

SOC

Servei d'Ocupació
de Catalunya

SOC- 30 PLUS 2020



**Actuacions ocupacionals per afavorir la inserció laboral
de persones de 30 anys i més i atendre les necessitats de
les empreses**

**Guia de prescripcions tècniques
per a les entitats contractants**

v.1.1

GS31202001



**Generalitat
de Catalunya**



MINISTERIO
DE TRABAJO
Y ECONOMÍA SOCIAL

SERVICIO PÚBLICO
DE EMPLEO ESTATAL
SEPE
SERVIO PÚBLIC
D'OCUPACIÓ ESTATAL

I. PRESENTACIÓ	3
Tipologia d'actuacions del Programa.....	3
Convocatòries.....	3
II. ENTITATS QUE PODEN CONTRACTAR EN EL MARC DEL PROGRAMA	4
Selecció de les entitats contractants	4
III. PERSONES DESTINATÀRIES	4
IV. ACTUACIÓ D'EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL MITJANÇANT CONTRACTE LABORAL	5
Descripció de l'actuació.....	5
Indicacions per al desenvolupament de l'actuació	5
Modificacions de les condicions de treball.....	8
Bonificacions i incentius en les quotes empresarials a la Seguretat Social	8
V. RELACIÓ ENTRE L'ENTITAT PROMOTORA, ASSOCIADA O VINCULADA, L'ENTITAT CONTRACTANT I EL SOC	9
Conveni de col·laboració	9
Funcions de l'entitat promotora, associada o vinculada.....	9
VI. SOL·LICITUD, TRAMITACIÓ I GESTIÓ DE LA SUBVENCIÓ - ENTITATS CONTRACTANTS	10
Presentació de la sol·licitud.....	10
Com es tramita:.....	10
Aportacions de documentació:.....	10
Documentació que cal adjuntar a la sol·licitud	11
Terminis de presentació de la sol·licitud	11
Qüestions a tenir en compte en la presentació de la sol·licitud de subvenció.....	12
Procediment de concessió de la subvenció	12
Notificació de la subvenció atorgada.....	13
Quantia de la subvenció.....	13
Pagament a les entitats contractants.....	13
VII. JUSTIFICACIÓ ECONÒMICA DE LES CONTRACTACIONS LABORALS SUBVENCIONADES	14
Formularis de la justificació econòmica	14
Presentació de la documentació de la justificació econòmica.....	14
Terminis de presentació de la justificació econòmica.....	14
Modalitat de justificació econòmica per a les entitats contractants	15
Minoració o revocació de la subvenció atorgada.....	15
VIII. VERIFICACIÓ I CONTROL DE LES ACCIONS SUBVENCIONADES	16
IX. BÚSTIA DE CONTACTE	16

I. PRESENTACIÓ

“30 Plus” és un programa innovador creat pel Servei Públic d'Ocupació de Catalunya i desenvolupat en el marc de la Conferència Sectorial d'Ocupació i Afers Laborals del Ministeri de Treball i Economia Social.

L'objectiu d'aquest programa és la inserció laboral de persones en situació d'atur de 30 anys i més, proporcionant-los, entre d'altres, recursos, la formació i competències necessàries per ocupar un determinat lloc de treball. En qualsevol cas, hauran d'acomplir el requisits de la base 6 de l'annex 1 de l'Ordre.

Tipologia d'actuacions del Programa

Podran ser entitats promotores del programa les entitats locals i les organitzacions empresarials i sindicals¹ indicades en la base 3.2. de l'annex 1 de l'Ordre. Aquestes realitzaran les actuacions de:

- a) Actuació de prospecció i d'assessorament d'empreses.
- b) Actuació d'orientació i acompanyament en el procés de contractació i formació (hi ha la possibilitat de subcontractar l'actuació de formació).
- c) Actuació de formació vinculada al contracte de treball i a les necessitats del participant.

Per a la **contractació laboral de les persones participants**, poden ser beneficiàries les empreses, així definides en el dret mercantil, els autònoms, les societats civils privades i les institucions sense afany de lucre, sempre que hagin estat seleccionades per les entitats promotores previstes a l'apartat 3.2 d'aquesta mateixa base.

Les **entitats promotores** del programa, prèviament, hauran definit l'àmbit territorial d'actuació del projecte tal i com estableix la base 11 de l'annex 1 de l'Ordre TSF/132/2018, de 30 de juliol. Aquestes entitats atendran les persones demandants d'ocupació en el territori definit i, preferentment, col·laboraran amb les empreses seleccionades d'aquest mateix territori i sempre que el centre de treball on la persona participant desenvolupi la seva activitat estigui ubicat a Catalunya.

Convocatòries

Aquesta **Guia de prescripcions tècniques per a entitats contractants** concreta aspectes clau de la tramitació de sol·licitud, l'execució, i la justificació de les accions de contractació laboral dels participants i complementa la següent **normativa específica** que regula el programa:

- [ORDRE TSF/132/2018, de 30 de juliol](#) per la qual s'aproven les bases reguladores per a la concessió de subvencions per a la realització del Programa 30 Plus per a la inserció de persones desocupades de 30 i més anys.
- [RESOLUCIÓ TSF/2689/2020, d'15 d'octubre](#) per la qual s'obre la convocatòria anticipada per a l'any 2021 per a la concessió de subvencions corresponents a la Línia 2, Entitats contractants del Programa 30 Plus per a la inserció de persones desocupades de 30 i més anys (SOC-30 Plus) (ref. BDNS 530450).

¹ Les organitzacions empresarials i sindicals podran comptar amb entitats associades o vinculades, que podran executar la totalitat o una part de les actuacions del projecte.

II. ENTITATS QUE PODEN CONTRACTAR EN EL MARC DEL PROGRAMA

Base 3.3 de l'annex 1 de l'Ordre

Les entitats que poden ser beneficiàries de la subvenció per a la contractació de participants ("d'ara en endavant "Entitats contractants") són:

- Empreses, així definides en el dret mercantil.
- Autònoms
- Societats civils privades
- Entitats i institucions sense afany de lucre.

No podran ser beneficiàries de les subvencions previstes les empreses de treball temporal, els centres especials de treball i les empreses d'inserció.

