

Treball a les Comarques

Programa de suport als territoris amb majors necessitats de reequilibri territorial i econòmic:

Projecte “Treball a les Comarques” 2023



**Guia de
prescripcions
tècniques**



Dades document			
Codi:			
Nom:	Guia de prescripcions tècniques: Projecte "Treball a les Comarques" 2023		
Versió:	1.0		
Data:			
Òrgan d'aprovació:	Servei de Desenvolupament Econòmic Local	Òrgan gestor:	Servei de Desenvolupament Econòmic Local

Històric de revisions			
Versió	Data	Autor	Comentaris
1.0		SDEL	

Nom i cognoms: Susana Diaz Martínez

Càrrec: Subdirectora general de Polítiques Actives d'Ocupació

Signat electrònicament

Foto de portada: Tractor i segadora. Camp de conreu al Pallars Sobirà. Autoria PGC.

ÍNDEX

<u>I. PRESENTACIÓ</u>	4
<u>II. CARTA DE SERVEIS</u>	8
<u>III. GUIÓ PER A L'ELABORACIÓ DEL PLA D'EXECUCIÓ ANUAL</u>	29
<u>IV. CRITERIS DE GESTIÓ</u>	37
<u>V. PRINCIPALS NOVETATS RESPECTE A LES CONVOCATÒRIES ANTERIORS</u>	52
<u>VI. INFORMACIÓ IMPORTANT PER A LA CORRECTA GESTIÓ ADMINISTRATIVA DEL PROGRAMA</u>	54
<u>VII. GUIÓ PER A L'ELABORACIÓ DELS INFORMES SEMESTRAL I ANUAL DEL PLA D'EXECUCIÓ ANUAL</u>	63
<u>VIII. RESPOSTES A LES PREGUNTES MÉS FREQUENTS</u>	69
<u>Annex 1: Documentació en fase de sol·licitud</u>	95
<u>Annex 2: Documentació en fase de execució</u>	97
<u>Annex 3: Documentació en fase de justificació</u>	101

I. PRESENTACIÓ

L'article 16 de la **Llei 13/2015, del 9 de juliol, d'ordenació del sistema d'ocupació i del Servei Públic d'Ocupació de Catalunya**, anomenat "Serveis ocupacionals" estableix al seu apartat primer, que "els serveis ocupacionals són el conjunt de serveis i programes públics que integren les polítiques d'ocupació de Catalunya, i cobreixen, entre altres, els àmbits següents, sense perjudici de llur interrelació", i específicament diu en la seva lletra f) que **un dels seus àmbits és el de "la promoció de la creació d'ocupació i el desenvolupament econòmic local i el foment de la contractació"**.

D'acord a la Cartera de serveis del SOC, **el Servei de Desenvolupament Econòmic Local és un servei ocupacional bàsic que té com objectiu promoure l'ocupació i el desenvolupament econòmic local.**

L'Estratègia Catalana per a l'Ocupació de Qualitat 2022-2027 (ECO-Q) estableix els criteris, les directrius, les prioritats i els objectius de la política d'ocupació de Catalunya amb caràcter pluriennal, planifica les línies d'actuació en els àmbits de les polítiques d'ocupació d'acord amb les directrius estratègiques europees i estatals, i incorpora les previsions pressupostàries i l'origen previsible dels recursos necessaris per a executar-les. En el marc de la seva línia estratègica 3 (Cooperació i territorialització) s'inclou l'objectiu 2, **"Reequilibrar els barris, les comarques i els àmbits territorials amb menor desenvolupament socioeconòmic, promovent actuacions de millora dels sectors productius, de reforçament de la qualificació professional i la captació i retenció de talent"** i l'objectiu 4 **"Reforçar la capacitat estratègica i tècnica local i territorial i la promoció d'innovació en el desenvolupament de polítiques d'ocupació i desenvolupament local"**.

Per altra banda, d'acord amb la **Llei 3/2023, de 28 de febrer, d'Ocupació**, el Programa de suport als territoris amb majors necessitats de reequilibri territorial i econòmic: projecte Treball a les comarques s'emmarca a l'Eix 6: Emprendimiento de la Estrategia Española de Activación para el Empleo, el qual comprèn les activitats dirigides a fomentar la iniciativa empresarial, el treball autònom i l'economia social, així com **les encaminades a la generació d'ocupació, activitat empresarial i dinamització i impuls del desenvolupament econòmic local**, i a l'Eix 5 del Plan Anual para el Fomento del Empleo Digno -PAFED. També cal tenir en compte que un dels principis rectors de la política

d'ocupació recollits al seu article 5 és el principi d'adequació a les característiques del territori, tenint en compte la realitat del mercat de treball, les peculiaritats locals i sectorials i els actors socioeconòmics.

Cal entendre el desenvolupament local del territori objecte d'intervenció com un **conjunt d'iniciatives o projectes integrats que tenen com objectiu afavorir un procés reactivador de l'economia i dinamitzador de les societats locals**, que mitjançant l'aprofitament dels recursos endògens existents en el territori i la cooperació públicoprivada, estimulin, fomentin i diversifiquin l'activitat econòmica, creant ocupació, renda i riquesa, i millorant la qualitat de vida i el benestar de les poblacions territorials locals.

El Projecte "Treball a les Comarques", posa a disposició de les entitats locals d'aquestes comarques, un conjunt de programes i tipus d'acció en el marc d'una Carta de serveis per tal que cadascuna d'elles formulin **un únic projecte integrat d'abast territorial que respongui a les seves característiques i necessitats, i que compti amb el suport dels principals actors públics i privats**.

Els programes i tipus d'acció que el Servei Públic d'Ocupació de Catalunya ofereix les entitats locals beneficiàries, es formulen amb el propòsit que puguin ser **adaptades de manera flexible a les diferents necessitats que tenen les comarques on s'intervé i puguin contribuir a donar coherència i complementar les actuacions en l'àmbit ocupacional i de promoció de l'activitat econòmica que porten a terme els actors del territori**. Aquest conjunt d'actuacions ha de permetre articular a les comarques de l'Alt Urgell, l'Anoia, el Baix Ebre, el Baix Penedès, el Berguedà, el Montsià, el Pallars Jussà, el Pallars Sobirà, el Priorat, la Ribera d'Ebre, el Ripollès i la Terra Alta un projecte integrat que incorpori accions complementàries entre si.

A partir de la combinació dels diversos tipus d'acció inclosos en la Carta de serveis, els projectes hauran de partir d'un enfocament integrat en el qual han de ser considerats no només els aspectes formatius i ocupacionals, sinó també els socials, econòmics, ambientals, institucionals i de millora de les condicions de vida de les persones del territori.

Concretament, el Projecte "Treball a les Comarques" posa a disposició de les entitats locals una sèrie d'eines que permeten millorar el coneixement de les característiques del teixit productiu del territori com a base per al disseny i implementació de les accions ocupacionals i de desenvolupament local, fomentar l'impuls d'accions per identificar i donar suport als

sectors estratègics de cada territori, integrar en el disseny dels projectes anuals accions de suport al teixit productiu local i accions de suport a les persones desocupades del territori d'una forma coherent i complementaria, així com contribuir a una millora de la integració vertical de les actuacions/subvencions sectorials per aconseguir un major impacte de les actuacions públiques al territori.

Per tal de facilitar tant el disseny i la planificació com l'execució i la justificació dels projectes, i d'acord amb els continguts de l'Ordre TSF/123/2018, de 24 de juliol, modificada per l'Ordre TSF/158/2020, de 21 de setembre, i per l'Ordre EMT/149/2022, de 16 de juny, **aquesta Guia de Prescripcions Tècniques presenta els continguts següents:**

A l'**apartat II**, es presenten els programes que conformen la **Carta de serveis** a la qual poden accedir les entitats locals de les comarques seleccionades i es recull, per a cadascun d'aquells, tant les seves definicions conceptuals com els àmbits prioritaris d'actuació que són la referència a l'hora d'identificar els continguts específics per a cada tipus d'acció.

A l'**apartat III** hi consta el **Guió per a l'elaboració del pla d'execució anual** de les accions ocupacionals i de desenvolupament local en el marc del Projecte "Treball a les Comarques", que servirà d'una banda per definir i descriure globalment aquest pla (part general) i, de l'altra, cadascuna de les accions que es vulguin executar (part específica).

A l'**apartat IV** hi consten el **conjunt de prescripcions tècniques** que han de guiar la sol·licitud, la implementació/execució, el control, el seguiment, la justificació i altres especificitats de les accions ocupacionals i de desenvolupament local subvencionades.

L'**apartat V** recull en un apartat específic les **principals novetats** introduïdes enguany.

L'**apartat VI** conté una sèrie d'**informacions importants per a la correcta gestió administrativa** del Programa.

L'**apartat VII** conté el **Guió per a l'elaboració dels Informes semestral i anual del pla d'execució anual**, per tal de facilitar la justificació tècnica de les accions aprovades.

Finalment, a l'**apartat VIII**, i sota el format de **respostes a les preguntes més freqüents**, es vol facilitar la comprensió dels aspectes clau tant per al disseny com per la gestió i la justificació dels projectes, a partir de l'experiència acumulada en la gestió del Programa en les seves edicions anteriors.

A més a més s'inclouen **3 annexos** amb la documentació de cadascuna de les fases del projecte així com una sèrie d'indicacions per a la seva correcta implementació:

Annex 1: Documentació en fase de sol·licitud

Annex 2: Documentació en fase de execució

Annex 3: Documentació en fase de justificació

II. CARTA DE SERVEIS

Els diversos programes i tipus d'acció a disposició de les entitats locals en el marc del Projecte "Treball a les Comarques" permeten, en funció de les necessitats de cada comarca, el disseny de projectes integrats que responguin als objectius següents:

- a) Diagnosticar, planificar, programar, coordinar i executar de manera integrada les actuacions que es vulguin posar en marxa, i comunicar les actuacions als agents implicats i a la ciutadania, mitjançant el suport a la contractació de personal directiu, tècnic i de suport dels projectes de dinamització comarcal; la realització d'estudis de diagnosi, planificació, de viabilitat i altres de naturalesa anàloga per tal de proporcionar a les entitats locals eines de planificació estratègica i operativa així com assistència tècnica amb l'objectiu d'afavorir el desenvolupament, la generació d'activitat econòmica i la creació d'ocupació; la realització de jornades ocupacionals i de desenvolupament local per afavorir el projecte de dinamització socioeconòmica; d'intercanvis de coneixements i d'experiències amb altres territoris en l'àmbit de l'ocupació i el desenvolupament local amb l'objectiu d'acumular coneixements que puguin resultar transferibles al territori objecte d'actuació; i de campanyes per promocionar, difondre i comunicar els projectes i les actuacions ocupacionals i de desenvolupament local vinculades al Projecte "Treball a les Comarques".
- b) Intervenir sobre el teixit productiu del territori, especialment els sectors estratègics del territori, mitjançant la realització d'estudis sectorials i d'identificació de les potencialitats d'activitat econòmica al territori; de jornades d'identificació de talent i de foment de la cooperació públic-privada i de seminaris de suport al teixit productiu local.
- c) Intervenir sobre les persones en situació d'atur, especialment aquelles que conformen els col·lectius prioritaris d'actuació d'acord a les especificats de cada territori, mitjançant accions de capacitació; accions específiques de caràcter experimental i innovador per afavorir la inserció sociolaboral de col·lectius amb dificultats d'inserció; i accions específiques dirigides al foment de la igualtat d'oportunitats home/dona en el mercat de treball.

A les pàgines següents es descriuen les característiques de cada programa, els tipus d'acció que inclouen així com els àmbits prioritaris d'actuació.

Programa	Tipus d'acció
Programa 1: Programa de personal directiu, tècnic i de suport al projecte de dinamització comarcal	1.1. Contractació del director/a i/o tècnic/a responsable del projecte de dinamització comarcal
	1.2. Suport a la coordinació i gestió del projecte de dinamització comarcal
Programa 2: Programa de foment del desenvolupament local	2.1. Estudis i informes de planificació, sectorials, de viabilitat, o altres de naturalesa anàloga
	2.2. Campanyes per promocionar, difondre i comunicar les projectes i les actuacions ocupacionals i de desenvolupament local de la comarca vinculades al Projecte Treball a les Comarques
	2.3. Jornades ocupacionals i de desenvolupament local
	2.4. Intercanvis de coneixements i d'experiències
	2.5. Seminaris de suport al teixit productiu local
Programa 3: Programa de capacitació	3.1. Accions d'aprenentatge especialitzat
Programa 4: Programa específic de caràcter experimental i innovador per afavorir la inserció sociolaboral de col·lectius amb dificultats d'inserció	4.1. Dispositius d'inserció sociolaboral de col·lectius amb dificultats especials
Programa 5: Programa per al foment de la igualtat d'oportunitats home/dona en el mercat de treball	5.1. Dispositius d'inserció laboral adreçats a les dones amb més dificultats d'accés al món laboral
	5.2. Accions innovadores que permetin corregir situacions de discriminació i desavantatge laboral per raó de gènere

1.

Programa de personal directiu, tècnic i de suport al projecte de dinamització comarcal

En el marc d'aquest Programa es podrà subvencionar la contractació del/de la director/a i/o tècnic/a responsable dels components ocupacionals, formatius, de comunicació i de desenvolupament social i econòmic del projecte de dinamització comarcal, així com donar suport a les entitats locals que contractin laboralment o destinin personal propi, a temps parcial per a realitzar tasques de coordinació, seguiment, suport a la gestió i suport administratiu a les accions que conformen els projectes de dinamització comarcal.

La funció del personal directiu, tècnic i de suport al projecte de dinamització comarcal serà dinamitzar, promoure i executar, en cooperació amb altres actors, els programes i les actuacions ocupacionals i afins que afavoreixin la dinamització integral, social i econòmica del territori, mitjançant la generació d'activitat econòmica i el desenvolupament del territori. L'objectiu final és la millora de les condicions de vida de les persones a través del manteniment i/o la creació d'ocupació.

Aquest Programa està regulat específicament a l'apartat 2.2 de l'annex 5 de l'Ordre TSF/123/2018, de 24 de juliol, per la qual s'aproven les bases reguladores per a la concessió de subvencions destinades als Programes de suport al desenvolupament local, i es compon de dos tipus d'acció:

1.1

Contractació del director/a i/o tècnic/a responsable dels components ocupacionals, formatius, de comunicació i de desenvolupament social i econòmic del projecte de dinamització comarcal.

En el marc d'aquest tipus d'acció es pretén donar suport a la contractació per part de les entitats locals de personal directiu o tècnic responsable del projecte ocupacional i d'altres components de desenvolupament del territori objecte d'actuació.

El personal directiu o tècnic de suport no només ha de vetllar per la correcta execució de les accions subvencionades, si no que ha d'impulsar el procés de cooperació a la comarca (tant a nivell institucional com tècnic), garantir la correcta aplicació dels fons públics fent-se responsable de la justificació tècnica i econòmica i actuar com a interlocutor davant del Servei Públic d'Ocupació de Catalunya.

Les persones que es proposin en el marc d'aquest tipus d'acció han de complir els requisits establerts a l'apartat 2.2 c) de l'annex 5 de l'Ordre TSF/123/2018, de 24 de juliol, i que es desenvolupen a l'apartat "*Perfil professional del personal directiu o tècnic responsable del Projecte de dinamització comarcal*", que trobareu a continuació.

Aquestes accions es podran iniciar a partir de l'endemà de la presentació de la sol·licitud i necessàriament hauran d'acabar com a màxim el 31 d'octubre de 2024. Els contractes hauran de ser a jornada completa.



Suport a la coordinació i gestió del projecte de dinamització comarcal.

L'objectiu d'aquest tipus d'acció és donar suport a les entitats locals que contractin laboralment o destinin personal propi, a temps parcial per a realitzar tasques de coordinació, seguiment, suport a la gestió i suport administratiu a les diverses accions que conformen els projectes de dinamització comarcal.

Es podrà donar suport a les accions a partir de l'inici del projecte i fins, com a màxim, el 31 d'octubre de 2024.

Àmbits prioritaris d'actuació:

Els àmbits prioritaris d'actuació de les accions subvencionades en aquest programa són:

- 1) Planificació integral/estratègica del projecte ocupacional, social i de desenvolupament local al territori objecte d'actuació.
- 2) Anàlisi de la documentació ja existent sobre diagnosi i planificació de les activitats socioeconòmiques i ocupacionals del territori.
- 3) Creació i foment de xarxes de cooperació.
- 4) Impuls del diàleg entre els diferents actors socioeconòmics rellevants per crear i aprofitar sinergies que permetin consolidar el desenvolupament del territori.
- 5) Participació dels agents del territori en la concepció i planificació d'infraestructures dirigides a la dinamització socioeconòmica del territori.
- 6) Creació d'aliances i projectes conjunts amb els centres educatius i formatius que afavoreixin la dinamització socioeconòmica del territori.

- 7) Organització i/o participació en trobades d'intercanvi de coneixements i experiències sobre iniciatives de desenvolupament local amb altres projectes de naturalesa anàloga.
- 8) Creació i/o millora dels sistemes d'informació territorials per tal d'afavorir la recollida de dades sistemàtica que permetin la planificació i la presa de decisions en l'àmbit socioeconòmic.
- 9) Elaboració de bases de dades i directoris (per exemple censos empresarials o bases de dades de les qualificacions professionals existents al territori).
- 10) Promoure la creació d'oficines, àrees o agències de promoció econòmica i desenvolupament local.
- 11) Impulsar la creació d'infraestructures i serveis de suport a l'activitat econòmica.
- 12) Prospecció de les necessitats de les empreses del territori a partir de l'anàlisi de la seva cadena de valor per a identificar actuacions de suport al teixit productiu a posar en marxa.
- 13) Activitats destinades a conèixer les necessitats ocupacionals de les empreses, entre d'altres: vacants de llocs de treball, perfils professionals més demandats, necessitats formatives, etc.
- 14) Activitats destinades a identificar talent empresarial que pugui revertir al territori.
- 15) Detecció de millores/canvis introduïts en el funcionament general de l'activitat empresarial, facturació o contractació de personal derivats de les actuacions de suport al teixit productiu realitzades anteriorment.
- 16) Suport a la creació de noves empreses en sectors estratègics o emergents.
- 17) Facilitar l'accés al sistema financer a les empreses locals.
- 18) Foment de la cooperació entre les petites i mitjanes empreses del territori per generar iniciatives empresarials conjuntes, millorar la comercialització dels seus productes, etc.
- 19) Impulsar la creació de serveis estables d'acompanyament a la inserció sociolaboral de persones en risc d'exclusió social.
- 20) Impulsar la planificació i disseny de programes formatius a mida de les necessitats de les persones del territori.
- 21) Fomentar la participació de les persones pertanyents a col·lectius desfavorits en el procés de dinamització territorial.
- 22) Foment d'actuacions integrals i interdepartamentals entre diversos àmbits locals i territorials.
- 23) Impulsar la creació de sòl industrial al territori i/o la millora de la mobilitat a l'entorn dels polígons industrials.
- 24) Dinamització comercial amb especial atenció als mercats municipals.

- 25) Dinamització urbanística com a instrument de desenvolupament socioeconòmic i de cohesió social.
- 26) Impulsar línies d'actuació per coordinar les polítiques de desenvolupament socioeconòmic amb les polítiques de desenvolupament sostenible.
- 27) Afavorir la recuperació d'elements patrimonials que puguin ser considerats recursos ociosos del territori mitjançant projectes que puguin tenir impacte en la creació d'ocupació.
- 28) Planificació, control i gestió dels projectes de dinamització.
- 29) Contribuir a l'execució de les accions que conformen el projecte de dinamització comarcal.
- 30) Participar en les actuacions que es realitzin mitjançant la contractació de serveis externs per tal de retenir el coneixement al territori.
- 31) Difusió i comunicació dels projectes de dinamització comarcal.
- 32) Altres de naturalesa anàloga.

La tipologia concreta dels projectes en què intervindrà el personal directiu i/o tècnic responsable del projecte inclosos al seu pla de treball, vindrà determinada per les característiques socioeconòmiques i institucionals de cadascun dels territoris. En qualsevol cas, i donades les característiques del Projecte "Treball a les Comarques", als seus plans de treball i a les funcions del personal de coordinació i suport caldrà que constin les activitats necessàries per dinamitzar el marc de cooperació a nivell tècnic i institucional, garantir la correcta gestió i control de la implementació de les accions finançades així com la seva justificació davant del Servei Públic d'Ocupació de Catalunya.

El Perfil professional del personal directiu o tècnic responsable del Projecte de dinamització comarcal

Tot seguit es defineix aquest perfil professional amb la relació de les funcions, competències, capacitats, habilitats i qualitats que, basant-se en aquesta experiència acumulada, haurien de tenir aquestes figures. L'objectiu és ajudar a les entitats locals en la cerca de la persona/es més idònia per assolir aquest lideratge, en el ben entès que caldrà que des de el territori es determini quines d'aquestes característiques s'ajusten més a les particularitats del seu projecte.

El perfil s'ha dissenyat posant un èmfasi especial en les funcions necessàries per posar en marxa les mesures ocupacionals i de desenvolupament local i també s'han tingut molt en compte aquells aspectes més relacionals, de comunicació, de coneixement de l'entorn i de foment i suport a les xarxes de cooperació que en la nostra opinió aquest perfil professional requereix.

En definitiva, cal que les persones contractades com a personal directiu o tècnic responsable del projecte ocupacional i de desenvolupament local en cadascun dels territoris siguin professionals amb un coneixement profund sobre la realitat del territori objecte d'actuació i, per sobre de tot, tenir un compromís rellevant amb el sector públic i les seves polítiques.

