

DISPOSICIONES

DEPARTAMENTO DE TRABAJO, ASUNTOS SOCIALES Y FAMILIAS

ORDEN TSF/128/2017, de 19 de junio, por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones destinadas a las entidades sin ánimo de lucro para la realización del Programa de medidas activas de inserción para personas destinatarias de la renta mínima de inserción.

La renta mínima de inserción (RMI) es una acción de solidaridad de carácter universal hacia los ciudadanos y las ciudadanas con graves dificultades económicas y sociales que reúnan los requisitos que establece la Ley 10/1997, de 3 de julio, de la renta mínima de inserción (DOGC núm. 2435, de 17.7.1997). Además, tiene el propósito de resolver situaciones personales que motivan algunas de las dificultades que sufren, es decir, con las actuaciones de inserción se quiere conseguir que las personas atendidas puedan alcanzar la plena autonomía personal, familiar, económica y social.

Se considera muy conveniente que las personas en situación de exclusión social contribuyan a superar sus problemas llevando a cabo diferentes actividades encaminadas a la inserción o la reinserción. Se considera también indispensable que, además de la inserción social y en los casos en los que sea posible, se intente conseguir la inserción laboral, lo que contribuye a recuperar la autoestima, la autonomía personal y la consideración del entorno social y familiar.

La Administración debe adecuar los programas de inserción laboral y social, y los instrumentos que los hagan efectivos, a los cambios sociales ocurridos en los últimos años. La diversidad de personas de perfiles diferentes que se encuentran en situaciones de pobreza, factores de riesgo, desigualdad y exclusión social, así como a las coyunturas cambiantes del mercado de trabajo, obligan las administraciones públicas a adaptar sus medios de actuación con el fin de dar respuesta a la demanda creciente.

Es necesario potenciar las políticas activas y reforzar las dirigidas al empleo basadas en la orientación, la información y la formación (con el objetivo, entre otros, de procurar la profesionalización para nuevas competencias), y ajustar los itinerarios de inserción al nivel de empleabilidad y de acompañamiento a la inserción en el mercado ordinario como destino final de las personas que participen en programas de inserción laboral y social.

Considerando el artículo 170.1 del Estatuto de autonomía de Cataluña, donde se dispone que corresponde a la Generalidad de Cataluña la competencia ejecutiva en materia de trabajo y relaciones laborales, incluidas de manera expresa las políticas activas de empleo y la gestión de las subvenciones correspondientes, y el artículo 112 del mismo texto legal, que establece que corresponde a la Generalidad, en el ámbito de las competencias ejecutivas, la potestad reglamentaria y también la función ejecutiva;

Dada la Ley 10/1997, antes mencionada, y el Decreto 384/2011, de 30 de agosto, de desarrollo de la Ley 10/1997, de 3 de julio, de la renta mínima de inserción (DOGC núm. 5953, de 31.8.2011);

Dado 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);

Considerando la Ley 13/2014, de 30 de octubre, de accesibilidad (DOGC núm. 6742, de 4.11.2014);

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

Vista la Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres (BOE núm. 71, de 23.3.2007);

Vista la Ley 17/2015, del 21 de julio, de igualdad efectiva de mujeres y hombres (DOGC núm. 6919, de 23.07.2015);

Vista la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia (BOE núm. 180, de 29.7.2015);

Visto el Programa operativo del Fondo Social Europeo (FSE) 2014-2020 de Cataluña,

CVE-DOGC-B-17171059-2017

núm.CCI2014ES05SFOP007, aprobado por la Decisión de ejecución de la CE de 17 de diciembre de 2015;

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

Visto el Reglamento (UE) núm. 1303/2013 del Parlamento y del Consejo, de 17 de diciembre, por el que se establecen disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, en el Fondo Social Europeo, en el Fondo de Cohesión, en el Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural y en el 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;

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 2014-2020;

Visto el Reglamento (UE) núm. 480/2014 de la Comisión Europea, de 3 de marzo, que complementa el Reglamento (UE) 1303/2013;

Visto el Reglamento (UE) núm. 821/2014 de la Comisión Europea, de 28 de julio, por el que se establecen disposiciones de aplicación en el Reglamento (UE) 1303/2013 en lo referente a las modalidades concretas 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;

Vista la Orden ESS/1924/2016, de 13 de diciembre, por la que se determinan los gastos subvencionables por el Fondo Social Europeo durante el periodo de programación 2014-2020 (BOE núm. 307, de 21.12.2016);

Dado que a estas 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, y los preceptos básicos de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, y del Reglamento que la desarrolla, aprobado por el Real decreto 887/2006, de 21 de julio;

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

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

Ordeno:

Base 1

Objeto

El objeto de esta Orden es aprobar las bases reguladoras para la concesión de las subvenciones destinadas a la realización del Programa de medidas activas de inserción con la finalidad de incrementar el grado de empleabilidad y la inserción laboral de las personas destinatarias de la renta mínima de inserción.

Base 2

Entidades beneficiarias y personas destinatarias últimas

2.1 Podrán ser entidades beneficiarias de estas subvenciones las entidades privadas con personalidad jurídica propia, sin ánimo de lucro y con ámbito de actuación en Cataluña, que tengan experiencia en la realización de acciones de inserción laboral para colectivos en riesgo o situación de exclusión social.

2.2 Los destinatarios y destinatarias últimos de la subvención serán:

Las personas acogidas a la Ley 10/1997, de 3 de julio, de la renta mínima de inserción (RMI).

Tendrán carácter preferente las personas destinatarias de la RMI que reúnan alguna de las características siguientes:

CVE-DOGC-B-17171059-2017

Aquellas a las que les quede menos tiempo de permanencia para agotar el periodo máximo de cobro de la renta mínima de inserción.

Aquellas con un grado de empleabilidad que puede verse incrementado si participan en medidas activas de inserción.

Las que tengan una edad entre 31 y 60 años.

Mujeres, en especial atención a las mujeres víctimas de violencia de género.

Aquellas que tengan cargas familiares.

Los destinatarios deben estar inscritos en la oficina de trabajo como demandantes de empleo no ocupados.

Las personas que participen en el Programa deben venir derivadas de la Sección de Administración de la Renta Mínima de Inserción.

Base 3

Requisitos para obtener la condición de beneficiario/aria

3.1 Las entidades solicitantes deben cumplir los requisitos siguientes:

a) Dar empleo, al menos, a un 2% de trabajadores o trabajadoras con discapacidad sobre el número total de trabajadores de la entidad, o bien aplicar las medidas alternativas de acuerdo con lo que disponen 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 en favor de trabajadores con discapacidad, 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.

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

b) Cumplir las obligaciones tributarias ante el Estado y la Generalidad y las obligaciones ante la Seguridad Social. Este cumplimiento se deberá mantener a lo largo de todo el procedimiento: en el momento de presentación de la solicitud, previamente a la resolución de otorgamiento 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, 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. Este requisito solo es aplicable en el caso de empresas con una plantilla igual o superior a veinticinco personas.

e) Cumplir los requisitos que establecen los artículos 32.1, 32.3 y 36.4 de la Ley 1/1998, de 7 de enero, de política lingüística (DOGC. núm. 2553, de 7.1.1998).

f) No haber sido sancionadas, en resolución firme, por la comisión de infracción grave en materia de integración laboral de personas con discapacidad 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 el Real decreto legislativo 5/2000, de 4 de agosto (BOE núm. 189, de 8.8.2000) o, si han sido sancionadas, hayan aplicado las medidas correctoras previstas y abonado las cantidades requeridas por este concepto.

g) Cumplir las obligaciones y no incurrir en los supuestos de prohibición que establecen 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) Acreditar que disponen de un sistema de organización y de gestión de la prevención, de acuerdo con la Ley 31/1995, de prevención de riesgos laborales; el Real decreto 39/1997, de 1 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los servicios de prevención, 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.

i) Cumplir la obligación de respetar la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral y, con esta finalidad, adoptar medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre hombres y mujeres. En el caso de las empresas de más de 250 trabajadores, se deberá elaborar y aplicar con carácter obligatorio

CVE-DOGC-B-17171059-2017

un plan de igualdad, de acuerdo con lo que establece el artículo 45 de la Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre hombres y mujeres (BOE núm. 71, de 23.3.2007).

j) Disponer de las instalaciones y de los recursos materiales y humanos suficientes para la ejecución de los proyectos solicitados, cuyos requisitos se encuentran recogidos en el anexo 1 de esta Orden, Especificaciones técnicas para el desarrollo del Programa de medidas activas de inserción para personas destinatarias de la RMI.

k) Tener experiencia acreditada en la realización de acciones de inserción laboral para colectivos en riesgo o situación de exclusión social.

