

Preguntas frecuentes

Programa de Apoyo al Empleo Juvenil

2023-2026

Febrero 2024

Versión 1.0

Datos del documento			
Código:			
Nombre:	Preguntas más frecuentes Programa Apoyo al Empleo Juvenil		
Versión:	1.0		
Fecha:	Febrero 2024	Órgano de aprobación:	Área de Empleo Juvenil
Órgano gestor:	Servei Públic de Empleo de Catalunya (SOC)		

Histórico de revisiones			
Versión	Data	Autor	Comentarios
1.0	Febrero 2024	Área de Empleo Juvenil	Creación

Índice

1. Preguntas en relación al registro de las actuaciones en Galileo	6
1.1. ¿Cómo se justificarán las sesiones telemáticas?	6
1.2. ¿La fecha de la entrevista de acogida puede ser la misma que la fecha de inicio del PO?.....	6
1.3. Si son incompatibles dos programas, ¿cómo hacemos un seguimiento de la vinculación de los jóvenes a estas entidades? ¿Habrà que mantener el PO abierto para poderlo registrar?	6
1.4. Los jóvenes menores de dieciséis años de centros educativos, ¿se registran en Galileo? ¿Hay que recoger firma del profesor/a? En las actuaciones que realizamos de prevención de absentismo y abandono escolar con los centros educativos, si —por ejemplo— en un grupo de jóvenes hay alumnado de 14, 15 y 16 años en la sesión informativa, ¿es viable?	6
1.5. Si acabamos un asesoramiento por el motivo que sea, ¿tenemos que comunicar su "Baja"?	6
1.6. En relación al nivel 1: ¿cómo se registrarán estas reuniones y sesiones para justificarlas? Los datos de las personas que atendemos y no abrimos PO, ¿los podemos recoger de alguna manera para tenerlos?	7
1.7. ¿Las actividades en institutos grupales también se tienen que entrar en Galileo?	7
1.8. Si un joven inicia PO este año, pero se alarga en el año que viene, ¿solo se tendría en cuenta para este 2024, no podría repetir 2025?.....	7
1.9. ¿Hay un mínimo de sesiones para tener abierto un PO?	7
1.10. En los puntos donde somos dos SOJ, ¿las acciones de Nivel 1 se tienen que registrar por doble? ¿O solo lo tiene que entrar una de las dos técnicas?	7
1.11. ¿Existe un modelo de Plan de acción de Nivel 2 (PO)?	7
1.12. ¿Las sesiones dentro de proceso de orientación, también se tienen que firmar con algún documento físico y custodiarlo? ¿O solo hay que hacer el registro en Galileo?.....	8
1.13. ¿Qué diferencia hay entre abrir un PO provisional y uno "definitivo"?.....	8
1.14. ¿El joven tendrá que firmar el cierre de proceso de orientación en Galileo? ¿La tutoría de cierre tiene que ser presencial?	8
1.15. Los usuarios tienen que ser conscientes y tener voluntad de entrar en un Plan de Acción. Entiendo que el nivel 2, no es solo orientación, sino que se trata de pactar objetivos a corto, medio o largo plazo, principalmente si puede ser formativos, y por tanto presupone un compromiso por parte de los jóvenes y un acompañamiento continuo por nuestra parte. ¿Es así?	9
1.16. ¿Se tendrá que hacer cierre del Proceso de orientación al final de año de las personas que damos de alta o podrán continuar si su proceso continúa al durar 3 años el programa?.....	9
1.17. ¿Se nos hará llegar un protocolo de orientación en el marco del Programa desde el SOC?	9

