

## DISPOSICIONES

### DEPARTAMENTO DE TRABAJO, ASUNTOS SOCIALES Y FAMILIAS

#### **ORDEN TSF/294/2016, de 28 de octubre, por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones para la realización de los servicios integrales de orientación, acompañamiento y apoyo a la inserción de las personas con discapacidad o trastornos de la salud mental.**

La Estrategia Europea propone cinco objetivos para el año 2020: el empleo, la investigación y la innovación, el cambio climático y la energía, la educación y la lucha contra la pobreza. Una de las iniciativas es la Plataforma europea contra la pobreza, para garantizar la cohesión social y territorial de manera que los beneficios del crecimiento y del empleo sean ampliamente compartidos. El objetivo de esta Plataforma es que las personas que sufren pobreza y exclusión social puedan vivir dignamente y tomar parte activa en la sociedad. La Estrategia Europea sobre Discapacidad 2010-2020 señala que las personas con discapacidad registran un índice de pobreza superior a un 70%. Una de cada seis personas de la Unión Europea tiene una discapacidad entre leve y grave, y con frecuencia no puede participar plenamente en la sociedad ni en la economía debido a las barreras físicas y a los perjuicios sociales.

La crisis económica ha favorecido la aparición de más barreras y dificultades para todas las personas con discapacidad o trastornos de la salud mental y, desde las administraciones, es necesario impulsar estrategias para que las personas con discapacidad o trastornos de la salud mental puedan desarrollar sus potencialidades y capacidades mediante el desarrollo de itinerarios personalizados de inserción que tienen como objetivos la mejora del empleo, la inserción sociolaboral, el mantenimiento del empleo y la promoción laboral.

Es necesario promover la igualdad y la participación en acciones integradas que incluyan, entre otros procesos, la orientación, el asesoramiento, el seguimiento y las prácticas no laborales en empresas, de las mujeres y los hombres, haciendo especial incidencia en la población más joven. Estos procesos se complementan y logran con la metodología de empleo con apoyo, que contribuye a la adaptación social y laboral de trabajadores y trabajadoras con discapacidad con especiales dificultades de inserción laboral en las empresas del mercado ordinario de trabajo en condiciones similares al resto de trabajadores y trabajadoras.

Uno de los resultados previstos de las políticas activas de empleo es la mejora de la accesibilidad y la consecución del puesto de trabajo en la empresa ordinaria de las personas con discapacidad o trastornos de la salud mental, así como conseguir una mejor visualización de estas personas como miembros plenamente activos de la sociedad.

Dada la Decisión de la Comisión de 20 de diciembre de 2011, relativa a la aplicación de las disposiciones del artículo 106, 2, del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea (TFUE) a las ayudas estatales en forma de compensación por servicio público concedidas a algunas empresas encargadas de la gestión de servicios de interés económico general (DOUE L núm. 7, de 11.1.2012);

Los servicios de orientación, acompañamiento y apoyo a la inserción de las personas con discapacidad o trastornos de la salud mental son considerados ayudas estatales en forma de compensación por servicio público concedidas a algunas empresas encargadas de la gestión de servicios de interés económico general (SIEG).

Dado el Reglamento (UE) núm. 1304/2013, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, relativo al Fondo Social Europeo y por el que se deroga el Reglamento (CE) 1081/2006 del Consejo (DOUE L 347/470, 20.12.2013);

Dado el Reglamento (UE) núm. 1303/2013, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, por el que se establecen disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión, al Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y por el que se establecen disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y se deroga el Reglamento (CE) 1083/2006 del Consejo (DOUE L 347/320, de 20.12.2013);

Dado el Reglamento delegado (UE) núm. 480/2014, de la Comisión Europea, de 3 de marzo de 2014, que complementa el Reglamento (UE) 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, por el que se establecen disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión, al Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural y al Fondo Europeo

CVE-DOGC-B-16309062-2016

Marítimo y de la Pesca, y por el que se establecen disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión, y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca y se deroga el Reglamento (CE) núm. 1083/2006 del Consejo (DOUE L 138/5, de 13.5.2014);

Visto que en los supuestos de cofinanciación por el Fondo Social Europeo la documentación justificativa deberá cumplir los requisitos que determinen las normas reguladoras de los gastos subvencionables por el Fondo Social Europeo durante el periodo de programación de 2014-2020;

Dado el Reglamento de ejecución (UE) núm. 821/2014, de la Comisión Europea, de 28 de julio de 2014, por el que se establecen disposiciones de aplicación al Reglamento (UE) 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, relativas a las modalidades de transferencia y gestión de las contribuciones del programa, la presentación de información sobre los instrumentos financieros, las características técnicas de las medidas de información y comunicación de las operaciones, y el sistema para la grabación y el almacenamiento de datos (DOUE L 223/7, de 29.7.2014);

Dado el Real Decreto 7/2015, de 16 de enero, por el que se aprueba la Cartera Común de Servicios del Sistema Nacional de Empleo (BOE núm. 31, de 5.2.2015);

Visto el Acuerdo GOV/85/2016, de 28 de junio, por el que se aprueba la modificación del modelo tipo de bases reguladoras aprobado por el Acuerdo GOV/110/2014, de 22 de julio, por el que se aprueba el modelo tipo de bases reguladoras de los procedimientos para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva, tramitados por la Administración de la Generalitat y su sector público, y se aprueba el texto íntegro;

Vista la Orden ECO/172/2015, de 3 de junio, que modifica las formas de justificación de subvenciones que concede la Administración de la Generalitat de Cataluña, sus entidades autónomas y el resto de las entidades del Sector Público de la Administración de la Generalitat (DOGC núm. 6890, de 11.6.2015);

Visto el Decreto 2/2016, de 13 de enero, de creación, denominación y determinación del ámbito de competencia de los departamentos de la Administración de la Generalitat de Cataluña (DOGC núm. 7073, de 14.1.2016), en relación con el Decreto 289/2016, de 30 de agosto, de reestructuración del Departamento de Trabajo, Asuntos Sociales y Familias (DOGC núm. 7196, de 1.9.2016);

Vista la Ley 19/2014, de 29 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, para regular y garantizar la transparencia de la actividad pública y el derecho de acceso de las personas a la información y la documentación públicas (DOGC núm. 6780, de 31.12.2014);

Vista la Ley 17/2015, de 21 de julio, de igualdad efectiva de mujeres y hombres (DOGC núm. 6919, de 23.7.2015) en la que se establecen y regulan los mecanismos y los recursos para hacer efectivo el derecho a la igualdad y a la no discriminación por razón de sexo en todos los ámbitos, etapas y circunstancias de la vida;

Vista la Orden BSF/25/2015, de 4 de febrero, por la que se aprueba la tramitación electrónica obligatoria del procedimiento de concesión y justificación de la convocatoria ordinaria de subvenciones del Departamento de Trabajo, Asuntos Sociales y Familias (antes Departamento de Bienestar Social y Familia) para entidades (DOGC núm. 6808, de 11.2.2015) en la que se establece la obligación del uso de los medios electrónicos en estos procedimientos;

Visto el Decreto 252/2015, de 15 de diciembre, por el que se establecen los criterios de aplicación de la prórroga de los presupuestos de la Generalitat de Cataluña para el 2015, mientras no entren en vigor los del 2016;

Visto el Acuerdo del Gobierno aprobado en la sesión de 6 de septiembre de 2016, de aprobación del gasto plurianual correspondiente a las subvenciones objeto de esta convocatoria;

Dado que a las presentes bases les son aplicables el Texto refundido de la Ley de finanzas públicas de Cataluña, aprobado por el Decreto legislativo 3/2002, de 24 de diciembre (DOGC núm. 3791A, de 31.12.2002); y los preceptos básicos de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones (BOE núm. 276, de 18.11.2003), y del Reglamento que la desarrolla, aprobado por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio (BOE núm. 176, de 25.6.2006);

Visto el artículo 12 de la Ley 13/1989, de 14 de diciembre, de organización, procedimiento y régimen jurídico de la Administración de la Generalitat de Cataluña;

A propuesta de la Dirección General de Economía Social, el Tercer Sector, las Cooperativas y la Autoempresa; con los informes previos del Área Jurídica de Trabajo y Relaciones Laborales y de la Intervención Delegada del Departamento de Trabajo, Asuntos Sociales y Familias, y en uso de las facultades que me han sido atribuidas;

Ordeno:

#### Base 1

##### Objeto

El objeto de esta Orden es establecer las bases que regularán la concesión de las subvenciones para la realización de los servicios integrales de orientación, acompañamiento y apoyo a la inserción de las personas con discapacidad o trastornos de la salud mental que permitan incrementar el grado de empleabilidad y la inserción laboral, y facilitar la adaptación social y laboral de los trabajadores y las trabajadoras con discapacidad con especiales dificultades de inserción laboral en empresas del mercado ordinario de trabajo.

#### Base 2

##### Entidades beneficiarias y personas destinatarias

2.1 Pueden ser beneficiarias de estas subvenciones las entidades, con ámbito de actuación en Cataluña, que tengan experiencia en la realización de acciones dirigidas al acompañamiento de las personas con discapacidad o trastornos de la salud mental en los procesos de inserción laboral, siguientes:

- a) Las entidades privadas con personalidad jurídica propia y sin ánimo de lucro.
- b) Las entidades públicas, así como las entidades dependientes o vinculadas a estas.
- c) Las agrupaciones de personas jurídicas sin ánimo de lucro, las entidades miembros de estas que individualmente cumplan los requisitos establecidos en la base 3.

2.2 Las personas destinatarias de los servicios previstos en el anexo 2 de esta Orden serán personas con discapacidad o trastornos de la salud mental que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33% o asimilados que padezcan alguna de las discapacidades siguientes: psíquica, física, sensorial, capacidad intelectual, capacidad intelectual límite y trastornos de la salud mental, y que se encuentren en las siguientes situaciones:

- a) Personas demandantes de empleo no ocupadas inscritas en el Servicio Público de Empleo de Cataluña.
- b) Personas inscritas en el Servicio Público de Empleo de Cataluña como mejora de empleo.
- c) Personas trabajadoras en activo que se encuentren en la fase de seguimiento a la inserción y/o empleo con apoyo.

2.3 Las personas destinatarias deben pertenecer mayoritariamente a la bolsa propia de personas de la entidad beneficiaria. Sin embargo, las oficinas de trabajo del Servicio Público de Empleo de Cataluña (SOC) y/o Servicios Sociales de Atención Primaria por lo que respecta a las personas con discapacidad o trastornos de la salud mental, receptoras de la Renta Mínima de Inserción podrán derivar personas con discapacidad o trastornos de la salud mental a las entidades beneficiarias.

#### Base 3

##### Requisitos para obtener la condición de beneficiario o beneficiaria

3.1 Las entidades solicitantes deben cumplir los siguientes requisitos:

- a) Dar empleo, al menos, al 2% de trabajadores o trabajadoras con discapacidad sobre el número total de trabajadores o trabajadoras de la entidad, o bien aplicar las medidas alternativas de acuerdo con lo dispuesto en: el artículo 42 del Real Decreto legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley general de derechos de las personas con discapacidad y su inclusión social; el Real Decreto 364/2005, de 8 de abril, por el que se regula el cumplimiento alternativo con carácter excepcional de la cuota de reserva a favor de los trabajadores y trabajadoras con discapacidad (BOE núm. 94, de 20.4.2005), y el Decreto 86/2015, de 2 de junio, sobre la aplicación de la cuota de reserva del 2% a favor de personas con discapacidad en empresas de 50 o más personas trabajadoras y de las medidas alternativas de carácter excepcional a su cumplimiento (DOGC núm. 6885, de 4.6.2015).

Este requisito solo es aplicable en el caso de empresas con una plantilla igual o superior a cincuenta personas.

CVE-DOGC-B-16309062-2016

- b) Cumplir las obligaciones tributarias con el Estado y la Generalitat y las obligaciones con la Seguridad Social. Este cumplimiento se mantendrá a lo largo de todo el procedimiento: en el momento de presentación de la solicitud, previamente a la resolución de concesión y antes de recibir cualquier pago.
- c) No encontrarse en ninguna de las circunstancias que impiden adquirir la condición de beneficiario previstas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones (BOE núm. 276, de 18.11.2003).
- d) Indicar, de acuerdo con los agentes sociales, los medios que utilizan para prevenir y detectar casos de acoso sexual y de acoso por razón de sexo, y de intervenir en sus centros de trabajo, de conformidad con la Ley 5/2008, de 24 de abril, del derecho de las mujeres a erradicar la violencia machista (DOGC núm. 5123, de 2.5.2008). Este requisito solo es aplicable en el caso de empresas con una plantilla igual o superior a veinticinco personas.
- e) Cumplir los requisitos establecidos en los artículos 32.1, 32.3 y 36.4 de la Ley 1/1998, de 7 de enero, de política lingüística (DOGC núm. 2.553, de 7.1.1998).
- f) No haber sido sancionadas, en resolución firme, por la comisión de infracción grave en materia de integración laboral de discapacidades o muy grave en materia de relaciones laborales o en materia de seguridad y salud en el trabajo, durante el año anterior a la convocatoria, de conformidad con el Texto refundido de la Ley sobre infracciones y sanciones del orden social, aprobado por Real Decreto legislativo 5/2000, de 4 de agosto (BOE núm. 189, de 8.8.2000) o que, si han sido sancionadas, hayan aplicado las medidas correctoras previstas y hayan abonado las cantidades requeridas por este concepto.
- g) Cumplir las obligaciones y no incurrir en los supuestos de prohibición establecidos en los artículos 90.bis y 92.bis del Decreto legislativo 3/2002, de 24 de diciembre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley de finanzas públicas de Cataluña (DOGC núm. 3791A, de 31.12.2002).
- h) Disponer de un sistema de organización y de gestión de la prevención, de acuerdo con la Ley 31/1995, de prevención de riesgos laborales (BOE núm. 269, de 10.11.1995); con el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención (BOE núm. 27, de 31.1.1997), así como de acuerdo con las modificaciones posteriores introducidas por la Ley 54/2003, de 12 de diciembre, de reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales (BOE núm. 298, de 13.12.2003).
- i) Disponer de un plan de igualdad destinado al personal que presta servicios, en el plazo de 2 años a partir de la entrada en vigor de la Ley 17/2015, de 21 de julio, (DOGC núm. 6919, de 23.7.2015) para garantizar la aplicación efectiva del principio de igualdad de trato y oportunidades en el ámbito laboral de mujeres y hombres.
- j) Disponer de las instalaciones y los recursos materiales y humanos suficientes para la ejecución de los proyectos solicitados, cuyos requisitos se encuentran recogidos en el anexo 2 de esta Orden, Especificaciones técnicas para el desarrollo de los servicios integrales de orientación, acompañamiento y apoyo a la inserción de las personas con discapacidad o trastornos de la salud mental.
- k) Haber cumplido con las reglas de conducta y los principios éticos, de acuerdo con la Ley 19/2014, de 29 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, para regular y garantizar la transparencia de la actividad pública y el derecho de acceso de las personas a la información y la documentación públicas.
- l) No haber sido objeto de sanciones administrativas firmes ni de sentencias firmes condenatorias por haber ejercido o tolerado prácticas laborales consideradas discriminatorias por razón de sexo o de género.
- m) Cumplir la obligación que establece el artículo 13.5 de la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y la adolescencia, que los integrantes del personal de las entidades cuyas actividades supongan el acceso y ejercicio a las profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores, no pueden haber sido condenados por sentencia firme por ningún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y el abuso sexual, el acoso sexual, el exhibicionismo y la provocación sexual, la prostitución y la explotación sexual y la corrupción de menores, así como por tráfico de seres humanos.
- n) Cumplir la normativa sobre propiedad intelectual. Para la realización de la actividad objeto de la subvención, se debe tener en cuenta esta normativa en el momento de utilizar cualquier elemento susceptible de generar derechos de autor.
- o) Tener experiencia acreditada en la realización de acciones de acompañamiento y apoyo en procesos de inserción dirigidos a las personas con discapacidad o trastornos de la salud mental.
- p) Haber adaptado los estatutos según la disposición del Libro tercero del Código Civil de Cataluña y tener

CVE-DOGC-B-16309062-2016

inscrita esa adaptación en el correspondiente Registro, de acuerdo con la disposición transitoria primera de la Ley 4/2008, del Libro tercero del Código Civil de Cataluña, relativo a las personas jurídicas (DOGC núm. 5123, de 2.5.2008), modificada por la Ley 5/2011, de 19 de julio (DOGC núm. 5925, de 21.7. 2011). Este requisito solo es aplicable en el caso de que la entidad beneficiaria sea una fundación o asociación ya constituidas sujetas a las disposiciones del Código Civil de Cataluña.

q) En el caso de fundaciones, además del punto anterior, haber cumplido el deber de presentar las cuentas anuales ante el protectorado, de acuerdo con el artículo 336.3 del Libro tercero del Código Civil de Cataluña, aprobado por la Ley 4/2008, de 24 de abril.

r) En el caso de las entidades sin ánimo de lucro, estar inscritas en el registro correspondiente.

s) Aceptar su inclusión en la lista de beneficiarios publicada de acuerdo con el artículo 115, 2, del Reglamento (UE) 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013.

t) Disponer de la correspondiente autorización de las personas adscritas al proyecto, tanto profesionales como personas participantes, para la cesión de los datos, por parte de la entidad al Departamento de Trabajo, Asuntos Sociales y Familias, con la finalidad de gestionar la presente solicitud de subvención.

u) Disponer de tesorería suficiente, mediante cualquier instrumento financiero, para poder hacer frente a los pagos derivados de la subvención regulada en esta Orden.

v) Respetar lo establecido en la Ley 17/2015, de 21 de julio, de igualdad efectiva de mujeres y hombres.

w) Presentar declaración sobre si se ha pedido y/o obtenido otras ayudas públicas y/o privadas, nacionales o internacionales, para la misma actividad. En caso afirmativo se deberá indicar, en el formulario de solicitud, el programa al que se acoge, la cuantía solicitada, el porcentaje que suponen del coste total del proyecto, si se encuentran en fase de solicitud o concesión y con cargo a qué entidad pública o privada se han solicitado. En caso de que la entidad solicitante sea una entidad pública o una entidad dependiente o vinculada a esta, debe disponer del acuerdo/s municipal/es por los que se decide su creación y los estatutos y/u otros documentos fundacionales.

x) Cumplir cualquier otra obligación legal o reglamentaria que les pueda afectar a esta Orden.

3.2 El cumplimiento de estos requisitos se acreditará de acuerdo con lo establecido en la base 8 de esta Orden.

3.3 El Servicio integral subvencionado debe llevarse a cabo en Cataluña.

#### Base 4

##### Conceptos subvencionables y cuantía máxima subvencionable

###### 4.1 Conceptos subvencionables.

Se subvencionarán los costes directos derivados de la contratación, por parte de la entidad beneficiaria, del personal que ejerce funciones de preparador o preparadora laboral, de prospección y de alfabetización informática, y de formación técnico-profesional que realicen los servicios integrales de orientación, acompañamiento y apoyo a la inserción de las personas con discapacidad o trastornos de la salud mental, los costes derivados de la acción de formación técnico-profesional y de alfabetización informática externa, así como otros costes directos e indirectos previstos en el apartado 1 b) y 2 de la base 5.7.1 de esta Orden.

