

# Gestió de les ConTRactacions

## CTR



1

## QUÈ ÉS EL CTR ?

El CTR és un sistema d'informació on les entitats beneficiàries informen de les **dades** de **ConTR**actacions subvencionades d'acord amb la resolució d'atorgament.

Un cop formalitzats els contractes de treball, l'entitat beneficiària ha d'informar mitjançant l'aplicació informàtica **CTR** del Servei Públic d'Ocupació de Catalunya, **les dades de contracte i de la persona treballadora.**

Igualment, a la finalització del contracte, haurà d'informar la **data de finalització** i el **motiu de baixa.**



2

## COM ES POT ACCEDIR A L'APLICATIU ?

Es pot accedir a l'aplicatiu CTR mitjançant el web:

<https://subvencions.oficinadetreball.gencat.cat>

Es necessita disposar d'un d'aquests accessos:

**Accés amb GICAR o EACAT**  
Accés per a personal de la Generalitat i persones usuàries d'EACAT

Accedeix

- Accés amb **GICAR o EACAT**  
(Accés per a personal de la Generalitat i persones usuàries d'EACAT)

**Accés amb IDCat Mòbil o amb Certificat Digital**  
Accés per a personal extern a la Generalitat

Accedeix

- Accés amb **Certificat Digital / Accés amb IDCat Mòbil.**  
(Accés per a personal extern a la Generalitat)

La **persona administradora** de l'entitat, haurà de crear paral·lelament l'**alta dels usuaris** a l'aplicatiu i, assignar-li **visibilitat** a la convocatòria.

Sempre que l'usuari estigui donat d'alta al CTR, podrà accedir directament a l'aplicació.



2

## COM ES POT ACCEDIR A L'APLICATIU ?

Accés amb credencials corporatives

Usuari\*  
  
 Contrasenya\*  
  
 [Canvi de contrasenya](#)  
[Heu oblidat la contrasenya?](#)

**Accés amb GICAR:** Per tots aquells usuaris que ja estiguin registrats a GICAR. El nom del usuari és el DNI de la persona, i també s'ha d'indicar la contrasenya adequada. Aquells usuaris que ja entren via GICAR a altres aplicacions del SOC, com a l'aplicació CTR, poden utilitzar el mateix usuari i contrasenya.

Accés amb certificat

Si disposeu de certificat digital reconegut pel **Consorci AOC**, podreu accedir a l'aplicació.

**Accés amb Certificat Digital:** Per utilitzar aquest accés, es necessitarà tenir qualsevol certificat digital reconegut per CatCert (Agència Catalana de Certificació), així com un ordinador que disposi de lector de targetes. Tot certificat té un PIN associat, que es dóna al mateix moment que es s'entrega el certificat.

[Més informació](#)

Identifiqueu-vos amb el mòbil

Document identificatiu  
 NIF -   
 Número de mòbil  
 0034   
 [Donar més dades](#)

O altres sistemes

**Certificat digital:** idCAT, DNIe, altres.  
 **Cl@ve PIN24:** Ciutadans UE.

**Accés amb IDCat Mòbil:** Els passos a seguir per utilitzar IDCat Mòbil són:

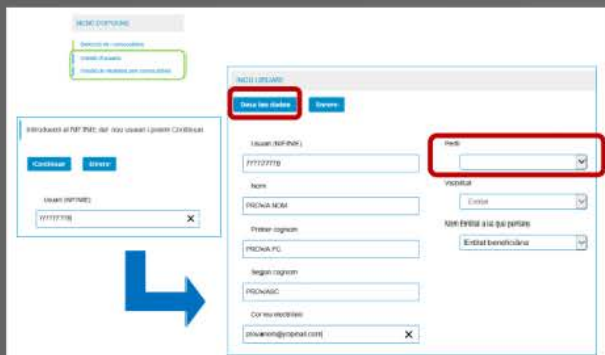
1. Registrar-se a IDCat Mòbil. Només s'haurà de fer una vegada, perquè el sistema guardi les dades del usuari i el número de telèfon per fer l'enviament del codi de validació.
2. Utilitzar l'autenticació via IDCat Mòbil: S'haurà de posar el DNI/NIE i el número de telèfon. Com ja estarà registrat a IDCat Mòbil, s'enviarà un codi al telèfon per validar l'accés.