- 1.18. ¿Es compatible con derivar a otros recursos de GJ u otros recursos como formación de TB o FOAP? Si derivamos en programas formativos (CP, CNO, CF, EA), ¿tenemos que dar de baja a la persona del itinerario de Galileo? ... 9
- 1.19. Nos habéis pedido que enviemos el listado de jóvenes por entidad y no por técnica, ¿cómo se hará la asignación de los jóvenes a Galileo? 9
- 1.20. ¿Tenemos que justificar toda la jornada laboral del técnico o solo tenemos que entrar a los participantes PO y las acciones que hagamos con ellos? 9
- 2. Preguntas en relación a los requisitos de los participantes 10**
 - 2.1. Para ser nivel 2, ¿las personas jóvenes tienen que cumplir los dos requisitos: ser DENO e inscripción en GJ? ¿O bien si cumplen uno de los dos ya es suficiente? 10
 - 2.2. ¿Podéis explicar qué pasa con los jóvenes que no tienen GJ ya sea porque trabajan o estudian? ¿Podemos atenderlos? ¿Tenemos que registrar las personas que atendemos y no cumplen requisitos?..... 10
 - 2.3. Si en la fecha que el SOC devuelve el listado verificado, la persona joven no cumple el requisito de GJ, a pesar de haber hecho la gestión de inscribirse, ¿qué tenemos que hacer? 10
 - 2.4. Si un joven entra al programa con 29 años y en dos meses hace los 30, ¿puede participar en el programa? 10
 - 2.5. ¿El listado de personas jóvenes que inician es para aquellas personas a las que abrimos proceso de orientación o también a aquellas que registramos fuera de proceso?..... 10
 - 2.6. Si al joven lo han inscrito en GJ en el SOC, pero no tiene el documento físico, ¿podéis comprobar esto? 11
- 3. Preguntas en relación a la documentación 11**
 - 3.1. ¿Se tiene que enviar en un expediente en concreto el listado de participantes validado y firmado también? 11
 - 3.2. ¿Solo usamos los documentos actuales que hay en el catálogo? A principios de año aparecían muchos más: ¿ya no son vigentes? 11
 - 3.3. En referencia a la documentación personal: ¿tendríamos que tener algún documento de autorización LOPD? 11
 - 3.4. ¿Qué documentación mínima del joven tenemos que custodiar? 11
 - 3.5. El Excel que os enviamos para comprobar la situación administrativa de las personas jóvenes que inician el programa, ¿es suficiente evidencia o hace falta que custodiemos el certificado de GJ y el DENO? 12
- 4. Preguntas en relación a los indicadores y a la ratio mínima de personas jóvenes a atender..... 12**
 - 4.1. La página 6 de la resolución indica que se recogerán por EACAT indicadores con la información sobre las formaciones y contratos que han hecho las personas jóvenes. ¿Estos indicadores hacen solo referencia a las personas jóvenes atendidas en Nivel 2? 12

- 4.2. Si una técnica SOJ está de baja y se sustituye, ¿el objetivo de ratio mínima de 50 personas jóvenes atendidas en PO empieza de cero? ¿O se suman los jóvenes atendidos por el técnico anterior? 12
- 4.3. ¿Se podría hacer dentro de los institutos la sesión informativa trimestral? ¿Estas sesiones informativas se pueden realizar en centros educativos u otras entidades, o tienen que ser en espacios de libre acceso para los jóvenes? 12
- 4.4. ¿La sesión informativa trimestral con jóvenes quiere decir que tienen que ser mínimo 4 en el año o tienen que estar repartidas en trimestres? 12
- 4.5. ¿Qué se considera inserción laboral? ¿Qué documentación tendremos que custodiar para justificar? ¿Qué documentación tenemos que custodiar para justificar la reincorporación al sistema educativo y formaciones? ¿Qué se considera acción formativa? 12
- 4.6. Si no se llega a las 50 personas atendidas por técnico y año, ¿qué pasa? ¿Se pierde la subvención?..... 13
- 5. Otros..... 13**
- 5.1. ¿Cómo apuntar a los jóvenes al SOC y a GJ? ¿Los jóvenes se tienen que apuntar ellos mismos a Garantía Juvenil? 13
- 5.2. Los municipios que tenemos otorgada la figura SOJ, ¿solo podemos atender a los y las jóvenes de nuestro municipio? ¿O tenemos que derivar al Consejo Comarcal? 13
- 5.3. ¿El logotipo de la UE que tenemos que utilizar es el de Cofinanciado por la Unión Europea o el que indica "Iniciativa juvenil..."? 13

1. Preguntas en relación al registro de las actuaciones en Galileo

1.1. ¿Cómo se justificarán las sesiones telemáticas?

Para las sesiones telemáticas, habrá que indicarlo en Galileo, indicando modalidad: virtual y recoger y custodiar alguna evidencia que justifique que se ha hecho, por ejemplo: un pantallazo si se ha realizado una videollamada con la persona joven.