4.2 Los importes máximos subvencionables por conceptos por persona/año y grupo son los siguientes:

		Importes máximos/grupo		
	Actuaciones	Coste subvencionable	Tipología del gasto	Importe máximo anual/grupo
ACTUACIÓN DESARROLLADA POR LA PROPIA ENTIDAD (a)	ACTUACIÓN DE PREPARACIÓN LABORAL	Gasto directo del personal que desarrolla la actuación	Gasto directo del personal preparador laboral	32.000,00 €
	ACTUACIÓN DE PROSPECCIÓN		Gasto directo del personal que realiza la prospección	16.000,00 €

CVE-DOGC-B-16309062-2016

	ACTUACIÓN DE ALFABETIZACIÓN INFORMÁTICA		Gasto directo del personal que imparte alfabetización informática	4.000,00 €
	ACTUACIÓN DE FORMACIÓN TÉCNICO-PROFESIONAL		Gasto directo del personal que imparte la formación técnico-profesional*	8.000,00 €
		Resto de costes de la operación	Otros gastos directos Gastos indirectos	25% de los costes directos del personal imputados
<b>ACTUACIÓN SUBCONTRATADA, EN SU CASO (b)</b>	<b>Actuaciones</b>	<b>Coste subvencionable</b>		<b>Importe máximo anual/grupo</b>
	ACTUACIÓN DE ALFABETIZACIÓN INFORMÁTICA	Gasto de la ejecución de la actuación de alfabetización informática		5.000,00 €
	ACTUACIÓN DE FORMACIÓN TÉCNICO PROFESIONAL	Gasto de la ejecución de la actuación de formación técnico-profesional**		10.000,00 €

\* Por más de un grupo importe máximo 16.000,-€

\*\* Por más de un grupo importe máximo 20.000,-€

Estos importes máximos se multiplicarán proporcionalmente por el número de personas preparadoras laborales.

En relación con los gastos de formación técnico-profesional, el importe máximo subvencionable será de 10.000,00 euros por una persona preparadora laboral, y con un máximo de 20.000,00 euros por dos o más grupos atendidos.

Las retribuciones máximas se actualizarán mediante resolución de la persona titular de la Dirección General de Economía Social, el Tercer Sector, las Cooperativas y la Autoempresa, si procede.

Se subvencionarán las retribuciones totales y la cotización empresarial a la Seguridad Social, por todos los conceptos, del personal asignado para la ejecución de las actuaciones en función de las normas legales y reglamentarias del convenio colectivo de aplicación para las entidades privadas sin ánimo de lucro. En cuanto a las corporaciones locales y las entidades públicas, la normativa que les sea de aplicación a los funcionarios o al personal laboral.

En cualquier caso, la retribución final que perciba la persona trabajadora no puede ser inferior a la cuantía mínima que prevé el convenio colectivo aplicable.

Las retribuciones de la persona preparadora laboral hace referencia a la prestación de servicios a jornada completa para cada tipo de contratación.

Base 5

Actuaciones y gastos subvencionables

CVE-DOGC-B-16309062-2016

5.1 Se considerarán subvencionables las actuaciones integradas que supongan la inclusión de servicios de orientación e información para el empleo y el autoempleo, la mejora de las competencias personales, formativas, profesionales y técnicas para favorecer la empleabilidad de las personas demandantes de empleo atendiendo a sus características y necesidades. También se incluirán la promoción de actuaciones de prospección del mercado de trabajo para facilitar la inserción laboral y las tareas de seguimiento y apoyo a la inserción laboral.

5.2 Los bloques que configuran las actuaciones son:

Bloque 0. Competencias clave:

Contexto laboral.

Identificación de competencias de base y transversales.

Bloque 1. Diagnóstico de la empleabilidad y elaboración del plan individual de inserción:

Motivaciones e intereses.

Mercado de trabajo y ocupaciones.

Bloque 2, Búsqueda de empleo:

Canales de búsqueda de empleo.

Herramientas de búsqueda de empleo.

Proceso de selección.

Autoempleo.

Bloque 3. Formación:

Formación básica/instrumental.

Formación en alfabetización informática.

Formación en habilidades sociales o competencias transversales.

Formación técnico-profesional

Programación, apoyo y seguimiento de prácticas profesionales.

Bloque 4. Relación con la empresa:

Prospección de empresas.

Seguimiento posterior a la inserción.

Empleo con apoyo.

En cada servicio se llevaran a cabo de forma transversal acciones relacionadas con el medio ambiente y medidas que promuevan la igualdad de género y que tengan relación con la formación y/o las prácticas no laborales que se programen.

5.3 Estas actuaciones no deben entenderse como una serie de acciones que se desarrollarán una tras otra, sino como un conjunto de actuaciones que se suceden como consecuencia del análisis y la reflexión en relación con el proyecto profesional de las personas participantes.

5.4 En el caso de que se programen acciones de formación técnico-profesional dentro del Bloque 3, los contenidos se adaptarán, en la medida de lo posible, a las unidades de competencias reguladas en los certificados de profesionalidad correspondientes.

5.5 Se podrá emitir certificados de asistencia a las personas participantes y los firmará la persona titular de la Dirección general de Economía Social, el Tercer Sector, las Cooperativas y la Autoempresa. Para su tramitación, será necesario que la entidad presente una solicitud mediante la herramienta informática GIA, antes del cierre de la acción.

5.6 Se considerará que una persona, demandante de empleo inscrita en el Servicio Público de Empleo de Cataluña (DONO), ha participado en el servicio integral cuando acredite una presencia efectiva mínima de 25 horas. En caso de que la persona atendida no llegue al número mínimo de horas, se deberá sustituir por otra

persona.

Las horas de los profesionales destinadas a las personas atendidas que no se consideren personas participantes también serán consideradas como gastos elegibles.

5.7 Son subvencionables aquellos gastos que se imputen al desarrollo del servicio porque responden de manera inequívoca a su naturaleza, que se hayan realizado durante el periodo de ejecución de la actuación, y hayan sido efectivamente pagados por el beneficiario antes de la presentación de la cuenta justificativa.

Son gastos directos subvencionables aquellos que inequívocamente se identifican con las operaciones subvencionables y cuyo nexo se puede demostrar sin lugar a dudas.

Son gastos indirectos subvencionables todos aquellos que no se puedan vincular directamente a una actuación del proyecto subvencionado, pero que son necesarios para la realización del servicio.

Todos y cada uno de los gastos deben tener el comprobante de facturas, nóminas y Seguridad Social a cargo de la entidad debidamente pagados o documentos contables de valor probatorio equivalente.

5.7.1 A los efectos de la presente Orden se consideran gastos subvencionables los siguientes:

1.- Son gastos directos:

a) Gastos directos del personal subvencionables

Los gastos salariales y los gastos imputables a la Seguridad Social a cargo de la empresa del personal que ejerce funciones de preparador o preparadora laboral, del personal que imparta el módulo de formación en alfabetización informática, del personal que imparte la acción de formación técnico-profesional y del prospector que hayan tenido lugar dentro del periodo de ejecución y hayan sido efectivamente satisfechas con anterioridad a la finalización del periodo de justificación.

Se imputará el coste/hora correspondiente a las horas efectivamente trabajadas.

b) Otros gastos directos subvencionables

El importe de la póliza de seguro de las personas participantes.

Los gastos de espacios y equipamientos técnicos e informáticos necesarios para el desarrollo de la actuación.

Los gastos del material fungible y material didáctico que han de utilizar las personas participantes.

Los gastos de las citaciones de los posibles participantes enviados mediante correo certificado a las personas receptoras de la renta mínima de inserción, en su caso.

Los desplazamientos de las personas participantes a la entidad beneficiaria, al lugar donde se imparten las acciones subvencionables o a la empresa en prácticas, desplazamientos y dietas del prospector o prospectora en el desarrollo de su tarea y desplazamientos del personal que ejerce funciones de preparador o preparadora laboral en el desarrollo de su tarea.

Los gastos derivados de la accesibilidad a la comunicación dentro de los gastos de la formación técnico-profesional y de la formación en alfabetización informática.

Los gastos del material utilizado y del alquiler de maquinaria para el correcto desarrollo de las acciones formativas correspondientes a la formación técnico-profesional y alfabetización informática.

2.- Son gastos indirectos:

Personal de apoyo: gastos salariales y gastos imputables a la Seguridad Social a cargo de la empresa del personal de coordinación y administrativo.

Gastos generales indirectos: la luz, el gas, el agua, el teléfono, el material de oficina y la limpieza, el mantenimiento y otros de características similares que se hayan producido y se hayan pagado efectivamente en el periodo comprendido entre la fecha de inicio de las actuaciones y la fecha límite de presentación de la cuenta justificativa.

3.- Los otros gastos directos y gastos indirectos serán el 25% de los gastos directos del personal que se establece en la base 5.7.1 en el apartado 1 a) de la presente Orden.

Los criterios de imputación están especificados en el Anexo 3 de esta Orden.

5.7.2 A los efectos de la presente Orden se considerarán gastos no subvencionables los siguientes:

CVE-DOGC-B-16309062-2016

- a) Los gastos laborales y de Seguridad Social del trabajador durante los periodos de baja laboral del trabajador o la trabajadora, ya sea por enfermedad común o accidente, como por enfermedad o accidente profesional o por maternidad o paternidad. En cualquier caso, son subvencionables los gastos de la persona que la sustituya, pero no las de la persona trabajadora de baja.
- b) Las vacaciones no efectuadas, los pagos en especie, las indemnizaciones por muerte y los correspondientes a traslados, suspensiones, despidos, ceses o finalizaciones de contrato, ni tampoco los conceptos salariales de productividad y los pluses o las horas extras, ya que no son gastos directamente vinculados a las acciones subvencionadas, salvo que así lo determine el convenio colectivo de aplicación o el contrato de la persona trabajadora.
- c) Aquellos gastos justificados con nóminas o facturas de fecha anterior o posterior en más de un mes del inicio o de la finalización de la presentación de la cuenta justificativa.
- d) Los gastos imputados que hayan sido documentados con facturas que no cumplan los requisitos legales aplicables.
- e) Los intereses deudores de las cuentas bancarias.
- f) Los intereses, recargos y sanciones administrativas y penales.
- g) Los gastos de procedimientos legales y judiciales.
- h) Los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación y los impuestos personales sobre la renta.
- i) Cualquier otro gasto general que no esté especificado como gasto subvencionable.
- j) Cualquier otro tipo de gasto que se considere que no es imputable por su naturaleza o relación con el servicio subvencionado.

## Base 6

### Prácticas en empresas

6.1 Las entidades programarán un periodo de prácticas profesionales que se realizarán en empresas del mercado ordinario y/o administraciones públicas o entes vinculados.¶ Este periodo de prácticas no laborales se desarrollará dentro del plazo de ejecución del servicio previsto en la base 7 de la presente Orden.

La realización de las prácticas formativas no laborales implica la no existencia de relación laboral entre las personas participantes y la empresa firmante. La relación entre las personas participantes y la empresa no tendrá, en ningún caso, naturaleza jurídica laboral. Por tanto, las personas participantes no podrán percibir retribución por su actividad ni por los resultados que se puedan derivar.

La duración máxima de las prácticas para cada persona participante será de 300 horas, y no debe superar las 5 horas diarias ni las 25 horas semanales. Si no es posible evitar el horario nocturno, los fines de semana y los festivos, será necesario que la entidad beneficiaria justifique esa situación mediante un escrito motivado, y hasta un máximo de un 20% del total de personas participantes en el servicio.

6.2 Para la realización de las prácticas profesionales se firmarán los convenios de colaboración correspondientes.

6.3 La facultad de firmar los convenios de colaboración que se suscriban será ejercida por la persona titular del Servicio de Programas para la Diversidad.

6.4 Las entidades beneficiarias presentarán los modelos normalizados (G146NRMI-258 Convenio de prácticas. Relación nominal de las personas participantes y G146NRMI-259 Convenio de colaboración para prácticas en empresas) por medios telemáticos, a través del Canal Empresa (<http://canalempresa.gencat.cat>) en el caso de las entidades privadas; y en el caso de las entidades públicas deben presentarse a través de la plataforma EACAT, la extranet de las administraciones públicas catalanas (<http://www.eacat.cat>), siempre que las firmas de la persona representante de la empresa y de la entidad beneficiaria sean electrónicas para que el órgano correspondiente que proceda a su firma informe del lugar y de la fecha. En caso de que las firmas sean manuscritas por parte de la empresa o de la entidad beneficiaria, deberán presentarse en el Registro de entrada de la OGE.

**Base 7****Plazo de ejecución del servicio**

Las acciones subvencionables deben iniciarse dentro del año del ejercicio presupuestario de su otorgamiento, contado a partir del 1 de enero; el plazo máximo para su ejecución será de 12 meses, y como fecha máxima el 30 de junio del siguiente ejercicio.

La realización del gasto debe producirse dentro del periodo de ejecución de los servicios integrales de orientación, acompañamiento y apoyo a la inserción de las personas con discapacidad o trastornos de la salud mental, con excepción de los gastos que el personal de coordinación y de apoyo administrativo haya efectuado durante un mes anterior al inicio del servicio y también durante el mes siguiente a su finalización, siempre que se justifique adecuadamente su necesidad para el desarrollo del servicio y la imposibilidad de su generación durante el periodo de ejecución de las acciones, como puede ser la acción de preparación del servicio o la justificación y la evaluación de las acciones una vez finalizadas.

**Base 8****Solicitudes y documentación**

8.1 Las solicitudes se presentarán según el modelo normalizado que estará a disposición de los interesados en la plataforma EACAT (<http://www.eacat.cat>) (en el Canal Empresa (<http://canalempresa.gencat.cat>), en el apartado *Tràmits* de la Generalitat de Cataluña (<http://tramits.gencat.cat>), y en la web del Departamento de Trabajo, Asuntos Sociales y Familias (<http://treballiaferssocials.gencat.cat>) y el portal de Empleo (<http://treball.gencat.cat>).

8.2 Las entidades interesadas presentarán solicitudes por medios telemáticos, acompañadas de la documentación prevista en las presentes bases, a través del Canal Empresa (<http://canalempresa.gencat.cat>), con respecto a las entidades privadas y a la agrupación de personas jurídicas, o a través de la plataforma EACAT (<http://www.eacat.cat>), con respecto a las entidades locales o entes vinculados.

La identificación de la persona solicitante se hará a través de los sistemas de firma electrónica admitidos por la Sede electrónica de la Generalitat de Cataluña y que se pueden consultar en: <https://seu.gencat.cat/ca/certificats-sistemes-signatura-electronica-seu.html>.

En el supuesto de interrupción por circunstancias accidentales del funcionamiento de la sede electrónica, y siempre que sea técnicamente posible, la persona usuaria que acceda visualizará un mensaje en que se le comunique esa circunstancia, y se le indique los registros presenciales donde se puede presentar la documentación alternativamente y se le informe de los efectos de esta interrupción del funcionamiento en el cómputo de los plazos. Además, si procede por razón de la materia, se le debe proporcionar un acceso directo a las correspondientes subsedes electrónicas.

No obstante, cuando no sea técnicamente posible que la persona usuaria acceda a visualizar el citado mensaje y se trate de trámites que deben realizarse obligatoriamente por medios telemáticos, si se produce una interrupción no planificada en el funcionamiento de los sistemas electrónicos durante el último día establecido para la realización del trámite correspondiente, este se podrá llevar a cabo durante los siguientes tres días hábiles consecutivos.

8.3 La solicitud se acompañará del documento Datos y declaraciones responsables (impreso G346NRMI-244-00), anexo a la solicitud, relativo al cumplimiento de los requisitos siguientes:

- a) Requisitos a los que hace referencia la base 3.1 de la presente Orden.
- b) Disponer de facultades de representación de la empresa, de acuerdo con la correspondiente escritura notarial inscrita en el Registro Mercantil o en el Registro correspondiente, si procede.
- c) Disponer de los libros contables, de los registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados, en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable o por la contabilidad pública.
- d) Mantener un sistema de contabilidad separada o un código contable adecuado en relación a las transacciones relacionadas con las actuaciones.
- e) En caso de que la entidad beneficiaria subcontrate, de acuerdo con los términos indicados en las bases 5.7.1 c) y 15 de la presente Orden, deberá indicar en la solicitud las acciones que subcontratará: acciones de alfabetización informática o formación técnico-profesional, así como la subcontratación del servicio de la accesibilidad a la comunicación para estas acciones.

CVE-DOGC-B-16309062-2016

- f) En caso de que la entidad beneficiaria sea una entidad pública, y esta quiera ejecutar las actuaciones mediante entes instrumentales, deberá indicar la entidad que actuará como medio propio de la entidad beneficiaria, y que por lo tanto tendrá recogido expresamente, en la norma que la crea o en sus estatutos, que tiene la condición de medio propio y servicio técnico de la entidad beneficiaria de acuerdo con lo establecido en el artículo 24.6 del Real Decreto legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley de contratos del sector público. En este caso la entidad es necesario que formalice el correspondiente encargo de gestión.
- g) En caso de que la entidad solicitante sea una entidad pública, disponer de una certificación del acuerdo del órgano que resulte competente para solicitar las ayudas, e indicar de forma desglosada el coste de los programas y la cuantía total solicitada.
- h) Disponer del local o locales donde se solicita hacer las actuaciones o bien el acuerdo de disponibilidad firmado por el propietario o propietaria. Indicar la dirección y el municipio.
- i) En caso de que la entidad solicitante se haya presentado por el mismo punto de actuación en la convocatoria anterior, disponer del certificado/s de solidez de inmueble/s, expedido/s con posterioridad al año 2012, correspondientes a los puntos de actuación solicitados donde se lleven a cabo las actuaciones.
- j) En el caso de las agrupaciones de personas jurídicas, disponer de la constitución y estatutos, del nombramiento de un representante y de un compromiso de no disolución.
- k) Que la persona firmante de la solicitud tiene poder suficiente en derecho para actuar en nombre y representación de la persona jurídica solicitante y que asume todas las responsabilidades que se puedan derivar de esta solicitud.
- l) Que el personal está informado de que su contratación está sujeta al proyecto subvencionado y que este está cofinanciado con el FSE.
- m) Que la documentación adjunta que se presenta es una copia idéntica del documento original y que también lo será la documentación que se presente en formato electrónico durante toda la convocatoria y que son ciertos los datos consignados en los formularios.
- n) Que la entidad solicitante está informada de la posibilidad de que la Administración haga las comprobaciones o verificaciones de la certeza de la información facilitada.

8.4 La presentación de la declaración responsable faculta a la Administración para verificar en cualquier momento la veracidad de los datos que constan o se declaran y a pedir que se aporte la documentación complementaria que se considere necesaria para acreditar los datos que figuran en la solicitud.

La inexactitud o falsedad de las declaraciones responsables, además de ser causa de inadmisión, es también causa de revocación, si se conocen con posterioridad a la concesión, sin perjuicio de las responsabilidades de cualquier tipo en las que haya podido incurrir.

