

PROGRAMA TLN MOBILICAT 2021

Guia de prescripcions tècniques

Fases d'execució i justificació

Abril de 2022
Versió 1.0

Dades del document			
Codi:	GS21202201		
Nom:	Guia de prescripcions tècniques. Fases d'execució i justificació		
Versió:	Versió 1		
Data:	4 d'abril de 2022	Òrgan d'aprovació:	Àrea de Programes Internacionals Esther Estany Campos
Òrgan gestor:	Àrea de Programes Internacionals		

Històric de revisions			
Versió	Data	Autor	Comentaris
Versió 1.0	4 d'abril de 2022	Adriana Andrés Comas Maribel Rodríguez Santos	Creació de l'Àrea de Programes Internacionals

Índex de continguts:

0. Índex	3
1. Introducció	4
2. Objecte.....	4
3. Normativa aplicable.....	4
4. Requisits mínims per a l'elegibilitat de les persones beneficiàries.....	4
1. Persones destinatàries.....	5
2. Formació ocupacional subvencionada i gestionada pel SOC.....	5
3. Cicles formatius de grau mitjà o Superior de Formació Professional.....	5
4. Persones en reserva i persones substituïdes durant l'execució del programa.....	6
5. Despeses subvencionables.....	6
1. Fase de de preparació i capacitació.....	7
2. Fase de pràctiques professionals no remunerades a països de la Unió Europea.....	8-9
3. Despeses indirectes.....	9
6. Despeses no subvencionables.....	10
7. Quantia subvencionable.....	11-13
8. Elegibilitat de les persones candidates.....	14
9. Aplicatiu GIA.....	14
10. Execució de les accions subvencionables.....	15
1. Normativa.....	15
2. Documentació d'execució.....	15-17
11. Justificació de les accions subvencionables.....	18
1. Normativa.....	18-19
2. Documentació de justificació	19-21
12. Canal Empresa.....	21-22
Termini i lloc de presentació.....	22
13. Publicitat de les subvencions atorgades.....	23
14. Tancament del projecte.....	24
1. Ordenació de la liquidació econòmica de la subvenció.....	24
2. Requeriment de presentació de documentació justificativa.....	24
3. Incidències que afectin la correcta justificació de l'import.....	24
4. Custòdia de la documentació....	
15. Nota sobre els reintegraments de subvenció al SOC.....	25

1. Introducció

Aquesta Guia de Prescripcions Tècniques conté les instruccions per a l'execució i justificació de les subvencions atorgades pel Servei Públic d'Ocupació de Catalunya en el marc del programa TLN Mobilicat 2021.

2. Objecte

L'objecte d'aquesta guia és facilitar a les entitats beneficiàries de la subvenció, la informació necessària per a la presentació de la documentació d'execució i justificació del programa TLN Mobilicat 2021 davant del Servei Públic d'Ocupació de Catalunya.

3. Normativa aplicable

Ordre TSF/151/2017, d'11 de juliol, per la qual s'aproven les Bases reguladores per a la concessió de subvencions destinades al Programa TLN Mobilicat.

Ordre TSF/121/2019, de 17 de juny, de modificació de l'Ordre TSF/151/2017, d'11 de juliol, per la qual s'aproven les Bases reguladores per a la concessió de subvencions destinades al Programa TLN Mobilicat.

Ordre EMT/183/2021, de 27 de setembre, de modificació de l'Ordre TSF/151/2017, d'11 de juliol, per la qual s'aproven les Bases reguladores per a la concessió de subvencions destinades al Programa TLN Mobilicat.

Resolució EMT/3189/2021, de 22 d'octubre, per la qual s'obre la convocatòria, per a l'any 2021, en relació amb les actuacions al Programa TLN Mobilicat que promou el Servei Públic d'Ocupació de Catalunya.

4. Requisits mínims per a l'elegibilitat de les persones beneficiàries (1)

L'Article 2 de l'Ordre EMT/183/2021, de 27 de setembre estableix "Les accions executades en el marc del Programa Operatiu 2021 - 2027 s'adrecen obligatòriament a persones majors d'edat i menors de 30 anys, que estiguin inscrites al Registre del Sistema Nacional de Garantia Juvenil (SNGJ) amb la condició de persona beneficiària el **dia anterior a l'inici de les accions formatives**".

Les persones beneficiàries han de complir, els següents requisits:

- Constar inscrites com a demandants d'ocupació no ocupades (DONO) al Servei Públic d'Ocupació de Catalunya **el dia anterior a l'inici de les accions formatives**, i
- estar en possessió, com a mínim, de la titulació de la formació secundària obligatòria i disposar d'una especialitat de formació per a l'ocupació acreditada.

¹ Cal tenir present que el dia anterior a l'inici de les accions formatives és **el dia anterior de l'inici de la formació lingüística**.

L'Article 5 de la Resolució EMT/3189/2021, de 22 d'octubre estableix:

Persones destinatàries

5.1 Les persones destinatàries de les subvencions que preveu aquesta Resolució són les que recull la Base 3 de l'Annex 1 de l'Ordre TSF/151/2017, d'11 de juliol.

5.2 Persones joves destinatàries que hagin finalitzat la formació secundària obligatòria i que puguin acreditar la realització d'una especialitat de formació per l'ocupació, siguin certificats de professionalitat o no, amb una durada mínima de 200 hores, i que es trobin en una de les situacions següents:

- Sense experiència laboral prèvia.
- O bé, amb experiència laboral inferior a dotze mesos. No es tindrà en consideració per a la seva elegibilitat, una experiència laboral prèvia inferior a dotze mesos en l'especialitat realitzada.

5.3 Persones joves destinatàries que hagin finalitzat estudis d'especialització de grau mitjà i superior, i que es trobin en una de les situacions següents:

- Sense experiència laboral prèvia.
- O bé, amb experiència laboral inferior a dotze mesos. No es tindrà en consideració per a la seva elegibilitat, una experiència laboral prèvia inferior a dotze mesos en l'especialitat realitzada.

b) Les persones candidates han d'estar en possessió, com a mínim, de la titulació de la formació secundària obligatòria i disposar d'una especialitat de formació per a l'ocupació acreditada. Això és, tenir el títol de l'ESO i una especialitat de formació per a l'ocupació acreditada (mitjançant el corresponent títol o certificat).

S'entén per especialitat de formació per a l'ocupació qualsevol de les següents opcions:

Formació ocupacional subvencionada i gestionada pel SOC

Persones destinatàries que hagin finalitzat la formació secundària obligatòria (ESO) i que puguin acreditar la realització d'una especialitat de formació per l'ocupació (siguin certificats de professionalitat o no), amb una durada mínima de 200 hores.

- Cal presentar a l'OTG per a la seva comprovació: el títol original de l'ESO, o una fotocòpia compulsada del títol original, o el resguard del títol sol·licitat;
- Així com el certificat de l'especialitat de formació per a l'ocupació, o el títol original, o una fotocòpia compulsada del títol original, o el resguard del títol sol·licitat.
- el certificat de professionalitat original, o una fotocòpia compulsada del certificat original.

Cicles formatius de grau mitjà o Superior de Formació Professional ⁽²⁾, ⁽³⁾

Persones destinatàries que hagin finalitzat estudis d'especialització de grau mig i superior: siguin CFGM, CFGS, estudis universitaris de grau mig o superior.

