

Preguntas frecuentes Programa de apoyo y acompañamiento a la planificación estratégica 2023

Febrero 2024

Índice

Preguntas en relación con el Programa en la fase de solicitud	3
1. ¿Qué actuaciones son subvencionables en el marco del Programa??.....	3
2. ¿Qué tipologías de proyectos pueden solicitarse en el marco del Programa?.....	3
3. ¿Qué entidades pueden ser beneficiarias del Programa?	4
4. ¿Qué documentación hay que presentar en la solicitud de la subvención?	4
5. ¿Cuáles son los contenidos de la memoria técnica a presentar en la solicitud de subvención en el marco del Programa?	5
Preguntas en relación con el Programa en la fase de ejecución	6
1. ¿Cuál es el plazo de ejecución del Programa?	6
2. ¿Cómo se acredita el inicio del/de los proyecto/s?.....	6
3. ¿Qué documentación hay que presentar en la fase de ejecución del Programa?	7
4. ¿Qué documentación tiene que custodiar la entidad beneficiaria?	7
5. ¿Es posible introducir modificaciones en los proyectos aprobados y/o solicitar ampliaciones del plazo de ejecución?	7
6. ¿Cómo se realiza el trámite de aportación de documentación?	8
Preguntas en relación con el Programa en la fase de justificación	8
1. ¿Cuál es el plazo de justificación del Programa?	8
2. ¿Qué documentación hay que presentar para la justificación del Programa?	8
3. ¿Es posible pedir la ampliación del plazo de presentación de la documentación de justificación?	9
4. ¿Cuáles son los contenidos de los planes y programas subvencionados en el marco del Programa?	9
3. Objetivos, estrategia y plan de acción.	11
5. ¿Cuáles son los contenidos del informe de desarrollo de los proyectos subvencionados en el marco del Programa?.....	12

Preguntas en relación con el Programa en la fase de solicitud

1. ¿Qué actuaciones son subvencionables en el marco del Programa??

En la base 2 del anexo 1 de la Orden TSF/123/2018, de 24 de julio, se establece que las actuaciones subvencionables en el marco del Programa de apoyo y acompañamiento a la planificación estratégica son aquellas que impulsan la planificación estratégica en el ámbito del empleo y el desarrollo económico local.

2. ¿Qué tipologías de proyectos pueden solicitarse en el marco del Programa?

En el artículo 2.1 del anexo 3 de la Orden TSF/123/2018, de 24 de julio, se establece que el Programa de apoyo y acompañamiento en la planificación estratégica se concreta, en función de la madurez de los procesos de cooperación y planificación del desarrollo económico local en el territorio objeto de intervención, en las siguientes tipologías de proyectos.

- a) Elaboración de planes estratégicos territoriales en el ámbito del desarrollo económico local y el empleo.
- b) Elaboración de planes de acción de desarrollo económico local y empleo.
- c) Elaboración de planes de acción sectoriales identificados como estratégicos por el territorio para generar y/o mantener empleo.
- d) Actividades de identificación, diagnosis, planificación, seguimiento y promoción de proyectos estratégicos territoriales que tengan impacto en la generación de empleo.
- e) Elaboración de programas operativos para favorecer la diversificación y la reestructuración económica del territorio para favorecer la creación de empleo.
- f) Diagnosis y planes de oportunidad, factibilidad y viabilidad de nuevas formas de gestión del desarrollo económico y local y el empleo.
- g) Elaboración de planes de acción para la dinamización de los polígonos de actividad económica para generar y/o mantener empleo.
- h) Actividades de creación de espacios de reflexión conjunta entre el sector público y privado del territorio, para llevar adelante los proyectos estratégicos de desarrollo económico y ocupacional identificados.
- i) Elaboración de planes y mapas formativos territoriales a medida de las personas y las empresas del territorio.
- j) Hay que tener en cuenta que las entidades que soliciten en el marco del tipo de proyecto establecido en el apartado b), tendrán que acreditar que previamente disponen de un Plan estratégico territorial en el ámbito del desarrollo económico local y el empleo.