8.5 Además, con las solicitudes se debe adjuntar la documentación que se menciona a continuación, que estará a disposición de las personas interesadas en el Canal Empresa (<http://canalempresa.gencat.cat>) en el caso de entidades privadas, y en la plataforma EACAT (<http://www.eacat.cat>) en el caso de las entidades públicas:

- a) Detalle del cálculo presupuestario para los diferentes puntos de actuación donde se realizarán las acciones y la especialidad formativa solicitada, en su caso (impreso G146NRMI-245).
- b) Proyecto explicativo y detallado de los servicios de acuerdo con los criterios de valoración que fija la base 10 de la presente Orden (impreso G146NRMI-254-00).
- c) Material técnico de las acciones previstas en los bloques de la base 5.2 de la presente Orden, tanto con respecto al material de uso del personal técnico como el material que utiliza la persona participante. El envío de este material se hará con la utilización del servicio on line WeTransfer. La transferencia de archivos hecha mediante esta herramienta se debe enviar a la dirección de correo electrónico [sioasdiversitat.tsf@gencat.cat](mailto:sioasdiversitat.tsf@gencat.cat). En el supuesto de que no se haya modificado el material presentado en el año anterior, se podrá sustituir su presentación por una declaración de la persona o entidad solicitante conforme no ha habido modificaciones. Esta declaración se incluye en el documento de Datos y declaraciones responsables anexos a la solicitud.
- d) Cartas de apoyo, convenios o compromisos de las empresas, si procede. El envío de estos documentos se hará con la utilización del servicio on line WeTransfer.
- e) Copia digitalizada de la hoja de domiciliación bancaria debidamente cumplimentada, de acuerdo con el impreso del Departamento de Economía y Conocimiento de la Generalitat de Cataluña (actualmente

CVE-DOGC-B-16309062-2016

Departamento de la Vicepresidencia y de Economía y Hacienda), disponible en la dirección de Internet ([http://economia.gencat.cat/web/.content/70\\_tresoreria\\_pagaments/arxius/trans\\_banc\\_area\\_sepa.pdf](http://economia.gencat.cat/web/.content/70_tresoreria_pagaments/arxius/trans_banc_area_sepa.pdf)), si no se ha presentado anteriormente o han transcurrido más de cinco años o se ha modificado su contenido. En estos supuestos se podrá sustituir su presentación por una declaración que se incluye en el documento de Datos y declaraciones responsables anexos a la solicitud.

f) Documentación digitalizada acreditativa de la prórroga, moratoria, aplazamiento o cualquier otra condición especial del pago de las obligaciones con la Tesorería General de la Seguridad Social y de las obligaciones tributarias con el Estado y con la Generalitat, si procede.

8.6 En el caso de documentos que ya se encuentren en poder de cualquiera de los departamentos de la Generalitat de Cataluña, en aplicación de lo previsto en el artículo 13 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, su aportación se puede sustituir por una declaración de la persona o entidad solicitante conforme no ha habido modificaciones en la fecha de presentación de la solicitud, que haga constar el lugar, la fecha y el órgano ante el cual se presentó la documentación. Esta declaración se incluye en el documento de Datos y declaraciones responsables anexos a la solicitud.

En caso de que se hayan producido modificaciones en la documentación presentada, haya prescrito su periodo de vigencia o hayan transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento por el que se entregó, se debe presentar necesariamente la nueva documentación.

Si el órgano instructor, por causas ajenas a su actuación, no puede conseguir los documentos, requerirá a la entidad beneficiaria que los aporte en el plazo de 10 días hábiles.

8.7 El incumplimiento de los requisitos no subsanables o del plazo de presentación de solicitudes que establecen estas bases reguladoras conlleva la inadmisión de la solicitud. Si la solicitud no reúne los requisitos que establece esta base, se requerirá a la entidad solicitante para que, en un plazo de 10 días hábiles, enmiende el defecto o adjunte los documentos preceptivos, indicando que, si no lo hace, se considerará que desiste de su petición, previa resolución, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Cualquier entidad solicitante puede desistir expresamente de su solicitud de subvención presentando un escrito de desistimiento y el órgano concedente debe aceptar el desistimiento con la resolución correspondiente.

8.8 Previamente a la concesión de las subvenciones, el órgano concedente debe resolver sobre la admisión o el desistimiento de las solicitudes. Esta resolución se notificará a la persona o entidad interesada mediante su publicación en el Tablón electrónico de la Administración de la Generalitat de Cataluña (<https://tauler.seu.cat/inici.do?idens=1>), sin perjuicio de que se pueda utilizar adicionalmente otros medios electrónicos. Esta publicación sustituye a la notificación individual y tiene los mismos efectos.

Contra esta resolución de inadmisión o desistimiento, que no agota la vía administrativa, se puede interponer recurso de alzada ante la persona titular de la Secretaría General en el plazo de un mes a contar desde la publicación o notificación.

8.9 En el supuesto de que se deba presentar algún documento acreditativo, las entidades solicitantes deben presentar copias digitalizadas en sustitución de las copias compulsadas, de acuerdo con lo previsto en el artículo 35.2 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. Su fidelidad a los originales se garantiza mediante el uso de la firma electrónica avanzada correspondiente en el formulario de solicitud, que incluye una declaración responsable con respecto al caso.

## Base 9

### Procedimiento de concesión

9.1 A los efectos de dar cumplimiento al artículo 17.3 a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, en relación con el Acuerdo GOV/192/2015, de 29 de diciembre, el texto íntegro de la convocatoria se publicará en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*.

9.2 El procedimiento de concesión de las subvenciones reguladas en las presentes bases es el procedimiento de concurrencia competitiva.

Una vez efectuadas las valoraciones de los proyectos y asignadas las puntuaciones se hará una concurrencia: con motivo de una conveniente distribución diversificada y equilibrada de los recursos disponibles en todo el territorio de Cataluña, el órgano concedente priorizará el otorgamiento de subvención a los proyectos de mayor puntuación de cada una de las demarcaciones territoriales para preservar su representación y actuación

CVE-DOGC-B-16309062-2016

territorial.

Posteriormente, entre las entidades solicitantes restantes, mediante la aplicación del baremo, establecido en la base 10.2 de la Orden, y en función de la puntuación obtenida, y del presupuesto restante se procede a aprobar los mejores proyectos hasta agotar los créditos existentes. El baremo consiste en que para cada una de las franjas se determinará un número máximo de personas preparadoras laborales.

Como consecuencia, la cantidad finalmente otorgada puede ser inferior a la solicitada por la entidad interesada.

9.3 El órgano competente para la instrucción del procedimiento es la persona titular de la Subdirección General de Trabajo en la Diversidad.

9.4 El ente encargado de valorar las solicitudes será la Comisión Técnica de Evaluación, de acuerdo con los criterios de valoración y la ponderación definidos en estas bases reguladoras. La Comisión estará integrada por los siguientes miembros, o personas que designen: la persona titular de la Subdirección General de Trabajo en la Diversidad, la persona titular del Servicio de Programas para la Diversidad o la persona titular de la Sección de Programas de Fomento para la Diversidad.

Dicha Comisión elaborará un acta en la que concretará el resultado de la evaluación efectuada, de acuerdo con los criterios de valoración y ponderación definidos en estas bases reguladoras.

Vistos los expedientes y el acta emitida por la Comisión Técnica de Evaluación, el titular de la Subdirección General de Trabajo en la Diversidad elevará la propuesta de resolución a la persona titular de la Dirección General de Economía Social, el Tercer Sector, las Cooperativas y la Autoempresa, quien emitirá la resolución que corresponda debidamente motivada.

## Base 10

### Criterios de valoración

10.1 Los criterios de valoración de las solicitudes son los siguientes:

a) Solvencia. Experiencia acreditada de la entidad en la ejecución de acciones de inserción laboral de personas con discapacidad o trastornos de la salud mental. Se valora los antecedentes, proyectos y actividades realizados por la entidad solicitante en el ámbito laboral dirigida a las personas con discapacidad o trastornos de la salud mental. Se valora la trayectoria de 2 o más años en la realización de itinerarios de inserción (acciones específicas en el ámbito de la orientación, formativas, prospección, el acompañamiento a la inserción en el mercado de trabajo ordinario y/o en el ámbito del empleo con apoyo). A las entidades que hayan colaborado en la convocatoria anterior, no se les aplicará este criterio. Para las entidades que no hayan colaborado en los servicios integrales de orientación, acompañamiento y apoyo a la inserción de las personas con discapacidad o trastornos de la salud mental en la convocatoria del año anterior, la puntuación máxima será de 5 puntos.

b) Calidad técnica del proyecto (hasta un máximo de 30 puntos para las entidades que hayan colaborado en los servicios integrales de orientación, acompañamiento y apoyo a la inserción de las personas con discapacidad o trastornos de la salud mental en la convocatoria del año anterior, y para las entidades que no hayan colaborado la puntuación máxima será de 40 puntos):

1.- Identificación del colectivo al que se dirige el proyecto, con la enumeración de las especificidades concretas de las personas destinatarias. Se valora la identificación del colectivo que atender en el servicio, las diferentes dificultades y necesidades de las personas objeto de intervención y las competencias clave que reforzar. También se valorará la incorporación de personas perceptoras de la renta mínima de inserción con discapacidad o trastornos de la salud mental y las mujeres víctimas de violencia machista con discapacidad o trastornos de la salud mental (hasta un máximo de 5 puntos).

2.- Diseño de los servicios en función del perfil de las personas participantes. Se valora: los objetivos generales y específicos y la metodología empleada, la adecuación de los módulos que conforman las actuaciones, la coherencia de la especialidad formativa propuesta, de acuerdo con las necesidades del colectivo objeto de intervención, y si incluye módulos específicos o formación transversal en materia de medio ambiente, y el tipo de atención a personas con discapacidad o trastornos de la salud mental con especiales dificultades.

Para las entidades que hayan colaborado en los servicios integrales de orientación, acompañamiento y apoyo a la inserción de las personas con discapacidad o trastornos de la salud mental en la convocatoria del año anterior, la puntuación máxima será de 9 puntos; para las entidades que no hayan colaborado, la puntuación máxima será de 11 puntos.

CVE-DOGC-B-16309062-2016

3.- Incorporación de medidas transversales. Se valora la incorporación de medidas transversales relacionadas con el medio ambiente, la prevención de riesgos laborales y psicosociales, el acceso a las nuevas tecnologías de la información y la comunicación, y la perspectiva de género en el acceso y el desarrollo del servicio (hasta un máximo de 4 puntos).

4.- Innovación. Se valoran las innovaciones en aspectos metodológicos, en los recursos y los materiales que se utilicen y/o en aspectos organizativos (hasta un máximo de 5 puntos).

5.- Sistemas de evaluación y coordinación interna del servicio. Se valoran los métodos e indicadores que utiliza la entidad para evaluar su funcionamiento interno, el grado de utilidad y satisfacción de las personas participantes, así como de las empresas (hasta un máximo de 5 puntos).

6.- Trabajo en red. Se valora que la entidad trabaje o se coordine con otras entidades y/o con los equipos multidisciplinares, así como los mecanismos de seguimiento (hasta un máximo de 5 puntos).

7.- Dedicación del personal del servicio. Se valora el porcentaje de dedicación de la jornada laboral de la persona preparadora laboral (hasta un máximo de 5 puntos).

c) Material técnico adaptado a los módulos previstos en los bloques de la base 5 de la presente Orden. La puntuación máxima será de 12 puntos para las entidades que hayan colaborado en los servicios integrales de orientación, acompañamiento y apoyo a la inserción de las personas con discapacidad o trastornos de la salud mental en la convocatoria del año anterior; y 20 puntos para las entidades que no hayan colaborado.

Material para quien imparte. Se valora la descripción de los contenidos, la definición de los objetivos y la metodología que emplear en cada uno de los módulos previstos, así como el diseño de los materiales que debe constituir un documento cohesionado y vertebrado metodológicamente con el proyecto presentado.

La puntuación máxima será de 6 puntos para las entidades que hayan colaborado en los servicios integrales de orientación, acompañamiento y apoyo a la inserción de las personas con discapacidad o trastornos de la salud mental en la convocatoria del año anterior; y 10 puntos para las entidades que no hayan colaborado.

Material para la persona participante. Se valora la claridad de los contenidos, las dinámicas propuestas para el logro de los objetivos de cada uno de los módulos previstos en la base 5 de esta Orden, así como el diseño de los materiales, el cual debe constituir un documento cohesionado y vertebrado metodológicamente con el proyecto presentado.

La puntuación máxima será de 6 puntos para las entidades que hayan colaborado en los servicios integrales de orientación, acompañamiento y apoyo a la inserción de las personas con discapacidad o trastornos de la salud mental en la convocatoria del año anterior; y 10 puntos para las entidades que no hayan colaborado.

d) Relación con el tejido empresarial del territorio objeto de la intervención. Para las entidades que hayan colaborado en los servicios integrales de orientación, acompañamiento y apoyo a la inserción de las personas con discapacidad o trastornos de la salud mental de la convocatoria del año anterior, la puntuación máxima global será de 30 puntos; para las entidades que no hayan colaborado, la puntuación máxima global será de 15 puntos:

Estrategias de colaboración con el tejido empresarial. Se valora las estrategias empleadas con el tejido empresarial y los servicios y productos ofrecidos al empresariado (hasta un máximo de 8).

Número de acuerdos alcanzados con las empresas. Se valora la presentación de cartas de apoyo, convenios o compromisos de contratación y enumeración de los indicadores sobre estrategias de colaboración con empresas (hasta un máximo de 2 puntos).

Porcentaje de inserción laboral alcanzado en la convocatoria anterior. A las entidades que no hayan colaborado en la convocatoria anterior no se les aplicará este criterio (hasta un máximo de 15 puntos).

Número de convenios de prácticas no laborales. Se valora en el caso de las entidades que hayan colaborado en la convocatoria anterior, tanto el porcentaje de convenios de prácticas realizados en el año anterior como el número de personas participantes y la previsión del porcentaje de convenios que se prevé que se materialicen en función del número de personas que se prevé que se beneficien. Para las entidades que no hayan colaborado en la convocatoria anterior, solo se valorará la previsión (hasta un máximo de 5 puntos).

e) Cobertura territorial. Se valora el porcentaje de la tasa de paro registral y el porcentaje de paro registral de las personas con discapacidad en la comarca donde se encuentre el punto de actuación, de acuerdo con lo establecido en el Anexo 4 de esta orden (hasta un máximo de 5 puntos).

f) Alcance temporal del servicio. Se valora la duración del servicio (la puntuación máxima será de 10 puntos). Se ponderará a partir de nueve meses en adelante.

CVE-DOGC-B-16309062-2016

g) Igualdad de trato entre hombres y mujeres. Se valora que el plan de igualdad elaborado por la entidad solicitante esté registrado en el Catálogo de planes de igualdad del Departamento de Trabajo, Asuntos Sociales y Familias, o disponer de medidas para favorecer la igualdad de oportunidades de hombres y mujeres en el seno de la entidad, la experiencia específica de la entidad en proyectos para fomentar la igualdad de oportunidades de mujeres y hombres, que en las escrituras o estatutos de la entidad que solicita aparezca como objetivo favorecer la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres; que la junta, órgano directivo o consejo de administración de la entidad esté participado por lo menos en un 40% por mujeres; experiencia y formación específica en igualdad de oportunidades de las personas que forman parte de la plantilla y la realización del curso de formación en línea Transversalidad de género en los proyectos cofinanciados por el FSE del Departamento de Trabajo, Asuntos Sociales y Familias, curso gratuito que se ofrece por medio del Aula virtual del Departamento y se dirige a entidades y organizaciones que participan en proyectos europeos (hasta un máximo de 5 puntos).

10.2 Una vez valoradas las solicitudes que se presenten de acuerdo con los criterios fijados en los apartados anteriores, ponderados de acuerdo con el baremo establecido, la puntuación que como máximo podrán obtener las entidades solicitantes será de 100 puntos.

El otorgamiento de la subvención se realizará en función de la puntuación obtenida, siempre que se alcance una puntuación mínima de 55 puntos, con sujeción a la disponibilidad presupuestaria de la convocatoria.

El número de preparadores o preparadoras laborales otorgados se realizará de acuerdo con los intervalos siguientes:

Puntuación entre 80 y 100 puntos: se otorgará como máximo 3 preparadores o preparadoras laborales por entidad, con excepción de aquellas entidades que hayan solicitado más de un servicio en dos o más demarcaciones territoriales (Barcelona, Girona, Lleida, Tarragona, Catalunya Central, Alt Pirineu y Les Terres de l'Ebre) o puntos de actuación diferentes dentro de una misma demarcación territorial, o a aquellas entidades que hayan obtenido una puntuación de 90 puntos o más, a las que se les podrá otorgar hasta 6 personas preparadoras laborales por entidad.

Puntuación entre 65 y 79,9 puntos: se otorgará un máximo de 2 preparadores o preparadoras laborales.

Puntuación entre 55 y 64,9 puntos: se otorgará como máximo 1 persona preparadora laboral, siempre que quede presupuesto suficiente de acuerdo con la puntuación obtenida.

En caso de empate en la puntuación obtenida, se dará prioridad a las entidades que hayan obtenido más puntuación por haber diseñado un servicio en el que se incluya la metodología del empleo con apoyo. En caso de que se produzcan nuevos empates, se dará prioridad a las entidades que obtengan mayor puntuación en el criterio de cobertura territorial.

## Base 11

### Resolución y notificación

11.1 El órgano competente para dictar la resolución es la persona titular de la Dirección General de Economía Social y el Tercer Sector, las Cooperativas y la Autoempresa, a propuesta de la persona titular de la Subdirección General de Trabajo en la Diversidad.

11.2 El plazo máximo para emitir la resolución y notificarla será de 6 meses, a contar desde el día siguiente a la fecha de finalización del plazo de presentación de las solicitudes de la convocatoria.

11.3 La resolución de otorgamiento debe ser debidamente motivada y contendrá, como mínimo, la identificación de la persona o personas solicitantes a las que se concede la subvención, el importe y, si procede, el porcentaje subvencionado del presupuesto de la actividad; en caso de que se autoricen anticipos, la justificación de la ejecución del objeto de la subvención, y la forma y la cuantía de las garantías que, en su caso, debe presentar el beneficiario o beneficiaria, colectivo preferente, número de personas participantes que atender como mínimo, número de personas preparadoras laborales o su equivalente, población del punto de actuación, especialidad formativa e importe de la especialidad formativa.

11.4 Esta resolución se notificará al interesado mediante su publicación en el Tablón electrónico de la Administración de la Generalitat de Cataluña (<https://tauler.seu.cat/inici.do?idens=1>), sin perjuicio de que se pueda utilizar adicionalmente otros medios electrónicos y contendrá la vía de recurso que corresponda. Esta publicación sustituye a la notificación individual y tiene los mismos efectos.

11.5 En caso de que el órgano competente no dicte y notifique la resolución en el plazo de 6 meses, se entenderá que la solicitud se ha desestimado de acuerdo con el artículo 54.2.e) de la Ley 26/2010, de 3 de

CVE-DOGC-B-16309062-2016

agosto, de régimen jurídico y de procedimiento de las administraciones públicas de Cataluña.

11.6 Contra la resolución de concesión o denegación de las subvenciones, que no agota la vía administrativa, se puede presentar recurso de alzada ante la persona titular de la Secretaría General del Departamento de Trabajo, Asuntos Sociales y Familias en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución, según lo establecido en el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y el artículo 76 de la Ley 26/2010, de 3 de agosto, de régimen jurídico y de procedimiento de las administraciones públicas de Cataluña.