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

m) Haber adaptado sus estatutos según la disposición transitoria primera de la Ley 4/2008, de 24 de abril, del libro tercero del Código civil de Cataluña, relativo a las personas jurídicas; y a la Ley 5/2011, de 19 de julio, de modificación de la anterior. Este requisito solo es aplicable en caso de que la entidad beneficiaria sea una fundación.

n) 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. Este requisito solo es aplicable en caso de que la entidad beneficiaria sea una fundación.

o) Acreditar la adaptación de los estatutos a las disposiciones del Libro tercero del Código civil de Cataluña. Este requisito solo es aplicable en caso de que la entidad beneficiaria sea una asociación.

p) Estar inscritas en el registro correspondiente.

q) Cumplimiento de las reglas de conducta y de 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.

r) No haber sido nunca 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.

s) 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 el personal de las entidades cuyas actividades supongan el acceso y ejercicio a las profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores, no puede haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y 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.

t) Cumplir la normativa sobre propiedad intelectual. Para la realización de la actividad objeto de la subvención, se debe tener en cuenta la normativa a la hora de utilizar cualquier elemento susceptible de generar derechos de autor.

u) Cumplir con la normativa vigente en materia de desarrollo sostenible.

v) Cumplir cualquier otra obligación legal o reglamentaria que les pueda afectar.

3.2 El cumplimiento de estos requisitos se acreditará de acuerdo con lo que establece la base 7.

Base 4

Conceptos subvencionables y cuantía

4.1 Conceptos subvencionables.

Se subvencionarán los costes directos derivados de la contratación por parte de la entidad beneficiaria del personal técnico orientador y de prospección, que realice el Programa de medidas activas de inserción para personas destinatarias de la RMI, así como otros costes directos e indirectos previstos en la base 5.5.1.

4.2 Cuantías máximas a subvencionar.

Para cada punto de actuación donde se ejecutarán las acciones se subvencionará como máximo 2 grupos (60 plazas).

Para un número de 30 plazas, los importes máximos subvencionables, serán los siguientes:

CVE-DOGC-B-17171059-2017

Coste subvencionable	Límite para 12 meses	Tipo de gasto
Costes directos de personal subvencionable	32.000,00 €	Personal orientador
	16.000,00 €	Personal prospector
Resto de costes de la operación (25% de los costes directos de personal)	12.000,00 €	Otros gastos directos o gastos indirectos
Importes totales	60.000,00 €	

Si procede, las retribuciones máximas descritas en los apartados anteriores se actualizarán mediante una resolución del director o directora general de Economía Social, el Tercer Sector, las Cooperativas y la Autoempresa.

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

La entidad dispondrá, obligatoriamente, de un técnico orientador para cada grupo de 30 personas.

El técnico orientador debe disponer de un contrato laboral durante el periodo subvencionado, a tiempo completo y con dedicación exclusiva al programa, y no se podrá dedicar a ninguna de las otras tareas subvencionadas.

La persona técnica orientadora debe dedicar un porcentaje mínimo del 60% de su jornada laboral a la realización de acciones directas con los participantes. Este porcentaje será la media del periodo comprendido entre el segundo y el penúltimo mes de programa subvencionado.

La entidad también contratará obligatoriamente un prospector, como mínimo, para la mitad del periodo subvencionado. La jornada laboral que deberá dedicar para un grupo de 30 personas será como mínimo del 50%.

La persona prospector, como máximo, podrá realizar el acompañamiento de dos grupos (60 personas); en este caso se exige que el contrato sea a tiempo completo y con dedicación exclusiva al Programa.

En ningún caso pueden coincidir en la misma persona física más de una de las tareas subvencionadas.

Base 5

Actuaciones, gastos subvencionables y plazo de inicio

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

5.2 Los bloques, que se deberán ofrecer obligatoriamente, se encuentran especificados en el anexo 1.

En cada programa se realizarán de forma transversal acciones relacionadas con el medio ambiente y medidas que promuevan la igualdad de género y que tengan relación con la formación o las prácticas laborales que se programen.

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

5.4 Se podrán emitir certificados de asistencia a los 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, es necesario que la entidad presente una solicitud mediante la herramienta informática GIA, antes del cierre de la acción.

CVE-DOGC-B-17171059-2017

5.5 Son subvencionables aquellos gastos que se imputen al desarrollo de las acciones por responder de manera inequívoca a su naturaleza, que se hayan realizado durante el periodo de ejecución de la actuación, sin perjuicio de lo que establece el punto 5.5.1, y hayan sido efectivamente pagadas por el beneficiario antes de la presentación de la justificación económica.

Son gastos directos subvencionables aquellos que, inequívocamente, se identifican con las operaciones subvencionadas.

Son gastos indirectos subvencionables todas aquellas que no se puedan vincular directamente a una actuación del proyecto subvencionado, pero que son necesarias para la realización de la actuación.

5.5.1 A los efectos de esta Orden, de acuerdo con la Orden ESS/1924/2016, de 13 de diciembre, por la que se determinan los gastos subvencionables por el Fondo Social Europeo durante el periodo de programación 2014-2020 (BOE núm. 307, de 21.12.2016), se considerarán gastos subvencionables los siguientes:

a) Gastos directos de personal de acuerdo con el artículo 5.a) de la Orden antes mencionada.

Las retribuciones brutas pactadas con la empresa o establecidas en un convenio colectivo. Se incluyen en este concepto las percepciones salariales siguientes: el salario base, los complementos por antigüedad, los complementos por conocimientos especiales, u otros complementos derivados de la actividad, las pagas extraordinarias, los incentivos a la producción, las horas extraordinarias y los complementos de residencia.

Las percepciones extra salariales pactadas con la empresa o establecidas en un convenio colectivo por los conceptos de plus de distancia y transporte, abonadas por la empresa a los trabajadores a los efectos de minorar o sufragar su desplazamiento hasta el centro de trabajo habitual.

La indemnización por finalización del servicio prestado que regula el artículo 49.1.c) del texto refundido de la Ley del Estatuto de los trabajadores, aprobado por el Real decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre, siempre que el servicio esté vinculado a la operación cofinanciada por el FSE.

Las cotizaciones sociales e impuestos a cargo del trabajador y la cuota de la Seguridad Social a cargo de la empresa.

En relación con los gastos relativos a las cotizaciones sociales, para el cálculo del importe elegible se debe descontar el importe correspondiente a las bonificaciones o reducciones que puedan estar asociadas al pago de esta cotización.

b) Otros gastos directos.

Póliza de seguro de las personas participantes.

Desplazamiento de las personas que ejercen las funciones de orientador y prospector en el desarrollo de su tarea.

Desplazamiento de las personas participantes a la entidad o a la empresa en prácticas.

Gastos de las citas de los posibles participantes enviadas mediante correos certificados.

Impresos, fotocopias y material fungible y material didáctico a utilizar por los destinatarios.

Gastos de espacios y equipamientos necesarios para el desarrollo de la actuación.

c) Gastos indirectos.

Personal de apoyo: los gastos salariales y los 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 y la limpieza.

Los otros gastos directos y gastos indirectos (apartados b) y c)) serán el 25% de los gastos directos de personal.

5.5.2 Los criterios de imputación están especificados en el anexo 2 de esta Orden.

5.5.3 A los efectos de esta Orden, se considerarán gastos no subvencionables los siguientes, de acuerdo con el artículo 5.b) de la Orden antes mencionada:

a) Gastos laborales y de Seguridad Social generados por la baja laboral del trabajador, tanto si es por enfermedad o accidente común, como por enfermedad o accidente profesional o por maternidad o paternidad. En cualquier caso, serán subvencionables los gastos de la persona que lo sustituya, pero no las del trabajador

CVE-DOGC-B-17171059-2017

que está de baja.

- b) Las prestaciones en especies, las dietas por viajes, alojamiento y manutención, así como el resto de percepciones extrasalariales diferentes de las que menciona el anterior apartado a) del artículo 5.5.1.
- c) Las indemnizaciones y los salarios abonados en beneficio de los participantes en operaciones del FSE.
- d) Cualquier otro gasto general que no esté especificado como gasto subvencionable.
- e) Cualquier otro tipo de gasto que se considere que no es imputable por su naturaleza o relación con el programa subvencionado.

5.6 Los proyectos deben garantizar como mínimo un 20% de inserción laboral, de acuerdo con el anexo 1 de la Orden, sobre el total de plazas otorgadas por cada punto de actuación.

5.7 Las medidas activas de inserción se deben iniciar en el plazo máximo de los dos meses posteriores a la fecha de la notificación del otorgamiento y, en todo caso, como máximo el 1 de diciembre del año de concesión, y su finalización se establecerá en la correspondiente convocatoria.

Base 6

Prácticas en empresas

6.1 Las entidades obligatoriamente programarán un periodo de prácticas profesionales que se realizarán en empresas del mercado ordinario o en administraciones públicas.

Este periodo de prácticas se debe desarrollar dentro del plazo de ejecución del programa que prevé la base 5 de esta Orden.

La relación entre las personas participantes y la empresa no tendrá, en ningún caso, naturaleza jurídica laboral. Por lo tanto, los participantes no podrán percibir ninguna retribución por su actividad ni por los resultados que se puedan derivar.

La duración máxima de las prácticas para cada participante será de 100 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 esta situación mediante un escrito motivado.

