Programa Treball i Formació

UCRAÏNA - Convocatòria extraordinària 2022

Entitats sense ànim de lucre (ESAL)
i Entitats Locals (EELL)

Instruccions de sol·licitud de subvenció

GS42202101

Febrer 2022

1

Certificat digital i correu electrònic

L'entitat ha de disposar d'un **certificat digital vàlid i vigent** per poder fer la tramitació electrònica del procediment.

Cal disposar d'una **adreça de correu electrònic** per poder rebre avisos i comunicacions.

2

Descarregueu el formulari de sol·licitud

- **ENTITATS SENSE ÀNIM DE LUCRE**: trobareu el tràmit a la Seu electrònica de la Generalitat via Tràmits Gencat.
- **ENTITATS LOCALS:** trobareu el tràmit a EACAT.

3

Descarregueu la ***Memòria tècnica*** i la ***Memòria econòmica***

Que trobareu disponible al catàleg d'impresos del Departament

4

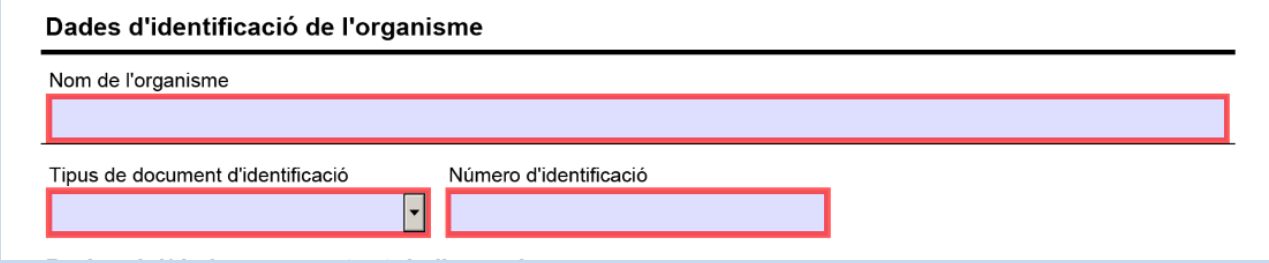
Cal guardar *la* ***Memòria econòmica*** indicant el NIF de l'entitat: "*MemEcoUcrania_NIF_Entitat*"

(per exemple: *MemEcoUcrania_**V91586859***)

S'haurà de mantenir aquest nom al pujar-la al Formulari de sol·licitud, tal i com consta a la l'apartat 14

! Aspectes a tenir en compte alhora d'emplenar el Formulari de sol·licitud:

- El *Formulari de sol·licitud* cal guardar-lo, no s'ha d'emplenar en entorn navegador.
- Abans de començar a emplenar el *Formulari de sol·licitud*, **cal emplenar primer la *Memòria econòmica*** ja que les algunes de les dades que es calculen automàticament a la *Memòria*, són necessàries per completar alguns dels atributs de les accions subvencionables que apareixien al Formulari.
- Cal **emplenar tots els camps que consten com a obligatoris** i escaiguin d'acord amb el tipus d'entitat sol·licitant (com per exemple de declaracions).
- Els camps que són obligatoris estan ressaltats en vermell. Com per exemple:



5 Dades d'identificació de la persona representant legal

Dades del/de la representant de l'organisme

Nom	Primer cognom	Segon cognom

Tipus de document d'identificació	Número d'identificació

Ha de coincidir amb el NIF/NIE del certificat digital de la persona signant.

Gènere

Telèfon fix	Telèfon mòbil	Adreça de correu electrònic

Adreça de correu on es rebran avisos, comunicacions i altres notificacions.

6 Dades de persona de contacte diferent al representat legal

Per tal de poder informar aquesta apartat caldar indicar "Sí" en aquest camp

Voleu informar una persona de contacte diferent de la persona sol·licitant o representant? Sí ◉ No ○

Dades d'identificació de la persona a contactar

Nom	Primer cognom	Segon cognom
Tipus de document d'identificació	Número d'identificació	
Gènere	Web	
Telèfon fix	Telèfon mòbil	Adreça de correu electrònic

7 Dades addicionals de l'entitat sol·licitant

Indiqueu aquestes dades addicionals al formulari

Dades addicionals de l'entitat sol·licitant

Nombre de persones treballadores de l'entitat

Menys de 25 persones treballadores

Càrrec del representant legal de l'entitat

GERENT

Registre on consta l'entitat

Registre

Número de registre

Número de registre

Cal indicar:

- El nombre de persones treballadores de l'entitat.
- El càrrec de representat local de l'entitat.