- Cal presentar a l'OTG per a la seva comprovació: el títol oficial original dels estudis d'especialització de grau mig i superior o una fotocòpia compulsada del títol original, o el resguard del títol sol·licitat.

² Les formacions universitàries queden incloses en "estudis d'especialització de grau mig i superior".

³ Les titulacions universitàries estrangeres queden incloses en "estudis d'especialització de grau mig i superior" i s'han d'informar a SICAS com a formació complementària.

Persones en reserva i persones substituïdes durant l'execució del programa

Les persones substituïdes han de complir els mateixos requisits que les persones participants. La unitat planificadora ha d'autoritzar els canvis sol·licitats.

L'entitat ha d'incloure les dades de la/les persona/es en reserva, a la Fitxa resum del procés de selecció que presenti a l'OTG. En cas que una persona en reserva passi a ser persona participant del projecte a conseqüència d'una substitució, l'entitat ha de sol·licitar l'autorització a la Unitat Planificadora que haurà d'autoritzar el canvi.

Excepcionalment, es podran fer comprovacions amb retroactivitat.

5. Despeses subvencionables

Es recullen a la Base 6 de l'Ordre TSF/151/2017, d'11 de juliol.

Són aquelles que estiguin vinculades a l'execució de les accions previstes pel Programa TLN Mòbilcat, que s'imputin al desplegament de les accions per respondre de manera inequívoca a llur naturalesa, que s'hagin realitzat durant el període d'execució de l'actuació i que hagin estat efectivament pagades per la persona, entitat o empresa beneficiària abans de la presentació de la justificació econòmica.

L' Article 3 de l'Ordre EMT/183/2021, de 27 de setembre, modifica la lletra a) de la Base 6.5 de l'Annex 1 de l'Ordre TSF/151/2017, d'11 de juliol, que queda redactada de la manera següent:

Base 6

Despeses subvencionables

"a) Despeses directes de personal

a.1) Despeses del personal director

a.2) Despeses del personal tècnic coordinador

Les despeses directes de personal, donat que és una actuació transversal, s'imputen per la totalitat del període de desenvolupament del projecte quan aquest estigui suportat per personal propi.

Són subvencionables les despeses del personal següents:

- Les retribucions brutes pactades amb l'empresa o establertes en el conveni col·lectiu corresponent o en el contracte de treball. S'inclouen en aquest concepte les percepcions salarials següents: el salari Base, els complements per antiguitat, els complements per coneixements especials, torns, nocturnitat, penositat o altres complements derivats de l'activitat, les pagues extraordinàries, els incentius a la producció, i els complements de residència.

- Les percepcions extrasalarials que es pactin amb l'empresa o s'estableixin en el conveni col·lectiu pels conceptes de plus de distància i transport, pagades per l'empresa a les persones treballadores a l'efecte de minorar o cobrir el seu desplaçament fins al centre de treball habitual.

- Les despeses de Seguretat Social a càrrec de l'empresa.

Les despeses s'han d'haver produït dins del període d'execució i han d'estar pagades abans de la data de presentació de la justificació econòmica."

1. Fase de preparació i capacitació a Catalunya

Suport pedagògic a les persones participants

- Accions de cerca i selecció de les persones participants.
- Accions de preparació intercultural de les persones participants.
- Accions d'orientació professional individual enfocades al mercat laboral de les persones participants.
- Accions d'atenció a necessitats especials o específiques de les persones participants.

7

Per a les despeses associades a la realització de les accions que integren el suport pedagògic tal com indica a la Taula 1 de l'Annex 2 d'aquesta Ordre, el sistema de finançament és l'aplicació d'un mòdul per participant, i el sistema simplificat de justificació és l'acreditació del nombre de persones participants que hagin estat efectivament beneficiàries de les activitats de la fase de preparació i capacitació del projecte, per mitjà dels fulls d'itinerari professional signats per l'alumne i el tutor, d'acord amb el que estableix a la norma 3 de l'Annex 3 d'aquesta Ordre.

Formació lingüística de les persones participants

- Costos derivats de la impartibilitat directa o de la subcontractació de les accions formatives en llengües estrangeres impartides per professionals acreditats en la matèria.

Per a aquestes despeses, tal com indica a la Taula 1 de l'Annex 2 d'aquesta Ordre, el sistema de finançament és l'aplicació d'un cost real per hora i participant, i el sistema simplificat de justificació és l'acreditació mitjançant document signat per cada participant, del nombre d'hores que ofereix l'acció de formació lingüística. A banda del nom, cognoms i NIF dels alumnes signat en el document, cal també identificar el nom de l'entitat que imparteix la formació així com el calendari (dates i horari) en que s'imparteixen les classes.

Justificació: cost real fins a un import màxim de 9€. Cal aportar els justificants de la despesa d'acord amb l'Article 2 de l'Ordre TSF/121/2019, de 17 de juny.

Elaboració del Pla d'execució de l'acord de col·laboració amb els socis europeus

- Despeses de viatge, allotjament i manutenció de les visites als socis, i de les visites dels socis d'acolliment, a Catalunya, per a concretar els detalls del projecte.
- Despeses d'assessorament extern per a la redacció i la traducció de la documentació vinculada al projecte.

El sistema de finançament de les despeses del desenvolupament del Pla d'execució de l'Acord de col·laboració amb els socis europeus, és del 100% dels costos reals fins a un import màxim de 5.000 euros d'acord amb la Taula 1 de l'Article 7 de la Resolució EMT/3189/2021, de 22 d'octubre.

Justificació: Cal aportar els justificants de la despesa feta i efectivament pagada.

2. Fase de pràctiques professionals no remunerades a països de la Unió Europea

Despeses de viatge, allotjament i manutenció de les persones participants

Per a aquestes despeses, el sistema de finançament és l'aplicació d'un mòdul per participant, d'acord amb les Taules 2 i 3 de l'Article 7 de la de la Resolució EMT/3189/2021, de 22 d'octubre. El sistema simplificat de justificació és l'acreditació del nombre de persones participants que efectivament realitzin aquesta estada. L'acreditació del viatge es realitza mitjançant el bitllet de transport dins el període subvencionable, i l'estada amb els fulls d'assistència a les pràctiques, el certificat de pràctiques professionals i els informes valoratius finals que realitzaran el participant, el tutor i el director del projecte d'acord amb l'Annex 5 de l'Ordre TSF/151/2017, d'11 de juliol, Documents a aportar per a la justificació tècnica del projecte mitjançant el Canal Empresa.

En cas que l'estada de pràctiques professionals no s'hagi realitzat per causes atribuïbles a les persones participants, sempre i quan no siguin motiu de força major, l'entitat subvencionada ha de retornar l'import corresponent al desplaçament, allotjament i manutenció a l'estranger de l'esmentat participant.

Despeses de viatge, allotjament i manutenció del tutor o tutora

Per a aquestes despeses, el sistema de finançament és l'aplicació d'un mòdul per a la persona que assumeixi el rol de tutor del projecte, d'acord amb les Taules 2 i 4 de l'Article 7 de la de la Resolució EMT/3189/2021, de 22 d'octubre i el sistema simplificat de justificació és l'acreditació de la realització efectiva del desplaçament i de l'estada per part del tutor mitjançant títol dels viatges d'anada i tornada.