1.2. ¿La fecha de la entrevista de acogida puede ser la misma que la fecha de inicio del PO?

Sí, la fecha de inicio del proceso de orientación y la fecha de acogida puede ser la misma. Pero recordad que es importante que la fecha de inicio del Proceso de orientación coincida con la fecha de la verificación del cumplimiento de los requisitos DENO y GJ.

1.3. Si son incompatibles dos programas, ¿cómo hacemos un seguimiento de la vinculación de los jóvenes a estas entidades? ¿Habrá que mantener el PO abierto para poderlo registrar?

En el caso de derivación de un joven a otro programa, habrá que cerrar el Proceso de orientación para que la otra entidad pueda abrir un PO y empezar a registrar. Este seguimiento se hará a través de la coordinación con las entidades que podrá registrarse en el nivel 1.

1.4. Los jóvenes menores de dieciséis años de centros educativos, ¿se registran en Galileo? ¿Hay que recoger firma del profesor/a? En las actuaciones que realizamos de prevención de absentismo y abandono escolar con los centros educativos, si —por ejemplo— en un grupo de jóvenes hay alumnado de 14, 15 y 16 años en la sesión informativa, ¿es viable?

Desde el SOC, nos encontramos en el ámbito de trabajo, por lo tanto, no podemos recoger ni registrar en Galileo datos de jóvenes menores de 16 años. Si realizáis charlas en los institutos a menores de 16 años, no recogeréis los datos de los jóvenes, registraréis una sesión de información grupal en el centro educativo "X", n.º de jóvenes que han asistido y que se ha trabajado a la sesión. A nivel de firmas tendrá que firmar el tutor/a o responsable del centro, para justificar que se ha hecho la sesión. Estas listas firmadas tendréis que custodiarlas.

1.5. Si acabamos un asesoramiento por el motivo que sea, ¿tenemos que comunicar su "Baja"?

Sí, tal y como se indica en la Orden EMT/211/2023, de 30 de agosto:

Tutoría de cierre: el proceso de acompañamiento se cerrará en el momento que la persona joven ya haya logrado los objetivos

propuestos en las tutorías iniciales, o cuando la persona orientadora considere finalizado el acompañamiento por cualquier otro motivo. Se dejará constancia del resultado logrado en un informe final, que se colgará en la aplicación **Galileo**, junto con el registro de las sesiones realizadas y la finalización del proceso de orientación.

1.6. En relación al nivel 1: ¿cómo se registrarán estas reuniones y sesiones para justificarlas? Los datos de las personas que atendemos y no abrimos PO, ¿los podemos recoger de alguna manera para tenerlos?

Se registrarán en sesiones fuera de proceso de orientación y se recogerán las firmas mediante un modelo que os facilitaremos y que estará publicado en el catálogo de impresos.

1.7. ¿Las actividades en institutos grupales también se tienen que entrar en Galileo?

Sí, en sesiones fuera de proceso de orientación (nivel 1).

1.8. Si un joven inicia PO este año, pero se alarga en el año que viene, ¿solo se tendría en cuenta para este 2024, no podría repetir 2025?

Se tendrán en cuenta los Procesos de orientación abiertos por año. Si este joven continúa teniendo el proceso de orientación abierto en 2025, habrá contado en 2024 y contará en 2025, siempre y cuando haya un seguimiento, y dentro del proceso de orientación se vea reflejado con el registro de las diferentes sesiones.

Si, por otro lado, un joven atendido en 2024 finaliza el proceso de orientación y vuelve a venir en 2025 y se vuelve a iniciar un nuevo proceso de orientación, este volverá a contar como persona atendida para el 2025.

1.9. ¿Hay un mínimo de sesiones para tener abierto un PO?

A pesar de que el Programa no establece un mínimo de sesiones por Proceso de Orientación, entendemos que para poder trabajar correctamente un proceso se tendrá que haber creado un plan de acción con la persona joven en la acogida, hacer un seguimiento y un cierre.

1.10. En los puntos donde somos dos SOJ, ¿las acciones de Nivel 1 se tienen que registrar por doble? ¿O solo lo tiene que entrar una de las dos técnicas?

No hace falta registrar estas acciones doblemente, recordad que estas sesiones se verificarán por entidad y no por técnico.