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

Estos documentos están a disposición de las personas interesadas en la página web del portal de Trabajo, en el apartado Formularios y documentos (http://treball.gencat.cat/ca/informacio/formularis_documents/).

La presentación de estos documentos puede ser por vía electrónica, siempre que las firmas de los representantes de la empresa y de la entidad beneficiaria sean electrónicas. En caso de que las firmas sean manuscritas por parte de la empresa y de la entidad beneficiaria, se deben presentar en el Registro de entrada de la OGE.

6.3 El convenio de colaboración de prácticas en empresas, lo firmarán el representante legal de la empresa, el representante de la entidad beneficiaria y el representante de la Administración.

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

Base 7

Solicitudes y documentación

7.1 El formulario de solicitud se puede obtener en el portal corporativo de tramitación Canal Empresa (<http://canalessencia.gencat.cat>), en el apartado Trámites del web de la Generalidad de Cataluña (<http://tramits.gencat.cat>) o en el apartado Trámites del portal de Trabajo (<http://treball.gencat.cat>). El plazo de presentación de los formularios de solicitudes los fija la convocatoria correspondiente.

7.2 Las personas interesadas presentarán el formulario de solicitud por vía electrónica, acompañado de la documentación que prevén estas bases, a través de Canal Empresa (<http://canalessencia.gencat.cat>), el apartado Trámites del web de la Generalidad de Cataluña (<http://tramits.gencat.cat>) o el apartado Trámites del

CVE-DOGC-B-17171059-2017

portal de Trabajo (<http://treball.gencat.cat>).

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

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 debe visualizar un mensaje que comunique esta circunstancia, indicándole los registros presenciales donde se puede presentar la documentación alternativamente e informando de los efectos de esta interrupción del funcionamiento en el cómputo de los plazos. Además, si procede, y por razón de la materia, se le debe proporcionar un acceso directo en las subsedes electrónicas correspondientes.

No obstante, cuando no sea técnicamente posible que la persona usuaria acceda a visualizar el mensaje mencionado y se trate de trámites que se deben hacer obligatoriamente por medios electrónicos, 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 trámite se podrá llevar a cabo durante los tres días hábiles consecutivos siguientes.

7.3 La solicitud incluirá las declaraciones responsables relativas al cumplimiento de los requisitos siguientes:

- a) Requisitos a los que hace referencia la base 3, si procede.
- b) Existencia o no de otras subvenciones o ayudas públicas o privadas, nacionales o internacionales, por el mismo concepto. En caso afirmativo, se deberá indicar, en el formulario de solicitud, el programa al que se acogen, 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.
- c) Disponer de la escritura de constitución de la sociedad y de la inscripción de sus estatutos al Registro mercantil o al registro correspondiente.
- d) Disponer de facultades de representación de la empresa, de acuerdo con la escritura notarial correspondiente inscrita en el registro mercantil o en el registro que corresponda, si procede.
- e) Disponer de los libros contables, los registros tramitados y otros documentos debidamente auditados, en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable.
- f) Disponer de la propiedad del local o contrato de arrendamiento, o bien del acuerdo de disponibilidad firmado por el propietario. Esta documentación deberá aportarse en la comunicación de inicio de acuerdo con la base 12.a).
- g) Declaración responsable, en el caso de entidades vinculadas con partidos políticos, conforme no hace donaciones, aportaciones o prestaciones de servicios a título gratuito a favor de partidos políticos, fundaciones o asociaciones con los que esté vinculada orgánicamente, desde la presentación de la solicitud hasta la finalización de la actividad subvencionada.
- h) 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 los datos consignados en esta solicitud son ciertos.

En el caso de documentos que ya se encuentren en poder de cualquiera de los departamentos de la Generalidad de Cataluña, en aplicación de lo que prevé 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, haciendo constar el lugar, la fecha y el órgano ante el cual se presentó la documentación. Esta declaración se incluye en el resto de declaraciones responsables de 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 para el que se entregó, se debe presentar necesariamente la nueva documentación.

7.4 La firma de la solicitud faculta a la Administración para verificar en cualquier momento la veracidad de los datos declarados. La inexactitud o falsedad de las declaraciones responsables, además de ser causa de exclusión de la persona solicitante de la convocatoria, es también causa de revocación, sin perjuicio de las responsabilidades de cualquier tipo en las que haya podido incurrir.

7.5 Al formulario de 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>), el apartado

CVE-DOGC-B-17171059-2017

Trámites del web de la Generalidad de Cataluña (<http://tramits.gencat.cat>) o el apartado Trámites del portal de Trabajo (<http://treball.gencat.cat>).

- a) Detalle del importe solicitado para los diferentes lugares donde se realizarán las acciones.
- b) Proyecto explicativo y detallado de la acción de acuerdo con los criterios de valoración que se fijan en la base 9 de esta Orden.
- c) Copia de la documentación acreditativa de la prórroga, moratoria, aplazamiento o cualquier otra condición especial de pago de las obligaciones con la Tesorería General de la Seguridad Social y de las obligaciones tributarias con el Estado y con la Generalidad de Cataluña, si procede.
- d) Copia de las cartas de apoyo, convenios o compromisos de las empresas, si procede.
- e) Las personas jurídicas que soliciten una subvención por un importe superior a 10.000,00 euros deben comunicar al órgano concedente, mediante declaración responsable, la información relativa a las retribuciones de sus órganos de dirección o administración, a efectos de hacerla pública, de acuerdo con los criterios corporativos que se adopten, tal como establece la Ley 19/2014, de 29 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

7.6 Si la solicitud no reúne los requisitos que establece esta base, se requerirá a la persona solicitante para que en un plazo de diez días hábiles enmiende el defecto o adjunte los documentos preceptivos, con la indicación de que, si no lo hace, se considerará que desiste de su petición, previa resolución, de acuerdo con lo que dispone el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

El incumplimiento de los requisitos no enmendables o del plazo de presentación de solicitudes que establecen estas bases comporta la inadmisión de la solicitud.

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 correspondiente resolución.

Previamente a la concesión de las subvenciones, el órgano concedente debe resolver sobre la inadmisión 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 Generalidad de Cataluña (<http://tauler.gencat.cat>), sin perjuicio de que se puedan utilizar adicionalmente otros medios electrónicos. Esta publicación sustituye la notificación individual y tiene los mismos efectos.

El órgano competente para dictar esta resolución es la persona titular de la Dirección General de Economía Social, el Tercer Sector, las Cooperativas y la Autoempresa.

Contra la resolución de inadmisión o de desestimación, que no agota la vía administrativa, se puede interponer recurso de alzada ante la Secretaría General del Departamento de Trabajo, Asuntos Sociales y Familias en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación o notificación de la resolución.

7.7 Todas las comunicaciones, trámites, informes, resoluciones y otras actuaciones que el órgano competente deba llevar a cabo para la tramitación del procedimiento administrativo se harán por medios electrónicos, de acuerdo con lo que establece el artículo 43.2 de la Ley 26/2010, de 3 de agosto.

7.8 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 que prevé la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. 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 al respecto.

Base 8

Procedimiento de concesión

8.1 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*.

8.2 El procedimiento de concesión de las subvenciones reguladas en estas bases es el de concurrencia competitiva.

Previamente al inicio de la concurrencia, la Dirección General de Economía Social, el Tercer Sector, las

CVE-DOGC-B-17171059-2017

Cooperativas y la Autoempresa distribuirá territorialmente el presupuesto por comarcas, de acuerdo con el número de expedientes vigentes de la RMI en cada una de ellas.

El resultado de esta distribución se concretará en la correspondiente convocatoria.

El procedimiento para hacer la distribución territorial es el siguiente:

- a) En las comarcas donde el número de expedientes vigentes de la RMI es inferior a 30, el presupuesto asignado es cero, ya que el número mínimo para otorgar un grupo son 30 plazas.
- b) En el resto de comarcas, en función del porcentaje de expedientes vigentes en la comarca en relación con el número de expedientes vigentes de la RMI en Cataluña, se asigna un número de grupos de acuerdo con los siguientes intervalos:

Porcentaje de expedientes vigentes en la comarca en relación con el número de expedientes vigentes de la RMI en Cataluña	Número de grupos asignados
Menos o igual al 3%	1
A partir del 3,1% hasta el 6%	2
A partir del 6,1% hasta el 9%	3
A partir de 9,1% hasta el 12%	4
A partir del 12,1% hasta el 15%	5
A partir del 15,1% hasta el 18%	6
A partir del 18,1% hasta el 21%	7
A partir del 21,1%	8

c) De acuerdo con este número de grupos asignados, y en función del número de meses en los que se realizará la acción, se asigna un presupuesto mínimo por comarca.

d) Por último, el presupuesto restante se distribuye territorialmente en función del número de expedientes vigentes de aquella comarca y se suma al presupuesto mínimo asignado.

De acuerdo con esta distribución territorial, y con el objetivo de obtener una oferta diversificada en todo el territorio, se otorgarán inicialmente los grupos de participantes mínimos a los proyectos más puntuados en cada comarca.

