Categoría de medida
Subvención de costes salariales y/o de Seguridad Social
Subvenciones para la contratación de preparadores laborales para desarrollar acciones de empleo con apoyo
Ámbito geográfico
Cataluña
Ámbito material
Empleo con apoyo
Tipo de medida
Ayudas a la creación de empleo
Destinatarios
Administraciones públicas - Nivel local
Entidades sin ánimo de lucro
Año
2014

Marco competencial

1. Los Servicios de Orientación, Acompañamiento y Apoyo a la Inserción de las Personas con Discapacidad y/o Enfermedad Mental son ayudas estatales en forma de compensación por servicio público concedidas a algunas empresas encargadas de la gestión de servicios de interés económico general. El objetivo final es, por una parte, definir un itinerario de inserción personalizado en el que se capacite a la persona con discapacidad y/o enfermedad mental en la adquisición o consolidación de hábitos, habilidades y conocimientos para favorecer su integración laboral en el mercado de trabajo ordinario de forma exitosa y, por otra parte, el mantenimiento en el puesto de trabajo, siempre que sea necesario, mediante la metodología de empleo con apoyo.
2. La competencia para la ejecución de estas subvenciones recae en la Generalitat de Cataluña, en base al 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, incluyendo de manera expresa las políticas activas de empleo y la gestión de las subvenciones correspondientes, en relación con el artículo 112 del mismo Estatuto de autonomía de Cataluña, donde se establece que corresponde a la Generalidad, en el ámbito de las competencias ejecutivas, la potestad reglamentaria y también la función ejecutiva.

Finalidad

La subvención al empleo con apoyo tiene por facilitar la adaptación social y laboral de los trabajadores/as con discapacidad con especiales dificultades de inserción laboral en empresas del mercado ordinario de trabajo.

Contexto subvencional

La subvención al empleo con apoyo descrita en esta ficha se enmarca en un dispositivo más amplio en el que se integran también las subvenciones para la realización de los servicios integrales de orientación, acompañamiento y apoyo a la inseción de las personas con discapacidad y/o enfermedad mental (*véase ficha específica autonómica sobre subvenciones para la realización de los servicios integrales de orientación, acompañamiento y apoyo a la inserción de las personas con discapacidad y/o con enfermedad mental*).

Financiación

1. En la última convocatoria publicada, correspondiente al año 2015 y contenida en Orden EMO/340/2014, de 10 de noviembre, por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones para la realización de los servicios integrales de orientación, acompañamiento y apoyo a la inserción de las personas con discapacidad y/o enfermedad mental, y se hace pública la convocatoria para el año 2015, el importe máximo destinado a la concesión de estas subvenciones en el año 2014 asciende a 4.320.000,00 euros.
2. Las actuaciones previstas podrán ser elegibles a través del Programa operativo que se apruebe en el marco del objetivo de Inversión en Crecimiento y Empleo para el periodo 2014-2020 del Fondo Social Europeo con una cofinanciación del 50%.
3. El otorgamiento de estas subvenciones estará condicionado a la existencia de disponibilidad presupuestaria, así como a la normativa y distribución de los recursos de los marcos comunitarios de apoyo y programas operativos del Fondo Social Europeo.
4. Estas subvenciones también se podrán reducir parcial o totalmente, antes de que se dicte la resolución de otorgamiento, como consecuencia de las restricciones que deriven del cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera de acuerdo con el artículo 92.g) 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.
5. Estos importes se podrán ampliar mediante una resolución del director general de Economía Social y Cooperativa y Trabajo Autónomo.

Contexto subvencional

Las subvenciones para la realización de los servicios integrales de orientación, acompañamiento y apoyo a la inserción de las personas con discapacidad y/o enfermedad mental (*descrita en esta ficha)* se enmarca en un dispositivo subvencional más amplio en el que también se encuadran las subvenciones al empleo con apoyo *(véase ficha específica autonómica sobre subvención al empleo con apoyo*).

Entidades beneficiarias

1. Podrán ser beneficiarias de estas subvenciones las siguientes entidades, con ámbito de actuación en Cataluña, que tengan experiencia en la realización de acciones dirigidas al acompañamiento de las personas con discapacidad y/o enfermedad mental en procesos de inserción laboral:
    1. Las entidades privadas con personalidad jurídica propia y sin ánimo de lucro.
    2. Las entidades locales, así como las entidades dependientes o vinculadas a ellas
    3. Las agrupaciones de personas jurídicas sin ánimo de lucro y las entidades miembros de las mismas que individualmente cumplan los requisitos establecidos en el apartado siguiente.

Requisitos para obtener la condición de beneficiario/a

1. Las entidades solicitantes tienen que cumplir los siguientes requisitos:
    1. Dar empleo, al menos, a un 2% de trabajadores/as con discapacidad sobre el número total de trabajadores/as 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 a favor de los trabajadores con discapacidad, y el Decreto 322/2011, de 19 de abril, 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 sólo es aplicable en el caso de empresas con una plantilla igual o superior a cincuenta personas.

2. Cumplir las obligaciones tributarias ante el Estado y la Generalidad y las obligaciones ante la Seguridad Social. Este cumplimiento se tendrá que mantener a lo largo de todo el procedimiento: en el momento de presentación de solicitud, previo a la resolución de otorgamiento, y antes de recibir cualquier pago.
3. 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.
4. Indicar, de acuerdo con los agentes sociales, los medios que utilizan para prevenir y detectar casos de acoso sexual y de acoso en razón de sexo y de intervenir en sus centros de trabajo. Este requisito sólo es aplicable en el caso de empresas con una plantilla igual o superior a veinticinco personas.
5. Cumplir los requisitos establecidos en los artículos 32.1, 32.3 y 36.4 de la Ley 1/1998, de 7 de enero, de política lingüística.
6. No haber sido sancionadas, en resolución sujeta, por la comisión de infracción grave en materia de integración laboral de discapacidades o muy grave en materia de relaciones laborales o en materia de seguridad y salud en el trabajo, durante el año anterior a la convocatoria, de conformidad con el Texto refundido de la Ley sobre Infracciones y sanciones del orden social, aprobado por Real decreto legislativo 5/2000, de 4 de agosto o, si han sido sancionadas, hayan aplicado las medidas correctoras previstas y abonado las cantidades requeridas por este concepto.
7. Cumplir las obligaciones y no incurrir en los supuestos de prohibición establecidos en los artículos 90.bis y 92.bis del Decreto legislativo 3/2002, de 24 de diciembre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley de finanzas públicas de Cataluña.
8. 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; con 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.
9. 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/as, se tendrá que elaborar y aplicar con carácter obligatorio 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.
10. 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 3, Especificaciones técnicas para el desarrollo de los Servicios integrales de orientación, acompañamiento y apoyo a la inserción de las personas con discapacidad y/o enfermedad mental.
11. Tener experiencia acreditada en la realización de acciones de acompañamiento y apoyo en procesos de inserción dirigidos a las personas con discapacidad y/o enfermedad mental.
12. Tener adaptados los estatutos a las disposiciones del Libro Tercero del Código Civil de Cataluña y tener inscrita esa adaptación en el correspondiente Registro, de acuerdo con la disposición transitoria primera de la Ley 4/2008, del libro tercero del Código Civil de Cataluña, relativo a las personas jurídicas, modificada por la ley 5/2011, de 19 de julio. Este requisito sólo es aplicable en el caso de que la entidad beneficiaria sea una fundación o una asociación.
13. En el caso de las fundaciones, además del punto anterior, haber cumplido el deber de presentar las cuentas anuales ante el protectorado, de acuerdo con el artículo 336.3 del libro tercero del Código Civil de Cataluña, aprobado por la Ley 4/2008, de 24 de abril.
14. En el caso de las entidades sin ánimo de lucro, estar inscritas en el correspondiente registro.

15. Aceptar su inclusión en la lista de beneficiarios publicada de acuerdo con el artículo, 115 apartado 2, del Reglamento (UE) 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013.
16. Cumplir cualquier otra obligación legal o reglamentaria que les pueda afectar.

2. El cumplimiento de estos requisitos se acreditará de acuerdo con lo que establece en el apartado de esta ficha sobre “Solicitudes y documentación”.

Personas destinatarias de la subvención

1. Las personas participantes en las acciones previstas serán personas con discapacidad y/o enfermedad mental que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33% y que padezcan alguna de las discapacidades siguientes: psíquica, física, sensorial, capacidad intelectual límite y trastorno mental, y que se encuentren en las siguientes situaciones:
    1. Personas demandantes de empleo no ocupadas inscritas en el Servicio de Empleo de Cataluña
    2. Personas inscritas en el Servicio de empleo de Cataluña como mejora de empleo.
    3. Personas trabajadoras en activo que se encuentren en la fase de seguimiento a la inserción y/o trabajo con apoyo.
2. Las personas destinatarias tienen que pertenecer mayoritariamente a la bolsa propia de personas de la entidad solicitante. Sin embargo, las oficinas de trabajo del Servicio de Empleo de Cataluña (SOC) y/o el Órgano técnico administrativo de la renta mínima de inserción les podrán derivar personas con discapacidad y/o enfermedad mental.