Asimismo, las entidades que soliciten en el marco del tipo de proyecto establecido al apartado e), tendrán que acreditar que previamente disponen de un Plan de acción de desarrollo económico local y empleo o bien de un Plan de acción sectorial.

3. ¿Qué entidades pueden ser beneficiarias del Programa?

En el apartado 1 de la base 3 del anexo 1 de la Orden TSF/123/2018, de 24 de julio, se establece que podrán ser entidades beneficiarias de las subvenciones correspondientes al Programa de apoyo y acompañamiento en la planificación estratégica, las entidades locales de Catalunya, sus organismos autónomos y las entidades con competencias en materia de desarrollo local y de promoción del empleo, dependientes o vinculadas a aquellas, de acuerdo con el que establece el Decreto Legislativo 2/2003, de 28 de abril, por el cual se aprueba el Texto refundido de la Ley municipal y de régimen local de Catalunya, que cumplan alguno de los requisitos siguientes:

- a) Las entidades locales que representan municipios de más de 20.000 habitantes.
- b) Las entidades jurídicas de creación voluntaria, constituidas de acuerdo con la normativa de régimen local vigente en Catalunya, de ámbito supramunicipal con participación mayoritaria por parte de administraciones públicas y con competencias en desarrollo local y promoción del empleo que alcancen un territorio de más de 10.000 habitantes.
- c) Excepcionalmente podrán ser beneficiarias de esta subvención las entidades locales con un ámbito territorial que no coincida con las anteriores cuando por razones de estructura socioeconómica diferenciada se justifique de manera suficiente, alcancen un territorio de más de 10.000 habitantes y el ámbito de intervención de las acciones solicitadas sea supralocal.

Están excluidas de la participación en este Programa las entidades locales, sus organismos autónomos y las entidades con competencias en materia de desarrollo local y promoción del empleo, dependientes o vinculadas a aquellas, de acuerdo con lo que establece el Decreto Legislativo 2/2003, de 28 de abril, por el cual se aprueba el Texto refundido de la Ley municipal y de régimen local de Catalunya, destinatarios/as de las acciones ocupacionales y de desarrollo local cofinanciadas en el marco del proyecto Trabajo en las comarcas.

4. ¿Qué documentación hay que presentar en la solicitud de la subvención?

En la base 11 del anexo 1 de la Orden TSF/123/2018, de 24 de julio, se establece que la documentación a presentar para la solicitud de subvenciones en el marco del Programa de apoyo y acompañamiento a la planificación estratégica es como sigue:

- Memoria técnica del programa
- Acuerdos del Pleno o del órgano que sea competente de las entidades locales, y convenios, acuerdos de colaboración, cartas de apoyo, de

adhesión, compromisos de participación, u otros documentos por parte de entidades privadas, que acreditan el apoyo al proyecto.

- Solo en caso de no haber autorizado la consulta preceptiva al formulario de solicitud, documentación acreditativa de estar al corriente del pago de las obligaciones tributarias ante el Estado y la Generalitat de Catalunya y las obligaciones ante la Seguridad Social.

5. ¿Cuáles son los contenidos de la memoria técnica a presentar en la solicitud de subvención en el marco del Programa?

La memoria técnica tiene que tener los siguientes contenidos:

1. Parte general

- a) Denominación general del programa, si se solicita más de un proyecto.
- b) Diagnósis territorial.
- c) Identificación de los principales problemas socioeconómicos detectados a la diagnósis del territorio a los que se pretende dar respuesta.
- d) Denominación de cada proyecto que se propone llevar a cabo.
- e) Justificación integrada de los proyectos propuestos en relación a otros proyectos que se lleven a cabo en el territorio objeto de actuación.
- f) Análisis de la complementariedad entre los proyectos solicitados, si procede.
- g) Persona responsable técnica por parte de la entidad solicitante.
- h) Descripción de las infraestructuras, organización, organigrama y equipos disponibles de la entidad solicitante para impulsar el desarrollo económico y la creación de empleo en el territorio.
- i) Descripción de los recursos humanos fijos y temporales con los que cuenta la entidad, así como el presupuesto correspondiente al año anterior a la solicitud, diferenciando recursos propios de recursos provenientes de subvenciones y transferencias, disponibles para impulsar el desarrollo económico y la creación de empleo del territorio.
- j) Principales proyectos de características similares, ejecutados en los últimos 3 años por parte de la entidad solicitante en el ámbito de la ocupación y del desarrollo económico local.