Les despeses subvencionables relacionades amb aquest apartat són les vinculades a les actuacions que es descriuen a continuació:

- Costos del viatge transnacional.
- Costos per a la manutenció diària durant l'estada a l'estranger: 3 dies d'acompanyament en el viatge de sortida i 3 dies d'estada per a la preparació del viatge de retorn.
- La necessitat imprevista de qualsevol altre desplaçament addicional durant l'estada, estada màxima de 5 dies, ha de ser motivada i autoritzada prèviament i expressa.
- Costos de transport local durant l'estada a l'estranger.
- Assegurança de viatge: ha d'incloure la cobertura d'accidents, repatriació i responsabilitat civil.

En cas que els viatges del tutor o tutora no s'hagin realitzat, sempre i quan no siguin motiu de força major, l'entitat subvencionada ha de retornar l'import corresponent al desplaçament, allotjament i manutenció a l'estranger de l'esmentat tutor o tutora.

Cost de l'organització d'acolliment al país de destinació

- Costos administratius i de comunicació.
- Costos derivats de la contractació del tutor d'acolliment.
- Costos derivats de l'organització de les activitats pedagògiques i formatives durant l'estada.
- Costos de transport local durant l'estada a l'estranger.
- Assegurança de viatge: ha d'incloure la cobertura d'accidents, repatriació i responsabilitat civil.
- Costos derivats de la participació en el programa pedagògic durant l'estada (excursions, esdeveniments especials, visites).

Per a aquestes despeses, el sistema de finançament és l'aplicació d'un mòdul, per grup participant, d'acord amb la Taula 5 de de l'Article 7 de la de la Resolució EMT/3189/2021, i

el sistema simplificat de justificació és l'acreditació del nombre de participants que efectivament hagin realitzat l'aprenentatge d'acord amb el que estableixi l'acord de col·laboració i el seu pla d'execució. Aquesta acreditació es realitza per mitjà dels fulls d'assistència a les pràctiques, l'informe sobre les activitats formatives i/o pedagògiques que realitzi el tutor d'acolliment i la valoració final de l'estada que faci cada participant, d'acord amb l'Annex 5 de l'Ordre TSF/151/2017, d'11 de juliol.

Despeses de l'actuació de direcció i coordinació transversals del projecte

- Despeses del personal director
- Despeses del personal tècnic coordinador

Les despeses directes de personal, donat que és una actuació transversal, s'imputen per la totalitat del període de desenvolupament del projecte quan aquest estigui suportat per personal propi, l'import a imputar es calcula per a cada persona treballadora, en Base al nombre d'hores realitzades segons temporalització i el seu cost per hora (cost/hora) tenint en compte els topalls establerts a la Taula 6 de l'Article 7 de la Resolució EMT/3189/2021, de 22 d'octubre.

El cost per hora, es calcula en funció del cost salarial anual, la seguretat social anual a càrrec de l'empresa i les hores anuals segons conveni. Es considera cost salarial el salari Base brut -que inclou les pagues extraordinàries-, més els complements salarials que es trobin fixats en el conveni col·lectiu o en el contracte de la persona treballadora (llevat de les hores extraordinàries i els pagaments per beneficis). La resta de conceptes que integren la nòmina no són subvencionables tal com s'esmenta en l'apartat de despeses no subvencionables.

$$\text{Cost/hora} = (\text{cost salarial anual} + \text{SS empresa anual}) / \text{hores anuals conveni}$$

El cost/hora així obtingut, multiplicat pel total d'hores justificades en la temporalització horària per tasca desenvolupada per actuació i persona treballadora permet calcular l'import de despeses a imputar/justificar.

Despesa directa = despesa de personal directiu + tècnic de coordinació, correctament justificada

- **Despeses indirectes de l'actuació**

Són despeses indirectes totes aquelles que no es puguin vincular directament a una actuació del projecte subvencionat, però que són necessàries per a la realització de l'actuació.

Per a les despeses indirectes s'utilitza el sistema de costos simplificat previst a l'Article 68.1.b del R (UE) 1303/2013. Les despeses indirectes vinculades a les actuacions de direcció i coordinació transversal del projecte es justifiquen mitjançant un tant fix del 15% calculat sobre les despeses directes de personal, correctament verificades d'aquesta mateixa actuació.

Qualsevol correcció financera que s'apliqui sobre les despeses que serveixen de Base de càlcul del tant fix, en virtut de les verificacions i controls que puguin efectuar-se, dona lloc a una minoració de l'import imputat.

L'opció del tant fix per a la imputació de les despeses és obligatòria per a totes les entitats beneficiàries de les accions concedides, durant tot el procés d'execució i liquidació, i no es pot canviar aquest sistema de justificació.

No cal acreditar documentalment aquestes despeses.

El període d'elegibilitat genèric de les despeses subvencionables correspon a l'exercici pressupostari vigent.

6. Despeses no subvencionables

D'acord amb la Base 6.6 de l'Ordre TSF/151/2017, d'11 de juliol, per la qual s'aproven les Bases reguladores per a la concessió de subvencions destinades al Programa TLN Mobilicat no són despeses subvencionables:

- a) Interessos deutors de comptes bancaris
- b) Interessos, recàrrecs i sancions administratives i penals
- c) Despeses de procediments legals i judicials
- d) Impost sobre el valor afegit recuperable
- e) Altres impostos o taxes. En cap cas es consideren despeses subvencionables els impostos indirectes quan siguin susceptibles de recuperació o compensació, ni els impostos personals sobre la renda.
- f) Despeses de transaccions financeres
- g) Comissions i pèrdues de canvi. Les despeses financeres, les despeses d'assessoria jurídica o financera, les despeses notarials i registrals, les despeses pericials, les despeses de garanties bancàries o d'altres institucions financeres seran subvencionables quan siguin exigibles per la normativa estatal, autonòmica o local per al desenvolupament de la operació.
- h) Despeses salarials i de seguretat social de la persona treballadora durant els períodes de baixa laboral, tant si és per malaltia o accident comú, com per malaltia o accident professional o per maternitat o paternitat. En qualsevol cas, són subvencionables les despeses de la persona que el substitueixi, però no els de la persona treballadora de baixa.
- i) Les hores extraordinàries, els pagaments per beneficis, els pagaments en espècie; les vacances no efectuades; les dietes, el plus de transport; les indemnitzacions per mort i els trasllats corresponents; les indemnitzacions per suspensions, acomiadaments, cessaments o acabaments de contracte; les percepcions per matrimoni.
- j) Els complements o plusos salarials (antiguitat, coneixements especials, complements de lloc, complements en funció del resultat de l'empresa, complements quantitat i qualitat) no són subvencionables, excepte si es troben fixats en el conveni col·lectiu o en el contracte de la persona treballador.

7. Quantia subvencionable

Els imports màxims i els valors dels mòduls a aplicar pel càlcul de la quantia de la subvenció es troben regulats a l'Article 7 de la Resolució EMT/3189/2021, de 22 d'octubre

D'acord amb el que preveu la base 7 de l'Annex 1 de l'Ordre TSF/151/2017, d'11 de juliol, els imports màxims i els valors dels mòduls a aplicar pel càlcul de la quantia de la subvenció es determinen en les Taules següents:

- Costos relacionats amb la fase de preparació i capacitació d'aquesta Resolució.