A continuación, el otorgamiento será entre todas las entidades en el ámbito comarcal siguiendo los criterios de puntuación hasta agotar el presupuesto asignado a cada comarca.

En caso de que haya remanentes de presupuesto de las diversas comarcas, el otorgamiento será entre todas las entidades en el ámbito de servicio territorial siguiendo los criterios de puntuación.

En caso de que haya remanentes de presupuesto de los diversos servicios territoriales, se sumarán todos estos remanentes y se otorgarán tantos grupos como presupuesto haya disponible en el ámbito de Cataluña, siguiendo los criterios de puntuación.

En caso de empate, en cualquiera de las tres distribuciones mencionadas, se otorgará a aquellas entidades que actúen en un municipio donde el número de expedientes vigentes de la RMI sea superior.

De continuar los empates, se dará prioridad a las entidades que obtengan más puntuación en el criterio 5.b) de la base 9.1 de esta Orden.

8.3 El órgano competente para la instrucción del procedimiento y para la propuesta de resolución es la persona titular de la Subdirección General de Trabajo en la Diversidad.

8.4 El órgano encargado de valorar las solicitudes es la Comisión Técnica de Evaluación, de acuerdo con los

CVE-DOGC-B-17171059-2017

criterios de valoración y la ponderación definidos en estas bases reguladoras.

La Comisión estará integrada por los miembros siguientes o las personas que designen: los directores o directoras de cada uno de los servicios territoriales del Departamento de Trabajo, Asuntos Sociales y Familias, si procede, la persona titular de la Subdirección General de Trabajo en la Diversidad, la persona titular del Servicio de Programas de Inserción Laboral y la persona titular de la Sección de Programas de Inserción.

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

Considerando los expedientes y el acta emitida por la Comisión Técnica de Evaluación, la persona 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, que emitirá la resolución que corresponda debidamente motivada.

De acuerdo con el artículo 92 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, hay la posibilidad de reducción parcial o total de la subvención, antes de que se dicte la resolución definitiva, como consecuencia de las restricciones que deriven del cumplimiento de los objetivos de estabilidad financiera.

Base 9

Criterios de valoración

9.1 Los criterios de valoración de las solicitudes serán los siguientes:

a) Experiencia acreditada de la entidad en la ejecución de acciones de inserción laboral para colectivos en riesgo o situación de exclusión social (hasta un máximo de 5 puntos).

b) Calidad técnica del proyecto:

b.1 Identificación del colectivo al cual se dirige el proyecto, con la enumeración de las especificidades concretas de las personas destinatarias (hasta un máximo de 5 puntos).

b.2 Diseño de los itinerarios en función del perfil de los participantes. Se valora la descripción de los contenidos, la definición de los objetivos y la metodología a utilizar en cada uno de los módulos previstos.

Para las entidades que hayan colaborado en el Programa de medidas activas de inserción para personas destinatarias de la renta mínima de inserción el año anterior, la puntuación máxima será de 20 puntos; para las entidades que no hayan colaborado, la puntuación máxima será de 25 puntos.

b.3 Innovación. Se valoran las innovaciones en aspectos metodológicos, en los recursos y los materiales que se utilicen y en los aspectos organizativos (hasta un máximo de 5 puntos).

b.4 Sistemas de evaluación interna. Se valoran los métodos que utiliza la entidad para evaluar su funcionamiento y el grado de utilidad y satisfacción de los participantes, así como los indicadores utilizados (hasta un máximo de 10 puntos).

b.5 Trabajo en red con otras entidades y con los servicios sociales (hasta un máximo de 5 puntos). Se valorará que la entidad disponga de otros recursos ocupacionales o que trabaje en red con otras entidades. También se valora la coordinación con los servicios sociales.

b.6 Incorporación de medidas transversales. Se valora la incorporación de medidas transversales relacionadas con el medio ambiente, en la prevención de riesgos laborales y psicosociales, el acceso a las nuevas tecnologías de la información y la comunicación, y el uso de las metodologías necesarias para incorporar la perspectiva de género en el acceso, el diseño, el desarrollo y la valoración de las actuaciones (hasta un máximo de 5 puntos).

c) Relación con el tejido empresarial del territorio objeto de la intervención:

c.1 Acciones de contacto y encuentros con empresas donde, además, se darán a conocer las ayudas del Departamento de Trabajo, Asuntos Sociales y Familias para la contratación por parte de las empresas ordinarias de personas destinatarias de la RMI.

Para las entidades que hayan colaborado en el Programa de medidas activas de inserción para personas destinatarias de la renta mínima de inserción el año anterior, la puntuación máxima será de 10 puntos; para las entidades que no hayan colaborado, la puntuación máxima será de 15 puntos.

CVE-DOGC-B-17171059-2017

c.2 Número de acuerdos alcanzados con empresas mediante la presentación de cartas de apoyo, convenios o compromisos de contratación (hasta un máximo de 10 puntos).

c.3 Nivel de inserción alcanzado en la convocatoria anterior de acuerdo con la definición de inserción laboral que figura en el anexo 1 (hasta un máximo de 10 puntos); a las entidades que no hayan colaborado en el Programa de medidas activas de inserción para personas destinatarias de la renta mínima de inserción en la convocatoria anterior no se les aplicará este criterio.

c.4 Número de convenios de prácticas profesionales que se han firmado en la convocatoria anterior (hasta un máximo de 10 puntos); a las entidades que no hayan colaborado en el Programa de medidas activas de inserción para personas destinatarias de la renta mínima de inserción en la convocatoria anterior no se les aplicará este criterio.

d) Organización de la entidad: organigrama y adecuación de los sistemas de coordinación interna. Se valora que los aspectos organizativos y de planificación de la entidad aseguren un flujo adecuado de participantes y garanticen la puntualidad y la exactitud de la información de retorno a la Dirección General de Economía Social, el Tercer Sector, las Cooperativas y la Autoempresa.

También se valoran las medidas de cariz interno que la entidad ha adoptado para promover la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres en su ejercicio laboral (hasta un máximo 5 puntos).

9.2 Una vez valoradas las solicitudes que se presenten de acuerdo con los criterios fijados en los apartados anteriores y ponderadas de acuerdo con el baremo que se establece, 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 51 puntos y sujeta a la disponibilidad presupuestaria de la convocatoria.

El número de grupos otorgados se realizará de acuerdo con los intervalos siguientes:

Puntuación entre 70 y 100 puntos: se otorgarán como máximo 2 grupos para cada lugar donde se realizarán las acciones.

Puntuación entre 51 y 69 puntos: se otorgará como máximo 1 grupo para cada lugar donde se realizarán las acciones y siempre que quede presupuesto suficiente de acuerdo con la puntuación obtenida.

El número máximo de actuaciones otorgadas que podrá tener una entidad beneficiaria será de 20 actuaciones y no podrá superar el 30% de la partida presupuestaria.

En el supuesto de que una entidad en la convocatoria anterior hubiera renunciado al programa una vez aprobada y otorgada, tendrá una penalización de 20 puntos en la puntuación obtenida.

Base 10

Resolución y notificación

10.1 El órgano competente para dictar la resolución de otorgamiento o denegación es la persona titular de la Dirección General de Economía Social, el Tercer Sector, las Cooperativas y la Autoempresa.

10.2 El plazo máximo para emitir la resolución y notificarla será de seis meses, a contar desde el día siguiente al de la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

10.3 La resolución de otorgamiento o denegación debe ser debidamente motivada. En el supuesto de concesión, debe incluir, como mínimo, la identificación de la entidad solicitante a la que se concede la subvención, el importe y, si procede, el porcentaje subvencionado del coste de la actividad; en caso de que se autoricen anticipos, debe incluir la justificación de la ejecución del objeto de la subvención, y la forma y la cuantía de las garantías que, si procede, debe presentar el beneficiario.

10.4 La resolución se notificará a la persona interesada mediante su publicación en el Tablón electrónico de la Administración de la Generalidad de Cataluña (<http://tauler.gencat.cat>), sin perjuicio de que se puedan utilizar adicionalmente otros medios electrónicos, y contendrá la vía de recurso que corresponda. Esta publicación sustituye la notificación individual y tiene los mismos efectos.

10.5 En caso de que el órgano competente no dicte y notifique la resolución en el plazo de seis 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 agosto, de régimen jurídico y de procedimiento de las administraciones públicas de Cataluña.

CVE-DOGC-B-17171059-2017

10.6 Contra la resolución de concesión o de denegación de las ayudas, que no agota la vía administrativa, se puede presentar recurso de alzada ante la Secretaría General del Departamento de Trabajo, Asuntos Sociales y Familias en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la notificación de la resolución, según establecen 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.

Base 11

Número de participantes

11.1 El importe final de la subvención queda condicionado al cumplimiento de un mínimo de personas atendidas por la persona técnica de orientación a lo largo de la duración del programa.