1.11. ¿Existe un modelo de Plan de acción de Nivel 2 (PO)?

Sí, está colgado en Galileo:

1.12. ¿Las sesiones dentro de proceso de orientación, también se tienen que firmar con algún documento físico y custodiarlo? ¿O solo hay que hacer el registro en Galileo?

Las sesiones se tendrán que firmar. El propio Galileo permite generar listas de asistencia para firmarlo electrónicamente y que se guarde en la misma sesión o bien descargar el listado, firmarlo a mano y custodiarlo.

1.13. ¿Qué diferencia hay entre abrir un PO provisional y uno "definitivo"?

Vosotros no podréis abrir PO provisionales, este mensaje aparece cuando la persona joven **no** es DENO. En vuestro caso solo serán Procesos de orientación definitivos.

1.14. ¿El joven tendrá que firmar el cierre de proceso de orientación en Galileo? ¿La tutoría de cierre tiene que ser presencial?

Todas las sesiones tienen que estar firmadas por el joven, por Galileo o manualmente y tenerlas custodiadas, incluida la sesión de cierre. Si esta se ha realizado de forma virtual, como se ha comentado anteriormente, habrá que recoger evidencias para justificar que se ha hecho. En el supuesto de que la persona joven abandone el programa sin aparecer, igualmente habrá que presentar el informe de cierre y se tendrá que cerrar el proceso directamente indicando "Abandono no comunicado". Para finalizar el PO el Galileo no os pedirá firma:

- 1.15. Los usuarios tienen que ser conscientes y tener voluntad de entrar en un Plan de Acción. Entiendo que el nivel 2, no es solo orientación, sino que se trata de pactar objetivos a corto, medio o largo plazo, principalmente si puede ser formativos, y por tanto presupone un compromiso por parte de los jóvenes y un acompañamiento continuo por nuestra parte. ¿Es así?**

Exactamente, es así.

- 1.16. ¿Se tendrá que hacer cierre del Proceso de orientación al final de año de las personas que damos de alta o podrán continuar si su proceso continúa al durar 3 años el programa?**

Los procesos de orientación no hay que cerrarlos a final de año si este proceso no ha finalizado.

- 1.17. ¿Se nos hará llegar un protocolo de orientación en el marco del Programa desde el SOC?**

Os facilitamos el documento del [Modelo de protocolo de orientación profesional - Sistema *FPCAT \(gencat.cat\)](#).

- 1.18. ¿Es compatible con derivar a otros recursos de GJ u otros recursos como formación de TB o FOAP? Si derivamos en programas formativos (CP, CNO, CF, EA), ¿tenemos que dar de baja a la persona del itinerario de Galileo?**

En principio se entiende que no es compatible si el joven ya está recibiendo asesoramiento desde otro programa. Sí que podemos coordinarnos con estas entidades para derivar o que nos deriven a los y las jóvenes, pero no podremos abrir un proceso de orientación a un joven que ya tiene uno abierto. Habrá que estudiar casos concretos.

- 1.19. Nos habéis pedido que enviemos el listado de jóvenes por entidad y no por técnica, ¿cómo se hará la asignación de los jóvenes a Galileo?**

Para aquellas entidades que tengan más de una figura SOJ, no hace falta que se envíen listados separados por técnico, puede ser un listado por entidad. Desde el SOC se vinculan en Galileo las personas jóvenes a cada entidad y no a cada persona técnica, la apertura del Proceso de orientación indica a qué persona joven está atendiendo cada técnica.

- 1.20. ¿Tenemos que justificar toda la jornada laboral del técnico o solo tenemos que entrar a los participantes PO y las acciones que hagamos con ellos?**

Tenéis que justificar todas las actuaciones subvencionables del programa. Es decir, en nivel 1, todas las sesiones informativas grupales con jóvenes, coordinaciones con centros educativos o coordinaciones con otros agentes. Y,

en cuanto al Nivel 2, todo lo que se trabaje con el/la joven dentro de cada proceso de orientación.

2. Preguntas en relación a los requisitos de los participantes

2.1. Para ser nivel 2, ¿las personas jóvenes tienen que cumplir los dos requisitos: ser DENO e inscripción en GJ? ¿O bien si cumplen uno de los dos ya es suficiente?