11.7 En el supuesto de que alguna de las entidades beneficiarias de la subvención no la acepte o desista de la solicitud, se puede otorgar la subvención a la entidad o entidades de la lista de reserva por orden de puntuación, siempre que se haya liberado crédito suficiente para atender las solicitudes siguientes, previa aportación de la documentación a que se refieren los apartados 5 y 7 de la presente base.

En el supuesto de que la entidad beneficiaria presente reformulación del proyecto y/o del presupuesto en la fase de comunicación de inicio de las actuaciones, con el fin de ajustar las condiciones de la subvención otorgada, comportará una resolución de aceptación de la reformulación del presupuesto y/o proyecto y, si procede, la autorización de subcontratación de las actuaciones subvencionables.

## Base 12

### Número de personas participantes

12.1 El otorgamiento final de la subvención queda condicionado al cumplimiento de un mínimo de personas atendidas por la persona preparadora laboral a lo largo de la duración del servicio y a un porcentaje mínimo de inserción respecto de las personas demandantes de empleo atendidas.

12.2 Con carácter general, el número mínimo de personas con discapacidad o trastornos de la salud mental atendidas por la persona preparadora laboral será de 30. Excepcionalmente, el número mínimo será de 10 cuando se atienda a las personas con discapacidad o trastornos de la salud mental con especiales dificultades de inserción que se encuentren en alguno de los siguientes supuestos:

- a) Personas con parálisis cerebral, personas con trastornos de la salud mental o personas con discapacidad intelectual con un grado de discapacidad reconocido igual o superior al 33%.
- b) Personas con discapacidad física o sensorial con un grado de discapacidad reconocido igual o superior al 65%.

En caso de que una persona participante cause baja del servicio, la entidad debe sustituirla por otra persona participante. Por tanto, el número final de personas participantes en el servicio puede ser superior al número de plazas otorgadas.

El número mínimo de personas DONO participantes al inicio del servicio será del 50% del total de las personas participantes que consten en la resolución de otorgamiento o reformulación.

12.3 El porcentaje mínimo de inserción respecto del número total de personas atendidas, DONO o inscritas en el Servicio Público de Empleo de Cataluña como mejora de empleo, será del 20%.

Se considerará que se ha conseguido la susodicha inserción laboral cuando, durante la vigencia del servicio subvencionado y hasta seis meses después de su finalización, la persona desempleada o situación de mejora de empleo sea contratada como trabajadora por cuenta propia o ajena por un periodo no inferior a tres meses.

12.4 Se disminuirá la subvención concedida en todos los conceptos otorgados en el supuesto de que no se alcance el número de personas participantes, según se establece en la base 21.4.2 de esta Orden.

El hecho de que el número de personas participantes una vez finalizado el programa haya sido inferior al 50% del número previsto en la resolución de otorgamiento o reformulación comportará la revocación total de la subvención otorgada.

Se disminuirá la subvención concedida en el supuesto de que no se alcance el porcentaje de personas atendidas insertadas según se establece en la base 21.4.3 de la presente Orden.

## Base 13

### Comunicación del inicio de las actuaciones

CVE-DOGC-B-16309062-2016

13.1 La entidad beneficiaria debe presentar, como máximo en 10 días hábiles, a contar desde la publicación de la resolución de otorgamiento de la subvención, mediante la plataforma EACAT, en el caso de entes locales y entidades dependientes o vinculadas a estas, o a través del Canal Empresa, en el caso de entidades privadas, la copia digitalizada de la siguiente documentación:

- a) Certificado/s de solidez del/de los inmueble/s, correspondientes a los puntos de actuación autorizados donde se lleven a cabo las actuaciones. Solo será necesaria la aportación de esta documentación en los casos de aquellas entidades que, habiendo participado por el mismo punto de actuación en la convocatoria SIOAS anterior pero cuya expedición del certificado de solidez es anterior a 2012 y de todas aquellas entidades que no han participado en la convocatoria anterior.
- b) Certificado de seguro de accidentes personales que cubra para cada uno de los y las participantes en las acciones un capital de 23.432,25 euros en caso de muerte, y un capital de 46.864,52 euros en caso de invalidez, los dos derivados del riesgo de accidente durante el desplazamiento por cualquier medio, durante la asistencia a los puntos de actuación mencionados anteriormente o en las prácticas no laborales, de acuerdo con la Circular, de 6 de febrero de 2004, sobre la acreditación de cobertura de seguros de contratación obligatoria de la Dirección General de Política Financiera y Seguros del Departamento de Economía y Conocimiento (actualmente Departamento de la Vicepresidencia y de Economía y Hacienda). El modelo de certificado de seguros estará a disposición de los interesados en la página web del Departamento de Trabajo, Asuntos Sociales y Familias (<http://treballiaferssocials.gencat.cat>) y en el portal de Trabajo (<http://treball.gencat.cat>) (impreso código G146NRMI-250).
- c) Certificado de inicio firmado por el representante legal de la entidad donde se indique el lugar donde se llevarán a cabo las acciones, la fecha de inicio del servicio, el nombre, los apellidos, y el DNI o NIE de la persona o las personas que desarrollarán las tareas de personal que ejerce funciones de preparador o preparadora laboral, personal de apoyo administrativo, coordinación, formador, y la persona que llevará a cabo la acción de alfabetización digital y de prospección para cada punto de actuación. El modelo está a disposición de los interesados en la página web del Departamento de Trabajo, Asuntos Sociales y Familias (<http://treballiaferssocials.gencat.cat>) y en el portal de Trabajo (<http://treball.gencat.cat>) (impreso código G146NRMI-247).
- d) Contratos de trabajo comunicados debidamente a las oficinas del SOC, así como sus correspondientes modificaciones posteriores, en su caso, de todo el personal que interviene en el desarrollo de las actuaciones y que es objeto de la subvención. Solo será necesaria la aportación de esta documentación en los casos de personal de nueva contratación y personas que no han participado en la convocatoria anterior.
- e) Titulación universitaria y currículum actualizado de la persona preparadora laboral contratada o personas preparadoras laborales contratadas para el desarrollo del proyecto. Solo hay que aportar esta documentación en los casos de nueva contratación que no han participado en la convocatoria anterior. En los casos de nueva contratación solo será necesario aportar la titulación universitaria cuando esta se haya obtenido con anterioridad a 1991 o con posterioridad a 2014.
- f) Contrato/s donde se explicita que han prestado servicios en procesos de inserción para personas con discapacidad o trastornos de la salud mental como mínimo durante un año. En el supuesto de que el contrato no especifique las funciones como preparador laboral, se admitirá una declaración jurada de la persona contratada en la que, como mínimo, se indique: entidad, colectivo, periodo y tareas (para acreditar la experiencia de la persona preparadora laboral que tenga una titulación distinta a la de preferente), si procede.
- g) Copia digitalizada del diploma acreditativo de haber recibido un mínimo de 300 horas de formación en el ámbito de la inserción laboral, técnicas de búsqueda de empleo o balance de competencias o la acumulación de horas en varios diplomas (para acreditar la formación de la persona técnica que tenga una titulación distinta a la preferente), si procede.
- h) Escrito motivado en el que la entidad solicita la validación para el desarrollo de multitareas por parte de una persona física que forma parte del servicio, si procede.
- i) Lista normalizada de las personas trabajadoras participantes en las que se aplique la metodología de trabajo con apoyo en el momento de la presentación de la comunicación de inicio (impreso código G146NRMI-248).
- j) Declaraciones y autorización de las personas preparadoras laborales. Este documento, impreso código G146NRMI-249, está a disposición de los interesados en la página web del Departamento de Trabajo, Asuntos Sociales y Familias (<http://treballiaferssocials.gencat.cat>) y en el portal de Trabajo (<http://treball.gencat.cat>). En el caso de no autorizar la consulta, es necesaria la presentación del título universitario obtenido entre 1999 y 2014 y del impreso de alta en la Seguridad Social (en el supuesto de nueva contratación) y/o del último impreso de cotización a la Seguridad Social (TC2), del personal que interviene en el desarrollo de las actuaciones y es objeto de la subvención.

CVE-DOGC-B-16309062-2016

k) Declaraciones y autorización del resto del personal que forma parte del servicio. Este documento, impreso código G346NRMI-311, está a disposición de los interesados en la página web del Departamento de Trabajo, Asuntos Sociales y Familias (<http://treballiaferssocials.gencat.cat>) y en el portal de Trabajo (<http://treball.gencat.cat>).

l) Reformulación del detalle del presupuesto y/o del proyecto, si procede (impreso código G146NRMI-245).

m) Copia digitalizada de la propiedad del local o contrato de arrendamiento. Solo será necesaria la aportación de esta documentación en los casos de aquellas entidades que no han participado en la convocatoria anterior o que habiendo participado el punto de actuación sea diferente de la convocatoria anterior.

n) Contrato o convenio de subcontratación, en su caso.

o) Declaraciones responsables de la empresa subcontratada, que se establecen en la base 15.4 de la presente Orden, si procede.

13.2 El órgano concedente verificará que la entidad ha presentado correctamente la documentación detallada en este apartado. En caso de que se detecten errores o carencias en la documentación presentada por la entidad, se requerirá al interesado para que subsane los defectos o aporte la documentación preceptiva.¶ Si la entidad no aporta la documentación requerida en el plazo que se establezca, la resolución de otorgamiento quedará sin efecto, por lo que se dictará nueva resolución en este sentido, que se notificará de acuerdo con el procedimiento administrativo.

#### Base 14

##### Publicidad de la resolución

14.1 De acuerdo con el artículo 18 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, y con el artículo 94.6 del Texto refundido de la Ley de finanzas públicas de Cataluña, y la base 15 del Acuerdo GOV/85/2016, de 28 de junio, cuando las subvenciones concedidas, individualmente consideradas, sean del mismo importe o de un importe superior a 3.000,00 euros, el Departamento de Trabajo, Asuntos Sociales y Familias dará publicidad de las concesiones de estas subvenciones mediante su publicación en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya* y en el tablón electrónico de la Administración de la Generalitat de Cataluña (<https://tauler.seu.cat/inici.do?idens=1>), indicando la convocatoria ordinaria, el programa y el crédito presupuestario al que se ha imputado, las personas o entidades beneficiarias, la cantidad concedida, la/s finalidad/es de la subvención y su formalización.

En el supuesto de actuaciones cofinanciadas por el FSE, y de acuerdo con el artículo 115 apartado 2 del Reglamento (UE) 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, se informa que la lista de beneficiarios se publicará en un portal de Internet único con los datos de las operaciones cofinanciadas.

14.2 De acuerdo con el artículo 15 de la Ley 19/2014, de 29 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, las subvenciones se publicarán en el Portal de la Transparencia.

14.3 De acuerdo con el artículo 17.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, modificado por la Ley 15/2014, de 16 de septiembre, de racionalización del sector público y otras formas de reforma administrativa, se publicará en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya* el extracto de la convocatoria, por conducto de la Base de Datos Nacional de subvenciones, una vez que se haya presentado ante esta el texto de la convocatoria y la información requerida para su publicación.

#### Base 15

##### Subcontratación

15.1 Se entiende que una entidad beneficiaria subcontrata cuando concierta con terceros la ejecución total o parcial de la actividad que constituye el objeto de la subvención. Queda fuera de este concepto la contratación de los gastos en los que deba incurrir el beneficiario para la realización por sí mismo de la actividad subvencionada.

15.2 De acuerdo con lo dicho, y a efectos de la presente Orden, son susceptibles de subcontratación las acciones de formación técnico-profesional y la formación en alfabetización informática, siempre y cuando todas ellas sumadas no excedan del 50% del coste total elegible.

15.3 La subcontratación deberá ajustarse a los artículos 29 y 46 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre,

CVE-DOGC-B-16309062-2016

general de subvenciones, y el artículo 68 del Real decreto 887/2006, de 21 de julio, que desarrolla su Reglamento, y además hay que tener en cuenta lo siguiente:

La subcontratación en ningún caso supondrá un coste adicional en el importe de la subvención.

Las entidades beneficiarias son responsables de que en la ejecución de la actividad subvencionada concertada con terceros se respeten los límites establecidos en cuanto a la naturaleza y la cuantía de gastos subvencionables.

Los contratistas estarán sujetos al deber de colaboración para permitir la verificación adecuada del cumplimiento de las condiciones del desarrollo de las actuaciones según el artículo 46 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre. A estos efectos, el contrato o el convenio deberá recoger la obligación de facilitar a la entidad beneficiaria la información requerida por el órgano convocante. La negativa al cumplimiento de esta obligación comportará los efectos previstos en el artículo 37 de la Ley de subvenciones, es decir, puede constituir causa de reintegro de la subvención, sin perjuicio de las sanciones que en su caso puedan corresponder.

En ningún caso se podrá concertar por parte de la entidad beneficiaria la ejecución total o parcial de las acciones subvencionadas con las personas o entidades que establece el artículo 29.7 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre. A tales efectos, tendrán la consideración de personas o entidades vinculadas a los beneficiarios las establecidas en el artículo 68 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

La subcontratación se tendrá que formalizar por escrito, mediante contrato, convenio o acto de validez jurídica similar.

El contratista no podrá concertar con terceros la ejecución total ni parcial de la acción subcontratada.

15.4 La entidad beneficiaria deberá presentar, junto con la solicitud de subvención, la comunicación de subcontratación. La entidad beneficiaria deberá presentar, en la comunicación de inicio, la siguiente documentación: contrato o convenio y el documento de la declaración responsable de la entidad subcontratada.

El contenido mínimo que debe incluirse en el contrato es el siguiente:

Identificación de las partes (cargo, nombre, NIF, domicilio social, tipo de empresa).

Objeto del convenio/contrato (el contenido de la prestación que se subcontrata debe estar perfectamente identificado en relación con el proyecto o actividad).

Actividad concreta que se subcontrata (partidas contratadas, coste o presupuesto previsto, porcentaje sobre el total de la subvención).

Contraprestación (cuantía, forma de realizar el pago y justificación del servicio prestado).

Declaraciones y compromisos:

La entidad o empresa subcontratada se compromete a facilitar a la entidad beneficiaria de la subvención los datos (indicadores) a efectos de la justificación que se indica.

La entidad subcontratada no tiene la condición de beneficiaria en actuaciones de la misma convocatoria.

La entidad beneficiaria declara si tiene o no tiene parentesco por vínculo de matrimonio u otra relación estable análoga, por consanguinidad, adopción o afinidad hasta el segundo grado, con el contratista o con cualquier otro miembro de sus socios o socias o partícipes.

La entidad beneficiaria declara que no concierne la ejecución total o parcial de las actividades subvencionadas con ninguno de los supuestos que establece el artículo 29.7 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.

Vigencia de la relación contractual.

Condicionamiento de la efectividad del contrato al otorgamiento de la subvención.

Causas de extinción de la relación contractual.

Órganos y procedimientos a los que se someterán las cuestiones litigiosas que puedan derivarse del convenio.

Firma de las partes.

En la resolución de aceptación de reformulación, se comunicará la autorización para subcontratar, en su caso.

15.5 De acuerdo con lo establecido en el artículo 31.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de

CVE-DOGC-B-16309062-2016

subvenciones, cuando el importe del gasto subvencionable supere la cantidad de 18.000,00 euros de acuerdo con el Texto refundido de la Ley de contratos del sector público, aprobado por Real Decreto legislativo 3/2001, de 14 de noviembre para el contrato menor, la entidad beneficiaria deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores previamente a la contratación de la prestación del servicio, salvo que por sus características especiales no haya en el mercado suficiente número de proveedores, o que el gasto se hubiera realizado con anterioridad a la solicitud de la subvención. En el supuesto de que se escoja una propuesta económica que no sea la más ventajosa, hay que aportar una memoria en la que se justifique la elección.

#### Base 16

##### Pago

16.1 El pago de la subvención se tramita mediante un anticipo del 80% del importe otorgado, a partir del momento en el que la entidad beneficiaria haya presentado la documentación que establece la base 13 de la presente Orden para la que no se exigen garantías.

El pago del anticipo lo ordenará la persona titular de la Dirección General de Trabajo, el Tercer Sector, las Cooperativas y la Autoempresa cuando la persona titular de la Subdirección General de Trabajo en la Diversidad emita un informe relativo a la comunicación de inicio.

El pago del 20% restante se tramitará una vez la actividad subvencionada se justifique debidamente de acuerdo con lo establecido en la Orden. El Área de Administración y Control Económico es la encargada de la revisión de la documentación establecida en la base 18 de la presente Orden y de la emisión del informe de adecuación.

La tramitación del pago se hace de acuerdo con la liquidez, la disponibilidad y los criterios de programación de la Tesorería de la Generalitat y las condiciones establecidas en la resolución de concesión.

16.2 Previamente al reconocimiento de la obligación de cada uno de los pagos, el órgano concedente, comprobará de oficio si la persona beneficiaria está al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. La firma de la solicitud de subvención implica la autorización para efectuar la comprobación.

#### Base 17

##### Revisión y variaciones en el destino de la subvención

17.1 Existe la posibilidad de revisar las subvenciones ya concedidas y modificar la resolución de otorgamiento en el caso de alteración de las condiciones o de la obtención concurrente de otras ayudas.

17.2 De acuerdo con el artículo 19.4 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, cualquier alteración de las condiciones que se hayan tenido en cuenta para la concesión de la subvención y, en todo caso, la obtención concurrente de otras subvenciones fuera de los casos permitidos en las normas reguladoras, podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión en los términos establecidos en la normativa reguladora de la subvención.

17.3 El beneficiario tiene la obligación de proponer al órgano concedente cualquier cambio que, dentro de la misma finalidad, se pueda producir en el destino de la subvención que, en su caso, debe ser expresamente autorizado por el órgano concedente de acuerdo con el artículo 95.e) del Decreto legislativo 3/2002, de 24 de diciembre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley de finanzas públicas de Cataluña.

#### Base 18

##### Justificación

18.1 Las entidades beneficiarias de las subvenciones deberán justificar la aplicación de los fondos de acuerdo con los artículos 30 y 31 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones; el artículo 98.1 del Decreto legislativo 3/2002, de 24 de diciembre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley de finanzas públicas de Cataluña, la Orden ECO/172/2015, de 3 de junio, sobre las formas de justificación de subvenciones (DOGC núm. 6890, de 11.6.2015), y el Acuerdo de Gobierno 85/2016, de 28 de junio, por el que se aprueba la modificación del modelo tipo de bases reguladoras aprobado por el Acuerdo GOV/110/2014, de 22 de julio, por el que se aprueba el modelo tipo de bases reguladoras de los procedimientos para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva, tramitados por la Administración de la Generalitat y su sector público, y se aprueba el texto íntegro.¶ En los supuestos de cofinanciación por el Fondo Social Europeo,

CVE-DOGC-B-16309062-2016

la documentación justificativa deberá cumplir los requisitos que fijen las normas reguladoras de los gastos subvencionables por el Fondo Social Europeo durante el periodo de programación de 2014-2020.

#### 18.2 Sistema de simplificación

Para la imputación de los gastos indirectos, se aplicará un tipo fijo del 25% calculado sobre los gastos directos de personal establecidos en el apartado a) del artículo 4.1.2 de la presente Orden (que cubrirán el resto de gastos del servicio) por los que no será necesario aportar justificantes de gasto.

Esta opción de simplificación está prevista en el artículo 14.2 del Reglamento (UE) núm. 1304/2013.