11.2 Con carácter general, el número de participantes de la RMI atendidos por persona técnica orientadora será de treinta. En caso de que un participante cause baja del programa, la entidad deberá sustituirlo por otro participante, salvo el último mes en que finalice la acción y el motivo de la baja sea por inserción laboral. Por lo tanto, el número final de personas participantes al programa puede ser superior al número de plazas otorgadas. En ningún caso, sin embargo, puede haber en el mismo momento más participantes que plazas.

11.3 Se procederá a la minoración de la subvención concedida en el supuesto de no llegar al número de participantes otorgados, siempre que sea por causa imputable a la entidad, y se hará de la manera siguiente:

El porcentaje de reducción de la subvención se establecerá en función de la media de participantes según los intervalos siguientes:

Media del periodo subvencionado de reducción en el número de participantes	Minoración en la subvención
Menos o igual a 2	0%
A partir de 2 y hasta 4	10%
A partir de 4 y hasta 6	20%
A partir de 6 y hasta 8	30%
A partir de 8 y hasta 10	40%
A partir de 10 y hasta 12	50%

Este porcentaje de reducción y el cálculo de la media de participantes solo tendrá efectos transcurridos tres meses desde el inicio de la actuación.

Si la media de participantes una vez finalizado el programa ha sido inferior a 18, comportará la revocación total de la subvención otorgada.

Base 12

Comunicación del inicio de las actuaciones

La entidad beneficiaria debe presentar, como a máximo en los 5 días hábiles posteriores al inicio del programa, y mediante el Canal Empresa (<http://canalesmpresa.gencat.cat>), por medio del apartado Trámites del web de la Generalidad de Cataluña (<http://tramits.gencat.cat>) o del apartado Trámites del portal de Trabajo (<http://treball.gencat.cat>), la documentación siguiente:

a) Copia de la propiedad del local o contrato de arrendamiento, o bien el acuerdo de disponibilidad firmado por el propietario y el certificado de solidez del inmueble o inmuebles donde se impartirán las acciones, expedido con posterioridad al año 2012. Una vez digitalizados los documentos y antes de adjuntarlos, es necesario que la persona beneficiaria los firme electrónicamente con el fin de garantizar la fidelidad a los documentos

CVE-DOGC-B-17171059-2017

originales, de acuerdo con lo que prevé el artículo 35.2 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.

b) Certificado de seguro de accidentes personales que cubra, para cada uno de los 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 a las prácticas, 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, Seguros y Tesoro del Departamento de la Vicepresidencia y de Economía y Hacienda.

c) Lista de actuaciones. En este documento debe constar, para cada lugar donde se realizarán las acciones, la fecha de inicio del programa, el nombre, los apellidos y el DNI o el NIF de la o las personas que desarrollarán las tareas de personal técnico orientador y de prospección.

d) Copia de la titulación universitaria y un documento personal con datos académicos y profesionales actualizados del técnico o técnicos orientadores contratados para el desarrollo del proyecto. Solo se deberá aportar esta documentación en el caso del personal técnico orientador no presentado en la convocatoria anterior. En los casos de nueva contratación, solo hay que aportar la titulación universitaria cuando esta se haya obtenido con anterioridad a 1991 o después del 2014.

e) Documento personal con datos académicos y profesionales actualizados de la o las personas contratadas como prospectores.

f) Solicitud de transferencia bancaria debidamente tramitada, de acuerdo con el modelo del Departamento de la Vicepresidencia y de Economía y Hacienda de la Generalitat de Catalunya disponible en la página de Internet http://economia.gencat.cat/ca/70_ambits_actuacio/tresoreria_i_pagaments/04_models_i_formularis/ y sellada por la entidad financiera. Este formulario solo se deberá aportar en el caso de cambio de datos o si es la primera vez que se solicita una subvención en el Departamento de Trabajo, Asuntos Sociales y Familias.

El formulario electrónico de aportación de la documentación de comunicación de inicio incluye una declaración responsable conforme la entidad beneficiaria tiene en su poder las declaraciones responsables de las personas contratadas como técnicos de orientación y prospección.

El órgano gestor 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 para el inicio de las actuaciones, se requerirá a la persona interesada para que en un plazo de diez días hábiles enmiende el defecto o adjunte los documentos preceptivos, con indicación que, si no lo hace, se considerará que desiste de su petición, con resolución previa, de acuerdo con lo que dispone el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Base 13

Publicidad de la resolución

13.1 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 Catalunya, 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 los otorgamientos 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 Catalunya (<https://tauler.seu.cat>), indicando la convocatoria ordinaria, el programa y el crédito presupuestario al cual se ha imputado, las entidades beneficiarias, la cantidad concedida, la/s finalidad/es de la subvención y su formalización.

13.2 En el supuesto de que la cuantía de las subvenciones sea inferior a 3.000,00 euros, se dará publicidad de los otorgamientos de las subvenciones mediante la publicación en la sección "Ayudas y subvenciones otorgados" del web del Departamento de Trabajo, Asuntos Sociales y Familias (<http://treballiaferssocials.gencat.cat>) y en el tablón electrónico (<https://tauler.gencat.cat>).

13.3 En el supuesto de actuaciones cofinanciadas por el FSE, y de acuerdo con el artículo 115.2 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.

13.4 De acuerdo con el artículo 15 de la Ley 19/2014, de 29 de diciembre, de transparencia, acceso a la

CVE-DOGC-B-17171059-2017

información pública y buen gobierno, las subvenciones se deben publicar en el Portal de la Transparencia.

13.5 De acuerdo con el artículo 68.5 del Estatuto de autonomía de Cataluña, la convocatoria se publicará en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*, e incluirá la identificación del código asignado por la Base de Datos Nacional de Subvenciones sobre la base de los requisitos en materia de publicidad de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones

Base 14

Subcontratación

14.1 Se entiende que un beneficiario subcontrata cuando concierne 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 que deba incurrir el beneficiario para la realización por sí mismo de la actividad subvencionada.

14.2 De acuerdo con esto, a efectos de esta Orden, no es posible subcontratar la gestión de cualquier aspecto de la actividad subvencionada.

Base 15

Pago

15.1 El pago de la subvención se tramita mediante un anticipo del 80% del importe otorgado, a partir del momento en que la entidad beneficiaria haya presentado la documentación que establece en la base 12, para el cual no se exigen garantías.

El pago del anticipo lo ordenará el director general de Economía Social, 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% que queda se debe tramitar una vez la actividad subvencionada se haya realizado correctamente y se justifique debidamente de acuerdo con lo que establece la base 17.

La tramitación del pago se hará de acuerdo con la liquidez, la disponibilidad y los criterios de programación de la Tesorería de la Generalitat y con las condiciones que establezca la resolución de concesión.

15.2 Previamente al reconocimiento de las obligaciones, el órgano concedente debe comprobar de oficio si la entidad beneficiaria está al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. La firma de la solicitud de subvención por parte de la entidad beneficiaria implica la autorización para hacer su comprobación.

En caso de que la entidad beneficiaria no tenga la residencia fiscal en el territorio español, debe presentar una copia del certificado de residencia fiscal emitido por las autoridades competentes de su país de residencia.

Base 16

Revisión y variaciones en el destino de la subvención

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

16.2 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 han 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 que establece la normativa reguladora de la subvención.

16.3 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, si procede, 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 17

CVE-DOGC-B-17171059-2017

Justificación

17.1 Las entidades beneficiarias de las subvenciones deben 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; con 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, y 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 del 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 del Generalidad y su sector público, y se aprueba su texto íntegro.

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 2014-2020, tal como determina la Orden ESS/1924/2016, de 13 de diciembre, por la que se determinan los gastos subvencionables por el Fondo Social Europeo durante el periodo de programación 2014-2020.

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

La justificación de las actuaciones debe incluir una memoria explicativa (o memoria técnica) del cumplimiento de la finalidad de las actuaciones, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos y una memoria económica sobre el coste de las actuaciones realizadas.

17.2 La justificación económica de las actuaciones que prevé la base 5 de esta Orden comprende los gastos directos de personal (personal orientador y prospector) más un tanto fijo del 25% de los costes directos de personal que cubrirán el resto de gastos del programa, para los cuales no habrá que 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.

17.3 Los justificantes originales se marcarán con un sello, indicando la subvención que se justifica, la cofinanciación del FSE y, si procede, el importe o el porcentaje que se imputa. No se sellarán los justificantes de los gastos de personal en nómina de la entidad beneficiaria imputados mediante horas de dedicación y coste por hora (nóminas y TC's), ni las facturas electrónicas.

17.4 La memoria técnica justificativa y la memoria económica se deberán presentar por vía electrónica, a través del Canal Empresa (<http://canalempresa.gencat.cat>), o el apartado Trámites de la web de la Generalidad de Cataluña (<http://tramits.gencat.cat>), o el apartado Trámites del portal de Trabajo (<http://treball.gencat.cat>), a excepción de los anexos especificados en la base 17.4.1.a).

Será de aplicación lo que establece la base 7.2, en el supuesto de interrupción por circunstancias accidentales del funcionamiento de la Sede electrónica.