Els camps:

- Registre on consta l'entitat.
- Número de registre.

! NOMÉS els han d'emplenar les **ENTITATS SENSE ÀNIM DE LUCRE.**

Les ENTITATS LOCALS han de deixar-los en blanc.

8 Consentiment per consultar dades

Consentiment per consultar dades

Es requereix el vostre consentiment explícit per la consulta de les dades tributàries davant l'Estat i la Generalitat de Catalunya i les obligacions davant la Seguretat Social per comprovar que es compleixen les condicions requerides. Si no doneu el vostre consentiment, haureu d'adjuntar la documentació acreditativa corresponent.

AUTORITZO explícitament la consulta de les dades
NO AUTORITZO la consulta de les dades

Cal AUTORITZAR la consulta de dades

! En cas de no autoritzar caldrà adjunta la documentació acreditativa tal i com consta l'apartat 15

☐ En cas de no autoritzar la consulta, documentació acreditativa d'estar al corrent del pagament de les obligacions tributàries amb les administracions públiques i davant la Seguretat Social *opcional* Adjunta Elimina Veure

9 Programa Treball i Formació.
Convocatòria extraordinària Ucraïna 2022- I

Instruccions per emplenar aquest apartat:

- Les accions subvencionables que cal informar són:
  - **Acompanyament**
  - **Contractació laboral**
- Ambdues **actuacions** són **obligatòries** per aquesta convocatòria.
- Cal informar una **sola acció de contractació i una sola acció d'acompanyament.**
- El contingut de cada acció:
  - ***"Hores de dedicació"*** i **"Import sol·licitat"**, en el cas de l'Acompanyament
  - ***"Número de contractes"*** i **"Import sol·licitat"**, en el cas de la Contractació

  s'ha d'informar d'acord amb a les dades i imports totals que consten a la G146NPTIF111- Memòria econòmica

10

Sol·licitud Línia de subvenció i Acció Subvencionable: Actuació de Contractació laboral

Cal seguir el passos següents:

Línia subvenció

Línia extraordinària Ucraïna

1 En el desplegable cal seleccionar la una opció disponible: "Línia extraordinària Ucraïna"

Acció subvencionable

Acció Contractació laboral

2 En el desplegable cal seleccionar l'opció de: "Acció Contractació laboral"

Títol de l'activitat

Acció Contractació laboral

3 Caldrà escriure: "Acció contractació laboral"

4 A continuació caldrà informar els camps ***"Nombre de contractes"*** i ***"Import sol·licitat"*** d'acord amb els imports que es calculen automàticament a la Memòria econòmica.

DADES A TRASPASSAR A L'IMPRÈS DE SOL·LICITUD

Contractes	10.806,25 €	**Número de contractes**	1
Acompanyament	2.021,11 €	**Hores d'acompanyament**	91
TOTAL SUBVENCIÓ	**12.827,36 €**		

Informació que consta a la *Memòria econòmica*

Contractació laboral - Línia extraordinària Ucraïna

Nombre de contractes

1

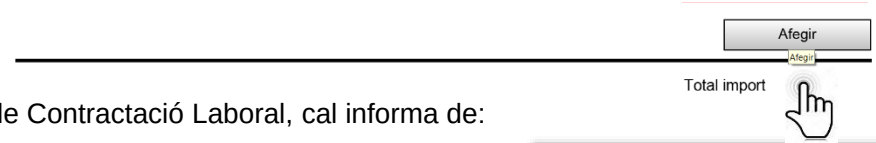
Import sol·licitat

10.806,25 €

Informació que consta al *Formulari de sol·licitud"*

11 Sol·licitud Línia de subvenció i Acció Subvencionable: Actuació d'Acompanyament

5 Una vegada s'ha informat l'Acció de contractació laboral, tal i com s'explica a l'apartat anterior. Caldrà "Afegir" una altra línia.