Conceptos y cuantías máximas subvencionables

1. Se subvencionarán los costes laborales derivados de la contratación, por parte de la entidad beneficiaria, del personal que ejerce funciones de preparador/a laboral, de prospección, de formación técnico-profesional, de coordinación y de apoyo administrativo que realicen los Servicios integrales de orientación, acompañamiento y apoyo a la inserción de las personas con discapacidad y/o enfermedad mental, así como los gastos generales, consistentes en los servicios de luz, gas, teléfono, alquiler, limpieza, póliza de seguro, y los gastos de transporte público en concepto de desplazamiento de las personas participantes a la entidad y durante la asistencia a la empresa en prácticas, los gastos de dietas del prospector y desplazamientos del prospector y del preparador laboral.
2. Los importes máximos subvencionables por conceptos son los siguientes:
    1. El importe máximo subvencionable por proyecto y por una persona preparadora laboral no podrá superar la cantidad de 73.932,50 €, y la subvención consistirá en:
        - Los costes salariales de una persona preparadora laboral, correspondientes a la retribución anual bruta y a la cotización empresarial en la Seguridad Social, con una cuantía máxima anual de 33.826,72 €, por un contrato de trabajo a tiempo completo.
        - Los costes salariales de una persona que realice las tareas de apoyo administrativo, hasta un 25% del total de la retribución subvencionable del personal que ejerce funciones de preparador/a laboral.
        - Los costes salariales de una persona que realice las tareas de coordinación, hasta un 10% del total de la retribución subvencionable del personal que ejerce funciones de preparador/a laboral.
        - Los costes salariales de una persona que realice las tareas de prospección, hasta un 30% del total de la retribución subvencionable de personal que ejerce funciones de preparador/a laboral.

- Los costes salariales de una persona que imparta el módulo de alfabetización, hasta un 10% del total de la retribución subvencionable del personal que ejerce funciones de preparador/a laboral.
- Los gastos de dietas del prospector/a y/o desplazamientos de las personas participantes, de la persona preparadora laboral y/o del prospector/a, hasta un 4% del total de la retribución subvencionable del personal que ejerce funciones de preparador/a laboral.
- Los gastos generales, hasta un máximo del 10% del total de la retribución subvencionable del personal que ejerce funciones de preparador/a laboral.
- En relación con los gastos de formación técnico-profesional, el importe máximo subvencionable será de 10.000,00 euros.

2. El importe máximo subvencionable por proyecto y para 2 personas preparadoras laborales no podrá superar la cantidad de 147.864,99 €, y la subvención consistirá en:
    - Los costes salariales de dos personas preparadoras laborales, con una cuantía máxima anual de 67.653,44 €, por contratos de trabajo a tiempo completo.
    - Los costes salariales de una persona que realice las tareas de apoyo administrativo, hasta un 25% del total de la retribución subvencionable del personal que ejerce funciones de preparador laboral.
    - Los costes salariales de una persona que realice las tareas de coordinación, hasta un 10% del total de la retribución subvencionable del personal que ejerce funciones de preparador laboral.
    - Los costes salariales de una persona que realice las tareas de prospección, hasta un 30% del total de la retribución subvencionable del personal que ejerce funciones de preparador laboral.
    - Los costes salariales de una persona que imparta el módulo de alfabetización, hasta un 10% del total de la retribución subvencionable del personal que ejerce funciones de preparador laboral.
    - Los gastos de dietas del prospector/a y/o desplazamientos de las personas participantes, de la persona preparadora laboral y/o del prospector/a, hasta un 4% del total de la retribución subvencionable del personal que ejerce funciones de preparador laboral.
    - Los gastos generales, hasta un máximo del 10% del total de la retribución subvencionable del personal que ejerce funciones de preparador/a laboral.
3. El importe máximo subvencionable por proyecto y para 3 personas preparadoras laborales no podrá superar la cantidad de 211.797,52 €, y la subvención consistirá en:
    - Los costes salariales de tres preparadores/as laborales, con una cuantía máxima anual de 101.480,16 €, por contratos de trabajo a tiempo completo.
    - Los costes salariales de una persona que realice las tareas de apoyo administrativo, hasta un 25% del total de la retribución subvencionable del personal que ejerce funciones de preparador/a laboral.
    - Los costes salariales de una persona que realice las tareas de coordinación, hasta un 10% del total de la retribución subvencionable del personal que ejerce funciones de preparador/a laboral.
    - Los costes salariales de una persona que realice las tareas de prospección, hasta un 30% del total de la retribución subvencionable del personal que ejerce funciones de preparador/a laboral.
    - Los costes salariales de una persona que imparta el Módulo de alfabetización, hasta un 10% del total de la retribución subvencionable del personal que ejerce funciones de preparador/a laboral.
    - Los gastos de dietas del prospector/ay/o desplazamientos de las personas participantes, de la persona preparadora laboral y/o del prospector/a, hasta un 4% del total de la retribución subvencionable del personal que ejerce funciones de preparador/a laboral.

- Los gastos generales, hasta un máximo del 10% del total de la retribución subvencionable del personal que ejerce funciones de preparador/a laboral.

4. El importe máximo subvencionable por proyecto y para 4 personas preparadoras laborales no podrá superar la cantidad de 275.730,01 €, y la subvención consistirá en:
    - Los costes salariales de cuatro preparadores/as laborales, con una cuantía máxima anual de 135.306,88 €, por los contratos de trabajo a tiempo completo.
    - Los costes salariales de una persona que realice las tareas de apoyo administrativo, hasta un 25% del total de la retribución subvencionable del personal que ejerce funciones de preparador/a laboral.
    - Los costes salariales de una persona que realice las tareas de coordinación, hasta un 10% del total de la retribución subvencionable del personal que ejerce funciones de preparador/a laboral.
    - Los costes salariales de una persona que realice las tareas de prospección, hasta un 30% del total de la retribución subvencionable del personal que ejerce funciones de preparador/a laboral.
    - Los costes salariales de una persona que imparta el módulo de alfabetización, hasta un 10% del total de la retribución subvencionable del personal que ejerce funciones de preparador/a laboral.
    - Los gastos de dietas del prospector/a y/o desplazamientos de las personas participantes, de la persona preparadora laboral y/o del prospector/a, hasta un 4% del total de la retribución subvencionable del preparador laboral.
    - Los gastos generales, hasta un máximo del 10% del total de la retribución subvencionable del personal que ejerce funciones de preparador/a laboral.
5. El importe máximo subvencionable por proyecto y para 5 personas preparadoras laborales no podrá superar la cantidad de 339.662,50 €, y la subvención consistirá en:
    - Los costes salariales de cinco preparadores/as laborales, con una cuantía máxima anual de 169.133,60 €, por los contratos de trabajo a tiempo completo.
    - Los costes salariales de una persona que realice las tareas de apoyo administrativo, hasta un 25% del total de la retribución subvencionable del personal que ejerce funciones de preparador/a laboral.
    - Los costes salariales de una persona que realice las tareas de coordinación, hasta un 10% del total de la retribución subvencionable del personal que ejerce funciones de preparador/a laboral.
    - Los costes salariales de una persona que realice las tareas de prospección, hasta un 30% del total de la retribución subvencionable del personal que ejerce funciones de preparador/a laboral.
    - Los costes salariales de una persona que imparta el módulo de alfabetización, hasta un 10% del total de la retribución subvencionable del personal que ejerce funciones de preparador/a laboral.
    - Los gastos de dietas del prospector/a y/o desplazamientos de las personas participantes, de la persona preparadora laboral y/o del prospector/a, hasta un 4% del total de la retribución subvencionable del personal que ejerce funciones de preparador/a laboral.
    - Los gastos generales, hasta un máximo del 10% del total de la retribución subvencionable del personal que ejerce funciones de preparador/a laboral.
6. El importe máximo subvencionable por proyecto y para 6 personas preparadoras laborales no podrá superar la cantidad de 403.595,00 €, y la subvención consistirá en:
    - Los costes salariales de cinco preparadores/as laborales, con una cuantía máxima anual de 202.960,32 €, por los contratos de trabajo a tiempo completo.

        - Los costes salariales de una persona que realice las tareas de apoyo administrativo, hasta un 25% del total de la retribución subvencionable del personal que ejerce funciones de preparador/a laboral.
        - Los costes salariales de una persona que realice las tareas de coordinación, hasta un 10% del total de la retribución subvencionable del personal que ejerce funciones de preparador/a laboral.
        - Los costes salariales de una persona que realice las tareas de prospección, hasta un 30% del total de la retribución subvencionable del personal que ejerce funciones de preparador/a laboral.
        - Los costes salariales de una persona que imparta el módulo de alfabetización, hasta un 10% del total de la retribución subvencionable del personal que ejerce funciones de preparador/a laboral.
        - Los gastos de dietas del prospector/a y/o desplazamientos de las personas participantes, de la persona preparadora laboral y/o del prospector/a, hasta un 4% del total de la retribución subvencionable del personal que ejerce funciones de preparador/a laboral.
        - Los gastos generales, hasta un máximo del 10% del total de la retribución subvencionable del personal que ejerce funciones de preparador/a laboral.
    7. En relación con los gastos de formación técnico-profesional, el importe máximo subvencionable será de 20.000,00 euros por dos o más personas preparadoras laborales.
3. Si procede, las retribuciones máximas descritas en la tabla anterior se actualizarán mediante resolución del/de la director/a general de Economía Social y Cooperativa y Trabajo Autónomo.
4. Se subvencionarán:
    1. Las retribuciones totales y la cotización empresarial en la Seguridad Social, por todos los conceptos, del personal asignado para la ejecución de las actuaciones en función de las normas legales y reglamentarias del convenio colectivo aplicable para las entidades privadas sin ánimo de lucro; con respecto a las corporaciones locales y a las entidades públicas, la normativa que les sea de aplicación para funcionarios o personal laboral.
    2. En cualquier caso, la retribución final que perciba la persona trabajadora no puede ser inferior a la cuantía mínima que prevé el convenio colectivo aplicable.
    3. Las retribuciones de la persona preparadora hace referencia a la prestación de servicios a jornada completa para cada tipo de contratación.
    4. La persona preparadora laboral tiene que disponer de un contrato laboral, durante el periodo subvencionado, y que como mínimo dedique al Servicio el 50% de su tiempo.
    5. Para el personal que presta servicios a tiempo parcial o en función de la jornada laboral que se dedique al Servicio, las subvenciones se ajustarán proporcionalmente a la jornada y a los días efectivamente trabajados del año natural.
    6. Podrán coincidir en una misma persona física más de una de las tareas subvencionadas, siempre y cuando la entidad lo solicite en la fase de solicitud de la subvención, respetando en cualquier caso la retribución máxima anual para cada categoría y jornada.