La cuenta justificativa incluirá la documentación siguiente:

17.4.1 Memoria técnica justificativa de la actuación, que debe incluir:

a) Los anexos de seguimiento y evaluación de cada participante. Estos documentos se generarán mediante la aplicación Gestión Integrada de Acciones (GIA).

b) Una memoria explicativa del cumplimiento de la finalidad de la acción, actividad o proyecto subvencionado, siguiendo las instrucciones de la Dirección General de Economía Social, el Tercer Sector, las Cooperativas y la Autoempresa. Esta memoria valorativa deberá describir las acciones desarrolladas y los resultados obtenidos, haciendo referencia a las medidas que se hayan aplicado para la igualdad de oportunidades hombre/mujer, los indicadores de resultados, así como realizar las aportaciones que se consideren adecuadas para conseguir la mejora del programa.

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

a) Una relación clasificada de los gastos de personal directos de la actuación, en la cual se identifique la persona que realiza la actuación, horas imputadas, coste por hora e importe imputado, de acuerdo con el

CVE-DOGC-B-17171059-2017

modelo que establezca la Dirección General de Economía Social, el Tercer Sector, las Cooperativas y la Autoempresa.

b) Una lista detallada de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y la procedencia.

c) Se adjuntará una temporalización mensual de las horas invertidas en cada tarea del personal propio (persona técnica orientadora y prospectora), según el modelo normalizado. En la temporalización se hará constar la descripción de cada una de las tareas desarrolladas, y la deberán firmar la entidad beneficiaria y 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.

d) Declaración responsable de los importes liquidados con Hacienda con respecto a la retención del IRPF de los trabajadores propios imputados como gasto de personal directo (persona técnica orientadora y prospectador), con indicación del preceptor, los importes liquidados, las fechas y la forma de pago, con el fin de facilitar el seguimiento de la pista de auditoría, según modelo normalizado. También habrá que presentar los comprobantes de pago relativos a estos gastos.

e) Se adjuntará una acreditación del coste por hora de las personas trabajadoras justificadas como gasto directo de personal.

17.5 Los gastos se deben justificar mediante facturas, nóminas y otros documentos de valor probatorio equivalente, con validez jurídica en el tráfico mercantil o con eficacia administrativa. Los gastos deben estar pagados antes de la fecha de la justificación económica.

Se considera efectivamente pagado el gasto a los efectos de su consideración como subvencionable, con la cesión del derecho de cobro de la subvención a favor de los acreedores en razón del gasto realizado o con la entrega a estos de un efecto mercantil, garantizado por una entidad financiera o compañía de seguros.

En caso de que la empresa subvencionada tenga una resolución de aprobación de un aplazamiento del organismo competente y esté al corriente de los pagos de este aplazamiento, se considerará gasto pagado.

17.6 Para la justificación de los gastos, únicamente hay que aportar los correspondientes a la persona técnica orientadora y a la prospectora, y son los siguientes:

a) Copia de las hojas de salario del periodo que se justifica, junto con los recibos del pago bancario.

b) Boletines de cotización en la Seguridad Social, TC1 y TC2, abonados durante el periodo que se justifica, junto con los recibos del pago bancario.

17.7 Las entidades beneficiarias de las subvenciones quedan obligadas a presentar su justificación, como máximo dos meses después de haber finalizado las acciones, ante la Dirección General de Economía Social, el Tercer Sector, las Cooperativas y la Autoempresa.

Si en el plazo establecido para la presentación de la justificación la entidad beneficiaria no la ha presentado ante el órgano administrativo competente, este órgano requerirá a la entidad beneficiaria para que en el plazo improrrogable de 10 días hábiles la presente.

La falta de presentación de la justificación en el plazo adicional de 10 días comportará la revocación de la subvención y la obligación de reintegro de las cantidades indebidamente percibidas, y las demás responsabilidades que establecen el Decreto legislativo 3/2002, de 24 de diciembre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley de finanzas públicas de Cataluña, y la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.

Base 18

Verificación de las acciones subvencionables

18.1 Las actuaciones de verificación por parte del órgano competente de las acciones subvencionables podrán ser de dos tipos:

18.1.a) Verificaciones administrativas.

Tienen por objeto garantizar que las declaraciones justificativas de gastos presentados por las entidades beneficiarias estén acompañadas de la documentación justificativa (nóminas, boletines de cotización en la Seguridad Social y extractos bancarios).

CVE-DOGC-B-17171059-2017

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

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

Las verificaciones sobre el terreno se podrán efectuar, si procede, durante la realización de la acción subvencionada.

18.2 Los beneficiarios/as de las subvenciones se deben someter a las actuaciones de verificación administrativa y sobre el terreno que pueda realizar el órgano competente.

Base 19

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/as de las subvenciones se deben someter a las actuaciones de control que el órgano concedente considere necesarias y a las de control efectuadas por los organismos competentes de la Administración autonómica, estatal y comunitaria.

Base 20

Revocación

20.1 Son causas de revocación las que prevén los artículos 92 bis, 99 y 100 del Decreto legislativo 3/2002, de 24 de diciembre, que aprueba el Texto refundido de la Ley de finanzas públicas de Cataluña, y las del artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.

20.2 Si el órgano competente, 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, deberán instar el inicio del procedimiento correspondiente, de acuerdo con lo que disponen 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.

20.3 Los criterios que se aplicarán para calcular los importes a revocar y las causas de revocación parcial son las siguientes:

En el supuesto de que la entidad beneficiaria no disponga durante un periodo determinado de las personas técnicas orientadoras subvencionadas, comportará la revocación parcial de la subvención otorgada por el importe siguiente: la parte subvencionada de la retribución de la persona técnica orientadora por el periodo incluido entre el día siguiente de la fecha de su baja y la fecha en la que se incorpore la nueva persona técnica o la fecha de finalización del programa.

Incumplimiento de la obligación mínima del porcentaje de inserción, tal como se establece la base 5.6. Se procederá a la minoración de la subvención concedida en el supuesto de no llegar al mínimo del 20% de inserción laboral.

El porcentaje de reducción de la subvención se establecerá en función de los siguientes intervalos, para un grupo de 30 personas:

Número de personas insertadas	Minoración de la subvención
5	2,5%
3	5%
0	10%

Por incumplimiento de la obligación de programar prácticas profesionales. En el supuesto de que no se hayan

CVE-DOGC-B-17171059-2017

firmado ningún convenio de prácticas, se revocará un porcentaje del 5% del importe concedido.

Por incumplimiento de la obligación que la persona técnica orientadora dedique un porcentaje mínimo del 60% de su jornada laboral a la realización de acciones directas con los participantes. En el supuesto de no cumplir este porcentaje, se reducirá la subvención en función de los siguientes intervalos:

Porcentaje de dedicación a acciones directas	Minoración de la subvención
50-59%	5%
Inferior al 49%	20%

Base 21

Renuncia

Las entidades beneficiarias pueden renunciar a las subvenciones otorgadas solo por causas justificadas y de forma expresa, totalmente o parcialmente, mediante un escrito motivado dirigido al órgano competente para resolver la renuncia desde la fecha de resolución de adjudicación hasta el último día del periodo de presentación de la justificación económica y, a este efecto, se dictará la resolución correspondiente. Los beneficiarios/as deberán devolver la cantidad indebidamente percibida más los intereses de demora correspondientes.

Base 22

Régimen de compatibilidad de las ayudas

22.1 Las ayudas reguladas en estas bases son incompatibles con cualquier otra ayuda obtenida por la entidad solicitante para la realización de la misma acción, 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.

22.2 El importe de las ayudas concedidas en ningún caso puede ser de una cuantía que, aisladamente o en concurrencia con subvenciones de otras entidades públicas o privadas, nacionales o internacionales, supere el coste total de la actividad a desarrollar por la persona beneficiaria.

Base 23

Infracciones y sanciones

23.1 A estas subvenciones 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 que establecen 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.

23.2 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 algún motivo de infracción, deberán instar el inicio del procedimiento sancionador de acuerdo con lo que disponen 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 24

Publicidad de las subvenciones por parte de la persona o entidad beneficiaria

24.1 El beneficiario de la subvención debe dar la publicidad adecuada al carácter público de la financiación del programa, actividad, inversión o actuación objeto de subvención según lo que establece la base que regula las obligaciones de las entidades beneficiarias y de acuerdo con lo que prevé el artículo 18.4 de la Ley 38/2003, de

CVE-DOGC-B-17171059-2017

17 de noviembre, general de subvenciones.

24.2 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.

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

24.3 Asimismo, la persona beneficiaria incluirá, en todas las medidas de información y comunicación que realice, el emblema de la Unión Europea, 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 deberá informar al público de la cofinanciación de la actuación, en su espacio web, si dispone de este, y mediante un cartel visible al público (de tamaño A3, como mínimo).

También se hará constar la cofinanciación del FSE en los convenios de colaboración firmados para la realización de las prácticas profesionales.

