  - Informar sessions.
  - Informar assistències.
  - Informar si hi ha ampliació del conveni.
  - Avaluació.
- Mecanitzar qüestionaris d'avaluació .
- Generar dos diplomes d'assistència i aprofitament en cas de CP:
  - Amb l'avaluació "CEN+MP".
  - Per l'avaluació "FCO" (Aprendre a aprendre= FCO).
- Generar un diploma es cas d'especialitat general.

3. El CIRE haurà de lliurar al SOC la següent documentació:

- a. Declaració responsable del compliment de requisits en les accions formatives vinculades a Certificats de Professionalitat.
- b. Informes individualitzats de l'alumne/a.
- c. Les actes d'avaluació.

4. El procediment emprat pel SOC per garantir la validació dels diplomes d'assistència i aprofitament corresponent als Certificats de Professionalitat consistirà en:

- a. La validació per part del SOC de la "Declaració responsable del compliment dels requisits en les accions formatives vinculades a Certificats de Professionalitat", s'efectuarà mitjançant els procediments de mostreig,
- b. La custòdia del Informes individualitzats de l'alumne/a.

27/55



Doc. original signat per:  
Serveis Administració  
Electrònica Generalitat de  
Catalunya 12/01/2022

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la integritat d'aquest document a l'adreça web [csv.gencat.cat](http://csv.gencat.cat)

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



0EHVF79TJ41Y43P1O273QM4R0V8EFRHL

Data creació còpia:  
12/01/2022 13:06:46

Data caducitat còpia:  
12/01/2025 00:00:00

Pàgina 43 de 100

c. La custòdia de les Actes d'avaluació.

(Aquesta custòdia correspon al SOC atès que és l'organisme responsable de la certificació).

5. Els documents que acrediten la verificació que realitza CIRE són els següents:

- a. Declaració responsable sobre el compliment dels requisits en les accions formatives vinculades als certificats de Professionalitat, d'acord amb el model de l'annex 4.
- b. Document de lliurament de certificats d'assistència i aprofitament.
- c. La documentació generada en la gestió de les accions i en la gestió del GIA, i que és la següent, segons la "Guia per a la sol·licitud i gestió d'accions formatives associades a CP amb finançament privat" d'octubre de 2015 v. 2:
  - Declaració de tenir constància de la guia de gestió.
  - Declaració de l'alumnat d'haver rebut el material didàctic i la informació a l'inici de l'acció.
  - Documentació acreditativa del compliment de requisits d'accés de l'alumnat a l'acció formativa.
  - Acreditació lliurament a l'alumnat del certificat de superació proves d'avaluació competència clau (si escau).
  - Proves d'accés competència clau i pautes de correcció, en el cas que s'hagin realitzat, i acta d'avaluació dels alumnes.
  - Control d'assistència de l'alumnat.
  - Planificació didàctica i programació didàctica de l'acció formativa.
  - Dossier d'avaluació segons Guia d'avaluació aprenentatges.
  - Acreditació lliurament a l'alumnat del certificat del mòdul de formació pràctica en centres de treball (si escau).
  - Certificat d'assegurança d'accidents de l'alumnat.
  - Fitxes d'expert/a més acreditacions de la titulació i experiència (còpia compulsada).
  - Calendari proves d'avaluació competències clau (si s'escau).
  - DL1, fitxes d'alumne i còpia DNI.
  - DL2, fitxes d'alumne associades i còpia DNI.
  - Planificació de l'avaluació dels aprenentatges.
  - Sol·licitud de certificació d'exempció del mòdul de pràctiques, si escau, amb el certificat d'empresa corresponent d'acord amb els models normalitzats.

28/55



Doc. original signat per:  
Serveis Administració  
Electrònica Generalitat de  
Catalunya 12/01/2022

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la integritat d'aquest document a l'adreça web [csv.gencat.cat](http://csv.gencat.cat)

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



0EHVF79TJ41Y43P1O273QM4R0V8EFRHL

Data creació còpia:  
12/01/2022 13:06:46

Data caducitat còpia:  
12/01/2025 00:00:00

Pàgina 44 de 100

- Convenis de practiques i pla d'activitats.
- IMA.
- IFA.
- Actes d'avaluació (custodiat pel SOC).
- Informe individualitzat de l'alumne/a (custodiat pel SOC).
- Qüestionari de valoració de l'alumnat.
- Memòria tècnica.

h) Tutoritzar de forma individualitzada i continuada el pas dels alumnes pel programa formatiu i identificar accions de millora.

i) Derivar a la Borsa de Treball del CIRE a tots aquells alumnes que estiguin en disposició d'incorporar-se al mercat de treball, tant a nivell judicial així com professional.

j) Coordinació del programa

La coordinació i execució del programa es realitza per part de la direcció de formació i inserció del CIRE.

En primer lloc, es duen a terme diferents tipus de reunions, d'una banda amb caràcter bimensual, les Juntes Generals, als serveis centrals del CIRE, on es convoquen els coordinadors de formació, i on es fa el seguiment de les diferents accions formatives, s'expliquen criteris, informacions del SOC, estat de la qüestió de la formació a cadascun dels centres, incidències, etc.

En segon lloc, es duen a terme reunions de coordinació i seguiment entre cada coordinador de formació i els formadors del centre que coordina, amb l'objectiu de resoldre incidències, informar de novetats, etc.

En tercer lloc, es duen a terme reunions de formadors segons l'especialitat que imparteixen en les que s'aproven criteris d'actuació, com per exemple el tipus d'avaluació que es durà a terme, aplicació de criteris pedagògics en relació a l'especialitat, aportació de materials didàctics, etc. Aquestes reunions són coordinades per un o dos coordinadors de formació.

2.2. Destinataris

Les persones participants d'aquest projecte són les persones inscrites al Programa de Garantia Juvenil sotmeses a mesures judicials que depenen de la Direcció General de Serveis Penitenciaris i de la Direcció General d'Execució Penal a la Comunitat i de Justícia Juvenil del Departament de Justícia de la Generalitat de Catalunya.

Pel que fa al Programa de la Formació Professional per a l'Ocupació, s'ha de preveure que la majoria de les persones destinatàries són persones inactives, però que, per les seves circumstàncies (internament a un centre educatiu de Justícia Juvenil), els és impossible desplaçar-se a una OT per donar-se d'alta com a DONO.

2.3. Mitjans:

29/55



Doc original signat per:  
Serveis Administració  
Electrònica Generalitat de  
Catalunya 12/01/2022

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la integritat d'aquest document a l'adreça web [csv.gencat.cat](http://csv.gencat.cat)  
Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

Data creació còpia:  
12/01/2022 13:06:46  
Data caducitat còpia:  
12/01/2025 00:00:00  
Pàgina 45 de 100

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ

0EHVF79TJ41Y43P1O273QM4R0V8EFRHL

2.3.1. Recursos Humans

En aquest projecte hi estan implicats diferents perfils professionals: Formadors/es i Coordinadors/es de formació.

**Monitors de formació professional per a l'Ocupació<sup>1</sup>**

Els formadors de Formació Professional per a l'Ocupació són els responsables d'executar i impartir les accions formatives, i han de complir els requisits establerts per impartir el programa formatiu, d'acord amb el que especifiqui el RD corresponent o el programa formatiu, en concret les seves funcions són:

- Elaborar les programacions didàctiques: objectius, activitats d'aprenentatge, metodologia.
  - Elaborar la planificació didàctica: continguts, espais, recursos didàctics, temporalització.
  - Elaborar l'avaluació dels aprenentatges, que consistirà en crear els instrument d'avaluació i anirà acompanyat del seu sistema de correcció i puntuació en el qual s'expliciti de forma clara i inequívoca, els criteris de mesura per avaluar els resultats assolits pels alumnes, en cadascuna de les fases:
    - Avaluació inicial dels alumnes.
    - Avaluació continua, informant del grau en que es van assolint els objectius proposats.
    - Avaluació final, informant dels resultats de l'aprenentatge.
  - Seleccionar, elaborar, adaptar i utilitzar materials, medis i recursos didàctics per al desenvolupament dels continguts formatius.
  - Fer la previsió del material fungible necessari i gestionar les comandes pertinents seguint el procediment establert pel CIRE.
  - Participar en la selecció dels alumnes d'acord amb els requisits que estableixin les especialitats, i en el cas de certificats de professionalitat de nivell 2 d'acord amb el que estableix la normativa reguladora i la Guia per l'aplicació de proves d'accés a certificats de professionalitat de nivell 2 i 3.
- Així mateix, la selecció es farà en base a les seves competències professionals i personals, necessitats, inquietuds i motivacions, atenent als criteris establerts, a través d'una entrevista. A més, en el cas de certificats de professionalitat es garantirà que els participants disposen de DNI o NIE.
- Impartir els continguts teòrics-pràctics dels mòduls formatius que integren el certificat de Professionalitat amb l'objectiu de fomentar l'adquisició dels coneixements necessaris utilitzant tècniques, estratègies i recursos didàctics.



<sup>1</sup> Formadors de Formació Professional per a l'Ocupació



Doc original signat per:  
Serveis Administració  
Electrònica Generalitat de  
Catalunya 12/01/2022

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la integritat d'aquest document a l'adreça web [csv.gencat.cat](http://csv.gencat.cat)

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



0EHVF79TJ41Y43P1O273QM4R0V8EFRHL

Data creació còpia:  
12/01/2022 13:06:46

Data caducitat còpia:  
12/01/2025 00:00:00

Pàgina 46 de 100



- Impartir la Formació Complementària que, com el seu nom indica, complementa tant la formació tècnica com la transversal (prevenció de riscos laborals, alfabetització informàtica, inserció laboral i tècniques de recerca de treball, sensibilització mediambiental, igualtat de gènere, etc.).
- Realitzar les accions necessàries per garantir l'assistència diària dels alumnes a l'acció formativa.
- Dissenyar conjuntament amb el tutor que designi l'empresa en qüestió el pla d'activitats o programa formatiu, fer el seguiment de les pràctiques i l'avaluació de l'alumnat.
- Tutoritzar el mòdul de formació pràctica en centres de treball que té com a finalitat posar en pràctica els coneixements teòrics-pràctics adquirits en el desenvolupament del curs i facilitar el contacte amb l'entorn laboral de l'àmbit corresponent a l'acció formativa.
- Elaborar i gestionar la documentació pertinent de les accions formatives segons la normativa reguladora i les indicacions de la Guia informativa i de gestió d'accions formatives de certificats de professionalitat establerta pel SOC i l'addicional que estableixi el CIRE.
- Avaluar el procés d'ensenyament- aprenentatge en l'acció formativa per a l'ocupació que imparteixi amb funció de les característiques de la mateixa, amb la participació de tots els alumnes i formadors intervinents.
- Avaluar als alumnes que participin en certificats de professionalitat segons la normativa establerta i la Guia metodològica d'avaluació dels aprenentatges en certificats de professionalitat establerta pel SOC, seguint un procediment estructurat i sistemàtic d'avaluació dels processos de formació i dels aprenentatges que garanteixi l'objectivitat, la fiabilitat i validesa de la mateixa. Els alumnes que participin en altres accions formatives s'avaluaran d'acord amb el programa formatiu.
- Facilitar informació i orientació laboral.
- Assistir a les reunions que es determinin des de la Direcció de Formació i Inserció del CIRE.
- Altres tasques que es determinin des de la Direcció de Formació i Inserció del CIRE.



**Llicenciats/des<sup>2</sup>**

Les persones coordinadores de la Formació Professional per a l'Ocupació dels centres educatius de Justícia Juvenil tenen com a funció principal coordinar, planificar i gestionar les accions formatives que es duen a terme als diferents centres penitenciaris o educatius, tant si són conduents a l'obtenció d'un Certificat de

<sup>2</sup> Coordinadors de formació Professional per a l'Ocupació

	Doc. original signat per: Serveis Administració Electrònica Generalitat de Catalunya 12/01/2022	Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la integritat d'aquest document a l'adreça web <a href="http://csv.gencat.cat">csv.gencat.cat</a>	Data creació còpia: 12/01/2022 13:06:46
		Original electrònic / Còpia electrònica autèntica  <b>CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ</b>   0EHVF79TJ41Y43P1O273QM4R0V8EFRHL	Data caducitat còpia: 12/01/2025 00:00:00  Pàgina 47 de 100

Professionalitat (Parcial o Total) com les accions formatives del Fitxer d'Especialitats del SOC.

En concret les seves funcions són:

- Planificar les accions formatives de les diferents especialitats formatives encaminades a certificar la professionalitat de les persones sotmeses a mesures judicials, amb l'objectiu de preparar-les per a la seva incorporació al mercat de treball al llarg de la seva vida professional i personal.
- Programar sessions informatives i de difusió sobre l'oferta de formació professional per a l'ocupació en coordinació amb la direcció del centre educatiu de Justícia Juvenil.
- Seleccionar als alumnes més adequats en base a les seves competències professionals i personals, necessitats, inquietuds i motivacions. Atenent els criteris establerts, a través d'una entrevista.
- Controlar les accions formatives realitzades pels alumnes/ interns: revisió de la programació didàctica, control exhaustiu de la documentació, consensuar la compra del material fungible, analitzar la dinàmica del curs i participar en el procés de les pràctiques professionals no laborals.
- Supervisar el treball realitzat per l'equip de formadors dins el centre, proporcionant les indicacions necessàries per tal d'aplicar accions de millora.
- Determinar les eines d'avaluació en funció de les característiques (aprenentatges simples o complexos) i el tipus de contingut (teòric, pràctic i professional) quan es tracti d'accions formatives no conduents a l'obtenció de certificats de professionalitat.
- Realitzar una avaluació final de les diferents accions formatives, que permeti obtenir informació per modificar aquells aspectes de la programació que ho requereixin.
- Identificar estratègies de millora de qualitat en els dels processos formatius.
- Control estadístic: Recopilació de totes les dades referents al número de persones matriculades i formades amb la finalitat de comptabilitzar els indicadors d'execució i de resultat de totes les accions formatives realitzades a cadascun dels centres educatius de Justícia Juvenil de Catalunya.
- Coordinar els grups de treball per especialitat formativa: Constitució de grups de treball amb la finalitat de tractar els següents temes: programació didàctica (objectius, continguts, activitats d'aprenentatge, metodologia, recursos, temporalització, avaluació) per a desenvolupar l'acció formativa, adaptat a les capacitats i necessitats dels destinataris. Es tracta d'homogeneïtzar la formació impartida en els centres (conceptes i continguts), compartir coneixement i intercanviar experiències entre els professionals de les diferents especialitats.
- Participar i gestionar l'elaboració dels protocols i procediments de treball.


32/55



Doc. original signat per:  
 Serveis Administració  
 Electrònica Generalitat de  
 Catalunya 12/01/2022

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la integritat d'aquest document a l'adreça web [csv.gencat.cat](http://csv.gencat.cat)

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



0EHVF79TJ41Y43P1O273QM4R0V8EFRHL

Data creació còpia:  
 12/01/2022 13:06:46

Data caducitat còpia:  
 12/01/2025 00:00:00

Pàgina 48 de 100



- Participar en el disseny, desenvolupament i aplicació de projectes tècnics a l'àrea de formació.
- Assistir i participar en les reunions que es determinin des de la Direcció de Formació i Inserció del CIRE.
- Altres tasques que es determinin des de la Direcció de Formació i Inserció del CIRE.

2.3.2. Espais, instal·lacions i equipaments

Les accions formatives d'iniciació i competències transversals que el SOC ha homologat com Aprendre a Aprendre es duran a terme a les diferents aules de gestió dels centres.

Les accions formatives que es duuguin a terme a l'interior dels centres educatius de Justícia Juvenil, es realitzaran concretament a les aules específiques de cadascuna de les especialitats formatives i a les aules de gestió.

En el cas de les accions formatives conduents a l'obtenció d'un Certificat de Professionalitat i les accions formatives del Fitxer d'Especialitats Formatives, les aules hauran estat prèviament homologades per resolució del/ la director/a del SOC on es valorarà:

- Els criteris i paràmetres del context formatiu necessari que exigeix la normativa del SOC.
- Els requisits mínims i idoneïtat que han de tenir els formadors de FPO.
- Els requisits mínims sobre els espais, instal·lacions i equipaments necessaris per impartir la formació i l'adquisició de les competències professionals i tècniques corresponents.

2.3.3. Material

- Material d'oficina

Per dur a terme el Projecte de Formació Professional per a l'Ocupació als centres educatius de Justícia Juvenil és imprescindible l'ús de diferent material d'oficina d'ús habitual, com per exemple: folis, llapis, bolígrafs, carpetes i altre tipus de material.

- Material didàctic.

Per dur a terme les accions formatives es fa imprescindible l'ús de material didàctic específic per a cadascuna de les especialitats formatives. Alguns exemples: manuals per als alumnes de les especialitats formatives, pissarres, projector, material audiovisual, etc.

- Material fungible propi de l'especialitat.

Per dur a terme les pràctiques de cadascuna de les accions formatives es fa imprescindible l'ús de material fungible propi de cadascuna de les especialitats.