Cualquier corrección financiera que se aplique sobre los gastos que sirven de base de cálculo del tanto fijo, en virtud de las verificaciones y controles que puedan efectuarse, dará lugar a una minoración del importe imputado mediante el tanto fijo.

La opción del tanto fijo para la imputación de los otros gastos directos y de los gastos indirectos es obligatoria para todos los beneficiarios de las acciones concedidas, durante el proceso de ejecución y liquidación, y no se puede cambiar este sistema de justificación.

18.3 La modalidad de justificación es la de la cuenta justificativa con la aportación de justificante de gasto.

18.4 Los justificantes originales se marcarán con un sello, indicando la subvención que se justifica, la cofinanciación del FSE y, en su caso, el importe o el porcentaje que se imputa. No se sellarán los justificantes de los gastos del personal en nómina de la entidad beneficiaria imputados mediante horas de dedicación y coste/hora (nóminas y TCs), ni las facturas electrónicas.

18.5 La cuenta justificativa (memoria técnica justificativa y memoria económica) se deberá presentar por medios telemáticos (Canal Empresa en el caso de entidades sin ánimo de lucro, y plataforma EACAT en el caso de entidades públicas y entes vinculados).

En cuanto a los documentos probatorios de los gastos y comprobantes de pagos (facturas, nóminas, recibos, etc.) del personal del apartado a) de la base 4.1.2 de la presente Orden y de los gastos derivados de la subcontratación por la actuación de formación técnico-profesional y alfabetización informática indicadas en el apartado 4.1.2, se deberán presentar, tal y como se indica más adelante, presencialmente en la red de oficinas OGE que se puede consultar en <http://canalempresa.gencat.cat>, o bien en los registros administrativos en el caso de las corporaciones locales.

18.6 La cuenta justificativa deberá incluir la siguiente documentación:

a) Una memoria de actuación justificativa, que contendrá los documentos de seguimiento de ejecución, siguientes:

El Certificado de discapacidad o el informe de los servicios sociosanitarios, cuando sea necesario, o el certificado o la resolución donde se reconozca la condición de pensionista de la Seguridad Social por incapacidad permanente en grado total o absoluto o de clases pasivas por incapacidad para el servicio.

Documentos generados por medio del aplicativo Gestión Integrada de Acciones (GIA):

Ficha de la persona experta.

Documento de inicio de la acción (DL1).

Ficha de altas y bajas (DL2).

Ficha mensual de seguimiento de las acciones de las personas participantes.

Ficha mensual de seguimiento de las horas invertidas por personal propio. En esta ficha debe constar la descripción de cada una de las tareas desarrolladas y debe estar firmada tanto por la entidad beneficiaria como por la persona responsable de su ejecución. Se admite que esta temporalización mensual sea el resumen de la temporalización diaria o semanal, la cual quedará a disposición de los órganos de control correspondientes. En caso de administraciones públicas, además, se presentará el documento de designación formal del personal imputado al proyecto.

Informe final de asistencia (IFA) y solicitud de certificados.

Documentos colgados en la web del Departamento:

Ficha de la persona participante (FSE).

Temporalización mensual (G146NRMI-263) de todas las horas invertidas del personal propio.

CVE-DOGC-B-16309062-2016

Ficha resumen de prospección empresa (G146NRMI-264).

Ficha anual de inserción (G146NRMI-267).

Ficha de itinerario individual (G146NRMI-269).

Convenio de prácticas (G146NRMI-258-00).

Convenio de prácticas. Control mensual de prácticas en empresas (G146NRMI-266).

Valoración final de las prácticas (G146NRMI-265).

Convenio de prácticas. Hoja resumen de prácticas en empresas (G146NRMI-268).

Documento/s acreditativo/s de las medidas específicas o acciones transversales que se han llevado a cabo para fomentar los principios de igualdad entre mujeres y hombres, no discriminación por cualquier razón y de desarrollo sostenible.

b) Una memoria valorativa de los servicios ofrecidos y los resultados obtenidos, que debe contener, como mínimo, lo establecido en el modelo normalizado en el apartado de catálogo de impresos de la web del Departamento (G146NRMI-292).

c) Memoria económica justificativa del coste de las actividades realizadas, que debe incluir:

Declaraciones para la justificación de la subvención (G146NRMI-286):

- 1) Que los pagos corresponden a los servicios correctamente realizados y justificados mediante facturas pagadas u otros documentos contables de valor probatorio equivalente antes de la finalización del periodo máximo de presentación de la cuenta justificativa.
- 2) Que las nóminas con fecha anterior o posterior (máximo un mes antes o un mes después) al inicio o final del servicio otorgado han sido necesarias para su desarrollo, y era imposible su generación durante el periodo de ejecución del servicio.
- 3) Que la entidad beneficiaria ha declarado los importes liquidados con Hacienda en cuanto a la retención del IRPF de los trabajadores y trabajadoras propios imputados como gasto, con indicación del perceptor, los importes liquidados, las fechas y la forma de pago, con el objetivo de facilitar el seguimiento de la trazabilidad de la subvención o de la pista de auditoría.
- 4) Que la entidad beneficiaria ha declarado los importes liquidados con Hacienda en cuanto a la retención del IRPF de las facturas.
- 5) En qué situación se encuentra la entidad beneficiaria a los efectos del importe sobre el valor añadido (IVA).
- 6) Que, en el caso de que concurra el supuesto de obligatoriedad de presentar un mínimo de 3 ofertas solicitadas a diferentes proveedores cuando el importe de la contratación de un gasto supere la cantidad de 18.000,00 euros en el caso de servicios, la entidad beneficiaria ha elegido entre las tres ofertas presentadas, conforme a los criterios de eficiencia económica.
- 7) Que la entidad beneficiaria no tiene ninguna vinculación con aquellas empresas que han subcontratado, entendiéndose vinculación en los términos que establece el Reglamento que desarrolla la Ley 38/2003, general de subvenciones, según modelo normalizado, salvo que disponga de autorización expresa del órgano concedente.
- 8) Que para la financiación de la actividad subvencionada no se ha recibido ningún otro ingreso o subvención, o, si se ha recibido alguno, detallar el importe y la procedencia.
- 9) Que la entidad beneficiaria deberá conservar todos los documentos justificativos de los gastos cofinanciados por el FSE durante un plazo de tres años a partir del 31 de diciembre del año siguiente a la presentación a la Comisión Europea de las cuentas en las que se hayan incluido los gastos. El Departamento informará a los beneficiarios de la fecha de inicio de este periodo. Los documentos deben conservarse en forma de original o copia compulsada del original o en versión electrónica de documentos originales.
- 10) Indicación del método empleado para obtener los porcentajes de imputación del alquiler del local y los cálculos efectuados en aplicación de este método de la acción formativa técnico-profesional.
- 11) Indicación relativa a las retribuciones de los órganos de dirección o administración, de acuerdo con lo establecido en el artículo 15.2 de la Ley 19/2014, de 29 de diciembre.

Una relación clasificada de los gastos directos de personal y, en su caso, del gasto de subcontratación de las acciones de alfabetización y de formación técnico-profesional relacionadas con el desarrollo del servicio

CVE-DOGC-B-16309062-2016

(G146NRMI-286), en el que se identifiquen, en el caso de gastos de personal imputados con horas de dedicación y coste/hora, la relación de las personas imputadas, el detalle de las horas de dedicación, los costes/hora de cada persona, y el importe total imputado. También se deberán indicar las horas anuales del convenio colectivo de trabajo del sector de aplicación de las personas imputadas al servicio.

En el caso de los gastos de subcontratación, se indicará el número de factura, fecha de emisión, concepto, importe total, importe imputado, fecha pago y forma de pago.

Documento de Hacienda que acredite la exención del IVA, si procede.

Documento de designación formal del personal imputado al servicio (funcionario o laboral fijo) del órgano correspondiente donde consten los datos de la persona o personas, su grado de dedicación total o parcial al proyecto y sus funciones, en caso de que el personal técnico destinado al servicio forme parte de la plantilla de una entidad pública, con personalidad jurídica propia, con o sin ánimo de lucro.

Para la justificación de los gastos de personal propio, se debe aportar el sistema de cálculo del coste/hora según modelo normalizado.

Cuando el importe de la contratación de un gasto subvencionado supere la cantidad de 18.000 euros, en el supuesto de prestación del servicio o la entrega del bien, se deberá entregar la documentación representativa de, como mínimo, 3 ofertas de diferentes proveedores. En caso de que la elección no haya sido la oferta más económica, se adjuntará un documento explicativo o memoria, que justifique expresamente la elección.

Justificantes de gasto y los comprobantes de pago de las personas que ejerzan las funciones de formador o formadora, preparador o preparadora laboral, prospector o prospectora y alfabetizador o alfabetizadora informática y soporte administrativo. Cuando este personal sea propio, se incluirá:

- a) Hojas de salario del periodo que se justifica, junto con los recibos del pago bancario, debidamente imputados.
- b) Boletines de cotización a la Seguridad Social, modelo TC1 y TC2, abonados durante el periodo que se justifica, junto con los recibos del pago bancario, debidamente imputados.
- c) Modelo trimestral de declaración de retenciones e ingreso a cuenta del IRPF del periodo de desarrollo de la actividad subvencionada (modelo 111) con los documentos que acrediten el ingreso a la hacienda pública de las retenciones efectuadas a cuenta de IRPF liquidadas en la fecha de justificación.
- d) Modelo de resumen anual de retenciones e ingresos a cuenta del IRPF con las hojas donde aparezca el personal imputado (Modelo 190).

Si en la fecha de la justificación no se dispone del modelo resumen anual de retenciones e ingresos a cuenta, se deberá completar la información de los modelos trimestrales mediante una relación donde conste el nombre y apellidos, el NIF y el importe de las retenciones de cada uno de los trabajadores y trabajadoras imputados a la actividad subvencionada. Esta relación deberá estar sellada y firmada por el representante legal de la entidad beneficiaria.

Cuando el personal no sea propio (solo en cuanto a los gastos de las personas que ejerzan funciones de formación y de alfabetización informática):

- a) Factura, que debe contener, además de los datos obligatorios establecidos en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, donde se regulan las obligaciones de facturación, nombre de la/s acción/ones formativa/s en que participa como docente, detalle de las horas trabajadas en cada una de ellas y el coste/hora.
- b) Documento de declaración responsable de los importes liquidados con Hacienda en cuanto a la retención del IRPF en concepto de facturas.

En el caso de la subcontratación de actuaciones, la entidad beneficiaria deberá presentar los justificantes de gasto y los comprobantes de pago:

- a) Facturas, según R.D, 1619/2012, de 30 de noviembre, donde se regulan las obligaciones de facturación, u otros documentos de valor probatorio equivalente, con validez jurídica en el tráfico mercantil o con eficacia administrativa.
- b) Comprobantes de pago.

18.7 Los gastos se justificarán mediante facturas, nóminas y la Seguridad Social a cargo de la empresa u otros documentos de valor probatorio equivalente, con validez jurídica en el tráfico mercantil o con eficacia administrativa.

CVE-DOGC-B-16309062-2016

Se aceptarán las facturas a nombre de una de las entidades participantes de la agrupación de personas jurídicas pero abonadas por la propia agrupación de personas jurídicas.

18.8 Las facturas, ya sean completas o simplificadas, deben cumplir los requisitos establecidos en el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, aprobado por Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre. La descripción de la operación debe aportar información suficiente sobre el concepto y el periodo objeto de facturación para que se pueda verificar la relación del gasto con la actuación objeto de la ayuda. Si el concepto de la factura no es suficientemente explicativo, debe adjuntar los albaranes de entrega correspondientes u otra documentación justificativa. En todo caso se debe poder verificar el precio unitario de la operación.

En caso de que en algunas facturas no conste el IVA, es obligatorio hacer referencia a la disposición normativa en virtud de la cual es de aplicación la exención, de acuerdo con el artículo 6.1. del Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

Los documentos acreditativos del pago deberán indicar, además de todo lo que se establece en el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación:

- a) La identificación del beneficiario y el ordenante del pago. El ordenante debe ser el beneficiario de la ayuda y debe hacer constar su NIF y denominación social.
- b) El concepto en que se ordena el pago y remisión al número o números de factura a que corresponde. Si el documento de pago no hace referencia a las facturas, debe ir acompañado de la documentación complementaria que permita verificar la correspondencia entre gasto y pago.

En el caso de pago mediante cheque nominativo, pagaré, letras de cambio o similares, la entidad beneficiaria deberá aportar copia del documento y copia del extracto bancario que acredita el cargo.

18.9 Las entidades beneficiarias de las subvenciones están obligadas a presentar la justificación como máximo tres meses después de haber finalizado el servicio, ante la Dirección General de Economía Social, el Tercer Sector, las Cooperativas y la Autoempresa.

Sin embargo, el Área de Administración y Control Económico podrá conceder una ampliación de plazo a petición de las entidades interesadas siempre y cuando el plazo ampliado no exceda de la mitad de lo que se hubiera concedido inicialmente de acuerdo con el artículo 32.1 Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

La petición con la autorización de ampliación del plazo de presentación debe producirse antes del vencimiento del plazo. En ningún caso podrá ser objeto de ampliación un plazo ya vencido. Los acuerdos de ampliación o denegación no serán susceptibles de recursos de acuerdo con el artículo 32.3 Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

En el caso de que en el plazo establecido para la presentación de la cuenta justificativa la entidad beneficiaria no la haya presentado, el órgano competente requerirá a la entidad beneficiaria para que en el plazo improrrogable de 10 días hábiles la presente.

La falta de presentación de la cuenta justificativa en el plazo adicional de 10 días supone el incumplimiento de la obligación de la justificación, y es causa de revocación de la subvención de conformidad con lo establecido en el artículo 99.1.a) del Decreto legislativo 3/2002, de 24 de diciembre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley de finanzas públicas de Cataluña, sin perjuicio de que se considere que pueda constituir infracción y le sea aplicable el régimen sancionador establecido en el artículo 101 y siguientes del mencionado Decreto.

## Base 19

### Verificación de las acciones subvencionables

19.1 Las actuaciones de verificación de las acciones subvencionables pueden ser de dos tipos:

- a) Verificaciones administrativas.

Tienen por objeto garantizar que las declaraciones justificativas de gastos presentadas por las entidades beneficiarias estén acompañadas de la documentación justificativa (facturas, nóminas, extractos bancarios, etc.).

El órgano competente es el Área de Administración y Control Económico.

b) Verificaciones *in situ* o sobre el terreno.

Tienen por objeto comprobar la realización efectiva de la acción subvencionada y/o el cumplimiento de las obligaciones de los beneficiarios.

Las verificaciones sobre el terreno se podrán efectuar, en su caso, durante la realización del servicio subvencionado.

El órgano competente es la persona titular del Servicio de Apoyo a la Gestión de Trabajo.

19.2 Las entidades beneficiarias de las subvenciones deben someterse a las actuaciones de verificación administrativa y sobre el terreno que pueda realizar el órgano competente y el SOC como organismo Intermedio del programa Operativo del Fondo Social Europeo.

#### Base 20

##### Control de las acciones subvencionables

El órgano concedente realizará actuaciones específicas de control a raíz de denuncias o de la existencia de indicios de fraude o irregularidades en la ejecución de la actividad financiada por estas ayudas.

Los beneficiarios o beneficiarias de las subvenciones deben someterse a las actuaciones de control que el órgano concedente considere necesarias y en las de control efectuadas por los organismos competentes de la Administración autonómica, estatal y comunitaria.

#### Base 21

##### Revocación

21.1 Son causas de revocación las previstas por los artículos 90 bis, 92 bis y 99 del Decreto legislativo 3/2002, de 24 de diciembre, que aprueba el Texto refundido de la Ley de finanzas públicas de Cataluña, y el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.

21.2 Si el órgano concedente, como consecuencia de su actuación de comprobación, o la Intervención General, en el marco del procedimiento de control, aprecian la concurrencia de alguna causa de revocación de la subvención concedida, deben instar el inicio del correspondiente procedimiento, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 100 y siguientes del Texto refundido de la Ley de finanzas públicas de Cataluña y la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.

21.3 Los incumplimientos parciales de los requisitos o las obligaciones de las entidades beneficiarias, la ejecución incorrecta de las acciones que se pongan de manifiesto en la verificación administrativa o *in situ* de las acciones subvencionadas, así como la justificación de una cuantía inferior a la otorgada inicialmente, implicarán el inicio de un procedimiento de revocación parcial de las subvenciones concedidas, que puede conllevar la minoración del importe pendiente de pago y/o el reintegro parcial, por parte de la entidad beneficiaria, de las cantidades pagadas (anticipos) con los intereses de demora correspondientes.

21.4 Los criterios y fórmulas que se aplicarán para calcular los importes y las causas a revocar son los siguientes:

21.4.1 En el supuesto de que la entidad beneficiaria no disponga, durante un periodo determinado, de las personas preparadoras laborales subvencionadas para ejercer su actividad, comportará la revocación parcial de la subvención otorgada por el siguiente importe: la parte subvencionada de la retribución de la persona preparadora laboral por el periodo comprendido entre el día siguiente de la fecha de su baja y la fecha en que se incorpore la nueva persona preparadora laboral o la fecha de finalización del servicio subvencionado y la parte proporcional de los otros gastos directos e indirectos subvencionables.

21.4.2 En el supuesto de que, al finalizar el servicio, la entidad no haya llegado a atender el número mínimo de personas participantes otorgadas, se procederá a la minoración de la subvención concedida de la siguiente manera:

En relación con el número de personas atendidas al finalizar el servicio, respecto del número de personas que atender previsto en la resolución de concesión y/o aceptación de la reformulación, se aceptará el 10% de reducción a la baja sin que se aplique minoración económica.

Si en aplicación del porcentaje anterior se obtiene una cifra con decimales, será necesario redondear esa cifra

CVE-DOGC-B-16309062-2016

hasta obtener un número entero. A tales efectos, se tendrá en cuenta únicamente el primer decimal (ejemplo: 32,4=32; 45,8=46).

El porcentaje de reducción de la subvención se establecerá en función de la diferencia entre las personas participantes otorgadas y la media del número de participantes atendidos durante el periodo subvencionado.

Fórmula:  $100 - \{(\text{número de personas otorgadas}/\text{media de personas atendidas}) * 100\}$

Intervalos:

Resultado de la aplicación de la fórmula	Minoración en la subvención
Del 0,00% hasta el 10%	0%
Del 10,01% hasta el 20%	10%
Del 20,01% hasta el 30%	20%
Del 30,01% hasta el 40%	30%
Del 40,01% hasta el 50%	40%
Del 50,01% hasta el 60%	50%

21.4.3 En el supuesto de que pasados 6 meses desde la finalización del servicio la entidad no haya llegado al 20% de la inserción de las personas participantes en la empresa ordinaria, se minorará la subvención concedida de la siguiente manera:

Fórmula:  $\text{número de personas insertadas} \times 100 / \text{número de personas otorgadas}$ .

Intervalos:

% Inserción	% de minoración de la subvención
15% o más	10%
De 0 a 14%	15%

Si en aplicación del porcentaje anterior se obtiene una cifra con decimales, será necesario redondear la cifra hasta obtener un número entero. A tales efectos, se tendrá en cuenta únicamente el primer decimal (ejemplo: 32,4=32; 45,50=46).