Actuaciones subvencionables

1. Se considerarán actuaciones subvencionables las actuaciones de trabajo con apoyo. En cada servicio 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 y/o prácticas laborales que se programen.
2. 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 las personas participantes.

3. En el caso de que se programen acciones de formación técnico-profesional dentro del bloque 3, los contenidos se adaptarán, en la medida en que sea posible, a las unidades de competencia reguladas en los certificados de profesionalidad correspondientes.
4. Se podrán emitir certificados de asistencia a las personas participantes y los firmará el director general de Economía Social y Cooperativa y Trabajo Autónomo.
5. Se considerará que una persona, demandante de empleo no ocupada inscrita en el Servicio de Empleo de Cataluña, ha participado en el Servicio integral cuando acredite una presencia efectiva mínima de 25 horas. En el caso de que la persona atendida no llegue al número mínimo de horas, se tendrá que sustituir por otra persona.
6. Las horas de las y los profesionales destinadas a las personas atendidas que no sean consideradas personas participantes serán gastos elegibles siempre que la suma de las horas realizadas entre la persona sustituida y la persona sustituta llegue a las 25 horas.

Gastos subvencionables

1. Son subvencionables aquellos gastos que se imputen al desarrollo de las acciones para responder de manera inequívoca a su naturaleza, que se hayan realizado durante el periodo de ejecución de la actuación y hayan sido efectivamente pagados por el beneficiario antes de la presentación de la justificación económica. Todos y cada uno de los gastos deben tener el apoyo de facturas, nóminas y Seguridad Social a cargo de la empresa, debidamente pagadas o documentos contables de valor probatorio equivalente. Los justificantes originales se marcarán con un sello, y se indicará el servicio que se justifica, la cofinanciación del FSE, el importe y el porcentaje que se imputa.
2. Son gastos directos aquéllos que inequívocamente se identifican con las operaciones subvencionables y cuyo nexo se puede demostrar sin lugar a dudas.
3. Son gastos indirectos todos aquellos que no se puedan vincular directamente a una actuación del proyecto subvencionado pero que son necesarios para la realización del servicio.
4. Se considerarán gastos directos subvencionables los siguientes:
    1. Los gastos salariales y los gastos imputables a la Seguridad Social a cargo de la empresa del personal que ejerce funciones de preparador/a laboral, de coordinador/a, de apoyo administrativo, de prospector/a, de formador/a técnico-profesional y del personal que imparta el módulo de formación en nuevas tecnologías que se hayan producido dentro del periodo de ejecución y hayan estado efectivamente satisfechas con anterioridad a la finalización del periodo de justificación. Estos gastos incluyen las acciones directas a las personas destinatarias como otros directamente vinculados a las acciones subvencionadas, como pueden ser la coordinación interna y/o externa con otros agentes del territorio. El beneficiario/a podrá imputar gastos del personal de coordinación y de apoyo administrativo, que haya efectuado durante un mes anterior al inicio del Servicio y también durante el mes siguiente a su finalización, siempre que se justifique adecuadamente su necesidad para el desarrollo del Servicio y la imposibilidad de su generación durante el periodo de ejecución de las acciones, como puede ser la acción de preparación del Servicio y/o la justificación y evaluación de las acciones una vez finalizadas.
    2. Los gastos directos derivados de las dietas del prospector y de los desplazamientos de las personas participantes a la entidad o a la empresa en prácticas y de la figura del prospector/a en el desarrollo de su tarea y del personal que ejerce funciones de preparador/a laboral.
    3. Los gastos derivados de la subcontratación externa de las acciones de formación técnico-profesional y acciones de formación en alfabetización informática. También se podrán incluir los gastos derivados de la accesibilidad a la comunicación y también la formación técnico-profesional, del material utilizado y del alquiler de maquinaria para el correcto desarrollo de las acciones formativas.

    4. Los gastos generales directos: el importe de la póliza de seguro de las personas participantes durante el periodo de ejecución y los gastos de las posibles citaciones dirigidas a las personas participantes mediante correos certificados, que se hayan generado desde el inicio del servicio y hasta su finalización.
    5. Los requisitos de elegibilidad, la acreditación de los diferentes conceptos de gasto subvencionados y el cálculo de los importes liquidables se especifican en las instrucciones para la justificación económica que está a disposición de las personas interesadas en el sitio web del Departamento de Empresa y Empleo.
5. Gastos indirectos subvencionables:
    1. Se considerarán subvencionables los gastos generales indirectos del agua, luz, gas, teléfono, alquiler, material de oficina, limpieza, mantenimiento y otros de características similares que se hayan producido y se hayan pagado efectivamente en el periodo incluido entre la fecha de inicio de las actuaciones y la fecha límite de presentación de la cuenta justificativa.
    2. En general, los gastos indirectos se imputarán sobre la base de la actuación subvencionada, por lo que el prorrateo de los gastos indirectos será como máximo el porcentaje que, sobre los ingresos anuales totales de la entidad, representa la subvención (PAE). Si la actividad se inicia y finaliza en años diferentes, se calculará sobre los 12 meses anteriores a la finalización del proyecto.
    3. La imputación de los gastos de alquiler de locales se hará de acuerdo con el tiempo de utilización y el espacio utilizado o sobre el PAE.
6. Se considerarán gastos no subvencionables los siguientes:
    1. Gastos laborales y de Seguridad Social de la persona trabajadora durante los periodos de baja laboral del/de la trabajador/a, tanto si es por enfermedad común o accidente, como por enfermedad o accidente profesional o por maternidad o paternidad. En cualquier caso, son subvencionables los gastos de la persona que la sustituya, pero no los de la persona trabajadora de baja.
    2. Las vacaciones no efectuadas, los pagos en especie, las indemnizaciones por muerte y las correspondientes a traslados, suspensiones, despidos, ceses o finalizaciones de contrato, ni tampoco los conceptos salariales de productividad y los pluses o las horas extras, ya que no son gastos directamente vinculados a las acciones subvencionadas, excepto que así lo determinen el convenio colectivo de aplicación o el contrato de la persona trabajadora.
    3. Aquellos gastos justificados con nóminas o facturas de fecha anterior o posterior en más de un mes al inicio o finalización de la presentación de la cuenta justificativa.
    4. Los gastos imputados que hayan sido documentados con facturas que no cumplan los requisitos legales aplicables.
    5. Los intereses deudores de cuentas bancarias.
    6. Los intereses, recargos y sanciones administrativas y penales.
    7. Los gastos de procedimientos legales y judiciales.
    8. Los impuestos indirectos, cuando sean susceptibles de recuperación o compensación, y los impuestos personales sobre la renta.
    9. Cualquier otro gasto general que no esté especificado como gasto subvencionable.
    10. Cualquier otro tipo de gasto que se considere que no es imputable por su naturaleza o relación con el Servicio subvencionado.

Prácticas en empresas

1. Las entidades programarán un periodo de prácticas profesionales que se realizarán en empresas del mercado ordinario:
    1. Este periodo de prácticas no laborales se debe desarrollar dentro del plazo de ejecución del Servicio previsto en el apartado de esta ficha sobre “Plazo de ejecución del servicio”.

    2. La realización de las prácticas formativas no laborales implica la no existencia de relación laboral entre las personas participantes y la empresa firmante. La relación entre las personas participantes y la empresa no tendrá, en ningún caso, naturaleza jurídica laboral. Por lo tanto, los/las participantes no podrán percibir ninguna retribución por su actividad ni por los resultados que se puedan derivar.
    3. La duración máxima de las prácticas para cada persona participante será de 300 horas, y no tiene que 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, hará falta que la entidad beneficiaria justifique esta situación mediante un escrito motivado, hasta un máximo de un 20% del total de personas participantes al Servicio.
2. Para la realización de las prácticas profesionales se firmarán los correspondientes convenios de colaboración.
3. La facultad de firmar los convenios de colaboración que se suscriban la tiene atribuida la Dirección General de Economía Social y Cooperativa y Trabajo Autónomo, y será ejercida por el/la jefe/a del Área de Administración y Control de la Gestión.
4. Las entidades beneficiarias presentaran los modelos normalizados correspondientes a “Convenio de prácticas. Relación nominal de las personas participantes” y a “Convenio de colaboración para prácticas en empresas” por medios telemáticos, a través del Canal Empresa (http://canalempresa.gencat.cat) en el caso de las entidades privadas; en el caso de las entidades locales se presentarán a través de la plataforma EACAT, siempre y cuando las firmas de la persona representante de la empresa o Administración pública y de la entidad sean electrónicas. En caso contrario, se deberán presentar en el Registro de entrada de la OGE.