Selecció de les entitats contractants

Base 4, apartat q) de l'annex 1 de l'Ordre

Les entitats promotores (o associades i vinculades) són les responsables de fer la selecció de les entitats contractants, tenint en compte els següents requisits:

- Que l'entitat contractant seleccionada ha d'estar ubicada, preferentment, en l'àmbit territorial d'actuació on es desenvoluparà el projecte. En el cas que la seu social de l'entitat contractant estigui ubicada fora de Catalunya, el centre de treball on desenvolupi la seva activitat la persona contractada ha d'estar ubicat a Catalunya.
- No han d'haver acomiadat a una persona treballadora del mateix perfil o categoria professional de la que contractaran, qualificat d'improcedent o nul per l'òrgan judicial, ni haver realitzat un acomiadament col·lectiu de persones treballadores, en els 3 mesos anteriors a la subscripció del contracte laboral amb les persones participants.

També l'entitat contractant haurà de destinar una persona d'entre els seus treballadors per desenvolupar les funcions de persona referent en l'empresa previstes en l'Ordre. Les empreses hauran d'establir sistemes flexibles en la jornada laboral que permetin combinar la formació i treball efectiu.

4

III. PERSONES DESTINATÀRIES

El programa s'adreça a persones que:

- Tinguin entre 30 i més anys.
- Estiguin en situació de desocupació i inscrites a l'Oficina de Treball com a persones demandants d'ocupació no ocupades (DONO) el dia anterior a la seva incorporació al Programa 30 Plus.
- **L'entitat promotora (o associada o vinculada) és la responsable de la selecció dels candidats seguint el que s'estableix en les bases 5, 6 i 7 de l'annex 1 de l'Ordre. A tal efecte, l'entitat promotora (o associada o vinculada) realitzarà la preselecció per competències de les persones més adequades als llocs de treball requerits i proposarà els candidats a les entitats contractants.**

Durant el Programa **cada participant haurà de rebre les següents accions ocupacionals:**

- Experiència professional mitjançant contracte laboral.
- Formació vinculada al contracte de treball i a les seves necessitats.
- Orientació i acompanyament en el procés de contractació i formació.

IV. ACTUACIÓ D'EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL MITJANÇANT CONTRACTE LABORAL

Descripció de l'actuació

L'objectiu és afavorir la inserció laboral de la participant en l'empresa, facilitar l'aprenentatge i l'adquisició de competències professionals en un entorn real de treball.

L'experiència professional es relaciona directament amb la formació vinculada al lloc de treball. Aquesta es pot realitzar, **total o parcialment abans del contracte o de manera simultània**, d'acord amb les necessitats de les empreses. Si la formació es realitza amb anterioritat a la formalització del contracte laboral, l'entitat contractant ha de subscriure un **compromís formal de la contractació posterior**, tal i com s'especifica a l'apartat c) de la base 5 de l'annex 1 de l'Ordre.

L'entitat promotora, associada o vinculada i la contractant han de garantir que el treball efectiu que presta la persona participant contractada està relacionat amb la formació rebuda i amb les tasques pròpies del nivell ocupacional del lloc de treball objecte del contracte.

Indicacions per al desenvolupament de l'actuació

Base 5.2 de l'annex 1 de l'Ordre.

- **Tipus de contracte que es pot realitzar en el marc del Programa**

La persona participant es pot contractar mitjançant qualsevol modalitat contractual que, d'acord amb la normativa laboral vigent, s'ajusti a les condicions del programa.

No seran subvencionables els contractes d'interinitat, en totes les seves modalitats, els de releu i els de substitució de persones treballadores amb reserva de lloc de treball.

5

Assistent contractes de treball. Web del Servicio Público de Empleo Estatal:

<http://www.sepe.es/contratos/>

- **Durada del contracte**

- El contracte ha de tenir una **durada mínima de 6 mesos** continuats per ser subvencionable. En el moment de formalitzar el contracte s'ha de preveure la seva durada i, en cap cas, seran subvencionables les seves pròrrogues
- Els contractes de treball, s'hauran de subscriure a partir del 21 de novembre de 2020. La data màxima per subscriure'ls serà en funció de la seva durada, entre el 22 d'abril del 2021 (per a contractes de 9 mesos) i el 22 de juliol de 2021 (per a contractes de 6 mesos).
- Els mesos subvencionables, que són entre 6 i 9, s'han de realitzar durant el període d'execució del Programa.

- **Jornada laboral**

La jornada laboral podrà ser a temps complet, o a temps parcial que en cap cas podrà ser inferior a les 20 hores setmanals. En el cas d'empreses que no tinguin definida una jornada de treball ordinària habitual, s'aplicarà, a efectes del càlcul de la subvenció, una jornada completa de 40 hores setmanals.

La jornada ordinària de treball **no pot ser superior a les 40 hores setmanals ni superior a les 8 hores diàries**, llevat que, en aquest darrer cas, el conveni d'aplicació o l'acord entre l'empresa i les

representants de les treballadores s'estableixi una distribució irregular d'aquesta jornada. En qualsevol cas, s'han de respectar els descansos diaris i setmanals previstos a la normativa laboral vigent.

En cas de jornades completes o parcials amb distribució irregular de la jornada també s'haurà de complir amb el mínim de 20 hores setmanals en cadascun dels períodes.

En cap cas, no es podrà considerar l'horari del centre de treball com a jornada de treball, ja que es tracta de conceptes diferents.

• **Formació**

- ✓ **En el contracte de treball subscrit entre l'entitat contractant i la persona participant s'ha de fer constar l'obligatorietat per part de la participant de realitzar les accions formatives.**
- ✓ **En el cas que la formació es faci simultàniament al contracte de treball, la contractació haurà de ser obligatòriament a temps parcial per poder combinar ambdues.** En l'annex al contracte caldrà fer constar la distribució i l'horari del temps de treball efectiu i el temps dedicat a la formació.
- ✓ **L'horari de treball efectiu no pot coincidir amb l'horari destinat a la formació.**

Durant el període subvencionable:

- **En el cas que la formació es realitzi simultàniament amb el contracte des de l'inici del contracte:** El contracte haurà de subscriure obligatòriament a temps parcial i el còmput total d'hores entre el contracte i la formació **no podrà excedir de les 8 hores diàries, ni de les 40 setmanals.**

Un cop finalitzada aquesta formació l'entitat contractant podrà optar per mantenir la jornada parcial inicial o ampliar la jornada laboral a temps complet. Cal preveure aquesta modificació de jornada en el moment de subscriure el contracte i fer-la constar al mateix contracte.