21.5 Una vez justificada la realización de las acciones subvencionadas y revisada la justificación de los gastos, el órgano concedente procederá a recalcular la subvención y podrá minorar la cuantía otorgada inicialmente, para ajustarla a la ejecución de las actividades realizadas y los gastos efectuados.

## Base 22

### Renuncia

22.1 Las entidades beneficiarias pueden renunciar a las subvenciones otorgadas solo por causas justificadas y de forma expresa, total o parcialmente, mediante un escrito motivado dirigido al órgano concedente para resolver y, a tales efectos, este órgano dictará la correspondiente resolución. Los beneficiarios o beneficiarias tendrán que devolver la cantidad indebidamente percibida más los intereses de demora correspondientes.

22.2 En caso de que la cantidad que corresponda al total de gastos justificados sea inferior a la cantidad otorgada, la entidad beneficiaria puede renunciar de forma expresa a su derecho de percibir la parte de la subvención percibida indebidamente. A tales efectos, el órgano concedente de la subvención dictará la correspondiente resolución.

## Base 23

### Régimen de compatibilidad de las ayudas

23.1 Las ayudas reguladas en estas bases son incompatibles con cualquier otra ayuda obtenida por la entidad solicitante para la realización del mismo servicio, excepto cuando se trate de la financiación parcial del proyecto y se haya definido de manera precisa en la petición de la ayuda la parte subvencionada por el Departamento de Trabajo, Asuntos Sociales y Familias y la parte financiada con cargo a otros fondos públicos o privados.

23.2 El importe de las ayudas concedidas en ningún caso puede ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con subvenciones de otras entidades públicas o privadas, nacionales o internacionales, supere el coste total de la actividad que tiene que desarrollar la entidad beneficiaria.

## Base 24

### Infracciones y sanciones

24.1 En caso de incumplimiento de las obligaciones previstas en estas bases, a los beneficiarios o beneficiarias les será aplicable el régimen de infracciones y sanciones que establecen los capítulos I y II del título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, así como lo establecido en los artículos 101 y siguientes del Texto refundido de la Ley de finanzas públicas de Cataluña, aprobado por el Decreto legislativo 3/2002, de 24 de diciembre, en todo lo que no se oponga a ello, con independencia del reintegro total o parcial de la subvención.

24.2 En caso de incumplimiento de los principios éticos y reglas de conducta será de aplicación el régimen sancionador previsto en la Ley 19/2014, de 29 de diciembre, y las sanciones previstas en el artículo 84 en cuanto a beneficiarios de ayudas públicas, sin perjuicio de aquellas otras posibles consecuencias previstas en la legislación vigente en materia de subvenciones.

24.3 Si el órgano concedente, como consecuencia de su actuación de comprobación, o la Intervención General, en el marco del procedimiento de control, aprecian la concurrencia de algún motivo de infracción deben instar el inicio del procedimiento sancionador, de acuerdo con lo dispuesto en la sección quinta del capítulo 9 del Texto refundido de la Ley de finanzas públicas de Cataluña y la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.

## Base 25

### Publicidad de las subvenciones por parte de la entidad beneficiaria

25.1 El beneficiario o beneficiaria de la subvención debe dar la adecuada publicidad al carácter público de la financiación del servicio objeto de subvención, según lo establecido en el artículo que regula las obligaciones de las entidades beneficiarias y de acuerdo con lo previsto en el artículo 18.4 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.

25.2 Las medidas de publicidad que deben adoptar las entidades beneficiarias de las subvenciones son las siguientes:

Inclusión de la imagen institucional de la entidad concedente.

CVE-DOGC-B-16309062-2016

Leyenda relativa a la financiación pública en carteles, placas conmemorativas, materiales impresos, medios electrónicos o audiovisuales o menciones en los medios de comunicación.

25.3 La entidad beneficiaria deberá adoptar las siguientes medidas de publicidad e información relativas a la cofinanciación del FSE:

En todas las medidas de información y comunicación que realice, debe incluir el emblema de la Unión, una referencia a la Unión Europea, una referencia al Fondo Social Europeo y el lema "El Fondo Social Europeo invierte en tu futuro".

Durante la realización de la operación, debe informar al público de la cofinanciación de la actuación, en su página web, si dispone de ella, y mediante un cartel visible para el público, de tamaño A3 mínimo.

Las características técnicas de las medidas de información y de los carteles deben adecuarse a lo que determinan los artículos 4 y 5 del Reglamento (UE) núm. 821/2014, de 28 de julio, de la Comisión.

De la misma manera, la entidad beneficiaria deberá asegurarse de que las personas destinatarias de la actuación han sido informadas de la cofinanciación del Fondo Social Europeo. Concretamente, hará constar la cofinanciación del Fondo Social Europeo en cualquier documento que se entregue a los participantes o que forme parte del expediente de la actuación cofinanciada, por ejemplo, los certificados de asistencia, los convenios de prácticas, los contratos, el anuncio del aula, etc.

## Base 26

### Obligaciones de las entidades beneficiarias

26.1 Son obligaciones generales de las entidades beneficiarias de estas subvenciones:

a) Cumplir el objetivo y la finalidad, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención, y acreditarlo ante el Departamento de Trabajo, Asuntos Sociales y Familias en la forma y plazo que establecen las bases que regula la justificación de las ayudas.

b) Justificar ante el órgano concedente el cumplimiento de los requisitos y condiciones que determinen la concesión o el disfrute de la subvención, mediante los justificantes de los gastos que debe cubrir el importe financiado y el cumplimiento de la finalidad para la que se ha concedido la subvención. Si la subvención consiste en un porcentaje del coste de la actividad o la inversión, se debe acreditar el coste total correspondiente, sin perjuicio de otros medios de comprobación que establezcan las bases reguladoras.

c) Conservar los justificantes originales y electrónicos, y otra documentación relacionada con la subvención otorgada, durante un periodo mínimo de cinco años, sin perjuicio de lo establecido en el párrafo siguiente. En el caso de cofinanciación por parte del Fondo Social Europeo deberán conservar todos los documentos justificativos de los gastos cofinanciados por el FSE durante un plazo de tres años, contados a partir del 31 de diciembre del año siguiente a la presentación a la Comisión Europea de las cuentas donde se hayan incluido los gastos. El Departamento de Trabajo, Asuntos Sociales y Familias informará a los beneficiarios de la fecha de inicio de este periodo. Los documentos deben conservarse en forma de original o copia compulsada del original o en versión electrónica de documentos originales.

d) Proponer al órgano competente cualquier cambio que, de acuerdo con la normativa vigente, se pueda producir en el destino de la subvención, sin variar su finalidad. Cualquier cambio se notificará previamente y por escrito al órgano instructor con anterioridad a la finalización del plazo de ejecución, el cual debe valorar la propuesta de modificación y la puede aceptar si no comporta cambios sustanciales ni representa un incumplimiento de los requisitos y condiciones establecidos en esta Orden. Los cambios no comunicados o que no hayan sido aceptados pueden dar lugar al reintegro total o parcial de la subvención.

e) Someterse a las actuaciones de comprobación que correspondan al Departamento de Trabajo, Asuntos Sociales y Familias, y a las de control de la actividad económica y financiera que correspondan a la Intervención General de la Generalitat de Catalunya, a la Sindicatura de Cuentas o a otros órganos competentes, tanto nacionales como comunitarios, y aportar cuanta información les sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.

f) Comunicar al órgano concedente de la subvención otras subvenciones solicitadas o concedidas para la misma finalidad, ayudas, ingresos o recursos que recaigan sobre la misma actividad objeto de la subvención, y cualquier otra alteración producida en las ya comunicadas, para que se pueda evaluar su compatibilidad. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, antes de la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.

CVE-DOGC-B-16309062-2016

- g) Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable al beneficiario en cada caso, así como aquellos estados contables y registros específicos que sean exigidos por esta Orden, con el fin de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.
- h) Proceder al reintegro de los fondos percibidos en el caso de revocación de la subvención en los términos que se indiquen en la resolución correspondiente.
- i) Dar la adecuada publicidad del carácter público de la financiación en toda aquella inversión o material escrito producto de la actuación subvencionada, de acuerdo con las medidas de difusión incluidas en estas bases.
- j) Identificar expresamente en su contabilidad los gastos imputados a cada una de las acciones de forma separada o por cualquier otro medio que permita verificar el registro contable de estos gastos y, en su caso, la cofinanciación del gasto por el Fondo Social Europeo.
- k) Informar a las personas destinatarias de la cofinanciación por el Fondo Social Europeo por medio del programa operativo del Fondo Social Europeo 2014-2020 de Cataluña (CCI 2014ES05SFOP007) aprobado en el marco del objetivo de Inversión en Crecimiento y Empleo.
- l) Aceptar la inclusión en la lista de entidades beneficiarias publicada de acuerdo con el artículo 115.2 del Reglamento (UE) 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013.
- m) Informar de los indicadores de ejecución y de resultados, tanto comunes como específicos, correspondientes a la gestión de la subvención recibida con el objetivo de cumplir con los requisitos de certificación y/o justificación al Fondo Social Europeo, en la forma y plazos que establezca el órgano competente.
- n) Las entidades beneficiarias, los contratistas y otros terceros relacionados con el objeto de los proyectos subvencionados deben colaborar y facilitar toda la documentación que les sea requerida en el ejercicio de las funciones de control y verificación de la Autoridad de Auditoría del Programa operativo, de la Autoridad de Gestión y de Certificación (la Unidad Administradora del FSE) de la Comisión Europea y de otros órganos que, de acuerdo con la normativa comunitaria, tengan atribuidas funciones de control y financieras de las ayudas financiadas por el FSE.
- o) Facilitar al órgano concedente la información y los datos que este requiera a efectos de evaluación económica, de implementación y de impacto de las actuaciones llevadas a cabo mediante la subvención otorgada.
- p) Que los locales donde se realicen las acciones subvencionadas estén adaptados para permitir el acceso y la movilidad de las personas con discapacidad.
- q) Formalizar el correspondiente encargo de gestión, en caso de que la entidad beneficiaria sea una entidad pública y quiera ejecutar las actuaciones mediante entes instrumentales, siempre que estos hayan recogido expresamente en la norma que los crea o en sus estatutos que tienen la condición de medio propio y servicio técnico de la entidad beneficiaria de acuerdo con lo establecido en el artículo 24.6 del Real Decreto legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector público (BOE núm. 279, de 16.11.2011).
- r) Comunicar, mediante declaración responsable, la información relativa a las retribuciones de los órganos de dirección o administración, a efectos de hacerlas públicas, en el caso de que los beneficiarios sean personas jurídicas y el importe otorgado sea superior a 10.000,00 euros, en cumplimiento del artículo 15.2 de la Ley 19/2014, de 29 de diciembre. Esta información se comunicará en el momento de la justificación.
- s) Facilitar información sobre la adecuación de los precios de mercado cuando se le requiera, en el caso de subcontratación.
- t) Cumplir las obligaciones que regulan los artículos 90 bis y 92 bis del Texto refundido de la Ley de finanzas públicas de Cataluña, aprobado por el Decreto legislativo 3/2002, de 24 de diciembre.
- u) Cuando el importe del gasto subvencionable supere los umbrales establecidos en la normativa de contratos públicos para la contratación menor, se solicitarán como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contratación del compromiso para la ejecución de la obra, la prestación del servicio o la entrega del bien, salvo que por sus características especiales no haya en el mercado suficiente número de entidades que los realicen, presten o suministren, o salvo que el gasto se haya hecho con anterioridad a la concesión de la subvención.

La elección entre las ofertas presentadas, que deberán aportarse en la justificación, se realizará de acuerdo con los criterios de eficiencia y economía y debe justificarse expresamente en una memoria la elección cuando no

CVE-DOGC-B-16309062-2016

recaiga en la propuesta económica más ventajosa.

v) Aprobar, en el plazo de dos años a partir de la entrada en vigor de la Ley 17/2015, de 21 de julio, de igualdad efectiva de mujeres y hombres, un plan de igualdad de mujeres y hombres destinado al personal que presta servicios, que se definirá en el convenio colectivo o en las condiciones de trabajo, para garantizar la aplicación efectiva del principio de igualdad de trato y de oportunidades de mujeres y hombres.

w) Las entidades privadas, los partidos políticos, las asociaciones y fundaciones vinculadas, las organizaciones sindicales y empresariales que perciban subvenciones o ayudas públicas de más de 100.000,00 euros anuales o que al menos el 40% de sus ingresos anuales proceda de subvenciones o ayudas públicas, siempre que esta cantidad sea superior a 5.000,00 euros, deben cumplir con las obligaciones aplicables del título II de la Ley 19/2014, de 29 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

x) Cumplir con las reglas de conducta y los principios éticos establecidos en el Anexo 5 de esta Orden, y de acuerdo con lo dispuesto en el Acuerdo de Gobierno 85/2016, de 28 de junio, por el que se aprueba la modificación del modelo tipo de bases reguladoras aprobado por el Acuerdo GOV/110/2014, de 22 de julio, correspondientes a la comunicación de las situaciones de conflictos de intereses y de vulneración de los principios de igualdad de oportunidad y libre competencia; acciones que pongan en riesgo el interés público; principios, normas y cánones éticos propios de las actividades, los oficios o la evaluación del cumplimiento del objeto de la subvención y la denuncia de los actos que puedan comportar una infracción de estas obligaciones.

26.2 Son obligaciones específicas de las entidades beneficiarias de estas subvenciones:

a) Para las prácticas en empresas, garantizar que se comunica a los representantes de los trabajadores y trabajadoras de los centros de trabajo donde se lleven a cabo las prácticas la relación de personas participantes en los programas y la duración. Esta comunicación se realizará antes del inicio de las prácticas en las empresas.

b) Disponer de conexión a la red telemática que establezca la Dirección General de Economía Social, el Tercer Sector, las Cooperativas y la Autoempresa y utilizar esta herramienta de acuerdo con las instrucciones de ejecución para el desarrollo del servicio, que está a disposición de los interesados en la página web del Departamento de Trabajo, Asuntos Sociales y Familias.

c) Contratar a las personas que llevarán a cabo las acciones descritas y asumir, por tanto, las obligaciones que se deriven de la ley, del convenio colectivo correspondiente y de la voluntad de las partes manifestada en el contrato de trabajo, en su caso.

d) Comunicar al órgano concedente toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención en el plazo máximo de un mes desde que se produzca, a contar a partir de la notificación de la resolución de otorgamiento.

e) Comunicar al órgano competente las bajas del personal contratado en el plazo máximo de un mes, a contar a partir de la notificación de la resolución de otorgamiento. En este caso, se puede sustituir la persona contratada por otro trabajador o trabajadora que reúna los mismos requisitos exigidos en la concesión de la subvención.

f) Suscribir una póliza de seguro de accidente, con carácter previo al inicio del servicio, que se ajuste tanto al periodo de duración teórico-práctico de la acción como a su horario diario, que cubra los gastos de accidente *in itinere* y los riesgos derivados de las visitas de las personas participantes a empresas u otros establecimientos que se organicen para apoyar el desarrollo de las acciones formativas. En el supuesto de contratación de servicios formativos externos, será necesario hacer extensivo el seguro de accidentes de los participantes al lugar donde se imparte la acción formativa. El seguro debe cubrir el periodo formativo y la duración de las prácticas en empresas. La entidad subcontratada deberá garantizar a la entidad beneficiaria que las instalaciones reúnen las condiciones adecuadas a la solidez y seguridad.

La entidad beneficiaria puede optar por suscribir una póliza de seguro colectiva que dé cobertura a todo el alumnado del servicio aprobado.

g) Mantener la trazabilidad de toda la documentación técnica y económica que permita verificar, por una parte, la realización correcta de las actividades objeto de esta subvención, y por otra, la adecuación entre los registros contables y los documentos acreditativos de los gastos derivados de la realización de estas actividades, con los importes que se presentarán para la cofinanciación del Fondo Social Europeo.

h) Cumplir con las indicaciones que determinen las guías y las instrucciones que se mencionan y desarrollen, en relación con la realización, gestión, seguimiento, justificación económica y evaluación de las acciones subvencionadas y que se publiquen en la web del Departamento de Trabajo, Asuntos sociales y Familias.

i) Cumplir con las reglas de conducta y los principios éticos específicos que se establecen en el Acuerdo de

CVE-DOGC-B-16309062-2016

Gobierno 85/2016, de 28 de junio, por el que se aprueba la modificación del modelo tipo de bases reguladoras aprobado por el Acuerdo GOV/110/2014, de 22 de julio, por el que se aprueba el modelo tipo de bases reguladoras de los procedimientos para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva, tramitados por la Administración de la Generalitat y su sector público, y se aprueba el texto íntegro, siguientes:

- 1) Comunicar inmediatamente al órgano competente las posibles situaciones de conflicto de intereses.
- 2) No solicitar, directa o indirectamente, que un cargo o empleado público influya en la adjudicación de la subvención o ayuda.
- 3) No ofrecer ni facilitar a cargos o empleados públicos ventajas personales o materiales, ni para ellos mismos ni para terceras personas con la voluntad de incidir en un procedimiento de adjudicación de subvención o ayuda.
- 4) Colaborar con el órgano competente en las actuaciones que este realice para el seguimiento y/o la evaluación del cumplimiento de las obligaciones establecidas en las bases de la convocatoria, particularmente al facilitar la información que les sea solicitada para estas finalidades relacionadas con la percepción de fondos públicos.
- 5) Cumplir las obligaciones de facilitar información que la legislación de transparencia impone a los adjudicatarios en relación con la Administración o Administraciones de referencia, sin perjuicio del cumplimiento de las obligaciones de transparencia que les correspondan de forma directa por previsión legal, en los supuestos establecidos en el apartado cuarto del artículo 3 de la Ley de transparencia.

#### Base 27

##### Ayudas de estado

Las subvenciones objeto de esta Orden están sujetas a la Decisión de la Comisión de 20 de diciembre de 2011, relativa a la aplicación de las disposiciones del artículo 106.2, del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas estatales en forma de compensación por el servicio público concedidos a algunas empresas encargadas de la gestión de servicios de interés económico general (SEIG) (DOUE L núm. 7, de 11.1.2012).

#### Base 28

##### Protección de datos de carácter personal

De acuerdo con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal (LOPD), los datos de carácter personal serán tratados con la finalidad de gestionar y tramitar las convocatorias reguladas por estas bases de acuerdo con los principios de seguridad y confidencialidad que la normativa sobre protección de datos establece.

#### Base 29

##### Indicadores

29.1 El órgano concedente debe establecer los medios de recogida de información de los datos de forma estandarizada y sistematizada. Además, de manera complementaria, las entidades beneficiarias deberán informar de los indicadores que se establezcan en el Anexo 1 de esta Orden y en las instrucciones de la cuenta justificativa, de la realización y los resultados correspondientes a la gestión de la subvención recibida, con el objetivo de cumplir con los requisitos de certificación y/o justificación.

29.2 Las entidades beneficiarias deberán registrar y enviar los indicadores en los plazos que se establecen a continuación:

a) Indicadores comunes y específicos de ejecución: se registrará la situación de inicio de todas las personas participantes cuando empiezan a participar en el servicio, independientemente de que lo finalicen o no. Habrá que informar trimestralmente al órgano concedente, a contar a partir de la notificación de la resolución de otorgamiento.

b) Indicadores comunes de resultado inmediatos, que no sean de inserción, se registrarán en las cuatro

CVE-DOGC-B-16309062-2016

semanas siguientes a contar desde la fecha en que la persona participante ha finalizado o ha abandonado la acción.