Taula 1: Despeses associades al suport pedagògic a les persones participants en el país d'origen, l'elaboració del Pla d'execució de l'Acord de Col·laboració i la formació lingüística:

Línies de despesa subvencionables	Import	Mecanisme de justificació
Suport pedagògic a les persones participants en el país d'origen	350 €/participant	Mòduls
Elaboració del Pla d'execució de l'acord de col·laboració	Import màxim de 5.000,00 €	Despesa real
Formació lingüística	9€/hora/participant	Despesa real

- Costos relacionats amb la fase de pràctiques professionals no remunerades a països de la Unió Europea.

Taula 2: Despeses de viatge de les persones participants i acompanyants.

Despeses de viatge dels participants i acompanyants		
País de destinació	Import (euros)	Mecanisme de justificació
Açores i Madeira, Alemanya, Bèlgica, Croàcia, Eslovènia, França, Irlanda, Itàlia, Luxemburg, Països Baixos, Regne Unit, República Txeca	275,00 €	Mòdul
Àustria, Bulgària, Dinamarca, Eslovàquia, Estònia, Finlàndia, Grècia, Hongria, Letònia, Lituània, Malta, Polònia, Romania, Suècia	360,00 €	
Portugal	180,00 €	
Xipre	530,00 €	

Taula 3: Despeses d'allotjament i manutenció de les persones participants

Països de destinació	Despeses d'allotjament i manutenció dels participants		
	Import individual per dia (€)		
	Dia 1 – 14	Dia 15 – 60	Mecanisme de Justificació
Dinamarca, Luxemburg, Regne Unit, Suècia, Irlanda, Finlàndia	72 €	50 €	Mòdul
Països Baixos, Àustria, Bèlgica, França, Alemanya, Itàlia, Xipre, Grècia, Malta, Portugal	62 €	43 €	
Eslovènia, Estònia, Letònia, Croàcia, Eslovàquia, República Txeca, Lituània, Hongria, Polònia, Romania, Bulgària	53 €	37 €	

Taula 4: Despeses d'allotjament i manutenció del tutor o tutora acompanyant

Països de destinació	Despeses d'allotjament i manutenció del tutor/a acompanyant		
	Import individual per dia (€)		
	Dia 1 – 14	Dia 15 – 60	Mecanisme de Justificació
Dinamarca, Luxemburg, Regne Unit, Suècia, Irlanda, Finlàndia	117 €	82 €	Mòdul
Països Baixos, Àustria, Bèlgica, França, Alemanya, Itàlia, Xipre, Grècia, Malta, Portugal	104 €	73 €	
Eslovènia, Estònia, Letònia, Croàcia, Eslovàquia, República Txeca, Lituània, Hongria, Polònia, Romania, Bulgària	91 €	64 €	

Taula 5: Cost de l'organització d'acolliment al país de destinació

Països de destinació	Cost organització d'acolliment al país de destinació	
	Imports diaris (euros)	Mecanisme de Justificació
Dinamarca, Irlanda, Luxemburg, Països Baixos, Àustria, Suècia	241 €	Mòdul
Bèlgica, Alemanya, França, Itàlia, Finlàndia, Regne Unit	214 €	
República Txeca, Grècia, Xipre, Malta, Portugal, Eslovènia	137 €	
Bulgària, Estònia, Croàcia, Letònia, Lituània, Hongria, Polònia, Romania, Eslovàquia	74 €	

Taula 6:

Despeses de l'actuació de direcció i coordinació transversals del projecte

Despeses de l'actuació	Despesa real amb import màxim	Mecanisme de justificació
Despeses directes de personal de direcció	12.700 €	Cost/hora
Despeses directes de personal tècnic de coordinació	16.000 €	

Despeses de l'actuació	Mecanisme de justificació
Despeses indirectes	Tant fix 15% sobre total despesa directa (= despesa de personal directiu i tècnic correctament justificada) de personal de l'actuació

8. Elegibilitat de les persones candidates

Les OTG i el Servei de Verificació comproven l'elegibilitat de les persones participants:

- Les Oficines de Treball (OTG) comproven que les persones candidates compleixin els requisits establerts a la normativa segons la qual, aquestes persones han d'estar inscrites com a DONO i a la GJ el dia abans d'iniciar la formació lingüística.
- També comproven els requisits de formació i experiència laboral.
- Un cop fetes les comprovacions, el Director o Directora de l'OTG signa la Fitxa resum del procés de selecció i l'entrega a l'entitat.
- En cas que l'experiència laboral de la persona participant sigui superior a 12 mesos a la fitxa resum hi constarà un NO. Excepcionalment si aquesta experiència laboral és en un àmbit diferent dels estudis realitzats, l'entitat ha de presentar la següent documentació per a demostrar l'elegibilitat d'aquesta persona participant:
 1. L'informe de vida laboral
 2. Els contractes laborals
 3. Un informe motivat de selecció on s'expliqui que l'experiència laboral acumulada no té relació amb els estudis realitzats. D'aquesta forma, quedarà suficientment acreditat que ha treballat menys de 12 mesos en l'àmbit de la pràctica que farà.

9. Aplicatiu GIA

Enguany s'ha incorporat la gestió de les tutories i de la formació lingüística mitjançant l'aplicatiu GIA.

1. Tutories: cal introduir l'assistència a una tutoria per participant com a mínim.
2. Formació lingüística: el Servei de Verificació comprovarà l'elegibilitat d'aquestes persones d'acord amb la informació introduïda a l'aplicatiu GIA: cal introduir l'assistència de totes les persones participants al GIA sigui en modalitat presencial, en línia o combinades. Aquesta informació ha de coincidir amb els reculls de signatures dels participants.

D'acord amb la Base 21.4.3 de l'Ordre TSF/151/2017, d'11 de juliol, s'entendrà que són participants 100% subvencionables aquells que assoleixen el 75% d'assistència durant la fase de preparació i capacitació.

Es recomana consultar la Guia GIA del programa TLN Mobilicat publicada al web del SOC https://serveiocupacio.gencat.cat/web/.content/70_entitats_i_proveidors/ajuts-i-subvencions/Convocatories_2021/Convocatories/Programa-TLN-Mobilicat/Guia_GIA_Programa_TLN_Mobilicat_2021_feb2022.pdf

10. Execució de les accions subvencionables

10.1 Normativa

Article 5 de la Resolució EMT/3189/2021, de 22 d'octubre

Es modifica la Base 18 de l'Annex 1 de l'Ordre TSF/151/2017, d'11 de juliol, que queda redactada de la manera següent:

“Base 18

Verificació de les actuacions subvencionables

18.1 Les actuacions de verificació per part de la Subdirecció General de Verificació i Supervisió de les actuacions subvencionables seran de dos tipus:

a. Verificacions administratives: tenen per objecte verificar l'execució de les actuacions i assegurar que aquesta està suportada pels corresponents documents justificatius, d'acord amb el que s'indica a la Base 19 de l'Annex 1 d'aquesta Ordre respecte a l'execució i la justificació.

b. Verificacions in situ o sobre el terreny: tenen per objecte comprovar l'efectiva realització de l'acció subvencionada i/o el compliment de les obligacions dels beneficiaris. Les verificacions sobre el terreny s'efectuaran durant la realització de l'acció subvencionada.