En el cas que la formació es realitza simultàniament amb el contracte però no es realitza a l'inici del contracte: El contracte podrà subscriure's a temps complet.

En el moment que s'iniciï la formació l'entitat contractant haurà de modificar la jornada laboral completa a jornada parcial per a què el còmput total d'hores entre el contracte i la formació **no excedeixi de les 8 hores diàries ni les 40 hores setmanals.** Cal preveure aquesta modificació de jornada en el moment de subscriure el contracte i fer-la constar al mateix contracte.

Veure apartat [Modificacions de les condicions de treball](#) d'aquesta guia.

• **Màxim de persones contractades per entitat**

Cada entitat contractant **podrà sol·licitar la subvenció com a màxim per a 5 persones participants.**

• **Persona referent de l'entitat contractant**

L'entitat contractant de la persona participant ha d'assignar una persona referent d'entre les seves treballadores.

Les seves funcions són: informar, orientar, ensenyar i supervisar a la persona contractada en relació a com ha de desenvolupar les tasques vinculades amb el seu lloc de treball. Així mateix, ha d'estar en contacte constant amb la persona orientadora de l'entitat promotora, associada o vinculada, per tal de realitzar un seguiment adequat del procés d'inserció i formació del participant.

- **Salari que rep la persona participant**

Les persones contractades han de rebre un salari corresponent al contracte realitzat i d'acord amb les funcions desenvolupades, en base al que estableixi el conveni de sector o d'empresa o, en absència de conveni, la retribució salarial legalment establerta, en la part proporcional que correspongui. En el supòsit que el salari a percebre per la persona contractada sigui superior a la subvenció atorgada, l'entitat contractant li ha d'abonar la diferència.

- **La subvenció**

És un mòdul equivalent al **salari mínim interprofessional, incloses les pagues extraordinàries (1.108,33 euros/mes)** per jornada completa o la part proporcional en funció de la jornada parcial prevista, pels mesos de durada del contracte **fins a un màxim de 9 mesos.**

$$\text{Subvenció contracte} = \frac{\text{Jornada laboral realitzada}}{\text{Jornada ordinària d'empresa}} \times \text{nombre de mesos treballats} \times (\text{Mòdul } 1.108,33 \text{ €})$$

En el cas que el darrer mes subvencionable no sigui un mes sencer, el càlcul de la subvenció es realitzarà per dies. A tal efecte, el mòdul econòmic diari serà de **36,44 €.**

- **Certificat de l'experiència professional realitzada**

És un document que es lliura al SOC un cop finalitzada la contractació i es presenta juntament amb la documentació de justificació econòmica. El detall de com s'ha d'emplenar aquest document es troba en l'apartat de la Guia [Modalitat de justificació econòmica per a les entitats contractants](#). Aquest document s'ha de lliurar una còpia a la persona participant que ha estat contractada i a l'entitat promotora, associada o vinculada que la tutela.

7

- **Publicitat de les subvencions per part de les entitats contractants**

Les entitats contractants han de donar l'adequada publicitat del caràcter públic del finançament del programa i de les actuacions objecte de subvenció, segons el que s'estableix a la base 23 i a la 31 de l'Annex 1 de l'Ordre.

En els contractes laborals subscrits per les empreses amb les persones participants del Programa s'han d'incloure els logotips de: el Servei Públic d'Ocupació de Catalunya i *el Servicio Público de Empleo Estatal* i del *Ministerio de Trabajo y Economía Social* i ha de constar la clàusula següent:

"Aquest contracte està subvencionat pel Servei Públic d'Ocupació de Catalunya i pel Servicio Público de Empleo Estatal en el marc del Programa 30 Plus, regulat per l'Ordre TSF/132/2018, de 30 de juliol. Les persones participants han de desenvolupar obligatòriament les actuacions de formació, acompanyament i contracte de treball"

Aquests logotips i les seves normes d'ús, així com la normativa de col·laboració i coexistència d'identificacions, es troben recollits al Programa d'Identificació Visual (PIV) a l'adreça <http://www.gencat.cat/piv/> o al següent enllaç del web del SOC http://serveiocupacio.gencat.cat/ca/soc/el-servei-public-docupacio-de-catalunya_soc/imatge-corporativa/

- **Contracte de treball sense sol·licitud de subvenció**

Es pot donar el cas que una **empresa vulgui contractar en el marc del Programa però no vulgui demanar la subvenció o no compleixi els requisits d'empresa per sol·licitar-la.**

Si això succeeix, es considerarà que aquesta contractació s'ha realitzat dins del Programa, sempre i quan aquest contracte compleixi els requisits establerts a la base 5 de la normativa:

- Qualsevol modalitat contractual, sempre i quan s'ajusti a les condicions del Programa.
- Contracte a temps complet o parcial no inferior a 20 hores setmanals.
- Durada mínima de 6 mesos continuats.
- L'empresa ha d'assignar a la persona participant una persona referent, d'entre les seves treballadores, per fer la supervisió de les tasques vinculades al lloc de treball.
- Una mateixa empresa no pot contractar més de 5 participants.

Els documents que ha d'aportar l'entitat promotora (associada o vinculada) si es dona aquesta situació són:

- **Conveni de col·laboració amb l'entitat promotora, associada o vinculada**, que s'ha d'elaborar a partir del model normalitzat "Conveni entre l'entitat promotora, associada o vinculada i l'entitat contractant", adaptant-lo a la relació que s'estableixi entre l'entitat promotora, associada o vinculada i l'entitat contractant.
- **Pla de Formació vinculat al contracte.**
- **Contracte de treball del participant.** No s'ha de fer constar la frase on s'especifica que el contracte està subvencionat en el marc del Programa ni els logos dels organismes que el subvencionen, però sí que ha d'incloure aquesta altra frase:

"Aquest contracte està subscrit en el marc del Programa 30 Plus".

L'entitat promotora, associada o vinculada haurà d'informar al SOC que aquesta empresa ha contractat en el marc del Programa sense sol·licitar la subvenció mitjançant el lliurament de la documentació abans indicada.

Modificacions de les condicions de treball

Qualsevol modificació que proposi l'entitat contractant en les condicions de treball de la persona contractada en el marc de Programa 30 Plus durant el període subvencionable, s'haurà de comunicar a l'entitat promotora, associada/vinculada i al Servei Públic d'Ocupació de Catalunya.