Los impresos:

Indicadores trimestrales. Indicadores comunes de ejecución: G146NRMI-320.

Indicadores de ejecución. Indicadores de resultados inmediatos: G146NRMI-321.

Indicadores de resultados. Indicadores de resultados a largo plazo: G146NRMI-322.

#### Disposición derogatoria

Se deroga la Orden EMO/225/2015, de 17 de julio, por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones para la realización de los servicios integrales de orientación, acompañamiento y apoyo a la inserción de las personas con discapacidad o trastornos de la salud mental, y se hace pública la convocatoria para el año 2015 (DOGC núm. núm. 6918 - 22.7.2015).

#### Disposición transitoria

Los expedientes de subvención que se hayan otorgado de acuerdo con las disposiciones que deroga esta Orden seguirán rigiéndose por las bases reguladoras al amparo de las cuales se otorgaron.

#### Disposición final

Entrada en vigor

Esta Orden entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*.

Barcelona, 28 de octubre de 2016

Dolors Bassa i Coll

Consejera de Trabajo, Asuntos Sociales y Familias

#### Anexo 1

Indicadores

Todos los indicadores recogerán, compilarán, analizarán y presentarán los datos desgregados por sexos.

## Indicadores de ejecución y de resultados

a) Indicadores comunes de ejecución sobre las personas participantes. Número de personas participantes:

Parados, incluidos los de larga duración.

Parados de larga duración.

Personas inactivas.

Personas inactivas no integradas en los sistemas de educación o formación.

Personas ocupadas, incluidos los trabajadores y trabajadoras por cuenta propia.

Personas menores de 25 años de edad.

Personas mayores de 25 años y menores de 54 años.

Personas mayores de 54 años de edad.

Personas mayores de 54 años de edad que están paradas, incluidas las de larga duración, o inactivas y no integradas en los sistemas de educación o formación.

Personas sin estudios.

Personas con estudios de enseñanza primaria (CINE 1) o secundaria (CINE 2).

Personas con el segundo ciclo de enseñanza secundaria (CINE 3) o con enseñanza de postsecundaria (CINE 4).

Personas con enseñanza superior o terciario (CINE 5 a 8).

Personas participantes que viven en hogares donde todos los miembros están sin empleo.

Personas participantes que viven en hogares donde todos los miembros están sin empleo con hijos a cargo.

Personas participantes que viven en hogares con un único adulto con hijos a cargo.

Emigrantes, participantes de origen extranjero, minorías (incluidas comunidades marginadas, como la población romaní).

Personas participantes con discapacidad.

Personas participantes con trastornos de la salud mental.

Otras personas desfavorecidas.

Personas sin hogar o afectadas por la exclusión de vivienda.

Personas de zonas rurales.

b) Indicadores comunes de ejecución sobre las entidades:

Número de microempresas y pequeñas y medianas empresas subvencionadas (incluidas las cooperativas y empresas de economía social).

Número de ayuntamientos y entidades locales subvencionados.

Número de entidades sin ánimo de lucro beneficiadas.

c) Indicadores comunes de resultado inmediato sobre los participantes:

Personas participantes con discapacidad inactivas que buscan empleo una vez finalizada su participación.

Personas participantes con trastornos de la salud mental inactivas que buscan empleo una vez finalizada su participación.

Personas participantes con discapacidad que se han integrado en los sistemas de educación o formación una

CVE-DOGC-B-16309062-2016

vez finalizada su participación.

Personas participantes con trastornos de la salud mental que se han integrado en los sistemas de educación o formación una vez finalizada su participación.

Personas participantes con discapacidad que han obtenido una cualificación una vez finalizada su participación.

Personas participantes con trastornos de la salud mental que han obtenido una cualificación una vez finalizada su participación.

Personas participantes con discapacidad que han obtenido un empleo, incluido por cuenta propia, una vez finalizada su participación.

Personas participantes con trastornos de la salud mental que han obtenido un empleo, incluido por cuenta propia, una vez finalizada su participación.

Personas participantes desfavorecidas con discapacidad que buscan empleo, se han integrado en los sistemas de educación o formación, han obtenido una cualificación o han obtenido un empleo, incluido por cuenta propia, una vez finalizada su participación.

Personas participantes desfavorecidas con trastornos de la salud mental que buscan empleo, se han integrado en los sistemas de educación o formación, han obtenido una cualificación o han obtenido un empleo, incluido por cuenta propia, una vez finalizada su participación.

d) Indicadores comunes de resultado a largo plazo sobre las personas participantes:

Personas participantes con discapacidad, que han obtenido un empleo, incluido por cuenta propia, en el plazo de los seis meses siguientes a su participación.

Personas participantes con trastornos de la salud mental, que han obtenido un empleo, incluido por cuenta propia, en el plazo de los seis meses siguientes a su participación.

Personas participantes con discapacidad que han mejorado su situación laboral en el plazo de los seis meses siguientes a su participación.

Personas participantes con trastornos de la salud mental que han mejorado su situación laboral en el plazo de los seis meses siguientes a su participación.

Personas participantes con discapacidad mayores de 54 años de edad, que han obtenido un empleo, incluido por cuenta propia, en el plazo de los seis meses siguientes a su participación.

Personas participantes con trastornos de la salud mental mayores de 54 años de edad, que han obtenido un empleo, incluido por cuenta propia, en el plazo de los seis meses siguientes a su participación.

Personas participantes con discapacidad desfavorecidas que han obtenido un empleo, incluido por cuenta propia, en el plazo de los seis meses siguientes a su participación.

Personas participantes con trastornos de la salud mental desfavorecidas que han obtenido un empleo, incluido por cuenta propia, en el plazo de los seis meses siguientes a su participación.

e) Indicadores específicos de ejecución de las actuaciones cofinanciadas:

Número de personas participantes perceptoras de RMI.

Número de personas participantes en situación o riesgo de exclusión social.

Número de personas víctimas de violencia machista.

Anexo 2

Especificaciones técnicas para el desarrollo de los servicios integrales de orientación, acompañamiento y apoyo

CVE-DOGC-B-16309062-2016

a la inserción de las personas con discapacidad o trastornos de la salud mental.

#### Marco metodológico

El servicio tiene como objetivo poner al alcance de los demandantes de empleo una serie de recursos que los sitúen en una posición mejor frente a la búsqueda de trabajo.

Son actuaciones que favorecen la toma de decisiones y la manera de afrontar los cambios que hacen referencia a la profesión, la formación o el proyecto de vida laboral. Esta mejora se enmarca en un proceso que atenderá las competencias de cada persona y las confrontará con las competencias que demanda el mercado de trabajo para cada empleo, lo que permitirá concretar los objetivos profesionales.

Entendemos por competencias el conjunto de recursos personales, capacidades, habilidades, destrezas, conocimientos, preferencias, intereses que tiene cada persona y que, aplicados al contexto laboral, se convierten en competencias profesionales.

Las personas adquieren las competencias por medio de diversas vías: aprendizajes formales y no formales, experiencia laboral, experiencias vitales, etc.

El servicio acompañará a las personas participantes en la elaboración de un proyecto profesional para la mejora de la empleabilidad mediante el desarrollo de competencias necesarias en el contexto laboral.

El servicio pretende atender las necesidades de cada persona participante y, de acuerdo con estas necesidades, desarrollará un itinerario u otro.

En el transcurso del servicio se deberá elaborar para cada participante un plan individual de inserción en relación con su empleabilidad. Este plan quedará plasmado en un documento elaborado por un preparador o preparadora laboral y se le dará a la persona participante al final del proceso.

Las acciones pueden ser individuales o grupales.

Las actuaciones grupales se hacen en grupos con un máximo de 15 personas y se trabajan competencias tanto de tipo personal como de búsqueda de trabajo. Por medio de las actuaciones grupales se conseguirá que cada persona tome conciencia de su situación, que aumente la confianza en sí misma, que adquiera autonomía y que identifique sus intereses y motivaciones hacia la búsqueda de empleo a partir de sus conocimientos y experiencias.

#### Población diana

Los servicios integrales de orientación, acompañamiento y apoyo a la inserción de las personas con discapacidad o trastornos de la salud mental están dirigidos a personas con discapacidad o trastornos de la salud mental como personas demandantes de empleo no ocupadas inscritas en el Servicio Público de Empleo de Cataluña (DONO), demandantes inscritos en el SOC como mejora de empleo y trabajadores y trabajadoras en activo en empresas del mercado de trabajo ordinario que necesiten un seguimiento posterior a la inserción o empleo con apoyo.

Incluye:

1. Las personas que sufran una discapacidad psíquica, física, sensorial, capacidad intelectual y/o capacidad intelectual límite deben acreditarlo mediante el certificado de discapacidad en el que conste reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33%.
2. Las personas que sufran un trastorno de la salud mental deben acreditarlo mediante certificado de discapacidad o un informe del servicio que hace el seguimiento terapéutico, en su caso.
3. Los pensionistas de la Seguridad Social que tengan reconocida una pensión de incapacidad permanente en el grado total o absoluto y los pensionistas de clases pasivas que tengan reconocida una pensión de jubilación o pensión por incapacidad permanente para el servicio de inutilidad con disponibilidad de incorporarse al mercado de trabajo ordinario se considerarán también afectados por una discapacidad en grado igual o superior al 33%. En este caso, es suficiente para acreditarlo un certificado o una resolución donde se reconozca la condición de pensionista de la Seguridad Social por incapacidad permanente en grado total o absoluto o de clases pasivas por incapacidad para el servicio o inutilidad de acuerdo con lo que establece el Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad.

Servicios que forman los servicios integrales de orientación, acompañamiento y apoyo a la inserción de las personas con discapacidad o trastornos de la salud mental

El servicio se configura en 5 bloques, cada uno corresponde a una parte del proceso y dentro de cada bloque hay varios módulos. Cada persona participante, según sus necesidades, participará en uno o más bloques, y, dentro de cada bloque, puede participar en uno o varios módulos/acciones. Este diseño permite disponer de un amplio abanico de itinerarios y, por tanto, ajustarse mejor a cada persona.

Los bloques que forman los servicios integrales para personas con discapacidad o trastornos de la salud mental son los establecidos en la base 5.2 de la presente Orden.

Estas actuaciones no deben entenderse como una serie de acciones que se desarrollan una tras otra, sino como un conjunto de actuaciones que se desarrollan en consecuencia del análisis y la reflexión en relación con el proyecto profesional que hace cada persona participante junto con el preparador o la preparadora laboral. La variabilidad de itinerarios para seguir será múltiple y dependerá de las necesidades y características de cada persona.

Al inicio del proceso, al finalizar un bloque y al cierre del proceso, se hará una tutoría individual que permita al preparador o la preparadora detectar necesidades y reforzar aspectos concretos de las actuaciones grupales.

Se podrá emitir certificados de asistencia a las personas participantes, que firmará la persona titular de la Dirección General de Economía Social, el Tercer Sector, las Cooperativas y la Autoempresa.

#### Actuaciones individuales

Serán, como mínimo, las siguientes:

##### a) Tutoría inicial

Todo proceso se inicia con esta acción.

Esta acción de acogida tiene carácter individual y tiene por objetivo determinar, junto con la persona demandante de empleo, las circunstancias, el entorno socioeconómico, las motivaciones, los intereses y la disponibilidad para encarar un proceso de búsqueda de trabajo.

Finalizada esta acción, la persona preparadora laboral deberá, como mínimo:

Haber pactado con la persona usuaria los objetivos y las acciones que llevará a cabo.

Haber iniciado el expediente de la persona usuaria con el informe diagnóstico.

##### b) Tutoría de seguimiento

Esta acción consiste en el acompañamiento o el seguimiento individualizado de la persona en el proceso de búsqueda de trabajo.

Se llevará a cabo una tutoría de seguimiento cuando el participante haya finalizado su participación en uno de los módulos del servicio, a fin de hacer un seguimiento de los objetivos alcanzados y valorar la necesidad o no de participar en los módulos que forman los otros bloques.

También se llevarán a cabo tutorías para el seguimiento posterior a la inserción para consolidarla con éxito y mantener el puesto de trabajo.

##### c) Tutoría de cierre

Esta acción consiste en valorar con la persona participante los objetivos alcanzados y determinar aquellos aspectos que todavía hay que trabajar para conseguir la mejora de la empleabilidad.

Se llevará a cabo la tutoría de cierre en el momento en que la persona finalice su participación en el servicio o en el caso de que sea derivado a otro servicio incluido en la formación reglada.

En el transcurso de la tutoría de cierre, la persona preparadora laboral del servicio dará por escrito a la persona demandante el plan individual de inserción donde figuren los objetivos alcanzados en su participación en el servicio y los objetivos de mejora.

Actuaciones preferentemente grupales: diseño modular

El diseño modular se basa en construir una serie de módulos y combinarlos entre sí para diseñar unos itinerarios que se adecuen a las necesidades de cada persona. El diseño modular permite un servicio flexible en el que los módulos son independientes unos de otros, de tal manera que permita, en su caso, introducir cambios en un módulo sin necesidad de modificar los demás.

Bloque 0. Competencias clave

Este bloque prevé las competencias clave para poder seguir un proceso de orientación.

Módulo 0.1. Contexto laboral

Objetivo: mostrar la situación del contexto laboral para facilitar la toma de conciencia, así como detectar y trabajar posibles resistencias de la persona hacia el mercado laboral.

Contenidos:

Situación general del mercado de trabajo.

Derechos y deberes de trabajadores y trabajadoras y de empresarios y empresarias.

Derechos de las mujeres en el ámbito laboral (igualdad, conciliación, prevención de riesgos laborales).

Actitudes facilitadoras y no facilitadoras para la búsqueda de empleo.

Valores y motivaciones para trabajar.

Módulo 0.2. Identificación de competencias transversales básicas

Objetivo: identificar las competencias transversales mínimamente necesarias para que la persona pueda seguir de forma óptima un proceso de búsqueda de trabajo.

Contenidos mínimos:

Identificación de las competencias de base: lectoescritura, informática, idiomas.

Identificación de las propias capacidades y aptitudes: comunicación, responsabilidad, habilidades sociales, etc.

Conocimiento del entorno.

Bloque 1. Diagnóstico de la empleabilidad y elaboración del plan individual de inserción

Conjunto de módulos dirigidos a definir el objetivo profesional y determinar el nivel de empleabilidad de una persona en relación con el empleo o empleos en los que quiere buscar trabajo.

Módulo 1.1. Motivaciones e intereses

Objetivo: determinar las motivaciones que tiene la persona a partir de deseos, afinidades, gustos, habilidades, experiencias y conocimientos, para posibilitar la elección del empleo o empleos sobre las que se enmarcará el proceso de búsqueda de trabajo.

Contenidos:

Identificación de intereses.

Valoración de la propia experiencia profesional.

Valoración de aprendizajes no formales.

Autoconocimiento.

Valoración de las competencias técnico-profesionales (formación y experiencia profesional).

Módulo 1.2. Mercado de trabajo y empleos

Objetivo: analizar la situación del mercado de trabajo para identificar los factores estructurales que inciden en la propia empleabilidad, y las características y los requerimientos que pide el mercado de trabajo de las

CVE-DOGC-B-16309062-2016

ocupaciones de cada participante, así como la estructura organizativa y los valores y las reglas de funcionamiento formales e informales de las empresas vinculadas al sector de interés.

Contenidos:

Situación general del mercado y específica del sector de empleo.

Situaciones contractuales y de base del sector.

Perfiles profesionales coherentes con los intereses de las personas.

Competencias requeridas para el empleo.

## Bloque 2. Búsqueda de trabajo

Conjunto de módulos de carácter instrumental dirigidos a desarrollar competencias de base de acceso al empleo.

### Módulo 2.1. Canales de búsqueda de trabajo

Objetivo: determinar los canales de búsqueda más adecuados al sector en el que se busca trabajo para optimizar al máximo el tiempo de búsqueda.

Contenidos:

Vías de acceso al mercado de trabajo.

Intermediarios del mercado de trabajo.

Canales de búsqueda de trabajo, autocandidatura, redes de contactos, prensa analógica y digital, portales de empleo, bolsas de trabajo, etc.

### Módulo 2.2. Herramientas de búsqueda de empleo

Objetivo: redactar el *curriculum vitae* (CV) y la carta de presentación en función de cada situación profesional concreta y del perfil solicitado, así como llevar un control de las candidaturas presentadas.

Contenidos mínimos:

CV y carta de presentación en respuesta a una oferta.

CV y carta de presentación para la autocandidatura.

Otras herramientas:

Registro de las acciones realizadas y de las candidaturas presentadas.

### Módulo 2.3. Proceso de selección

Objetivo: adquirir las competencias necesarias para superar con éxito un proceso de selección en la fase correspondiente a la entrevista y las pruebas.

Contenidos:

Circuito de selección.

Entrevista de selección individual.

Entrevista de selección grupal: grupo de discusión, dinámica de grupo, juego de empresa.

Pruebas psicotécnicas y profesionales.

Metodología preferentemente grupal.

### Módulo 2.4. Autoempleo

Objetivo: informar sobre la posibilidad de trabajar por cuenta propia como una forma de acceso al mercado de trabajo.

Contenidos:

El emprendedor y la idea.

Competencias de la persona emprendedora.

Formas jurídicas.

Trámites de constitución.

Derivación de la persona usuaria a los organismos de apoyo y asesoramiento para proyectos de autoempleo.

Ayudas al autoempleo. Derechos de las mujeres en relación con la maternidad.

### Bloque 3. Acciones de formación

#### Módulo 3.1. Formación básica/instrumental

Objetivo: adquirir las capacidades básicas en lectoescritura y matemáticas, además de nociones elementales sobre el entorno social y natural.

#### Módulo 3.2. Formación en competencias transversales

Objetivo: conseguir las habilidades y competencias necesarias para poder afrontar todo lo que implica la realización de una búsqueda de trabajo efectiva y el mantenimiento de un puesto de trabajo.

#### Módulo 3.3. Alfabetización informática. Formación en alfabetización informática

Alfabetización informática y/o profundización en la utilización de las nuevas tecnologías de la información y de la comunicación (TIC).

Objetivo: introducción en el mundo de las nuevas tecnologías y mejora de las competencias laborales con el fin de mejorar la accesibilidad al mundo laboral y utilizarlas en la búsqueda de trabajo.

Contenidos mínimos:

Iniciación a la informática.

Introducción a Internet.

Búsqueda de recursos formativos y laborales por Internet.

Gestión de ofertas de empleo por Internet.

#### Módulo 3.4. Programación, apoyo y seguimiento de prácticas profesionales

Concepto: periodo formativo llevado a cabo dentro de una empresa regulada por medio de un convenio de prácticas profesionales.

Objetivo: formar en la empresa donde la persona participante pueda desarrollar competencias profesionales en relación con un empleo en concreto y en un entorno laboral, y posible puente hacia la contratación por parte de la empresa.

#### Módulo 3.5. Formación técnico-profesional

Puede ser impartida por la entidad beneficiaria o derivada a centros externos donde se imparta la especialidad que se haya establecido en el plan de mejora de la empleabilidad de la persona participante. En función de la especialidad o en caso de que no disponga de los recursos adecuados o suficientes para su impartición, la entidad beneficiaria podrá subcontratar entidades públicas o privadas para llevar a cabo la formación.