De la mateixa manera, que en l'Acció de Contractació Laboral, cal informa de:

Línia subvenció

Línia extraordinària Ucraïna

6 En el desplegable cal seleccionar la una opció disponible: "Línia extraordinària Ucraïna"

Acció subvencionable

Acció Acompanyament

Acció Acompanyament
Acció Contractació laboral UCRAÏNA

7 En el desplegable cal seleccionar l'opció de: "Acció d'acompanyament"

Títol de l'activitat

Acció Acompanyament

8 Caldrà escriure: "Acció d'acompanyament"

9 A continuació caldrà informar els camps ***"Hores de dedicació"*** i ***"Import sol·licitat"*** d'acord amb els imports que es calculen automàticament a la Memòria econòmica:

DADES A TRASPASSAR A L'IMPRÈS DE SOL·LICITUD

Contractes	10.806,25 €	**Número de contractes**	1
Acompanyament	2.021,11 €	**Hores d'acompanyament**	91
TOTAL SUBVENCIÓ	**12.827,36 €**		

Informació que consta a la *Memòria econòmica*

Acompanyament - Línia extraordinària Ucraïna

Hores de dedicació

91

Import sol·licitat

2.021,11 €

Informació que consta al *Formulari de sol·licitud"*

10

Una cop informades totes les línies de subvenció, observareu que el formulari fa el **càlcul automàtic de les dues accions sol·licitades (Acompanyament i Contractació laboral)**.

Sol·licitud de subvenció del Programa Treball i Formació. Línia Ucraïna. 2022

Afegir

Total import

12.827,36 €

! Cal comprovar que els imports totals del *Formulari de sol·licitud i de la Memòria econòmica* coincideixen.

DADES A TRASPASSAR A L'IMPRÈS DE SOL·LICITUD

Contractes	10.806,25 €	Número de contractes	1
Acompanyament	2.021,11 €	Hores d'acompanyament	91
TOTAL SUBVENCIÓ	12.827,36 €		

- L'exemple utilitzat en aquest instrucció és per 1 contracte laboral (GC 1-2), jornada 50%, durada 6 mesos i 91 hores d'acompanyament.
- Cal tenir en compte que **aquesta quantia total serà variable en funció de les diferents combinacions possibles** entre:

  - El nombre de contractes sol·licitats (màxim 12 contractes)
  - La durada del contracte: 6 o 12 mesos
  - La jornada laboral: completa i/o parcial (del 66,67% o del 50%).
  - El grup de cotització del contracte: GC 1-2, GC 3-7 o GC 8-11.

12 Declaració d'altres ajuts o subvencions

Declaració d'altres subvencions o ajuts per a la mateixa activitat procedent d'altres departaments, administracions i entitats públiques o privades

Ha rebut o demanat altres ajuts per la mateixa finalitat ◯ Sí ◯ No

Informeu, si escau, altres subvencions o ajuts sol·licitats o concedits per a la mateixa activitat o finalitat.

13 Dades bancàries

Dades bancàries

IBAN

SWIFT/BIC (només en el cas d'entitats bancàries estrangeres)

Informeu les dades bancàries on voleu rebre el pagament de la subvenció.

Haureu de presentar el **full de domiciliació bancària** degudament emplenat, en cas que:

- No s'hagi presentant anteriorment.
- Voleu modificar les dades bancàries.
- Han transcorregut més de cinc anys.

El full de domiciliació bancària es podrà presentar després de fer la tramesa de la sol·licitud de subvenció mitjançant el Formulari d'aportació de documentació.

14

Documentació annexa

Adjuntar els documents degudament emplenats:

Documentació annexa

Adjunteu els següents documents:

☐ Memòria tècnica amb el contingut establert a la convocatòria	*obligatori*	Adjunta	Elimina	Veure
☐ Memòria econòmica amb el contingut establert a la convocatòria (format excel)	*obligatori*	Adjunta	Elimina	Veure
☐ Documentació acreditativa de la representació amb què actua la persona signant (obligatori si no es pot consultar en registres o signatura electrònica no ho acredita)	*opcional*	Adjunta	Elimina	Veure
☐ Documentació acreditativa de la prerrogativa especial negociada amb l'Administració a causa d'una pròrroga, ajornament, moratòria, o qualsevol altra condició especial	*opcional*	Adjunta	Elimina	Veure
☐ En el cas d'organisme autònom o altra entitat jurídica de creació voluntària, dependent o vinculada a una administració local, acord/s municipal/s pels quals es decideix la creació	*opcional*	Adjunta	Elimina	Veure
☐ En cas de no autoritzar la consulta, documentació acreditativa d'estar al corrent del pagament de les obligacions tributàries amb les administracions públiques i davant la Seguretat Social	*opcional*	Adjunta	Elimina	Veure

La mida màxima del fitxer de sol.licitud incloent els adjunts és de 5MB.