2. Parte específica

Para cada uno de los proyectos de este Programa se tiene que especificar lo siguiente:

- a) Denominación del proyecto.
- b) Tipo de proyecto, según la clasificación de la página 22 de esta Guía y

establecida en el apartado 2 del anexo 3 de la Orden TSF/123/2018, de 24 de julio.

- c) Ámbito territorial de actuación.
- d) Identificación de las entidades públicas y privadas que conciertan el proyecto.
- e) Descripción del marco de cooperación y del sistema de gestión previsto.
 - Actividades realizadas con los actores territoriales para la formulación del proyecto.
 - Sistema de seguimiento y evaluación prevista con los actores territoriales.
- f) Justificación específica del proyecto.
- g) Objetivo general.
- h) Objetivos específicos.
- i) Metodología, instrumentos metodológicos y actividades previstas.
- j) Calendario y fases de ejecución.
- k) Resultados esperados y productos a entregar.
- l) Indicadores de evaluación del proyecto.
- m) Presupuesto debidamente desglosado por conceptos.

Preguntas en relación con el Programa en la fase de ejecución

1. ¿Cuál es el plazo de ejecución del Programa?

Las actuaciones subvencionadas en el marco del Programa de apoyo y acompañamiento a la planificación estratégica se pueden iniciar a partir del día siguiente a la presentación de la solicitud y tienen que finalizar como máximo el 31 de octubre del año en curso.

2. ¿Cómo se acredita el inicio del/de los proyecto/s?

Los proyectos en el marco del Programa de apoyo y acompañamiento a la planificación estratégica se consideran iniciados con la efectiva contratación de la empresa o persona física que tiene que realizar el servicio o bien, por alguno de los siguientes documentos:

- Documento que acredita el inicio del órgano de contratación motivando la necesidad del contrato.
- Pliego de prescripciones técnicas que tienen que regir el contrato.
- Pliego de cláusulas administrativas particulares.
- Certificado de existencia de crédito o un documento que lo sustituya legalmente.

El documento que soporta el inicio del Programa tiene que estar emitido, como máximo, el 31 de diciembre de 2023.

3. ¿Qué documentación hay que presentar en la fase de ejecución del Programa?

En la base 20.2 del anexo 1 de la Orden TSF/123/2018, de 24 de julio, se establece que la documentación de ejecución que tiene que presentar la entidad beneficiaria es como sigue:

- Declaración sobre las retribuciones de los órganos de dirección o administración.
- Documentación de solvencia técnica o profesional de la empresa, entidad o persona física que hará el/s servicio/s, que se compone de la documentación siguiente:
 - Propuesta u oferta de servicios y presupuesto debidamente desglosado por conceptos.
 - Copia del alta del IAE de la empresa o persona física, y/o declaración censal de alta o modificación.
 - Memoria-currículum de los trabajos realizados por la empresa o persona física, que incorpore una relación de los principales servicios o trabajos realizados en el mismo ámbito que incluya el importe, las fechas de ejecución y los destinatarios, públicos o privados, de estos.
 - Currículum del personal directivo y de las personas expertas concretas que harán el/s proyecto/s.

4. ¿Qué documentación tiene que custodiar la entidad beneficiaria?