1. Les principals funcions de la figura professional del director/a responsable del projecte i/o del tècnic/a són:
 - a) En matèria de planificació i implementació de projectes de desenvolupament local:
 - Realitzar inventaris de recursos i potencialitats del territori.
 - Analitzar els punts forts i els punts febles de l'entorn intern en què realitza la seva activitat.
 - Identificar oportunitats i barreres al desenvolupament.
 - Analitzar la documentació existent (estudis, plans estratègics, etc.).
 - Promoure i/o elaborar estudis del territori, sectorials i territorials.
 - Dissenyar i coordinar l'estratègia de desenvolupament social i econòmic del territori.
 - Definir en cooperació amb altres actors del territori plans d'acció de desenvolupament local.
 - Traduir aquests plans d'acció en programes i projectes concrets.
 - Elaborar el cronograma d'execució i determinar-ne el cost.
 - Cercar els recursos financers necessaris per fer-ne efectiva la implementació.
 - Efectuar el control i el seguiment de l'execució dels programes i projectes.
 - Promocionar i difondre entre la població del territori les accions de desenvolupament social i econòmic que es realitzen.
 - Intervenir en la concepció dels projectes urbanístics i d'infraestructures per integrar-los i posar-los en relació amb el desenvolupament social, ocupacional, cultural i econòmic del territori.
 - b) En matèria de coordinació amb les entitats locals del territori:
 - Assessorar els gestors públics i proporcionar-los la informació adient per a la presa de decisions.

- Transmetre la informació necessària per a l'elaboració del pressupost i participar en el seu control i execució.
- Cooperar en l'elaboració i la implementació de les accions de comunicació del projecte.
- Coordinar-se amb altres àrees de les diferents entitats locals del territori en funció dels àmbits d'actuació del projecte.

c) En matèria d'ocupació i de qualificació professional:

- Coordinar i controlar la realització dels estudis de necessitats ocupacionals i laborals en el seu àmbit d'actuació.
- Identificar les necessitats de les empreses ja existents i també de les noves oportunitats d'activitat del territori.
- Detectar els potencials beneficiaris i diagnosticar les seves necessitats formatives i ocupacionals concretes.
- Dissenyar i coordinar la planificació dels programes ocupacionals i de les accions dirigides a la millora de la qualificació professional.
- Coordinar i supervisar el procés d'orientació, assessorament, selecció i acompanyament a la inserció de les persones.
- Participar en el control i el seguiment de les accions i programes.
- Cooperar amb les empreses i amb altres organismes i serveis amb l'objectiu d'afavorir l'accés de les persones al treball.
- Negociar amb les empreses la realització de pràctiques laborals.
- Negociar amb institucions i organismes per tal d'aconseguir els suports necessaris per a la posada en marxa i execució de programes i projectes.
- Impulsar l'accés de la ciutadania i les empreses a les noves tecnologies.

d) En matèria d'assessorament i suport tècnic a noves iniciatives econòmiques:

- Identificar oportunitats de nova activitat afavorint l'emergència de recursos infrautilitzats i aprofitant els buits de mercat.
- Donar suport i assessorament, en col·laboració amb les oficines o àrees de promoció econòmica especialitzades, a l'elaboració de plans d'empresa, ajuda a la cerca dels recursos econòmics i de finançament necessaris i acompanyar la posada en marxa i la consolidació de les microempreses i petites empreses.
- Promoure la dinamització empresarial del territori en cooperació amb els agents públics i privats implicats.
- Impulsar específicament actuacions en els àmbits següents: polígons industrials, serveis a les empreses, accés a serveis de telecomunicacions, serveis bàsics, xarxes de

transports, etc.

- Fomentar la cooperació entre les petites i mitjanes empreses del territori per tal de retenir al territori la major part de la seva cadena de valor així com millorar les seves polítiques de compres i comercialització.

e) En matèria de participació, sensibilització i dinamització:

- Establir mecanismes de comunicació i cooperació amb els actors socioeconòmics i les persones del territori.
- Analitzar els problemes del territori i crear plataformes de debat amb mètodes participatius amb l'objectiu de consensuar diagnòstics que orientin la presa de decisions.
- Promoure la implicació del conjunt de la ciutadania en el projecte de dinamització comarcal.

f) En matèria de seguiment de les normatives:

- Analitzar i extreure la informació més rellevant dels diaris oficials, les normatives i els documents generats en aquells àmbits que puguin tenir relació amb la implementació del projecte de dinamització, especialment els referits al desenvolupament local i l'ocupació.
- Posar aquesta informació a disposició dels gestors locals, d'altres agents socioeconòmics i de la ciutadania interessada.

g) En matèria de col·laboració amb altres organismes i institucions.

- Col·laborar amb les institucions següents:
 - Departament d'Empresa i Treball i Servei Públic d'Ocupació de Catalunya.
 - Departament d'Acció Climàtica, Alimentació i Agenda Rural.
 - Departament de Territori
 - Departament de la Presidència
 - Altres departaments de la Generalitat.
 - Diputacions provincials.
 - Altres Entitats Locals i/o organismes de promoció econòmica.
 - Universitats, escoles de formació tècnica, instituts d'ensenyament, associacions professionals, gremis i consultories.
 - Altres.

2. Habilitats, capacitats i qualitats:

- Formació universitària preferiblement en econòmiques, ciències polítiques, sociologia, geografia o altres de naturalesa anàloga i amb coneixements en planificació estratègica, gestió i control de projectes i polítiques actives d'ocupació.
- Coneixements de desenvolupament local i territorial.
- Bon coneixement de la dimensió socioeconòmica de l'àmbit geogràfic d'intervenció.
- Habilitats directives i relacionals per tractar amb els diferents actors del territori.
- Capacitat de comunicació, de persuasió i d'iniciativa.
- Imaginatiu o imaginativa, sociable, assequible, extravertit o extravertida, creatiu o creativa i dinamitzador o dinamitzadora.
- Receptiu o receptiva, amb sentit comú i capacitat d'observació i d'anàlisi.
- Resolutiu o resolutive i amb capacitat de diàleg, de negociació i de coordinació.
- Actitud vocacional cap al territori i compromís amb el sector públic i amb el projecte d'intervenció territorial.
- Crític o crítica i capaç de qüestionar, però alhora flexible.
- Sap trobar solucions i té capacitat de decisió.

3. Coneixements complementaris:

Aquest o aquesta professional ha de conèixer també:

- Les metodologies bàsiques d'investigació social per tal de ser capaç d'analitzar l'entorn d'una forma rigorosa.
- La situació social, econòmica, laboral i ocupacional, urbanística i cultural del territori d'intervenció: especialment els sectors d'activitat presents a la zona, els seus potencials de creixement i debilitats, el grau de tecnificació dels processos productius, la qualificació de mà d'obra existent, les necessitats de personal qualificat i no qualificat, etc., per poder proposar i portar a terme unes actuacions ajustades a la situació real del territori.
- Les polítiques i els programes transversals de desenvolupament local que puguin afectar el projecte del territori.
- Els programes ocupacionals i els itineraris ocupacionals amb l'objectiu de posicionar els recursos humans davant de les demandes i necessitats de les empreses locals del territori d'intervenció.

- Les metodologies de participació ciutadana i les dinàmiques de grup.
- Els governs locals i el funcionament de les administracions públiques.
- La planificació, gestió i control del pressupost.

2.

Programa de foment del desenvolupament local

En el marc d'aquest Programa es podrà donar suport a tot un conjunt d'accions que, realitzades amb mitjans aliens a les entitats sol·licitants, estan destinades a proporcionar eines a les entitats locals que les permeti analitzar les potencialitats de desenvolupament, diagnosticar el territori, planificar estratègies, rebre assistència tècnica per planificar i implementar programes i projectes; fer difusió de les accions ocupacionals i de desenvolupament local en el territori vinculades al Projecte "Treball a les Comarques"; realitzar actuacions de caràcter públic per afavorir la difusió i execució dels projectes del territori i afavorir la millora de la competitivitat de les empreses locals, i facilitar els intercanvis de coneixements i d'experiències de desenvolupament local en totes les seves dimensions.

Aquest Programa està regulat específicament a l'apartat 2.3 de l'annex 5 de l'Ordre TSF/123/2018, de 24 de juliol, i es compona de cinc tipus d'acció:

2.1

Estudis i informes de planificació, sectorials, de viabilitat, o altres de naturalesa anàloga

L'objectiu d'aquest tipus d'acció és la realització d'estudis i informes de diagnosi, planificació, sectorials, de viabilitat o altres de naturalesa anàloga en l'àmbit de l'ocupació i el desenvolupament local, així com accions d'assistència tècnica, que permetin a les entitats locals disposar d'eines de planificació estratègica i de suport a la implementació de projectes amb l'objectiu d'afavorir el desenvolupament, la generació d'activitat i la creació d'ocupació.

2.2

Campanyes per promocionar, difondre i comunicar els projectes i les actuacions ocupacionals i de desenvolupament local de la comarca vinculades al Projecte "Treball a les Comarques"

En el marc d'aquest tipus d'acció es subvencionaran campanyes per promocionar, difondre i comunicar els projectes i les actuacions ocupacionals i de desenvolupament local vinculades al Projecte "Treball a les Comarques", que tinguin per objecte afavorir la dinamització socioeconòmica i la generació d'ocupació al territori d'actuació.

2.3

Jornades ocupacionals i de desenvolupament local.

L'objectiu d'aquest tipus d'acció és la realització de jornades ocupacionals i de desenvolupament local per afavorir el projecte de dinamització socioeconòmica, el seu desenvolupament, la innovació, la identificació de talent, l'ocupació, la cohesió social, la implementació dels plans de desenvolupament, la difusió de les bones pràctiques, la cooperació territorial i el foment de la cooperació público-privada.

2.4

Intercanvis de coneixements i d'experiències

En el marc d'aquest tipus d'acció es subvencionarà la realització d'intercanvis de coneixements i d'experiències amb altres territoris, per tal de conèixer altres experiències semblants, amb l'objectiu d'acumular coneixements que puguin resultar transferibles al territori objecte d'actuació, sempre en l'àmbit de l'ocupació i el desenvolupament local.

2.5

Seminaris de suport al teixit productiu local.

L'objectiu d'aquest tipus d'acció és la realització de seminaris de suport al teixit productiu local per afavorir la millora de la competitivitat de les empreses locals mitjançant la millora de les competències professionals de les persones treballadores en els sectors que han estat identificats com a estratègics per al territori.

Les accions incloses en aquest programa es podran iniciar a partir de l'endemà de la presentació de la sol·licitud i hauran de finalitzar com a màxim el 31 d'octubre de 2024.

Àmbits prioritaris d'actuació

Els àmbits prioritaris d'actuació de les accions subvencionades en aquest programa són:

- a) Diagnosi socioeconòmica del territori o comarca.
- b) Planificació estratègica del territori o comarca.
- c) Desenvolupament de sectors estratègics per al territori.
- d) Diversificació de l'activitat productiva.
- e) Impuls d'estudis sectorials centrats en les tendències i necessitats de les empreses.
- f) Elaboració de plans d'acció per a millorar la competitivitat de les pimes.
- g) Identificació i posada en valor dels recursos endògens: patrimoni natural i cultural, medi ambient, etc.

- h) Estudi per a la creació i millora d'infraestructures i serveis de suport a l'activitat econòmica.
- i) Accions de reequilibri territorial i social en l'àmbit territorial de la comarca.
- j) Accions de coneixement i d'anàlisi del teixit productiu local.
- k) Diagnosi de les necessitats ocupacionals i de desenvolupament del territori.
- l) Accions de desenvolupament d'eines específiques de prospecció, tant pel que fa als col·lectius de difícil inserció com als diferents sectors d'activitat econòmica.
- m) Realitzar actuacions per captar noves activitats econòmiques al territori.
- n) Promoció de polígons industrials.
- o) Plans directors de la societat de la informació.
- p) Foment de la creació d'empreses.
- q) Creació i foment de xarxes de cooperació.
- r) Afavorir la creació de centres d'investigació públic-privats per al desenvolupament territorial.
- s) Millora de la mobilitat a l'entorn dels polígons industrials.
- t) Anàlisi comparant experiències de dinamització comarcal o territorial.
- u) Suport a la millora de la competitivitat de les empreses pertanyents a sectors estratègics per al territori.
- v) Assistència tècnica per a la implementació de projectes ocupacionals i de desenvolupament local al territori.
- w) Altres de naturalesa anàloga.

3.

Programa de capacitació

Les accions d'aquest Programa tenen per objectiu la millora de l'ocupabilitat i les competències de les persones destinatàries i es plantegen per tal de seleccionar, motivar, inserir i mantenir dins un procés formatiu a aquelles persones que formen part dels col·lectius més desfavorits del territori objecte d'actuació.

Les accions d'aprenentatge hauran de tenir en compte les necessitats de les empreses del territori i incidir en els sectors amb més potencial per generar ocupació i, de cara a facilitar la posterior inserció de les persones destinatàries, podran incloure pràctiques no laborals en empreses. Per a la realització d'aquestes pràctiques no laborals o de perfeccionament professional en empreses caldrà signar el corresponent conveni de col·laboració per a pràctiques en empreses

Aquest Programa està regulat específicament a l'apartat 2.4 de l'annex 5 de l'Ordre TSF/123/2018, de 24 de juliol, i es compon d'un únic tipus d'acció:

3.1

Accions d'aprenentatge especialitzat

Aquestes accions tenen com a objectiu la millora de les competències professionals paral·lelament a la millora de les competències de base i les competències transversals. Es realitzaran en àmbits i especialitats concebudes per afavorir la participació de les persones allunyades dels recursos formatius i el disseny dels seus continguts tindrà en compte els seus interessos, motivacions, necessitats i capacitats.

Paral·lelament als continguts vinculats a l'aprenentatge professionalitzador, es podran treballar altres aspectes que permeten la millora de l'ocupabilitat com poden ser coneixements de la realitat social de l'entorn, coneixements lingüístics bàsics, coneixements sobre el mercat de treball, hàbits de treball, introducció d'aspectes emprenedors, interculturalitat, etc.

Les accions d'aprenentatge especialitzat van adreçades a persones inscrites com a demandants d'ocupació i es prioritzaran persones en situació de risc d'exclusió social amb baixa qualificació i/o amb dèficits formatius, com són aquelles persones que no disposen del

graduat en Educació Secundària Obligatòria (ESO) i aquelles que, malgrat que l'hagin obtingut, no hagin continuat amb els estudis postobligatoris.

Es prioritzaran les persones en situació d'atur de llarga durada (especialment les majors de 50 anys), dones en situació de reincorporació al mercat de treball, dones que han patit o pateixen situacions de violència de gènere, persones novingudes provinents de països extracomunitaris i d'altres en funció de les característiques del territori objecte d'actuació. Caldrà tenir en compte en el disseny de les accions que la combinació de persones pertanyents a diferents col·lectius pot contribuir a la millora de la seva integració.

Les entitats beneficiàries expediran els diplomes d'assistència i aprofitament a les persones que finalitzin amb èxit les accions d'aprenentatge, les quals han de ser correctament informades sobre les característiques de l'acreditació que obtindran.

Les accions contingudes en aquest programa es podran iniciar a partir de l'endemà de la presentació de la sol·licitud i hauran de finalitzar com a màxim el 31 d'octubre de 2024. La seva durada dependrà del col·lectiu a què es dirigeixin i de l'especialitat.

Àmbits prioritaris d'actuació

Els àmbits prioritaris d'actuació de les accions d'aprenentatge són els següents:

- a) Tecnologies de la informació i la comunicació.
- b) Serveis de proximitat i atenció a les persones.
- c) Medi ambient, energies i sostenibilitat.
- d) Imatge i so i producció audiovisual.
- e) Serveis a les empreses.
- f) Serveis a la comunitat.
- g) Serveis vinculats a la salut.
- h) Serveis a la indústria turística.
- i) Altres que permetin l'adquisició de competències de base i transversals necessàries per a l'accés al mercat laboral i que aportin valor afegit a les actuacions programades en el marc del Projecte "Treball a les Comarques".

4.

Programa específic de caràcter experimental i innovador per afavorir la inserció sociolaboral de col·lectius amb dificultats d'inserció

4.1

Dispositius d'inserció sociolaboral de col·lectius amb dificultats especials

En el marc d'aquest programa es podran subvencionar dispositius d'inserció sociolaboral de col·lectius amb dificultats especials, amb un plantejament flexible amb l'objectiu de donar resposta a les necessitats individuals de cadascun dels participants.

La metodologia s'haurà d'adequar a les característiques i necessitats dels col·lectius amb que es treballi, tot i que la major o menor dedicació per part del personal tècnic responsable a cadascuna de les persones participants, així com la participació d'aquestes en una o més actuacions del dispositiu, dependrà de les necessitats concretes de cada persona.

Aquestes accions les portaran a terme persones expertes que tinguin titulació universitària, i que aquesta sigui adequada per al desenvolupament de les seves tasques. En cas que la titulació universitària de les persones expertes no sigui adequada, hauran de poder acreditar experiència professional en l'àmbit de la inserció sociolaboral.

En funció dels col·lectius a qui van adreçats i de les necessitats detectades, els dispositius d'inserció sociolaboral podran incorporar diferents actuacions ocupacionals:

- a) Prospecció del mercat de treball.
- b) Mediació laboral.
- c) Informació sobre el mercat de treball.
- d) Orientació professional.
- e) Motivació per a l'ocupació.
- f) Anàlisi de l'ocupabilitat i les competències transversals.
- g) Capacitació (tant de caire professional com de competències bàsiques, transversals i/o específiques per a la recerca de feina).
- h) Derivació a altres recursos socio-ocupacionals.
- i) Pràctiques en empreses.
- j) Derivació a altres recursos ocupacionals.
- k) Acompanyament a la inserció.
- l) Seguiment de la contractació.

El disseny i planificació de les accions haurà d'incloure actuacions específiques que permetin un apropament al teixit productiu local.

Aquest Programa està regulat específicament a l'apartat 2.5 de l'annex 5 de l'Ordre TSF/123/2018, de 24 de juliol.

Àmbits prioritaris d'actuació

Els àmbits prioritaris d'actuació de les accions incloses en aquest programa són els següents:

- a) Elaboració d'instruments metodològics per treballar la igualtat d'oportunitats dels col·lectius amb més necessitats específiques en el mercat laboral.
- b) Disseny d'accions que contemplin una millora de les competències i habilitats professionals, i incideixin en les competències de base, competències transversals, millora de l'autoestima, etc.
- c) Disseny d'accions que facilitin la transició al treball.
- d) Foment de l'ús de noves tecnologies i altres mesures per a combatre la fractura digital social.
- e) Realització d'accions integrades que tinguin en compte tant el vessant dels demandants d'ocupació, com de les empreses oferents d'ocupació.
- f) Impuls i/o vinculació amb les empreses d'inserció o dispositius d'inserció per la via econòmica.
- g) Establiment de col·laboracions amb iniciatives de desenvolupament local que fomentin l'ajut contra la discriminació, l'accés al treball i la promoció laboral.
- h) Foment del respecte al medi ambient.
- i) Integració de les persones en situació de vulnerabilitat dins del procés de dinamització del territori.
- j) Introducció de mecanismes de participació dels grups de persones destinatàries en el procés de dinamització del territori.
- k) Promoció d'accions ocupacionals en sectors que siguin considerats emergents i estratègics en el territori.
- l) Incorporació de la perspectiva de gènere de manera transversal.

Aquestes accions van adreçades a persones inscrites com a demandants d'ocupació i es prioritzaran les actuacions adreçades a persones en situació de risc d'exclusió social, persones en situació d'atur de llarga durada i/o sense prestació, especialment les majors de 50 anys, persones amb discapacitat física, psíquica, mental o sensorial, persones en tractament de salut mental, persones menors de 35 anys en situació d'atur i baixa qualificació, dones amb baixa qualificació professional, dones que han patit o pateixen situacions de violència de gènere, dones en situació de reincorporació al mercat de treball i persones nouvingudes en situació de desavantatge laboral.

Quan es programin accions d'aprenentatge especialitzat en el marc dels dispositius d'inserció sociolaboral, aquestes accions s'ajustaran als requisits, característiques i condicions establertes per al Programa 3, Programa de capacitació.

5.

Programa per al foment de la igualtat d'oportunitats home/dona en el mercat de treball

En el marc d'aquest programa es podran subvencionar accions per al foment de la igualtat d'oportunitats en el mercat de treball, que tenen com a finalitat la promoció laboral de les dones, facilitar-ne i garantir-ne l'accés, la presència i permanència en el mercat de treball. Aquest Programa s'haurà de desenvolupar mitjançant la posada en marxa d'accions ocupacionals que incorporin plantejaments innovadors i la introducció de la perspectiva de gènere d'una forma transversal en les diferents actuacions.

Aquestes accions les portaran a terme persones expertes que tinguin titulació universitària, i que aquesta sigui adequada pel desenvolupament de les seves tasques. En cas que la titulació universitària de les persones expertes no sigui adequada, hauran d'acreditar experiència professional en l'àmbit de la inserció sociolaboral.

Aquest Programa està regulat específicament a l'apartat 2.6 de l'annex 5 de l'Ordre TSF/123/2018, de 24 de juliol, i es compon de dos tipus d'acció:

5.1

Dispositius d'inserció laboral adreçats a les dones amb més dificultats d'accés al món laboral

Les accions subvencionades en el marc d'aquest tipus d'acció hauran d'incorporar una combinació de les diferents actuacions ocupacionals descrites per al Programa 4, però en aquest cas orientades específicament a dones, així com de sensibilització a les empreses des d'una perspectiva de gènere.

5.2

Accions innovadores que permetin corregir situacions de discriminació i desavantatge laboral per raó de gènere

En el marc d'aquest tipus d'acció es subvencionaran accions innovadores específiques que responguin a l'objectiu d'aquest programa on, en funció de les característiques del territori, no es prevegi la posada en marxa d'un dispositiu.

Àmbits prioritaris d'actuació

Els àmbits prioritaris d'actuació en el marc d'aquest programa són:

- a) Disseny d'accions que contemplin una millora de les competències i habilitats professionals i que incideixin en les competències de base, competències transversals, millora de l'autoestima, etc.
- b) Execució d'accions integrades que tinguin en compte tant el vessant de les demandants d'ocupació com de les empreses oferents d'ocupació.
- c) Promoció d'accions ocupacionals en sectors que siguin considerats emergents i prioritaris en el territori.
- d) Disseny d'accions que prevegin la incorporació de dones en aquells sectors on estan subrepresentades.
- e) Foment de l'ús de noves tecnologies i lluita contra fractura digital de gènere.
- f) Integració de les dones en el conjunt del territori.

Aquestes accions van adreçades a dones inscrites com a demandants d'ocupació i es tindrà especial atenció a les dones en risc d'exclusió social, a les dones procedents de sectors en reestructuració, dones en situació d'atur de llarga durada i dones que han patit o pateixen situacions de violència de gènere.