Plazo de ejecución del Servicio

1. Las acciones subvencionables se deben iniciar dentro del año del ejercicio presupuestario de su otorgamiento, a contar a partir del 1 de enero; el plazo máximo para su ejecución será de 12 meses, y hasta como máximo el 30 de junio del ejercicio siguiente.
2. La realización del gasto se tiene que producir dentro del periodo de ejecución de los Servicios integrales de orientación, acompañamiento y apoyo a la inserción de las personas con discapacidad y/o enfermedad mental, con excepción de los gastos establecidos en el segundo párrafo de la letra a) del apartado de esta ficha sobre “Gastos subvencionables”.

Solicitudes y documentación

1. Las solicitudes se deben presentar según el modelo normalizado que estará a disposición de las personas interesadas en el Canal Empresa (http://www.gencat.cat/canalempresa), en el canal EACAT (http://www.eacat.cat), en la web de la Oficina Virtual de Trámites (http://www.gencat.cat/ovt), en la página web del Departamento de Empresa y Empleo de la Generalidad de Cataluña (http://www.gencat.cat/empresaiocupacio).
2. Las solicitudes se presentarán por medios telemáticos, acompañadas de la documentación, si procede, a través el Canal Empresa (http://www.gencat.cat/canalempresa) con respecto a las entidades privadas y les UTE, o el canal EACAT con respecto a entes locales o entes vinculados.
3. La identificación de la persona solicitante se hará a través de los sistemas de firma electrónica admitidos por la sede electrónica de la Generalidad de Cataluña y que se pueden consultar en http://seu.gencat.cat/ca/certifcats-sistemes-firma-electronica-seu.html.
4. 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 en el que se comunique esta circunstancia, indicándole los registros presenciales donde se pueden presentar la

documentación alternativamente e informándole de los efectos de esa interrupción del funcionamiento en el cómputo de los plazos. Además , si procede por razón de la materia, se le debe proporcionar acceso directo a las correspondientes subsedes electrónicas. No obstante, cuando no sea técnicamente posible que la persona usuaria acceda a visualizar el citado mensaje y se trate de trámites que deben realizarse obligatoriamente por medios telemáticos, si se produce una interrupción no planificada en el funcionamiento de los sistemas electrónicos durante el último día establecido para la realización del correspondiente trámite, este podrá llevarse a cabo durante los siguientes 3 días hábiles consecutivos.

5. La solicitud se acompañará del documento Datos y declaraciones responsables, relativo al cumplimiento de los siguientes requisitos:
    1. Requisitos a los cuales hace referencia el apartado de esta ficha sobre “Requisitos para obtener la condición de beneficiario/a”, si procede.
    2. Existencia o no de otras subvenciones o ayudas públicas y/o privadas, nacionales o internacionales, por el mismo concepto. En caso afirmativo habrá que indicar, en el formulario de solicitud, el programa al cual se acoge, la cuantía solicitada, el porcentaje que suponen del coste total del proyecto, si se encuentran en fase de solicitud o concesión y con cargo a qué entidad pública o privada se han solicitado.
    3. Disponer de la escritura de constitución de la sociedad y de la inscripción de sus estatutos en el Registro Mercantil o en el que corresponda.
    4. Disponer de facultades de representación de la empresa, de acuerdo con la correspondiente escritura notarial inscrita en el Registro Mercantil o en el Registro que corresponda, si procede.
    5. Disponer de los libros contables, de los registros tramitados y de otros documentos debidamente auditados, en los términos que exige la legislación mercantil y sectorial aplicable o contabilidad pública.
    6. Mantener un sistema de contabilidad separada o un código contable adecuado en relación a las transacciones relacionadas con las actuaciones.
    7. En el caso de que la entidad beneficiaria subcontrate, de acuerdo con los términos indicados en el punto 7.1 c) del apartado sobre “Actuaciones y gastos subvencionables” y en el referido a la “Subcontratación”, deberá indicar en la solicitud las acciones que subcontratará.
    8. En el caso de que la entidad beneficiaria sea una entidad pública, y esta quiera ejecutar las actuaciones mediante entes instrumentales, tendrá que indicar a la entidad que actuará como medio propio de la entidad beneficiaria, y que por lo tanto tendrá recogido expresamente en la norma que la crea o en sus estatutos que tiene la condición de medio propio y servicio técnico de la entidad beneficiaria de acuerdo con lo que establece el artículo 24.6 del Real decreto legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley de contratos del sector público. En este caso la entidad es necesario que formalice el correspondiente encargo de gestión.
    9. En el caso de que la entidad solicitante sea una entidad local, disponer de una certificación del acuerdo del órgano que resulte competente para solicitar las ayudas, indicando de forma desglosada el coste de los programas y la cuantía total solicitada.
    10. Disponer del/de los local/es donde se solicita realizar las actuaciones o bien del acuerdo de disponibilidad firmado por el propietario/a. Indicar la dirección y el municipio.
    11. En el caso de que la entidad solicitante se haya presentado por el mismo punto de actuación en la convocatoria anterior, disponer del certificado/s de solidez de inmueble/es, expedido/s con posterioridad al año 2011, correspondientes a los puntos de actuación solicitados donde se lleven a cabo las actuaciones.
    12. En el caso de las agrupaciones de personas jurídicas, disponer de la constitución y estatutos, del nombramiento de un representante y de un compromiso de no disolución.
    13. En el caso de subcontratación de las acciones de alfabetización informática y/o técnico-profesional, indicar cuál de las acciones se subcontratará.

6. La presentación de la declaración responsable 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 que haya podido incurrir.
7. La firma de la solicitud comporta la autorización al Departamento de Empresa y Empleo a obtener por interoperabilidad los datos disponibles en el Catálogo de datos y documentos electrónicos. En el caso de no autorizarlo mediante el formulario de solicitud, se tendrán que presentar los correspondientes documentos acreditativos.
8. Con las solicitudes se tiene que adjuntar la documentación que se menciona a continuación:
    1. Proyecto explicativo y detallado de los Servicios de acuerdo con los criterios de valoración que fija el apartado de esta ficha referido a "Criterios de Valoración".
    2. Datos y declaraciones responsables anexas a la solicitud.
    3. Detalle del cálculo presupuestario para los diferentes puntos de actuación donde se realizarán las acciones y la especialidad formativa solicitada, si procede.
    4. Copia del acuse de recibo por *We transfer* del material técnico.
    5. Material técnico de las acciones previstas en los bloques del apartado de esta ficha sobre "Actuaciones subvencionables", tanto con respecto al material de uso del personal técnico como con respecto al material que utiliza a la persona usuaria. El envío de este material se hará con la utilización del servicio en línea *We transfer*.
    6. Copia escaneada de la hoja de domiciliación bancaria debidamente cumplimentada, de acuerdo con el impreso del Departamento de Economía y Conocimiento de la Generalidad de Cataluña, disponible en la dirección de Internet http://economia.gencat.cat/web/.content/documents/arxius/doc_92922561_1.pdf.
    7. Documentación escaneada acreditativa de la prórroga, moratoria, aplazamiento o cualquier otra condición especial del pago de las obligaciones con la Tesorería General de la Seguridad Social y de las obligaciones tributarias con el Estado y con la Generalidad, si procede.
    8. En el caso de que la entidad solicitante sea una de las entidades contempladas en la letra a) del apartado de esta ficha referido a "Entidades beneficiarias" y no tenga firma electrónica, tiene que aportar la siguiente documentación:
        - Copia escaneada de la escritura de constitución de la entidad y de la inscripción de sus estatutos en el registro correspondiente, si procede.
        - Copia escaneada del documento acreditativo de las facultades de representación de la entidad solicitante, inscrito en el registro correspondiente, si procede.
    9. Cartas de apoyo, convenios o compromisos de las empresas, si procede. El envío de estos documentos se realizará mediante la utilización del servicio en línea *We transfer*.
9. En el caso de documentos que ya se encuentren al poder de cualquiera de los departamentos de la Generalidad de Cataluña, en aplicación de lo que prevé el artículo 35.f) de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, 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 delante del cual se presentó la documentación. Esta declaración se incluye en el formulario de solicitud. En el caso de que se hayan producido modificaciones en la documentación presentada, haya prescrito su periodo de vigencia o hayan transcurrido más de 5 años desde la finalización del procedimiento por el que se entregó, se tiene que presentar necesariamente la nueva documentación.
10. Si la solicitud no reúne los requisitos que se indican en este apartado, se requerirá a la entidad solicitante 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 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las

administraciones públicas y del procedimiento administrativo común. El incumplimiento de los requisitos no enmendables o del plazo de presentación de solicitudes conlleva la inadmisión de la solicitud. Cualquier persona solicitante podrá desistir expresamente de su solicitud de subvención presentando un escrito de desistimiento y el órgano concedente debe aceptar el desistimiento emitiendo la correspondiente resolución.