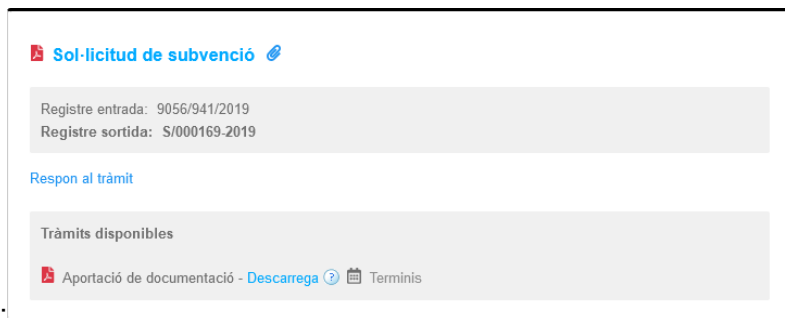
En la base 20.2 del anexo 1 de la Orden TSF/123/2018, de 24 de julio, se establece que la documentación de ejecución que tiene que custodiar la entidad beneficiaria es la documentación que acredita la realización de los procedimientos de contratación administrativa.

5. ¿Es posible introducir modificaciones en los proyectos aprobados y/o solicitar ampliaciones del plazo de ejecución?

En el apartado f) de la base 23 de la Orden TSF/123/2018, de 24 de julio, se establece, en relación a modificaciones de los proyectos aprobados o de los plazos de ejecución de los proyectos, la posibilidad de que la entidad notifique previamente y por escrito a la persona titular del Servicio de Desarrollo Económico Local del Servicio Público de Empleo de Catalunya y con anterioridad a la finalización del plazo de ejecución, la propuesta de modificación y/o de ampliación de plazo de ejecución del/s proyecto/s aprobados, siempre que esta modificación y/o ampliación de plazo no suponga variar la finalidad del destino de la subvención. Los cambios no comunicados o que no hayan sido aceptados pueden dar lugar al reintegro total o parcial de la subvención.

6. ¿Cómo se realiza el trámite de aportación de documentación?

Este trámite, utilizado para presentar la documentación que la entidad tenga que entregar ante el SOC en cualquier momento en relación con las actuaciones de la convocatoria de 2023 de este Programa, es accesible desde el trámite mediante el cual se presentó la solicitud, que se visualiza de la manera siguiente:



Hay que clicar “Responde al trámite” y podréis descargar el formulario de Aportación de documentación.

Preguntas en relación con el Programa en la fase de justificación

1. ¿Cuál es el plazo de justificación del Programa?

En la base 21 del anexo 1 y al apartado 3 de la Orden TSF/123/2018, de 24 de julio, modificados por los artículos 3 y 15 de la Orden TSF/158/2020, de 21 de septiembre, se establece que una vez finalizadas las actuaciones, la entidad beneficiaria tendrá que presentar la justificación de la subvención correspondiente al Programa de apoyo y acompañamiento en la planificación estratégica en el plazo máximo de 2 meses a contar de la finalización del plazo de ejecución de los proyectos y acciones subvencionados, salvo que a la resolución de convocatoria se establezca un plazo inferior. En caso de que las actuaciones subvencionadas se compongan de varios proyectos o acciones, para la determinación del plazo máximo de justificación se tendrá en cuenta la fecha de finalización del último proyecto o acción.

2. ¿Qué documentación hay que presentar para la justificación del Programa?

La documentación de justificación técnica a presentar por parte de la entidad beneficiaria es:

- Informe de desarrollo de cada proyecto subvencionado.
- Copia completa de los planes y programas subvencionados, solo en el caso del tipo de proyecto a), b), c), e), f), g), y).
- Datos de las empresas participantes en el programa, si procede.
- Cualquier otro producto identificado inicialmente en la memoria técnica de los proyectos subvencionados.