La entidad beneficiaria también podrá derivar a acciones formativas llevadas a cabo por otras entidades públicas o privadas con el fin de optimizar los recursos ocupacionales existentes en el territorio, sin que exista ningún vínculo entre estas, y la entidad beneficiaria se ocupará del seguimiento de la persona participante.

Objetivo: mejorar la cualificación profesional y la capacidad de inserción laboral mediante la mejora y el perfeccionamiento de las competencias técnico-profesionales.

En caso de que se programe acciones de formación técnico-profesionales, los contenidos deben adaptarse, en la medida de lo posible, a los contenidos de algún/os módulo/s de las unidades formativas del fichero de especialidades del Servicio Público de Ocupación de Cataluña. La formación debe ser presencial.

## Bloque 4. Relación con la empresa

### Módulo 4.1. Prospección de empresas

Se recomienda 4 fases: prospección inicial e investigación; difusión; contacto, y negociación y colaboración.

#### Prospección inicial e investigación

Concepto de la prospección inicial: realización de una búsqueda amplia del tejido empresarial en el territorio donde se realizará la actuación.

Concepto de investigación: realización de una investigación específica para conocer a fondo el conjunto de empresas seleccionadas que se consideren empresas diana.

Objetivo de la prospección inicial: generar el producto a partir del cual se podrá profundizar en la investigación de las empresas que puedan ser más interesantes para los objetivos del dispositivo.

Objetivo de la investigación: poder iniciar la fase de contacto con más seguridad con las empresas diana.

#### Difusión

Concepto: una primera aproximación colectiva al conjunto de empresas que se han definido como empresas diana.

Objetivo de la difusión: dar a conocer los servicios que se les puede ofrecer. Información y difusión a las empresas de las ayudas para la contratación de personas con discapacidad o trastornos de la salud mental.

Acciones:

Envío postal o informático de los dípticos, boletines informativos, actos sociales, seminarios formativos, etc.

#### Contacto

Objetivo: hacer una aproximación particular y adaptada a cada empresa con la que se quiere colaborar. El contacto suele ser telefónico, pero también puede ser presencial.

Acciones:

Preparación del contacto, realización del contacto y registro del contacto.

#### Negociación y colaboración

Concepto de negociación: buscar un acuerdo mutuo mediante el diálogo.

Concepto de colaboración: consolidación de la relación entre la empresa y los servicios de inserción.

Objetivo: mostrar la cartera de servicios que desde los servicios especializados de inserción se pueden ofrecer, plantear las ventajas que se pueden tener y cerrar un compromiso de colaboración.

### Módulo 4.2. Seguimiento posterior a la inserción

Objetivo: consolidar el objetivo, favorecer el crecimiento competencial en el contexto laboral, facilitar el mantenimiento del puesto de trabajo y potenciar la promoción laboral.

Tipos: tutorías por medio de la visita a la empresa, a la entidad o telefónicamente.

### Módulo 4.3. Trabajo con apoyo

CVE-DOGC-B-16309062-2016

Objetivo: alcanzar el éxito y la permanencia en el puesto de trabajo.

Acciones:

- a) Apoyo en el proceso de preparación para la incorporación al mercado laboral.
- b) Apoyo en la fase de inserción laboral en la empresa ordinaria.

Análisis, adaptación y formación en el puesto de trabajo.

Preparación y entrenamiento específico de la persona trabajadora con discapacidad o trastornos de la salud mental en las tareas inherentes a su puesto de trabajo.

c) Apoyo o acompañamiento inicial y continuado a la persona trabajadora con discapacidad y a la empresa y al entorno laboral para garantizar el mantenimiento del empleo.

d) Gestión de incidencias y situaciones de crisis. Estas acciones tienen por objeto la detección de las necesidades y la prevención de posibles obstáculos, tanto para la persona trabajadora como para la empresa contratante, que pongan en peligro el objetivo de inserción y la permanencia en el empleo.

Tipos: tutorías por medio de la visita *in situ* a la empresa, a la entidad u otras vías de comunicación (por ejemplo, telefónicamente).

Prácticas no laborales en empresas

Hay que evitar programar prácticas en centros especiales de trabajo (CET). En caso de que sea indispensable, se deberá justificar el motivo por el cual la persona destinataria solo puede hacer prácticas en un CET y cuál ha sido la prospección hecha. La Administración deberá autorizarlo.

Para evitar interferencias y/o poca dedicación del tutor o tutora, no se incluirán los días y las horas de más productividad en la empresa para la realización de las prácticas.

Preferentemente, las prácticas se realizarán en empresas del mercado de trabajo ordinario, empresas de inserción y/o administraciones públicas o entes vinculados, donde haya perspectivas de contratación laboral.

Los impresos de los convenios de prácticas se encuentran en la web del Departamento de Trabajo, Asuntos Sociales y Familias y son:

G146NRMI-258 Convenio de prácticas. Relación nominal de las personas participantes.
G146NRMI-259 Convenio de colaboración para prácticas en empresas.
G146NRMI-265 Hoja resumen de prácticas en empresas. Convenio de prácticas.
G146NRMI-266 Control de asistencia mensual de prácticas en empresas.
G146NRMI-268 Convenio de prácticas. Valoración final de les prácticas.

Inserción laboral

A los efectos únicamente de esta Orden, se entenderá por persona insertada, toda persona atendida en el servicio que haya obtenido un contrato laboral de una duración mínima de 3 meses en una empresa del mercado ordinario. En este sentido, es admisible la acumulación de contratos, y la fecha límite para evaluar los resultados de inserción podrá ser de hasta seis meses una vez finalizado el servicio subvencionado.

Las instrucciones técnicas de seguimiento pueden precisar o concretar más esta definición de inserción.

Para contabilizar el porcentaje de inserción laboral obtenido por cada entidad, se tendrán en cuenta todas las personas insertadas durante el periodo de ejecución del servicio y hasta los 6 meses siguientes contados a

partir de la finalización de la actuación.

#### Plan individual de inserción

La entidad tiene la obligación de crear un plan individual de inserción que acompañe a la persona durante todo el proceso de acompañamiento a la inserción, que facilite la intervención de las personas técnicas que actúan con el demandante en las diferentes acciones y contribuya a dar una información detallada al usuario de:

Acciones a desarrollar.

Objetivos específicos.

Pautas a seguir para alcanzar estos objetivos.

El plan individual constituye un documento indispensable e insustituible para la justificación administrativa del servicio.

Los documentos que deben constar en el expediente son, como mínimo:

Identificación de la persona.

Diagnóstico inicial.

Pacto. A partir del diagnóstico realizado, hay que relacionar las diversas actuaciones y acordar con el participante la globalidad de las actuaciones para llevar a cabo.

Plan individual de inserción, cuyo original será para la persona participante y una copia quedará en el expediente.

La entidad debe adoptar las medidas técnicas y organizativas necesarias para garantizar la seguridad de los datos de carácter personal y evitar su alteración, la pérdida o acceso no autorizado, de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, y el Reglamento de desarrollo, aprobado por el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre.

La entidad está obligada al secreto profesional y esta obligación subsiste en cualquier caso.¶ Los accesos a las aplicaciones informáticas para gestionar las acciones del servicio se entienden como exclusivos para la actuación sobre las personas participantes vinculadas al servicio. Se podrá verificar el cumplimiento de esta obligación y el buen uso de estos medios, y será motivo de revocación el incumplimiento de esta instrucción.

#### Recursos materiales y técnicos

Los recursos y materiales para el desarrollo técnico de las actuaciones que la entidad haya explicitado en el proyecto permanecerán en el punto de actuación autorizado.

Los recursos técnicos necesarios para la conexión a la red telemática para la gestión del servicio en la aplicación Gestión Integrada de Acciones (GIA) son:

Navegador web moderno (Explorer, Firefox, Chrome, Safari, etc.).

Última versión de la máquina virtual de Java (<http://www.java.com/es/download/testjava.jsp>).

Lector PDF (Adobe Reader).

Acceso a los siguientes puertos TCP: 80(HTTP), 443(HTTPS y TOMCAT).

Sistema operativo Windows.

Esta herramienta informática (GIA) se utilizará para gestionar, informar y hacer el seguimiento administrativo de las actuaciones que cada persona participante efectúe.

Instalaciones recomendables.

Para el desarrollo del servicio es recomendable disponer, como mínimo, en cada punto de actuación:

Sala para el desarrollo de las acciones grupales. El espacio mínimo de esta sala es de 20 m<sup>2</sup>.

CVE-DOGC-B-16309062-2016

Despachos con espacio mínimo de 5 m<sup>2</sup>, para las actuaciones individuales, teniendo en cuenta las condiciones de privacidad, acondicionamiento o seguridad que se exigen. El número de despachos será como mínimo tres cuartas partes del número de preparadores laborales de la unidad.

Aula de búsqueda de trabajo con un mínimo de 5 ordenadores a disposición de las personas que participan en el servicio. La sala grupal se puede considerar como una sala polivalente que, según las necesidades de cada momento, puede utilizarse para impartir sesiones grupales o como aula de informática con la instalación de ordenadores portátiles.

Personal que ejerce funciones de preparador o preparadora laboral del servicio

Para el desarrollo del servicio, las entidades beneficiarias contarán con el siguiente personal:

Las personas preparadoras laborales del servicio deberán ser licenciados o diplomados universitarios, preferentemente en psicología, pedagogía, psicopedagogía o maestro de educación especial. En caso de que no se disponga de estas titulaciones universitarias específicas, calificadas como preferente, se valorará la formación en el ámbito de la orientación e inserción profesional y será imprescindible la experiencia de un año como mínimo como preparador o preparadora laboral con el colectivo objeto de intervención.

Solo se aceptará el personal que ejerce funciones de preparador o preparadora laboral propuesto por la entidad subvencionada que garantice una calidad técnica y profesional en el desarrollo de las actuaciones.

La persona contratada como preparador o preparadora laboral debe estar vinculada a la entidad beneficiaria de la subvención mediante un contrato laboral. Se admitirá que en caso de socios de cooperativas sea personal autónomo. No se admite ningún tipo de subcontratación o prestación de servicios.

La persona preparadora laboral deberá dedicar al servicio, como mínimo, el 50% de su jornada laboral y no podrá dedicarse a ninguna de las otras tareas subvencionables del servicio. Para el preparador o la preparadora laboral que presta servicios a tiempo parcial o en función de la jornada laboral que se dedique al servicio, las subvenciones se ajustarán proporcionalmente a la jornada y los días efectivamente trabajados del año natural.

La persona preparadora laboral debe destinar un porcentaje mínimo del 70% de su dedicación a los servicios a la realización de acciones directas con las personas participantes. Este porcentaje será el resultado de aplicar la media de todo el periodo subvencionado, sin tener en cuenta la dedicación del primer mes de la actuación ni del último mes, por lo que será la media del resto del periodo.

Podrán coincidir en una misma persona física más de una de las tareas subvencionadas, con excepción de la persona preparadora laboral, siempre que la entidad lo solicite en la fase de presentación de documentación de inicio de la subvención, y se respete en cualquier caso la retribución máxima anual para cada categoría y jornada.

La entidad tiene la obligación de disponer del número de personas preparadoras laborales que constan en la resolución de concesión de subvención durante todo el periodo de ejecución del servicio.

En el supuesto de que una persona preparadora laboral cause baja durante la ejecución del servicio, la entidad está obligada a comunicarlo al órgano concedente y sustituirla en un periodo máximo de un mes desde el momento de la baja. La entidad deberá informar de la nueva incorporación y deberá aportar toda la documentación de los apartados d, e, f y g de la base 13.1 de esta Orden, en su caso.

#### Material didáctico

La elaboración de las guías metodológicas de cada una de las acciones previstas en la actuación subvencionada, así como el contenido del material didáctico correspondiente, es responsabilidad de las entidades colaboradoras.

Este material deberá presentarse en dos únicos documentos (material personas preparadoras laborales y material personas participantes), y se deberá evitar la acumulación de fichas desagregadas para facilitar su visualización y valoración.

Cualquier modificación o actualización del material que se entregue debe presentarse previamente a la Dirección General de Economía Social, el Tercer Sector, las Cooperativas y la Autoempresa, para hacer la comprobación y validación de este material.

### Fuentes de derivación de las personas participantes

Las personas que participen en el servicio deben provenir de:

- 1) Las oficinas de trabajo del SOC.
- 2) La bolsa propia de la entidad colaboradora, mayoritariamente.
- 3) Servicios Sociales de Atención Primaria con respecto a las personas con discapacidad o trastornos de la salud mental perceptoras de la RMI.

### Previsión de actuación por punto geográfico

Teniendo en cuenta que los criterios de valoración para la concesión de la subvención están relacionados con la distribución territorial del desarrollo de las acciones, el número de personas preparadoras adjudicadas por cada punto de actuación no podrá ser modificado por la entidad durante el desarrollo del servicio. Solo en casos suficientemente justificados, la unidad gestora podrá autorizar de forma expresa (previa petición motivada por la entidad) la variación del personal adjudicado por lugar donde se realizará el servicio.

### Anexo 3

#### Criterios de imputación de los gastos

Los criterios de imputación de los gastos son los siguientes:

##### a) Gastos salariales

Los gastos directos del personal que hace funciones de preparador o preparadora laboral, prospector o prospectora, alfabetización informática y formador técnico-profesional por cuenta propia se calcularán teniendo en cuenta el coste por hora de cada trabajador y las horas realizadas según la temporalización.

El coste por hora se calculará en función del sueldo bruto anual, la Seguridad Social a cargo de la empresa y las horas anuales según convenio o contrato laboral.

El sueldo bruto anual incluye las pagas extraordinarias más los complementos salariales que se encuentren fijados en el convenio colectivo de aplicación o en el contrato del trabajador (salvo las horas extraordinarias y los pagos por beneficio). El resto de conceptos que integran la nómina no son subvencionables tal como se menciona en el apartado de gastos no subvencionables.

Coste salario bruto anual + Coste SS a cargo de la empresa anual

Coste/hora = -----

Horas anuales convenio o contrato de trabajo

Para calcular los gastos salariales, se multiplicará el coste/hora obtenido por el total de horas justificadas en las temporalizaciones horarias por tarea y trabajador o trabajadora.

##### b) Pagos en efectivo

Se acepta la imputación de pagos en efectivo por un importe máximo de 2.500,00 euros (IVA incluido) respecto del total de subvención correctamente justificados. Los cheques al portador son considerados pagos en efectivo.

CVE-DOGC-B-16309062-2016

## Anexo 4

Tasas de paro registral y porcentajes de paro registrados por comarcas de las personas con discapacidad o enfermedad 2015 (diciembre 2015).

Fuente: Observatorio de Trabajo.

Comarca/residencia	Tasa de paro registral	% Paro registrado de personas con discapacidad
Alt Camp	18,15%	2,8%
Alt Empordà	18,54%	1,3%
Alt Penedès	17,28%	1,9%
Alt Urgell	14,52%	1,5%
Alta Ribagorça	9,13%	1,4%
Anoia	20,95%	2,0%
Bages	17,73%	0,7%
Baix Camp	20,42%	1,7%
Baix Ebre	19,27%	3,9%
Baix Empordà	19,76%	1,9%
Baix Llobregat	16,68%	2,0%
Baix Penedès	27,00%	2,6%
Barcelonès	14,77%	2,0%
Berguedà	16,28%	1,4%
Cerdanya	9,71%	0,8%
Conca de Barberà	15,30%	2,4%
Garraf	19,95%	2,3%
Garrigues	13,05%	1,4%
Garrotxa	12,11%	1,5%
Gironès	15,51%	2,3%
Maresme	18,73%	1,4%
Montsià	20,24%	2,7%
Noguera	15,02%	1,8%
Osona	15,48%	1,2%

CVE-DOGC-B-16309062-2016

Pallars Jussà	14,66%	3,1%
Pallars Sobirà	11,39%	1,5%
Pla d'Urgell	13,43%	0,9%
Pla de l'Estany	11,63%	2,2%
Priorat	14,34%	2,9%
Ribera d'Ebre	16,75%	2,2%
Ripollès	12,85%	2,9%
Segarra	11,33%	1,4%
Segrià	16,43%	1,5%
Selva	19,42%	1,9%
Solsonès	13,70%	0,6%
Tarragonès	19,88%	2,0%
Terra Alta	12,15%	2,1%
Urgell	15,75%	1,7%
Vall d'Aran	7,63%	2,8%
Vallès Occidental	17,90%	1,6%
Vallès Oriental	17,79%	1,5%
Moianès	10,81%	0,66%

## Anexo 5

Principios éticos y reglas de conducta a los que las personas beneficiarias de subvenciones deben adecuar su actividad, y efectos de un eventual incumplimiento de estos principios.

### Principios éticos y reglas de conducta

1. Los beneficiarios de ayudas públicas deben adoptar una conducta éticamente ejemplar, abstenerse de realizar, fomentar, proponer o promover cualquier tipo de práctica corrupta y poner en conocimiento de los órganos competentes cualquier manifestación de estas prácticas que, a su juicio, esté presente o pueda afectar el procedimiento. En particular, se abstendrán de realizar cualquier acción que pueda vulnerar los principios de igualdad de oportunidades y de libre competencia.

2. Con carácter general, los beneficiarios de ayudas públicas en el ejercicio de su actividad, asumen las siguientes obligaciones:

- a) Observar los principios, las normas y los cánones éticos propios de las actividades, los oficios y/o las profesiones correspondientes a la actividad objeto de subvención o ayuda pública.
- b) No realizar acciones que pongan en riesgo el interés público.
- c) Denunciar las situaciones irregulares que se puedan presentar en las convocatorias de subvenciones o

CVE-DOGC-B-16309062-2016

ayudas o en los procesos derivados de estas convocatorias.

3. En particular, los beneficiarios de subvenciones o ayudas públicas asumen las siguientes obligaciones:

- a) Comunicar inmediatamente al órgano competente las posibles situaciones de conflicto de intereses.
- b) No solicitar, directa o indirectamente, que un cargo o empleado público influya en la adjudicación de la subvención o ayuda.
- c) No ofrecer ni facilitar a cargos o empleados públicos ventajas personales o materiales, ni para ellos mismos ni para terceras personas con la voluntad de incidir en un procedimiento de adjudicación de subvención o ayuda.
- d) Colaborar con el órgano competente en las actuaciones que este realice para el seguimiento y/o la evaluación del cumplimiento de las obligaciones establecidas en las bases de la convocatoria, particularmente al facilitar la información que les sea solicitada para estas finalidades relacionadas con la percepción de fondos públicos.
- e) Cumplir las obligaciones de facilitar la información que la legislación de transparencia impone a los adjudicatarios en relación con la Administración o Administraciones de referencia, sin perjuicio del cumplimiento de las obligaciones de transparencia que les correspondan de forma directa por previsión legal, en los supuestos establecidos en el apartado cuarto del artículo 3 de la Ley de transparencia.

Efectos de un eventual incumplimiento de los principios éticos y reglas de conducta

En caso de incumplimiento de los principios éticos y reglas de conducta, será de aplicación el régimen sancionador previsto en la Ley 19/2014, de 29 de diciembre, y las sanciones previstas en el artículo 84 en cuanto a beneficiarios de ayudas públicas, sin perjuicio de aquellas otras posibles consecuencias previstas en la legislación vigente en materia de subvenciones.

(16.309.062)