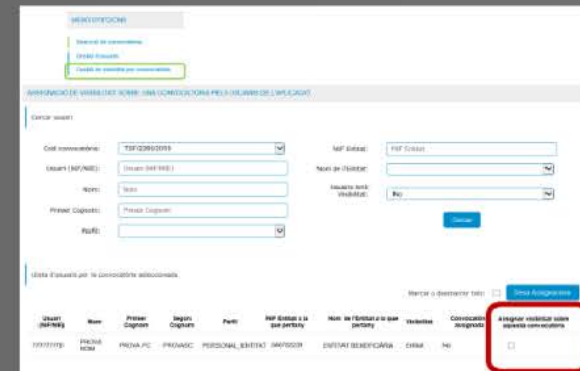
3

# GESTIÓ DEL PERSONAL A L'APLICATIU CTR

## GESTIÓ D'USUARIS



## GESTIÓ DE VISIBILITAT PER CONVOCATÒRIA



3

## GESTIÓ D'USUARIS

MENÚ D'OPCIIONS

- Selecció de convocatòria
- Gestió d'usuaris
- Gestió de visibilitat per convocatòria

Introdueixi el NIF/NIE del nou usuari i premi Continuar

Continuar Enrere

Usuari (NIF/NIE)

7777777B

Usuari (NIF/NIE)

7777777B

NOU USUARI

Desa les dades Enrere

Usuari (NIF/NIE)

7777777B

Perfil

Visibilitat

Entitat

Nom Entitat a la que pertany

Entitat beneficiària

Nom

PROVA NOM

Primer cognom

PROVA PC

Segon cognom

PROVASC

Correu electrònic

provanom@yopmail.com

### Perfil Administrador "ADMO\_ENTITAT":

Aquest perfil permet:

- Opció per **gestionar usuaris** interns de l'entitat (alta/modificació/baixa).
- Opció per **assignar permís d'accés a convocatòries** per a cada usuari d'entitat.
- Opció per **gestionar dades** (alta/modificació/baixa).

### Perfil de Gestió de dades "PERSONAL ENTITAT":

Aquest perfil permet:

- Opció per **gestionar dades** (alta/modificació/baixa).

El CTR envia automàticament un missatge a la bústia electrònica del nou usuari informant que s'ha realitzat l'activació.



3

Generat l'usuari a l'aplicatiu, s'ha d'assignar la visibilitat a la convocatòria perquè l'usuari pugui accedir.

## GESTIÓ DE VISIBILITAT PER CONVOCATÒRIA

MENÚ D'OPCIIONS

- Selecció de convocatòria
- Gestió d'usuaris
- Gestió de visibilitat per convocatòria

ASSIGNACIÓ DE VISIBILITAT SOBRE UNA CONVOCATÒRIA PELS USUARIS DE L'APLICACIÓ

Cercar usuari

Codi convocatòria:

Usuari (NIF/NIE):

Nom:

Primer Cognom:

Perfil:

NIF Entitat:

Nom de l'Entitat:

Usuaris Amb Visibilitat:

Lista d'usuaris per la convocatòria seleccionada

Marcar o desmarcar tots:

Usuari (NIF/NIE)	Nom	Primer Cognom	Segon Cognom	Perfil	NIF Entitat a la que pertany	Nom de l'Entitat a la que pertany	Visibilitat	Convocatòria assignada	Assignar visibilitat sobre aquesta convocatòria
TTTTTTTTB	PROVA NOM	PROVA PC	PROVASC	PERSONAL_ENTITAT	G66752239	ENTITAT BENEFICIÀRIA	Entitat	No	<input type="checkbox"/>



4

# SELECCIÓ DE CONVOCATÒRIA

Per accedir a la convocatòria i introduir les dades de contracte, s'ha de **seleccionar la convocatòria**.

Apareixeran les **convocatòries amb visibilitat assignada**.

Accedint des del **codi de la convocatòria** es desplegarà els diferents expedients d'acció atorgats.