Doc original signat per:  
Serveis Administració  
Electrònica Generalitat de  
Catalunya 12/01/2022

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la integritat d'aquest document a l'adreça web [csv.gencat.cat](http://csv.gencat.cat)  
Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

Data creació còpia:  
12/01/2022 13:06:46  
Data caducitat còpia:  
12/01/2025 00:00:00  
Pàgina 49 de 100

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ

0EHVF79TJ41Y43P1O273QM4R0V8EFRHL



**2.4. Indicadors o valors que permetran garantir que l'actuació realitzada ha assolit els objectius perseguits**

Es consideraran participants de la Formació Professional per a l'Ocupació les persones que compleixin els següents requisits:

- Disposar del document identificatiu:
  - DNI o NIE amb permís de treball o residència per a les accions formatives conduents a l'obtenció d'un certificat de professionalitat. En el cas de participants amb NIE però sense la situació d'estrangeria regularitzada es consideraran participants, però només tindran dret a obtenir el certificats de professionalitat en el moment en què la situació legal estigui regularitzada. S'admet i s'excepciona que, en el cas que no es pugui aportar la fotocòpia del document identificatiu per a l'expedient de l'alumne, s'aporti el certificat del director del centre educatiu de Justícia Juvenil on consti el número identificatiu de l'alumne.
  - DNI, NIE o passaport per a les accions formatives d'especialitats incloses al Fitxer d'Especialitats Formatives del Servei Públic d'Ocupació de Catalunya i per les accions formatives d'iniciació i competències transversals i personals. S'admet i s'excepciona que, en el cas que no es pugui aportar la fotocòpia del document identificatiu per a l'expedient de l'alumne, s'aporti el certificat del director del centre educatiu de Justícia Juvenil on consti el número identificatiu de l'alumne.

**2.5. Mètode de gestió emprat**



El mètode de gestió emprat és la gestió directa en els casos en què el CIRE ja disposa dels formadors de Formació Professional per a l'Ocupació homologats amb la finalitat de dur a terme la docència de les diferents especialitats, i contractació pública en els següents casos:

- Accions formatives que es duen a terme amb alumnes sota mesures judicials que es realitzin a l'interior dels centres educatius de Justícia Juvenil, en les aules homologades del CIRE; els serveis de docència es contractaran a través d'una empresa externa, garantint sempre la transparència i la lliure concurrència sempre que existeixin processos d'adjudicació, en aplicació del Reial decret legislatiu 3/2011, de 14 de novembre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de contractes del sector públic.

**3. Programació**

La relació del personal tècnic directe amb les adreces de treball i horaris es pot consultar al quadre següent:



	Doc. original signat per: Serveis Administració Electrònica Generalitat de Catalunya 12/01/2022	Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la integritat d'aquest document a l'adreça web <a href="http://csv.gencat.cat">csv.gencat.cat</a>	Data creació còpia: 12/01/2022 13:06:46
		Original electrònic / Còpia electrònica autèntica  CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ  	Data caducitat còpia: 12/01/2025 00:00:00
		0EHVF79TJ41Y43P1O273QM4R0V8EFRHL	Pàgina 50 de 100

QUADRE 1 (Aquest quadre és susceptible de produir canvis durant l'any)

FORMADOR/A	CENTRE	ADREÇA	LOCALITAT	HORES SETMANALS
Giró Bosch, Pere	CE Alzina	C/Garraf sn.	08184 Palau-solità i Plegamans	37,5
Llobera Timoneda, Antoni	CE Alzina	C/Garraf sn.	08184 Palau-solità i Plegamans	37,5
Rodríguez Barquero, Albert	CE Alzina	C/Garraf sn.	08184 Palau-solità i Plegamans	37,5
Del Ser Redondo, Sergi	CE Can Llupià	C/Germans Desvalls, 58	08035 Barcelona	37,5
Torres Giraldo, Ruben Dario	CE Can Llupià	C/Germans Desvalls, 58	08035 Barcelona	37,5
Villa Perez, Antònia	CE Can Llupià	C/Germans Desvalls, 58	08035 Barcelona	37,5
Olivella Aribau, Oriol	CE Can Llupià	C/Germans Desvalls, 58	08035 Barcelona	37,5
Villanueva Terrado, Juan Carlos	CE Segre	C/Rufea 68	25192 Lleida	37,5

QUADRE 2 (Aquest quadre és susceptible de produir canvis durant l'any)

COORDINADOR/A	CENTRE	ADREÇA	LOCALITAT	HORES SETMANALS
Tarraga Villanueva, Pedro	CE Can LLupià	C/Germans Desvalls, 58	08035 Barcelona	37,5h
Bellavista Ocariz, Mònica	CE Alzina	C/Garraf sn.	08184 Palau-solità i Plegamans	37,5h
Llena Cortés, Mercedes	CE Segre	C/Rufea 68	25192 Lleida	37,5h

La distribució dels professionals pot variar segons les necessitats, sempre s'informarà al SOC, i la distribució setmanal pot variar segons reunions o diverses circumstàncies del servei.



Doc. original signat per:  
Serveis Administració  
Electrònica Generalitat de  
Catalunya 12/01/2022

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la integritat d'aquest document a l'adreça web [csv.gencat.cat](http://csv.gencat.cat)  
Original electrònic / Còpia electrònica autèntica  
CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ  
  
0EHVF79TJ41Y43P1O273QM4R0V8EFRHL

Data creació còpia:  
12/01/2022 13:06:46  
Data caducitat còpia:  
12/01/2025 00:00:00  
Pàgina 51 de 100

**QUADRE 3. Planificació dels cursos-aquest quadre es podrà modificar durant la impartició de les accions formatives-**

GARANTIA JUVENIL - PROPOSTA DE PROGRAMACIÓ CENTRES EDUCATIS - ANY 2017

NÚM	CODI PROJECCIÓ	CODI CENTRE	CODI SOC	ESPECIALTAT	TIPUS	GRUP	ADREÇA	COMARTE	LOCALITAT	LOCALITAT	FORMADOR	DATA INICI	DATA FINI	HORES FORMACIÓ	FORMES D'ACCIÓ	HORES FORMACIÓ	FORMES D'ACCIÓ	FORMACIÓ	PLAÇA	COMENTARIS
1	FDOL001				CB	CE Segre	Pericó Rubiel·l	Servicio Carlos Pineda Est. Consorci	Urdet	Aula Linyolans	Miquel Ferrer, Joan Cabré	01/02/2017	03/02/2017	60	0	6	0	M1. Desenvolupament de les habilitats relacionals i comunicatives (10h)		
2	MAC105				AP	CE Segre	Pericó Rubiel·l	Servicio Carlos Pineda Est. Consorci	Urdet	Aula Linyolans	Miquel Ferrer, Joan Cabré	03/02/2017	03/02/2017	170	0	0	0	M1.154.1. Treball de projectes i comunicació (170h)		
3	FOO				FCD	CE Segre	Pericó Rubiel·l	Servicio Carlos Pineda Est. Consorci	Urdet	Aula Linyolans	Miquel Ferrer, Joan Cabré	16/02/2017	16/02/2017	10	0	0	0	F10001. Treball de projectes i comunicació (10h)		
4	MAC109				AP	CE Segre	Pericó Rubiel·l	Servicio Carlos Pineda Est. Consorci	Urdet	Aula Linyolans	Miquel Ferrer, Joan Cabré	16/02/2017	16/02/2017	100	0	0	0	M1.154.1. Treball de projectes i comunicació (100h)		
5	FOO				FCD	CE Segre	Pericó Rubiel·l	Servicio Carlos Pineda Est. Consorci	Urdet	Aula Linyolans	Miquel Ferrer, Joan Cabré	16/02/2017	16/02/2017	10	0	0	0	F10002. Treball de projectes i comunicació (10h)		
6	MAC108				AP	CE Segre	Pericó Rubiel·l	Servicio Carlos Pineda Est. Consorci	Urdet	Aula Linyolans	Pere Puig, Joan Cabré	03/02/2017	03/02/2017	90	0	0	0	M1.154.1. Treball de projectes i comunicació (90h)		
7	FOO				FCD	CE Segre	Pericó Rubiel·l	Servicio Carlos Pineda Est. Consorci	Urdet	Aula Linyolans	Pere Puig, Joan Cabré	03/02/2017	03/02/2017	20	0	0	0	F10003. Treball de projectes i comunicació (20h)		
8	FDOL001				CB	CE Cin Lluçanès	Comarques de l'Alt Segre	Servicio Carlos Pineda Est. Consorci	Borriana	Aula Hostalons	Mari Ponce, Aina	03/02/2017	03/02/2017	60	0	0	0	M1. Desenvolupament de les habilitats relacionals i comunicatives (60h)		
9	MAC105				AP	CE Cin Lluçanès	Comarques de l'Alt Segre	Servicio Carlos Pineda Est. Consorci	Borriana	Aula Hostalons	Mari Ponce, Aina	03/02/2017	03/02/2017	120	0	0	0	M1.154.1. Treball de projectes i comunicació (120h)		
10	FOO				FCD	CE Cin Lluçanès	Comarques de l'Alt Segre	Servicio Carlos Pineda Est. Consorci	Borriana	Aula Hostalons	Mari Ponce, Aina	03/02/2017	03/02/2017	20	0	0	0	F10001. Treball de projectes i comunicació (20h)		
11	FDOL001				CB	CE Cin Lluçanès	Comarques de l'Alt Segre	Servicio Carlos Pineda Est. Consorci	Borriana	Aula Hostalons	Toni Gual, Ruben	03/02/2017	03/02/2017	60	0	0	0	M1. Desenvolupament de les habilitats relacionals i comunicatives (60h)		

*(Handwritten signatures and initials)*



Doc original signat per: Serveis Administració Electrònica Generalitat de Catalunya 12/01/2022

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la integritat d'aquest document a l'adreça web csv.gencat.cat

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



0EHVF79TJ41Y43P1O273QM4R0V8EFRHL

Data creació còpia: 12/01/2022 13:06:46

Data caducitat còpia: 12/01/2025 00:00:00

# SERVEI PÚBLIC D'OCCUPACIÓ DE CATALUNYA

NOM	CODI ESPECIALITAT	COORDINADOR	ESPECIALITAT	TIPUS	GENRE	ADREÇA	CONTACTE	LOCALITAT	LOCALITZACIÓ	FORMACIÓ	DATA INICI	DATA FIN	HORES ACCIONS	HOMES FORMACIÓ	HOMES PRÀCTIQUES	HOMES ALUMNES	PREVISTES	COORDINADORS
12	ACT0202A	143204421 FOCOME 000	1123REGU_CFP044014320009	AP	CE Cien Llupell	Carriure d'arrabassada 54-80	Sanchis Carles, Pau Erik, Gerard	Bertrams	Adrià Hostalens i Carre	Temes Carles, Ruben	16/02/2017	06/02/2017	09:30 a 12:15 18:00 a 19:30	130	0			M1825L_1. Operacions blanques i sempre repartit (120h)  FC0301. Prevenció de riscos (10h) FC0302. Inversió ambientalització professional en la qualitat de serveis (10h)
13	FOO	143204421 FOCOME 010	1123REGU_CFP044014320010	FOO	CE Cien Llupell	Carriure d'arrabassada 54-85	Sanchis Carles, Pau Erik, Gerard	Bertrams	Adrià Hostalens i Carre	Temes Carles, Ruben	07/02/2017	13/02/2017	09:30 a 12:15 18:00 a 19:30	20	0			FC0301. Prevenció de riscos (10h) FC0302. Inversió ambientalització professional en la qualitat de serveis (10h)
14	ACT0202B	143204421 FOCOME 002	1123REGU_CFP044014320002	AP	CE Cien Llupell	Carriure d'arrabassada 54-80	Sanchis Carles, Pau Erik, Gerard	Bertrams	Juli de jardiners	Dol San Roderic, Sergio	17/02/2017	20/12/2017	09:30 a 12:30 de 15:00 a 18:45 (seu-8h)	20	0			M1825L_1. Operacions blanques per al manteniment de parts i zones verdes (70h)
15	FOO	143204421 FOCOME 002	1123REGU_CFP044014320002	FOO	CE Cien Llupell	Carriure d'arrabassada 54-80	Sanchis Carles, Pau Erik, Gerard	Bertrams	Juli de jardiners	Dol San Roderic, Sergio	05/12/2017	16/12/2017	09:30 a 12:30 de 15:00 a 18:45 (seu-6h)	20	0			FC0301. Prevenció de riscos (10h) FC0302. Inversió ambientalització professional en la qualitat de serveis (10h)
16	ACT0202B	143204421 FOCOME 000	1123REGU_CFP044014320000	AP	CE Cien Llupell	Carriure d'arrabassada 54-80	Sanchis Carles, Pau Erik, Gerard	Bertrams	Juli de jardiners	Ovidio Pibau, Oriol	13/02/2017	14/02/2017	09:30 a 12:30 de 15:00 a 18:45	90	0			M1825L_1. Operacions blanques per a la instal·lació de jardins, parts i zones verdes (90h)
17	FOO	143204421 FOCOME 000	1123REGU_CFP044014320000	FOO	CE Cien Llupell	Carriure d'arrabassada 54-80	Sanchis Carles, Pau Erik, Gerard	Bertrams	Juli de jardiners	Ovidio Pibau, Oriol	16/02/2017	23/02/2017	09:30 a 12:30 de 15:00 a 18:45	20	0			FC0301. Prevenció de riscos (10h) FC0302. Inversió ambientalització professional en la qualitat de serveis (10h)
18	ACT0202B	150013AC04010ME 000	1123REGU_CFP044015001000	AP	CE Cien Llupell	Carriure d'arrabassada 54-80	Sanchis Carles, Pau Erik, Gerard	Bertrams	Juli de jardiners	Ovidio Pibau, Oriol	23/10/2017	04/12/2017	09:30 a 12:30 de 15:00 a 18:45	180	0			M1825L_1. Operacions blanques per a la instal·lació de jardins, parts i zones verdes (180h) M1825L_1. Operacions blanques per al manteniment de jardins, parts i zones verdes (70h)
19	FOO	150013AC04010ME 000	1123REGU_CFP044015001000	FOO	CE Cien Llupell	Carriure d'arrabassada 54-80	Sanchis Carles, Pau Erik, Gerard	Bertrams	Juli de jardiners	Ovidio Pibau, Oriol	05/12/2017	16/12/2017	09:30 a 12:30 de 15:00 a 18:45	20	0			FC0301. Prevenció de riscos (10h) FC0302. Inversió ambientalització professional en la qualitat de serveis (10h)
20	ACT0202B	143204421 FOCOME 001	1123REGU_CFP044014320001	AP	CE Nave	Carriure d'arrabassada 54-80	Sanchis Carles, Pau Erik, Gerard	Pla-solada i Programari	Juli de jardiners	Rodrigo Benavent, Albert	11/02/2017	16/02/2017	10:00 a 12:30	90			M1825L_1. Operacions blanques en vivers i centres de jardineria (90h)	
21	FOO	143204421 FOCOME 002	1123REGU_CFP044014320002	FOO	CE Nave	Carriure d'arrabassada 54-80	Sanchis Carles, Pau Erik, Gerard	Pla-solada i Programari	Juli de jardiners	Rodrigo Benavent, Albert	21/02/2017	31/02/2017	10:00 a 12:30	20			FC0301. Prevenció de riscos (10h) FC0302. Inversió ambientalització professional en la qualitat de serveis (10h)	

37/55



Doc original signat per:  
Servei Administració  
Electrònica Generalitat de  
Catalunya 12/01/2022

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la integritat  
d'aquest document a l'adreça web csv.gencat.cat