III. GUIÓ PER A L'ELABORACIÓ DEL PLA D'EXECUCIÓ ANUAL DE LES ACCIONS OCUPACIONALS I DE DESENVOLUPAMENT LOCAL EN EL MARC DEL PROJECTE "TREBALL A LES COMARQUES"

El pla d'execució anual és el document on hi figuren el conjunt de programes i accions ocupacionals i de desenvolupament local que les entitats locals tenen previst realitzar durant el període 2023-2024 en el marc del Projecte "Treball a les Comarques" 2023.

El procés de construcció del pla d'execució anual seria el següent:

- a) Realitzar una diagnosi socio-econòmica per a identificar i analitzar les necessitats i els problemes de la comarca, de forma compartida amb els actors del territori.
- b) Establir, consensuadament també, la prioritat dels problemes que s'han d'afrontar durant el període d'execució.
- c) Formular les accions que s'han d'executar agrupades en programes.
- d) Identificar per cada acció els elements establerts a l'apartat B d'aquest document: "Descripció concreta de les accions a executar en cada línia d'actuació o programa".

El pla d'execució anual haurà de contenir, com a mínim, els apartats següents:

A. Part general: descripció general del pla d'execució anual

1. Marc general de cooperació a la comarca en l'àmbit de l'ocupació i el desenvolupament econòmic local, és a dir, **una descripció dels espais de cooperació existents al territori per al disseny, seguiment i avaluació de les polítiques d'ocupació i desenvolupament local**
2. **Identificació de les entitats locals i altres actors públics i privats del territori que han concertat el pla d'execució anual i, si s'escau, de l'entitat local que actuarà com a representant.**
3. **Descripció de les activitats desenvolupades específicament per a la formulació i selecció de les accions que componen el pla d'execució anual.**
4. **Diagnosi actualitzada de la comarca objecte de la intervenció:**
 - a) Descripció i anàlisi de la situació poblacional, socioeconòmica i ocupacional amb els indicadors que reflecteixin la situació descrita.
 - b) Llistat dels principals problemes derivats de la diagnosi, degudament prioritzats, que es pretén afrontar amb les accions incloses al pla d'execució anual.
5. **Objectius del pla: objectiu general i objectius específics**

6. Fitxa resum de cada acció prevista: Per a cada acció per a la que es demani finançament, cal fer una fitxa resum que inclogui els continguts següents:

Tipus d'acció: (ex: 1.1, 2.1,...)	Denominació de l'acció:
Breu descripció de l'acció:	
Entitat que executa l'acció:	Persona tècnica responsable de l'acció:

7. Justificació del caràcter integrat del pla d'execució anual.

8. Complementarietat de les accions sol·licitades amb d'altres actuacions anteriors i actuals que es porten a terme per part de l'entitat/s o bé d'altres agents públics del territori en l'àmbit de l'ocupació i el desenvolupament local.

9. Establiment del grau de prioritat de cadascuna de les accions (aquesta prioritització caldrà establir-la tenint com a referència els principals problemes i necessitats identificades):

Priorització	Codi de l'acció	Denominació de l'acció
1		
2		
3		
...		

10. Pressupost global desglossat per accions:

Codi acció	Denominació acció	Cost total de l'acció
	Cost Total Accions	
	Subvenció sol·licitada	

11. Descripció dels recursos humans fixos i temporals amb els que compta l'entitat sol·licitant/representant així com el **pressupost** corresponent a l'any anterior a la sol·licitud disponible per a impulsar projectes de desenvolupament econòmic al territori, diferenciant recursos propis de recursos provinents de subvencions i transferències.

12. Descripció de les infraestructures, organització, organigrama i equipaments disponibles de l'entitat sol·licitant/representant per a impulsar el desenvolupament econòmic i la creació d'ocupació al territori.

13. Descripció del sistema de gestió del projecte, que inclogui si escau, el sistema de coordinació, gestió interna i transmissió de dades per a la justificació en el cas que les accions siguin executades per part de diverses entitats locals, així com el sistema per a l'avaluació conjunta de les actuacions.

14. Descripció de la relació de l'estructura de gestió del projecte amb la resta de serveis de l'entitat sol·licitant/representant.

B. Part específica: descripció concreta de les accions a executar en cada línia d'actuació o programa

A més a més de la descripció general de les línies d'actuació/programes a portar a terme, en el pla d'execució anual caldrà que es faci constar la informació següent **per a cada acció concreta** que se sol·liciti:

1.

Personal directiu o tècnic de suport al projecte dinamització comarcal

1.1

Contractació del director, directora i/o tècnic, tècnica responsable dels components ocupacionals, formatius, de comunicació, i de desenvolupament social i econòmic del projecte de dinamització de la comarca objecte d'actuació.

Per sol·licitar la subvenció per a la contractació del **personal directiu o tècnic** i amb l'objectiu de planificar, dissenyar i implementar les actuacions ocupacionals i de desenvolupament local, caldrà aportar un pla de treball per a cada una de les persones proposades amb els continguts següents:

- ⇒ Nom i cognoms de la persona (només en cas que es tracti de la continuïtat d'una persona ja contractada o bé ja es conegui la nova persona candidata).
- ⇒ Costos salarials totals anuals desglossats (sou i seguretat social).
- ⇒ Entitat local que contractarà/nomenarà a la persona proposada.
- ⇒ Pla de treball anual on s'especifiqui:
 - a) Objectiu general.
 - b) Línies bàsiques d'actuació .

- c) Identificació dels projectes concrets* en que intervindrà, així com una descripció per a cada projecte del seu objectiu específic (o situació que s'espera aconseguir i mantenir-se com a conseqüència del projecte), activitats previstes, resultats esperats (que han de ser concrets, mesurables i coherents, per tal de permetre verificar el compliment de l'objectiu específic del projecte), destinataris, percentatge de dedicació, cost de les activitats previstes i fonts de finançament i indicadors d'avaluació.
- d) Cronograma d'execució aproximat de cada projecte.
- e) Instruments i infraestructures de què es disposarà.

*La tipologia dels projectes en que intervindrà el personal directiu o tècnic responsable del projecte de dinamització comarcal, inclosos al seu pla de treball, vindrà determinada per les característiques socioeconòmiques i institucionals de cadascun dels territoris. **En qualsevol cas**, i donades les característiques del Projecte "Treball a les Comarques", **el conjunt dels plans de treball i les funcions del personal de coordinació i suport hauran de garantir necessàriament 3 aspectes essencials: la dinamització del marc de cooperació a nivell tècnic i institucional, la correcta gestió i control de la resta de les accions finançades i la justificació davant del SOC de l'activitat desenvolupada.**

1.2

Suport a la coordinació i gestió del projecte de dinamització comarcal.

Identificació, per a cada persona proposada en el marc d'aquest tipus d'acció, de les dades següents:

- ⇒ Nom i cognoms de la persona.
- ⇒ Entitat local per a la que treballa la persona.
- ⇒ Costos salarials totals anuals
- ⇒ Principals funcions que portarà a terme en el marc del projecte.
- ⇒ Percentatge de dedicació al pla d'execució anual.
- ⇒ Cost proposat per imputar al projecte.

2.

Programa de foment del desenvolupament local

Per a sol·licitar cadascuna de les accions dins aquest programa caldrà presentar un pla de treball amb els continguts següents:

- a) Denominació concreta de l'acció.
- b) Justificació o motivació de l'acció.
- c) Objectiu general i objectius específics.
- d) Metodologia, instruments metodològics i activitats previstes.
- e) Cronograma aproximat i fases d'execució.
- f) Resultats esperats i productes a lliurar.
- g) Indicadors d'avaluació de l'acció.
- h) Pressupost degudament desglossat per conceptes.
- i) En cas que estigui prevista la participació d'empreses en l'acció, nombre aproximat d'empreses participants previstes i criteris per a la seva selecció.
- j) En el cas dels tipus d'acció 2.3 i 2.5, caldrà a més:
 - Indicar si l'organització/coordinació de l'acció la realitzarà una empresa o persona física externa o bé serà la pròpia entitat qui realitzarà aquestes tasques i contractarà a les persones ponents.
 - Realitzar una proposta sobre els continguts de la jornada o seminari.
- k) En el cas dels tipus d'acció 2.4, caldrà indicar si l'organització/coordinació de l'acció la realitzarà una empresa o persona física externa o bé serà la pròpia entitat qui identificarà les experiències a visitar i realitzarà aquestes tasques.

3.

Programa de capacitació

Per a sol·licitar cadascuna de les accions dins aquest programa, caldrà presentar un pla de treball amb els continguts següents:

- a) Denominació de l'acció.
- b) Entitat que executarà l'acció.
- c) Indicació de si l'acció la realitzarà l'entitat o bé està previst subcontractar-la.
- d) Justificació o motivació de l'acció.
- e) Objectiu general.
- f) Objectius específics.

- g) Tipologia beneficiaris/col·lectiu prioritari.
- h) Descripció de les actuacions d'informació, orientació i assessorament previstes per a sensibilitzar a les persones participants sobre el valor de l'aprenentatge.
- i) Nombre aproximat de persones participants que es preveu.
- j) Nombre total d'hores (desglossades en aprenentatges teòrics i pràctiques, si s'escau).
- k) Descripció de l'acció, que haurà d'incloure la descripció de les activitats didàctiques dels aprenentatges transversals i els aprenentatges específics, d'acord amb el format següent:

AT Aprenentatges transversals

AT1 Activitat didàctica: *Denominació de l'activitat didàctica*

-AT1.1.

-AT1.2.

-AT1.3.

AT2 Activitat didàctica: *Denominació de l'activitat didàctica*

-AT2.1.

-AT2.2.

-AT3.3.

AE Aprenentatges Específics

AE1 Activitat didàctica: *Denominació de l'activitat didàctica*

-AE1.1.

-AE1.2.

-AE1.3.

AE2 Activitat didàctica: *Denominació de l'activitat didàctica*

-AE2.1.

-AE2.2.

-AE2.3.

PNLE Pràctiques no laborals en empreses, si s'escau

- Descripció del sistema de direcció i verificació del/la tutor/a de l'empresa en l'aprenentatge pràctic de les persones participants en context productiu, que inclogui tant el sistema de seguiment entre l'entitat i el/la tutor/a de l'empresa com el sistema que utilitzarà el/la tutor/a per a la transmissió de coneixements, actituds, etc. a la persona participant.

- Durada aproximada prevista.
 - Altres.
- l) Cronograma aproximat d'execució.
- m) Dades de l'espai on es desenvoluparà l'acció, només si es coneix en el moment de la sol·licitud (aquestes dades hauran de coincidir amb les del Certificat de solidesa que cal aportar abans del seu inici).
- n) Recursos humans necessaris amb descripció de les tasques a realitzar.
- o) Recursos materials.
- p) Resultats esperats.
- q) Pressupost degudament desglossat, d'acord als conceptes establerts a l'apartat 5.1 de l'annex 5 de l'Ordre TSF/123/2018, de 24 de juliol.
- r) Sistema d'avaluació.

4.

Programa específic de caràcter experimental i innovador per afavorir la inserció sociolaboral de col·lectius amb dificultats d'inserció

5.

Programa per al foment de la igualtat d'oportunitats home/dona en el mercat de treball

Per a sol·licitar cadascuna de les accions dins aquests programes, caldrà presentar un pla de treball amb els continguts següents:

- a) Denominació de l'acció.
- b) Objectiu general.
- c) Objectius específics.
- d) Identificació de les actuacions ocupacionals que s'ofereixen a les persones participants, d'acord amb l'establert a l'apartat 2.5.c) de l'annex 5 de l'Ordre TSF/123/2018, de 24 de juliol.
- e) Descripció dels objectius, les activitats i resultats esperats previstos per a cada actuació ocupacional identificada a l'apartat anterior, indicant si les activitats són individuals o de grup.

En cas que es contemplin accions d'aprenentatge especialitzat, cal fer constar un pla de treball amb els continguts que consten al guió del pla de treball corresponent a les accions del Programa 3.

- f) Descripció i justificació de la distribució territorial de les actuacions ocupacionals que presta el dispositiu.
- g) Descripció de la interrelació entre les diverses actuacions ocupacionals identificades al punt anterior amb l'objectiu d'assolir la inserció sociolaboral dels diferents col·lectius a atendre.
- h) Metodologies:
- Sistema d'identificació i selecció de les persones participants.
 - Sistema de detecció de les necessitats de les persones participants.
 - Sistema utilitzat per a la creació dels plans de treball individuals i flexibles.
 - Sistema de prospecció d'empreses previst i, si s'escau, de gestió de pràctiques no laborals en empreses.
 - Sistema de recollida de les dades de les persones participants previst.
 - Altres.
- i) Sistemes de coordinació interna i externa:
- Amb altres accions subvencionades en el marc del pla d'execució anual.
 - Amb altres programes ocupacionals gestionats per les entitats beneficiàries.
 - Amb altres entitats i actors del territori.
- j) Recursos humans: descripció de l'estructura de gestió del dispositiu amb indicació de les tasques que desenvoluparan cadascun dels professionals que en formen part.
- k) Col·lectiu/s destinatari/s.
- l) Nombre aproximat de persones participants que es preveu.
- m) Recursos materials.
- n) Resultats esperats.
- o) Indicadors de seguiment i avaluació.
- p) Pressupost degudament desglossat, d'acord als conceptes establerts a l'apartat 5.1 de l'annex 5 de l'Ordre TSF/123/2018, de 24 de juliol.
- q) En cas que s'inclouin despeses relatives a desplaçaments de les persones participants, cal descriure les condicions per a l'accés i el sistema de càlcul utilitzat per establir les quanties proposades.

IV. CRITERIS DE GESTIÓ

Normativa reguladora

La normativa reguladora és l'Ordre TSF/123/2018, de 24 de juliol, per la qual s'aproven les bases reguladores per a la concessió de subvencions destinades als Programes de suport al desenvolupament local, modificada per l'Ordre TSF/158/2020, de 21 de setembre, i l'Ordre EMT/149/2022, de 16 de juny, i la Resolució EMT/2609/2023, de 12 de juliol, per la qual s'obre la convocatòria per a l'any 2023 per a la concessió de subvencions destinades al Programa de suport als territoris amb més necessitats de reequilibri territorial i econòmic: projecte Treball a les Comarques.

Despeses subvencionables

Les despeses que podran ser objecte de subvenció en el marc del Projecte "Treball a les Comarques" es troben establertes a la base 9 i a l'apartat 5 de l'annex 5 de l'Ordre TSF/123/2018, de 24 de juliol.

Amb caràcter general, són despeses subvencionables les que s'estableixen a continuació:

1. Amb caràcter general, són despeses subvencionables per al Programa de suport als territoris amb més necessitats de reequilibri territorial i econòmic: projecte Treball a les Comarques, les que s'estableixen a continuació:

- Despeses directes. Són aquelles que, inequívocament, s'identifiquen amb les operacions subvencionades i el nexa amb elles es pot demostrar sense cap dubte.

a) Retribucions de personal: els costos salarials del personal adscrit al projecte, inclosa la cotització empresarial a la Seguretat Social per tots els conceptes.

En el cas de personal assignat al projecte a temps parcial, caldrà especificar el percentatge de dedicació amb caràcter previ, i la imputació es calcularà dividint el cost salarial mensual subvencionable, inclosa la quota patronal, entre les hores mensuals efectivament treballades, i es multiplicarà per les hores de dedicació al projecte.

b) Despeses corresponents a dietes i desplaçaments que constin en les nòmines del personal directiu o tècnic contractat.

c) Cost de les contractacions de serveis, que s'hauran de regir per la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, per la qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26

de febrer de 2014.

d) Despeses de materials didàctics, materials consumibles de naturalesa anàloga i materials de difusió directament associats a la realització de les accions.

e) Despeses relatives a desplaçaments de les persones participants quan estiguin motivades per a la realització de les activitats programades. En el moment de la sol·licitud caldrà informar de les condicions per a l'accés i el sistema de càlcul utilitzat per establir les quanties segons el tipus d'ajut.

f) Assegurances de les persones destinatàries de les accions.

g) Despeses de lloguer, arrendament financer o amortització de locals i béns inventariables específicament utilitzats per al desenvolupament de les accions.

- Despeses indirectes. Són aquelles que no poden vincular-se directament amb el desenvolupament de les accions que conformen el projecte, però que són necessàries per a la realització d'aquest.

a) Despeses de subministraments i serveis generals necessàries per a la realització de les accions i només durant el període d'execució del projecte.

b) Despeses de materials consumibles que no poden vincular-se directament a les accions però que són necessàries per a la seva realització.

Les despeses indirectes s'imputaran sobre la base de l'acció subvencionada de manera que el prorrateig de les despeses indirectes serà com a màxim el percentatge que, sobre els ingressos anuals totals de l'entitat beneficiària, representa la subvenció. Aquestes despeses no podran excedir del 10% del total de les despeses directes de l'acció subvencionada.

Si l'activitat s'inicia i finalitza en anys diferents, es calcularà sobre els 12 mesos anteriors a la finalització del projecte que, enguany, s'ha de produir com a màxim el 31 d'octubre de 2024.

En cas que les despeses siguin imputables a diverses accions, caldrà assignar-les a prorrata aplicant-hi el percentatge corresponent.

Les despeses subvencionables per a cadascun dels programes de que es compon la Carta de serveis del Programa de suport als territoris amb més necessitats de reequilibri territorial i econòmic: projecte Treball a les Comarques, es troben a l'apartat 5.2 de l'Ordre TSF/123/2018, de 24 de juliol, i a continuació hi trobareu un quadre explicatiu:

Programa	Despeses	Despeses elegibles	Observacions
Programa 1	Directes	<p>1.1 Contractació del/la director/a i/o tècnic/a responsable del projecte: Seran subvencionables els costos salarials totals derivats de la contractació laboral del personal directiu i/o tècnic responsable del projecte, inclosa la cotització empresarial a la Seguretat Social.</p> <p>1.2 Suport a la coordinació i gestió del projecte: Es podrà finançar els costos salarials i de Seguretat Social del personal dedicat a la coordinació, seguiment, suport a la gestió i suport administratiu de les accions que conformen el pla d'execució anual.</p>	<p>També seran subvencionables, si s'escau, les despeses corresponents a dietes i desplaçaments, sempre que quedin reflectides a les nòmines.</p> <p>Aquestes despeses s'hauran d'imputar en funció de la seva dedicació al Projecte, només durant el període en que es porti a terme i en conjunt no podran superar el 10% del cost total del pla d'execució anual subvencionat.</p> <p>Quan aquesta imputació es faci a prorrata, caldrà dividir el cost salarial mensual subvencionable, inclosa la quota patronal, entre les hores mensuals efectivament treballades, i es multiplicarà per les hores de dedicació al projecte</p>
	Indirectes	No es contemplen.	
Programa 2	Directes	<p>2.1 Estudis: el cost dels estudis o els informes objecte de la subvenció realitzats amb mitjans aliens.</p> <p>2.2 Campanyes: el cost de la concepció, disseny i realització dels materials produïts amb mitjans aliens.</p> <p>2.3 Jornades i 2.5 Seminaris: els honoraris dels ponents, els seus desplaçaments i dietes, l'edició de materials de treball i difusió, el lloguer d'instal·lacions i equips necessaris aliens, la traducció simultània, així com les despeses d'organització i coordinació, si s'escau, i només per a la part realitzada amb mitjans aliens.</p> <p>2.4 Intercanvis: despeses realitzades amb mitjans aliens associades a la identificació de les experiències a visitar, organització i coordinació, les despeses del transport, manutenció i allotjament de les persones participants en l'intercanvi i les associades a la seva gestió.</p>	<p>Només seran despeses elegibles aquelles realitzades amb mitjans aliens.</p> <p>No serà subvencionable l'Impost sobre el valor afegit quan aquest sigui recuperable.</p>
	Indirectes	No es contemplen	
Programes 3, 4 i 5	Directes	Retribucions del personal tècnic específic de les accions (capacitació, orientació, prospecció, acompanyament a la inserció, etc..).	Les assegurances personals de les persones participants en accions de capacitació i/o que realitzin pràctiques no laborals en empreses tenen caràcter obligatori.
		Despeses de materials didàctics, materials consumibles de naturalesa anàloga i materials de difusió directament associats a la realització de les accions.	Les despeses destinades a cobrir necessitats de transport i manutenció s'hauran de fer constar expressament al pressupost

		Assegurances personals i despeses relatives a desplaçaments de les persones participants, quan estiguin motivades per a la realització de les activitats programades	desglossat de l'acció al pla d'execució anual presentat inicialment, acompanyat d'un document on s'estableixin les condicions per a l'accés i el sistema de càlcul utilitzat per establir les quanties segons el tipus d'ajut. Aquestes despeses s'hauran de justificar sobre el cost real i caldrà poder-les acreditar mitjançant factures i justificants de pagament.
		Despeses de lloguer, arrendament financer o amortització dels equips i locals específicament utilitzats per al desenvolupament de les accions.	El període d'imputació haurà de correspondre amb el període d'execució de l'acció i la seva imputació haurà de ser proporcional a l'ús tant temporal com espacial. No seran subvencionables els interessos, impostos o d'altres costos lligats als contractes d'arrendament financer. Les despeses d'amortització es calcularan segons normes de comptabilitat generalment acceptades i és aplicable el mètode d'amortització segons les taules aprovades pel Reglament de l'impost de societats. No seran subvencionables les despeses d'amortització de locals o equips quan s'hagin utilitzat ajuts públics per a l'adquisició d'aquests béns.
	Indirectes	Despeses de subministraments i serveis generals (llum, aigua, calefacció, missatgeria, correu, neteja, vigilància i altres de naturalesa anàloga).	Aquestes despeses s'imputaran sobre la base de l'acció subvencionada de manera que el seu prorrateig serà com a màxim el percentatge que sobre els ingressos anuals de l'entitat representa la subvenció.
		Despeses en béns consumibles utilitzats per a la realització de les accions.	En cas que les despeses siguin imputables a diverses accions, caldrà assignar-les a prorrata aplicant-hi el percentatge corresponent, tenint en compte el seu ús temporal i espacial. Les despeses en béns consumibles són despeses de caràcter genèric, que no poden vincular-se directament a la realització de les accions però que són necessaris i s'han d'imputar a prorrata tenint en compte el seu ús temporal i espacial. Les despeses indirectes no podran excedir del 10% del total de les despeses directes de l'acció subvencionada.