11. Previamente a la concesión de las subvenciones el órgano concedente resolverá sobre la admisión o el desistimiento de las solicitudes. Esta resolución se notificará a la persona o entidad interesada mediante su publicación en el Tablón electrónico de la Administración de la Generalidad de Cataluña (https://seu.gencat.cat/informacio-publica.html), sin perjuicio de que se puedan utilizar adicionalmente otros medios electrónicos. Esta publicación sustituye a la notificación individual y tiene los mismos efectos. Contra esta resolución de inadmisión o desistimiento, que no agota la vía administrativa, se puede interponer recurso de alzada ante el superior jerárquico en el plazo de un mes a contar desde la publicación o notificación.
12. Las entidades que hayan negociado con la Administración una prórroga, aplazamiento, moratoria o cualquier otra condición especial, en relación a las obligaciones hacia esa Administración, es necesario que aporten la documentación que acredite la prerrogativa especial.

Procedimiento de concesión

1. El procedimiento de concesión de las subvenciones descritas en esta ficha es la combinación del procedimiento de concurrencia competitiva y el prorrateo, de acuerdo con el artículo 22.1 de la Ley 38/2003, 17 de noviembre, general de subvenciones. Con motivo de una conveniente, diversificada y equilibrada distribución de los recursos disponibles en todo el territorio de Cataluña, el órgano concedente procederá de la siguiente forma:
    1. Una vez efectuadas las valoraciones de los proyectos y asignadas las puntuaciones se priorizará el otorgamiento de subvención a los proyectos de mayor puntuación de cada una de las demarcaciones territoriales para preservar su representación.
    2. Se realizará un prorrateo entre el resto de las entidades solicitantes, mediante la aplicación del baremo establecido en el punto 2 del apartado sobre “Criterios de valoración”, en función de la puntuación obtenida y del presupuesto restante. El baremo consiste en que para cada una de las franjas se determinará un número máximo de personas preparadoras laborales. Como consecuencia, la cantidad finalmente otorgada puede ser inferior a la solicitada por la entidad interesada.
2. El órgano competente para la instrucción del procedimiento es la Subdirección General de Empleo en la Diversidad.
3. La encargada de valorar las solicitudes será la Comisión técnica de evaluación, de acuerdo con los criterios de valoración y la ponderación establecidos. La Comisión estará integrada por los siguientes miembros, o personas que designen: el/la subdirector/a general de Empleo en la Diversidad, el/la jefe/a de Servicio de Programas para la Diversidad y/o el/la jefe/a de la Sección de Programas de Fomento para la Diversidad. La mencionada Comisión elaborará un acta en la que concretará el resultado de la evaluación efectuada, de acuerdo con los criterios de valoración y la ponderación establecidos. Vistos los expedientes y el acta emitida por la Comisión técnica de evaluación, el/la subdirector/a general de Empleo en la Diversidad elevará la propuesta de resolución al/a la director/a general de Economía Social y Cooperativa y Trabajo Autónomo, quién emitirá la resolución que corresponda debidamente motivada.

Criterios de valoración

1. Los criterios de valoración de las solicitudes serán los siguientes:

1. Solvencia. Experiencia acreditada de la entidad en la ejecución de acciones de inserción laboral de personas con discapacidad y/o trastorno mental. Se valorarán los antecedentes, proyectos y actividades realizados por la entidad en el ámbito laboral, dirigidas a las personas con discapacidad y/o enfermedad mental. Se valorará la trayectoria de 3 o más años en la realización de itinerarios de inserción (acciones específicas en el ámbito de la orientación, formación, prospección, acompañamiento a la inserción en el mercado de trabajo ordinario y/o en el ámbito del empleo con apoyo) (máximo 5 puntos).
2. Calidad técnica del proyecto (hasta un máximo de 30 puntos) para las entidades que hayan colaborado en los Servicios Integrales de Orientación, Acompañamiento y Apoyo a la Inserción de las Personas con Discapacidad y/o enfermedad mental en la convocatoria del año anterior (para las entidades que no hayan colaborado la puntuación máxima será de 40 puntos):
    - Identificación del colectivo al que se dirige el proyecto, enumerando las especificidades concretas de las personas destinatarias.
        - Se valora la identificación de las diferentes dificultades y necesidades de las personas objeto de intervención (hasta un máximo de 5 puntos).
    - Diseño de los servicios en función del perfil de las personas participantes.
        - Se valorarán: los objetivos generales y específicos y la metodología empleada, la adecuación de los módulos que conforman las actuaciones, la coherencia de la especialidad formativa propuesta, de acuerdo con las necesidades del colectivo objeto de intervención y el tipo de atención a personas con discapacidad y/o trastorno mental con especiales dificultades; la incorporación de medidas transversales relacionadas con el medio ambiente, la prevención de riesgos laborales y salud mental y el acceso a las nuevas tecnologías de la información y la comunicación.
        - Para las entidades que hayan colaborado en los Servicios integrales de orientación, acompañamiento y apoyo a la inserción de las personas con discapacidad y/o enfermedad mental en la convocatoria del año anterior la puntuación máxima será de 10 puntos; para las entidades que no hayan colaborado la puntuación máxima será de 15 puntos.
    - Innovación. Se valoran las innovaciones en aspectos metodológicos, en los recursos y los materiales que se utilicen y/o en aspectos organizativos (hasta un máximo de 5 puntos).
    - Sistemas de evaluación. Se valoran los métodos que utiliza la entidad para evaluar su funcionamiento interno, el grado de utilidad y satisfacción de las personas participantes, así como los indicadores empleados con las empresas (hasta un máximo de 10 puntos). Para las entidades que hayan colaborado en los Servicios integrales de orientación, acompañamiento y apoyo a la inserción de las personas con discapacidad y/o enfermedad mental del año anterior la puntuación máxima será de 5 puntos; para las entidades que no hayan colaborado la puntuación máxima será de 10 puntos.
    - Trabajo en red. Se valorará que la entidad trabaje o se coordine con otras entidades y con los equipos multidisciplinares (hasta un máximo de 5 puntos).
3. Material técnico de las acciones previstas. La puntuación máxima será de 20 puntos:
    - Material para quien imparte. Se valora la descripción de los contenidos, la definición de los objetivos y la metodología a utilizar en cada uno de los módulos previstos, así como el diseño de los materiales (hasta un máximo de 10 puntos).
    - Material para la persona participante. Se valora la claridad de los contenidos, las dinámicas propuestas para la consecución de los objetivos de cada uno de los módulos previstos en el apartado de esta ficha referido a “Actuaciones subvencionables”, así como el diseño de los materiales (hasta un máximo de 10 puntos).

4. Relación con el tejido empresarial del territorio objeto de la intervención para las entidades que hayan colaborado en los Servicios integrales de orientación, acompañamiento y apoyo a la inserción de las personas con discapacidad y/o enfermedad mental de la convocatoria del año anterior la puntuación máxima será de 25 puntos; para las entidades que no hayan colaborado la puntuación máxima será de 15 puntos:
    - Estrategias de colaboración con el tejido empresarial. Se valorarán las estrategias empleadas con el tejido empresarial y los servicios y productos ofrecidos al empresariado.
    - Para las entidades que hayan colaborado en los Servicios integrales de orientación, acompañamiento y apoyo a la inserción de las personas con discapacidad y/o enfermedad mental de la convocatoria del año anterior la puntuación máxima será de 2 puntos; para las entidades que no hayan colaborado la puntuación máxima será de 5 puntos.
    - El número de acuerdos alcanzados con las empresas. Se valorará la presentación de cartas de apoyo, convenios o compromisos de contratación así como los indicadores sobre estrategias de colaboración con empresas.
    - Para las entidades que hayan colaborado en los Servicios integrales de orientación, acompañamiento y apoyo a la inserción de las personas con discapacidad y/o enfermedad mental de la convocatoria del año anterior la puntuación máxima será de 3 puntos; para las entidades que no hayan colaborado la puntuación máxima será de 5 puntos
    - Porcentaje de inserción laboral alcanzado en la convocatoria anterior (hasta un máximo de 15 puntos). A las entidades que no hayan colaborado en la convocatoria anterior no se les aplicará este criterio.
    - Previsión del número de convenios de prácticas no laborales profesionales que se materializarán en función del número de personas que se prevé que se beneficien (hasta un máximo de 5 puntos).
5. Organización de la entidad: organigrama y adecuación de los sistemas de coordinación interna. Se valorará que los aspectos organizativos y de planificación de la entidad aseguren un adecuado flujo de las personas participantes y garanticen la puntualidad y la exactitud de la información de retorno al órgano concedente, i el perfil de las personas profesionales que forman parte del equipo de los Servicios (hasta un máximo de 5 puntos).
6. Cobertura territorial. Se valorará el porcentaje de paro registral de la comarca donde se encuentre el punto de actuación. El anexo 4 recoge la tasa de paro registral y el porcentaje de paro registrado por comarcas de las personas con discapacidad y/o enfermedad mental según las fuentes del Observatorio del Trabajo (hasta un máximo de 3 puntos).
7. Alcance temporal del Servicio. Se valorará la duración del proyecto (la puntuación máxima será de 10 puntos). Se ponderará a partir de 6 meses en adelante.
8. Igualdad de trato entre hombres y mujeres. Se valorará que el plan de igualdad elaborado por la entidad solicitante esté registrado en el Catálogo de planes de igualdad del Departamento de Empresa y Empleo; la experiencia específica de la entidad en proyectos para fomentar la igualdad de oportunidades de mujeres y hombres; que en las escrituras o estatutos de la entidad que solicita aparezca como objetivo favorecer la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres; que la junta, órgano directivo o consejo de administración de la entidad esté participado por lo menos en un 40% por mujeres; la experiencia y formación específica en igualdad de oportunidades de las personas que forman parte de la plantilla, y la realización del curso de formación en línea (*on line)* Transversalidad de género en los proyectos cofinanciados por el FSE, del Departamento de Empresa y Empleo, curso gratuito que se ofrece a través del Aula virtual del Departamento y se dirige a entidades y organizaciones que participan en proyectos europeos (hasta un máximo de 2 puntos).