Para poder participar en el Programa, como nivel 2, hay que cumplir los dos requisitos: DENO y GJ.

2.2. ¿Podéis explicar qué pasa con los jóvenes que no tienen GJ ya sea porque trabajan o estudian? ¿Podemos atenderlos? ¿Tenemos que registrar las personas que atendemos y no cumplen requisitos?

Las personas jóvenes que no son beneficiarias de GJ no cumplen los requisitos y, por tanto, no podremos abrir un proceso de orientación. Esto no quiere decir que no las podáis atender, lo podéis hacer con sesiones fuera de proceso de orientación (individuales o grupales) con el objetivo de conocer qué recurso puede ser el más adecuado para el/la joven y coordinaros con otras entidades para derivarlas.

Será el mismo caso con aquellas personas jóvenes sin NIE o que no sean DENO y aquellas en proceso de inscribirse a GJ y DENO, para poder abrir un PO posteriormente y pasar a Nivel 2.

2.3. Si en la fecha que el SOC devuelve el listado verificado, la persona joven no cumple el requisito de GJ, a pesar de haber hecho la gestión de inscribirse, ¿qué tenemos que hacer?

A veces el sistema tarda un poco en cruzar datos, estos jóvenes habrá que volverlos a presentar en un nuevo listado para volverlos a verificar.

2.4. Si un joven entra al programa con 29 años y en dos meses hace los 30, ¿puede participar en el programa?

Sí, siempre y cuando cumpla los requisitos en el momento de iniciar el programa.

2.5. ¿El listado de personas jóvenes que inician es para aquellas personas a las que abrimos proceso de orientación o también a aquellas que registramos fuera de proceso?

Este listado nos sirve para verificar que las personas jóvenes que queréis atender y abrir proceso de orientación cumplen los requisitos (GJ y DENO). Por lo tanto, solo es necesario para las personas jóvenes a las que abris proceso de orientación (nivel 2).

2.6. Si al joven lo han inscrito en GJ en el SOC, pero no tiene el documento físico, ¿podéis comprobar esto?

Nosotros veremos si es beneficiario o no.

3. Preguntas en relación a la documentación

3.1. ¿Se tiene que enviar en un expediente en concreto el listado de participantes validado y firmado también?

Toda la documentación a presentar en el Programa Apoyo de Empleo Juvenil se tendrá que presentar mediante el EACAT en el expediente correspondiente (SOC040/23/0000XX).

3.2. ¿Solo usamos los documentos actuales que hay en el catálogo? A principios de año aparecían muchos más: ¿ya no son vigentes?

Los documentos correctos y vigentes son los que actualmente están colgados en el catálogo de impresos. Puede ser que, a lo largo del programa, haya alguna modificación o aparezcan otras, en cualquier de los casos os avisaremos antes por correo electrónico.

■ Programa Suport a l'Ocupació Juvenil (PSOJ)

■ Convocatòria 2023 (PSOJ)

■ 1. Sol·licitud

> G146NPSOJ-001 Memòria tècnica  [PDF, 196kb]

> G146NPSOJ-002 Memòria econòmica  [Excel, 188kb]

■ 2. Gestió

> G146NPSOJ-003 Sol·licitud alta galileu  [PDF, 133kb]

> G146NPSOJ-004 Sol·licitud baixa galileu  [PDF, 133kb]

> G146NPSOJ-005 DeclaracioResponsableAccesXTGalileu  [PDF, 211kb]

> G146NPSOJ-006 Declaració responsable verificació requisits tècnics  [PDF, 184kb]

> G146NPSOJ-007 Llistat de participants joves que inicien PO  [Excel, 189kb]

> G146NPSOJ-008 Declaració responsable sobre retribucions  [PDF, 203kb]

3.3. En referencia a la documentación personal: ¿tendríamos que tener algún documento de autorización LOPD?

Desde el programa no hay ningún modelo, cada entidad velará para tener en el día las autorizaciones LOPD.

3.4. ¿Qué documentación mínima del joven tenemos que custodiar?

En la resolución EMT/3594/2023, en el artículo 14, tenéis toda la documentación que hay que presentar y/o custodiar.