MENÚ D'OPCIIONS

Selecció de convocatòria

Inici de contractes

Finalització d'accions

## RELACIÓ DE CONVOCATÒRIES - SELECCIÓ DE CONVOCATÒRIES

Seleccioneu una convocatòria

Convocatòria:

Descripció:

Acrònim:

Cercar

Convocatòria

Descripció

Acrònim

EMT/2053/2021

AODL NOUS

AODL





5

## MECANITZACIÓ DE CONTRACTES

**MENÚ D'OPCIIONS**

- Selecció de convocatòria
- Inici de contractes**
- Finalització d'accions

Per introduir les dades dels llocs de treball, s'ha d'accedir des del menú d'opcions a Inici de contractes i cercar la posició a emplenar.

**LLOCS DE TREBALL SUBVENCIONATS PER AQUESTA ACCIÓ**

Entitat beneficiària (A11111111) - Expedient: ACOL\_E\_12 mesos (experiència laboral + formació) (2018-ACOL\_E-12-SPOO-00044-1)

NIF:  Nom:  Primer cognom:

**Cercar**

Posició	GC	CCAE	Tipus Doc.	Núm. Document	Nom	Primer Cognom	Segon Cognom	Import Acció Formativa	Tipus Acció Formativa	Família Professional Acció Formativa	Hores Durada Acció Formativa	Durada Atorgada (mesos)	Jornada Atorgada (%)	Import experiència laboral	Municipi	Es renuncia al lloc de treball
001								619,20	Transversal	Mòduls transversals de formació per l'ocupació	80,00	12	100	18.760,00	BADALONA	<input type="checkbox"/>

Accedint al número de posició, es podran introduir les dades de la contractació

Si es renuncia a la subvenció d'un lloc de treball atorgat, s'ha d'informar al CTR

5

# MECANITZACIÓ DE CONTRACTES

- **Afegir registre:** Codi de la Posició del contracte que s'ha clicat a la pantalla de Llocs de treball subvencionats per aquesta acció. No és editable.
- **Tipus document:** Tipus de document d'identitat. És un camp desplegable que permet dues opcions, DNI o NIE.
- **Número de document:** Número de document d'identificació de la persona contractada.
- **Nom, primer cognom i segon cognom:** Camp no editable, es carregaran les dades una vegada acceptades la resta de dades.
- **Codi oferta:** Codi d'identificació de l'oferta per la qual aquesta persona ha estat contractada. (opcional)
- **Data inici contracte:** Data inici període subvencionat de l'acció/contracte.
- **Núm. Contracte – Contrat@:** Codi d'identificació del contracte pel qual aquesta persona ha estat contractada. (opcional)
- **GC:** Grup de cotització del lloc de treball. (opcional)
- **CCAE:** Classificació catalana d'activitats econòmiques. (opcional)
- **Ens instrumental/Encàrrec de gestió:** Camp de tipus check que inicialment es troba desmarcat. Només s'ha de marcar en el cas que l'entitat (administració local, exclusivament) que ha rebut l'atorgament encarregui la gestió d'aquest contracte a una altra entitat.

PRIMER TITULAR DEL CONTRACTE

2017-PAMP PRV-6-SPOO-00016 (PAMP PRV 6 mesos (experiència laboral + formació))

Afegir registre	<input type="text" value="001"/>
Tipus document	<input type="text" value="DNI"/>
Numero de document	<input type="text"/>
Nom	<input type="text"/>
Primer Cognom	<input type="text"/>
Segon Cognom	<input type="text"/>
Codi oferta	<input type="text"/>
Data inici contracte	<input type="text"/>
Num. contracte - Contrat@	<input type="text"/>
GC	<input type="text"/>
CCAE	<input type="text"/>
Ens instrumental/Encàrrec de gestió (si escau. Base 7 b)	<input type="checkbox"/>

Acceptar Cancel·lar



## MECANITZACIÓ DE CONTRACTES

PRIMERA PERSONA TITULAR DEL CONTRACTE

2021-AGRA-6-SPOO-000 (Acció de contractació i formació)

Afegir registre: 002

Tipus document: DNI

Número de document: [redacted]

Nom: [redacted]

Primer cognom: [redacted]

Segon cognom: [redacted]

Codi oferta: 09-2021-[redacted]

Data inici contracte: 03/05/2021

Núm. contracte - Contrat@: E-08-2021-[redacted]

GC: 4

CCAE: 84

Ens instrumental/Encàrrec de gestió (si escau):

Accepteu si les dades introduïdes són correctes. En cas contrari, cancel·leu i contacteu amb la vostra Oficina de Treball

Acceptar Cancel·lar

Si les dades recuperades i introduïdes són correctes doneu a "Acceptar"

Si l'acció NO està cofinançada pel Fons Social Europeu us apareixerà el següent missatge. Si és correcte, "D'acord":

Esteu segurs que voleu guardar aquestes dades?