Les modificacions en les condicions de treball que es produeixin després de la presentació de la sol·licitud de subvenció al SOC no suposaran, en cap cas, l'increment de la quantia de la subvenció sol·licitada o atorgada en la resolució de concessió de la subvenció.

Qualsevol modificació en les condicions de treball (alta, baixa o variació de dades) s'haurà de comunicar a la Tresoreria de la Seguretat Social, mitjançant l'imprès [Model TA2/S](#) i si escau, a la l'Oficina de Treball per via telemàtica mitjançant el programa [Contrat@](#) del Servei Públic d'Ocupació Estatal.

Qualsevol modificació en les condicions de treball, ja sigui individual o col·lectives, haurà de complir amb la normativa vigent.

Bonificacions i incentius en les quotes empresarials a la Seguretat Social

Previ a la formalització del contracte de treball, i per tal de poder accedir a les bonificacions de la Seguretat Social vinculades a determinats contractes i col·lectius, **l'entitat promotora (o, associada/vinculada) i, si escau, també l'entitat contractant, hauran de comprovar que la persona participant estigui inscrita a l'Oficina de Treball com a persona demandant d'ocupació no ocupada (DONO) o si més no en una situació assimilada a l'alta.**

La subvenció prevista en el Programa 30 Plus per a les empreses destinada a la contractació de les persones participants és compatible amb els **incentius fiscals i les bonificacions en les quotes de la Seguretat Social** previstos per a cadascuna de les modalitats contractuals, amb les limitacions que estableixi la normativa específica.

V. RELACIÓ ENTRE L'ENTITAT PROMOTORA, ASSOCIADA O VINCULADA, L'ENTITAT CONTRACTANT I EL SOC

L'entitat promotora, associada o vinculada és la única interlocutora amb el SOC, als efectes d'implementació, seguiment i assessorament de les actuacions previstes al Programa, sens perjudici del què preveu la base 14.2 de l'annex 1 de l'Ordre TSF/132/2018, de 30 de juliol, referent al procediment de concessió de subvencions a les entitats que contractaran a les persones participants.

Conveni de col·laboració

Un cop realitzada la selecció de les entitats contractants, l'entitat promotora, associada o vinculada, en qualitat d'entitat col·laboradora del SOC, subscriu un conveni de col·laboració amb les entitats que manifestin la seva voluntat de participar en el Programa mitjançant la contractació de les persones participants.

El conveni s'ha de subscriure preferentment abans de la formalització dels contractes laborals mitjançant el model normalitzat i no implica l'atorgament de la subvenció que, d'acord amb la base 14.2 de l'annex 1 de l'Ordre, correspon al SOC.

Aquest conveni document inclou:

- Identificació de les parts.
- Obligacions.
- Tipus de contracte/s que es formalitzarà/n entre l'entitat contractant i les persones participants.
- Condicions per a la contractació de les persones participants.
- La formació vinculada al contracte que ha de realitzar el participant en el marc del programa.
- Procés de seguiment de la persona participant per part del/de la tutor/a de l'entitat promotora, associada o vinculada i la persona de referència designada per l'entitat contractant, durant la durada del contracte.

L'entitat promotora, associada o vinculada i l'entitat contractant poden, de mutu acord, afegir a aquest conveni altres clàusules sempre que no contravinguin la normativa reguladora del Programa.

Funcions de l'entitat promotora, associada o vinculada

L'entitat promotora (o associada o vinculada) és la responsable de la selecció dels candidats seguint el que s'estableix en les bases 5, 6 i 7 de l'Ordre TSF/132/2018, DE 30 de juliol. A tal efecte, realitzarà la preselecció per competències de les persones més adequades als llocs de treball requerits i proposarà les persones candidates a les entitats contractants.

Les entitats promotores, associades o vinculades han de proporcionar a les contractants assessorament adequat sobre diferents aspectes del Programa:

- Informació de les condicions de la contractació i de la subvenció prevista.
- Anàlisi dels llocs de treball a cobrir en cada empresa i recerca de candidats.
- Intermediació laboral per competències: definició acurada dels perfils demandats per les empreses d'acord amb les competències necessàries i, si escau, reajustament d'aquests perfils d'acord amb les necessitats de les empreses.

- Assessorament sobre els contractes més adequats en funció dels perfils de les persones participants i de les necessitats de l'entitat contractant.
- Acompanyament en la gestió i la subscripció del contracte de treball, així com en la tramitació de totes les fases de la subvenció prevista a la base 18 de l'annex 1 de l'Ordre.
- Seguiment de la contractació dels participants mitjançant el contacte periòdic entre el/la tutor/a de la persona participant i la persona de referència de l'entitat contractant.
- Suport i informació per resoldre les possibles incidències que puguin sorgir en el procés de contractació.

VI. SOL·LICITUD, TRAMITACIÓ I GESTIÓ DE LA SUBVENCIÓ

Presentació de la sol·licitud

A continuació s'especifiquen els canals pels que s'ha de presentar la sol·licitud i la documentació que cal adjuntar, segons la base 14.2 de l'annex 1 de l'Ordre.

Com es tramita:

La sol·licitud de subvenció s'ha de presentar seguint el següent circuit:

1. Accedir a la Seu electrònica de la Generalitat de Catalunya: <https://web.gencat.cat/ca/tramits>
2. En el cercador de tràmits buscar el programa 30 Plus (Subvencions per a la realització del Programa 30 Plus per a la inserció laboral de persones desocupades de 30 i més anys)
3. Seleccionar "**Sol·licitar la subvenció. Línia 2: entitats contractants. Convocatòria 2020-2021 (anticipada 2021)**".
4. Revisar les condicions per presentar-se a la convocatòria.
5. Seguir el Pas 1: Sol·licitar – Per internet.
6. Clicar a l'enllaç: "Ves-hi".
7. S'accedeix directament a la pàgina de [Canal Empresa](#) des d'on s'ha de [descarregar el formulari](#) de sol·licitud per a entitats contractants. ([veure "Annex -Captures de pantalla"](#)).
8. Complimentar-lo, adjuntant els documents annexos.
9. Un cop emplenada la sol·licitud s'adjunten els documents obligatoris i, si escau, els opcionals.