18.2 Les entitats beneficiàries de les subvencions s'han de sotmetre a les actuacions de verificació administrativa i sobre el terreny que realitzi la Subdirecció General de Verificació i Supervisió.

18.3 Les actuacions de verificació de les subvencions es podran efectuar amb la col·laboració d'empreses audidores contractades a l'efecte pel Servei Públic d'Ocupació de Catalunya. En qualsevol cas, queden reservades als propis òrgans del Servei Públic d'Ocupació de Catalunya les actuacions que suposin l'exercici de les potestats administratives.

18.4 L'òrgan concedent pot requerir la presentació de justificants per efectuar les verificacions que siguin necessàries per comprovar la justificació correcta de la subvenció.”

10.2 Documentació d'execució

10.2.1 Fase de preparació i capacitació:

En la mesura del possible cal presentar la següent documentació un mes després d'haver finalitzat aquesta fase.

- a) Assegurança: l'Article d. de la Base 8 de l'Ordre TSF/151/2017, d'11 de juliol estableix la presentació juntament amb la sol·licitud, de la declaració de contractació d'una pòlissa d'assegurança. Les entitats també han de presentar al canal empresa la còpia de la pòlissa d'assegurança contractada.
- b) Certificat de cada persona participant amb la data actualitzada, del Ministeri d'Ocupació i Seguretat Social que acrediti el compliment dels requisits establerts al Fitxer del Sistema Nacional de la Garantia Juvenil.
- c) Itinerari professional de cada participant que inclogui el compromís de dur-lo a terme i les signatures de la persona participant i del tutor o tutora.
- d) Acord de cooperació entre l'organització d'enviament i la persona participant del projecte TLN Mobilicat, model normalitzat G146NMOB-006.

- e) Pla d'execució dels acords de col·laboració amb els socis, model normalitzat G146NMOB-010.
- f) Fitxa resum del procés de selecció -signat per la Direcció de l'OTG-, model normalitzat G146NMOB-012.
- g) Fitxa del participant del programa TLN Mobilicat, model normalitzat G146NMOB-013.
- h) Recull de signatures durant la formació lingüística del programa TLN Mobilicat, model normalitzat G146NMOB-014.
- i) Recull de signatures de les sessions individuals amb les persones participants en el programa TLN Mobilicat, model normalitzat G146NMOB-015.
- j) Recull de signatures de les sessions grupals amb les persones participants en el programa TLN Mobilicat, model normalitzat G146NMOB-016.
- k) Declaració responsable d'assistència a les sessions de formació lingüística en la modalitat no presencial amb eines telemàtiques i/o entorns virtuals d'aprenentatges (EVA), model normalitzat G146NMOB-045.
- l) Certificat d'haver assolit la formació lingüística obligatòria, i l'opcional si s'escau.

10.2.2 Fase de pràctiques professionals:

- a) Si s'escau, sol·licituds de canvis de personal de direcció i/o persones tutores. La unitat planificadora n'ha d'autoritzar els canvis sol·licitats.
- b) Si s'escau, certificats dels coneixements adquirits per cada participant per mitjà de les accions de formació lingüística complementàries opcionals.
- c) Informe final tècnic: ha d'incloure el compliment de la finalitat de l'actuació, activitat o projecte subvencionat, amb indicació de les activitats realitzades i dels resultats obtinguts detallats.
- d) Informe de les activitats culturals i formatives realitzades.
- e) Certificat de pràctiques professionals emès per l'empresa de pràctiques, model normalitzat G146NMOB-017.
- f) Carta de compromís – TLN Mobility letter of commitment- entre el representant que considerin oportú de l'empresa de pràctiques i la persona participant del projecte TLN Mobilicat, model normalitzat G146NMOB-018.
- g) Valoració global del projecte executat per part del director del projecte, model normalitzat G146NMOB-019.
- h) Valoració de l'estada vinculada a cada persona participant per part del tutor d'enviament, model normalitzat G146NMOB-020.
- i) Valoració de l'estada per part de cadascuna de les persones participants signada per

ells, model normalitzat G146NMOB-021.

- j) Recull de signatures diàries per participant, flux i país, durant les pràctiques professionals del programa TLN Mobilicat (EN, FR, DE, IT, PT), models normalitzats G146NMOB-022, G146NMOB-023, G146NMOB-024, G146NMOB-025, G146NMOB-026
- k) Sol·licituds d'acceptació de la justificació, model normalitzat G146NMOB-027.
- l) Declaració per a la verificació de l'elegibilitat de l'IVA, model normalitzat G146NMOB-028.
- m) Declaració responsable imports liquidats a Hisenda IRPF, factures, model normalitzat G146NMOB-029.
- n) Declaració de l'autenticitat dels documents, model normalitzat G146NMOB-030.
- o) Document de càlcul cost-hora, model normalitzat G146NMOB-031.
- p) Relació classificada de les despeses, model normalitzat G146NMOB-032.
- q) Full de temporalització mensual, model normalitzat G146NMOB-033.
- r) Declaració de subcontractació de la formació lingüística, model normalitzat G146NMOB-034.
- s) Declaració responsable import liquidats a Hisenda IRPF treballadors, model normalitzat G146NMOB-035.
- t) Declaració responsable de l'execució, model normalitzat G146NMOB-046. Verificació.

S'ha de complimentar seguint la Guia publicada a aquest efecte. Cal enviar aquesta declaració en 2 formats:

- a) Format EXCEL
 - b) Format PDF degudament signat digitalment
- u) Certificat de percentatge de dedicació del personal vinculat al Programa "TLN Mobilicat", model normalitzat G146NMOB-054.

11. Justificació de les accions subvencionables

11.1 Normativa

D'acord amb la Base 7.3 de l'Ordre TSF/151/2017, d'11 de juliol, cal haver executat i justificat, com a mínim, la despesa corresponent al 50% dels participants pels que s'hagi atorgat el projecte objecte de la subvenció per poder considerar complert l'objectiu i la finalitat del mateix. L'incompliment d'aquesta despesa mínima comporta la revocació total de la subvenció atorgada. Si es compleix la despesa mínima però el cost final efectiu de l'activitat és inferior al cost inicialment pressupostat, es reduirà en la mateixa proporció la quantia de la subvenció.

D'acord amb la Base 7.5 de l'Ordre TSF/151/2017, d'11 de juliol, en cas que el cost final efectiu de l'activitat subvencionada sigui inferior al cost inicialment pressupostat, la despesa mínima, realitzada i justificada, de l'activitat subvencionada exigible per poder considerar acomplert l'objecte i la finalitat de la subvenció és del 70%. L'incompliment d'aquesta despesa mínima establerta, comporta la revocació de la subvenció atorgada.

Ordre VEH/79/2020, de 9 de juny, per la qual es modifica l'Ordre ECO/172/2015, de 3 de juny, per la qual s'estableix el règim de justificació econòmica de les subvencions, fet que comporta la necessitat d'introduir alguns canvis vinculats a la justificació de les subvencions, la seva acreditació i els controls a realitzar. Aquesta Ordre preveu, en el segon punt de la seva disposició transitòria, que les Bases reguladores de les subvencions que siguin vigents en la data d'entrada en vigor d'aquesta Ordre, s'hi han d'adaptar en el termini màxim de 6 mesos, a comptar des d'aquesta data. Per aquest motiu, s'escau la modificació de les Bases 6, 18 i 19 i es suprimeix l'Annex 6 de l'Ordre TSF/151/2017, d'11 de juliol.