2. Una vez valoradas las solicitudes que se presenten de acuerdo con los criterios fijados en los apartados anteriores y ponderados de acuerdo con el baremo establecido, la puntuación que como máximo podrán obtener las entidades solicitantes será de 100 puntos. El otorgamiento de la subvención se realizará en función de la puntuación obtenida, siempre que se alcance una puntuación mínima de 55 puntos, con sujeción a la disponibilidad presupuestaria de la presente convocatoria. El número de preparadores/as laborales otorgados/as se realizará de acuerdo con los siguientes intervalos:
    1. Puntuación entre 80 y 100 puntos: se otorgarán como máximo 3 preparadores/as laborales por entidad, con excepción de aquellas entidades que hayan solicitado más de un Servicio en dos o más demarcaciones territoriales (Barcelona, Girona, Lleida, Tarragona y Les Terres de l'Ebre) o puntos de actuación diferentes dentro de una misma demarcación territorial, o a aquellas entidades que hayan obtenido una puntuación de 90 puntos o más, que se les podrá otorgar hasta 6 personas preparadoras laborales por entidad.
    2. Puntuación entre 65 y 79,9 puntos: se otorgará un máximo de 2 preparadores/as laborales.
    3. Puntuación entre 55 y 64,9 puntos: se otorgará como máximo 1 persona preparadora laboral, siempre que quede presupuesto suficiente de acuerdo con la puntuación obtenida.
    4. En caso de empate en la puntuación obtenida, se dará prioridad a las entidades que hayan obtenido más puntuación por haber diseñado un Servicio en el que se incluya el trabajo con apoyo. En el caso de que se produzcan nuevos empates, se dará prioridad a las entidades que obtengan mayor puntuación en el criterio de cobertura territorial. Si continúan los empates, se dará prioridad a las entidades que obtengan mayor puntuación en el criterio de material técnico.

Resolución y notificación

1. El órgano competente para dictar la resolución es la persona titular de la dirección general de Economía Social y Cooperativa y Trabajo Autónomo, a propuesta de la persona titular de la Subdirección General de Empleo en la Diversidad.
2. El plazo máximo para emitir la resolución y notificarla será de 6 meses, a contar desde el día siguiente al de la fecha de finalización del plazo de presentación de las solicitudes.
3. La resolución de otorgamiento debe ser debidamente motivada y contendrá, como mínimo, la identificación de la persona o personas solicitantes a las que se concede la subvención, el importe y, si procede, el porcentaje subvencionado del presupuesto de la actividad; en el caso de que se autoricen anticipos, la justificación de la ejecución del objeto de la subvención, y la forma y la cuantía de las garantías que, en su caso, debe presentar el beneficiario/a, colectivo preferente, número de personas participantes a atender como mínimo, número de personas preparadoras laborales o su equivalente, población del punto de actuación, especialidad formativa e importe de la especialidad formativa.
4. Esta resolución se notificará al interesado mediante su publicación en el Tablón electrónico de la Administración de la Generalidad de Cataluña (https://tauler.seu.cat/), sin perjuicio de que se puedan utilizar adicionalmente otros medios electrónicos. Esta publicación sustituye a la notificación individual y tiene los mismos efectos.
5. En el caso de que el órgano competente no dicte y notifique la resolución en el plazo de 6 meses, se entenderá que la solicitud se ha desestimado de acuerdo con el artículo 54.2.e) de la Ley 26/2010, del 3 de agosto, de régimen jurídico y de procedimiento de las administraciones públicas de Cataluña.
6. Contra la resolución de concesión o denegación de las subvenciones, que no agota la vía administrativa, se puede presentar recurso de alzada ante la persona titular de la Secretaría de Empleo y Relaciones Laborales en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la notificación de la resolución, según lo establecido en el artículo 114 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y el procedimiento administrativo común, 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.

7. El supuesto de que la entidad beneficiaria presente reformulación del proyecto y/o del presupuesto, a fin de ajustar las condiciones de la subvención otorgada, conllevará una resolución de aceptación de la reformulación del presupuesto y/o proyecto y, si procede, la autorización de subcontratación de las actuaciones subvencionables.

Número de personas participantes

1. El otorgamiento final de la subvención queda condicionado al cumplimiento de un mínimo de personas atendidas por la/s persona/s preparadora/s laboral/s a lo largo de la duración del Servicio y a un porcentaje mínimo de inserción respecto de las personas atendidas.
2. Con carácter general, el número mínimo de personas con discapacidad y/o enfermedad mental atendidas por la persona preparadora laboral será de 30. Excepcionalmente, el número mínimo será de 10 cuando se atienda a personas con discapacidad y/o enfermedad mental con especiales dificultades de inserción que se encuentren en alguno de los siguientes supuestos:
    1. Personas con parálisis cerebral, personas con enfermedad mental o personas con discapacidad intelectual con un grado de discapacidad reconocido igual o superior al 33%.
    2. Personas con discapacidad física o sensorial con un grado de discapacidad reconocido igual o superior al 65%.
    3. En el caso de que un participante cause baja del Servicio, la entidad debe sustituirlo por otra persona participante. Por tanto, el número final de personas participantes en el Servicio puede ser superior al número de plazas otorgadas. En ningún caso, sin embargo, puede haber en el mismo momento más personas participantes que plazas otorgadas.
    4. El número mínimo de personas participantes en el inicio del Servicio será del 50% del total de las personas participantes.
3. El porcentaje mínimo de inserción respecto del número total de personas atendidas será del 20%. Se considerará que se ha conseguido la inserción laboral cuando, durante la vigencia del servicio subvencionado y hasta seis meses después de su finalización, la persona desempleada sea contratada como trabajadora por cuenta propia o ajena por un periodo no inferior a 3 meses, de acuerdo con la definición de inserción laboral que figura en el anexo 3.
4. Se disminuirá la subvención concedida en todos los conceptos otorgados en el supuesto de que no se alcance el número de personas participantes, según se establece en el anexo 3. El hecho de que el número de personas participantes una vez finalizado el programa haya sido inferior al 50% conllevará la revocación total de la subvención otorgada. Se disminuirá la subvención concedida en el supuesto de que no se llegue al porcentaje de personas atendidas insertadas según se establece en el anexo 3.

Comunicación del inicio de las actuaciones

1. La entidad beneficiaria deberá presentar, en un plazo máximo de 10 días hábiles a contar desde la publicación de la resolución de otorgamiento de la subvención, mediante la plataforma EACAT en el caso de entes locales y entidades dependientes o vinculadas a éstas o través del Canal Empresa en el caso de entidades privadas, copia escaneada de la siguiente documentación:
    1. Certificado/s de solidez del/de los inmueble/s, correspondientes a los puntos de actuación autorizados donde se lleve/n a cabo las actuaciones. Sólo será necesaria la aportación de esta documentación en los casos de aquellas entidades que, habiendo participado por el/los mismo/s punto/s de actuación en la convocatoria SIOAS anterior, la expedición del/de los certificado/s de solidez sea anterior al año 2011, y de todas aquellas entidades que no hayan participado en la convocatoria anterior.