10

Aportacions de documentació:

Si, un cop realitzada la presentació de la sol·licitud necessiteu enviar més documentació, heu de fer servir el tràmit "[Aportar documentació. Línia 2: entitats contractants. Convocatòria 2020 i 2021](#)".

Per fer-ho haureu de descarregar i emplenar el formulari d'aportació de documentació, el qual us demanarà que introduïu el número d'expedient. Podeu sol·licitar el vostre número d'expedient mitjançant un correu electrònic a 30plusempresa.soc@gencat.cat, indicant el NIF de l'entitat contractant (NIF d'empresa o de l'autònom) i data de presentació de la sol·licitud.

També s'ha de fer servir aquest tràmit en cas de voler presentar una modificació de la sol·licitud o un desistiment de la mateixa.

MOLT IMPORTANT:

- **La mida màxima del fitxer de sol·licitud incloent-hi els adjunts és de 5MB.** En cas de superar aquesta mida, es recomana comprimir els arxius.
- **Cal informar TOTES LES DECLARACIONS REPONSABLES marcant les caselles corresponents al formulari de sol·licitud.**
- **Cal comprovar que l'enviament telemàtic s'ha realitzat correctament** i s'ha obtingut el document "Acusament de rebuda", ja que aquest serà el registre vàlid de la sol·licitud.
- **En cas que no es pugui completar el tràmit** a causa d'una incidència tècnica en el sistema, cal posar-se en contacte, el més aviat possible, amb el personal tècnic de l'entitat promotora, associada o vinculada. Fer una impressió de pantalla de l'ordinador amb la incidència, si escau.
- **És recomanable fer la tramitació amb un marge de temps suficient** i no deixar-ho pels últims dies. En cas contrari, a vegades no hi ha marge de temps suficient per resoldre possibles problemes o incidències.

Documentació que cal adjuntar a la sol·licitud

Documentació obligatòria	<ul style="list-style-type: none"> • Contracte/s de treball de la/les persona/es participant/s • Annex al contracte treball (G146N30PLUS-062). • Conveni i annex al conveni entre l'entitat promotora, associada o vinculada i l'entitat contractant (G146N30PLUS-020) i (G146N30PLUS-021) • Memòria econòmica – entitats contractants (G146N30PLUS-061) • Declaració responsable en relació a les mesures necessàries per planificar una tornada segura a l'activitat, un cop finalitzat l'estat d'alarma declarat per la COVID-19 (G146NIA-390-00)
Documentació opcional	<ul style="list-style-type: none"> • Poders de representació: només quan la signatura electrònica de la persona que signa la sol·licitud no acrediti la representativitat. • Document de pròrroga negociada amb l'Administració sobre les obligacions davant l'Estat, la Generalitat i la Seguretat Social. • Còpia de l'escriptura pública o contracte de constitució: només en el cas de societats civils privades (SCP). • Declaració de documentació ja presentada (G146NIA-2018), si escau.

11

Terminis de presentació de la sol·licitud

Article 8 de la Resolució de convocatòria

El Termini de presentació de les sol·licituds és del 21 de novembre de 2020 al 22 de setembre de 2021, ambdós inclosos.

L'entitat contractant seleccionada ha de presentar la sol·licitud de subvenció al SOC mitjançant el model normalitzat, en el termini de dos mesos des de la data d'inici del contracte.

Si una mateixa sol·licitud inclou diversos contractes, l'entitat contractant disposa de dos mesos comptadors des de la data d'inici del darrer contracte per presentar la sol·licitud de subvenció al SOC.

Atès que el període subvencionable dels contractes de treball s'ha de realitzar dins el termini d'execució del programa, la data màxima per subscriure aquests contractes estarà en funció d'aquest període.

Així per exemple, un contracte de 9 mesos de durada es podrà subscriure, com a màxim, a data 22 d'abril de 2021 per ser subvencionable en la seva totalitat (el programa finalitza el 21 de gener de 2022).

En qualsevol cas, no es podran subscriure contractes més enllà de l'22 de juliol de 2021 (6 mesos subvencionables).

En cas de presentar més d'una sol·licitud de subvenció en el marc del Programa 30 Plus:

- Les entitats contractants poden presentar tantes sol·licituds com contractes realitzin.
- S'estableix un límit de 5 contractes per entitat contractant. Aquesta limitació s'aplicarà en base al NIF de l'entitat contractant i no dels diferents comptes de cotització que hi pugui tenir.
- **Les entitats promotores, associades o vinculades i les contractants només subscriuran un únic conveni de col·laboració que s'haurà d'haver presentat amb la primera sol·licitud.** Per tant, si es fan noves sol·licituds de contractació en el marc del programa, només caldrà presentar el document *l'Annex al conveni entitat promotora-entitat contractant (participants contractats)*.

Qüestions a tenir en compte en la presentació de la sol·licitud de subvenció

- Abans de presentar la sol·licitud de subvenció cal assegurar-se que s'utilitza el formulari correcte i que les persones participants que hi consten són participants del Programa 30 Plus i no d'un altre programa del SOC.
- La sol·licitud ha d'anar a nom de la persona física o jurídica corresponent al NIF o DNI, no amb el nom comercial (per exemple, un autònom presentarà la sol·licitud amb el seu nom i DNI, i no a nom de "Cafeteria XXX" o "Perruqueria YYY"). La signatura digital de la sol·licitud ha de ser a nom de l'empresa o autònom titular, no pot ser, d'un representant, per exemple, de la gestoria que fa el tràmit, ni tampoc a nom d'un familiar de l'autònom titular que treballa a l'empresa en qualitat d'autònom col·laborador
- En el cas que l'entitat contractant sigui una persona física (autònom) caldrà que aquesta estigui en situació alta en el Règim especial de treballadors autònoms (RETA).
- La persona, física o jurídica, que presenta la sol·licitud ha de ser la mateixa que figuri en el contracte laboral com a empresari.
- En el cas que durant la durada de contracte (d'entre 6 o 9 mesos) es prevegin variacions en la jornada, en la "Memòria econòmica" ([G146N30PLUS-061](#)) s'hi indicarà el promig de jornada durant tot el període de contractació, sempre que la jornada mínima setmanal sigui de 20 hores. El model "Annex al contracte de treball" ([G146N30PLUS-062](#)) conté una plantilla que permet fer el càlcul del promig de jornada.
- Veure apartat [Modificacions de les condicions de treball](#) d'aquesta guia.
- L'expressió de la jornada en el contracte de treball ha de ser en hores setmanals, no anuals ni diàries.
- En cas que el contracte sigui d'obra i servei o altres modalitats on no hi consti la data de finalització en alguna de les clàusules del contracte o en l'annex al contracte ha de constar que, com a mínim, tindrà una durada de 6 mesos.
- No es subvencionaran períodes on el treballador faci menys de 20 hores setmanals. En el cas d'empreses que no tinguin definida una jornada de treball ordinària habitual, s'aplicarà, a efectes del càlcul de la subvenció, una jornada completa de 40 hores setmanals.
- En el cas que, abans d'emetre la resolució d'atorgament, es produeixin baixes a la seguretat social, així com permisos i llicències que impliquin la suspensió del contracte, caldrà que aquestes siguin comunicades a l'òrgan gestor, mitjançant la bústia 30plusempresa.soc@gencat.cat