Base 19, Justificació de l'Ordre TSF/151/2017, d'11 de juliol.

L'objectiu del tràmit de justificació econòmica de la subvenció atorgada és determinar la liquidació econòmica corresponent a cadascuna de les entitats beneficiàries, partint de la comprovació de la correcta acreditació de les despeses finançades per la subvenció.

Les despeses han d'haver estat realitzades durant el període d'execució i pagades abans de la data de presentació de la justificació econòmica.

Les entitats beneficiàries de les subvencions han de justificar l'aplicació dels fons d'acord amb els Articles 30 i 31 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, l'Article 98.1 del Decret legislatiu 3/2002, de 24 de desembre, i l'Ordre ECO/172/2015, de 3 de juny, sobre les formes de justificació de subvencions.

La documentació justificativa ha de complir els requisits que determini la norma relativa a les despeses subvencionables.

Un cop finalitzades les actuacions l'entitat beneficiària ha de presentar la justificació de la subvenció corresponent a cada actuació en el termini de 2 mesos després de l'acabament de l'execució de la darrera acció del projecte.

Les entitats beneficiàries han de presentar la justificació signada electrònicament pel representant legal de l'entitat beneficiària mitjançant el Canal Empresa.

L'Article 6 de l'Ordre EMT/183/2021, de 27 de setembre, de modificació de l'Ordre TSF/151/2017, modifica la Base 19 de l'Annex 1 de l'Ordre TSF/151/2017, d'11 de juliol, que queda redactada de la manera següent:

“Base 19 Justificació

19.1 La justificació del compliment de les condicions imposades i de la consecució de l'objecte de la subvenció es farà d'acord amb el preveuen els Articles 30 i 31 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions, l'Article 98.1 del Decret legislatiu 3/2002, de 24 de desembre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de finances públiques de Catalunya, i l'Ordre ECO/172/2015, de 3 de juny, sobre les formes de justificació de subvencions.

En el supòsit d'actuacions cofinançades en el marc del Programa Operatiu de Catalunya 2021-2027, la documentació justificativa haurà de complir els requisits que determinin en la normativa d'aplicació corresponent.

19.2 La modalitat de justificació és la següent:

- a) Compte justificatiu amb aportació de justificants de despesa, per a les actuacions vinculades a l'elaboració del pla d'execució de l'acord de col·laboració, les actuacions de direcció i coordinació transversal del projecte i les actuacions de formació lingüística de les persones participants.
- b) Acreditació per mòduls, per a les actuacions de suport pedagògic i les desenvolupades en la fase de pràctiques professionals no remunerades a països de la Unió Europea.

19.3 Contingut de la justificació

La justificació de les actuacions ha d'incloure una memòria explicativa del compliment de la finalitat de les actuacions, amb indicació de les activitats realitzades i dels resultats obtinguts d'acord amb el contingut previst a l'Annex 5 d'aquesta Ordre, i una memòria econòmica sobre el cost de les actuacions realitzades.

11.2 Documentació de justificació

El contingut de la memòria econòmica és el que es detalla a continuació:

a) Compte justificatiu amb aportació de justificants de despesa

i. Una relació classificada de les despeses de l'activitat, amb la identificació del creditor o creditora, el número de la factura o document de valor probatori equivalent en el tràfic mercantil, concepte de la despesa, l'import, la data d'emissió, la data de pagament i la forma de pagament.

ii. Les còpies digitalitzades de les factures o els documents de valor probatori equivalent en el tràfic jurídic mercantil o amb eficàcia administrativa i, de la documentació acreditativa del pagament consistent en extracte bancari.

Es considera efectivament pagada la despesa a l'efecte de la seva consideració com a subvencionable, amb la cessió del dret de cobrament de la subvenció a favor dels creditors per raó de la despesa realitzada o amb el lliurament a aquests d'un efecte mercantil, garantit per una entitat financera o companyia d'assegurances.

Per justificar el pagament efectiu de les nòmines caldrà aportar la documentació següent:

- Transferència bancària que identifiqui el destinatari, l'import i la data. No és vàlida l'Ordre de pagament, sinó el justificant bancari o un certificat de l'entitat financera on figuri la informació. Si els justificants de pagament són globals, es presentarà el desglossament per persona treballadora amb la identificació del nombre de remesa, data, nom de la persona treballadora i nòmina pagada i import. L'entitat beneficiària pot aportar documentació del seu sistema comptable que permeti identificar que els pagaments s'inclouen en la remesa.
- Documents TC1 i TC2 amb el segell de compensació o el pagament efectiu de l'entitat financera corresponent.

Si s'utilitza el sistema de remissió electrònica de documents, el pagament es justificarà, en cas de domiciliació bancària, mitjançant el càrrec en el compte corresponent. Si el pagament

s'efectua a través d'una entitat financera, mitjançant el rebut de liquidació de cotitzacions segellat o validat mecànicament per l'entitat financera. Si s'utilitzen altres vies de pagament, mitjançant el rebut de liquidació de cotitzacions i el justificant bancari de pagament.

En el cas que l'entitat tingui subscrit algun conveni amb la Seguretat Social per ajornar el pagament de les quotes, aquestes no es podran imputar a la justificació econòmica de la subvenció si no han estat pagades.

- IRPF: Model trimestral de declaració de retencions i ingrés a compte de l'IRPF del període de desenvolupament de l'activitat subvencionada, i model resum anual de retencions i ingressos a compte. Si a la data de la justificació no es disposa del model de resum anual de retencions i ingressos a compte, s'haurà de completar la informació dels models trimestrals mitjançant una relació on consti el nom i cognoms, el NIF i l'import de les retencions de cadascun dels treballadors imputats a l'activitat subvencionada. Aquesta relació haurà d'estar signada per la persona representant legal de l'entitat beneficiària.

iii. Les còpies digitalitzades dels contractes de treball i del conveni col·lectiu d'aplicació del personal.

iv. Una declaració responsable de l'entitat beneficiària amb el contingut mínim següent:

- Que les còpies digitalitzades dels justificants de les despeses presentades reproduïen exactament els documents originals en poder de la persona beneficiària.

- Que els justificants de despesa s'han imputat a les diferents fonts de finançament de manera que no se supera l'import unitari de cada justificant.

- Que el total de les fonts de finançament no supera el cost de l'actuació subvencionada. - Que es disposa d'un sistema de comptabilitat separada o que els justificants de despesa tenen assignat un codi comptable comú a les transaccions relacionades amb l'actuació subvencionada.