Període d'elegibilitat de les despeses

El període d'elegibilitat de les despeses correspondrà al termini d'execució de les actuacions subvencionades que, d'acord a la Resolució de convocatòria d'enguany, anirà des de l'endemà de la presentació de la sol·licitud fins el 31 d'octubre de 2024.

Els serveis o lliurament de béns que generen les despeses subvencionables s'han de produir dins el termini d'execució i les factures o altres documents que suporten les despeses hauran de ser emesos i pagats dins el període comprès entre l'endemà de la presentació de la sol·licitud i el darrer dia del termini establert per a la seva justificació.

Quantia de les subvencions

La quantia total subvencionable serà del 90% del cost total elegible del pla d'execució anual.

La despesa mínima realitzada i justificada exigible per poder considerar acomplert l'objecte i la finalitat de la subvenció serà del 50% del cost previst inicialment per al pla d'execució anual.

Acord del Ple o certificació de l'òrgan que resulti competent per l'aprovació del pla d'execució anual i de sol·licitud de subvenció

Malgrat que aquest document no es demana en el moment de la sol·licitud, d'acord a l'establert a l'apartat g) de la base 4 de l'Ordre TSF/123/2018, de 24 de juliol, un requisit de les entitats per tal d'obtenir la condició de beneficiària és disposar prèviament a la sol·licitud de l'acord del Ple, o certificació de l'acord de l'òrgan que resulti competent, per l'aprovació del pla d'execució anual i de la sol·licitud de subvenció.

Quan, d'acord a l'establert a l'apartat esmentat, en relació amb l'article 11.3 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions, la sol·licitud sigui presentada per part d'una entitat local en representació d'altres entitats locals del territori (conformant una agrupació de persones jurídiques públiques sense personalitat jurídica pròpia) que vagin a executar alguna de les accions previstes al pla d'execució anual, caldrà que cadascuna d'aquestes disposi d'aquest acord del Ple o certificació prèviament a la sol·licitud. En aquest acord hi haurà de constar quina serà l'entitat local representant de l'agrupació de beneficiaris.

D'acord amb l'anterior, caldrà que cada entitat local que tingui previst executar alguna de les accions que conformen el pla d'execució anual i, per tant, formar part de

l'agrupació de beneficiaris, presenti amb la sol·licitud el “*Document de nomenament de l'entitat representant*”, que es troba a l'annex 1 d'aquesta Guia.

Sol·licitud i documentació

Les sol·licituds de subvenció del Projecte “Treball a les Comarques” es presentaran **NOMÉS** per mitjans electrònics a través de l'extranet de les administracions públiques catalanes, plataforma EACAT (<http://www.eacat.cat>), i seguint les instruccions que hi consten sobre la resta de documents que cal presentar.

La documentació que cal presentar amb el formulari de sol·licitud es detalla a l'annex 1 d'aquesta “Guia de Prescripcions Tècniques”.

Termini de presentació de la sol·licitud

Per a la convocatòria de 2023, es podran presentar les sol·licituds des de l'endemà de la publicació de la convocatòria en el DOGC fins al dia 7 d'agost de 2023.

Criteris de valoració

Amb l'objectiu de donar suport a aquells projectes que tinguin un major abast poblacional, incorporin una perspectiva territorial i acreditin el màxim suport públic i privat dels actors més representatius del territori, d'acord amb l'establert a l'apartat 4 de l'annex 5 de l'Ordre TSF/123/2018, de 24 de juliol, modificada per l'Ordre TSF/158/2020, de 21 de setembre, els criteris de valoració i la seva ponderació per a la concessió de les subvencions destinades al finançament de les actuacions objecte d'aquesta convocatòria són els següents:

En relació al marc de cooperació:

a) Que el pla d'execució anual presentat compti amb el suport degudament acreditat de les entitats locals, dels actors públics i privats i/o dels agents econòmics i socials del territori. Màxim 25 punts.

- Població dels ajuntaments que acreditin el suport al Projecte. Màxim 15 punts.
- Suport sector privat de la comarca. Màxim 10 punts.

b) Que el pla d'execució anual articuli mecanismes de cooperació i gestió compartida del projecte. Màxim 10 punts.

En relació amb l'impacte del projecte:

c) Que el percentatge de la població de la comarca sobre la qual incideixi el projecte sigui el més ampli possible i el disseny d'accions incorpori una perspectiva territorial. Màxim 20 punts.

En relació amb la qualitat tècnica del pla d'execució anual:

d) Que el pla d'execució anual tingui un caràcter integrat i les accions proposades siguin complementàries i coherents entre si. Màxim 10 punts.

e) Que les accions proposades es derivin de la diagnosi territorial actualitzada i tinguin en compte la maduresa dels processos de cooperació per al desenvolupament al territori. Màxim 10 punts.

- Que les accions proposades es derivin de la diagnosi. Màxim 5 punts.
- Que les accions proposades tinguin en compte la maduresa del procés de cooperació. Màxim 5 punts.

f) Que els plans de treball i les memòries descriptives de les accions sol·licitades continguin els elements previstos convenientment descrits, les activitats proposades siguin concretes i els resultats esperats d'aquestes siguin concrets i mesurables. Màxim 15 punts.

- Que les accions continguin tots els elements previstos. Màxim 2 punts.
- Que les activitats previstes siguin concretes. Màxim 6 punts.
- Que els resultats a obtenir siguin concrets i mesurables. Màxim 7 punts.

g) Que les accions contingudes al pla d'execució anual presentat siguin coherents amb les accions portades a terme en el marc de les convocatòries anteriors del Projecte i complementàries respecte d'altres actuacions que es porten a terme en l'àmbit de l'ocupació i el desenvolupament local al territori. Màxim 10 punts.

- Coherència de les accions respecte a convocatòries anteriors. Màxim 7 punts.
- Complementarietat respecte altres accions al territori. Màxim 3 punts.

Forma de pagament de les accions subvencionades

El pagament de la subvenció es tramitarà mitjançant una bestreta del 80% de l'import atorgat quan es dicta la corresponent resolució d'atorgament, per a la qual no s'exigeixen garanties.

El pagament del 20% restant s'ha de tramitar un cop l'activitat subvencionada ha estat degudament justificada d'acord amb el que estableixen les bases reguladores i la normativa aplicable.

Els pagaments es podran fraccionar en parts d'acord amb el Pla de Tresoreria del Servei Públic d'Ocupació de Catalunya i les seves disponibilitats.

Termini d'execució

El pla d'execució anual es podrà iniciar des de l'endemà de la presentació de la sol·licitud, sempre dins l'any 2023, i haurà de finalitzar com a màxim el 31 d'octubre de 2024.

Comunicació de les dades de les persones participants al Servei Públic d'Ocupació de Catalunya

Tipus d'acció 1.1

Per tal de comunicar les dades relatives a les persones participants en aquest tipus d'acció, les entitats beneficiàries hauran d'informar directament d'aquestes dades a través de l'aplicació CTR que es trobarà a la pàgina web del SOC <https://subvencions.oficinadetreball.gencat.cat/Login>. En aquesta aplicació s'informaran no només les dades de les persones contractades sinó també les dades dels contractes formalitzats que són objecte de la subvenció (data d'inici del nou període subvencionat, data de fi, motiu de la baixa, etcètera).

El SOC no dona d'alta els usuaris interns de les entitats al CTR. Cada entitat beneficiària pot accedir a l'aplicació mitjançant la persona representant legal de la seva entitat i és aquest usuari el que dona accés al personal de la seva entitat per entrar i gestionar les contractacions al CTR. En conseqüència, s'han de tenir actualitzades les dades de la persona representant legal.

Per accedir a l'aplicació CTR cal autenticar-se mitjançant **Certificat digital o Idcat mòbil**.

El SOC és responsable de la parametrització de l'aplicació i la càrrega de les accions. Un cop realitzat, el SOC notificarà a les entitats beneficiàries que ja poden introduir les dades corresponents a la convocatòria.

Programes 3, 4 i 5

Per tal de comunicar les dades relatives a les persones participants en els Programes 3, 4 i 5, les entitats beneficiàries hauran d'informar directament d'aquestes dades a través de l'aplicació GALILEU.

A aquesta aplicació s'hi accedeix a través de l'enllaç següent: <https://galileu.oficinadetreball.gencat.cat/web/soc/programes>, i és necessari disposar de les corresponents claus d'accés.

A tal efecte, cal haver sol·licitat prèviament l'alta del personal tècnic responsable de la introducció de les dades per part de l'entitat local com a usuari/a amb els formularis de [Sol·licitud d'alta a la xarxa telemàtica](#) i la Declaració d'ús responsable [Declaració d'ús responsable](#). Un cop gestionada l'alta es disposarà de les claus d'accés.

Mitjançant aquesta aplicació s'informarà únicament, per a cada persona participant, de les mateixes dades que es sol·licitaven en les convocatòries anteriors (identificació del número d'expedient, el codi de l'acció, el NIF/NIE complet, les dates d'alta i baixa en l'acció, així com el seu motiu) i recomanem que es vagi informant a mida que aquestes es van incorporant i causant baixa. En qualsevol cas, cal informar necessàriament d'aquestes dades prèviament a la finalització del termini justificació del pla d'execució anual.

El SOC és responsable de la parametrització de l'aplicació i la càrrega de les accions. Un cop realitzat, el SOC notificarà a les entitats beneficiàries que ja poden introduir les dades corresponents a la convocatòria.

Comunicació al Servei de Verificació de Programes d'Ocupació

Les entitats beneficiàries hauran de comunicar abans del seu inici a la secció corresponent del Servei de Verificació de Programes d'Ocupació, les dates concretes d'inici i fi, els dies i els horaris i el lloc de realització de les jornades (2.3), seminaris (2.5) i accions d'aprenentatge especialitzat que es puguin realitzar en el marc dels Programes 3, 4 i 5 previstes al pla d'execució anual.

A tal efecte, hauran d'enviar un correu electrònic amb aquestes dades, a l'adreça que

correspongui del quadre següent:

Terres de l'Ebre	verificacioterresdelebre.soc@gencat.cat
Girona	verificaciogirona.soc@gencat.cat
Lleida	verificaciolleida.soc@gencat.cat
Catalunya Central	verificaciocatalunyacentral.soc@gencat.cat
Tarragona	verificaciotarragona.soc@gencat.cat

Justificació de les actuacions subvencionades

Normativa aplicable

La justificació del compliment de les condicions imposades i de la consecució de l'objecte de la subvenció es farà d'acord amb allò que preveu a la base 21 i a l'apartat 7 de l'annex 5 de l'Ordre TSF/123/2018, de 24 de juliol, modificada per l'Ordre TSF/158/2020, de 21 de setembre.

Documentació justificativa

Justificació tècnica

La documentació de justificació tècnica dels plans d'execució anual subvencionats en el marc del Projecte "Treball a les Comarques" que conforma la memòria tècnica explicativa consistirà en la documentació següent:

- a) Un **informe semestral** de l'activitat desenvolupada fins aquell moment en el marc del pla d'execució anual subvencionat on s'especificaran els resultats aconseguits, degudament quantificats, en la implementació de les actuacions ocupacionals i de desenvolupament local subvencionades, comparant-los amb els resultats previstos inicialment.
- b) Un **informe anual** de l'activitat duta a terme durant tot el període, on s'especificaran els resultats aconseguits, degudament quantificats, en la implementació de les

actuacions ocupacionals i de desenvolupament local subvencionades, comparant-los amb els resultats previstos inicialment.

A l'apartat VII d'aquesta Guia, anomenat “*Guió per a la realització dels Informes semestral i anual del pla d'execució anual*”, hi ha una descripció dels continguts mínims que han d'incloure aquests informes.

c) **Dades de les empreses participants** en les accions del Projecte “Treball a les Comarques”, per tal d'acreditar les tasques realitzades amb les empreses del territori.

Aquest document caldrà presentar-lo en format excel (no PDF).

Justificació econòmica

El contingut de la memòria econòmica per al Projecte “Treball a les Comarques” ha d'incloure:

- Una **declaració responsable per a la justificació econòmica**, signada pel/per la representat legal i la persona titular de la Intervenció o secretaria-intervenció.
- Una **relació general de despeses** que contingui totes les accions subvencionades.
- Una **relació específica classificada de totes les despeses** subvencionables imputables al desenvolupament de l'actuació, **per cadascuna de les accions subvencionades**.
- **Si s'escau, una relació detallada d'altres ingressos o subvencions** que hagin finançat l'activitat subvencionada.
- **Si s'escau, carta de pagament de reintegrament de la subvenció** en el supòsit de fons públics percebuts com a bestreta i no aplicats a l'objecte subvencionable, així com dels interessos que se'n derivin. Aquest document el facilitarà el Servei Públic d'Ocupació de Catalunya.

Tant la relació general de despeses com la relació específica de cada acció subvencionada, s'haurà de presentar tant en format pdf, degudament signat, com en format excel.

Els models normalitzats d'aquests impresos, els trobareu al [Catàleg del Departament](#).

Terminis

Les entitats beneficiàries de les subvencions estan obligades a justificar la realització i la correcta aplicació dels fons públics rebuts en els terminis següents:

- Caldrà presentar l'**Informe semestral** de l'activitat desenvolupada fins aquell moment en el marc del pla d'execució anual subvencionat en el termini màxim d'un **mes a partir de l'acompliment dels sis primers mesos** d'implementació del pla d'execució anual.
- Caldrà presentar l'**Informe anual**, les **Dades de les empreses participants** en les accions del Projecte "Treball a les Comarques", així com la **documentació relativa a la justificació econòmica** als **dos mesos des de la finalització de la darrera acció del pla d'execució anual**.

Lloc de presentació

Tota la documentació que cal presentar davant del SOC, ja sigui generada durant la fase d'execució (declaració de retribucions, documentació del nou personal proposat en el marc del tipus d'acció 1.1, documentació de solvència tècnica o professional de les empreses o persones físiques que es proposa per realitzar els serveis, sol·licituds de canvis, sol·licitud d'autorització per tal de subcontractar alguna de les accions dels programes 4 o 5, informe semestral, certificats d'assegurança, certificat de solidesa, convenis de pràctiques, etc.) com durant la fase de justificació (informe anual, dades de les empreses, etc. i documentació de justificació econòmica) **cal presentar-la mitjançant EACAT, utilitzant el tràmit "Aportació de documentació"**.

Seguiment, assistència tècnica i avaluació

El Servei Públic d'Ocupació de Catalunya, per tal de garantir la bona marxa dels projectes, oferirà suport a les entitats beneficiàries mitjançant actuacions de tres tipus:

a) Actuacions de seguiment, que tenen per objecte conèixer l'evolució de l'actuació a nivell tècnic i qualitatiu durant la fase d'implementació o execució i permet identificar causes de possibles desviacions, incidències, deficiències i proposar mesures reconductores i de millora, mitjançant la recollida i el tractament de les dades obtingudes, per tal de facilitar la consecució dels objectius previstos que van motivar l'atorgament.

b) Actuacions d'assistència tècnica que tenen per objecte donar suport i assessorament a les entitats, transferir coneixement, proveir metodologies, detectar pràctiques i fomentar l'intercanvi de coneixements i experiències.

c) Actuacions d'avaluació que tenen per objecte analitzar, amb el suport del seguiment, les actuacions i els seus resultats per constatar si aquestes han donat resposta als objectius del Projecte.

Verificació i control de les accions subvencionades

Les actuacions de verificació per part de la Subdirecció General de Verificació i Supervisió de les accions subvencionades seran de dos tipus:

a) Verificacions administratives, que tenen per objecte verificar l'execució de les actuacions i assegurar que aquesta està suportada pels corresponents documents justificatius respecte l'execució i justificació.

b) Verificacions in situ o sobre el terreny, que tenen per objecte comprovar l'efectiva realització de les actuacions subvencionades i/o el compliment de les obligacions dels beneficiaris. Les verificacions sobre el terreny s'efectuaran durant la realització de l'actuació subvencionada.

Les entitats beneficiàries de les subvencions s'han de sotmetre a les actuacions de verificació administrativa i sobre el terreny que realitzi la Subdirecció General de Verificació i Supervisió. Les actuacions de verificació de les subvencions es podran efectuar amb la col·laboració d'empreses audidores contractades a l'efecte pel Servei Públic d'Ocupació de Catalunya.

Publicitat i informació de les subvencions per part de les entitats beneficiàries

L'entitat beneficiària de la subvenció ha de donar l'adequada publicitat al caràcter públic del finançament d'aquest Programa, activitat, inversió o actuació objecte de subvenció segons el que preveu l'article 31 del Reglament de la Llei general de subvencions aprovat pel Reial Decret 887/2006, de 21 de juliol.

Tenint en compte que els fons que financen les actuacions subvencionades en el marc del Projecte "Treball a les Comarques" de la convocatòria d'enguany provenen del *Ministerio de Trabajo y Economía Social*, caldrà fer constar en totes les mesures

d'informació i publicitat adreçades a les persones participants i destinatàries, als destinataris potencials i al públic en general, el següent:

- a. Emblema del Servei Públic d'Ocupació de Catalunya.
- b. Emblema de la Generalitat de Catalunya.
- c. Emblema del *Servicio público de empleo estatal*, del *Ministerio de Trabajo y Economía Social*.

També es farà constar la llegenda relativa al finançament públic en els contractes del personal directiu o tècnic (tipus d'acció 1.1), cartells, documents editats, materials impresos, diplomes, mitjans electrònics o audiovisuals o bé esments realitzats als mitjans de comunicació, que digui: **“Aquesta acció està subvencionada pel Servei Públic d'Ocupació de Catalunya en el marc dels Programes de suport al desenvolupament local”**.

Així mateix, durant la realització del pla d'execució anual, s'haurà d'informar al públic a l'espai web de les entitats beneficiàries de les accions subvencionades i s'haurà de col·locar un cartell visible al públic on consti la denominació del pla d'execució anual i el cofinançament del Servei Públic d'Ocupació de Catalunya i el *Ministerio de Trabajo y Economía Social* -Servei Públic d'Ocupació Estatal.

Les instruccions relatives a la identitat visual corporativa les trobareu a l'adreça:

<http://identitatcorporativa.gencat.cat/ca/descarregues/departaments-i-imatges-propies/departament-dempresa-i-treball/identificacions-propies/servei-public-docupacio-de-catalunya-soc>

Causas de revocació

Són causes de revocació les previstes pels articles 92 bis i 99 del Decret legislatiu 3/2002, de 24 de desembre, que aprova el Text refós de la Llei de finances públiques de Catalunya, i l'article 37 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions. També serà causa de revocació l'incompliment i la falsedat en la declaració dels requisits previstos a la base 4 de l'Ordre TSF/123/2018, de 24 de juliol.

Si l'òrgan concedent, com a conseqüència de la seva actuació de comprovació, o la Intervenció General, en el marc del procediment de control, aprecien la concurrència d'alguna causa de revocació de la subvenció concedida, hauran d'instar l'inici del

corresponent procediment, d'acord amb el que preveu la secció quarta del capítol IX de la Llei de finances públiques de Catalunya; o si aprecien algun motiu d'infracció hauran d'instar l'inici del procediment sancionador, d'acord amb el que preveu la secció cinquena de l'esmentat capítol IX de la Llei de finances públiques de Catalunya i el que preveu la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions. Així mateix, si la Intervenció General durant els controls que dugui a terme es troba amb una conducta per part del subjecte controlat tendent a entorpir, dilatar o impedir la seva actuació, proposarà a l'òrgan competent l'inici del procediment de revocació i sancionador.

Renúncia

Les entitats beneficiàries poden renunciar de forma expressa, totalment o parcialment, a les subvencions atorgades, d'acord amb l'establert als articles 94 i 95 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, mitjançant un escrit dirigit a l'òrgan competent per resoldre i, a aquest efecte, l'òrgan que va concedir-la dictarà la resolució corresponent, i hauran de reingressar la part de la subvenció objecte de renúncia més els interessos de demora corresponents.

En cas que la quantitat corresponent al total de despeses justificades sigui inferior a la quantitat atorgada, l'entitat beneficiària podrà renunciar de forma expressa al seu dret de percebre la part de la subvenció objecte de renúncia. A aquest efecte, l'òrgan que va concedir-la dictarà la resolució corresponent.

V. PRINCIPALS NOVETATS RESPECTE A LES CONVOCATÒRIES ANTERIORS

Les principals novetats que presenta la convocatòria d'enguany del Projecte "Treball a les Comarques" són les següents:

- **En el moment de publicació d'aquesta Guia, s'està tramitant una modificació de l'Ordre TSF/123/2018, de 24 de juliol, modificada per l'Ordre TSF/158/2020, de 21 de setembre**, per tal d'incorporar algunes modificacions derivades de la recent aprovació del *Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de Trabajo*, pel que fa a la contractació del personal tècnic en el marc del Programa, atès que la normativa actual només permet una relació de caire laboral amb les entitats beneficiàries.

En virtut d'aquesta Ordre modificativa, **enguany s'incorpora com a elegible el nomenament de personal funcionari interí per a l'execució de programes de caràcter temporal que hagin estat seleccionats com a personal directiu o tècnic responsable del projecte en el marc del tipus d'acció 1.1.**

Malgrat tot, i d'acord a l'establert a la disposició addicional novena de la Llei 3/2023, de 28 de febrer, de la Llei d'Ocupació, es manté la possibilitat de seguir utilitzant fins el 31 de desembre de 2024 el model de contracte 405 de millora de l'ocupabilitat per a la contractació de personal directiu o tècnic responsable del projecte en el marc del tipus d'acció 1.1.