Procediment de concessió de la subvenció

Base 14.2 de l'annex 1 de l'Ordre



Generalitat de Catalunya



Primer es verifica que l'entitat contractant:

- Presenta al SOC tota la documentació prevista a la normativa.
- Compleix els requisits per a ser beneficiària de l'ajut.

A continuació, la persona titular de la direcció del SOC, a proposta de la persona titular de la Subdirecció general de Polítiques Actives d'Ocupació, dicta la corresponent resolució d'atorgament de la subvenció, per ordre d'entrada i fins a l'exhauriment de la partida pressupostària.

A cada sol·licitud aprovada li correspondrà una resolució de concessió, per tant cada sol·licitud constitueix un expedient independent que es gestionarà i s'haurà de justificar de manera separada.

Notificació de la subvenció atorgada

La notificació de la resolució d'atorgament es realitzarà mitjançant e-NOTUM que és el servei de notificacions electròniques de la Generalitat de Catalunya.

Simultàniament, el sistema envia un correu a l'adreça electrònica de contacte que s'hagi informat en la sol·licitud de subvenció amb l'enllaç a la Seu Electrònica, des d'on es podrà accedir, prèvia identificació, a la Resolució.

També s'enviarà un correu electrònic a les entitats promotores informant dels atorgaments.

En cas que, en el termini de sis mesos no es dicti ni notifiqui la resolució, aquesta s'entendrà desestimada, d'acord amb el que estableix l'article 54.2 e) de la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya.

13

Quantia de la subvenció

Base 8 de l'annex 1 de l'Ordre i article 7 de la Resolució de convocatòria

Per a l'actuació d'Experiència professional mitjançant contracte laboral, el SOC subvenciona els contractes de treball subscrits amb els participants amb un mòdul equivalent al salari mínim interprofessional per jornada completa o la part proporcional en funció de la jornada parcial prevista, pels mesos de durada del contracte i amb un màxim de 9 mesos.

Es a dir, l'entitat contractant:

- Rep una subvenció corresponent a un mòdul de 1.108,33 euros/mes.
- La subvenció atorgada es calcularà per mesos sencers a partir de la data d'inici de contracte i, en el cas que el darrer mes subvencionable no sigui un mes sencer, el càlcul de la subvenció es realitzarà per dies. A tal efecte, el mòdul econòmic diari serà de 36,44 euros.
- Aquesta quantia és per jornada completa. Si es tracta d'un contracte a jornada parcial, se subvencionarà la part proporcional.
- La subvenció que atorga el SOC és d'acord amb la sol·licitud presentada, pels mesos de durada del contracte i amb un màxim de 9 mesos. En el cas que el contracte tingui una durada superior la subvenció mai serà superior als 9 mesos.

Pagament a les entitats contractants

Base 17 de l'annex 1 de l'Ordre

La persona titular de la Subdirecció General de Polítiques Actives d'Ocupació proposarà el pagament d'una bestreta del 80% de l'import de la subvenció atorgada.

Cal tenir present que la proposta del pagament de la bestreta no implica la transferència immediata dels fons, i que aquest ha de seguir el seu procediment i els seus controls específics.

El pagament restant s'ordenarà quan el SOC hagi revisat la justificació econòmica i hagi acreditat la correcta justificació de les despeses de la contractació.

L'ordenació d'aquests pagaments i el seu pagament material s'efectuarà d'acord amb el Pla de Tresoreria del SOC i les seves disponibilitats.

VII. JUSTIFICACIÓ ECONÒMICA DE LES CONTRACTACIONS LABORALS SUBVENCIONADES

Base 21.4.2 de l'annex 1 de l'Ordre (Línia 2 Entitats contractants)

Formularis de la justificació econòmica

Aquests documents, vinculats a les despeses de la contractació dels participants, estaran disponibles al Catàleg d'impresos del Departament:

<http://empresa.extranet.gencat.cat/impresos/AppJava/lIlistatExtranet.html>

Cal desplegar els apartats:

Ocupació (SOC)

Programa 30Plus

02.Entitats contractants

2.4. Fase de justificació econòmica i tancament (2020)

14

Presentació de la documentació de la justificació econòmica

La documentació de la justificació econòmica s'haurà de presentar mitjançant el tràmit d'aportació de documentació habilitat en la web de tràmits gencat.cat (Programa 30 Plus)

Terminis de presentació de la justificació econòmica

Base 21.7 de l'annex 1 de l'Ordre

Les entitats contractants disposaran de **dos mesos, a partir de la data de finalització de cadascun dels contractes**, per presentar el compte justificatiu.

Si una mateixa entitat contracta **diverses persones i aquests contractes formen part d'una mateixa sol·licitud de subvenció**, els dos mesos seran comptadors des de la finalització del darrer contracte de treball.

En cas que l'entitat contractant subscrigui un contracte de treball amb la persona participant de durada superior **al període subvencionable, que serà d'entre 6 i 9 mesos**, el termini de presentació de la justificació econòmica serà de dos mesos a partir del finalització del període subvencionable corresponent.

A cadascuna de les sol·licituds aprovades li correspondrà una resolució de concessió, per tant constituirà un expedient independent i s'haurà de justificar de manera separada. Així doncs, caldrà presentar tantes memòries de justificació econòmica com sol·licituds hagin estat aprovades.