Documentació obligatòria

! El document Excel de la Memòria econòmica adjuntat ha de tenir el nom on consti el NIF de l'entat: *MemEcoUcrania_**NIF_Entitat***

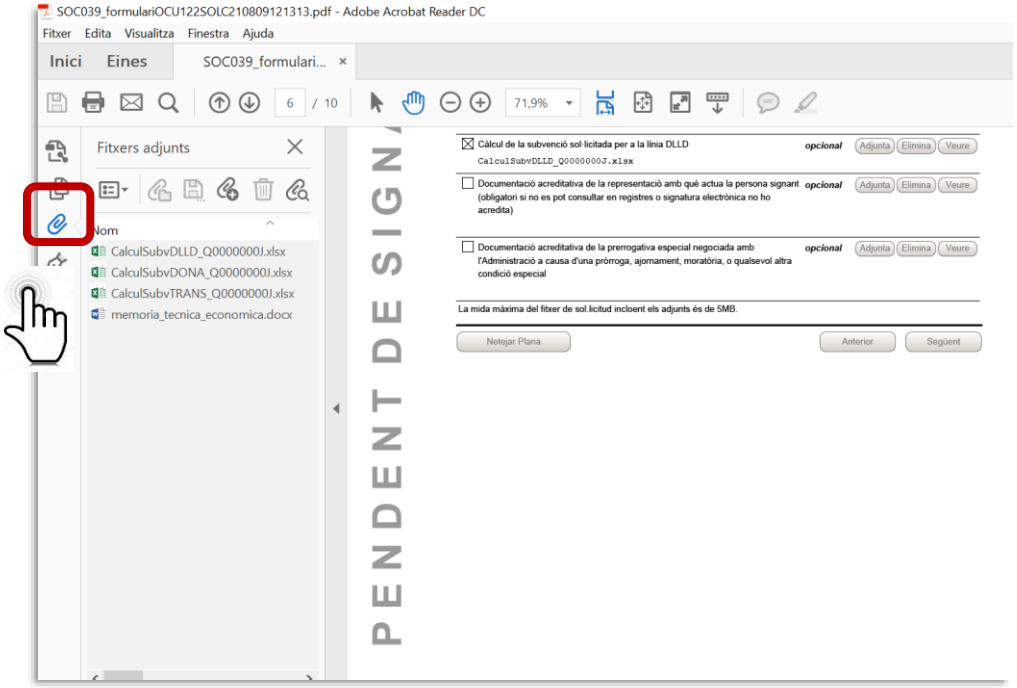
Documentació optativa

! La capacitat màxima de la tramesa és de 5Mb.

15

Documentació annexa - IV

Per comprovar que la documentació annexa s'ha afegit correctament al *PDF* podeu clicar sobre la icona del clip del programari d'*Adobe.*



16 Declaracions responsables - I

Si l'entitat té una **plantilla igual o superior a 25 persones**, haureu d'indicar les mesures de prevenció i detecció dels casos d'assetjament sexual:

Que, en cas de ser una entitat amb una plantilla igual o superior a 25 persones, l'entitat que represento utilitza mesures de prevenció i detecció dels casos d'assetjament sexual i d'assetjament per raó de sexe, de conformitat amb la Llei 5/2008, de 24 d'abril, del dret de les dones a eradicar la violència masclista. En aquest sentit, s'apliquen les mesures següents:

- [ ] S'ha fet una declaració de principis que garanteix el compromís de la direcció de l'empresa de tolerància zero en relació amb qualsevol conducta o actitud constitutiva d'assetjament sexual i/o per raó de sexe.
- [ ] Es fan actuacions d'informació, sensibilització i conscienciació a les persones treballadores, al personal directiu i als caps intermedis per millorar el clima laboral mitjançant el canvi de comportaments i actituds inadequades.
- [ ] Es garanteix la confidencialitat davant d'un cas d'assetjament sexual i/o per raó de sexe, així com la protecció de possibles represàlies.
- [ ] Es realitzen cursos de formació especifica en matèria d'assetjament sexual i/o per raó de sexe destinats a tot el personal de l'empresa i, més especialment, al personal directiu i als caps intermedis.
- [ ] Es fan campanyes informatives que incloguin sessions per explicar a les persones treballadores els seus drets i les normes jurídiques que els protegeixen, les sancions establertes i el procediment per formular queixes o denúncies
- [ ] Anualment es valora la incidència d'aquest tipus de conductes a l'empresa i les característiques que presenten.

17 Declaracions responsables - II

Pel que fa a la documentació presentada anteriorment:

Respecte a la documentació sol·licitada, si ja s'ha presentat part d'ella anteriorment, no han transcorregut més de cinc anys i no s'ha modificat , marqueu la casella i ompliu el quadre amb les dades demanades

☒ Declaro que ja he presentat anteriorment aquesta documentació sense que hagin transcorregut més de cinc anys ni s'hagi modificat el seu contingut:

Per cada document ja presentat relacionar document, data presentació, Òrgan o dependència i Procediment/referència

DOCUMENT; DATA DE PRESENTACIÓ; ORGAN O DEPENDÈNCIA; PROCEDIMENT/REFERENCIA

18 Declaracions responsables - III

En el cas d'organisme autònom o una altra entitat jurídica de creació voluntària dependent o vinculada a una administració local, cal emplenar els següent apartat:

En cas d'organisme autònom o altra entitat jurídica de creació voluntària, depenent o vinculada a una administració local, l'entitat que represento disposa de l'acord o acords municipals pels quals es decideix la seva creació i els estatuts i/o altres documents fundacionals, i les seves modificacions i que estan publicats en data i lloc indicats a continuació:

19 Botons del formulari

Desar

Deseu les dades per recuperar el formulari amb la informació introduïda.

Validar

El formulari de sol·licitud està en "**ESBORRANY**" fins que es validen les dades introduïdes.
Quan les dades s'han validat el formulari passa a "**PENDENT DE SIGNAR**" i es bloqueja.
No es podrà signar fins que les dades no hagin estat validades.

Desbloquejar

Desbloquegeu el formulari per recuperar-lo en mode edició.

20 Signatura del formulari

Atenció: només s'accepten els certificats digitals emesos per qualsevol entitat de certificació classificada per l'Agència Catalana de Certificació. Consulteu el llistat de certificats digitals admesos.

No s'admet la signatura amb ID digital autogenerat mitjançant el programari d'Adobe.

Si vol signar amb DNI electrònic (eDNI), s'ha de deshabilitar el mode protegit del Reader XV. Consulteu com realitzar-ho.

CPISR-1 C Nom Cognom1 Cognom2

Signat digitalment per CPISR-1 C Nom Cognom1 Cognom2
Data: 2019.05.14 08:21:21 +02'00'

21

Tramesa electrònica

Presentació de la sol·licitud de subvenció

Presentar el formulari de sol·licitud:

- **ENTITATS SENSE ÀNIM DE LUCRE**: mitjançant la Seu electrònica de la Generalitat via Tràmits Gencat.
- **ENTITATS LOCALS:** mitjançant EACAT.

Cal presentar el formulari de sol·licitud:

- en format PDF,
- amb la documentació obligatòria annexada al formulari,
- i signat electrònicament per la persona representant legal de l'entitat sol·licitat.

! **Presenteu UNA ÚNICA SOL·LICITUD DE SUBVENCIÓ** i descarregueu l'acusament de rebuda.

22

Requeriments i aportació de documentació

El Servei de Programes d'Oportunitats d'Ocupació revisarà les sol·licituds rebudes.

Un cop revisades, si la documentació presentada no és correcta o és incompleta, es procedirà a trametre un requeriment a l'entitat.

Per poder contestar el requeriment o fer arribar qualsevol document relatiu a la gestió del programa feu servir la modalitat **"*Aportació de documentació*".**

Per més informació i consultes:

treballiformacio.ucraina.soc@gencat.cat