- En el cas que l'entitat beneficiària realitzi activitats exemptes d'IVA, declaració responsable que acrediti aquesta condició.

v. En el cas de les administracions públiques que justifiquin despeses de personal en nòmina document de designació formal del personal imputat al projecte (funcionari o laboral fix).

vi. La còpia del document de subcontractació de la formació lingüística, si s'escau.

vii. Si escau, els pressupostos que, en aplicació de l'Article 31.3 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions, ha d'haver sol·licitat l'entitat beneficiària.

viii. D'acord amb el que preveu la Base 14.11 de l'Annex 1 de l'Ordre TSF/151/2017, d'11 de juliol, document formalitzat per l'entitat subvencionada i la subcontractada, en el qual cal identificar les activitats que es realitzin, la seva durada i el seu cost.

ix. Si la subvenció s'atorga d'acord amb un pressupost, s'ha de presentar una liquidació on s'indiquin i, si escau, es motivin les desviacions respecte al pressupost inicial.

x. Una relació detallada dels altres ingressos o subvencions que hagin finançat l'activitat subvencionada amb indicació de l'import i la seva procedència. Quan els justificants de les despeses s'imputin parcialment a altres subvencions, s'ha d'indicar la quantia exacta o percentatge imputat a cadascuna, amb la identificació dels òrgans concedents.

b) Modalitat d'Acreditació per mòduls.

i. Declaració de l'entitat beneficiària, indicant per a cadascuna de les actuacions justificades mitjançant mòduls, les unitats realitzades considerades com a mòdul, indicades a la Base 19 de l'Annex 1 d'aquesta Ordre.

ii. Quantia de la subvenció calculada sobre la Base de les activitats quantificades a la memòria d'actuació i declarades en l'apartat anterior i els mòduls previstos en la corresponent convocatòria. Els conceptes per al càlcul de l'import per a cadascuna de les actuacions, en funció dels diferents mòduls, són els següents:

- Actuacions de suport pedagògic: nombre de persones participants que efectivament hagin realitzat almenys la primera fase del projecte, d'acord amb les condicions previstes.
- Desplaçament i mantenció durant l'estada de persones participants i del tutor del projecte: país de destinació, nombre de persones desplaçades i nombre de dies d'estada.
- Tutoria d'acolliment en el país de destinació: nombre de dies en què realment es realitzi l'esmentada funció, que necessàriament ha de coincidir amb el nombre de dies de l'estada de les persones participants.

Les actuacions que tenen el mòdul com a modalitat de finançament queden acreditades amb la comprovació de la realització efectiva de l'acció i el compliment dels resultats al qual estan vinculats, mitjançant les conclusions del procés de verificació in situ del projecte i de la verificació de la memòria tècnica.

iii. Si escau, un detall d'altres ingressos o subvencions que hagin finançat l'activitat subvencionada, amb indicació del seu import i procedència.

12. Canal Empresa

12.1 Presentació de la documentació

Abans de presentar la documentació d'execució i justificació pel Canal Empresa cal que les entitats beneficiàries tinguin presents els següents punts:

- a) Per a la correcta execució i justificació del Programa TLN Mobilicat cal fer servir els impresos normalitzats, actualitzats i publicats a tal efecte, i descarregar-ne la darrera versió disponible al Catàleg d'impresos <http://empresa.extranet.gencat.cat/impresos/AppJava/lIlistatExtranet.html>
- b) La necessitat de qualsevol altre desplaçament durant l'estada ha de ser fonamentada, i ha de ser expressament autoritzat el viatge amb una estada màxima de 5 dies amb càrrec al projecte d'acord amb la Norma 2.2.3 de l'Ordre TSF/151/2017, d'11 de juliol.
- c) Excepcionalment i prèvia autorització per part de la unitat planificadora, es podran autoritzar canvis de rols entre les figures del projecte i es podrà justificar el viatge de la figura imputada al projecte que hagi fet efectivament el viatge.
- d) Pagaments dels bitllets, es podran justificar mitjançant la factura corresponent o excepcionalment, en aquells casos en que la companyia no emeti factures, amb el comprovant del pagament efectuat amb la targeta bancària i còpia de les targetes d'embarcament.
- e) Certificats conforme les persones participants seleccionades eren DONO i estaven inscrites al Registre Nacional de Garantia Juvenil el dia anterior a l'inici de les accions formatives.

La Base 8, de l'Ordre TSF/151/2017, d'11 de juliol, recull les obligacions de les entitats beneficiàries, a l'apartat f) Proposar a l'òrgan competent qualsevol canvi que, d'acord amb la normativa vigent, es pugui produir en la destinació de la subvenció, sense variar-ne la finalitat. Aquest s'ha de notificar, prèviament i per escrit, a l'Àrea d'Ocupació Juvenil amb anterioritat a la finalització del termini d'execució, el qual ha de valorar la proposta de modificació i la pot acceptar, si no comporta canvis substancials ni representa un incompliment dels requisits i condicions establerts en aquesta Ordre.

Els canvis no comunicats o que no hagin estat acceptats poden donar lloc al reintegrament total o parcial de la subvenció.

D'acord amb que preveu la Base 9 de l'Ordre TSF/151/2017, d'11 de juliol, la justificació es presentarà en format electrònic mitjançant el model normalitzat "Sol·licitud d'acceptació de la justificació", G146NMOB-027 i seguint les indicacions que estan disponibles a l'espai Tràmits de la seu electrònica de la Generalitat de Catalunya, <http://web.gencat.cat/ca/tramits/> concretament buscant el tràmit "Subvencions per a projectes de mobilitat transnacional, adreçats a joves inscrits i en situació de beneficiari al Registre del Servei Nacional de Garantia Juvenil en data immediatament anterior a l'inici de l'actuació en el cercador de "Tràmits Gencat". També es pot trobar informació a la pàgina web del Servei Públic d'Ocupació de Catalunya (<https://www.oficinadetreball.gencat.cat>).

La mida màxima d'aquest formulari incloent els documents que s'adjuntin és de 5MB i el nombre màxim de documents que es poden adjuntar és de 6. És per això que en cas que se superi aquesta mida o s'hagin de presentar un nombre superior de documents s'hauran d'enviar tants formularis d'aportació com calgui.

Cada cop que es presenti nova documentació cal descarregar un formulari nou d'aportació de documentació (no es pot fer servir un formulari en blanc desat; cada formulari està codificat per tramitar-ho una única vegada).

12.2 Termini i lloc de presentació

Un cop finalitzades les actuacions, en el termini màxim de dos mesos des de la data de finalització de les estades, l'entitat beneficiària de la subvenció haurà de presentar la justificació de la subvenció corresponent de cada actuació al Servei de Control i Justificació Econòmica.

Ampliació del termini de presentació de justificació econòmica. L'òrgan concedent de la subvenció podrà atorgar una ampliació del termini establert per presentar la justificació, que no excedeixi de la meitat del termini prèviament atorgat i sempre i quan estigui justificat i no es perjudiquin els drets de tercers, d'acord amb el que preveu l'Article 32 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

La documentació s'ha de presentar preferentment en format electrònic segons model normalitzat i seguint les indicacions que estaran disponibles a l'espai Tràmits de la Seu electrònica de la Generalitat de Catalunya (<http://web.gencat.cat/ca/tramits/cercador/?queryNat=Subvencions+per+a+projectes+de+mobilitat+transnacional>), concretament buscant el tràmit "Subvencions per a projectes de mobilitat transnacional, adreçats a joves inscrits i en situació de beneficiari al Registre del Servei Nacional de Garantia Juvenil en data immediatament anterior a l'inici de l'actuació en el cercador de "Tràmits Gencat". També es pot trobar informació a la pàgina web del Servei Públic d'Ocupació de Catalunya (<https://www.oficinadetreball.gencat.cat>).