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



0EHVF79TJ41Y43P1O273QM4R0V8EFRHL

Data creació còpia:  
12/01/2022 13:06:46

Data caducitat còpia:  
12/01/2025 00:00:00

Pàgina 53 de 100

# SERVEI PÚBLIC D'OCCUPACIÓ DE CATALUNYA

NUM	CODI ESPECIALITAT	CODI PLANIJA	CODI SOC	ESPECIALITAT	TIPUS	CENTRE	ADREÇA	CONTACTE	LOCALITAT	LOCALITZACIÓ	FONDMOR	DATA INICIATIVA	DATA FINESTRA	HOMIN ACCIONS	HOMES FOMACIÓ	MONES FOMACIÓ	MONTANT AL·LIMBES	FORMACIÓ	N. ALUMNES	CODI MODULS
22	AM00108	15001262405108F01	17XREGL_C703440150012001	Atendes qualitat en serveis, gestió i control de processos	AP	CE Roma	CI General Maria Lluïsa del Puig i Estalvi Bon Retorn	Sanchis Carles, Jordi Erl, Gerard	Pla-sòs i Programes	Aula de jardiens	Rodriguez Berguara, Albert	16/02/2017	21/11/2017	09.30 a 13.00 (dies de 10 a 12.30)	90	0	0		MF001 i MF002. Operacions bàsiques per a la realització de projectes, part 1 i 2 de les unitats MF001 i MF002. Inversió i desenvolupament econòmic i social en la igualtat de gènere (10N)	
23	FCO	17XREGL_C703440150012002	17XREGL_C703440150012002	Formació complementària	FCO	CE Roma	CI General Maria Lluïsa del Puig i Estalvi Bon Retorn	Sanchis Carles, Jordi Erl, Gerard	Pla-sòs i Programes	Aula de jardiens	Rodriguez Berguara, Albert	23/11/2017	30/11/2017	09.30 a 13.00 (dies de 10 a 12.30)	20	0	0		FCO001. Presentació de recerca (10N) FCO002. Inversió i desenvolupament econòmic i social en la igualtat de gènere (10N)	
24	FCO	15001262405108F02	17XREGL_C703440150012003	Formació complementària	FCO	CE Roma	CI General Maria Lluïsa del Puig i Estalvi Bon Retorn	Sanchis Carles, Jordi Erl, Gerard	Pla-sòs i Programes	Aula de jardiens	Rodriguez Berguara, Albert	04/12/2017	14/12/2017	09.30 a 13.00 (dies de 10 a 12.30)	20	0	0		FCO01. Presentació de recerca (10N) FCO02. Inversió i desenvolupament econòmic i social en la igualtat de gènere (10N)	
25	AM00108	15001262405108F02	17XREGL_C703440150012002	Atendes qualitat en serveis, gestió i control de processos	AP	CE Roma	CI General Maria Lluïsa del Puig i Estalvi Bon Retorn	Sanchis Carles, Jordi Erl, Gerard	Pla-sòs i Programes	Aula de jardiens	Rodriguez Berguara, Albert	16/12/2017	23/11/2017	09.30 a 13.00 (dies de 10 a 12.30)	90	0	0		MF002.1. Operacions bàsiques per al desenvolupament del projecte i MF002.2. Solució de conflictes amb el client per a projectes i sub-estructures conexas	
26	FCO	143000F0E00110F004	17XREGL_C703440150012001	Formació complementària	FCO	CE Roma	CI General Maria Lluïsa del Puig i Estalvi Bon Retorn	Sanchis Carles, Jordi Erl, Gerard	Pla-sòs i Programes	Aula de jardiens	Erl, Bosch, Pere	17/02/2017	28/07/2017	14.30 a 17.00	40	0	0		FCO002. Banc en projectes de recerca (20N) FCO003. Inversió i desenvolupament econòmic i social en la igualtat de gènere (10N)	
27	PL0E010	143000F0E00110F004	17XREGL_C703440150012002	Formació complementària	AP	CE Roma	CI General Maria Lluïsa del Puig i Estalvi Bon Retorn	Sanchis Carles, Jordi Erl, Gerard	Pla-sòs i Programes	Aula de jardiens	Erl, Bosch, Pere	27/08/2017	25/01/2018	14.30 a 17.00	370	0	0		MF1100.2. Solució de conflictes amb el client per a projectes i sub-estructures conexas	
28	BM0108	143000M00108F005	17XREGL_C703440150012003	Operacions de manteniment i col·lecció d'informació documental	AP	CE Roma	CI General Maria Lluïsa del Puig i Estalvi Bon Retorn	Sanchis Carles, Jordi Erl, Gerard	Pla-sòs i Programes	Aula de jardiens	Llibre i Tormada, Antoni	17/02/2017	24/11/2017	14.30 a 17.00	170	0	0		MF1154.1. Inicials de les comunicacions (17N)	
29	FCO	143000M00108F005	17XREGL_C703440150012004	Formació complementària	FCO	CE Roma	CI General Maria Lluïsa del Puig i Estalvi Bon Retorn	Sanchis Carles, Jordi Erl, Gerard	Pla-sòs i Programes	Aula de jardiens	Llibre i Tormada, Antoni	02/11/2017	30/11/2017	09.30 a 13.00 (dies de 10 a 12.30)	10	0	0		FCO003. Inversió i desenvolupament econòmic i social en la igualtat de gènere (10N)	
30	BM0108	143000M00108F008	17XREGL_C703440150012005	Operacions de manteniment i col·lecció d'informació documental	AP	CE Roma	CI General Maria Lluïsa del Puig i Estalvi Bon Retorn	Sanchis Carles, Jordi Erl, Gerard	Pla-sòs i Programes	Aula de jardiens	Llibre i Tormada, Antoni	13/12/2017	28/01/2018	9.30 a 13.00	170	0	0		MF1154.1. Inicials de les comunicacions (17N)	
31	FCO	143000M00108F008	17XREGL_C703440150012006	Formació complementària	FCO	CE Roma	CI General Maria Lluïsa del Puig i Estalvi Bon Retorn	Sanchis Carles, Jordi Erl, Gerard	Pla-sòs i Programes	Aula de jardiens	Llibre i Tormada, Antoni	04/12/2017	11/12/2017	9.30 a 13.00	10	0	0		FCO003. Inversió i desenvolupament econòmic i social en la igualtat de gènere (10N)	

\* TIPUS:  
 AP: Certificat de Professionalitat  
 CE: Competències Bàsiques  
 BM: Màster  
 FCO: Formació Complementària  
 PL: Pla d'Estudis  
 AM: Màster de Màster  
 MF: Màster de Formació

*(Handwritten signature and initials)*



Doc original signat per: Serveis Administració Electrònica Generalitat de Catalunya 12/01/2022

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la integritat d'aquest document a l'adreça web [csv.gencat.cat](http://csv.gencat.cat)

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



0EHVF79TJ41Y43P1O273QM4R0V8EFRHL

Data creació còpia: 12/01/2022 13:06:46

Data caducitat còpia: 12/01/2025 00:00:00

**4. Execució**

De cadascuna de les accions formatives es disposarà de la documentació que estableix el SOC segons la modalitat de formació: acció formativa conduent a l'obtenció d'un certificat de professionalitat o acció formativa del Fitxer d'Especialitats del SOC.

La documentació de les accions formatives conduents a l'obtenció d'un certificat de professionalitat (total o parcial) i de la formació complementària (Mòdul de Formació complementària) és la següent:

- Planificació de l'avaluació.
- Planificació didàctica.
- Acreditació de competències i compromís de disponibilitat del personal docent.
- Llistat altes i baixes dels participants (documents DL1 i DL2).
- Fitxa individual del personal formador.
- Fitxa de participant de cada alumne amb còpia del document identificatiu.
- Declaració de l'alumne/a de recepció de material didàctic i informació d'inici de l'acció.
- Full informatiu de l'alumne (no aplica a complementària).
- Controls d'assistència dels alumnes a l'acció formativa.
- Informe mensual d'assistència a l'acció formativa.
- Informe d'avaluació individualitzat de l'alumne (no aplica a complementària).
- Acta d'avaluació de l'acció formativa (dels mòduls o unitats formatives) on han d'aparèixer tots els alumnes del curs.
- Acta d'avaluació de l'itinerari (no aplica a complementària).
- Informe final d'assistència.
- Qüestionaris per a l'avaluació de la qualitat de l'acció formativa.
- Programació didàctica (no aplica a complementària).
- Proves d'avaluació, tant parcials com final.
- Criteris d'avaluació i puntuació utilitzats.
- Proves de competències clau (CP de nivell 2-3).
- Calendari proves de competències clau (CP nivell 2-3), s'excepciona els 10 dies de termini per a la comunicació de les proves.
- Acta d'avaluació de les competències clau (CP nivell 2-3).
- Còpia del certificat de competències clau expedit a l'alumne (CP nivell 2-3).

39/55



Doc. original signat per:  
 Serveis Administració  
 Electrònica Generalitat de  
 Catalunya 12/01/2022

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la integritat d'aquest document a l'adreça web [csv.gencat.cat](http://csv.gencat.cat)

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ

0EHVF79TJ41Y43P1O273QM4R0V8EFRHL

Data creació còpia:  
 12/01/2022 13:06:46

Data caducitat còpia:  
 12/01/2025 00:00:00

Pàgina 55 de 100

**La documentació de les accions formatives no conduents a l'obtenció d'un certificat de professionalitat i de l'especialitat aprendre a aprendre és la següent:**

Aquestes accions estan contingudes al Fitxer d'especialitats Formatives i enquadrades dins les famílies professionals que estableixen en el Catàleg modular integrat de formació professional actualment no estan parametritzades al GIA. En el cas que el CIRE necessiti fer aquesta programació és necessari que ho demani al SOC amb l'antelació suficient per fer la parametrització.

- Fitxa individual del formador.
- Acreditació de competències i compromís de disponibilitat del personal docent.
- Document DL1.
- Documents DL2.
- Fitxa de Participant de cada alumne amb còpia del document identificatiu.
- Declaració de l'alumne/a de recepció de material didàctic i informació d'inici de l'acció.
- Controls d'assistència dels alumnes a l'acció formativa.
- Informe mensual d'assistència a l'acció formativa.
- Acta d'avaluació de cadascun dels alumnes dels mòduls o unitats formatives de l'acció formativa.
- Informe final d'assistència.
- Qüestionaris per a l'avaluació de la qualitat de l'acció formativa.

**La documentació del Mòdul de pràctiques professionals no laborals:**

- Convenis de cada alumne amb l'empresa i el CIRE.
- Certificat de pràctiques.
- Sol·licitud de certificació d'exempció de pràctiques (si s'escau).
- Certificat d'empresa per a la sol·licitud d'exempció de pràctiques (si s'escau).
- Pla d'activitats.
- Document DL1.
- Document DL2.
- Controls d'assistència dels alumnes a l'acció formativa.
- Informe mensual d'assistència a l'acció formativa.
- Informe final d'assistència.
- Acta d'avaluació del mòdul de pràctiques.
- Qüestionaris per a l'avaluació de la qualitat de l'acció formativa.

40/55



Doc. original signat per:  
Serveis Administració  
Electrònica Generalitat de  
Catalunya 12/01/2022

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la integritat d'aquest document a l'adreça web [csv.gencat.cat](http://csv.gencat.cat)

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



0EHVF79TJ41Y43P1O273QM4R0V8EFRHL

Data creació còpia:  
12/01/2022 13:06:46

Data caducitat còpia:  
12/01/2025 00:00:00

Pàgina 56 de 100



Els models de la documentació acreditativa per als Certificats de Professionalitat i de les pràctiques es reprodueixen a l'annex 4 del Conveni.

Paral·lelament al desenvolupament de les accions formatives, a efectes de còmput dels indicadors s'anirà completant la base de dades de beneficiaris d'acord amb la instrucció 34/2016.

Els alumnes seran donats de baixa pels següents motius:

- Finalitza amb avaluació negativa: quan l'alumne finalitza el curs però no obté cap qualificació.
- Finalitza amb avaluació positiva: quan l'alumne finalitza el curs obtenint una qualificació d'apte en algun dels mòduls formatius realitzats.
- Abandona per col·locació per compte d'altri: quan l'alumne no finalitza el curs per començar a treballar amb un contracte.
- Abandona per col·locació per compte propi: quan l'alumne no finalitza el curs per començar a treballar per compte propi.
- Abandona per altres causes: quan l'alumne deixa d'assistir a l'acció formativa per decisió pròpia.
- Causa justificada altres: quan l'alumne no pot continuar assistint a l'acció formativa per motius penitenciaris (regressió, canvi de centre, etc.)

La documentació acreditativa de les tasques de preparació i seguiment és la següent:

- Elaboració de la programació amb continguts formatius, temporalització, calendaris, etc.
- Documentació acreditativa de les tutories realitzades.
- Adaptacions dels programes formatius.
- Actes de reunions de coordinació.

**Documentació acreditativa de les verificacions realitzades per la Unitat de Qualitat del CIRE:**

Documents en format qüestionari de les verificacions in situ i check list de documentació administrativa que s'hagin dut a terme. El model dels documents es detalla al Quadre 4 d'aquest annex.

## 5. Verificació

### 5.1. Verificació de la unitat de qualitat del CIRE

La unitat de Qualitat del CIRE, és la unitat responsable de vetllar pel conjunt de polítiques, procediments i eines que fan possible gestionar la qualitat d'una manera eficaç i eficient per tal d'aconseguir els objectius fixats.

En referència a la Direcció de Formació i Inserció, la unitat de Qualitat del CIRE ha supervisat el disseny de diferents procediments amb la finalitat de garantir la

41/55



Doc original signat per:  
Serveis Administració  
Electrònica Generalitat de  
Catalunya 12/01/2022

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la integritat d'aquest document a l'adreça web [csv.gencat.cat](http://csv.gencat.cat)

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



0EHVF79TJ41Y43P1O273QM4R0V8EFRHL

Data creació còpia:  
12/01/2022 13:06:46

Data caducitat còpia:  
12/01/2025 00:00:00

Pàgina 57 de 100

traçabilitat i periòdicament realitza controls d'una mostra de la documentació, així com dels indicadors qualitius i quantitius de l'àrea de formació de la Direcció de Formació i Inserció.

Amb una periodicitat semestral es duran a terme visites in situ d'una mostra del programa Formació Professional per a l'Ocupació per part de la unitat de Qualitat del CIRE i es deixarà constància de les verificacions realitzades en un llistat de control (qüestionari) que detallem a continuació.

D'altra banda, i també semestralment es realitzaran verificacions d'una mostra de la documentació administrativa generada en l'execució del programa Formació Professional per a l'Ocupació, i es deixarà constància de les verificacions realitzades en un llistat de control en format check list que s'adjunta a continuació.



42/55



Doc. original signat per:  
 Serveis Administració  
 Electrònica Generalitat de  
 Catalunya 12/01/2022

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la integritat d'aquest document a l'adreça web [csv.gencat.cat](http://csv.gencat.cat)

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



0EHVF79TJ41Y43P1O273QM4R0V8EFRHL

Data creació còpia:  
 12/01/2022 13:06:46

Data caducitat còpia:  
 12/01/2025 00:00:00

Pàgina 58 de 100

QUADRE 4: FPO Verificació in situ i administrativa de la unitat de qualitat del CIRE

QÜESTIONARI VERIFICACIÓ IN SITU POQJ- FSE

Centre on es realitza l'acció: \_\_\_\_\_  
 Data: \_\_\_\_\_  
 Nom de l'acció formativa: \_\_\_\_\_  
 Persona que realitza la verificació: \_\_\_\_\_  
 En qualitat de: \_\_\_\_\_

Checklist verificació in situ Formació			
1. En relació a L'ACCIÓ FORMATIVA	SI	NO	N/A
1.1. Coneixen el programa de l'acció formativa ?			
1.2. Han rebut el programa de l'acció formativa ?			
1.3. Coneixen els objectius de l'acció formativa ?			
1.4. Saben la durada de l'acció formativa ?			
1.5. L'horari lectiu és el que consta a la programació?			
1.6. En quin horari s'imparteix l'acció formativa ?			
1.7. Coneixen el mètode d'avaluació de l'acció formativa ?			
1.8. S'ha facilitat als alumnes la fitxa de l'acció formativa ?			
1.9. Hi ha constància documental del procés d'avaluació a l'expedient ?			
1.10. S'ha entregat material didàctic ?			
1.11. Revisió de materials entregats			
1.12. El formador és l'establert a la fitxa de l'acció formativa ?			
1.13. Existeix control d'assistència als cursos de formació professional per a l'ocupació			
1.14. Està correctament emplenat ?			
	0	0	0
	0%		
Observacions			
<div style="border: 1px solid black; height: 40px; width: 100%;"></div>			



Doc original signat per:  
 Serveis Administració  
 Electrònica Generalitat de  
 Catalunya 12/01/2022

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la integritat d'aquest document a l'adreça web csv.gencat.cat

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ

0EHVF79TJ41Y43P1O273QM4R0V8EFRHL

Data creació còpia:  
 12/01/2022 13:06:46

Data caducitat còpia:  
 12/01/2025 00:00:00

Pàgina 59 de 100

Checklist verificació in situ Formació

2. En relació al PROGRAMA CONVENI COL-LABORACIÓ SOC - CIRE FSE 2014 - 2020

	SI	NO	N/A
2.1. Els alumnes disposen del document informatiu Cire de compromís de participació en els cursos de FD ?			
2.2. Coneixen els continguts del document informatiu ?			
2.3. Coneixen que poden obtenir un títol de certificat de professionalitat ?			
2.4. Coneixen que poden accedir a pràctiques professionals no laborals, sempre que la seva situació judicial els hi permeti o estiguin programades a l'acció formativa ?			
2.5. Saben en que consisteixen aquestes pràctiques ?			
2.6. Coneixen que l'assistència al curs és obligatòria ?			