Modalitat de justificació econòmica per a les entitats contractants

Les entitats contractants hauran de justificar la subvenció atorgada, el compliment de les condicions imposades i la consecució de l'objecte de la subvenció.

Les entitats contractants previstes a la base 3.3 de l'annex 1 d'aquesta Ordre realitzaran la justificació de l'actuació d'Experiència professional mitjançant contracte laboral, a través de mòduls o quantia fixa calculada a través d'una fórmula a partir del Salari Mínim Interprofessional .

La documentació a presentar constarà d'una memòria econòmica on estigui recollida tota la informació i documentació detallada a l'Ordre de bases:

1. Model "Certificat de l'experiència professional realitzada", que inclou:

- Una declaració del/de la beneficiari/ària amb la identificació de les persones contractades i la jornada realitzada durant tot el període subvencionable i mesos treballats per cadascuna d'elles, amb indicació de les persones referents assignades per l'entitat contractant.
- Un informe per a cada persona participant, signat pel representant de l'entitat contractant, on constin les tasques realitzades durant tot el període de contractació.

2. Model "Declaració Responsable referent a la subvenció atorgada per a la contractació de les persones participants", que inclou:

- Quantia de la subvenció per a cada persona contractada calculada sobre la base del mòdul fix pel quocient entre la jornada realitzada i la jornada ordinària de l'entitat contractant i pels mesos treballats.

$$\text{Subvenció contracte} = 1.108,33 \text{ euros} \times \frac{\text{Jornada laboral realitzada}}{\text{Jornada ordinària d'empresa}} \times \text{nombre de mesos treballats}$$

En el cas que el darrer mes subvencionable no sigui un mes sencer, el càlcul de la subvenció es realitzarà per dies. A tal efecte, el mòdul econòmic diari serà de 36,44 euros.

- Un detall d'altres ingressos o subvencions que hagin finançat l'activitat subvencionada, amb indicació de l'import i la seva procedència.(inclòs al model "Declaració responsable").
- Aquest document té un annex, per a cada persona participant contractada, on s'han d'introduir els canvis de jornada que s'hagin produït durant tot el període subvencionable.

La subvenció es calcula sobre el temps de treball efectiu. Per tant, els períodes d'incapacitat temporal, permisos o llicències, no seran subvencionables. En aquests casos, a efectes del càlcul, en la **Declaració Responsable de Justificació** s'haurà de fer constar la jornada laboral del treballador és de 0 hores.

Minoració o revocació de la subvenció atorgada

Base 25.5 b) de l'annex 1 de l'Ordre

En el supòsit que la durada dels contractes laborals subscrits per entitats contractants sigui inferior a la prevista en la base 5.2 de l'annex 1 de l'annex 1 de l'Ordre de bases, per causa d'acomiadament, cessament voluntari de la persona treballadora o altres causes d'acord amb l'article 49 de l'Estatut dels treballadors, la quantia atorgada es reduirà proporcionalment d'acord amb el sistema de càlcul previst a l'apartat b) de la base 21.4.2 de l'annex 1 de la mateixa Ordre.

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 o total de les subvencions concedides, que pot comportar la minoració de l'import pendent de pagament i/o el reintegrament parcial o total, per part de l'entitat beneficiària, de les quantitats pagades (bestretes) amb els interessos de demora corresponents.

Un cop revisada la documentació presentada s'emetrà la resolució corresponent, i si escau reintegrar, juntament amb la resolució rebreu una carta de pagament amb la qual podreu procedir a fer l'ingrés de la bestreta percebuda no justificada.

VIII. VERIFICACIÓ I CONTROL DE LES ACCIONS SUBVENCIONADES

Bases 22 i 24 de l'annex 1 de l'Ordre

El SOC pot realitzar actuacions de verificació i control, el resultat de les quals quedarà recollit en una acta, on el personal tècnic del SOC fa constar el contingut de la visita i l'entitat contractant pot fer les observacions que consideri oportunes.

Les actuacions de verificació i control de les accions subvencionades són de dos tipus:

- a) **Verificacions administratives:** per garantir que les declaracions justificatives presentades per les entitats beneficiàries estiguin suportades per documentació justificativa.
- b) **Verificacions sobre el terreny:** per comprovar l'efectiva realització de l'acció subvencionada i/o el compliment de les obligacions dels beneficiaris. S'efectuen durant la realització de l'acció subvencionada.

Les entitats beneficiàries de les subvencions s'han de sotmetre a les dues actuacions de verificació que realitzi el SOC i a les de control efectuades pels organismes competents de l'administració autonòmica, estatal i comunitària.

A més, el SOC pot realitzar actuacions específiques de control arran de denúncies o de l'existència d'indicis de frau o irregularitats en l'execució de l'activitat finançada a l'empara d'aquesta Ordre.

IX. BÚSTIA DE CONTACTE

Per qualsevol consulta, les entitats contractants poden adreçar-se a l'entitat promotora, associada o vinculada amb la que han subscrit el conveni de col·laboració per participar en el Programa 30PLUS.

Si la consulta fa referència incidències en la tramitació de la sol·licitud de subvenció per a la contractació de persones participants o al procediment de concessió, les entitats contractants poden enviar un correu electrònic a l'adreça: 30plusempresa.soc@gencat.cat

Annex –Captures de pantalla

1. Exemple de pantalla “Canal Empresa” de la sol·licitud

The screenshot shows a web browser window with the URL https://ovt.gencat.cat/gsitgf/AppJava/train/renderitzar.do?reqCode=inicial&set-locale=ca_ES&idioma=&idServei=OCU075SOLC&origen=CE. The page header includes the Generalitat de Catalunya logo and the text 'Canal Empresa'. A navigation menu contains the following items: 'Inici', 'Què voleu fer?', 'Tràmits i formularis', 'Finestra única empresarial', 'Actualitat', 'Contacte', and 'Àrea privada' (highlighted in red). The main content area displays the title 'Sol·licitud de Subvenció Programa 30 PLUS. Entitats Contractants. Convocatòria anticipada 2021'. Below this, there is a red button 'Torna a intentar-ho' and a three-step process flow: 1. Descarregar el formulari, 2. Emplenar, validar i desar, and 3. Enviar a tramitar i rebre acusament de rebuda. A text box below the flow states: 'Podeu comunicar qualsevol incidència a la Bústia de contacte.' At the bottom of the page, the same three-step process flow is repeated, with the 'Torna a intentar-ho' button positioned below the first step.