- 3.5. El Excel que os enviamos para comprobar la situación administrativa de las personas jóvenes que inician el programa, ¿es suficiente evidencia o hace falta que custodiamos el certificado de GJ y el DENO?**

Sí, con la verificación por parte del SOC de la situación administrativa de las personas jóvenes habrá suficiente. No habrá que custodiar el certificado de GJ y DENO de cada joven.

4. Preguntas en relación a los indicadores y a la ratio mínima de personas jóvenes a atender

- 4.1. La página 6 de la resolución indica que se recogerán por EACAT indicadores con la información sobre las formaciones y contratos que han hecho las personas jóvenes. ¿Estos indicadores hacen solo referencia a las personas jóvenes atendidas en Nivel 2?**

Así es, se recogerán los indicadores de las personas atendidas en Nivel 2

- 4.2. Si una técnica SOJ está de baja y se sustituye, ¿el objetivo de ratio mínima de 50 personas jóvenes atendidas en PO empieza de cero? ¿O se suman los jóvenes atendidos por el técnico anterior?**

La ratio mínima de 50 personas jóvenes atendidas es por figura técnica. Por lo tanto, si la figura técnica (A) está de baja y es sustituida por la figura técnica (B), entre las dos tendrán que sumar un mínimo de 50 personas jóvenes atendidas.

- 4.3. ¿Se podría hacer dentro de los institutos la sesión informativa trimestral? ¿Estas sesiones informativas se pueden realizar en centros educativos u otras entidades, o tienen que ser en espacios de libre acceso para los jóvenes?**

Sí, se puede hacer en los institutos. Y también se pueden hacer en otros espacios de libre acceso.

- 4.4. ¿La sesión informativa trimestral con jóvenes quiere decir que tienen que ser mínimo 4 en el año o tienen que estar repartidas en trimestres?**

Tal y como se indica, hay que realizar una sesión informativa con jóvenes cada trimestre.

- 4.5. ¿Qué se considera inserción laboral? ¿Qué documentación tendremos que custodiar para justificar? ¿Qué documentación tenemos que custodiar para justificar la reincorporación al sistema educativo y formaciones? ¿Qué se considera acción formativa?**

Se considera inserción laboral la contratación de la persona joven, independientemente de la duración y tipo de contrato.

La documentación que habrá que presentar por EACAT para justificarlo, será un documento de compilación de indicadores que colgaremos en el catálogo de impresos, tal y como ya está indicado al Anexo 2 de la guía de prescripciones técnicas. No habrá que custodiar una copia de los contratos.

Consideramos acciones formativas: ESO, Bachillerato, Ciclos Formativos, Grados, Certificados de Profesionalidad, PFIs, ...

4.6. Si no se llega a las 50 personas atendidas por técnico y año, ¿qué pasa? ¿Se pierde la subvención?

Tal y como se indica en la Orden EMT211/2023, en la base 25:

Revocación: en el supuesto de que una entidad beneficiaria no logre el número mínimo de personas atendidas que prevé la base 5.1 de esta Orden, se revocará proporcionalmente la cuantía de la subvención otorgada.

5. Otros

5.1. ¿Cómo apuntar a los jóvenes al SOC y a GJ? ¿Los jóvenes se tienen que apuntar ellos mismos a Garantía Juvenil?

Los jóvenes se pueden apuntar ellos mismos o pueden ir a la Oficina de trabajo para hacerlo; recomendamos ir a la oficina, recordad de aprovechar la coordinación con las oficinas de trabajo para estas cuestiones.

A continuación, tenéis los enlaces:

[Garantía Juvenil](#)

[Gestión de la demanda de empleo](#)

5.2. Los municipios que tenemos otorgada la figura SOJ, ¿solo podemos atender a los y las jóvenes de nuestro municipio? ¿O tenemos que derivar al Consejo Comarcal?

Por parte del programa no hay ninguna limitación en relación a esto, la persona joven podrá ser atendida en el punto de actuación que le vaya mejor por proximidad.

5.3. ¿El logotipo de la UE que tenemos que utilizar es el de Cofinanciado por la Unión Europea o el que indica "Iniciativa juvenil..."?

En el punto 5.6 de la página 13 de la Guía de prescripciones técnicas: 'Medidas de publicidad', tenéis toda la información de los logotipos que hay que utilizar.