Checklist verificació in situ Formació

2. En relació al PROGRAMA CONVENI COL-LABORACIÓ SOC - CIRE FSE 2014 - 2020

	SI	NO	N/A
2.7. Coneixen quines absències es poden justificar ?			
2.8. Coneixen que l'acció formativa és valorada per l'equip de tractament, com a part del seu PIT ?			
2.9. Coneixen els motius pels quals poden ser donats de baixa ?			
2.10. Han tingut una tutoria individualitzada durant el curs ?			
2.11. Han estat informats que un cop finalitzat el curs, poden accedir al a borsa de treball de CIRE, si la situació judicial ho permet ?			
2.12. Els alumnes estan assabentats que és una formació cofinançada per el fons social europeu ?			
2.13. Existeix l'acreditació de competències i compromís de disponibilitat del personal docent ?			
2.14. Està correctament emplenada ?			
2.15. Existeix fitxa del participant en operacions cofinançades amb el fons social europeu ?			
2.16. Està correctament emplenada ?			
2.17. Existeix declaració de l'alumne/a de recepció de material didàctic i informació d'inici de l'acció ?			
2.18. Està correctament emplenada ?			
2.19. La documentació revisada compleix amb els requisits establerts (formats específics, logos) ?			
	0	0	0
	0%		

*[Handwritten signature]*

Nom i cognoms alumne	CIC

Observacions

44/55



Doc original signat per:  
Serveis Administració  
Electrònica Generalitat de  
Catalunya 12/01/2022

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la integritat d'aquest document a l'adreça web csv.gencat.cat

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ

0EHVF79TJ41Y43P1O273QM4R0V8EFRHL

Data creació còpia:  
12/01/2022 13:06:46

Data caducitat còpia:  
12/01/2025 00:00:00

Pàgina 60 de 100

Checklist verificació in situ Formació

**2.1. Satisfacció de l'usuari en relació al PROGRAMA CONVENI COL-LABORACIÓ SOC-CIRE FSE 2014-2020**

MOSTRA 1 - Nom i CIC	Def	Regular	Bé	Molt Bé	
2.1.1. Considera que el curs dóna resposta a les seves expectatives ?					
2.1.2. Considera que el curs és una eina que pot contribuir a la seva reinserció sociolaboral?					
MOSTRA 2 - Nom i CIC	Def	Regular	Bé	Molt Bé	
2.1.1. Considera que el curs dóna resposta a les seves expectatives ?					
2.1.2. Considera que el curs és una eina que pot contribuir a la seva reinserció sociolaboral?					
MOSTRA 3 - Nom i CIC	Def	Regular	Bé	Molt Bé	
2.1.1. Considera que el curs dóna resposta a les seves expectatives ?					
2.1.2. Considera que el curs és una eina que pot contribuir a la seva reinserció sociolaboral?					
					0 0 0 0 0
					0,00

Observacions

Checklist verificació in situ Formació

**3. En relació a les INSTAL·LACIONS**

	SI	NO	N/A
3.1. S'està executant l'acció formativa a l'aula de gestió corresponent ?			
3.2. Hi ha el rètol informatiu de l'especialitat formativa ?			
3.3. Els logos són correctes ?			
			0 0 0
			0%

Observacions

**RESUM RESULTATS CHECKLIST**

Resultat en relació a l'ACCIÓ FORMATIVA	0%
Resultat en relació al PROGRAMA CONVENI	0%
Resultat en relació a les INSTAL·LACIONS	0%
<b>PROMIG</b>	<b>0%</b>

Nom persona auditada

Signatura persona auditada

Signatura auditor / a

	Doc original signat per: Serveis Administració Electrònica Generalitat de Catalunya 12/01/2022	Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la integritat d'aquest document a l'adreça web <a href="http://csv.gencat.cat">csv.gencat.cat</a>	Data creació còpia: 12/01/2022 13:06:46
		Original electrònic / Còpia electrònica autèntica  CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ  	Data caducitat còpia: 12/01/2025 00:00:00
		0EHVF79TJ41Y43P1O273QM4R0V8EFRHL	Pàgina 61 de 100

CHECK LIST VERIFICACIÓ ADMINISTRATIVA I DE L'EXECUCIÓ  
 Conveni col·laboració SOC - CIRE POOJ- FSE 2014-2020

IDENTIFICACIÓ DE L'EXPEDIENT			
Beneficiari:	CIRE		
NIF:	026952048		
Nom del Projecte:	FORMACIÓ PROFESSIONAL PER A LA OCUPACIÓ		
Any:			
Nom de qui efectua el checkist	En qualitat de:	Data:	
IDENTIFICACIÓ DE L'ACCIÓ FORMATIVA			
Denominació de l'actuació:			
Òrgan planificador:			
Localitat:	CODI POSTAL:		
Loc impartió:			
Codi acció:			

DOCUMENTACIÓ ACREDITATIVA DE L'EXECUCIÓ

		OK	NOK	NA
1	Existeix inscripció dels alumnes garantia juvenil ? (verificació digital)			
2	Existeix certificat assegurança d'accidents personals ?			
3	Existeix Fibra de l'acció formativa ?			
3.1	Està correctament emplenada ?			
4	Existeix planificació de l'avaluació de l'aprenentatge ?			
4.1	Està correctament emplenada ?			
5	Existeix planificació didàctica de l'acció formativa ?			
5.1	Està correctament emplenada ?			
6	Existeix l'acreditació de competències i compromís de disponibilitat del personal docent ? (fibra individual per a cada formador / dades de l'especialitat, mòduls formatius i/o unitats formatives que impartirà).			
6.1	Està correctament emplenada ?			
6.2	En cas de practicar verificació in situ d'aquest curs, coincideix el formador ?			
7	Existeix document (DL1) ?			
7.1	Està correctament emplenat ?			
8	Existeix fibra del participant en operacions cofinançades amb el fons social europeu ?			
8.1	Està correctament emplenada ?			
9	Existeix còpia de document identificatiu ?			
10	Existeix declaració de l'alumne/a de recepció de material didàctic i informació d'inici de l'acció ?			
10.1	Està correctament emplenada ?			
11	S'ha entregat document informant CIRE de compromís de participació als cursos de formació professional per a l'ocupació ?			
12	Existeix document (DL2) ?			
12.1	Està correctament emplenat ?			
13	Existeix controls d'assistència als cursos de formació professional per a l'ocupació ?			
13.1	Està correctament emplenat ?			
14	Existeix informes mensuals d'assistència (IMA) de les accions de formació professional per a l'ocupació ?			
14.1	Està correctament emplenat ?			
15	Existeix acta d'avaluació de cadascun dels alumnes dels mòduls o unitats formatives de l'acció formativa ?			
15.1	Està correctament emplenada ?			
16	Existeix informe final d'assistència (IFA) ?			
16.1	Està correctament emplenat ?			

*(Handwritten signature and initials)*

46/55



Doc original signat per:  
 Serveis Administració  
 Electrònica Generalitat de  
 Catalunya 12/01/2022

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la integritat d'aquest document a l'adreça web [csv.gencat.cat](http://csv.gencat.cat)  
 Original electrònic / Còpia electrònica autèntica  
**CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ**  
  
 0EHVF79TJ41Y43P1O273QM4R0V8EFRHL

Data creació còpia:  
 12/01/2022 13:06:46  
 Data caducitat còpia:  
 12/01/2025 00:00:00  
 Pàgina 62 de 100

17	Existeix qüestionari per a l'avaluació de la qualitat de les accions formatives de formació d'oferta ?			
17.1	Està correctament emplenat ?			
18	Existeix checklist verificació administrativa i de l'execució ?			
19	L'entitat disposa d'un sistema de comptabilitat que identifica despeses de l'actuació per separat			
		0	0	0
		0%		

OBSERVACIONS / INCIDÈNCIES DETECTADES

LLOC I DATA

SIGNATURA

**6. Identificació de les despeses elegibles**

Són subvencionables les despeses vinculades a l'execució de les actuacions formatives:

Despeses directes de personal:

- Personal docent propi del CIRE.
- Personal docent extern contractat per a la realització de la docència.

Altres despeses directes:

- Aules i altres instal·lacions per la impartició de la formació.
- Material didàctic.
- Mitjans didàctics.
- Assegurança alumnes.
- Publicitat i difusió del programa de Formació Professional per a l'Ocupació.

Despeses indirectes:

- Personal d'administració i direcció.
- Personal de coordinació de les actuacions formatives.
- Espais d'administració i coordinació.
- Subministraments, assegurances (no les dels alumnes), manteniment, neteja.

**7. Descripció del sistema de simplificació de costos aplicat**

7.1 Despeses directes de personal docent propi

Per a determinar el cost de les despeses directes de personal, quan aquest sigui personal propi del CIRE, s'aplicarà un cost unitari per hora de formació impartida. Aquesta opció de simplificació està prevista a l'article 67.1.b) del Reglament (UE) 1303/2013.

47/55



	Doc original signat per: Serveis Administració Electrònica Generalitat de Catalunya 12/01/2022	Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la integritat d'aquest document a l'adreça web <a href="http://csv.gencat.cat">csv.gencat.cat</a> Original electrònic / Còpia electrònica autèntica	Data creació còpia: 12/01/2022 13:06:46
	CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ		Data caducitat còpia: 12/01/2025 00:00:00
0EHVF79TJ41Y43P1O273QM4R0V8EFRHL			Pàgina 63 de 100

Tot i que el col·lectiu de formadors és personal propi del CIRE des del 1 de gener de 2016, tal i com es descriu en l'Acord de Govern de l'1 de Desembre de 2015 "les relacions laborals del personal afectat per la successió es continuaran regint pel VI Conveni col·lectiu únic d'àmbit de Catalunya del personal laboral de la Generalitat, fins a la seva expiració o fins a l'entrada en vigor d'un nou conveni al CIRE, d'acord amb allò establert a l'article 44.4 de l'Estatut dels Treballadors".

Per tant, en el VI Conveni s'especifiquen les següents característiques del col·lectiu de formadors de CIRE per tal de descriure els conceptes retributius:

- Article 20. Nomenclàtor de categories professionals
  - o 20.2 Grup B de Monitor/a de formació ocupacional.
- Article 29. Retribucions bàsiques
  - o 29.1 Salari base: retribució mensual del treballador fixada en funció del grup i la categoria professional a què pertany.
  - o 29.2 Complement de grup: aquest complement s'abona per la preparació i capacitació professional de cadascun dels grups professionals.
- Article 37. Complement de lloc de treball del Departament de Justícia
  - o 37.3 Complement de centres educatius: el perceben els treballadors que prestin serveis als centres educatius dependents de la Direcció General de Justícia Juvenil.
- Article 45. Jornada
  - o S'estableix la jornada laboral ordinària de 37'5 hores en còmput setmanal i de 1.633 hores en còmput anual.

Com a concepte retributiu s'han exclòs els triennis.

Per a determinar el cost unitari (mòdul) de la despesa directa de persona propi del CIRE, s'ha tingut en compte la Instrucció 19/2017 del SOC, apartat 2 – *Determinació Mòduls per calcular l'import a certificar* -.

Concretament, el valor del mòdul per la programació 2017/2018 és la que tot seguit es detalla:

**CÀLCUL DEL MÒDUL EMPRAT PEL CENTRE D'INICITIVES PER A LA REINSEPCIÓ**

Càlculs efectuats pel CIRE per a la determinació del cost unitari de l'hora lectiva pel l'any 2017

- a) Càlcul amb la relació de professionals de l'àrea de formació amb el nombre d'hores anuals i diàries treballades:

48/55



Doc original signat per:  
Serveis Administració  
Electrònica Generalitat de  
Catalunya 12/01/2022

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la integritat d'aquest document a l'adreça web [csv.gencat.cat](http://csv.gencat.cat)  
Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

Data creació còpia:  
12/01/2022 13:06:46  
Data caducitat còpia:  
12/01/2025 00:00:00  
Pàgina 64 de 100

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ

0EHVF79TJ41Y43P1O273QM4R0V8EFRHL



Categoria Professional	Hores contractació anuals	Hores diàries
Grup B Monitor/a de formació ocupacional	1.633 h	7,5 h

b) Detall dels conceptes retributius inclosos en el càlcul:

Els imports reflectits en el quadre estan actualitzats respecte als imports del VI Conveni segons la Llei de pressupostos de cada any i a la qual fa referència la RESOLUCIÓ TSF/2510/2017, de 18 de setembre, per la qual es disposa la inscripció i la publicació de l'Acord de la Comissió Negociadora del VI Conveni col·lectiu únic d'àmbit de Catalunya del personal laboral de la Generalitat de Catalunya sobre l'increment salarial i taula de retribucions per a l'any 2017 (codi de conveni número 79000692011994).

Lloc de Treball	SOU (14 mensualitats)	Complement de grup (12 mensualitats)	Complement lloc de treball o de centre de menors (12 mensualitats)	Cost anual S.S. Empresa (33,5%)	Total cost Empresa (anual)
Monitor/a de formació ocupacional	1.581,01 €	207,53 €	448,60 €	10.052,58 €	40.060,28 €

Per tant, el total cost empresa surt del sumatori dels diferents conceptes retributius amb les mensualitats respectives adjudicades.

c) Càlcul del cost unitari de l'hora lectiva any 2017:

El càlcul unitari d'hora lectiva s'obté del quocient entre la retribució anual del formador i el nombre d'hores de contractació anual.

Lloc de treball	Retribució Sou anual	Hores contractades anuals	Total cost unitari hora lectiva
Monitor/a de formació ocupacional	40.060,28 €	1.633 h	24,53 €

7.2 Acreditació de les hores treballades



Doc. original signat per:  
Serveis Administració  
Electrònica Generalitat de  
Catalunya 12/01/2022

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la integritat d'aquest document a l'adreça web [csv.gencat.cat](http://csv.gencat.cat)  
Original electrònic / Còpia electrònica autèntica  
CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ  
  
0EHVF79TJ41Y43P1O273QM4R0V8EFRHL

Data creació còpia:  
12/01/2022 13:06:46  
Data caducitat còpia:  
12/01/2025 00:00:00  
Pàgina 65 de 100

Per utilitzar el sistema de mòduls, és necessari realitzar el control horari de les hores treballades. En aquest cas, el seguiment horari es realitzarà mitjançant la signatura de les assistències a les accions formatives, tant dels alumnes com dels docents.

7.3 Resta de despeses

Per al càlcul de la resta de despeses (altres despeses directes i despeses indirectes) s'aplicarà un tipus fix del 40%, calculat sobre la totalitat de la despesa directa de personal docent i d'acord amb allò establert a l'art.14.2 del Reglament (UE)1304/2013). Aquest sistema de simplificació només podrà utilitzar com a base de càlcul les despeses directes de personal si estan clarament identificades. En el supòsit de personal docent contractat a través d'una empresa de serveis (contractació administrativa) si no és possible seguir aquesta pista, no podrà utilitzar-se aquesta despesa com a base de càlcul del 40%, tot i que seguirà sent un cost certificable.

8. Procés seguit en la determinació de la despesa a certificar

L'import a certificar serà el sumatori del cost de les despeses directes de personal docent i de la resta de despeses (altres despeses directes i depeses indirectes):

8.1. Determinació del cost de la despesa directa de personal docent

8.1.1. Despesa directa de personal docent propi del CIRE:

La Direcció de Recursos Humans del CIRE és la unitat responsable de la determinació de l'import de despesa de personal directe propi vinculat al projecte cofinançat. S'elaborarà una relació de les persones treballadores que contindrà:

- el mòdul corresponent a la categoria laboral de la persona docent,
- el nombre d'hores d'impartició de docència, que resten documentades mitjançant signatures,
- l'import total de la despesa directa que serà el resultat de multiplicar el nombre d'hores pel mòdul.

8.1.2 Despesa directa de personal docent extern:

La Direcció Econòmic financera del CIRE és la unitat responsable de la determinació de l'import de despesa de personal directe contractat vinculat al projecte cofinançat. Aquesta despesa està acreditada mitjançant factures. En el supòsit de personal docent contractat a través d'una empresa de serveis (contractació administrativa), aquesta despesa només es podrà utilitzar com a base de càlcul del 40% si la factura justificativa indica els costos de manera que s'identifiqui clarament quina part correspon a costos salarials i quina a altres conceptes (dietes, despeses de gestió, marge benefici de l'empresa contractada...). Si no és possible seguir aquesta pista, no podrà utilitzar-se aquesta despesa com a base de càlcul del 40%, tot i que seguirà sent un cost certificable.

8.2. Determinació del cost de la resta de despeses (altres despeses directes i despeses indirectes)



Doc original signat per:  
Serveis Administració  
Electrònica Generalitat de  
Catalunya 12/01/2022

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la integritat d'aquest document a l'adreça web csv.gencat.cat

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ

0EHVF79TJ41Y43P1O273QM4R0V8EFRHL

Data creació còpia:  
12/01/2022 13:06:46

Data caducitat còpia:  
12/01/2025 00:00:00

Pàgina 66 de 100

Per calcular el cost de la resta de despeses vinculades a l'operació, s'aplicarà un 40% calculat sobre el total de despesa directa de personal docent, segons es detalla als punts 8.1.1 i 8.1.2.

**8.3. Altres costos no simplificats**

En el supòsit que la despesa executada mitjançant contractació administrativa no hagi estat inclosa en l'apartat 8.1 ni 8.2 (no ha servit de base de càlcul del 40%), es considerarà despesa certificable la totalitat del cost de la factura.

**8.4. Import total a certificar**

L'import total a certificar s'obté de la suma de les despeses directes de personal docent més l'import corresponent a les altres despeses de l'operació (40% de les despeses directes de personal), més els altres costos no simplificats.

**9. Sol·licitud de reemborsament**

En el termini establert a l'annex 3 d'aquest Conveni, el CIRE presentarà al SOC la sol·licitud de reemborsament, segons el model que figura a l'annex 5 del mateix.

**Documents de la sol·licitud de reemborsament:**

- Sol·licitud de reemborsament i documents en format excel corresponent a totes les despeses.
- Document que especifiqui les tasques que realitzen les persones treballadores que es volen certificar: Certificat del cap de la unitat.
- Document que acrediti la informació i/o coneixement del cofinançament per part del FSE de les persones declarades.
- Declaració de no haver rebut altres ajuts per al finançament de les despeses que es volen certificar.