Si continueu es bloquejarà el contracte

D'acord

Cancel·la

Si l'acció SI està cofinançada pel Fons Social Europeu, accedireu al formulari per recollir les dades personals. Si és correcte, "D'acord":

Esteu segurs que voleu guardar aquestes dades? Si continueu es redirigirà al formulari de dades socioeconòmiques, per tal que informeu altres dades i posteriorment es bloquejarà el contracte

D'acord

Cancel·la

Una vegada recollida aquesta informació el contracte es bloquejarà o es redirigirà al formulari de dades socioeconòmiques.



5.A)

# FITXA DEL PARTICIPANT. ACCIÓ CONFINANÇADA FSE

## FITXA DE PARTICIPANT EN OPERACIONS COFINANÇADES AMB EL FONS SOCIAL EUROPEU

### DADES DE L'OPERACIÓ

Programa	<input type="text" value="DONA"/>	Any	<input type="text" value="2020"/>	Acció	<input type="text" value="2020-DONA-12-SPOO-0000"/>
Codi DNI	<input type="text" value="D"/>	DNI	<input type="text" value="33"/>	Lletra DNI	<input type="text" value="Q"/>

### DADES SOCIOECONÒMIQUES

(es requereixen d'acord amb el que estipula el reglament (UE) núm. 1304/2013 del Parlament Europeu i del Consell del 17 de desembre del 2013 relatiu al Fons Social Europeu i pel qual deroga el reglament (CE) núm. 1081/2006 del Consell)

Pertinença a població romaní	<input type="text"/>	Consento el tractament d'aquesta dada	<input type="text" value="No"/>
Participant migrant o d'origen estranger	<input type="text" value="No"/>	Consento el tractament d'aquesta dada	<input type="text" value="Sí"/>
Discapacitat reconeguda més gran o igual a 33%	<input type="text" value="Sí"/>		
Participant en situació de risc d'exclusió de vivenda o sense llar	<input type="text" value="No"/>		

Tots el camps són obligatoris.

1



Guardar

Tomar

Recopilar  
les dades  
personals

1

**Informe les dades socioeconòmiques** escollint les diferents opcions de les llistes desplegadas i premeu el botó "Guardar".



5.A)

# FITXA DEL PARTICIPANT. ACCIÓ CONFINANÇADA FSE

**FITXA DE PARTICIPANT EN OPERACIONS COFINANÇADES AMB EL FONS SOCIAL EUROPEU**

**Consulta de dades Socioeconòmiques del Participant**

✓ S'han modificat correctament les dades del participant.

Programa: DONA      Any: 2020      Acció: 2020-DONA-12-SPOO-0000  
 Codi DNI: D      DNI: 33      Lletra DNI: Q

**DADES SOCIOECONÒMIQUES**  
(es requereixen d'acord amb el que estipula el reglament (UE) núm. 1304/2013 del Parlament Europeu i del Consell del 17 de desembre del 2013 relatiu al Fons Social Europeu i pel qual deroga el reglament (CE) núm. 1081/2006 del Consell)

Pertinença a població romani:       Consentiment el tractament d'aquesta dada: No  
 Participant migrant o d'origen estranger: No      Consentiment el tractament d'aquesta dada: Sí  
 Discapacitat reconeguda més gran o igual a 33%: Sí  
 Participant en situació de risc d'exclusió de vivenda o sense llar: No

1 **Imprimir dades generals** ✓  
**Imprimir dades socioeconòmiques** ✓  
(NOTA: Per poder finalitzar s'han d'imprimir els documents)

2 **Modificar**    **Finalitzar**    3

**MOLT IMPORTANT**

1

a) Si tot és correcte, **descarregueu i imprimeu** els dos documents que recullen les dades de la persona contractada: es genera un PDF amb les **dades generals** i un altre amb les **dades socioeconòmiques**.