13. Publicitat de les subvencions atorgades

L'Article 7 de l'Ordre EMT/183/2021, de 27 de setembre modifica la Base 25 de l'Annex 1 de l'Ordre TSF/151/2017, d'11 de juliol, que queda redactada de la manera següent:

“Base 25

Publicitat de les subvencions atorgades

Es farà publicitat de les subvencions concedides d'acord amb el que disposa l'Article 15.1.c de la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

El compliment d'aquest deure es fa efectiu d'acord amb l'Article 45.2 del Decret 8/2021, de 9 de febrer, sobre la transparència i el dret d'accés a la informació pública, mitjançant la publicació d'aquesta informació al Registre de subvencions i ajuts de Catalunya al qual es pot accedir des del Portal de la transparència de Catalunya (<http://transparencia.gencat.cat>). Igualment, d'acord amb els Articles 18 i 20.8 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions, s'ha de donar publicitat de la informació sobre les convocatòries i les resolucions de concessió de subvencions mitjançant la Base de Dades Nacional de Subvencions.

D'acord amb l'Article 45.5 del Decret 8/2021, de 9 de febrer, sobre la transparència i el dret d'accés a la informació pública, cal preservar la identitat de les persones físiques beneficiàries de subvencions i d'ajuts públics atorgats per qualsevol cas que suposi la revelació de dades personals mereixedores d'especial protecció i, en particular, per motius de vulnerabilitat social.

En el supòsit d'actuacions cofinançades per l'FSE i/o l'FSE-Iniciativa d'Ocupació Juvenil, i d'acord amb l'Article 115 apartat 2 del Reglament (UE) 1303/2013 del Parlament Europeu i del Consell, de 17 de desembre de 2013, s'haurà d'informar que la llista de persones o entitats beneficiàries es publicarà en un portal d'Internet únic, amb les dades de les operacions cofinançades.”

A la Base 26 de l'Ordre TSF/151/2017, d'11 de juliol, modificada per l'Ordre TSF/121/2019, de 17 de juny i per l'Ordre EMT/183/2021, de 27 de setembre, es pot consultar la informació rellevant sobre la publicitat de les subvencions (4).

⁴ Mentre no es publiquin els Programes operatius per al període de referència, on es recollirà, entre d'altres, un apartat per a la comunicació dels programes finançats per la UE, es faran servir aquestes [indicacions](#) basades en els Reglaments UE i a la guia publicada per la UE per a l'ús de l'emblema al període 2021-2027.

14. Tancament del projecte:

14.1 Ordenació de la liquidació econòmica de la subvenció:

Fa referència als expedients de justificació econòmica en els que s'han assolit els objectius establerts i s'han acreditat correctament totes les despeses associades a la realització de l'objecte de la subvenció atorgada.

Un cop revisada la justificació presentada, en els casos que s'hagi avançat a l'entitat una bestreta, sempre i quan es justifiqui correctament la totalitat de l'import atorgat es procedirà a la tramitació del pagament pendent de liquidació corresponent a la diferència entre l'import atorgat i l'import avançat.

14.2 Requeriment de presentació de documentació justificativa per part del Servei de justificació econòmica del SOC, en cas que no s'hagi presentat la documentació en el termini establert:

Transcorregut el termini establert per a la presentació de la justificació econòmica es requerirà al beneficiari per a que en el termini de 10 dies hàbils la presenti. Les entitats poden sol·licitar també l'ampliació del termini que serà de 5 dies.

La manca de presentació de la justificació en el termini addicional de 10 dies i de 5 dies addicionals comportarà la revocació de la subvenció i l'obligació de reintegrament de les quantitats indegudament percebudes, i altres responsabilitats que estableixen el Decret legislatiu 3/2002, de 24 de desembre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de finances públiques de Catalunya, i la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions.

14.3 En cas que es detectin incidències que afectin la correcta justificació de l'import objecte de la subvenció realitzat:

En cas que l'entitat no acrediti correctament alguna de les despeses imputades al desenvolupament de la subvenció, es considerarà que l'import corresponent no està justificat i es requerirà l'entitat perquè esmeni el defecte en el termini establert a aquest efecte.

Si el requeriment no és atès, o amb la documentació aportada no es justifica la totalitat de la subvenció es procedirà a l'inici de l'expedient de revocació, que es notificarà a l'entitat, la qual disposarà de 10 dies hàbils per tal de formular alegacions o presentar mitjans de prova. Passat aquest termini, si l'entitat no esmena la situació de manca de justificació de la totalitat de la subvenció atorgada, s'emetrà la resolució de revocació de la part de la subvenció no justificada correctament, en la qual, segons resulti de la liquidació de l'expedient, s'ordenarà el pagament que correspongui o es declararà l'obligació de reintegrament de la quantitat percebuda indegudament per part de l'entitat, inclosos els interessos de demora que corresponguin.

14.4 Custodia de la documentació per part de les entitats beneficiàries:

Les entitats beneficiàries hauran de tenir a disposició del personal del SOC o dels òrgans de control corresponents per a qualsevol requeriment que aquest pugui realitzar tota la documentació justificativa per comprovar els càlculs aportats, així com la correcta aplicació dels fons rebuts.

15. Nota sobre els reintegraments de subvenció al SOC:

En cas que l'expedient de justificació econòmica es conclouï el deure de l'entitat de reintegrar una part o la totalitat la subvenció avançada mitjançant bestreta, cal tenir present que a la quantitat a reintegrar s'afegirà l'import corresponent als interessos de demora.

L'import a ingressar corresponent als interessos de demora serà comunicat a l'entitat a la mateixa resolució de revocació de la subvenció.

Quan l'entitat realitzi un reintegrament al SOC d'una quantitat percebuda indegudament, al document d'ingrés haurà de constar la identificació de l'expedient (p.e. SOC011/18/00000). Per poder fer aquest reintegrament, el SOC emetrà una carta de pagament amb la qual, l'entitat podrà retornar l'import corresponent.

Segons la Base 21.3 de l'Ordre TSF/151/2017, d'11 de juliol, els incompliments parcials dels requisits o les obligacions de les entitats beneficiàries, l'execució incorrecta de les accions que es posin de manifest en la verificació administrativa o in situ de les accions subvencionades, així com també la justificació d'una quantia inferior a l'atorgada inicialment, implicaran l'inici d'un procediment de revocació parcial de les subvencions concedides, que pot comportar la minoració de l'import pendent de pagament i/o el reintegrament parcial, per part de l'entitat beneficiària, de les quantitats pagades (bestretes) amb els interessos de demora corresponents.

L'entitat haurà de presentar còpia de l'ingrés per correu electrònic a l'adreça tresoreria.soc@gencat.cat o enviar còpia impresa a la següent adreça:

Generalitat de Catalunya
Servei Públic d'Ocupació de Catalunya
Servei de Pressupostos i Gestió Econòmica
Carrer de Llull, 297-307
08019 BARCELONA

Barcelona,

Susana Díaz Martínez
Sub-directora general de Polítiques Actives e.f.

Signat electrònicament

Persones de contacte	
Àrea de Programes Internacionals Bústia Programa TLN Mobilitat	Adriana Andrés Comas Maribel Rodríguez Santos tlnmobilitat.soc@gencat.cat