**Documentació acreditativa de la despesa:**

- Identificació de totes les persones, amb la categoria i funcions, vinculades a l'actuació a certificar.
- Comptabilització del total d'hores certificades durant el període d'execució que es vol certificar per a cada persona.
- Aplicació del mòdul cost/hora establert prèviament per a la relació laboral, nivell o categoria que correspongui.
- Relació signada pel responsable de CIRE i coordinador de les hores efectivament treballades per les persones, la despesa de les quals serà cofinançada. (s'adjunta model de Full Resum anual d'hores impartides).

**10. Indicadors**

Els indicadors es recullen mitjançant el formulari i la base de dades proporcionada pel SOC d'acord amb el que disposa la instrucció 34/2016 del SOC sobre el procediment de recollida, custòdia i tractament de dades de caràcter personal en la programació

51/55



Doc original signat per:  
Serveis Administració  
Electrònica Generalitat de  
Catalunya 12/01/2022

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la integritat d'aquest document a l'adreça web [csv.gencat.cat](http://csv.gencat.cat)  
Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

Data creació còpia:  
12/01/2022 13:06:46  
Data caducitat còpia:  
12/01/2025 00:00:00  
Pàgina 67 de 100

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ

0EHVF79TJ41Y43P1O273QM4R0V8EFRHL

per a l'any 2016 en el marc del Programa Operatiu del Fons Social Europeu (FSE) 2014-2020 de Catalunya i del Programa Operatiu d'Ocupació Juvenil 2014-2020 (CCI 2014ES05M9OP001).

Per tal que el SOC pugui fer les verificacions corresponents com a Organisme Intermedi, es lliurarà la següent documentació:

- La Base de dades de beneficiaris corresponent a la Formació Professional per a l'Ocupació amb els indicadors d'execució i de resultat amb periodicitat trimestral.

En el moment en que es modifiqui la instrucció 34/2016 del SOC o bé s'estableixi un nou procediment de recollida, aquest s'entendrà incorporat al conveni.

**11. Comptabilitat separada**

Es determinen diferents centres de cost, on s'adscriuen les diferents despeses generades en l'execució de l'actuació. Es du a terme una comptabilitat separada, mitjançant el programa de gestió SAP.

**12. Mesures de publicitat**

Pel que respecta a les mesures de publicitat, el CIRE seguirà el que disposa la clàusula onzena del Conveni de col·laboració entre el Servei Públic d'Ocupació de Catalunya, com a Organisme Intermedi del Programa Operatiu d'Ocupació Juvenil 2014-2020 i el Centre d'Iniciatives per a la Reinscripció, com a beneficiari d'aquest.

**13. Especificitats tècniques i específiques del projecte del Programa Operatiu d'Ocupació Juvenil**

La col·laboració estratègica dels dos organismes evidencia que existeixen unes determinades situacions d'excepcionalitat per raons de seguretat, d'especificitats d'espais, de col·lectius destinataris i de modalitat d'impartició, d'acord amb el règim penitenciari, que fan que la regulació de l'acreditació i de la impartició s'hagi d'adaptar de manera específica a aquestes circumstàncies per tal que no impliqui un impediment a l'accés a l'acreditació de la formació per a la població reclusa.

Per aquests motius, es disposen les següents especificitats:

**13.1. Especificitats documentals**

Les parts acorden que, per raons de seguretat, pel que fa a la tramitació per a l'obtenció de la inscripció i, en el seu cas l'acreditació al registre de centres gestionat pel Servei Públic d'Ocupació de Catalunya, i pel que fa a les aules de formació professional, els centres penitenciaris i educatius de justícia juvenil de Catalunya estaran exempts de justificar les circumstàncies i de presentar els següents documents:

- a) Documentació acreditativa del dret d'ús del centre i entitat de formació (justificant de la propietat, arrendament o títol legítim).



Doc. original signat per:  
Serveis Administració  
Electrònica Generalitat de  
Catalunya 12/01/2022

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la integritat d'aquest document a l'adreça web [csv.gencat.cat](http://csv.gencat.cat)  
Original electrònic / Còpia electrònica autèntica  
CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ  
  
0EHVF79TJ41Y43P1O273QM4R0V8EFRHL

Data creació còpia:  
12/01/2022 13:06:46  
Data caducitat còpia:  
12/01/2025 00:00:00  
Pàgina 68 de 100

- b) El certificat de solidesa de l'immoble o immobles on s'imparteixen les accions formatives per cadascuna de les adreces que es vulguin donar d'alta al registre.
- c) La llicència d'obertura de l'ajuntament coma a centre i entitat de formació així com l'alta de l'impost d'activitats econòmiques, atès que aquestes instal·lacions o centres són béns afectats a l'ús de la Generalitat de Catalunya, i estan legitimats per a aquesta funcionalitat i que en cap cas s'hi realitzen activitats amb ànim de lucre.
- d) Els plànols oficials de les instal·lacions o dels centres a on s'hi imparteixi la formació.

**13.2. Especificitats relacionades amb els requisits d'especialitats per a l'acreditació i/o inscripció del registre**

**Primera.** S'excepciona l'especialitat del certificat de professionalitat d'activitats auxiliars en vivers, jardins i centres de jardineria (AGAO0108) de disposar de la nau de 150 m<sup>2</sup> per a 15 alumnes prevista com a espai per desar eines, però garantint que s'impartiran tots els continguts del programa i que es destinarà un espai adequat per desar-hi les eines, atès que la construcció d'una nau en un centre penitenciari en els espais disponibles atempta contra la normativa de seguretat.

**Segona.** En relació amb l'especialitat de certificat de professionalitat d'operacions d'enregistrament i tractament de dades i documents (ADGG0508), s'excepciona que l'aula de gestió tingui accés a Internet. El formador haurà de preveure una descàrrega de les dades i pantalles necessàries per a la simulació d'accés als llocs o direccions web que necessiti per poder realitzar una pràctica simulada. D'aquesta manera, se substituirà el requisit d'accés a Internet per a aquest certificat de professionalitat pel de la citada pràctica simulada, per raons de seguretat.

**Tercera.** En relació amb l'especialitat de mantenidor-reparador d'instal·lacions de climatització (no certificat de professionalitat), es permet la utilització d'un taller d'una superfície de 140 m<sup>2</sup>, atès que és la superfície requerida en l'especialitat de Certificat de professionalitat d'operació de fontaneria i calefacció-climatització domèstica.

**Quarta.** Atès que la normativa reguladora de l'especialitat de Certificat de professionalitat de soldadura amb elèctrode revestit i TIG (FMEO0110) recull la utilització d'elements perillosos (oxital) a la seva unitat formativa UF1622-Processos de tall i preparació de vores, s'autoritza, per raons de seguretat, que la formació vinculada a l'ús d'aquests materials s'imparteixi de forma teòrica.

**13.3. Especificitats relacionades amb els requisits de la gestió de les actuacions formatives**

**Primera.** S'admet que els mòduls formatius de prevenció de riscos laborals (FCOS01-FCOS02) i d'inserció laboral, sensibilització mediambiental i en la igualtat de gènere (FCOO03) siguin impartits pels mateixos formadors de formació professional per a l'ocupació que imparteixin la resta de mòduls formatius de l'especialitat.



Doc original signat per:  
Serveis Administració  
Electrònica Generalitat de  
Catalunya 12/01/2022

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la integritat d'aquest document a l'adreça web [csv.gencat.cat](http://csv.gencat.cat)

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ

0EHVF79TJ41Y43P1O273QM4R0V8EFRHL

Data creació còpia:  
12/01/2022 13:06:46

Data caducitat còpia:  
12/01/2025 00:00:00

Pàgina 69 de 100

**Segona.** S'admet que el material didàctic, les proves d'avaluació i el qüestionari d'avaluació, així com tots aquells documents que siguin importants per a la comprensió de l'alumnat s'elaborin i/o realitzin únicament en llengua castellana, atès que actualment hi ha més d'un 40 % de persones estrangeres sota mesura judicial.

**Tercera.** S'admet que el nombre d'alumnes sigui proporcional als m<sup>2</sup> de l'aula i que, per tant, hi hagi accions formatives amb un nombre menor de 15 alumnes participants.

**Quarta.** S'admet i s'excepciona que, en el cas que no es pugui aportar la fotocòpia del document identificatiu per a l'expedient de l'alumne, s'aporti el certificat del director del centre penitenciari on consti el número identificatiu de l'alumne. Així mateix, es permet que els alumnes que participen en accions formatives d'especialitats no conduents a l'obtenció del certificat de professionalitat dins del Fitxer d'Especialitats Formatives puguin també ser introduïts en l'aplicació GIA amb el número de passaport, sempre que això sigui possible.

**Cinquena.** En relació amb les pràctiques professionals no laborals, s'admeten les especificitats següents:

- En primer lloc, que les pràctiques professionals no laborals (mòdul de pràctica) puguin realitzar-se en els tallers productius del CIRE i/o en els tallers interiors que tinguin vinculació amb l'acció formativa, ja que és una empresa pública que tant té la vessant de formació com de producció, amb el benentès que les pràctiques professionals sempre es faran dins l'àmbit de la producció. També es podran realitzar en el servei de manteniment del centre penitenciari o educatiu en qüestió.
- En segon lloc, que en alguns casos, una vegada finalitzada l'acció formativa, es pugui utilitzar l'espai formatiu com a taller productiu amb una empresa externa.
- En tercer lloc, s'autoritza que quedin exemptes del mòdul de pràctiques professionals no laborals totes aquelles persones que acreditin 3 mesos d'experiència laboral, amb un mínim de 300 hores treballades en total, durant els darrers últims 5 anys, en un taller productiu, que es correspongui amb les capacitats contemplades en aquest mòdul del corresponent certificat de professionalitat, presentant la documentació corresponent que es relaciona a continuació:
  - a) G146NCPRO-003 Sol·licitud de certificació d'exempció del mòdul de formació pràctica en centres de treball.
  - b) G146NCPRO-006 Certificat d'empresa per sol·licitar l'exempció del mòdul de formació pràctica en centres de treball per a persones treballadores per compte aliè.
  - c) A més a més, la Certificació de la Tresoreria General de la Seguretat Social, l'Institut Social de la Marina o de la mutualitat a la qual estiguessin afiliats, on consti l'empresa, la categoria laboral (grup de cotització) i el període de contractació.

54/55



Doc original signat per:  
Serveis Administració  
Electrònica Generalitat de  
Catalunya 12/01/2022

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la integritat d'aquest document a l'adreça web [csv.gencat.cat](http://csv.gencat.cat)

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



0EHVF79TJ41Y43P1O273QM4R0V8EFRHL

Data creació còpia:  
12/01/2022 13:06:46

Data caducitat còpia:  
12/01/2025 00:00:00

Pàgina 70 de 100

- En quart lloc, la gestió, seguiment i avaluació del mòdul de pràctiques professionals no laborals no es durà a terme mitjançant la plataforma qBID.
- I, en darrer terme, que el temps entre la finalització de l'últim mòdul formatiu i la realització de les pràctiques professionals no laborals pugui ser d'un any en lloc de quatre mesos.

**Sisena.** De mutu acord entre les parts es podran modificar els paràmetres de gestió de GIA, com per exemple els terminis per fer les diferents gestions, per tal d'adaptar el sistema a les necessitats que es detectin, per al 2017:

- Dies màxims per tancar DL1: 7
- Mínim d'alumnes d'alta en DL1: 3
- Dies màxims per informar assistències: 6

**Setena.** Es podran incorporar alumnes en una acció formativa conduent a l'obtenció d'un certificat de professionalitat només dins del primer 25% de cada mòdul formatiu, encara que no estigui dins dels 5 primers dies lectius.

Barcelona, 12 de desembre de 2017





El director del Centre d'Iniciatives per a la Reinserció

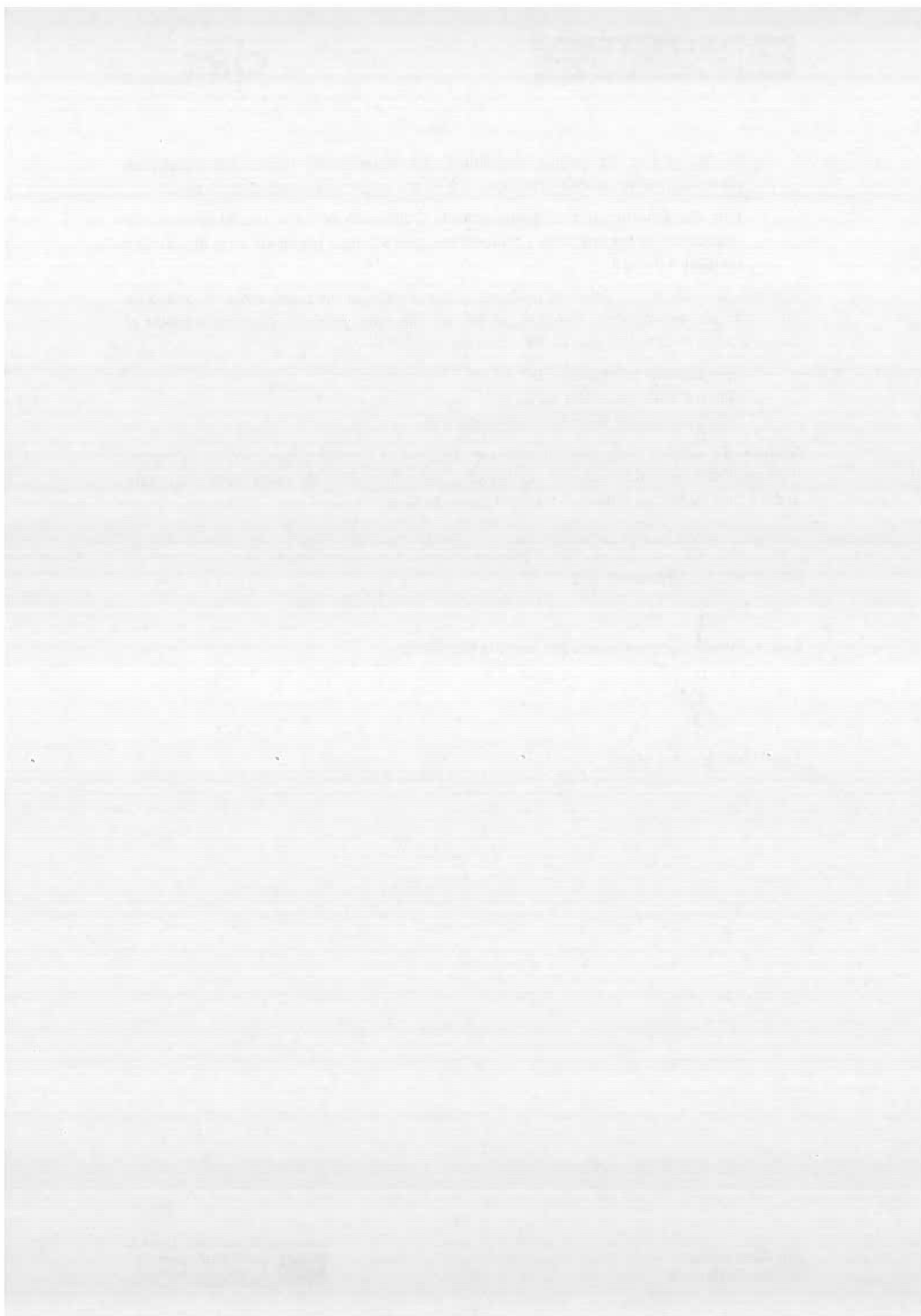


Juan José Torres López

55/55

	Doc. original signat per: Serveis Administració Electrònica Generalitat de Catalunya 12/01/2022	Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la integritat d'aquest document a l'adreça web <a href="http://csv.gencat.cat">csv.gencat.cat</a> Original electrònic / Còpia electrònica autèntica	Data creació còpia: 12/01/2022 13:06:46
		CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ  0EHVF79TJ41Y43P1O273QM4R0V8EFRHL	Data caducitat còpia: 12/01/2025 00:00:00 Pàgina 71 de 100

# SERVEI PUBLIC D'Ocupacio DE CATALUNYA



Doc original signat per:  
Serveis Administració  
Electrònica Generalitat de  
Catalunya 12/01/2022

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la integritat  
d'aquest document a l'adreça web [csv.gencat.cat](http://csv.gencat.cat)  
Original electrònic / Còpia electrònica autèntica  
CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ  
  
0EHVF79TJ41Y43P1O273QM4R0V8EFRHL

Data creació còpia:  
12/01/2022 13:06:46  
Data caducitat còpia:  
12/01/2025 00:00:00  
Pàgina 72 de 100





**Annex 2**

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

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

**Indicadors comuns d'execució sobre les persones participants establerts a l'annex I Reglament 1304/2013**

Se 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 propi.
- 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 estudis d'ensenyament primari (CINE 1) o secundari (CINE 2).
- Persones amb segon cicle d'ensenyament secundari (CINE 3) o amb ensenyament postsecundari (CINE 4).
- 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 romani)<sup>1</sup>.
- Persones amb discapacitat <sup>1</sup>.
- Altres persones desfavorides <sup>1</sup>.
- Persones sense llar o afectades per l'exclusió d'habitatge.
- Persones de zones rurals.