Asimismo, la persona beneficiaria se deberá asegurar de que las personas destinatarias de la actuación han sido informadas de la cofinanciación del Fondo Social Europeo. Concretamente, hará constar la cofinanciación del FSE en cualquier documento que se entregue a las personas participantes o que forme parte del expediente de la actuación cofinanciada.

Base 25

Obligaciones de las entidades beneficiarias

Son obligaciones de las entidades beneficiarias de estas subvenciones:

a) Cumplir el objetivo, 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 el plazo y la forma que establece la base que regula la justificación de las ayudas.

b) Justificar ante el órgano concedente el cumplimiento de los requisitos y las condiciones que determinan la concesión, o el disfrute de la subvención, mediante los justificantes de los gastos o la actividad que debe cubrir el importe financiado y el cumplimiento de la finalidad para la cual 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 (originales en papel u originales electrónicos), y demás documentación relacionada con la subvención otorgada, durante un periodo mínimo de cinco años, sin perjuicio de lo que establece el párrafo siguiente. En el caso de cofinanciación por parte del Fondo Social Europeo, se 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 SOC informará a los beneficiarios de la fecha de inicio de este periodo.

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 debe notificar previamente y por escrito al órgano instructor, 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 las condiciones que establecen estas bases. 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 Generalidad de Cataluña, a la Sindicatura de Cuentas o a otros órganos competentes, tanto nacionales como comunitarios, aportando toda la información que 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, a fin de que se pueda evaluar su compatibilidad. Esta comunicación se debe efectuar tan pronto como se conozca y, en todo caso, antes de la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.

CVE-DOGC-B-17171059-2017

- g) Disponer de los libros contables, los 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 las bases reguladoras de las subvenciones, con la finalidad de garantizar el ejercicio adecuado 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 indique la resolución correspondiente.
- i) Dar la publicidad adecuada 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) No subrogar la gestión de ningún aspecto de la actividad subvencionada.
- k) 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, de la 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 a cofinanciación del Fondo Social Europeo.
- l) 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 la cofinanciación del gasto por el Fondo Social Europeo.
- m) Llevar a cabo las medidas de publicidad y comunicación que especifica la base 24.3.
- n) 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.
- o) Informar de los indicadores de realización y de resultados correspondientes a la actuación cofinanciada por el Fondo Social Europeo en la forma que establezca el órgano competente.
- p) Los/las solicitantes, contratistas y otros terceros relacionados con el objeto de los proyectos subvencionados deben colaborar y facilitar toda la documentación que les sea requerida durante el ejercicio de las funciones de control y verificación de la Autoridad de Auditoría de Programa Operativo, de la Autoridad de Gestión y de Certificación (la Unidad Administradora del FSE) de la Comisión Europea y demás órganos que, de acuerdo con la normativa comunitaria, tengan atribuidas funciones de control y financieras de las ayudas financiados por el FSE.
- q) Para las prácticas en empresas, garantizar que se comunica a los representantes de las personas trabajadoras de los centros de trabajo donde se lleven a cabo las prácticas la lista de personas participantes en los programas y su duración. Esta comunicación se deberá hacer antes del inicio de las prácticas en las empresas.
- r) Facilitar al órgano competente la información y los datos que requiera a efectos de evaluación económica, de implementación y de impacto de las actuaciones llevadas a cabo mediante la subvención otorgada.
- s) Disponer de la conexión en la red electrónica 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 para el desarrollo de las medidas activas de inserción para personas destinatarias de la RMI.
- t) Aplicar las instrucciones para la gestión, el seguimiento documental, la evaluación y la justificación económica que emita la Dirección General de Economía Social, el Tercer Sector, las Cooperativas y la Autoempresa en relación con la realización, la gestión, el seguimiento, la justificación económica y la evaluación de las acciones subvencionadas.
- u) Que los locales donde se realicen las acciones subvencionadas estén adaptados con el fin de permitir el acceso y la movilidad de las personas con discapacidad.
- v) Contratar al personal que llevará a cabo las acciones descritas en este programa y asumir, por lo 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, si procede.
- w) Comunicar al órgano gestor toda alteración de las condiciones que se tuvieron en cuenta para la concesión de la subvención en el plazo máximo de un mes desde que se produzca.
- x) Comunicar al órgano gestor las bajas del personal contratado para la realización de este programa en el plazo máximo de un mes. En este caso se podrá sustituir la persona contratada por otro trabajador/a que reúna los mismos requisitos exigidos en la concesión de la subvención.

CVE-DOGC-B-17171059-2017

z) Informar a los destinatarios de la cofinanciación por el Fondo Social Europeo mediante el programa operativo en el marco del objetivo de inversión en crecimiento y empleo para el periodo 2014-2020.

aa) Suscribir una póliza de seguro de accidente, con carácter previo al inicio de la acción, que se ajuste a las condiciones que establece la base 12. La entidad beneficiaria puede optar por suscribir una póliza de seguro colectivo que dé cobertura a todo el alumnado del proyecto aprobado.

ab) En caso de que los beneficiarios sean personas jurídicas y el importe otorgado sea superior a 10.000,00 euros, comunicar la información relativa a las retribuciones de los órganos de dirección o administración, a efectos de hacerlas públicas, de acuerdo con el artículo 15.2 de la Ley 19/2014, de 29 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y al buen gobierno.

ac) 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.

ad) Cumplir con las reglas de conducta y los principios éticos 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 conllevar una infracción de estas obligaciones.

ae) 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 en que al menos el 40% de sus ingresos anuales proceda de subvenciones o ayudas públicas, siempre que esta cantidad sea de más de 5.000,00 euros, deben cumplir con las obligaciones aplicables del título II del de Ley 19/2014, de 29 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones descritas será causa de revocación de la subvención, sin perjuicio de las otras posibles consecuencias que prevé la legislación vigente.

Base 26

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 establece la normativa sobre protección de datos.

Base 27

Indicadores

27.1 El órgano concedente establecerá 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 de realización y de resultados correspondientes a la gestión de la subvención recibida con el objetivo de cumplir con los requisitos de certificación y/o justificación.

27.2 Se deberán registrar los datos de los participantes necesarios para obtener los indicadores de ejecución y de resultado en los plazos siguientes:

a) Indicadores comunes de ejecución: se debe registrar la situación de inicio de todos los participantes cuando empiezan la acción, independientemente de que la finalicen o no. Se deberá informar trimestralmente de las altas y las bajas de los participantes, e informar de la fecha de finalización o abandono de los participantes.

b) Indicadores comunes de resultado inmediato, que no sean de inserción: se deben registrar a las cuatro semanas siguientes a contar desde la fecha en que el participante ha finalizado la acción o la ha abandonado.

Estos datos se deben recoger desde el momento en que el participante inicia la actuación, independientemente de que la finalice o no. Es decir, también se deben recoger los datos de los participantes que abandonan.

27.3 En todo caso, todos los datos personales se deben disponer desagregados por sexos para facilitar los estudios estadísticos e informes de género, de acuerdo con la normativa vigente sobre esta materia, y

CVE-DOGC-B-17171059-2017

respetando, en todo caso, la Ley orgánica 15/1999, de 13 de diciembre.

Disposición adicional

Estudios de impacto

El Departamento de Trabajo, Asuntos Sociales y Familias podrá llevar a cabo un estudio de impacto sobre los resultados derivados de las subvenciones en las cuales les sea de aplicación esta Orden y de acuerdo con los objetivos previstos. Este estudio ha de mostrar las diferentes repercusiones que hayan tenido las actuaciones en mujeres y hombres.

Disposición derogatoria

Se deroga la Orden EMO/200/2015, de 2 de julio, por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones para la realización del programa de medidas activas de inserción para personas destinatarias de la renta mínima de inserción, y se hace pública la convocatoria para el año 2015 (DOGC núm. 6907, de 7.7.2015).

Disposición transitoria

Los expedientes de subvención que se hayan otorgado de acuerdo con la disposición que deroga esta Orden se seguirán rigiendo por las bases reguladoras al amparo de las que se otorgaron.

Disposición final

Entrada en vigor

Esta Orden entra en vigor el día siguiente al que se publique en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*.

Barcelona, 19 de junio de 2017

Dolors Bassa i Coll

Consejera de Trabajo, Asuntos Sociales y Familias

Anexo 1

Especificaciones técnicas para el desarrollo del Programa de medidas activas de inserción para personas perceptoras de la renta mínima de inserción

Marco metodológico

El programa tiene como objetivo poner al alcance de los demandantes de trabajo perceptores de la RMI una serie de recursos que los sitúen en una posición mejor ante la búsqueda de empleo. 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

CVE-DOGC-B-17171059-2017

de cada persona y las confrontará con las competencias que pide el mercado de trabajo para cada empleo, lo cual permitirá concretar los objetivos profesionales.

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

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

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

En el transcurso del programa 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 una persona técnica y se le entregará 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. Mediante 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 trabajo a partir de sus conocimientos y experiencias.

Acciones que conforman las medidas activas de inserción para personas destinatarias de la RMI

El programa se configura en cinco bloques y cada uno corresponde a una parte del proceso. 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 abanico amplio de itinerarios y, por lo tanto, de ajustarlos mejor a cada persona.