La documentación de justificación económica a presentar por parte de la entidad beneficiaria es:

- Relación general de gastos que contenga todos los proyectos subvencionados, solo cuando se haya subvencionado más de un proyecto en el marco del expediente administrativo. Este documento se tendrá que presentar tanto en formato PDF, debidamente firmado, como en formato Excel.
- Relación específica clasificada de todos los gastos subvencionables imputables al desarrollo de la actuación para cada proyecto subvencionado. Este documento se tendrá que presentar tanto en formato PDF, debidamente firmado, como en formato Excel.
- Declaración responsable de la persona titular de la Intervención o Secretaría intervención de la entidad beneficiaria, de acuerdo con el modelo normalizado. Si procede, una relación detallada de los otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia.
- Si procede, y siempre que el importe de los proyectos subvencionados supere las cuantías establecidas a la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector público, para el contrato menor, 3 ofertas de diferentes proveedores.
- Facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa y la documentación acreditativa del pago consistente en extracto bancario o, en el caso de pago en efectivo, documentación acreditativa de la percepción del importe por parte del acreedor.
- Si procede, carta de pago de reintegro de la subvención en el supuesto de fondos públicos percibidos como anticipo y no aplicados al objeto subvencionable, así como de los intereses que se deriven. Este documento lo facilitará el Servicio Público de Empleo de Catalunya.

3. ¿Es posible pedir la ampliación del plazo de presentación de la documentación de justificación?

En el apartado 5 de la base 21 del anexo 1 de la Orden TSF/122/2018, de 24 de julio, se establece que la persona titular del Servicio de Control y Justificación Económica del Servicio Público de Empleo de Catalunya podrá otorgar una ampliación del plazo establecido para presentar la justificación, que no exceda de la mitad del plazo previamente otorgado y siempre que no se perjudiquen los derechos de terceros, de acuerdo con el que prevé el artículo 32 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

4. ¿Cuáles son los contenidos de los planes y programas subvencionados en el marco del Programa?

Los contenidos de los planes estratégicos son los siguientes:

1. Preámbulo del Plan.

Este tiene que incluir una exposición de motivos, las entidades y actores que han participado y la metodología empleada para su elaboración.

2. Análisis y diagnóstico de la situación del territorio objeto de actuación que incluya:

- a) Demografía.
- b) Análisis de los colectivos más vulnerables del territorio.
- c) Mercado laboral:
 - Descripción de la estructura del mercado de trabajo con indicación de la población empleada y parada según sexo, edad, nivel de estudios y especialidades formativas, tipología de colectivos con dificultades de inserción (jóvenes, discapacidades, personas mayores de 45 años, recién llegados, parados de larga duración, parados no perceptores de ninguna prestación, etc.).
 - Identificación de las necesidades de orientación y formación para el empleo.
- d) Tejido empresarial:
 - Sectores y subsectores económicos presentes en el territorio.
 - Tipología y análisis del empleo generado en los últimos 5 años.
 - Tipología y análisis del empleo perdido en los últimos 5 años.
 - Perfiles profesionales más demandados.
 - Análisis comparativos de las titulaciones de las personas paradas del territorio y empleo generado en los últimos años.
 - Formación para el empleo necesaria y oferta actual.
 - Tipología y análisis de la ocupación existente.
 - Previsión de necesidades de renovación de plantillas en los próximos 5/10 años (según pirámide de edades).
 - Necesidad o no de suelo industrial, infraestructuras, ...
- e) Identificación de los actores que intervienen en el ámbito de la ocupación y el desarrollo en el territorio.
- f) Resumen histórico que incluya las acciones ejecutadas en el territorio en los últimos años en materia de desarrollo económico, empleo y formación, emprendimiento, etc.

- g) Identificación otros recursos con potencialidades para la dinamización territorial y la generación de empleo: infraestructuras y servicios, patrimonio natural y cultural, etc.
- h) Descripción de la metodología e instrumentos metodológicos utilizados para la diagnosis (ZOPP, enfoque de Marc Lògic, DAFO, factores críticos de éxito, ...).

3. Objetivos, estrategia y plan de acción.

Los planes estratégicos territoriales en el ámbito del desarrollo económico local y el empleo tienen que incluir el objetivo central de la estrategia, las líneas estratégicas, los objetivos específicos a lograr en cada una de estas a medio y largo plazo, y el plan de acción de desarrollo económico local y empleo que operativice su implementación.