**Indicadors comuns d'execució relatius a entitats:**

- Projectes total o parcialment realitzats pels agents socials o les organitzacions no governamentals.

Aquest indicador serà d'aplicació quan es contractin entitats del tercer sector.

**Indicadors comuns de resultat relatius als participants**

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

<sup>1</sup> 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.



Doc original signat per:  
Serveis Administració  
Electrònica Generalitat de  
Catalunya 12/01/2022

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la integritat d'aquest document a l'adreça web [csv.gencat.cat](http://csv.gencat.cat)

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ

0EHVF79TJ41Y43P1O273QM4R0V8EFRHL

Data creació còpia:  
12/01/2022 13:06:46

Data caducitat còpia:  
12/01/2025 00:00:00

Pàgina 73 de 100

**Comuns de resultat immediats sobre els participants de la Iniciativa d'Ocupació Juvenil**

- Participants desocupats que completen la intervenció subvencionada per la Iniciativa d'Ocupació Juvenil.
- Participants desocupats que reben una oferta d'ocupació, educació contínua, aprenentatge o període de pràctiques després de la seva participació.
- Participants desocupats que s'integren en els sistemes d'educació o formació, que obtenen una qualificació o que obtenen una ocupació, inclòs per compte propi, després de la seva participació.
- Participants desocupats de llarga durada que completen la intervenció subvencionada per la Iniciativa d'Ocupació Juvenil.
- Participants desocupats de llarga durada que reben una oferta d'ocupació, educació contínua, aprenentatge o període de pràctiques després de la seva participació.
- Participants desocupats de llarga durada que s'integren en els sistemes d'educació o formació, o que obtenen una qualificació o una ocupació, inclòs una ocupació per compte propi, després de la seva participació.
- Participants inactius i no integrats en els sistemes d'educació o formació que completen la intervenció subvencionada per la Iniciativa d'Ocupació Juvenil.
- Participants inactius i no integrats en els sistemes d'educació o formació que reben una oferta d'ocupació, educació contínua, aprenentatge o període pràctiques després de la seva participació.
- Participants inactius no integrats en els sistemes d'educació o formació que s'integren en els sistemes d'educació o formació, obtenen una qualificació o obtenen una ocupació, inclòs una ocupació per compte propi, després de la seva participació.

**Comuns de resultat a llarg termini sobre els participants de la Iniciativa d'Ocupació Juvenil**

- Participants empleats en el termini de sis mesos següents a la seva participació.
- Participants que treballen com a autònoms en el termini de sis mesos següents a la seva participació.
- Participants en educació contínua o programes de formació que donin lloc a una qualificació, un aprenentatge o un període de pràctiques en el termini de 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 al CIRE 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, els indicadors detallats caldrà comunicar-los al SOC almenys 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 al CIRE.



Pel que respecta a la tramesa i tractament de les dades, les entitats beneficiàries han de seguir les indicacions de la instrucció del SOC 34/2016, procediment de recollida, custòdia i

2/27



Doc. original signat per:  
 Serveis Administració  
 Electrònica Generalitat de  
 Catalunya 12/01/2022

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la integritat d'aquest document a l'adreça web [csv.gencat.cat](http://csv.gencat.cat)

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



0EHVF79TJ41Y43P1O273QM4R0V8EFRHL

Data creació còpia:  
 12/01/2022 13:06:46

Data caducitat còpia:  
 12/01/2025 00:00:00

Pàgina 74 de 100

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 del document 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 al CIRE de la data d'inici d'aquest període.

	Doc. original signat per: Serveis Administració Electrònica Generalitat de Catalunya 12/01/2022	Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la integritat d'aquest document a l'adreça web <a href="http://csv.gencat.cat">csv.gencat.cat</a>	Data creació còpia: 12/01/2022 13:06:46
		Original electrònic / Còpia electrònica autèntica CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ 0EHVF79TJ41Y43P1O273QM4R0V8EFRHL	Data caducitat còpia: 12/01/2025 00:00:00 Pàgina 75 de 100

Annex 3

CALENDARIS D'EXECUCIÓ, TANCAMENT I CERTIFICACIÓ

El CIRE, 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				
SOC				AUTORITAT DE GESTIÓ UAFSE
Redacció text	Bones pràctiques i altres dades gestors	Darrera tramesa Indicadors* Dades avaluació	Data límit elaboració	
Octubre 2016	Novembre 2016	01/02/2017	31/03/2017	30/06/2017
Octubre 2018	Novembre 2018	01/02/2019	31/03/2019	30/06/2019

\*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



Doc original signat per:  
Serveis Administració  
Electrònica Generalitat de  
Catalunya 12/01/2022

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la integritat d'aquest document a l'adreça web [csv.gencat.cat](http://csv.gencat.cat)

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



0EHVF79TJ41Y43P1O273QM4R0V8EFRHL

Data creació còpia:  
12/01/2022 13:06:46

Data caducitat còpia:  
12/01/2025 00:00:00

Pàgina 76 de 100

SERVEI PÚBLIC D'OCCUPACIÓ DE CATALUNYA

CALENDARI D'EXECUCIÓ, TANCAMENT I CERTIFICACIÓ 2014-2020									
Programa Borsa de treball									
CIRE			SOC			AUTORITAT DE GESTIÓ UAFSE		AUTORITAT DE CERTIFICACIÓ UAFSE	
			Subdirecció General de Verificació i Seguitment	Servei Inspecció i Control Qualitat	Servei de 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
Gener 2017	Desembre 2017	Març 2018	Maig 2018	Agost 2018	Setembre 2018	Octubre – desembre 2018			

5/27



Doc. original signat per:  
Serveis Administració  
Electrònica Generalitat de  
Catalunya 12/01/2022

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la integritat d'aquest document a l'adreça web [csv.gencat.cat](http://csv.gencat.cat)

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



0EHVF79TJ41Y43P1O273QM4R0V8EFRHL

Data creació còpia:  
12/01/2022 13:06:46

Data caducitat còpia:  
12/01/2025 00:00:00

Pàgina 77 de 100

CALENDARI D'EXECUCIÓ, TANCAMENT I CERTIFICACIÓ 2014-2020									
Programa Formació Professional per a l'Ocupació									
CIRE			SOC			AUTORITAT DE GESTIÓ UAFSE		AUTORITAT DE CERTIFICACIÓ UAFSE	
			Subdirecció General de Verificació i Seguiment	Servei Inspecció i Control Qualitat	Servei de 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
Febrer 2017	Desembre 2017	Febrer 2018	Abril 2018	Juliol 2018	Setembre 2018	Octubre-desembre 2018			



6/27


 Doc. original signat per:  
 Serveis Administració  
 Electrònica Generalitat de  
 Catalunya 12/01/2022

 Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la integritat d'aquest document a l'adreça web [csv.gencat.cat](http://csv.gencat.cat)

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



0EHVF79TJ41Y43P1O273QM4R0V8EFRHL

Data creació còpia:  
12/01/2022 13:06:46Data caducitat còpia:  
12/01/2025 00:00:00

Pàgina 78 de 100

**Annex 4**  
**Documentació acreditativa de Certificats de Professionalitat i de participació**  
**Declaració responsable**

**DECLARACIÓ RESPONSABLE SOBRE EL COMPLIMENT DE REQUISITS EN LES ACCIONS FORMATIVES VINCULADES A CERTIFICATS DE PROFESSIONALITAT CORRESPONENTS AL CONVENI ESPECÍFIC DE COL·LABORACIÓ ENTRE EL SOC I EL CIRE EN EL MARC DEL PROGRAMA OPERATIU D'OCCUPACIÓ JUVENIL 2014-2020**

Anualitat < >

**Dades del beneficiari**

Beneficiari		NIF	
Representant legal		NIF	

**Dades de l'acció formativa**

Codi acció			
Codi CP		Denominació	
Adreça formativa			

**A. REQUISITS DEL PERSONAL DOCENT**

Que el personal docent que ha impartit el mòdul formatiu del certificat de professionalitat compleix les prescripcions tècniques determinades en el real decret que regula el certificat de professionalitat impartit, a més dels requisits generals contemplats a l'article 13 del real decret 34/2008, pel qual es regulen els certificats de professionalitat

**B. REQUISITS DE L'ALUMNAT**

Que els alumnes són beneficiaris del programa de Garantia Juvenil

(només en els casos de certificats de professionalitat que no són de nivell 1) <sup>1</sup>.

Que l'alumnat que es relaciona en l'Excel adjunt ha acreditat documentalment els requisits per accedir al certificat de professionalitat de nivell de qualificació (2/3) especificats en l'article 20 del Reial decret 34/2008, de 18 de gener o bé han superat les proves de competència clau corresponents al nivell de qualificació d'acord amb el procediment indicat a la "Guia per a l'aplicació de proves d'accés a Certificats de Professionalitat de nivell 2 i 3" publicada pel SOC al GIA i a la Intranet

<sup>1</sup> L'entitat beneficiària o l'ens de gestió, si s'escau, han de custodiar en l'expedient de cada alumne la documentació que acredita el compliment dels requisits (titulacions o certificats, i si s'escau, proves d'accés i correccions, calendari i acta d'avaluació de competències clau). Aquesta documentació no serà



Doc original signat per:  
 Serveis Administració  
 Electrònica Generalitat de  
 Catalunya 12/01/2022

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la integritat d'aquest document a l'adreça web [csv.gencat.cat](http://csv.gencat.cat)

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ

0EHVF79TJ41Y43P1O273QM4R0V8EFRHL

Data creació còpia:  
 12/01/2022 13:06:46

Data caducitat còpia:  
 12/01/2025 00:00:00

Pàgina 79 de 100

**C. REQUISITS DE L'ASSEGURANÇA OBLIGATÒRIA D'ACCIDENTS**

Que d'acord amb l'ORDRE EMO/186/2014, de 16 de juny, existeix una pòlissa d'assegurança d'accidents personals que cobreix, per a cadascun dels/de les alumnes, el risc d'accident durant el desplaçament, per qualsevol mitjà, i durant l'assistència als cursos de formació, incloses les pràctiques en empreses, si n'hi ha.

Que l'assegurança està al corrent de pagament.

Que s'aporta signat el certificat d'assegurança d'accidents personals per les accions de formació per a l'ocupació no finançades amb fons públics (mode G146NCPRO-021).

**D. REQUISITS D'EXTERNALITZACIÓ**

Que el beneficiari disposa de la relació de despeses vinculades a l'externalització, amb indicador de creditor o document probatori equivalent en el tràfic mercantil, número de factura, import, data d'emissió, data de pagament i l'actuació (borsa de treball o formació).

Que existeix el document formalitzat amb l'empresa contractada amb la identificació de les activitats a realitzar, la seva durada i el seu cost.

Que el beneficiari disposa de factures o documents de valor probatori equivalent en el tràfic mercantil de l'externalització, així com del seu pagament.

Que el beneficiari disposa de l'acreditació del procés de contractació pública per a les despeses externalitzades.

Que es garanteix la transparència i la lliure concurrència en els processos d'adjudicació, en aplicació del Reial decret legislatiu 3/2011, de 14 de novembre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de contractes del sector públic.



Doc. original signat per:  
Serveis Administració  
Electrònica Generalitat de  
Catalunya 12/01/2022

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la integritat d'aquest document a l'adreça web [csv.gencat.cat](http://csv.gencat.cat)  
Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

Data creació còpia:  
12/01/2022 13:06:46  
Data caducitat còpia:  
12/01/2025 00:00:00  
Pàgina 80 de 100

**CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ**

0EHVF79TJ41Y43P1O273QM4R0V8EFRHL



E. CONTINGUT FORMATIU

Que s'han impartit els continguts formatius que es detallen al bloc III del Reial Decret que regula aquest certificat de professionalitat.
Que s'han respectat tant el contingut com la durada que es detalla per a cada unitat de competència, mòdul formatiu i unitat formativa. Així com, que s'ha fet la planificació i programació didàctica. <sup>1</sup>
Que el personal docent ha elaborat la planificació i programació didàctica corresponent a cada mòdul del certificat de professionalitat.

F. MÒDUL DE PRÀCTIQUES PROFESSIONALS

Que els alumnes han realitzat el mòdul de formació pràctica en centres de treball, tal com estableix el Reial decret que regula aquest certificat de professionalitat o en els tallers productius del CIRE, tal com estableix la setena especificitat relacionades amb els requisits de la gestió de les actuacions formatives de l'annex 3 del Conveni específic de col·laboració entre el SOC i el CIRE en el marc del Programa operatiu del FSE 2014-2020.
Que s'han subscrit els convenis preceptius de col·laboració entre el centre i les empreses on s'ha dut a terme el mòdul de pràctiques.
Que els alumnes que hagin estat exemptes del mòdul de pràctiques han acreditat l'experiència laboral mínima, i se'ls ha certificat l'exempció d'acord amb l'article 5 bis del Reial decret 34/2008, de 18 de gener.



<sup>1</sup> En el cas de cursos programats un cop l'entrada en vigor l'Ordre ESS/1897/2013, de 10 d'octubre.

	Doc original signat per: Serveis Administració Electrònica Generalitat de Catalunya 12/01/2022	Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la integritat d'aquest document a l'adreça web <a href="http://csv.gencat.cat">csv.gencat.cat</a> Original electrònic / Còpia electrònica autèntica	Data creació còpia: 12/01/2022 13:06:46
		CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ 	Data caducitat còpia: 12/01/2025 00:00:00 Pàgina 81 de 100

**G. AVALUACIÓ DELS APRENENTATGES<sup>1</sup>** En el cas de cursos programats un cop l'entrada en vigor l'Ordre ESS/1897/2013, de 10 d'octubre:

Que s'ha elaborat la planificació de l'avaluació per a cada un dels mòduls formatius
Que el personal docent que ha impartit cada mòdul ha realitzat l'avaluació continua i ha aplicat la prova d'avaluació final de cada mòdul impartit (en el cas de mòduls amb unitats formatives, aquesta prova final de mòdul identifica la puntuació obtinguda en cada una de les unitats).
Que els alumnes que s'han presentat a la prova final del mòdul han assistit com a mínim al 75% de la durada total d'aquest.
Que el beneficiari disposa dels següents documents: a) Informe d'Avaluació individualitzat per a cada alumne/a. b) Acta d'avaluació.
Que s'ha realitzat l'avaluació conjunta del mòdul de pràctiques per part dels tutors del centre i de les empreses.
Que s'ha lliurat a l'alumne el certificat d'exempció del mòdul de pràctiques en cas que n'hi hagi hagut.

En el cas que els cursos programats abans de l'entrada en vigor l'Ordre ESS/1897/2013, de 10 d'octubre (aplicació d'el article 14 del Reial Decret 34/2008 i els requisits que estableix cada convocatòria)

Que els alumnes relacionats en la llista annexa, que consten com a "Aptes" en algun mòdul formatiu d'algun certificat de professionalitat, han assistit a un mínim del 75% del total de les hores del mòdul formatiu en qüestió.
Que els alumnes relacionats en la llista annexa, que consten com a "Aptes" en alguna unitat formativa d'algun mòdul formatiu d'algun certificat de professionalitat, han assistit a un mínim del 75% del total de les hores del mòdul formatiu en qüestió.
Que els alumnes relacionats en la llista annexa, que consten com a "Aptes" en alguna unitat formativa que s'hagi programat de manera independent, han assistit a un mínim del 75% del total de les hores de la unitat formativa en qüestió.
Que s'ha elaborat l'avaluació per cada un dels mòduls formatius.
Que s'ha realitzat l'avaluació conjunta del mòdul de pràctiques per part dels tutors del centre i de les empreses.
Que s'ha lliurat a l'alumne el certificat d'exempció del mòdul de pràctiques en cas que n'hi hagi hagut.
Que el beneficiari disposa de la documentació relativa a l'avaluació, les actes d'avaluació firmades i els documents on es reflecteix els resultats d'aquesta avaluació.

<sup>1</sup> En el cas de cursos programats un cop l'entrada en vigor l'Ordre ESS/1897/2013, de 10 d'octubre.



Doc. original signat per:  
Serveis Administració  
Electrònica Generalitat de  
Catalunya 12/01/2022

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la integritat d'aquest document a l'adreça web [csv.gencat.cat](http://csv.gencat.cat)

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



0EHVF79TJ41Y43P1O273QM4R0V8EFRHL

Data creació còpia:  
12/01/2022 13:06:46

Data caducitat còpia:  
12/01/2025 00:00:00

Pàgina 82 de 100

H. DOCUMENTACIÓ

Que l'expedient de l'acció formativa inclou els següents documents (degudament signats, si s'escau):

- Certificat d'assegurança d'accidents personals
- Declaració de tenir constància del contingut de la Guia de seguiment de la gestió d'accions de certificats de professionalitat sense finançament públic
- Fitxa de l'acció formativa
- Fitxa individual del formador
- Llistat altes i baixes dels participants ( DL1 – DL2)
- Fitxes dels participants
- Còpia NIF/NIE dels beneficiaris
- Informes mensuals d'assistència (IMA)
- Informe final d'assistència (IFA)
- Declaració de l'alumne de recepció de material
- Programació didàctica
- Planificació didàctica
- Planificació de l'avaluació
- Proves d'avaluació (contínues i finals)
- Criteris de correcció
- Calendari de proves d'avaluació de competències clau, si s'escau
- Acta d'avaluació de competències clau, si s'escau
- Còpia del certificat de competències clau expedit a l'alumne (si s'escau)
- Informe individualitzat de l'alumne/a<sup>1</sup>
- Actes d'avaluació
- Acta d'avaluació de l'itinerari formatiu
- Documentació relativa a les exempcions del mòdul de pràctiques, en cas que n'hi hagin hagut: sol·licitud d'exempció, i els diferents models de certificats d'empresa segons el cas
- Conveni de pràctiques, en cas que n'hi hagin hagut
- Certificat de pràctiques en cas que n'hi hagin hagut
- Qüestionaris de qualitat formativa
- Excel de càrrega assoliments formatius.