GS31202001

2. Exemple de pantalla "Canal empresa" de confirmació de l'enviament:

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://preproduccio.ovt.gencat.cat/gsitgf/App/ava/ce/train/tramitaruploadCE.do.js>. The page title is "Tràmits. Canal Empresa. Ge...". The website header includes the "Canal Empresa" logo and navigation tabs: "Què voleu fer?", "Serveis per temes", "Sectors d'activitat", and "Tràmits i formularis". A "La meua carpeta" button is visible on the right.

The main content area displays the following information:

- Tramitació en línia
- Sol·licitud de Subvenció Programa 30 PLUS. Entitats Contractants (anticipada 2020)
- Buttons for the process steps:
 - Pas 1. Descarregar el formulari
 - Pas 2. Emplenar, validar i desar
 - Pas 3. Enviar a tramitar i acusament de rebuda
- A "Tornar" button.
- A confirmation message: **El formulari de sol·licitud s'ha enviat correctament.** - La seva sol·licitud ha estat tramesa favorablement. Codi del tràmit (ID): 23QMGG7QB.
- A link: **Descarregueu l'acusament de rebuda** with a download icon.
- A note: **Amb el codi del tràmit podeu consultar-ne l'estat i, si escau, consultar i atendre requeriments de documentació o de pagament de taxes.** Recordeu que a "La meua carpeta" trobareu actualitzada tota la informació sobre els vostres tràmits i gestions. Consulteu les recomanacions de seguretat.


The footer of the page includes "Avis legal | Accessibilitat | Sobre el Canal Empresa | Sobre Gencat | ©Generalitat de Catalunya". The Windows taskbar at the bottom shows the date 06/11/2018 and time 9:47.

3. Exemple de pantalla “Canal empresa” d’aportació de documentació:

The screenshot shows a web browser window with the URL https://ovt.gencat.cat/gsitgf/AppJava/traint/renderitzar.do?reqCode=inicial&set-locale=ca_ES&idiom. The page header includes the Generalitat de Catalunya logo and language options (es, en, oc). The main navigation menu contains: Inici, Què voleu fer?, Tràmits i formularis, Finestra única empresarial, Actualitat, Contacte, and a red button for 'Àrea privada'. The main heading is 'Aportació de documentació Programa 30 PLUS. Entitats Contractants'. Below this is a three-step process: 1. Descarregar el formulari (highlighted), 2. Emplenar, validar i desar, and 3. Enviar a tramitar i rebre acusament de rebuda. The content area features a download icon and the text 'Descarregueu-vos el formulari'. It also provides instructions: 'Per emplenar correctament el formulari heu de disposar del programari Adobe Reader (versió 9.1 o superior). Continguts d'ajuda sobre el programa Adobe i com omplir formularis en pdf.' and a link to 'Consulteu la Seu electrònica per saber si hi ha serveis que no estiguin operatius'.

GS31202001

← → ↻ 🏠 https://ovt.gencat.cat/gsitgf/AppJava/traint/renderitzar.do?reqCode=inicial&set-locale=ca_ES&idioma=&idServei=OCU075APOR&origen=CE ☆ ⓘ

 Generalitat de Catalunya
gencat.cat

es en oc

Canal Empresa

Inici Què voleu fer? Tràmits i formularis Finestra única empresarial Actualitat Contacte **Àrea privada**

Aportació de documentació Programa 30 PLUS. Entitats Contractants

- ① **Descarregar el formulari** ② **Emplenar, validar i desar** ③ **Enviar a tramitar i rebre acusament de rebuda**



Pas 2.1 Emplenar el formulari

- Cal emplenar el formulari seguint les indicacions que conté.
- Si s'han d'adjuntar documents, annexeu-los emplenats en aquest pas.
- Si per algun motiu us atureu, podeu desar el formulari a l'ordinador i acabar d'emplenar-lo més tard.



Pas 2.2 Validar, signar i desar

- El formulari només es valida si heu emplenat correctament totes les dades obligatòries i heu annexat els documents obligatoris.
- Si l'heu de modificar un cop validat, desbloquegeu-lo amb el botó "Desbloquejar".
- Alguns formularis requereixen la signatura digital al propi document. Per signar-los cliqueu sobre l'espai de la signatura i seleccioneu el certificat digital que correspongui.
- Deseu a l'ordinador el formulari emplenat i validat.

← → ↻ 🏠 https://ovt.gencat.cat/gsitgf/AppJava/train/renders/renders.do?reqCode=inicial&set-locale=ca_ES&idioma=&idServei=OCU075APOR&origen=CE

Generalitat de Catalunya
gencat.cat

es en

Canal Empresa

Inici

Què voleu fer?

Tràmits i formularis

Finestra única empresarial

Actualitat

Contacte

Àrea privada

Aportació de documentació Programa 30 PLUS. Entitats Contractants

1 Descarregar el formulari

2 Emplenar, validar i desar

3 Enviar a tramitar i rebre acusament de rebuda

Pas 3.1 Selecció i Enviar

- Cerqueu el formulari validat que heu desat al vostre ordinador.

Tria un fitxer

Envia

Escriu un nom amb el que identificarem el teu tràmit a partir d'ara. Podràs modificar-lo en qualsevol moment a la teva àrea privada.

Codi personal

Beca Joan 202

(És possible que aquest procés duri uns quants segons)

Pas 3.2 Confirmació de tramitació efectuada

Quan el formulari estigui registrat, es mostrarà la pàgina de l'acusament de rebuda amb les dades del tràmit i el document d'acusament de rebuda que heu d'imprimir o desar.

És important imprimir o desar l'acusament de rebuda ja que conté:

- Registre d'entrada: data en què s'ha iniciat el procediment administratiu.
- Identificador del tràmit: permet fer el seguiment de canvis de l'estat de la tramitació, aportar documentació pendent i fer pagaments.
- Taxes: en alguns casos, amb l'acusament de rebuda, s'emet una carta de pagament necessària per abonar les taxes.

A la pàgina de l'acusament de rebuda podeu trobar també informació sobre documentació que calgui adjuntar per completar l'expedient i un enllaç per fer el pagament en línia, pels casos en què apliqui.

[Preguntes freqüents sobre com tramitar en línia](#)

Consulteu la Seu electrònica per saber si hi ha serveis que no estiguin operatius