- Tal i com ja va succeir l'any passat, **el formulari requereix introduir les dades de cadascuna de les accions que el componen**. És molt important que la denominació de cadascuna de les accions que es faci constar al formulari sigui idèntica a la denominació que consta tant a la part general com específica del pla d'execució anual.
- Enguany s'ha afegit un **nou apartat al formulari de sol·licitud per donar o no consentiment a la consulta de dades tributàries de l'Estat i la Generalitat i de les obligacions amb la Seguretat Social**. En el cas que no s'autoritzi la consulta, caldrà annexar els certificats corresponents a l'espai habilitat

- El **termini d'execució** de les accions que componen el pla d'execució anual i, per tant, el període d'elegibilitat de les despeses que es generin, anirà enguany des de **l'endemà de la presentació de la sol·licitud fins al 31 d'octubre de 2024**.
- Enguany ja no caldrà que les entitats beneficiàries presentin abans de l'inici la 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.
- Es manté el **sistema per tal de comunicar les dades relatives a les persones participants** en aquest Programa: les entitats beneficiàries hauran d'informar directament d'aquestes dades a través de l'aplicació CTR, en el cas del personal tècnic subvencionat en el marc del tipus d'acció 1.1, i de l'aplicació GALILEU, en el cas de les persones participants en els Programes 3, 4 i 5, un cop el SOC comuniqui que l'accés a les aplicacions ja està disponible.
- Com sabeu, des de la Generalitat de Catalunya s'ha implementat **un nou sistema per al reintegrament dels fons no executats** i el procediment ja no consisteix en ingressar directament aquests fons al compte restringit d'ingressos del Servei Públic d'Ocupació de Catalunya, sinó que es farà mitjançant una carta de pagament que es facilitarà a les entitats beneficiàries per part del Servei Públic d'Ocupació de Catalunya adjunta a la resolució d'acceptació de renúncia o de revocació.

VI. INFORMACIÓ IMPORTANT PER A LA CORRECTA GESTIÓ ADMINISTRATIVA DEL PROGRAMA

Elements generals a tenir en compte per a la tramesa de documentació al SOC

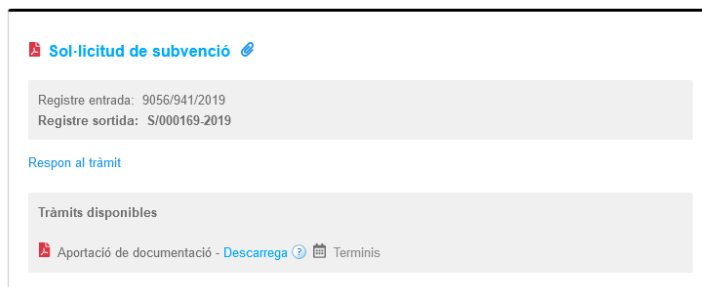
- **El servei de l'EACAT corresponent al Projecte “Treball a les Comarques” anomenat SOC – Subvencions del Projecte Treball a les Comarques. 2023 compta amb 2 tràmits disponibles:**

- 1) **“Sol·licitud de subvenció”**: aquest tràmit serà utilitzat per presentar el formulari de sol·licitud del Programa.

Com a novetat, a la pàgina 2 del formulari s'ha incorporat un desplegable per donar o no consentiment a la consulta de dades tributàries de l'Estat i la Generalitat i de les obligacions amb la Seguretat Social. En el cas que no s'autoritzi la consulta, caldrà annexar els certificats corresponents a l'espai habilitat (vegeu la pàgina 55 d'aquesta Guia).

La resta de documentació que ha d'acompanyar la sol·licitud s'annexarà, document a document, utilitzant la pestanya “Finestreta de registre” de l'EACAT.

- 2) **“Aportació de documentació”**: aquest tràmit serà utilitzat per presentar la documentació que completa la sol·licitud (en cas que no s'hagi presentat tota la documentació en el moment de presentar el formulari de sol·licitud) o qualsevol altra documentació que l'ens hagi de presentar davant del SOC en qualsevol moment en relació a les actuacions de 2023 d'aquest Programa. Aquest tràmit és accessible des del tràmit mitjançant el qual va presentar la sol·licitud, que es visualitza de la manera següent:



Cal clicar *Respon al tràmit* i podreu descarregar el formulari d'Aportació de documentació.

Us recordem que MAI heu de presentar cap documentació d'aquest Programa mitjançant Tramesa genèrica de l'EACAT.

- En relació a l'establert a l'apartat anterior, **no s'haurà d'enviar cap documentació mitjançant les bústies genèriques com programes.pdl.soc@gencat.cat**, que segueix operativa per a consultes i/o dubtes.
- És molt important que **tots els documents que es presentin**, ja siguin en fase de sol·licitud, execució o de justificació, **tinguin una denominació clara, precisa i sense ambigüitats** per tal que s'identifiqui inequívocament el seu contingut pel nom de l'arxiu. D'aquesta manera evitarem confusions i facilitarem la gestió.

Per exemple : Pla_d'execució_comarca_any, Carta_de_suport_nomentitat, CV_nompersonaproposada, Certif_Selecció_nompersonaproposada, Oferta_serveis_codiacció, Informe_anual_refexp, Dades_empreses_refexp, etc.

Codificació dels expedients del Projecte “Treball a les Comarques” i EACAT

- Pel que fa a la **codificació dels expedients**, un cop presentada una sol·licitud, EACAT mostrarà un número d'expedient amb format SOC033/23/XXXXXX. Aquest **número d'expedient** s'haurà d'informar a l'extrem superior dret dels impresos normalitzats que s'hagin de presentar, juntament amb la **referència de l'expedient** (TC-XX/23) que vindrà definit a la resolució d'atorgament.

Elements a tenir en compte en relació al formulari de sol·licitud

- El formulari no valida el format de tots els camps, per tant, us recomanem sigueu molt curosos a l'hora d'emplenar-los per evitar errors posteriors.
- Com ja s'ha explicat, a la pàgina 2 del formulari de sol·licitud s'ha incorporat un desplegable per donar o no consentiment a la consulta de dades tributàries de l'Estat i la Generalitat i de les obligacions amb la Seguretat Social:

Sol·licitud de subvencions del Projecte Treball a les Comarques. 2023

Objecte de la sol·licitud

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.

<input type="checkbox"/>
AUTORITZO explícitament la consulta de les dades NO AUTORITZO la consulta de les dades

En el cas que no s'autoritzi la consulta d'aquestes dades, s'ha habilitat una pàgina (a continuació de les dades bancàries), on caldrà annexar els certificats corresponents:

Sol·licitud de subvencions del Projecte Treball a les Comarques. 2023

Documentació annexa

Adjunteu els següents documents:

- 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*

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

La resta de documentació de la sol·licitud s'annexarà utilitzant la pestanya "Finestreta de registre" de l'EACAT, o si es presenta amb posterioritat es pot fer mitjançant el formulari d'aportació de documentació.

- Us recordem que, com en la convocatòria anterior, **el formulari requereix introduir les dades de cadascuna de les accions que el componen.** És molt important que la denominació de cadascuna de les accions que es faci constar al formulari sigui idèntica a la denominació que consta tant a la part general com específica del pla d'execució anual.

El camp anomenat "Línia subvenció" és un camp desplegable on cal seleccionar el Programa (1,2,3,4 o 5) en el qual s'emmarca l'acció sol·licitada.

El desplegable d'aquest camp es visualitza de la manera següent:

Línia subvenció

PROGRAMA 1: Personal tècnic i de suport al projecte de dinamització comarcal

PROGRAMA 1: Personal tècnic i de suport al projecte de dinamització comarcal

PROGRAMA 2: Programa de foment del desenvolupament local

PROGRAMA 3: Programa de capacitació

PROGRAMA 4: Programa específic de caràcter experimental i innovador

PROGRAMA 5: Programa per al foment de la igualtat d'oportunitats home/dona

Un cop seleccionat el programa, el camp anomenat "**Acció subvencionable**" també és un camp desplegable, on cal seleccionar el tipus d'acció a la qual correspon l'acció sol·licitada.

El desplegable d'aquest camp, un cop seleccionat el programa 1 com a exemple, es visualitza de la manera següent:

Línia subvenció
PROGRAMA 1: Personal tècnic i de suport al projecte de dinamització comarcal

Acció subvencionable

1.1 Contractació del director/a i/o tècnic/a responsable
1.2 Suport a la coordinació i gestió del projecte

Afegir

Títol de l'activitat

Sol·licitable màxim (%)	Pressupost de despeses	Import sol·licitat
90,00		

Afegir

Al camp “Títol de l'activitat” cal fer-hi constar la denominació l'acció sol·licitada. Així mateix, als camps “Pressupost de despeses” i “Import sol·licitat” cal fer-hi constar el seu cost i l'import sol·licitat (90% del seu cost com a màxim) de cadascuna de les accions.

Caldrà afegir tantes actuacions subvencionables com nombre d'accions composin el pla d'execució anual presentat, clicant el botó Afegir.

A la pàgina següent, es mostra un exemple de com es visualitzaria el formulari de sol·licitud d'un pla d'execució anual que consta de dues accions, una corresponent a la contractació de personal tècnic (tipus d'acció 1.1) en el marc del programa 1, i una altra corresponent a un intercanvi de coneixements i d'experiències (tipus d'acció 2.4) en el marc del programa 2.

Projecte Treball a les comarques 2023

Línia subvenció

PROGRAMA 1: Personal tècnic i de suport al projecte de dinamització comarcal

Acció subvencionable

1.1 Contractació del director/a i/o tècnic/a responsable

Títol de l'activitat

Prospectora empresarial

Sol·licitable màxim (%)	Pressupost de despeses	Import sol·licitat
90,00	35.000,00 €	31.500,00 €

Esborrar

Línia subvenció

PROGRAMA 2: Programa de foment del desenvolupament local

Acció subvencionable

2.4 Intercanvis de coneixements i d'experiències

Títol de l'activitat

Intercanvi d'experiències de bones pràctiques de governança en DEL

Sol·licitable màxim (%)	Pressupost de despeses	Import sol·licitat
90,00	8.000,00 €	7.200,00 €

- El formulari no valida el format de tots els camps, per tant, us recomanem sigueu molt curosos a l'hora d'emplenar-los per evitar errors posteriors.
- Com s'ha comentat anteriorment, el formulari de sol·licitud no permet adjuntar documentació dins el propi formulari. La documentació que acompanya la sol·licitud s'annexarà document a document utilitzant la pestanya “*Finestreta de registre*” de l'EACAT.

Elements a tenir en compte en relació al formulari d'aportació de documentació

- Al camp *Núm. Expedient*, de l'apartat *Dades de la tramitació*, cal informar el número d'expedient, d'acord al format **SOC033/23/XXXXXX**, i que es visualitza a la columna *Número expedient* a la pantalla *Tràmits enviats* o a la dreta de *Expedient* dins el mateix tràmit. Heu de ser conscients que el formulari valida que el *Núm. Expedient* correspongui efectivament a l'entitat que el gestiona. Per tant, és molt important que s'informi correctament tant el número d'expedient com el número d'identificació de l'entitat (NIF), en cas contrari el formulari no superarà la validació.

- El camp *Tipus document que s'aporta*, de l'apartat *Documentació aportada*, és un desplegable amb diversos valors, entre els quals caldrà optar en funció de la tipologia de document que es vulgui fer arribar. Per tant, **si es volen enviar documents corresponents a diferents tipologies, caldrà fer tants enviaments com tipus de documents es vulguin fer arribar al SOC.**

El desplegable d'aquest camp es visualitza de la manera següent:

Els valors d'aquest desplegable corresponen a la documentació següent:

Resposta Requeriment: document/s que presenta l'entitat com a resposta a un requeriment rebut.

Acceptació: document que pot presentar l'entitat d'acceptació de la subvenció.

Reformulació: no aplicable al Projecte "Treball a les Comarques".

Desistiment: document que presenta l'entitat per desistir d'una sol·licitud.

Al·legacions: document (per exemple un recurs) que presenta l'entitat quan vol formular al·legacions a una resolució (d'atorgament, d'inici de revocació, etc.).

Renúncies: document que presenta l'entitat quan vol renunciar parcial o totalment a una subvenció atorgada.

Document justificatiu: qualsevol documentació (tant tècnica com econòmica) que presenta l'entitat un cop finalitzada l'execució de l'activitat subvencionada i que **va adreçada al Servei de Control i Justificació Econòmica**. En el cas del Projecte "Treball a les Comarques", aquesta documentació serà:

Justificació Tècnica

- Informe anual.
- Dades de les empreses participants.

Justificació Econòmica

- Declaració per a la justificació econòmica.
- Relació general de despeses.
- Relacions específiques de despeses.
- Relació d'altres ingressos o subvencions, si s'escau.
- Carta de pagament de reintegrament, si s'escau. Aquest document el facilitarà el Servei Públic d'Ocupació de Catalunya.

Execució: documentació que presenta l'entitat en fase d'execució i que **va adreçada al Servei de Verificació de Programes d'Ocupació**. En el cas del Projecte "Treball a les Comarques", aquesta documentació podrà consistir en:

- Informe semestral.
- Certificat d'assegurança d'accidents personals dels programes 3, 4 i 5.
- Còpia del certificat de solidesa.
- Documentació relativa a convenis de pràctiques en empresa.

Altres: documentació que presenta l'entitat en fase de sol·licitud i d'execució i que **va adreçada al Servei de Desenvolupament Econòmic Local**. En el cas del Projecte "Treball a les Comarques", aquesta documentació podrà consistir en:

- Documentació relativa a la sol·licitud de subvenció, en cas que no s'hagi aportat tota la documentació en el moment de presentar la sol·licitud.
- Declaració sobre les retribucions dels òrgans de direcció o administració.
- Currículum i còpia de la titulació universitària de cada nova persona que es proposa contractar en el tipus d'acció 1.1 i certificat emès pel/per la secretari/ària en relació al seu procés de selecció.
- Documentació de solvència tècnica o professional de l'empresa, entitat o persona física que farà el/s servei/s en el marc del Programa 2 i, si s'escau, en els programes 3, 4 i 5.

- Sol·licituds d'autorització de canvis respecte al previst al pla d'execució anual aprovat (com per exemple, algun canvi en els plans de treball previstos inicialment de les accions, com ara algun canvi important en el pla de treball del personal directiu o tècnic, l'alteració significativa d'algun aspecte del cronograma d'execució, l'ampliació del termini d'execució, la subcontractació a una empresa d'alguna de les actuacions previstes als programes 3, 4 o 5, l'alteració de la distribució de costos interna d'alguna de les accions respecte al previst a la sol·licitud, etc.).
 - Qualsevol altra documentació que l'entitat vulgui aportar i que no es pugui incloure en cap de les tipologies anteriors.
- En relació amb la **Documentació annexa** que s'adjunta al formulari, cal tenir en compte les limitacions següents:

- a. Cal **adjuntar obligatòriament com a mínim un arxiu**.
- b. **La denominació dels arxius que es vulguin adjuntar no pot contenir espais en blanc**.

Per exemple, si un document es denomina *Informe semestral* sortirà una nota d'avis informant que no és vàlid i no permetrà adjuntar-lo. En aquest cas, la manera correcta de denominar-lo seria, per exemple, *Informe_semestral* o bé *Informesemestral*.

- c. Hi ha una limitació important quant a la mida màxima del formulari i els seus adjunts: **la grandària màxima permesa del formulari conjuntament amb tots els arxius adjunts no pot superar els 5 MB**.
- d. Aquest formulari permet **adjuntar com a màxim 8 arxius**.

Per tant, **quan calgui presentar més arxius o arxius de més pes, caldrà fer-ho o bé fent més d'un enviament d'aportació de documentació o bé annexant-los, document a document, com a “Documentació annexa¹Opcional” al fer la presentació per “Finestreta de registre”**.

Elements a tenir en compte en relació a la utilització de “*Finestreta de registre*”

Quan s'utilitzi la pestanya “*Finestreta de registre*” per presentar documentació, cal tenir en compte:

- a. A diferència del que passa amb la denominació dels documents que s'adjunten al formulari d'aportació de documentació, **els noms dels documents que s'aportin per “*Finestreta de registre*” sí que poden contenir espais en blanc.**

- b. **El número màxim de documents que es poden aportar és 10, amb un pes màxim per arxiu de 10 MB (sense incloure el formulari PDF presentat).**

VII. GUIÓ PER A L'ELABORACIÓ DELS INFORMES SEMESTRAL I ANUAL DEL PLA D'EXECUCIÓ ANUAL

Per tal que es pugui donar l'assistència tècnica necessària a l'execució dels plans d'execució anuals del Projecte "Treball a les Comarques", les entitats beneficiàries/representants hauran de presentar davant del Servei Públic d'Ocupació de Catalunya, un informe semestral de l'activitat desenvolupada fins aquell moment en el marc del pla d'execució anual subvencionat, especificant els resultats aconseguits i comparant-los amb els resultats previstos inicialment.

Per altra banda, a la finalització del pla d'execució anual, s'haurà de lliurar un informe anual de l'activitat duta a terme on s'especificaran els resultats aconseguits, degudament quantificats, en la implementació de les actuacions ocupacionals i de desenvolupament local subvencionades, comparant-los amb els resultats previstos inicialment.

Aquests informes han de contenir, en funció dels programes als que pertanyin les accions aprovades, els apartats següents:

- A.** Quadre-resum on hi constin totes les accions subvencionades agrupades per programes amb indicació del seu estat d'execució (pendent d'inici / en curs / finalitzada, iniciada en data XX i finalització prevista pel XX /finalitzada en data XX).
- B.** Descripció de l'estat d'execució de cadascuna de les accions, que ha d'incloure, si s'escau:

Programa 1.

Tipus d'acció 1.1: Contractació de personal directiu o tècnic responsable del projecte dinamització comarcal.

Descripció, per a cadascun dels projectes en els que ha intervingut el personal directiu i/o tècnic de suport del projecte, de les activitats efectivament realitzades i els resultats aconseguits en relació als previstos en el pla de treball aprovat durant el període a justificar (semestral o anual).

Així, per cada projecte previst en el seu pla de treball en què ha intervingut el/la director/a i/o tècnic/a responsable del projecte de dinamització comarcal, cal concretar:

- a) Identificació del projecte.
- b) Descripció de les activitats concretes realitzades durant el període a justificar adjuntant, mitjançant annexos, els documents que acrediten aquestes activitats,

com per exemple, llistats de reunions mantingudes, actes de les mateixes, estudis realitzats, convenis, etc.

- c) Enumeració dels resultats efectivament aconseguits durant el període a justificar comparant-los amb els resultats esperats previstos en el pla de treball aprovat. Cal no confondre aquests resultats, que han de ser concrets i mesurables, amb els objectius que es volien assolir.
- d) Càlcul dels indicadors d'avaluació que es van definir al pla de treball aprovat.
- e) Percentatge real de dedicació del director/tècnic responsable a cada projecte, comparant-lo amb el percentatge previst al pla de treball aprovat. En cas de desviació significativa respecte al previst, cal argumentar-ho.

Tipus d'acció 1.2: Suport a la coordinació i gestió del projecte de dinamització comarcal.

Identificació, per a cada persona subvencionada en el marc d'aquest tipus d'acció, de les principals funcions que ha portat a terme en el marc del projecte de dinamització comarcal.

Quan les entitats beneficiàries hagin obtingut finançament per tal de poder destinar parcialment a personal propi a realitzar les tasques que corresponen al personal directiu o tècnic responsable del projecte de dinamització comarcal, caldrà presentar una descripció de les activitats desenvolupades amb els mateixos continguts del que es demana en el marc del tipus d'acció 1.1.

Programa 2:

- a) Descripció de les activitats que s'han realitzat fins el moment de la justificació per a cadascuna de les accions subvencionades, tant per part de l'empresa o persona física que ha realitzat el servei, com per part del personal responsable del projecte.
- b) Comparació dels resultats previstos amb els efectivament assolits i càlcul dels indicadors d'avaluació.
- c) Valoració de la consecució dels objectius específics previstos inicialment.

Atès que aquestes accions poden tenir una temporalització molt diversa, quan l'acció hagi finalitzat, ja sigui juntament amb l'informe semestral o amb l'informe final, i en funció del tipus d'acció, cal presentar:

Tipus d'acció 2.1.: Estudis i informes de diagnosi, planificació, sectorials, de viabilitat, o altres de naturalesa anàloga.

- Còpia completa de l'estudi o informe objecte de subvenció.

Tipus d'acció 2.2.: Campanyes per promocionar, difondre i comunicar els projectes i les actuacions ocupacionals i de desenvolupament local de la comarca, vinculades al Projecte "Treball a les Comarques":

- Informe de desenvolupament de l'acció, que inclourà una descripció les activitats portades a terme, el seu cronograma efectiu, els productes efectivament obtinguts i una valoració dels resultats i/o productes aconseguits.
- Documentació i materials produïts objecte de la subvenció.

Tipus d'acció 2.3.: Jornades ocupacionals i de desenvolupament local.

- Informe de desenvolupament de l'actuació, que inclourà les dates de celebració, el programa definitiu, una descripció de les activitats realitzades i la valoració dels resultats aconseguits. Aquest informe no es preceptiu en el cas que l'organització/coordinació de l'acció l'hagi realitzat la pròpia entitat beneficiària.
- Currículums dels ponents, només quan no hagin estat presentats anteriorment.
- Còpia de les ponències i altres materials.
- Relació de les persones assistents on s'identifiqui l'entitat o empresa a la que representen, en el cas que no assisteixin a títol individual.

Tipus d'acció 2.4.: Intercanvis de coneixements i d'experiències.

- Informe de desenvolupament de l'acció, que inclourà la identificació de les entitats participants, la identificació de les persones participants i el seu càrrec, el lloc i dates de realització, el programa i una descripció de cadascuna de les activitats dutes a terme, les lliçons apreses i/o possibles mesures o iniciatives que es podrien transferir al territori i una valoració dels resultats aconseguits. Aquest informe no és preceptiu quan l'entitat beneficiària hagi realitzat la identificació de les experiències i s'hagi encarregat de la coordinació de l'acció. En aquest cas, els continguts descrits al paràgraf anterior caldrà fer-los constar a l'informe semestral o anual.

Tipus d'acció 2.5.: Seminaris de suport al teixit productiu local.

- Informe de desenvolupament de l'actuació, les dates de celebració, el programa definitiu, una descripció de les activitats realitzades i la valoració dels resultats

aconseguits. Aquest informe no es preceptiu en el cas que l'organització/coordinació de l'acció l'hagi realitzat la pròpia entitat beneficiària.

- Currículums dels ponents, només quan no hagin estat presentats anteriorment.
- Còpia de les ponències i altres materials.
- Relació de les persones assistents on s'identifiqui l'entitat o empresa a la que representen, en el cas que no assisteixin a títol individual.