2

b) Si cal, podeu "Modificar" les dades introduïdes. Si heu de "Modificar" les dades, haureu de tornar a descarregar, imprimir i generar els PDF amb la modificació realitzada.

3 Quan les dades recollides siguin les definitives i correctes, premeu el botó "**Finalitzar**": **no podreu tornar a imprimir els documents i el contracte es bloquejarà.**



5.A)

## FITXA DEL PARTICIPANT. ACCIÓ CONFINANÇADA FSE

La persona contractada ha de signar els dos documents que componen la fitxa de participant:

- El document amb les **dades generals** inclou, entre d'altres, el detall de l'acció subvencionada i les dades identificatives de la persona participant.
- El document de les **dades socioeconòmiques** només inclou les dades de la situació personal en el moment de l'inici de l'acció i **no conté cap dada identificativa de la persona contractada.**

Aquests dos documents **no s'han de presentar al SOC** i s'han de custodiar per separat.



En relació a la custòdia i les mesures de seguretat que corresponen al nivell sensible de dades recollides consulteu la Guia de prescripcions tècniques del programa.



6

# BAIXES I SUBSTITUCIONS

Inici de contractes

Baixes/Substitucions

Finalització d'accions

Si la persona contractada **abandona el Programa abans de la data prevista de finalització de l'acció**, s'haurà d'informar al CTR el motiu i la data de baixa, accedint des del menú d'opcions, a l'apartat "Baixes/ Substitucions".

## TREBALLADORS DELS LLOCS DE TREBALL D'AQUESTA ACCIÓ

Ajuntament de - Expedient: PRGC 6 mesos (experiència laboral + formació) (2018-PRGC-6-SPOO-00 )

NIF:

Nom:

Primer cognom:

Data real mínima finalització:

Data real màxima finalització:

Cercar

El càlcul realitzat de la Data prevista de finalització, l'Import Experiència laboral i Subvenció segons durada realitzada té caràcter orientatiu, no vinculant en el procediment de justificació de la subvenció.

Posició	GC	CCAE	Tipus Doc.	Núm. Document	Nom	Primer Cognom	Segon Cognom	Data inici contracte	Durada Atorgada (mesos)	Jornada Atorgada (%)	Data prevista finalització contracte	Motiu de baixa	Data real finalització contracte	Import experiència laboral
001	10	G	D									-- Seleccioneu un motiu -- -- Seleccioneu un motiu -- Abandona per col·locació per compte d'altri Abandona per col·locació per compte propi Abandona per altres causes		9.380,00



7

# FINALITZACIÓ D'ACCIONS

Inici de contractes

Baixes/Substitucions

Finalització d'accions

Una vegada finalitzada l'acció, s'haurà d'informar a l'aplicatiu CTR el motiu de la baixa, en aquest cas, **"No cal valorar"** i la data de finalització.

## TREBALLADORS DELS LLOCS DE TREBALL D'AQUESTA ACCIÓ

Ajuntament de

- Expedient: PANP 6 mesos (experiència laboral + formació) (2018-PANP-6-SPOO- )

NIF:

Nom:

Primer cognom:

Data mínima finalització:

Data màxima finalització:

Cercar

El càlcul realitzat de la Data prevista de finalització, l'Import Experiència laboral i Subvenció segons durada realitzada té caràcter orientatiu, no vinculant en el procediment de justificació de la subvenció.

Posició	Tipus Doc.	Núm. Document	Nom	Primer Cognom	Segon Cognom	Data inici contracte	Durada Atorgada (mesos)	Jornada Atorgada (%)	Motiu de baixa	Data finalització	Durada realitzada (mesos)	Import experiència laboral	Subvenció segons durada realitzada
001	D					29/01/2019	6	100	-- Seleccioneu un motiu -- -- Seleccioneu un motiu -- No cal valorar		6,00	9.380,00	9.380,00





 **MÉS INFORMACIÓ**

<https://serveiocupacio.gencat.cat/ca/entitats-i-proveidors/ajuts-i-subvencions/>