2. Certificado de seguro de accidentes personales que cubra para cada uno de los/las participantes en las acciones un capital de 23.432,25 euros en caso de muerte, y un capital de 46.864,52 euros en caso de invalidez, los dos derivados de riesgo de accidente durante el desplazamiento por cualquier medio, durante la asistencia a los puntos de actuación mencionados anteriormente o en 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 y Seguros del Departamento de Economía y Conocimiento. El modelo de certificado de seguros estará a disposición de los interesados en la página web del Departamento de Empresa y Empleo de la Generalitat de Cataluña (impreso código G146NRMI-250) (http://www.gencat.cat/empresaiocupacio).
3. Certificado de inicio firmado por el representante legal de la entidad donde se indique el lugar donde se realizarán las acciones, la fecha de inicio del servicio, el nombre, los apellidos y el DNI o NIE de la/s persona/s que desarrollarán las tareas de personal que ejerce funciones de preparador/a laboral, personal de apoyo administrativo, coordinación, formador/a, la persona que llevará a cabo la acción de alfabetización digital y de prospección para cada punto de actuación. El modelo está a disposición de los interesados en la página web del Departamento de Empresa y Empleo de la Generalidad de Cataluña (impreso código G146NRMI-247) (http://www.gencat.cat/empresaiocupacio).
4. Contratos de trabajo comunicados debidamente a las oficinas del SOC, así como sus correspondientes modificaciones posteriores, en su caso, de todo el personal que interviene en el desarrollo de las actuaciones y que es objeto de la subvención. Sólo será necesaria la aportación de esta documentación en los casos de personal de nueva contratación y que no haya participado en la convocatoria anterior.
5. Titulación universitaria y currículum actualizado de la/s persona/s preparadora/as laboral/s contratada/as para el desarrollo del proyecto. Sólo hay que aportar esta documentación en los casos de nueva contratación que no hayan participado en la convocatoria anterior y con títulos universitarios no obtenidos entre 1999 y 2013.
6. Contrato/s donde se explicita que se han prestado servicios en procesos de inserción para personas con discapacidad y/o enfermedad mental como mínimo durante un año (para acreditar la experiencia de la persona técnica que tenga una titulación diferente de la de preferente), si procede.
7. Copia escaneada del diploma acreditativo de haber recibido un mínimo de 300 horas de formación en técnicas de búsqueda de empleo o balance de competencias (para acreditar la formación de la persona técnica que tenga una titulación diferente de la preferente), si procede.
8. Escrito motivado en el que la entidad solicita la validación para el desarrollo de multitareas por parte de una persona física que forma parte del Servicio, si procede.
9. Lista normalizada de las personas trabajadoras participantes en las que se aplique la metodología de empleo con apoyo (impreso código G146NRMI-248).
10. Declaraciones y autorización del personal contratado. Este documento está a disposición de los interesados en la página web del Departamento de Empresa y Empleo de la Generalidad de Cataluña (impreso código G146NRMI-249) (http://www.gencat.cat/empresaiocupacio). En el caso de no autorizar la consulta, es necesaria la presentación del título universitario obtenido entre 1999 y 2013 y del impreso de alta en la Seguridad Social (en el supuesto de nueva contratación) y/o del último impreso de cotización a la Seguridad Social (TC2) del personal que interviene en el desarrollo de las actuaciones y es objeto de la subvención.
11. Reformulación del detalle del presupuesto, si procede (impreso código G146NRMI-245).
12. Copia escaneada de la propiedad del local o contrato de arrendamiento.
13. Contrato o convenio de subcontratación, en su caso.
14. Declaraciones responsables de la empresa subcontratada

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

Publicidad de la resolución

1. De acuerdo con el artículo 18 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, y con el artículo 94.6 del Texto refundido de la Ley de finanzas públicas de Cataluña, si el importe de las subvenciones otorgadas, individualmente consideradas, es igual o superior a 3.000,00 euros, se dará publicidad mediante su publicación en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya* y en el Tablón electrónico de la Administración de la Generalidad de Cataluña (https: // tauler.seu.cat/), indicando la convocatoria, el programa y el crédito presupuestario al que se ha imputado, los beneficiarios, la cantidad concedida y la/s finalidad/es de la subvención. Si la cuantía de las subvenciones concedidas es inferior a 3.000,00 euros no procederá la publicación en el DOGC. De conformidad con el artículo 15.1 de la Ley 19/2014, de 29 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, también se publicará en el portal de la transparencia. 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.
2. Sin perjuicio de lo establecido en el apartado anterior, se dará publicidad de las concesiones de las subvenciones mediante la página web del Departamento de Empresa y Empleo (http://www.gencat.cat/empresaiocupacio).

Subcontratación

1. Se entiende que una entidad beneficiaría subcontrata cuando concierta con terceros la ejecución total o parcial de la actividad que constituye el objeto de la subvención. Queda fuera de este concepto la contratación de los gastos en los que deba incurrir el beneficiario para la realización por sí mismo de la actividad subvencionada.
2. De acuerdo con lo dicho, son susceptibles de subcontratación las acciones de formación técnico-profesional y la formación en alfabetización informática siempre y cuando todas ellas sumadas no excedan del 50% del coste total elegible del Servicio subvencionado.
3. La subcontratación deberá ajustarse a los artículos 29 y 46 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, y al artículo 68 del Real decreto 887/2006, de 21 de julio, que desarrolla el Reglamento, además hay que tener en cuenta lo siguiente:
    1. La subcontratación en ningún caso supondrá un coste adicional en el importe de la subvención.
    2. Las entidades beneficiarias son responsables de que en la ejecución de la actividad subvencionada concertada con terceros se respeten los límites establecidos en cuanto a la naturaleza y a la cuantía de gastos subvencionables.
    3. Los contratistas están sujetos al deber de colaboración para permitir la verificación adecuada del cumplimiento de las condiciones del desarrollo de las actuaciones según el artículo 46 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre. A estos efectos, el contrato o el convenio deberá recoger la obligación de facilitar a la entidad beneficiaria la información requerida por el órgano convocante. La negativa al cumplimiento de esta obligación comportará los efectos previstos en el artículo 37 de la Ley de subvenciones, es decir, puede constituir causa de reintegro de la subvención, sin perjuicio de las

sanciones que en su caso puedan corresponder.

4. En ningún caso se podrá concertar, por parte de la entidad beneficiaria, la ejecución total o parcial de las acciones subvencionadas con las personas o entidades que establece el artículo 29.7 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre. A ese efecto, tienen la consideración de personas o entidades vinculadas a los beneficiarios las establecidas en el artículo 68 del Real decreto 887/2006, de 21 de julio.
5. La subcontratación se tendrá que formalizar por escrito, mediante contrato, convenio o acto de validez jurídica similar.
6. El contratista no podrá concertar con terceros la ejecución total ni parcial de la acción subcontratada.

4. La entidad beneficiaria deberá presentar, junto con la solicitud de subvención, la comunicación de subcontratación y, en la comunicación de inicio, aportar la siguiente documentación: el contrato o el convenio y el documento de la declaración responsable de la entidad subcontratada. El contenido mínimo que debe incluirse en el contrato es el siguiente:
   1. Identificación de las partes (cargo, nombre, NIF, domicilio social, tipo de empresa).
   2. Objeto del convenio/contrato (el contenido de la prestación que se subcontrata debe estar perfectamente identificado en relación con el proyecto o actividad).
   3. Actividad concreta que se subcontrata: partidas contratadas, coste o presupuesto previsto, porcentaje sobre el total de la subvención.
   4. Contraprestación (cuantía, forma de realizar el pago y justificación del servicio prestado).
   5. Declaraciones y compromisos:
      - La entidad o empresa subcontratada se compromete a facilitar a la entidad beneficiaria de la subvención los datos (indicadores) a efectos de la justificación que se indica.
      - La entidad subcontratada no tiene la condición de beneficiaria en actuaciones de la misma convocatoria.
      - La entidad beneficiaria declara si tiene o no parentesco por vínculo de matrimonio u otra relación estable análoga, por consanguinidad, adopción o afinidad hasta el segundo grado, con el/la contratista o con cualquier otro miembro de sus socios/socias o partícipes.
      - La entidad beneficiaria declara que no concierta la ejecución total o parcial de las actividades subvencionadas con ninguno de los supuestos establecidos en el artículo 29.7 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.
      - Vigencia de la relación contractual.
      - Condicionamiento de la efectividad del contrato al otorgamiento de la subvención.
      - Causas de extinción de la relación contractual.
      - Órganos y procedimientos a los que se someterán las cuestiones litigiosas que se puedan derivar del convenio.
      - Firma de las partes.
      - En la resolución de aceptación de reformulación se comunicará la autorización para subcontratar, en su caso.
5. De acuerdo con lo establecido en el artículo 31.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, cuando el importe del gasto subvencionable supere la cantidad de 18.000,00 euros de acuerdo con el Texto refundido de la Ley de contratos del sector público, aprobado por Real decreto legislativo 3/2001, de 14 de noviembre, para el contrato menor, la entidad beneficiaria deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores previamente a la contratación de la prestación del servicio, salvo que por sus características especiales no haya en el mercado suficiente número de proveedores, o que el gasto se hubiera realizado con anterioridad a la solicitud de la subvención. En el supuesto de que se escoja una propuesta económica que no sea la más ventajosa, será necesario aportar una memoria en la que se justifique la elección.

Pago

1. El pago de la subvención se tramita mediante:
    1. Un anticipo del 80% del importe otorgado, a partir del momento en el que la entidad beneficiaria haya presentado la documentación requerida en el apartado “Comunicación del inicio de las actuaciones”, para la que no se exigen garantías. El pago del anticipo lo ordenará el director/a general de Economía Social y Cooperativa y Trabajo Autónomo cuando el/la subdirector/a general de Empleo en la Diversidad emita un informe relativo a la comunicación de inicio.
    2. El pago del 20% restante se tramitará una vez la actividad subvencionada se justifique debidamente de acuerdo con lo establecido en la Orden. El Área de Administración y Control Económico será la encargada de la revisión de la documentación establecida en la el apartado sobre “Justificación” y de la emisión del informe de adecuación.
    3. La tramitación del pago se hará de acuerdo con la liquidez, la disponibilidad y los criterios de programación de la Tesorería de la Generalidad y las condiciones establecidas en la resolución de concesión.
2. Previamente al reconocimiento de la obligación de cada uno de los pagos, el órgano concedente, comprobará de oficio si la persona beneficiaria está al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. La firma de la solicitud de subvención implica la autorización para efectuar la comprobación.

Revisión y variaciones en el destino de la subvención

1. Existe la posibilidad de revisar las subvenciones ya concedidas y modificar la resolución de otorgamiento en el caso de alteración de las condiciones o de la obtención concurrente de otras ayudas.
2. De acuerdo con el artículo 19.4 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, cualquier alteración de las condiciones que se hayan tenido en cuenta para la concesión de la subvención y, en todo caso, la obtención concurrente de otras subvenciones fuera de los casos permitidos en las normas reguladoras, podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión en los términos establecidos en la normativa reguladora de la subvención.
3. El beneficiario tiene la obligación de proponer al órgano concedente cualquier cambio que, dentro de la misma finalidad, se pueda producir en el la destinación de la subvención que, si procede, tiene que 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.