Programa 3

Per a cada acció d'aprenentatge realitzada, cal presentar una descripció de les activitats desenvolupades que ha d'incloure els continguts següents:

- Denominació de l'acció i entitat que l'ha gestionat.
- Nombre de persones participants i de persones inserides fins el moment de la justificació.
- Descripció de les activitats desenvolupades, comparant-les amb les previstes.
- Anàlisi de la causa dels abandonaments, si s'han produït.
- Anàlisi dels principals punts forts i de les principals dificultats aparegudes en la seva implementació.
- Desviacions produïdes respecte al previst al pla de treball, si s'escau.

Programa 4 i tipus d'acció 5.1 del Programa 5

Descripció, per a cada acció aprovada, de les activitats que s'han realitzat fins el moment de la justificació que inclogui els elements següents:

- Denominació de l'acció.
- Per a cada actuació ocupacional prevista al pla d'execució anual, descripció de les activitats desenvolupades fins al moment i comparació dels resultats previstos amb els efectivament assolits.
- Descripció de les activitats de prospecció d'empreses realitzades i/o de gestió de pràctiques no laborals en empreses.
- Caracterització de les empreses prospectades, desagregant-les per sector, dimensió i municipi on desenvolupa la seva activitat.
- Nombre de persones ateses fins el moment de la justificació, desagregades per municipi de residència, sistema d'accés i actuacions ocupacionals realitzades.
- Caracterització de les persones ateses (sexe, edat, nivell formació, situació laboral prèvia, etc.).

- Nombre i percentatge sobre el total de persones inserides fins el moment de la justificació, desagregades per municipi de residència.
- Nombre de persones usuàries del dispositiu que ja havien participat l'any anterior, si es tracta d'una acció de continuïtat.
- Anàlisi dels principals punts forts i de les principals dificultats aparegudes.
- Desviacions produïdes respecte al previst al pla de treball.

Programa 5. Tipus d'acció 5.2

Descripció, per a cada acció aprovada, de les activitats que s'han realitzat fins el moment de la justificació que inclogui els elements següents:

- Caracterització de les participants (edat, nivell formació, situació laboral prèvia,...).
- Caracterització de les empreses participants, desagregant-les per sector, dimensió i municipi on desenvolupa la seva activitat.
- Descripció de les activitats concretes portades a terme en relació al previst inicialment en el marc de cada actuació ocupacional prevista.
- Descripció dels resultats efectivament aconseguits comparant-los amb els resultats previstos al pla de treball inicial.
- Anàlisi dels principals punts forts i de les principals dificultats aparegudes en la implementació.
- Nombre de beneficiaris directes, llistat d'empreses col·laboradores i dades d'inserció, si s'escau.
- Materials elaborats i productes obtinguts en el marc de l'acció.

En cas que en les accions dels programes 4 i 5 s'hagin inclòs accions d'aprenentatge, caldrà presentar a més una descripció de cadascuna de les accions desenvolupades d'acord als continguts establerts per a les accions del Programa 3.

C. Conclusions. Aquest apartat **només s'haurà de presentar amb l'informe anual** i haurà d'incloure els elements següents:

- Valoració del marc de cooperació entre les entitats locals que donen suport a al projecte així com amb la resta d'actors públics i privats del territori i descripció dels avenços assolits durant la implementació del pla d'execució anual que es justifica.
- Valoració general de les accions portades a terme.

- Descripció de la relació i la complementarietat entre les diferents accions implementades en el marc del pla d'execució anual.
- Descripció de la complementarietat de les accions executades amb d'altres desenvolupades per altres serveis de l'entitat o d'altres entitats del territori.
- Descripció de la complementarietat de les accions executades amb les previstes al pla d'execució anual presentat per a la següent convocatòria.
- Anàlisi de les principals dificultats presentades en l'execució del projecte durant el període a justificar.
- Altres.

També cal presentar **només en versió Excel**, degudament emplenat, el document denominat “*Dades de les empreses participants en les accions del Projecte “Treball a les Comarques”*”.

VIII. RESPOSTES A LES PREGUNTES MÉS FREQUENTS

1.

De caràcter general

Sobre la cooperació i col·laboració entre les entitats locals i els actors del territori

Què s'entén per cooperació i col·laboració de les entitats locals i d'altres actors del territori en el procés de disseny i implementació de les estratègies de desenvolupament?

Cal entendre la cooperació com al procés per a solucionar de manera concertada els problemes del territori definits col·lectivament mitjançant la coordinació i concentració dels recursos econòmics, tècnics i materials disponibles.

Per al Servei Públic d'Ocupació de Catalunya, la cooperació significa posar-se d'acord en la diagnosi i en determinar consensuadament i amb independència de qui els executarà, quins programes i projectes són prioritaris per a dinamitzar socioeconòmicament un territori.

El pla d'execució anual en el marc del Projecte "Treball a les Comarques" no pot sorgir en cap cas com un simple sumatori de les necessitats de finançament dels actors presents al territori per desenvolupar els programes i les accions que volen portar a terme, a vegades sense una clara detecció de necessitats al territori que justifiquin el seu finançament per part del SOC. A més a més, creiem que és important destacar que el projecte ha de partir d'una visió i un abast necessàriament supralocal i, per tant, cal evitar que el pla d'execució anual es converteixi en una simple agregació de necessitats i projectes estrictament municipals.

A partir de la realització d'una bona diagnosi conjunta del territori cal prioritzar quins són els principals problemes respecte els quals cal intervenir. En aquesta fase òbviament és desitjable la participació i implicació del màxim d'actors socioeconòmics possible del territori. Un cop prioritzades les problemàtiques, cal definir els programes i les accions concretes a realitzar d'acord amb l'oferta que des del SOC es posa a disposició de les entitats locals en el marc del Projecte "Treball a les Comarques". Només un cop definits els programes i accions necessàries a portar a terme, té sentit determinar quina és l'entitat més adequada per a portar-les a terme.

Per tant, l'objectiu del SOC en el moment de concebre el Projecte "Treball a les Comarques" no és precisament que cada entitat que dona suport al projecte "executi una actuació", sinó que s'articuli un sol projecte per territori a partir d'una diagnosi conjunta de la situació.

Quant a la fórmula concreta que ha de prendre l'acord entre l'entitat local que lidera i presentarà el pla d'execució anual i els actors que hi cooperen (siguin altres entitats locals o bé altres actors en general), podrà prendre la forma que les circumstàncies determinin. En aquest sentit, es valorarà positivament que la petició vingui liderada per un organisme representatiu de naturalesa supralocal però, d'acord als criteris de valoració de la convocatòria, haurà de comptar amb el recolzament "degudament acreditat" de les entitats locals de la comarca mitjançant acords del plens dels ajuntaments que donen suport al pla d'execució anual, convenis, acords de col·laboració, cartes de suport, d'adhesió, compromisos de participació, etc., sempre en funció del grau d'implicació amb el projecte de cada entitat i les característiques del territori objecte de l'actuació.

Evidentment no hi ha un model únic i cal que cada territori determini quin és el seu model, doncs la intensitat de la relació de col·laboració amb els diversos actors públics o privats que han consensuat el pla haurà de ser necessàriament força variable.

Finalment, cal afegir que l'entitat local beneficiària que lidera el projecte o entitat representant en el cas d'una agrupació de beneficiaris serà, en qualsevol cas, la interlocutora davant del Servei Públic d'Ocupació de Catalunya i així com també la responsable última de justificar l'execució de les accions i garantir la correcta aplicació dels fons públics que es puguin percebre.

Donat que la cooperació entre les entitats locals de cada comarca i d'aquestes amb els actors privats constitueix un dels eixos bàsics del Projecte i tenint en compte la seva dotació pressupostària, no tindria cap coherència que hi hagi més d'un projecte a cada comarca que obtingui el suport del Servei Públic d'Ocupació de Catalunya.

Com s'ha d'articular el lideratge del projecte entre les principals entitats locals d'una comarca?

Tal i com consta la resposta anterior, la realitat institucional de cada territori és la que ha de determinar el sistema de cooperació per a la formulació i execució dels projectes.

En aquest marc, amb l'objectiu de garantir el compliment dels principis de cooperació, col·laboració i assistència recíproques previstos a la legislació de règim local de Catalunya per al millor compliment dels objectius del Projecte "Treball a les Comarques" i en aplicació dels principis d'eficàcia i d'eficiència en l'assignació i utilització dels recursos públics, en cas que al territori existeixi més d'una entitat local que acredita capacitat de lideratge així com una trajectòria en l'execució d'actuacions en l'àmbit del desenvolupament local i ocupació al territori (com per exemple, un municipi capital de comarca i un Consell Comarcal), aquestes entitats podran coliderar el projecte comarcal en termes d'igualtat a tots els efectes, així com executar cadascuna d'elles aquelles accions del pla d'execució anual que siguin coherents amb la seva trajectòria i capacitat, malgrat que, a efectes de sol·licitud, siguin formalment representades per part d'una d'elles. Els termes d'aquest colideratge, s'hauran de fer constar a la Part general del pla d'execució anual on cal descriure el marc de cooperació, juntament amb la identificació tant de l'entitat que actuarà com a representant de l'agrupació de beneficiaris com l'entitat responsable de l'execució de cadascuna de les accions. Posteriorment, tots aquests aspectes s'hauran de formalitzar mitjançant el corresponent conveni de col·laboració, els continguts essencials del qual es troben recollits com a resposta a la pregunta següent.

En aquest sentit cal tenir en compte que, per mitjà de conveni, el Consell Comarcal pot utilitzar els serveis i els mitjans propis del municipi capital de comarca per a prestar els seus serveis i establir convenis amb altres municipis de la comarca, d'acord a l'establert a l'article 32 del Decret Legislatiu 4/2003, de 4 de novembre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'organització comarcal de Catalunya. La seva aplicació requereix l'acord del ple del consell comarcal i del corresponent ple municipal.

Quan això es produeixi, aquestes entitats conformaran una agrupació de persones jurídiques públiques i tindran igualment la condició d'entitat beneficiària.

És possible que una entitat local del territori, diferent a l'entitat beneficiària, executi alguna de les accions previstes al pla d'execució anual?

Si. Això és possible quan, d'acord al marc de cooperació existent en un territori, a les característiques de les accions o atenent a criteris d'equilibri territorial, això sigui necessari i, en conseqüència, així es preveu al segon paràgraf de la base 11.1 de l'Ordre TSF/123/2018, de 24 de juliol, quan es parla d'agrupacions de persones jurídiques públiques sense personalitat jurídica que vulguin participar en el marc del Programa.

Aquest fet haurà de constar a la sol·licitud, concretament a la Part general del pla d'execució anual on cal descriure el marc de cooperació i també identificar l'entitat que actuarà com a representant de l'agrupació de beneficiaris. Així mateix, al llarg del pla d'execució anual (i específicament a les fitxes-resum) caldrà especificar l'entitat responsable de l'execució de cadascuna de les accions i el cost d'aquestes.

Posteriorment s'haurà de formalitzar el corresponent conveni de col·laboració, d'acord amb l'establert a la Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya i al decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya.

En l'esmentat conveni caldrà establir aspectes com la voluntat de cooperar de les parts en el marc del Projecte "Treball a les Comarques" i d'articular un únic projecte integrat, la identificació de l'entitat que actuarà com a representant de cara a la sol·licitud, gestió i justificació de la subvenció, els compromisos d'execució de cadascuna de les entitats, el cost de les accions i els imports de subvenció a aplicar en aquestes, a banda de la resta d'aspectes necessaris per a la correcta aplicació dels fons públics percebuts com poden ser el procediment i termini en que l'entitat representant transferirà aquests fons, el sistema de cofinançament, el sistema previst per al seguiment de les actuacions, els compromisos de publicitat i d'aportació de documentació per a la justificació, etc.

Què cal tenir en compte en fase de sol·licitud en el cas que estigui previst que una entitat local del territori, diferent a l'entitat sol·licitant, executi alguna de les accions incloses al pla d'execució anual?

Tal i com consta al subapartat denominat "*Acord del Ple o certificació de l'òrgan que resulti competent per l'aprovació del pla d'execució anual i de sol·licitud de subvenció*" de l'apartat IV d'aquesta Guia, caldrà que cadascuna d'aquestes disposi d'aquest acord del Ple o certificació. En aquest acord hi haurà de constar quina serà l'entitat local representant de l'agrupació de beneficiaris.

En el cas descrit en la pregunta anterior, cal que es presenti algun document específic amb la sol·licitud?

Si. Cal que cada entitat local que tingui previst executar alguna de les accions que conformen el pla d'execució anual i per tant formar part de l'agrupació de beneficiaris presenti el "*Document de nomenament de l'entitat representant*".

Sobre la normativa i el termini d'execució

Quina es la normativa reguladora?

Tots els tipus d'acció previstos en el marc dels programes que conformen el Projecte "Treball a les Comarques" tenen com a normativa reguladora l'Ordre TSF/123/2018, de 24 de juliol, per la qual s'aproven les bases reguladores per a la concessió de subvencions destinades als Programes de suport al desenvolupament local, modificada per l'Ordre TSF/158/2020, de 21 de setembre, i l'Ordre EMT/149/2022, de 16 de juny, i la Resolució EMT/2609/2023, de 12 de juliol, per la qual s'obre la convocatòria per a l'any 2023 per a la concessió de subvencions destinades al Programa de suport als territoris amb més necessitats de reequilibri territorial i econòmic: projecte Treball a les Comarques.

Quin és el termini d'execució dels diferents tipus d'acció establerts a la Carta de serveis?

Les accions subvencionades enguany es podran iniciar a partir de la data posterior a la presentació de la sol·licitud i hauran de finalitzar com a màxim el 31 d'octubre de 2023.

Sobre la sol·licitud

Quina és la documentació que cal presentar amb el formulari de sol·licitud?

La documentació de sol·licitud la trobareu a l'annex 1 d'aquesta Guia, denominat "Documentació en fase de sol·licitud".

Com s'ha de presentar la sol·licitud i la documentació annexa?

Tota la informació sobre el procediment per a la presentació de les sol·licituds per a participar en aquest Programa, la trobareu als apartats IV ("*Criteris de gestió*") i VI ("*Informació important per a la correcta gestió administrativa del Programa*") d'aquesta Guia.

Els models normalitzats de tots els documents necessaris, estan a disposició de les persones interessades al lloc web del Servei Públic d'Ocupació de Catalunya <http://www.serveiocupacio.gencat.cat>, apartat Formularis i impresos (Ocupació-SOC).

Cal tornar a presentar documentació que ja s'ha presentat en convocatòries anteriors del Projecte “Treball a les Comarques”?

No. En aquest cas es recomana la utilització de la declaració de documentació ja presentada que s'inclou al formulari de sol·licitud. En el cas que s'hagin produït modificacions en la documentació presentada, hagi prescrit el seu període de vigència o hagin transcorregut més de 5 anys des de la finalització del procediment per al qual es va lliurar, s'haurà de presentar necessàriament la nova documentació.

Sobre la subcontractació

Es possible subcontractar una acció inclosa en els programes 3, 4 i 5 aprovada en el marc del Projecte “Treball a les Comarques” per tal que l'executi una altra entitat?

S'entén que un beneficiari subcontracta quan concerta amb tercers l'execució total de l'activitat que constitueix l'objecte de la subvenció. Queda fora d'aquest concepte la contractació de les despeses en què hagi d'incórrer el beneficiari per a la realització per si mateix de l'activitat subvencionada.

Segons l'establert a l'apartat 2.7.1 de l'annex 5 de l'Ordre TSF/123/2018, de 24 de juliol, només són susceptibles de subcontractació les accions incloses als Programes 3, 4 i 5, i aquest concepte no és d'aplicació en les accions que es duguin a terme en el marc dels programes 1 i 2.

Es podrà subcontractar el 100% del cost total subvencionat de cadascuna de les accions que són susceptibles de subcontractació. Les subcontractacions que es puguin realitzar tindran una limitació del 60% del cost total del pla d'execució anual subvencionat.

Sobre les condicions per a la subcontractació de les actuacions, cal tenir en compte l'establert en l'apartat de l'Ordre de bases esmentat més amunt.

Què cal fer quan es vegi la necessitat de subcontractar alguna de les accions incloses als programes 3, 4 i 5?

En cas que aquest fet sigui conegut en el moment de la sol·licitud, caldrà indicar que es pensa subcontractar l'acció a l'apartat corresponent del pla d'execució anual. En

qualsevol cas, tal i com passa amb les accions del Programa 2, no es demana amb la sol·licitud la identificació i documentació de solvència tècnica o professional de les empreses o persones físiques que es proposa per a la realització d'aquests serveis.

Si aquest fet no estava previst en el moment de la sol·licitud, caldrà fer arribar al SOC una sol·licitud d'autorització per tal d'introduir aquest canvi.

En ambdós casos, un cop realitzat el procediment de contractació i amb anterioritat a l'efectiva contractació, l'entitat beneficiària haurà de presentar davant del Servei de Desenvolupament Econòmic Local del Servei Públic d'Ocupació de Catalunya la documentació que acredita la solvència tècnica o professional de l'empresa o persona física que realitzarà el servei, per tal que aquesta unitat pugui comprovar el compliment dels requisits i condicions establertes en aquesta Ordre.

La realització amb mitjans aliens de les accions corresponents al Programa 2 es considera subcontractació?

No, donat que es tracta de la contractació d'una activitat subvencionada i no d'una subcontractació, d'acord al previst a l'apartat 1 de l'article 29 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de subvencions, que estableix que queden fora del concepte de subcontractació la contractació d'aquelles despeses en que hagi d'incórrer el beneficiari per a la realització per sí mateix de l'activitat subvencionada.

Aquest fet queda recollit a l'apartat 2.7.1 de l'annex 5 de l'Ordre TSF/123/2018, de 24 de juliol.

Sobre els destinataris finals i el personal tècnic contractat en el tipus d'acció 1.1

Cal que les persones destinatàries de les accions dels Programes 3, 4 i 5 així com les proposades per a noves contractacions o substitucions en el marc del tipus d'acció 1.1, estiguin inscrites a l'Oficina de Treball?

Si. Cal que les persones destinatàries finals/beneficiàries de les accions dels Programes 3, 4 i 5 tinguin específicament la condició de demandants inscrits, ja sigui com a persones en situació d'atur o bé com a demandants de millora d'ocupació, com a mínim en el moment previ a la seva incorporació al Projecte.

Per altra banda, les persones proposades per a noves contractacions o substitucions en el marc del tipus d'acció 1.1, també han d'estar inscrites com a demandants d'ocupació, ja sigui com a persones en situació d'atur o bé com a demandants de millora d'ocupació, si més no amb caràcter previ a la seva contractació.

Cal que les persones destinatàries finals de les accions dels Programes 3, 4 i 5 estiguin assegurades?

Si. Cal que aquestes persones estiguin assegurades.

L'entitat beneficiària pot optar per subscriure una pòlissa d'assegurança col·lectiva que doni cobertura a totes les persones participants del pla d'execució anual aprovat.

Quin és el procediment per a presentar les dades corresponents a les persones destinatàries finals dels Programes 3, 4 i 5, necessàries per a la justificació?

Les dades de les persones destinatàries dels programes 3, 4 i 5 s'informaran directament a través de l'aplicació GALILEU, un cop el SOC informi per via electrònica que ja es troba operatiu l'aplicació.

Sobre l'inici de les actuacions, la gestió, la justificació i la publicitat

Què significa que el pla d'execució anual s'hagi d'iniciar dins l'any 2023?

Les condicions d'inici per al Projecte "Treball a les Comarques" estan establertes específicament a l'article 13 de la Resolució EMT/2609/2023, de 12 de juliol.

El pla d'execució anual es considerarà iniciat quan s'hagi iniciat almenys una de les accions previstes en aquest. Per tant, amb l'inici d'una sola de les accions atorgades com a màxim el 31 de desembre de 2023, es considerarà iniciat el pla d'execució anual. L'acció que permet donar per iniciat el pla d'execució anual haurà de complir amb les condicions establertes a l'article 13.3 de la Resolució EMT/2609/2023, de 12 de juliol.

Com es procedeix al pagament de la subvenció?

El pagament de la subvenció es tramita mitjançant una bestreta del 80 % de l'import atorgat quan es dicta la corresponent resolució d'atorgament, per a la qual no s'exigeixen garanties. Per tant, enguany no cal presentar el certificat d'inici.

El pagament del 20% restant s'ha de tramitar un cop l'activitat subvencionada ha estat degudament justificada, d'acord amb el que estableixen les bases reguladores i la normativa aplicable.

Quines despeses són subvencionables en el marc del Projecte “Treball a les Comarques?”

Les despeses subvencionables són les establertes a l'apartat 5 de l'annex 5 de l'Ordre TSF/123/2018, de 24 de juliol, i es troben desenvolupades a l'apartat de “*Criteris de gestió*” d'aquesta Guia.

És possible cofinançar el pla d'execució anual subvencionat pel SOC amb altres fons?

Si. Les subvencions regulades en aquestes bases són compatibles amb altres ajuts, subvencions i ingressos per a la mateixa finalitat, procedents d'altres administracions o ens públics o privats, ja siguin d'àmbit local, nacional, estatal, de la Unió Europea o d'organismes internacionals. En qualsevol cas, el conjunt d'aportacions no podrà superar la totalitat del cost de les actuacions subvencionades.

Què cal fer quan es veu la conveniència d'introduir canvis respecte al previst al previst al pla d'execució anual aprovat?

La base 23, “Obligacions de les entitats beneficiàries”, de l'Ordre TSF/123/2018, de 24 de juliol, preveu el següent en el seu apartat f):

f) Proposar a l'òrgan competent qualsevol canvi que, d'acord amb la normativa vigent, es pugui produir en la destinació de la subvenció, sense variar-ne la finalitat. Aquest s'ha de notificar prèviament i per escrit a la persona titular del Servei de Desenvolupament Econòmic Local del Servei Públic d'Ocupació de Catalunya amb anterioritat a la finalització del termini d'execució, la qual ha de valorar la proposta de modificació i la pot acceptar, si no comporta canvis substancials ni representa un incompliment dels requisits i condicions establerts en aquesta Ordre. Els canvis no comunicats o que no hagin estat acceptats poden donar lloc al reintegrament total o parcial de la subvenció.