*(Handwritten signatures and marks)*

<sup>1</sup> En el cas de cursos programats un cop l'entrada en vigor l'Ordre ESS/1897/2013, de 10 d'octubre.

11/27



Doc original signat per:  
 Serveis Administració  
 Electrònica Generalitat de  
 Catalunya 12/01/2022

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la integritat d'aquest document a l'adreça web [csv.gencat.cat](http://csv.gencat.cat)

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ

0EHVF79TJ41Y43P1O273QM4R0V8EFRHL

Data creació còpia:  
 12/01/2022 13:06:46

Data caducitat còpia:  
 12/01/2025 00:00:00

Pàgina 83 de 100

I. OBSERVACIONS

Representant legal de CIRE  
(Nom i cognoms)

<Lloc i data>

Verificada la documentació acreditativa de la present declaració, el Servei Públic d'Ocupació de Catalunya VALIDA la correcta execució de la gestió i compliment de requisits i autoritza el lliurament dels certificats d'assistència i aprofitament al alumnes <sup>1</sup>.

El/la tècnic/a de Control de Programes Externs (Nom i cognoms)	Vist i plau Responsable de Control de Programes Externs Begoña Linares Sánchez
---	--



<sup>1</sup> Sense la VALUDACIÓ i SIGNATURA del Control de Programes Externs no s'autoritza el lliurament de certificats.

Una vegada CIRE hagi lliurat els certificats d'assistència i aprofitament als/ a les alumnes, caldrà que aporti al SOC el document acreditatiu d'aquest lliurament: "Document de lliurament de certificats d'assistència i aprofitament als /a les alumnes".

12/27



Doc. original signat per:  
 Serveis Administració  
 Electrònica Generalitat de  
 Catalunya 12/01/2022

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la integritat d'aquest document a l'adreça web [csv.gencat.cat](http://csv.gencat.cat)

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



0EHVF79TJ41Y43P1O273QM4R0V8EFRHL

Data creació còpia:  
 12/01/2022 13:06:46

Data caducitat còpia:  
 12/01/2025 00:00:00

Pàgina 84 de 100

## Documentació de l'acreditació de les pràctiques

**Certificat d'empresa per a la sol·licitud d'exempció del mòdul de formació pràctica  
en centres de treball per treballadors per compte propi/autònoms**
**Dades del treballador/a**Nom i cognoms DN/NIENº afiliació Seguretat Social Grup de cotització

Activitat desenvolupada (en relació al Certificat de Professionalitat corresponent):

Període de temps en el que desenvolupa l'activitat (Indicar data d'inici i de fi i nº d'hores totals treballades).

**DECLARO:**

1. Que són certes les dades consignades a efectes de sol·licitud d'exempció del mòdul de formació pràctica en centres de treball del Certificat de Professionalitat:

2. Que adjunto: - Certificació d'alta en el cens d'obligats tributaris en el període indicat

3. Que he assolit totes les capacitats, descrites en el mòdul de pràctiques professionals corresponent al Certificat de Professionalitat anteriorment citat:

#ND

#ND

#ND

#ND

#ND

#ND

13/27


 Doc. original signat per:  
 Serveis Administració  
 Electrònica Generalitat de  
 Catalunya 12/01/2022

 Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la integritat  
 d'aquest document a l'adreça web [csv.gencat.cat](http://csv.gencat.cat)

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



0EHVF79TJ41Y43P1O273QM4R0V8EFRHL

Data creació còpia:  
12/01/2022 13:06:46Data caducitat còpia:  
12/01/2025 00:00:00

Pàgina 85 de 100

#N/D

#N/D

#N/D

#N/D

#N/D

#N/D

#N/D

#N/D

#N/D

Data i signatura

Segell de l'empresa

**A LA DIRECCIÓ DEL SERVEI D'OCCUPACIÓ DE CATALUNYA**

**Protecció de dades:** De conformitat amb la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, les dades que apareixen en aquest document constaran en el fitxer automatitzat "Exempcions alumnes". La finalitat d'aquest fitxer és gestionar els drets derivats del reconeixement de la seva sol·licitud i tractar les dades corresponents. L'òrgan administratiu responsable és la Subdirecció general de Polítiques Actives d'Ocupació del Servei d'Ocupació de Catalunya, carrer Lluís, 297-307, 08019-Barcelona. Adreça electrònica subdireccio.pas.soc@gencat.cat, davant el qual podeu exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició.

14/27



Doc original signat per:  
 Serveis Administració  
 Electrònica Generalitat de  
 Catalunya 12/01/2022

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la integritat d'aquest document a l'adreça web [csv.gencat.cat](http://csv.gencat.cat)

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ

0EHVF79TJ41Y43P1O273QM4R0V8EFRHL

Data creació còpia:  
 12/01/2022 13:06:46

Data caducitat còpia:  
 12/01/2025 00:00:00

Pàgina 86 de 100

**Certificat d'empresa per a la sol·licitud d'exempció del mòdul de formació pràctica en centres de treball per treballadors/es per compte aliè en empreses la raó social de les quals hagi desaparegut**
**Dades del treballador/a**Nom i cognoms DNI/NIENº afiliació Seguretat Social Grup de cotització

Activitat desenvolupada (en relació al Certificat de Professionalitat corresponent)

Període de temps en el que desenvolupa l'activitat (Indicar data d'inici i de fi i nº d'hores totals treballades).

**DECLARO:**

1. Que són certes les dades consignades a efectes de sol·licitud d'exempció del mòdul de formació pràctica en centres de treball del Certificat de Professionalitat:

2. Que la raó social de l'empresa:

INTRODUEIX AQUÍ LA RAÓ SOCIAL DE L'EMPRESA DESAPEREGUDA:

ha desaparegut i per aquest motiu no més possible obtenir el certificat d'empresa per a la sol·licitud d'exempció del mòdul de formació pràctica en centres de treball per treballadors/es per compte aliè.

3. Que adjunto: - Informe de la vida laboral

4. Que he assolit totes les capacitats, descrites en el mòdul de pràctiques professionals corresponent al Certificat de Professionalitat anteriorment citat.

#ND

#ND

#ND

#ND

#ND

#ND



**Generalitat  
de Catalunya**

15/27

**Iniciativa d'Ocupació Juvenil**  

**Unió Europea**  
**Fons social europeu**  
 L'FSE inverteix en el teu futur

 Doc. original signat per:  
 Serveis Administració  
 Electrònica Generalitat de  
 Catalunya 12/01/2022

 Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la integritat  
 d'aquest document a l'adreça web [csv.gencat.cat](http://csv.gencat.cat)

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



0EHVF79TJ41Y43P1O273QM4R0V8EFRHL

 Data creació còpia:  
 12/01/2022 13:06:46

 Data caducitat còpia:  
 12/01/2025 00:00:00

Pàgina 87 de 100

Servei d'Ocupació de Catalunya

Centre d'Iniciatives per a la Reinserció

#ND

#ND

#ND

#ND

#ND

#ND

#ND

#ND

#ND

#ND

---

Data i signatura

Segell de l'empresa

---

**A LA DIRECCIÓ DEL SERVEI D'OCCUPACIÓ DE CATALUNYA**

---

Protecció de dades : De conformitat amb la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, les dades que apareixen en aquest document constaran en el fitxer automatitzat "Exempcions alumnat". La finalitat d'aquest fitxer és gestionar els drets derivats del reconeixement de la seva sol·licitud i tractar les dades corresponents. L'òrgan administratiu responsable és la Subdirecció general de Polítiques Actives d'Ocupació del Servei d'Ocupació de Catalunya; carrer Lluís, 297-307, 08019 Barcelona. Adreça electrònica subdireccio.pao.soc@gencat.cat, davant el qual podreu exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició.

---

16/27

**Generalitat de Catalunya**

**Unió Europea**  
Fons social europeu  
L'FSE inverteix en el teu futur



Doc original signat per:  
Serveis Administració  
Electrònica Generalitat de  
Catalunya 12/01/2022

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la integritat d'aquest document a l'adreça web [csv.gencat.cat](http://csv.gencat.cat)

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

**CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ**

0EHVF79TJ41Y43P1O273QM4R0V8EFRHL

Data creació còpia:  
12/01/2022 13:06:46

Data caducitat còpia:  
12/01/2025 00:00:00

Pàgina 88 de 100



Vist i pleu del Servei d'Ocupació de Catalunya  
Segell o signatura de l'òrgan responsable

Registre entrada

Nou Conveni   
Prèmia

CONVENI DE COL·LABORACIÓ PER A LA FORMACIÓ PRÀCTICA EN CENTRES DE TREBALL

A .d de de

REUNITS

PEL CENTRE DE FORMACIÓ (representant legal):

Raó social: NIF del centre: Cens:  
E/La Sr/Sra: Càrrec que ocupa: D/N/NIE:

PER L'ENTITAT COL·LABORADORA/EMPRESA (representant legal):

Raó social NIF empresa  
E/La Sr/Sra: Càrrec que ocupa: D/N/NIE:

DISPOSEN:

Que ambdues parts es reconeixen tenir les condicions necessàries per subscure el present conveni de col·laboració per a la realització del mòdul de formació pràctica en centres de treball de conformitat amb el que estableix la normativa reguladora vigent.

Que la realització de les pràctiques no comporta relació laboral ni implica prestació de serveis per part de l'alumne/a.

Que actuant en l'exercici dels seus càrrecs respectius i en la representació que tenen, reconeixen recíprocament la capacitat per signar aquest conveni, s'obliguen a complir els acords d'aquest document.

En conseqüència amb l'exposat, ambdues parts

ACORDEN:

Formular aquest conveni segons les clàusules del mateix que hi ha al darré i les característiques que s'especifiquen a continuació:

DADES DE L'ALUMNE/A I DE L'ACCIÓ FORMATIVA:

Cognoms/Nom: D/N/NIE:  
I.D.S./Màtria: Acció formativa: Codi acció formativa: Durada total

LLOC ON ES FARAN LES PRÀCTIQUES (carrer, número i localitat)

DURADA DE LES PRÀCTIQUES (hores)

LLOC DE PRÀCTIQUES ITINERANT:

PERÍODE DEL CONVENI: des de fins a

Especifiqueu en la següent graella l'hora i minuts d'inici i fi per exemple: 09:00 a 11:00

	DI LLUNS	DI MARTS	DI MÈDRES	DI JOUS	DI DIVENDRES	DI SABTE	DI DUMENGE
MATI							
TARDA							

01-01-2022



Doc original signat per:  
Serveis Administració  
Electrònica Generalitat de  
Catalunya 12/01/2022

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la integritat d'aquest document a l'adreça web [csv.gencat.cat](http://csv.gencat.cat)

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



0EHVF79TJ41Y43P1O273QM4R0V8EFRHL

Data creació còpia:  
12/01/2022 13:06:46

Data caducitat còpia:  
12/01/2025 00:00:00

Pàgina 89 de 100

Les parts accepten les estipulacions que hi ha al darré i, en prova de conformitat, signen aquest conveni.

Representant legal de l'empresa	Representant legal del centre	L'alumne/a
Segell i signatura	Segell i signatura	Signatura

Cal presentar a l'Òrgan responsable del Servei d'Ocupació de Catalunya quatre exemplars del conveni (anvers i revers) junt amb el Pla d'activitats.

Cal entregar una còpia del conveni a l'alumne/a.

**LOPD:** De conformitat amb la Llei orgànica 15/1999 de 13 de desembre de protecció de dades de caràcter personal, les dades que apareixen en aquest document constaran en el llibre automàtic "Sese de dades de l'alumnat". La finalitat d'aquest llibre és gestionar el tractament de dades de l'alumnat inscrit i que vei fer cursos al Servei d'Ocupació de Catalunya. L'òrgan administratiu responsable és la Subdirecció general de Polítics Actives d'Ocupació del Servei d'Ocupació de Catalunya; carrer Lluís 297-307 08019-Bercelona. Adreça electrònica: subdireccio.pas.soc@gencat.cat, davant el qual podeu exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i opció.

No és vàlid cap conveni amb esmeres.

0123456789-00



18/27



Doc. original signat per:  
 Serveis Administració  
 Electrònica Generalitat de  
 Catalunya 12/01/2022

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la integritat d'aquest document a l'adreça web [csv.gencat.cat](http://csv.gencat.cat)

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



0EHVF79TJ41Y43P1O273QM4R0V8EFRHL

Data creació còpia:  
 12/01/2022 13:06:46

Data caducitat còpia:  
 12/01/2025 00:00:00

Pàgina 90 de 100

## CLÀUSULES

## PRIMERA, Objecte.

Aquest Conveni té per objecte articular la formació pràctica en centres de treball de l'alumne/a participant en l'acció formativa de certificat de professionalitat del subsistema de Formació Professional per a l'Ocupació indicada a l'anvers.

La formació pràctica en empresa té caràcter de pràctica professional no laboral i en cap cas implica relació laboral entre l'alumne/a i l'empresa.

## SEGONA, Obligacions de les parts.

1. L'entitat formadora i l'empresa en es realitzen les pràctiques han de designar cadascuna, un tutor/a entre el seu personal. Aquests tutors són els responsables d'establir i determinar conjuntament el pla d'activitats a desenvolupar per l'alumne/a, supervisar-ne el compliment, resoldre les incidències que eventualment es puguin produir, vetllar pel compliment de les normes de seguretat i salut laboral i emetre l'acta d'avaluació un cop finalitzat el període de formació pràctica en el centre de treball.
  2. La durada, el contingut i criteris d'avaluació de les pràctiques realitzades s'han d'ajustar a allò previst en el real decret que regula el certificat de professionalitat corresponent.
  3. El/la tutor/a del centre de formació realitzarà com a mínim les següents visites de seguiment a l'empresa on l'alumne/a realitza la formació pràctica: una a l'inici, una a partir del 50% d'execució i una última a la finalització del període de pràctiques i haurà de deixar constància documental de cadascuna d'aïes a l'expedient de l'acció formativa.
  4. La programació de les pràctiques ha d'incloure els objectius d'aprenentatge i les activitats de referència, els criteris per avaluar-les i qualificar-les, les condicions dels espais, equipaments i recursos per desenvolupar les pràctiques.
  5. La pòlissa d'assegurança que contracti el centre de formació per a tota l'acció formativa també ha de cobrir les pràctiques. Concretament, l'assegurança ha de cobrir un capital de 23.432,25 euros en cas de mort, i un capital de 46.864,52 euros en cas d'invalidesa, tots dos derivats del risc d'accident durant el desplaçament per qualsevol mitjà i durant la realització de pràctiques en empreses.
- En el mòdul de pràctiques dels certificats de professionalitat gestionats pels centres d'innovació i formació ocupacional (CIFO), l'assegurança del Servei d'Ocupació de Catalunya cobreix les conseqüències econòmiques dels accidents sobrevinguts dels alumnes no només en els locals dels centres d'innovació i formació ocupacional sinó també en locals d'entitats o empreses col·laboradores dels mòduls de formació pràctica dels certificats de professionalitat.
6. L'empresa ha de lliurar una còpia d'aquest conveni signat al representant legal del/de les treballador/s/es.
  7. El centre de formació lliurarà una còpia d'aquest conveni signat a l'alumne/a.
  8. El centre de formació farà ús de l'aplicació informàtica GIA per rebre i generar la documentació necessària pel seguiment i avaluació de les pràctiques en empresa.
  9. L'alumne/a ha d'haver superat amb avaluació positiva la resta de mòduls formatius que componen el certificat de professionalitat i el/la de les excepcions que es determinen en la normativa concreta que regula l'acció formativa.
  10. L'alumne/a està obligat a complir els horaris i les normes fixades per l'empresa signant, d'acord amb aquest conveni.
  11. L'alumne/a es compromet a complementar les dades de seguiment de les pràctiques amb les enquestes que es realitzen una vegada finalitzades les mateixes.
  12. L'alumne/a es compromet a no fer ús de les dades de caràcter personal o confidencial que es derivin de la signatura d'aquest conveni o a les que tingui accés durant el període de pràctiques.

## TERCERA, Finançament.

1. El mòdul econòmic ve delimitat per l'article 2.5 de la Resolució EMO/1677/2019 de 24 de juliol, per la qual s'estableixen els mòduls econòmics aplicables a les accions formatives professionals per a l'ocupació en matèria de formació d'oferta que promou el Servei d'Ocupació de Catalunya.
2. Els articles d'aquest apartat tenen no s'apliquen en el cas de prèrogues de convenis, és a dir l'emploc no implica un increment de la subvenció atorgada.