Estas actuaciones no se deben entender como una serie de acciones que se desarrollan una tras la otra, sino como un conjunto de actuaciones que se desarrollan a consecuencia del análisis y la reflexión en relación con el proyecto profesional que hace cada persona participante junto con la persona técnica de acompañamiento. La variabilidad de itinerarios por seguir será múltiple, dependiendo de las necesidades y las características de cada persona.

Al inicio y al cierre del proceso se hará una tutoría que permita al técnico detectar necesidades y reforzar aspectos concretos de las actuaciones grupales.

Se podrán 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 el Autoempleo.

Actuaciones individuales

Serán, como mínimo, las siguientes:

a) Tutoría inicial.

Todo proceso se inicia con esta acción.

Esta acción de acogida es de carácter individual y tiene como 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 técnica deberá, como mínimo:

Haber pactado con el usuario/aria los objetivos y las acciones que llevará a cabo.

Haber iniciado el expediente del usuario/aria con el informe diagnóstico.

b) Tutoría de seguimiento.

CVE-DOGC-B-17171059-2017

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

Se llevarán a cabo tutorías para el seguimiento posterior a la inserción con el fin de consolidar 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 mejorar la empleabilidad.

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

En el transcurso de la tutoría de cierre, la persona técnica del programa entregará por escrito al demandante el plan individual de inserción donde figuren los objetivos alcanzados en su participación en el programa 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 programa flexible en el cual los módulos son independientes los unos de los otros, de manera tal que admite, si procede, introducir cambios en un módulo sin necesidad de modificar los demás.

En cada programa se realizarán de manera transversal acciones relacionadas con el medio ambiente y medidas que promuevan la igualdad de género y que tengan relación con la formación y las prácticas laborales que se programen.

Bloques

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 los trabajadores/as y de los empresarios/as.

Actitudes facilitadoras y no facilitadoras para la búsqueda de trabajo.

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 manera óptima un proceso de búsqueda de trabajo.

Contenidos mínimos:

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

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

Conocimiento del entorno.

CVE-DOGC-B-17171059-2017

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

Conjunto de módulos dirigidos a definir el objetivo profesional y a determinar el nivel de empleabilidad de una persona en relación con el empleo o los empleos donde 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 los cuales se enmarcará el proceso de búsqueda de trabajo.

Contenidos:

Identificación de intereses.

Valoración de su 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 los empleos 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 en el sector donde se busca trabajo, con el fin de 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 trabajo.

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.

CVE-DOGC-B-17171059-2017

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 a 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.

Encaminamiento del usuario/aria a los organismos de apoyo y asesoramiento para proyectos de autoempleo.

Ayudas al autoempleo para personas destinatarias de la RMI.

Bloque 3: Acciones de formación

Módulo 3.1. Formación en competencias transversales.

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

Módulo 3.2. Formación en nuevas tecnologías.

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

Objetivo: introducción al mundo de las nuevas tecnologías y mejora de las competencias laborales con la finalidad 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 trabajo por Internet.

Módulo 3.3. Programación, apoyo y seguimiento de prácticas profesionales.

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

Objetivo: formación 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.

Bloque 4: Relación con la empresa

Módulo 4.1. Prospección de empresas.

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

a) Prospección inicial e investigación.

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

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

Objetivo de la prospección inicial e investigación: la prospección inicial generará 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. La investigación tiene como objetivo poder iniciar la fase de contacto con las empresas diana con más seguridad.

b) Difusión.

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

Objetivo de la difusión: las empresas diana conocen el programa y los servicios que se les puede ofrecer. Información y difusión en las empresas de las ayudas para la contratación de personas destinatarias de la RMI.

Acciones: envío postal o informático de los dípticos, boletines informativos, actos sociales, seminarios formativos, etc.

c) Contacto.

Objetivo: permite 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.

d) 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: se consolida el objetivo inicial, se favorece el crecimiento competencial en el contexto laboral, se facilita el mantenimiento del puesto de trabajo y se potencia la promoción laboral.

Tipo: tutorías mediante la visita a la empresa, a la entidad o telefónicamente.

Inserción laboral

A los efectos únicamente de esta Orden, se entenderá por persona insertada aquella inscrita como participante en las medidas activas de inserción que haya obtenido un contrato laboral de una duración mínima de 3 meses mediante un contrato laboral con una jornada de trabajo de como mínimo el 50%.

Para contabilizar el tanto por ciento de inserción laboral obtenido por cada entidad se tendrán en cuenta todas las personas insertadas durante el periodo de ejecución del programa y hasta los 6 meses posteriores siguientes (contados a partir de la finalización de la actuación).

Plan individual de inserción

CVE-DOGC-B-17171059-2017

La entidad tiene la obligación de crear un plan individual de inserción, asociado 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/aria sobre: acciones que hay que desarrollar, objetivos específicos y pautas que debe seguir para alcanzar estos objetivos.

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

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

Identificación de la persona

Diagnóstico inicial

Pacto. A partir del diagnóstico realizado hay relacionar las distintas actuaciones y acordar con el participante la globalidad de las actuaciones a hacer.

Plan individual de inserción. El 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, pérdida o acceso no autorizado, de acuerdo con el que establecen 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 Programa de medidas activas de inserción se entienden como exclusivos para la actuación sobre las personas participantes vinculadas al programa.

Recursos materiales y técnicos

Los recursos y los 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 en la red electrónica para la gestión del Programa en la aplicación Gestión Integrada de Acciones (GIA) son:

Navegador web con la versión más actualizada (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 versión 9.1 o superior).

Acceso a los 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 haga cada participante.

También será necesario disponer de acceso a la web de gestión de la renta mínima de inserción con el fin de gestionar la derivación de las personas participantes y comunicar las posibles incidencias en la ejecución de las medidas.

Instalaciones recomendables

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

Sala para el desarrollo de las acciones grupales. El espacio mínimo de esta sala es de 20 m².

Despachos con espacio mínimo de 5 m², para las actuaciones individuales, teniendo en cuenta las condiciones de privacidad, acondicionamiento o seguridad que se exigen. El número de despachos será como mínimo de ¾ partes del número de técnicos de la unidad.

Aula de búsqueda de trabajo con un mínimo de 5 ordenadores a disposición de las personas que participan en

CVE-DOGC-B-17171059-2017

el programa. La sala grupal se puede considerar como una sala polivalente que, según las necesidades de cada momento, puede utilizarse para impartir de sesiones grupales o como aula de informática con la instalación de ordenadores portátiles.

Personal técnico de orientación y prospección del programa

Para el desarrollo del programa las entidades beneficiarias contarán con los técnicos/as orientadores del programa, que deberán ser licenciados o diplomados universitarios, preferentemente en psicología, pedagogía o psicopedagogía. En caso de que no se disponga de estas titulaciones universitarias específicas, se valorará la formación y la experiencia en el ámbito de la orientación y la inserción profesional.

El personal que interviene en el proceso de orientación y prospección debe tener formación en perspectiva de género con el objetivo de garantizar una inserción laboral libre de estereotipos sexistas.

En el supuesto de que la persona técnica orientadora y prospectora sea baja durante la ejecución del programa, la entidad está obligada a comunicarlo al órgano gestor y a sustituirla en el periodo máximo de un mes contado desde el momento de la baja.

La entidad deberá informar de la nueva incorporación y aportar la documentación citada en el apartado f) de la base 12, en el supuesto de la persona prospectora.

Material didáctico

La elaboración de las guías metodológicas de cada una de las acciones que prevé la actuación subvencionada, así como el contenido del material didáctico correspondiente, es responsabilidad de las entidades colaboradoras y podrá ser requerido en cualquier momento.

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 técnicas orientadoras adjudicadas por lugar donde se realizarán las acciones no podrá modificarse por la entidad durante el desarrollo del programa. Solo en casos suficientemente justificados la unidad gestora podrá autorizar de forma expresa (con la petición previa motivada por la entidad) la variación del personal adjudicado para el lugar donde se realizará la acción.

Anexo 2

Criterios de imputación de los gastos

a) Gastos salariales

Los gastos directos del personal técnico orientador y prospector se calcularán teniendo en cuenta el coste por hora de cada persona trabajadora y las horas realizadas según la temporalización.

Para calcular los gastos salariales se multiplicará el coste por hora obtenido por las horas efectivamente realizadas por cada técnico en función de 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.

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

Coste/hora= -----

Horas anuales convenio

CVE-DOGC-B-17171059-2017

El sueldo bruto anual incluye las pagas extraordinarias más los gastos subvencionables de acuerdo con el artículo 5.5.1 de esta Orden. Los conceptos no subvencionables son los descritos en el artículo 5.5.3.

Para calcular el gasto directo de personal se debe tener en cuenta solo el tiempo efectivo dedicado a la operación de FSE (incluyendo, si procede, el tiempo de asistencia a cursos de formación relacionados con el puesto de trabajo).

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 justificado. Los cheques al portador son considerados pagos en efectivo.

(17.171.059)