Per tant, quan es consideri necessari introduir algun canvi respecte al previst al pla d'execució anual aprovat (com per exemple, la substitució d'una persona subvencionada en el marc del tipus d'acció 1.1, l'alteració significativa d'algun aspecte del cronograma d'execució, els canvis en el programa d'una acció d'aprenentatge inclosa als programes

3, 4 o 5, la subcontractació a una empresa no prevista inicialment d'alguna de les accions dels programes 4 o 5, l'alteració de la distribució de costos interna d'alguna de les accions respecte al previst a la sol·licitud, un canvi important en el pla de treball del personal directiu o tècnic, etc.), cal presentar formalment davant del Servei Públic d'Ocupació de Catalunya, una sol·licitud motivada d'autorització del canvi proposat identificant clarament quina és l'acció que es pretén modificar i quina és la modificació que es pretén introduir, en el ben entès que la quantia de la subvenció no podrà ser objecte de modificació a l'alça. Tot això, òbviament, cal que sigui fet amb anterioritat a la seva realització efectiva i actuar d'acord amb la resposta del Servei Públic d'Ocupació de Catalunya.

Quina informació específica respecte a l'inici de les actuacions cal comunicar al Servei de Verificació de Programes d'Ocupació?

Les entitats beneficiàries hauran de comunicar abans del seu inici a la secció corresponent del Servei de Verificació de Programes d'Ocupació, les dates concretes d'inici i fi, els dies i els horaris i el lloc de realització de les jornades, seminaris i accions d'aprenentatge especialitzat subvencionades en el marc del pla d'execució anual.

A tal efecte, caldrà enviar un correu electrònic amb aquestes dades a l'adreça que correspongui del quadre següent:

Terres de l'Ebre	verificacioterresdelebre.soc@gencat.cat
Girona	verificaciogirona.soc@gencat.cat
Lleida	verificaciolleida.soc@gencat.cat
Catalunya Central	verificaciocatalunyacentral.soc@gencat.cat
Tarragona	verificaciotarragona.soc@gencat.cat

En quins casos cal sol·licitar una autorització excepcional per part del SOC en relació a la tramitació dels convenis de pràctiques no laborals?

Caldrà sol·licitar l'autorització excepcional per a la realització de pràctiques no laborals, mitjançant un escrit raonat annex al corresponent conveni, en els casos següents:

- a) Quan aquestes es realitzin en cap de setmana.
- b) Quan es realitzin en horari nocturn.

- c) Quan es superin les 100 hores en les accions d'aprenentatge integrat o les 150 hores de forma general en el marc dels programes 4 i 5.
- d) Quan per raons de desplaçaments associats a la seva realització i per tal de garantir la protecció del participant, superin les 6 hores de durada.

Tot conveni de pràctiques amb persones menors d'edat s'haurà d'acompanyar de l'autorització de pare, mare o tutors.

La signatura del conveni per part del SOC implicarà l'autorització d'aquesta sol·licitud.

On es poden trobar la documentació per a la gestió i justificació del Projecte?

La documentació relativa a la gestió i justificació de les actuacions subvencionades, es poden trobar al lloc web del Servei Públic d'Ocupació de Catalunya <http://www.serveiocupacio.gencat.cat>, apartat Formularis i impresos (Ocupació-SOC).

Com es justifiquen els programes?

El procediment de justificació de les accions subvencionades en el marc del Projecte "Treball a les Comarques" es troba recollit a la base 21 i a l'apartat 7 de l'annex 5 de l'Ordre TSF/123/2018, de 24 de juliol, modificada per l'Ordre TSF/158/2020, de 21 de setembre, i es desenvolupa al subapartat corresponent de l'apartat "*Criteris de gestió*" d'aquesta Guia de Prescripcions Tècniques.

A l'annex 3 d'aquesta Guia, hi trobareu la documentació necessària tant per a la justificació tècnica com econòmica del pla d'execució anual així com els models normalitzats.

Quines dades cal aportar sobre les relacions establertes amb les empreses en el marc del Projecte "Treball a les Comarques"?

Per tal de recollir i poder acreditar convenientment les tasques realitzades amb les empreses en el marc del Projecte "Treball a les Comarques", cal que les entitats beneficiàries complimentin i presentin en format excel el quadre "*Dades de les empreses participants en les accions del Projecte "Treball a les Comarques"*" que consta a l'annex 3 d'aquesta Guia.

Us recordem que, atesos els objectius d'aquest document, cal que hi constin totes les empreses, amb independència de la seva forma jurídica (autònoms, SL, SA, SAL, SCCL,

etc.), amb les quals heu treballat, tot identificant el tipus de col·laboració establert així com el codi de l'acció en el marc de la qual s'ha produït.

Per contra, no cal fer-hi constar associacions empresarials o professionals, organitzacions sindicals, entitats i organismes del sector públic i d'altres actors que si bé són rellevants pel territori i pel projecte i, per tant, cal tenir en compte, no es poden considerar empreses en sentit estricte.

Quin és el cronograma bàsic de presentació de documentació per a la correcta gestió i justificació del Projecte “Treball a les Comarques”?

El cronograma bàsic/aproximat amb la documentació que cal presentar enguany davant del SOC per a la gestió i justificació del Programa és el següent:

Abans inici pla d'execució	Abans inici accions	Mes 3	Mes 7	Mes 12	Mes 14
1. Declaració retribucions 2. Declaració mesures Covid-19	1. Documentació candidates tipus d'acció 1.1 2. Documentació solvència empreses Programa 2 i subcontractació 3, 4 i 5 3. Certificat assegurança 4. Certificat solidesa 5. Convenis de pràctiques	1. Informar al CTR dades personal tipus acció 1.1	1. Informe semestral	Finalització del pla d'execució anual	1. Informe anual 2. Excel relacions empreses 3. Doc. de justificació econòmica

En relació a les dades de les persones participants als programes 3, 4 i 5, us recomanem que es vagin informant a l'aplicació GALILEU a mida que aquestes es van incorporant i causant baixa.

Què cal fer quan l'entitat beneficiària renuncia totalment o parcialment a executar una acció inclosa al pla d'execució anual que ha estat aprovat?

Per una banda, cal presentar davant del Servei Públic d'Ocupació de Catalunya un escrit de renúncia expressa on consti el número d'expedient i la referència d'expedient, la denominació de l'acció concreta a la que es renuncia totalment o parcialment i la quantitat a la que es renúncia.

Per altra banda, a la finalització del Projecte, cal fer-ho constar a l'Informe anual i als documents específics per a la justificació econòmica. El procediment ja no consisteix en ingressar directament aquests fons al compte restringit d'ingressos del SOC, sinó que es farà mitjançant una carta de pagament que es facilitarà a les entitats beneficiàries per part del Servei Públic d'Ocupació de Catalunya adjunta a la resolució d'acceptació de renúncia. Malgrat tot, cal ser conscients que les entitats beneficiàries reben a la bestreta només el 80% de la subvenció atorgada i que la resta es tramita el pagament un cop justificat el pla d'execució anual.

Quines normes de publicitat cal seguir?

Les normes de publicitat a complir per les entitats beneficiàries es troben establertes a la base 31 de l'Ordre TSF/123/2018, de 24 de juliol, modificada per l'Ordre TSF/158/2020, de 21 de setembre, i es desenvolupen al subapartat corresponent de l'apartat de "*Criteris de gestió*" d'aquesta Guia de Prescripcions Tècniques.

Sobre els òrgans del SOC que intervenen en el Projecte "Treball a les Comarques"

Quines són les funcions bàsiques dels òrgans del SOC que intervenen en el Projecte "Treball a les Comarques?"

Els òrgans que intervenen en el Projecte "Treball a les Comarques" són els següents:

- a. **Servei de Desenvolupament Econòmic Local:** és la unitat responsable del disseny, la planificació i resolució de la convocatòria, la gestió de l'ordenació del pagament de la bestreta, les autoritzacions dels canvis sol·licitats respecte el previst inicialment, el seguiment i l'assistència tècnica al llarg de totes les fases del projecte així com la seva avaluació durant la seva execució i a la seva finalització (mitjançant l'anàlisi dels Informes semestral i anual i la resta de documentació tècnica generada).
- b. **Servei de Verificació de Programes d'Ocupació:** és el Servei responsable de fer les tasques de verificació administrativa de la documentació acreditativa de les accions així com de la verificació sobre el terreny de la fase d'execució de les mateixes, per tal de garantir que aquestes s'executen d'acord amb les condicions i obligacions establertes a la resolució d'atorgament.

- c. **Servei de Control i Justificació Econòmica:** és el Servei responsable de fer les tasques de verificació i revisió de la justificació econòmica, si s'escau, les revocacions totals o parcials que corresponguin i les liquidacions de les actuacions subvencionades així com de la tramitació de l'ordenació del segon pagament.

Com cal presentar la documentació de gestió i justificació relativa al Projecte “Treball a les Comarques” corresponent a la convocatòria de 2023?

Aquesta documentació **s'enviarà NOMÉS per mitjans electrònics** a través de l'extranet de les administracions públiques catalanes, **plataforma EACAT** (<http://www.eacat.cat>), tant en les fases d'execució i justificació, mitjançant el **servei anomenat SOC – Subvencions del Projecte Treball a les Comarques. 2023**.

A tal efecte, us recomanem que **llegiu amb atenció l'apartat VI d'aquesta Guia**.

2. De caràcter específic

1. Personal directiu, tècnic i de suport al projecte de dinamització comarcal.

Tipus d'acció 1.1

El personal directiu o tècnic responsable del projecte de dinamització comarcal ha de tenir una titulació específica?

El candidat o candidata proposat ha d'estar en possessió d'una titulació universitària oficial de Grau o hagi superat el primer o segon cicle d'educació universitària, així com una experiència professional adequada a les activitats que haurà de desenvolupar en el marc del pla de treball presentat, d'acord al que s'especifica a l'apartat document “*Perfil professional del personal directiu o tècnic responsable del Projecte de dinamització comarcal*” que consta en aquesta Guia.

Quin ha de ser el salari de les figures del director/a o tècnic/a?

El salari s'establirà de comú acord entre l'entitat local beneficiària i la persona a contractar, d'acord amb la normativa laboral vigent i el conveni col·lectiu corresponent.

Cal identificar les noves contractacions proposades en el marc d'aquest tipus d'acció amb la sol·licitud i presentar la documentació relativa a la persona candidata en el moment de la sol·licitud?

No. No és obligatori informar en fase de sol·licitud del nom de les noves persones candidates en el cas del tipus d'acció 1.1 (ja siguin nous o pròrrogues amb candidat diferent respecte l'any anterior) ni aportar la documentació preceptiva. Tot i així, si ja s'ha realitzat el procés de selecció i es disposa d'aquesta informació en aquell moment, cal aportar aquestes dades i documentació amb la sol·licitud.

En qualsevol cas, quan es tracti de la contractació d'una nova persona (nova o pròrroga de la subvenció amb una persona candidata diferent), les entitats hauran de presentar davant del Servei de Desenvolupament Econòmic Local, sempre abans de la seva efectiva contractació, la documentació relativa a aquesta persona (CV, titulació universitària i certificat del procés de selecció) per tal que el Servei Públic d'Ocupació de Catalunya en pugui comprovar la seva idoneïtat.

Què cal tenir en compte en relació al procés de selecció per a noves contractacions en el marc del tipus d'acció 1.1?

Les entitats sol·licitants hauran de poder acreditar un procés de selecció que permeti valorar l'experiència professional, els coneixements específics i les habilitats i capacitats que li permetin el correcte desenvolupament de les activitats previstes al pla de treball així com la seva condició de persona inscrita com a demandant d'ocupació per a les persones candidates que es proposi contractar en el marc del tipus d'acció 1.1. Per això, cal presentar abans de la seva contractació un certificat emès pel/per la secretari/ària en relació a que el procés de selecció de la persona candidata que es proposa s'ha realitzat d'acord amb la normativa reguladora, segons model normalitzat.

En cas de noves contractacions o substitucions, cal que les persones estiguin inscrites com a demandants d'ocupació?

Si, han d'estar necessàriament inscrites com a demandants d'ocupació, si més no amb caràcter previ a la seva contractació. Això significa que en el moment previ a la seva contractació han d'estar inscrites com a persones en situació d'atur o bé com a demandants de millora d'ocupació.

Com cal comunicar al Servei Públic d'ocupació de Catalunya les dades relatives al personal directiu o tècnic subvencionat?

Per tal de comunicar les dades relatives a les persones participants en aquest Programa, les entitats beneficiàries hauran d'informar directament d'aquestes dades a través de l'aplicació CTR que es trobarà a la pàgina web del SOC <https://subvencions.oficinadetreball.gencat.cat/Login>. En aquesta aplicació s'informaran no només les dades de les persones contractades sinó també les dades dels contractes formalitzats que són objecte de la subvenció (data d'inici del nou període subvencionat, data de fi, motiu de la baixa, etcètera).

Aquesta comunicació caldrà que es faci preferiblement en el termini de tres mesos a partir de la contractació o pròrroga de la subvenció de cada tècnic/a o, si s'escau, de l'inici de la seva substitució, ja sigui una substitució temporal o una substitució definitiva.

Us recordem, que el SOC no dona d'alta els *usuaris interns* de les entitats al CTR. Cada entitat beneficiària pot accedir a l'aplicació mitjançant la persona representant legal de la seva entitat i és aquest usuari el que dona accés al personal de la seva entitat per entrar i gestionar les contractacions al CTR. En conseqüència, s'han de tenir actualitzades les dades de la persona representant legal.

Per accedir a l'aplicació CTR cal autenticar-se mitjançant **Certificat digital o Idcat mòbil**.

El SOC notificarà a les entitats beneficiàries que ja poden introduir les dades corresponents a la convocatòria.

Es podrà subvencionar la contractació del personal directiu o tècnic per un període superior a un any?

No. La subvenció per a la contractació de cada director/a o tècnic/a es concedirà per un període màxim d'un any i es podran concedir pròrrogues de la mateixa per períodes anuals, amb la sol·licitud anual prèvia del beneficiari i prèvia justificació suficient de la necessitat de donar continuïtat al pla d'execució anual que va motivar l'atorgament inicial.

Es podrà prorrogar la subvenció per a la contractació del personal directiu o tècnic?

Sí, sempre que s'hagi justificat adequadament el període anterior subvencionat i estigui justificada la seva continuïtat.

Es possible la substitució del personal directiu o tècnic en cas que es rescindeixi el seu contracte de treball ?

Si, la seva substitució és possible. Cal però sol·licitar formalment i amb caràcter previ al Servei Públic d'Ocupació de Catalunya l'autorització per procedir a aquesta substitució, acompanyant l'escrit de petició amb les còpies del títol universitari i el currículum vitae així com el certificat emès pel/per la secretari/ària en relació al procés de selecció, de la persona candidata que es proposa. Les persones que es proposin per a la substitució han d'estar necessàriament inscrites com a demandants d'ocupació, si més no amb caràcter previ a la seva contractació. Això significa que en el moment previ a la seva contractació han d'estar inscrites com a persones en situació d'atur o bé com a demandants de millora d'ocupació.

Es possible la substitució temporal del personal directiu o tècnic?

Quan el contracte d'un director/a o tècnic de suport se suspengui degut a situacions d'incapacitat temporal, maternitat, adopció o acolliment, etc., l'entitat local beneficiària podrà contractar una altra persona inscrita com a demandant d'ocupació amb el mateix perfil, sense que sigui necessària la tramitació d'una nova subvenció.

Cal però que l'entitat local sol·liciti amb caràcter previ al SOC la corresponent autorització per a la realització del contracte laboral d'interinitat de la persona que substituirà temporalment al/la tècnic/a titular, acompanyant l'escrit de petició amb les còpies del títol universitari i el currículum vitae de la persona proposada i el certificat emès pel/per la secretari/ària en relació al procés de selecció.

Són subvencionables les despeses derivades de la contractació del personal directiu o tècnic per a períodes en que aquestes figures es trobin de baixa?

No. Atès que no es pot considerar que durant aquest període el personal es dediqui al Projecte, aquestes despeses no es consideren elegibles i per tant no es resultaran

subvencionables, tal i com s'estableix a la base 9.3.a) de l'Ordre TSF/123/2018, de 24 de juliol.

Són subvencionables les despeses relatives a les indemnitzacions del personal directiu o tècnic ?

No, aquestes despeses no es consideren elegibles i per tant no es resultaran subvencionables, tal i com s'estableix a la base 9.3.a) de l'Ordre TSF/123/2018, de 24 de juliol.

Tipus d'acció 1.2

Quina documentació específica cal entregar amb la sol·licitud en cas que les entitats beneficiàries pensin destinar parcialment personal propi en el marc d'aquest tipus d'acció?

Cal que l'entitat adjunti a la documentació de sol·licitud el "*Document d'assignació formal al Projecte*" per a cada persona proposada on hi constin les dades de la persona, el seu grau de dedicació parcial al projecte i les seves funcions, d'acord amb el model normalitzat.

Hi ha alguna limitació de les despeses corresponents a aquest tipus d'acció?

Si, tal i com s'estableix a l'apartat 5.2 b) de l'annex 5 de l'Ordre TSF/123/2018, de 24 de juliol, aquestes despeses no podran superar en conjunt el 10% del cost total del pla d'execució anual subvencionat.

Com es calcularà la imputació a prorrata del personal dedicat a temps parcial al projecte?

Caldrà dividir el cost salarial mensual subvencionable, inclosa la quota patronal, entre les hores mensuals efectivament treballades i es multiplicarà per les hores de dedicació al projecte.

Hi ha algun document específic per a la gestió d'aquest tipus d'acció?

Si. Al llarg de la implementació del pla d'execució anual, caldrà que les entitats beneficiàries complimentin el "*Document amb el detall d'hores de dedicació al projecte*" per tal de recollir les hores de dedicació d'aquest tipus de personal. Aquest document quedarà sota custòdia de l'entitat.

2. Programa de foment del desenvolupament local**Es pot demanar la subvenció d'una acció que ja s'ha iniciat amb un altre finançament?**

No. Només són subvencionables les accions iniciades amb posterioritat a la data de presentació de la sol·licitud.

En el moment d'entregar la sol·licitud ja s'ha d'identificar quina serà l'empresa o persona física que es proposa per a la realització de les accions d'aquest programa i aportar la documentació que acredita la seva solvència tècnica o professional?

No. D'acord a l'establert a 2.3 c) de l'Ordre TSF/123/2018, de 24 de juliol, caldrà presentar la documentació relativa a la solvència tècnica o professional davant del Servei de Desenvolupament Econòmic Local un cop realitzat el procediment de contractació i amb anterioritat a l'efectiva contractació, per tal que aquesta unitat pugui comprovar el compliment dels requisits i condicions establertes en aquesta Ordre.

Les accions del programa 2 s'han de realitzar sempre amb mitjans aliens?

Si. Aquestes accions hauran de ser realitzades amb mitjans aliens a l'entitat beneficiària, llevat de l'organització i coordinació de les jornades i seminaris, i la identificació de les experiències en els intercanvis d'experiències, que podrà assumir la mateixa entitat. En aquest cas, aquestes despeses no seran subvencionables.

Quina documentació cal presentar davant del SOC abans del seu inici quan l'organització/coordinació d'una Jornada ocupacional i de desenvolupament local

(tipus d'acció 2.3) o bé un Seminari de suport al teixit productiu (tipus d'acció 2.5) la realitzi la pròpia entitat beneficiària?

Només cal fer arribar el CV de les persones ponents que hi intervindran.

En el moment de la justificació, cal presentar un informe de desenvolupament per als tipus d'acció 2.3 (Jornades), 2.4 (Intercanvis) i 2.5 (Seminaris) en el cas que l'organització, coordinació i/o la identificació de les experiències a visitar l'hagi realitzada la pròpia entitat beneficiària?

No, atès que els continguts previstos en aquest s'inclouran a l'Informe semestral i/o anual de l'activitat desenvolupada.

Es poden imputar en el marc d'aquest programa despeses d'impressió de díptics, fulletons, programes, disseny de webs, vídeos, etc..?

No, excepte quan estigui justificat que l'edició d'aquests tipus de materials sigui indispensable per a assolir l'objectiu central de l'estratègia global reflectida al pla d'execució anual.

3. Programa de capacitació

Hi ha establert un mínim de persones per participar en les accions d'aprenentatge especialitzat?

No hi ha un mínim establert. Es poden organitzar accions de capacitació per un nombre limitat de persones si se'n detecta i justifica la necessitat i la conveniència de fer-ho.

Es pot organitzar una acció d'aprenentatge adreçada a majors i menors de 25 anys?

Sí, les persones assistents a l'acció poden ser de diferents edats, gènere i diferent situació respecte a l'ocupació. Per exemple, hi poden assistir un jove de 17 sense experiència laboral, una dona de 31 anys que no ha treballat en els darrers 3 mesos i un home de 56 anys que es troba fa any i mig en situació de desocupació. En definitiva,

es poden adaptar els formats de les accions a les necessitats de les persones, combinant diferents col·lectius, si escau.

Es pot organitzar una acció d'aprenentatge especialitzat adreçat a persones en actiu i en situació de desocupació?

Sí, seguint l'exemple anterior, a la mateixa acció hi pot assistir una persona que treballa i un altra que es troba a l'atur, però en qualsevol cas totes han d'estar necessàriament inscrites com a demandants d'ocupació, ja sigui com a persones en situació d'atur o bé com a demandants de millora d'ocupació.

És obligatòria la inclusió de les activitats didàctiques de cerca de feina, medi ambient, riscos laborals i igualtat d'oportunitats en les accions d'aprenentatge especialitzat que es realitzin?

No. Atès que, en la major part dels casos, l'adquisició de coneixements en tècniques de recerca de feina o sobre igualtat d'oportunitats la proporciona el personal que treballa en el marc dels dispositius de suport a la inserció laboral que són la porta d'entrada al Programa de capaciació i que els coneixements en matèria de medi ambient i riscos laborals no són necessaris per a totes les especialitats, aquestes activitats didàctiques no tenen caràcter obligatori. En qualsevol cas, es poden programar si es considera necessari tenint en compte els objectius i continguts de l'activitat i/o les característiques de les persones participants.