Los contenidos de los planes (planes de acción de desarrollo económico local y empleo; planes de acción sectoriales; planes de oportunidad, factibilidad y viabilidad de nuevas formas de gestión del desarrollo económico y local y el empleo; planes de acción para la dinamización de los polígonos de actividad económica; planes formativos) y programas (programas operativos) son los siguientes:

- a) Objetivos específicos: situación que se espera conseguir y mantenerse como consecuencia del proyecto.
- b) Actividades: acciones concretas y específicas que se hacen para ejecutar un proyecto y producir unos resultados.
- c) Resultados: consecuencia de la ejecución de las actividades del proyecto. Estos tendrán que ser precisos, medibles y coherentes y en algunos casos, son asimilables a productos.
- d) Identificación de los actores responsables de la ejecución del proyecto.
- e) Identificación de las personas físicas o jurídicas destinatarias del proyecto.
- f) Presupuesto: coste estimado para el desarrollo y ejecución de las actividades que conforman el proyecto.
- g) Identificación de las fuentes de financiación previstas.
- h) Recursos humanos, tecnológicos y de servicios necesarios para llevar a cabo las actividades.
- i) Indicadores de seguimiento: medidas (directas o indirectas) para conocer hasta qué grado se van logrando los resultados.
- j) Cronograma de ejecución: representación en forma de secuencia temporal de las fases de ejecución del proyecto y las actividades previstas.

Los Planes o programas operativos tendrán que establecer, además:

- a) Los métodos para la evaluación de los mismos. La metodología de la evaluación tiene que seguir los criterios de adecuación del proyecto, eficacia, eficiencia, equidad e impacto en términos económicos y de empleo, sostenibilidad, igualdad de género e igualdad de oportunidades de acceso al mercado laboral de los colectivos con dificultades de inserción.
- b) El periodo previsto para su ejecución.

5. ¿Cuáles son los contenidos del informe de desarrollo de los proyectos subvencionados en el marco del Programa?

Los contenidos del informe de desarrollo son los siguientes:

- a) Identificación de las entidades locales, empresas y otras entidades participantes, para cada uno de los proyectos subvencionados, donde conste la identificación de las personas que las han representado.
- b) Descripción de las actividades llevadas a cabo.
- c) Descripción de la complementariedad existente entre los diferentes proyectos subvencionados, si procede.
- d) Programa, si procede, de las actividades de cariz público desarrolladas (jornadas y mesas de trabajo, intercambios de experiencias, etc.), su cronograma efectivo, así como el lugar y las fechas de realización de las actividades.
- e) Descripción de la complementariedad de los proyectos con otras iniciativas que se llevan a cabo en el territorio.
- f) Valoración de los proyectos llevados a cabo y de los resultados logrados.
- g) Identificación de los productos conseguidos que hay que entregar junto con este informe.
- h) Lecciones aprendidas y posibles iniciativas o proyectos que se podrían poner en marcha en el territorio a corto y/o medio plazo, en el ámbito del empleo y el desarrollo económico local.
- i) Análisis y valoración del marco de cooperación conseguido entre las entidades locales que apoyan a los proyectos, así como con el resto de entidades y/o empresas implicadas en el proyecto.
- j) Análisis de las principales dificultades presentadas durante la ejecución de los proyectos.
- k) Listado con los datos de las empresas participantes en el programa, de acuerdo con el modelo normalizado.
- l) Un esquema, si procede, con los proyectos identificados.
- m) El periodo previsto para la implementación de los proyectos identificados en el marco de la subvención.

A este informe de desarrollo, si procede, se tiene que adjuntar toda la documentación generada en las actividades de cariz público desarrolladas (jornadas y mesas de trabajo, intercambios de experiencias, etc.), los currículums de los ponientes, las ponencias y otros materiales producidos, los materiales de difusión, el listado de personas asistentes o cualquier otro producto identificado inicialmente en la memoria descriptiva de los proyectos subvencionados.