## QUARTA, Horari i durada de les pràctiques.

La durada diària de l'acció formativa incloses les pràctiques ha de ser com a màxim de 8 hores diàries en jornada de matí i/o tarda de dilluns a divendres, llevat d'excepcions degudament justificades, prèvia sol·licitud per escrit de l'entitat de formació i de l'empresa en què es realitzen les pràctiques.

## CINQUENA, Seguiment i control de les actuacions.

Per tal de garantir l'execució correcta de les pràctiques, el seu contingut i desenvolupament pot ser en qualsevol moment objecte de valoració i supervisió per part del Servei d'Ocupació de Catalunya a través del personal que tingui assignat per aquesta tasca.

## SISENA, Vigilància i prèrogues.

Aquest conveni té efectes durant el període de durada de les pràctiques, indicat a l'anvers.

L'alumne/a pot sol·licitar al centre de formació l'amplicació de la durada de la formació pràctica més enllà de les hores en el mòdul del certificat de professionalitat. El centre, d'acord amb l'empresa i amb la conformitat de l'alumne/a, pot presentar una addenda al conveni de pràctiques en què se n'augmenta la durada, fins a un 30% de les hores previstes en el mòdul de pràctiques. Si s'inclou un compromís de contractació de l'empresa per part de l'empresa formadora pot arribar al 50%. Aquesta amplicació té la consideració de pràctiques de perfeccionament. L'amplicació del nombre d'hores de pràctiques en cap cas implicarà un increment de la subvenció atorgada.

CS 08/2020-05/00




Doc original signat per:  
 Serveis Administració  
 Electrònica Generalitat de  
 Catalunya 12/01/2022

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la integritat d'aquest document a l'adreça web [csv.gencat.cat](http://csv.gencat.cat)

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



0EHVF79TJ41Y43P1O273QM4R0V8EFRHL

Data creació còpia:  
 12/01/2022 13:06:46

Data caducitat còpia:  
 12/01/2025 00:00:00

Pàgina 91 de 100

## SETENA, Règim jurídic.

Aquest Conveni es regeix per a les seves clàusules i per la següent normativa:

Ordre TAS/718/2008, de 7 de març, modificada per l'Ordre ESS/1726/2012 de 2 d'agost, que desenvolupa el Reial decret 255/2007, de 23 de març, pel qual es regula el subsistema de formació professional per a l'ocupació.

Reial Decret 1675/2010, de 10 de desembre, pel qual es modifica el Reial Decret 24/2008, de 18 de gener, pel que es regulen els certificats de professionalitat i el Reial Decret que estableix el certificat de professionalitat que inclou el mòdul de formació pràctica en centres de treball objecte d'aquest conveni.

Ordre ESS/1897/2012, de 10 d'octubre per la qual es desenvolupa el Reial Decret 24/2008, de 18 de gener, pel que es regulen els certificats de professionalitat i els reials decrets pels que s'estableixen certificats de professionalitat dictats en la seva aplicació.

Decret 182/2010, de 23 de novembre, d'ordenació de la formació professional per a l'ocupació de Catalunya

El Reial decret pel qual s'estableix el certificat de professionalitat que inclou el mòdul de formació pràctica en centres de treball objecte d'aquest conveni.

La normativa vigent dictada pel Departament d'Empresa i Ocupació i el Servei d'Ocupació de Catalunya per la qual s'estableixen les condicions d'execució de l'acció de formació objecte d'aquest conveni o en el cas que l'acció formativa s'h'ha derivat d'un Acord Marc, el plec de prescripcions que reguleix les condicions tècniques d'execució del servei.

Les instruccions i guies que dicta el Servei d'Ocupació de Catalunya que afecti l'execució, seguiment i avaluació de l'acció formativa objecte d'aquest conveni.

## VUITENA, Extensió

Aquest conveni s'estingirà en els supòsits següents:

- Per acord mutu de les parts.
- Per finalització de les actuacions previstes.
- Quan qualsevol de les parts incomplixi les obligacions establertes en aquest conveni, amb acreditació prèvia de la part denunciadora.
- Per impossibilitat d'aconseguir l'objecte o la finalitat prevista.
- Per rescissió del temps de vigència.
- En cas de formalitzar un contracte de treball entre l'alumne en pràctiques i l'empresa, aquest alumne causarà baixa del mòdul de formació pràctica.

NOVENA, L'òrgan competent per resoldre els recursos en via administrativa que indiqui la convocatòria, resoldrà les qüestions litigioses sorgides de la interpretació o execució d'aquest conveni i, contra les seves resolucions, es podrà interposar recurs contenciós administratiu.

03/000000-00



20/27



Doc. original signat per:  
Serveis Administració  
Electrònica Generalitat de  
Catalunya 12/01/2022

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la integritat  
d'aquest document a l'adreça web [csv.gencat.cat](http://csv.gencat.cat)

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



0EHVF79TJ41Y43P1O273QM4R0V8EFRHL

Data creació còpia:  
12/01/2022 13:06:46

Data caducitat còpia:  
12/01/2025 00:00:00

Pàgina 92 de 100

**Annex 5**  
**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 fitxer "Detall expedient")**

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:	

21/27


 Doc. original signat per:  
 Serveis Administració  
 Electrònica Generalitat de  
 Catalunya 12/01/2022

 Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la integritat  
 d'aquest document a l'adreça web [csv.gencat.cat](http://csv.gencat.cat)

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



0EHVF79TJ41Y43P1O273QM4R0V8EFRHL

Data creació còpia:  
12/01/2022 13:06:46Data caducitat còpia:  
12/01/2025 00:00:00

Pàgina 93 de 100

**Informació complementària**

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

Procediment adoptat per evitar el frau

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

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

Mesures d'informació i publicitat adoptades

- Cartells  
 Material informatiu  
 Documentació  
 Pàgina WEB

Altres (indiqueu quines)

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/Mòdul, corresponents a cadascuna de les entitats o Departament beneficiari.

I sol·licita:

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

Lloc i data

SIGNATURA

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

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

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



22/27



Doc. original signat per:  
Serveis Administració  
Electrònica Generalitat de  
Catalunya 12/01/2022

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la integritat d'aquest document a l'adreça web [csv.gencat.cat](http://csv.gencat.cat)

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



0EHVF79TJ41Y43P1O273QM4R0V8EFRHL

Data creació còpia:  
12/01/2022 13:06:46

Data caducitat còpia:  
12/01/2025 00:00:00

Pàgina 94 de 100

Sol·licitud de reemborsament  
Resum despeses



**ANNEX 1 RESUM DESPESES**  
**SOL·LICITUD REEMBORSAMENT**  
**PROGRAMA OPERATIU:**  
**PERÍODE 2014-2020**  
**ANUALITAT:**  
**MÈTODE DE GESTIÓ: GESTIÓ PRÒPIA - Modalitat de justificació: Tipus Fix**  
**Expedient (màxim 25 dígits sense espais)**

Explicació	NIF Beneficiari	Tipus beneficiari	Codi postal domèstic i entitat	Nom del projecte	Descripció del projecte
<b>Resum Despeses</b>					
<b>Actuacions</b>					
Formació					
Borsa Treball					
Contractació administrativa Borsa de Treball					

23/27



Doc original signat per:  
 Serveis Administració  
 Electrònica Generalitat de  
 Catalunya 12/01/2022

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la integritat d'aquest document a l'adreça web [csv.gencat.cat](http://csv.gencat.cat)

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

**CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ**



0EHVF79TJ41Y43P1O273QM4R0V8EFRHL

Data creació còpia:  
 12/01/2022 13:06:46

Data caducitat còpia:  
 12/01/2025 00:00:00

Pàgina 95 de 100

Sol·licitud de reemborsament  
Detall Formació Professional

*[Handwritten signature]*

ANNEX 2 DETALL FORMACIÓ  
SOL·LICITUD REEMBORSAMENT

PROGRAMA OPERATIU:

PERÍODE 2014-2020

ANUALITAT:

METODE DE GESTIÓ: GESTIÓ PRÒPIA -Modalitat de justificació: Tipus Fix  
(màxim 25 dígit)

Num beneficiari	NIF beneficiari	Tipus beneficiari	Codi postal domicili entitat	Num del projecte	Descripció del projecte
-----------------	-----------------	-------------------	------------------------------	------------------	-------------------------

Detall per actuació (UN FILLER CADA Centre Una fila per treballador/mes/tasca desenvolupada)

Centre Penitenciari	Codi Actió	Especialtat	Data inici	Data fi	Identificació treballador (Cognoms i Nom)	NIF Treballador	Tipus de Barem	Hores impartides	Preu Hora	Import certificable FSE
---------------------	------------	-------------	------------	---------	---	-----------------	----------------	------------------	-----------	-------------------------



Doc original signat per:  
Serveis Administració  
Electrònica Generalitat de  
Catalunya 12/01/2022

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la integritat d'aquest document a l'adreça web [csv.gencat.cat](http://csv.gencat.cat)  
Original electrònic / Còpia electrònica autèntica  
CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ  
  
0EHVF79TJ41Y43P1O273QM4R0V8EFRHL

Data creació còpia:  
12/01/2022 13:06:46  
Data caducitat còpia:  
12/01/2025 00:00:00  
Pàgina 96 de 100



Sol·licitud de reemborsament  
Detall contractació administrativaANNEX 3 DETALL CONTRACTACIÓ ADMINISTRATIVA FORMACIÓ  
SOL·LICITUD REEMBORSAMENT

PROGRAMA OPERATIU:

PERIODE 2014-2020

ANUALITAT:

MÈTODE DE GESTIÓ: GESTIÓ PRÒPIA -Modalitat de justificació: Tipus Fix

(nòm. 25)

Detall Contractació administrativa borsa de Treball

Nom

NIF

Beneficiari

Borsa de Treball

Núm.ordre	Número factura	NIF proveïdor	Nom proveïdor	Descripció actuació	Data inici actuació	Data fi actuació	Data emissió factura	Data pagament	Import factura	Import no elegible	Import no elegible FSE
-----------	----------------	---------------	---------------	---------------------	---------------------	------------------	----------------------	---------------	----------------	--------------------	------------------------

25/27

Generalitat  
de Catalunya

Doc. original signat per:  
 Serveis Administració  
 Electrònica Generalitat de  
 Catalunya 12/01/2022

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la integritat  
 d'aquest document a l'adreça web [csv.gencat.cat](http://csv.gencat.cat)

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



0EHVF79TJ41Y43P1O273QM4R0V8EFRHL

Data creació còpia:  
 12/01/2022 13:06:46

Data caducitat còpia:  
 12/01/2025 00:00:00

Pàgina 97 de 100

Sol·licitud de reemborsament  
Detall Borsa de Treball

*[Handwritten signature]*

**ANNEX 4 DETALL BORSA DE TREBALL  
SOL·LICITUD REEMBORSAMENT**

**PROGRAMA OPERATIU :**

**PERÍODE 2014-2020**

**ANUALITAT:**

**MÈTODE DE GESTIÓ: GESTIÓ PRÒPIA - Modalitat de justificació: Tipus Fix**

Expedient (màxim 25 dígits sense espais)

NIF beneficiari	Nom del projecte	Codi postal domicili entitat	Codi postal domicili entitat	Codi postal domicili entitat	Nom del projecte	Descripció del projecte
<b>Detall per treballador</b>						
Identificació Treballador(Cognoms i Nom)	NIF Treballador	Mes meritat	Despesa directa	Import no elegible	Motiu Import no elegible	Import certificable FSE



Doc original signat per:  
Serveis Administració  
Electrònica Generalitat de  
Catalunya 12/01/2022

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la integritat d'aquest document a l'adreça web csv.gencat.cat

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



0EHVF79TJ41Y43P1O273QM4R0V8EFRHL

Data creació còpia:  
12/01/2022 13:06:46

Data caducitat còpia:  
12/01/2025 00:00:00

Pàgina 98 de 100

Sol·licitud de reemborsament  
 Detall contractació administrativa

ANNEX 5 DETALL CONTRACTACIÓ ADMINISTRATIVA

SOL·LICITUD REEMBORSAMENT

PROGRAMA OPERATIU:	
PERIODE 2014-2020	
ANUALITAT:	
METODE DE GESTIÓ: GESTIÓ PROPIA -Modalitat de justificació: Tipus Fix	
Espèdien	

Detall Contractació administrativa borsa de treball	
Nom beneficiari	MF beneficiari
Descripció de l'actuació:	Borsa de treball

Núm. factura	MF	Nom proveïdor	Nom i Cognoms del beneficiari	Data d'actuació	Data de justificació	Data de pagament	Import realitzat	Preu base	Import facturable	Import no elegible	Import verificable



Doc original signat per:  
 Serveis Administració  
 Electrònica Generalitat de  
 Catalunya 12/01/2022

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la integritat d'aquest document a l'adreça web csv.gencat.cat

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

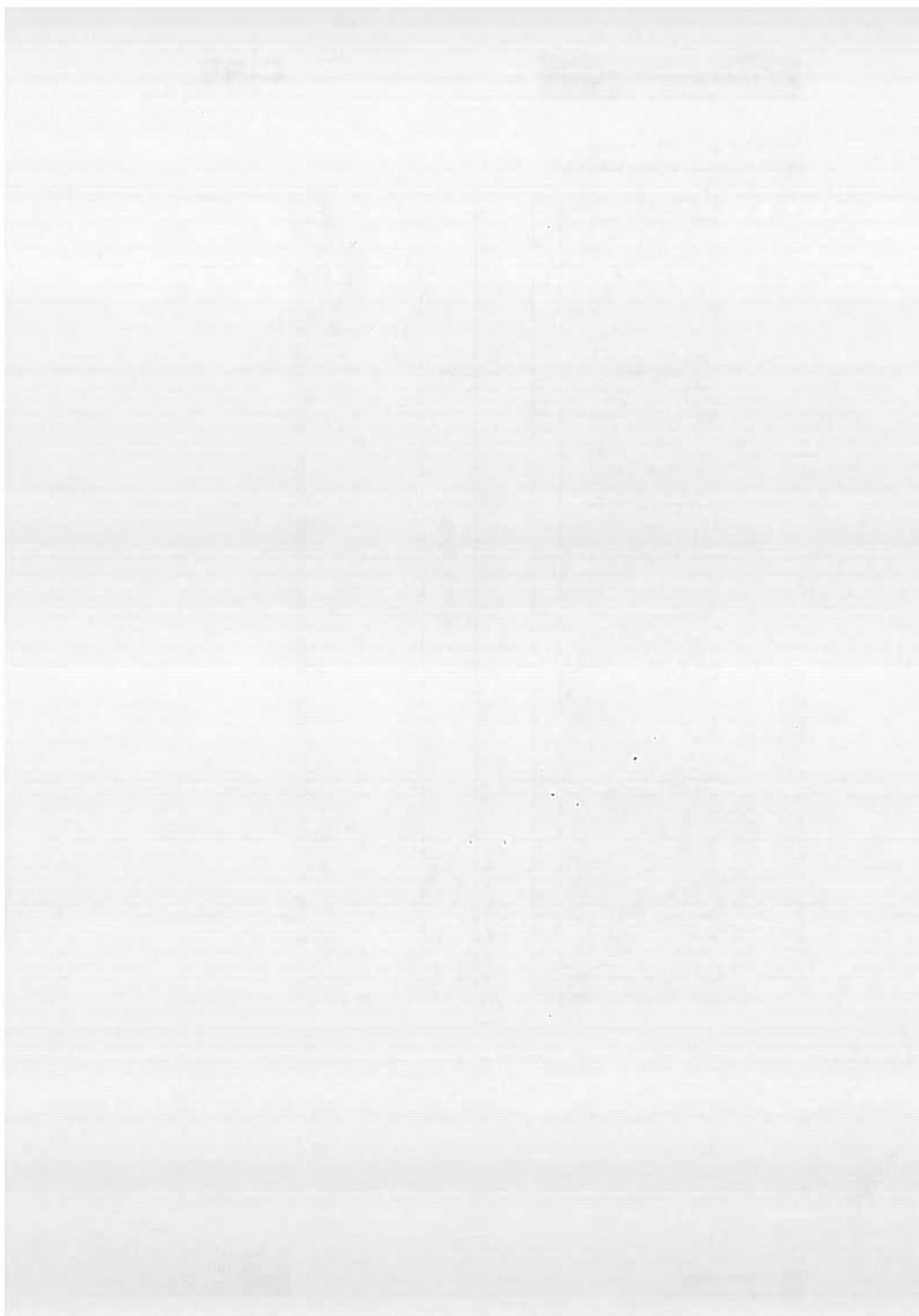
CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ

0EHVF79TJ41Y43P1O273QM4R0V8EFRHL

Data creació còpia:  
 12/01/2022 13:06:46

Data caducitat còpia:  
 12/01/2025 00:00:00

Pàgina 99 de 100



Doc. original signat per:  
Serveis Administració  
Electrònica Generalitat de  
Catalunya 12/01/2022

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la integritat  
d'aquest document a l'adreça web [csv.gencat.cat](http://csv.gencat.cat)

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



0EHVF79TJ41Y43P1O273QM4R0V8EFRHL

Data creació còpia:  
12/01/2022 13:06:46

Data caducitat còpia:  
12/01/2025 00:00:00

Pàgina 100 de 100