Es poden incloure pràctiques en empreses?

Sí, a més dels aprenentatges teòrics i pràctics es podran realitzar pràctiques no laborals en empreses dins la durada d'acció o de perfeccionament professional fora de la seva durada, però sempre que tinguin coherència amb els continguts de l'acció.

Per a la realització d'aquestes pràctiques no laborals o de perfeccionament professional en empreses se signaran els convenis de col·laboració oportuns que hauran d'especificar en què consisteixen les pràctiques, la durada, el lloc, l'horari, el sistema de tutories per al seu seguiment per part de l'empresa, l'avaluació i l'obligatorietat per part de l'entitat de contractar un pòlissa d'assegurança d'accidents personals.

La durada de les pràctiques haurà de ser coherent amb l'objecte d'aquestes i el programa formatiu i/o l'especialitat. Les pràctiques s'articularen en jornades de com a màxim de 6 hores diàries i 5 dies per setmana i es realitzaran en horari de matí i/o tarda de dilluns a divendres. En cas que, excepcionalment, la seva durada superi les 100 hores, es realitzin en dissabte i/o diumenge o en horari nocturn, caldrà annexar als convenis una sol·licitud d'autorització motivada signada per l'entitat i l'empresa en que es realitzaran les pràctiques. La signatura del conveni per part del Servei Públic d'Ocupació de Catalunya suposarà l'autorització al que s'ha sol·licitat.

Tot conveni de pràctiques amb persones menors d'edat s'haurà d'acompanyar de l'autorització de pare, mare o tutors.

A qui s'han d'adreçar els convenis de pràctiques en empreses per a la seva signatura?

Un cop signats per part de la persona participant, l'empresa i l'entitat, aquests s'han d'adreçar a la secció corresponent del Servei de Verificació de Programes d'Ocupació.

Les persones participants podran tenir algun tipus d'acreditació d'aquestes accions de capacitació?

Sí, les entitats beneficiàries expediran diplomes d'assistència i aprofitament per a les persones que finalitzin amb èxit les accions subvencionades. Les persones destinatàries de d'aquestes accions han de ser correctament informades de les característiques de l'acreditació que rebran.

Caldrà que en aquests diplomes es faci constar els logotips seguint les normes de publicitat i informació que consten en l'apartat "*Criteris de gestió*" d'aquesta Guia.

Es poden imputar despeses corresponents a ajuts econòmics per a les persones participants?

Si. Hi ha la possibilitat de concedir ajuts econòmics a les persones participants destinades a cobrir necessitats de transport, només en el cas que s'hagi fet constar expressament al pressupost desglossat de l'acció inclosa al pla d'execució anual presentat inicialment. **En el moment de la sol·licitud caldrà fer-hi constar les**

condicions per a l'accés i el sistema de càlcul utilitzat per establir les quanties segons el tipus d'ajut.

Aquestes despeses s'hauran de justificar sobre el cost real i caldrà conservar-ne factures i justificants de pagament.

Quin és el procediment per a presentar les dades corresponents a les persones destinatàries finals del Programa 3 necessàries per a la justificació?

Per tal de comunicar les dades relatives a les persones participants en el Programa 3, les entitats beneficiàries hauran d'informar directament d'aquestes dades a través de l'aplicació GALILEU.

El SOC notificarà a les entitats beneficiàries que ja poden introduir les dades corresponents a la convocatòria.

Us recomanem que aneu informant d'aquestes dades a mida que aquestes es van incorporant i causant baixa.

- 4. Programa específic de caràcter experimental i innovador per afavorir la inserció sociolaboral de col·lectius amb dificultats d'inserció.**
- 5. Programa per al foment de la igualtat d'oportunitats home/dona en el mercat de treball.**

Com cal descriure al pla d'execució anual les actuacions ocupacionals que es pensen oferir en el marc d'un dispositiu d'acompanyament a la inserció sociolaboral?

Per a cada actuació ocupacional que es proposi oferir a les persones participants en el marc d'aquests programes, cal definir en primer lloc el seu objectiu específic, o més d'un només en el cas que dins una actuació hi hagi activitats que responguin a objectius clarament diferents; a partir d'aquí, s'han de recollir les activitats concretes que haurà de realitzar el personal tècnic en el marc de cada actuació ocupacional per assolir l'objectiu plantejat. Finalment, per a cada actuació ocupacional, cal identificar els seus resultats esperats previstos, que han de ser concrets i mesurables. Els resultats esperats han de permetre la comprovació de l'assoliment dels objectius específics establerts inicialment. Per tant, es tracta de descriure les actuacions ocupacionals

utilitzant els continguts bàsics de la metodologia de gestió de projectes que s'utilitza, per exemple, en els plans de treball del personal que es sol·licita en el marc del tipus d'acció 1.1.

Quin tipus d'actuacions ocupacionals es poden realitzar en el marc d'aquests programes?

A banda de les actuacions d'informació, orientació, capacitació, prospecció, etc. establertes a l'apartat 2.5.c) de l'annex 5 de l'Ordre TSF/123/2018, de 24 de juliol, també es podran executar accions per treballar la implicació de l'empresa, la responsabilitat social, el manteniment i la consolidació dels llocs de treball, la derivació a altres recursos ocupacionals, i/o d'altres que es puguin considerar experimentals i innovadores.

Cal que les persones destinatàries d'aquests dos programes estiguin inscrites com a demandants d'ocupació?

Si. Han d'estar necessàriament inscrites com a demandants d'ocupació, ja sigui com a persones en situació d'atur o bé com a demandants de millora d'ocupació.

Quina categoria professional ha de tenir el personal tècnic d'aquests programes?

Aquestes accions les portaran a terme persones expertes que tinguin titulació universitària, i que aquesta sigui adequada pel desenvolupament de les seves tasques. En cas que la titulació universitària de les persones expertes no sigui adequada, hauran d'acreditar experiència professional en l'àmbit de la inserció sociolaboral.

En qualsevol cas, aquestes persones hauran de disposar d'unes competències que s'ajustin al tipus de tasques a desenvolupar i amb el col·lectiu usuari del servei, però no hi ha una categoria professional establerta.

Com s'acreditarà la participació en accions d'aprenentatge especialitzat, en cas que aquestes estiguin previstes en el marc de les accions dels Programes 4 i 5?

Les entitats beneficiàries expediran diplomes d'assistència i aprofitament a les persones que finalitzin amb èxit les accions de capacitació.

Les persones destinatàries han de ser correctament informades sobre el tipus d'acreditació que obtindran un cop realitzades aquestes activitats.

És possible realitzar pràctiques no laborals en el marc d'un dispositiu? Quina durada han de tenir?

Només serà possible quan aquestes estiguin vinculades a accions d'aprenentatge o de formació realitzades prèviament per les persones participants.

Tant els seus continguts com la seva durada, d'acord amb els objectius i la metodologia dels dispositius d'inserció sociolaboral, han de ser coherents amb els plans de treball de cadascuna de les persones que han de fer aquesta pràctica per tal d'adquirir experiència laboral, millorar les seves competències professionals i la seva ocupabilitat mitjançant una estada de perfeccionament professional en una empresa.

Les pràctiques s'articularen en jornades de com a màxim de 6 hores diàries i 5 dies per setmana i es realitzaran en horari de matí i/o tarda de dilluns o divendres.

En cas que, excepcionalment, la seva durada superi les 150 hores, es realitzin en dissabte i/o diumenge o en horari nocturn, caldrà annexar als convenis una sol·licitud d'autorització motivada signada per l'entitat i l'empresa en que es realitzaran les pràctiques. La signatura del conveni per part del Servei Públic d'Ocupació de Catalunya suposarà l'autorització al que s'ha sol·licitat. En qualsevol cas, cal tenir en compte que aquestes pràctiques no laborals mai poden substituir el que suposa una relació laboral entre empresa i treballador.

Tot conveni de pràctiques amb persones menors d'edat s'haurà d'acompanyar de l'autorització de pare, mare o tutors.

Òbviament, cal que les persones que realitzen pràctiques no laborals en les empreses estiguin assegurades. L'entitat beneficiària pot optar per subscriure una pòlissa d'assegurança col·lectiva que doni cobertura a totes les persones participants del projecte aprovat.

A qui s'han d'adreçar els convenis de pràctiques en empreses per a la seva signatura?

Un cop signats per part de la persona participant, l'empresa i l'entitat, aquests s'han de presentar via EACAT, adreçats a la secció corresponent del Servei de Verificació de Programes d'Ocupació, que és el servei responsable de la seva signatura per part del SOC.

Es poden imputar despeses corresponents a ajuts econòmics per a les persones participants?

Si. Hi ha la possibilitat de concedir ajuts econòmics a les persones participants destinades a cobrir necessitats de transport, només en el cas que s'hagi fet constar expressament al pressupost desglossat de l'acció inclosa al pla d'execució anual presentat inicialment. **En el moment de la sol·licitud caldrà fer-hi constar les condicions per a l'accés i el sistema de càlcul utilitzat per establir les quanties segons el tipus d'ajut.**

Aquestes despeses s'hauran de justificar sobre el cost real i caldrà conservar-ne les factures i justificants de pagament.

Quin és el procediment per a presentar les dades corresponents a les persones destinatàries finals dels Programes 4 i 5, necessàries per a la justificació?

Per tal de comunicar les dades relatives a les persones participants en els Programes 4 i 5, les entitats beneficiàries hauran d'informar directament d'aquestes dades a través de l'aplicació GALILEU.

El SOC notificarà a les entitats beneficiàries que ja poden introduir les dades corresponents a la convocatòria.

Us recomanem que aneu informant d'aquestes dades a mida que aquestes es van incorporant i causant baixa.

Annex 1

Documentació en fase de sol·licitud

Documentació a presentar amb la sol·licitud de subvencions en el marc del Projecte “Treball a les Comarques”

La documentació a presentar amb la sol·licitud és la següent:

- a) **Pla d'execució anual** de les accions ocupacionals i de desenvolupament local.
- b) **Cartes de suport** o documents equivalents per part de les entitats locals de la comarca, altres entitats, empreses privades i/o dels agents econòmics i socials del territori, que acreditin el seu recolzament al pla d'execució anual presentat.
- c) **Document d'assignació formal al projecte**, per a cada persona que es proposi en el marc del tipus d'acció 1.2.
- d) Si s'escau, **document/s de nomenament de l'entitat representant** (només en cas d'agrupacions de beneficiaris).

Termini de presentació de les sol·licituds:

El termini de presentació de sol·licituds de subvenció per al Projecte “Treball a les Comarques” anirà des de l'endemà de la publicació de la Resolució de convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya fins al dia **7 d'agost de 2023**.

Lloc de presentació de les sol·licituds:

Les sol·licituds es presentaran **NOMÉS** per mitjans electrònics a través de l'extranet de les administracions públiques catalanes, plataforma EACAT (<http://www.eacat.cat>), mitjançant el **servei anomenat SOC – Subvencions del Projecte Treball a les Comarques. 2023**.

Els models normalitzats corresponents a la fase de sol·licitud es poden trobar al lloc web del Servei Públic d'Ocupació de Catalunya <http://www.serveiocupacio.gencat.cat>, apartat Formularis i impresos (Ocupació-SOC).

Annex 2

Documentació en fase d'execució

La documentació corresponent a la fase d'execució en el marc del Projecte "Treball a les Comarques" i que les entitats beneficiàries hauran de presentar o custodiar com a evidències de la seva realització és la següent:

- **Documentació a presentar davant del SOC:**

a) Abans de l'inici del pla d'execució anual:

- Declaració sobre les retribucions dels òrgans de direcció o administració, d'acord amb el model disponible a l'adreça:

<http://empresa.extranet.gencat.cat/impresos/AppJava/downloadFile.html?idDoc=G146NIA-339-00.pdf>

b) Abans de l'inici de les accions corresponents:

Tipus d'acció 1.1

- Currículum i còpia de la titulació universitària de cada nova persona que es proposa contractar en el tipus d'acció 1.1.
- Certificat emès pel/per la secretari/ària en relació al procés de selecció, per a les noves contractacions en el tipus d'acció 1.1.

Programa 2, i Programes 3, 4 i 5 només en cas de subcontractació:

- Documentació de solvència tècnica o professional de l'empresa, entitat o persona física que farà el/s servei/s i que es compona de la documentació següent:
 - Proposta o oferta de serveis i pressupost degudament desglossat per conceptes.
 - Còpia de l'alta de l'IAE de l'empresa o persona física, i/o declaració censal d'alta o modificació.
 - Memòria-currículum dels treballs realitzats per l'empresa o persona física, que incorpori una relació dels principals serveis o treballs realitzats en el mateix àmbit que inclogui l'import, les dates d'execució i els destinataris, públics o privats, d'aquests.
 - Currículum del personal directiu i dels experts concrets que faran el/s projecte/s.

Per als tipus d'acció 2.3 i 2.5, cal tenir en compte l'establert al primer paràgraf de l'apartat 2.3 c) de l'annex 5 de l'Ordre TSF/123/2018, de 24 de juliol i les indicacions que consten al subapartat corresponent al Programa 2 de l'apartat de "Respostes a les preguntes més freqüents".

Programes 3, 4 i 5:

- Certificat d'assegurança d'accidents personals dels Programes 3, 4 i 5.

En cas de realització d'accions d'aprenentatge especialitzat:

- Còpia del certificat de solidesa de l'immoble o immobles on s'impartiran les accions, visats per qualsevol dels col·legis autoritzats.

En cas de realització de pràctiques no laborals en empresa:

- Conveni de col·laboració per a pràctiques en empresa en el marc del Programa 3.
- Conveni de col·laboració per a pràctiques en empresa en el marc dels Programes 4 i 5.
- Full resum de pràctiques en empreses.
- Relació nominal de participants en pràctiques.

c) Als set mesos després de l'inici:

- Informe semestral de l'activitat desenvolupada fins aquell moment en el marc del pla d'execució anual subvencionat.

● **Documentació a custodiar per part de les entitats beneficiàries:**

- Documentació que acredita la realització del/s procés/sos de selecció, per a les noves contractacions en el marc del tipus d'acció 1.1.
- Contracte treball i IDC en cas de noves contractacions o document que acredita el manteniment de la relació laboral, per al personal tècnic subvencionat en el marc del tipus d'acció 1.1.
- Documentació que acredita la realització del/s procediment/s de contractació administrativa en el marc del Programa 2 i, si s'escau, en els Programes 3, 4 i 5.

En cas que l'entitat hagi destinat personal propi a prorrata per a l'execució del projecte en el marc del tipus d'acció 1.2:

- Document amb el detall d'hores de dedicació al projecte.

Quan s'escaigui en el marc dels 3, 4 i 5:

- Recull de signatures de les persones participants que assisteixen a accions d'aprenentatge especialitzat.
- Recull de signatures de les persones participants en les activitats dels dispositius d'inserció sociolaboral. Programa 4.
- Recull de signatures de les participants dels dispositius d'inserció sociolaboral adreçats a dones. Programa 5. Acció 5.1.
- Recull de signatures de les participants en les accions innovadores. Programa 5. Acció 5.2.
- Recull de signatures de les sessions de tutories individuals amb les persones participants en les accions dels Programes 4 i 5.
- Declaració de l'alumne/a de recepció de material didàctic.
- Recull de signatures per als períodes de pràctiques en empreses dels/les participants en les accions dels Programes 3, 4 i 5.
- Valoració final de les pràctiques per part del/la participant.
- Valoració final de les pràctiques per part de l'empresa i l'entitat.

A més a més, les entitats beneficiàries de les subvencions dels Projecte "Treball a les Comarques" hauran de custodiar tota la documentació que acredita el compliment dels requisits i obligacions establerts a l'Ordre TSF/123/2018, de 24 de juliol.

Els models normalitzats corresponents a la fase d'execució es poden trobar al lloc web del Servei Públic d'Ocupació de Catalunya <http://www.serveiocupacio.gencat.cat>, apartat Formularis i impresos (Ocupació-SOC).

Annex 3

Documentació en fase de justificació

La justificació dels plans d'execució anual subvencionats en el marc del Projecte "Treball a les Comarques" es compon de la documentació següent:

Justificació tècnica:

- a) Un **informe semestral** de l'activitat desenvolupada fins aquell moment en el marc del pla d'execució anual subvencionat on s'especificaran els resultats aconseguits, degudament quantificats, en la implementació de les actuacions ocupacionals i de desenvolupament local subvencionades, comparant-los amb els resultats previstos inicialment.
- b) Un **informe anual** de l'activitat duta a terme durant tot el període, on s'especificaran els resultats aconseguits, degudament quantificats, en la implementació de les actuacions ocupacionals i de desenvolupament local subvencionades, comparant-los amb els resultats previstos inicialment.
- c) **Dades de les empreses participants** en les accions del Projecte "Treball a les Comarques", per tal d'acreditar les tasques realitzades amb les empreses del territori.

Justificació econòmica:

- a) Una **declaració per a la justificació econòmica**, signada pel/per la representat legal i la persona titular de la Intervenció o secretaria-intervenció.
- b) Una **relació general de despeses** que contingui totes les accions subvencionades.
- c) Una **relació específica classificada** de totes les despeses subvencionables imputables al desenvolupament de l'actuació, **per cadascuna de les accions subvencionades**.
- d) Si s'escau, una **relació detallada d'altres ingressos o subvencions** que hagin finançat l'activitat subvencionada.
- e) Si s'escau, **carta de pagament de reintegrament de la subvenció** en el supòsit de fons públics percebuts com a bestreta i no aplicats a l'objecte subvencionable, així com dels interessos que se'n derivin. **Aquest document el facilitarà el Servei Públic d'Ocupació de Catalunya.**

Els models normalitzats corresponents a la fase de justificació es poden trobar al lloc web del Servei Públic d'Ocupació de Catalunya <http://www.serveiocupacio.gencat.cat>, apartat Formularis i impresos (Ocupació-SOC).

Indicacions per a emplenar el document “Informació de les empreses participants en les accions del Projecte “Treball a les Comarques”

Per tal de recollir i poder acreditar convenientment les tasques realitzades amb les empreses en el marc del Projecte “Treball a les Comarques”, cal que les entitats beneficiàries emplenin el quadre annex amb les dades següents:

1. Dades de les empreses:

- Raó social de l'empresa (incloent la forma jurídica)/**NIF de l'empresa** / Marca comercial.
- Nom persona de contacte / Càrrec / Adreça electrònica.
- Municipi on es troba.
- Codi de Secció de la CCAE-2009 en que s'inscriu la seva activitat*.
- Activitat principal.
- Núm. total de persones treballadores de l'empresa durant l'any anterior.
- Exporta? (si/no)
- Mercat principal: comarcal / Catalunya/ Resta de l'Estat/exportació.

2. Categories de les relacions amb les empreses:

a) Transmissió d'informació:

- Presentació de la carta de serveis a les empreses per part de l'entitat.
- Participació en el marc d'un estudi per a la definició d'estratègies de desenvolupament territorial.
- Participació en el marc d'un estudi per a la definició d'actuacions de suport sectorial.
- Prospecció per a la identificació de necessitats empresarials.
- Prospecció per a la intermediació.

b) Serveis de suport:

- Transmissió d'informació general o sectorial d'interès per a l'activitat empresarial.
- Suport a l'emprenedoria (suport a la realització del pla d'empresa, pla de viabilitat, etc.).

- Suport per a la selecció i contractació de personal (Contractació/Pràctiques no laborals).
- Suport a la millora de la gestió dels RRHH (Realització de mapa ocupacional, Responsabilitat social empresarial,...).
- Suport a la millora de la gestió interna de les empreses (comptabilitat, organització de la producció, introducció de millores en la gestió energètica, hídrica i de residus, logística, proveïdors, etc.).
- Suport a la creació i millora de producte (transferència tecnològica, creació de producte turístic, etc.).
- Suport per a la millora de la comercialització.
- Suport a la internacionalització.
- Suport per a la recerca de finançament.
- Suport a la cooperació interempresarial.

Cal associar cada activitat realitzada al codi de l'acció inclosa al pla d'execució anual en el marc de la qual s'ha realitzat l'activitat. A tal efecte, al quadre annex s'ha inclòs una llegenda amb les accions executades amb el codi d'identificació corresponent.

Òbviament, només cal emplenar aquells camps corresponents a les activitats efectivament realitzades amb cadascuna de les empreses que feu constar al quadre.

Atès el format del quadre que us hem fet arribar, podeu crear tantes files noves al document com siguin necessàries per a incloure a totes les empreses amb les que esteu treballant.

Us recordem que, atesos els objectius d'aquest document, cal que hi constin totes les empreses, amb independència de la seva forma jurídica (autònoms, SL, SA, SAL, SCCL, etc.), amb les quals heu treballat. Per contra, no cal fer-hi constar associacions empresarials o professionals, organitzacions sindicals, entitats i organismes del sector públic i d'altres actors que si bé són rellevants pel territori i cal tenir en compte, no es poden considerar empreses en sentit estricte.

Aquest quadre s'ha de presentar, als dos mesos de la finalització del pla d'execució anual, conjuntament amb l'Informe anual i la documentació de justificació econòmica.

*Descripció dels Codis de Secció de la CCAE-2009 que heu d'utilitzar:

Codi	Descripció
› A	Agricultura, ramaderia, silvicultura i pesca
› B	Indústries extractives
› C	Indústries manufactureres
› D	Subministrament d'energia elèctrica, gas, vapor i aire condicionat
› E	Subministrament d'aigua; activitats de sanejament, gestió de residus i descontaminació
› F	Construcció
› G	Comerç a l'engròs i al detall; reparació de vehicles de motor i motocicletes
› H	Transport i emmagatzematge
› I	Hostaleria
› J	Informació i comunicacions
› K	Activitats financeres i d'assegurances
› L	Activitats immobiliàries
› M	Activitats professionals, científiques i tècniques
› N	Activitats administratives i serveis auxiliars
› O	Administració pública, Defensa i Seguretat Social obligatòria
› P	Educació
› Q	Activitats sanitàries i de serveis socials
› R	Activitats artístiques, recreatives i d'entreteniment
› S	Altres serveis
› T	Activitats de les llars que donen ocupació a personal domèstic; activitats de les llars que produeixen béns i serveis per a ús propi
› U	Organismes extraterritorials