Justificación

1. Las entidades beneficiarias de las subvenciones deberán justificar la aplicación de los fondos de acuerdo con los artículos 30 y 31 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones; el artículo 98.1 del Decreto legislativo 3/2002 de 24 de diciembre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley de finanzas públicas de Cataluña; la Orden ECO/172/2015, de 3 de junio, sobre las formas de justificación de subvenciones (DOGC núm. 6890, de 11.6.2015), y el Acuerdo de Gobierno 110/2014, de 22 de julio, por el que se aprueba la Instrucción para la unificación de criterios en la gestión general de las subvenciones tramitadas por la Administración de la Generalidad y los entes que conforman el sector público. En los supuestos de cofinanciación por el Fondo Social Europeo, la documentación justificativa deberá cumplir los requisitos que fijen las normas reguladoras de los gastos subvencionables por el Fondo Social Europeo durante el periodo de programación de 2014-2020.

2. Una vez finalizadas las actuaciones, la entidad beneficiaria deberá presentar la cuenta justificativa donde acredite la realización de las actuaciones subvencionadas, así como los gastos generados por las acciones mencionadas y la correcta aplicación de los fondos percibidos. La cuenta justificativa se deberá presentar por medios telemáticos (Canal Empresa en el caso de entidades sin ánimo de lucro, y plataforma EACAT en el caso de entidades locales). En cuanto a los documentos probatorios de los gastos y comprobantes de pagos (facturas, nóminas, recibos, etc.) que se relacionan en el punto 18.2.3, se deberán presentar, tal y como se indica más adelante, presencialmente en la red de oficinas OGE (que puede consultar en http://canalempresa.gencat.cat), o bien a los registros administrativos en el caso de los entes locales. La cuenta justificativa deberá incluir la siguiente documentación:
    1. Memoria técnica justificativa de la actuación, que deberá incluir:
        - Una memoria de actuación justificativa incluyendo los siguientes documentos de seguimiento de la ejecución:
            - Documentos generados a través del aplicativo Gestión Integrada de Acciones (GIA):
                - Ficha de la persona participante.
                - Ficha de la persona experta.
                - Documento de inicio de la acción (DL1).
                - Ficha de altas y bajas (DL2).
                - Ficha mensual de seguimiento de las acciones.
                - Ficha mensual de seguimiento de las horas de apoyo.
                - Informe final de asistencia (IFA) y solicitud de certificados.
            - Documentos colgados en la web del Departamento:
                - Temporización mensual (G146NRMI-263) de todas las horas invertidas en cada tarea del personal propio.
                - Ficha resumen de prospección empresa (G146NRMI-264).
                - Ficha anual de inserción (G146NRMI-267).
                - Ficha de itinerario individual (G146NRMI-269).
        - Una memoria valorativa de los servicios ofrecidos y de los resultados obtenidos, que incluirá, como mínimo, lo que se establece el modelo normalizado en el apartado de Catálogo de impresos de la web del Departamento.
    2. Memoria económica justificativa del coste de las actividades realizadas con:
        - Declaraciones para la justificación de la subvención (G146NRMI286):
            - Que los pagos corresponden a los Servicios correctamente realizados y justificados mediante facturas pagadas u otros documentos contables de valor probatorio equivalente antes de la finalización del período máximo de presentación de la cuenta justificativa.
            - Que las nóminas con fecha anterior o posterior (máximo un mes antes o un mes de después) al inicio o final del Servicio otorgado han sido necesarias para su desarrollo, siendo imposible su generación durante el periodo de ejecución del Servicio, explicando los motivos.
            - Que la entidad beneficiaria ha declarado los importes liquidados con Hacienda en cuanto a retención del IRPF de los trabajadores propios imputados como gasto, con indicación del perceptor, los importes liquidados, y las fechas y la forma de pago, con el objetivo de facilitar el seguimiento de la trazabilidad de la subvención o de la pista de auditoría.
            - En qué situación se encuentra la entidad beneficiaria a los efectos del importe sobre el valor añadido (IVA).
            - Que, en el caso de que concurra el supuesto de obligatoriedad de presentar un mínimo de 3 ofertas solicitadas a diferentes proveedores cuando el importe de la contratación de

un gasto supere la cantidad de 18.000,00 euros, la entidad beneficiaria ha elegido entre las tres ofertas presentadas, conforme a los criterios de eficiencia económica.
    - Que la entidad beneficiaria no tiene ninguna vinculación con aquellas empresas que ha subcontratado, entendiendo vinculación en los términos que establece el Reglamento que desarrolla la Ley 38/2003, general de subvenciones, según modelo normalizado, a menos que disponga de autorización expresa del órgano concedente.
    - Que para la financiación de la actividad subvencionada no se ha recibido ningún otro ingreso o subvención y, si se ha recibido alguno, es necesario detallar el importe y la procedencia.
    - Que la entidad beneficiaria deberá 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 al de la presentación a la Comisión Europea de las cuentas en las que se hayan incluido los gastos. El SOC informará a los beneficiarios de la fecha de inicio de este periodo. Los documentos deben conservarse en forma de original o copia compulsada del original o en versión electrónica de documentos originales.
    - Indicación del porcentaje de reparto de los gastos generales indirectos imputados donde se hará constar el método que se ha utilizado para obtener el porcentaje de imputación de los gastos generales indirectos imputados, así como los cálculos que se han efectuado en aplicación de este método, considerando que estos cálculos se deben poder comprobar. Por otra parte, en el caso de que se reparta un gasto indirecto en la justificación de diferentes líneas y actuaciones/acciones, se indicará el criterio de reparto entre ellas.
    - Indicación del método empleado para obtener los porcentajes de imputación del alquiler del local y los cálculos efectuados en aplicación de este método.
    - Indicación y justificación del criterio del porcentaje imputado en relación a los gastos directos, cuando estos se imputen en base a un porcentaje.
    - Indicación de los importes liquidados con Hacienda en cuanto a la retención del IRPF de los trabajadores propios imputados como gasto, especificando el nombre de la persona a la que se le ha hecho la retención, los importes liquidados, las fechas y la forma de pago, a fin de facilitar el seguimiento de la pista de auditoría.
    - Indicación relativa a las retribuciones de los órganos de dirección o administración, de acuerdo con lo establecido en el artículo 15.2 de la Ley 19/2014, de 29 de diciembre,
- Una relación clasificada de todos los gastos subvencionables relacionadas con el desarrollo del Servicio (G146NRMI-286), con la correspondiente declaración emitida por el representante legal de la entidad sobre el total de importes otorgados, justificados y imputados.
    - En el caso de gastos de personal imputados con horas de dedicación y coste/hora, se incluirá la relación de las personas imputadas, el detalle de las horas de dedicación, el coste/hora de cada persona y el importe total imputado.
    - Indicación de cuáles son las horas anuales del convenio colectivo de trabajo del sector que se deben aplicar las personas imputadas en el Servicio, o el número de horas de trabajo en cómputo anual que consta en el contrato de trabajo de cada persona imputada al Servicio.
- Documento de Hacienda que acredite la exención del IVA, si procede.
- Documento de designación formal del personal imputado al Servicio (funcionario o laboral fijo) del órgano correspondiente donde consten los datos de la persona o personas, su grado de dedicación total o parcial al proyecto y sus funciones, en el caso de que el personal técnico

destinado al Servicio forme parte de la plantilla de una entidad pública, con personalidad jurídica propia, con o sin ánimo de lucro.
    - En el caso de que se imputen gastos de alquiler de local/es para la realización del Servicio, plano del inmueble alquilado donde consten los metros cuadrados de cada espacio, indicando los metros cuadrados destinados a la realización del Servicio y el cálculo del porcentaje que representa sobre el total de cada local alquilado.
  3. La entidad beneficiaria deberá presentar los correspondientes justificantes de gasto y los comprobantes de pago: originales, debidamente estampillados, o copias compulsadas de estos originales, de todos los documentos justificativos de los gastos, así como originales o copias compulsadas de esos originales, de los comprobantes de pago (los comprobantes de pago no se estampillan). En el caso de que se presente la documentación original, y la entidad no tenga competencia para compulsar, además de esta documentación se deberá presentar una fotocopia de cada original para su correspondiente compulsa. También es necesario aportar:
    - Original de las hojas de salario del periodo que se justifica, junto con los recibos del pago bancario, debidamente imputados de acuerdo con lo dispuesto en el apartado de la base 5.7.1.
    - Original de los boletines de cotización a la Seguridad Social, modelo TC1 y TC2, abonados durante el período que se justifica, junto con los recibos del pago bancario, debidamente imputados de acuerdo con lo dispuesto en el último párrafo del punto que define los gastos subvencionables en el apartado sobre “Actuaciones y gastos subvencionables”.
    - Modelo trimestral de declaración de retenciones e ingresos a cuenta del IRPF del periodo de desarrollo de la actividad subvencionada (modelo 111) con los documentos que acrediten el ingreso a la hacienda pública de las retenciones efectuadas a cuenta de IRPF liquidadas en la fecha de justificación.
    - Modelo de resumen anual de retenciones e ingresos a cuenta del IRPF con las hojas donde aparezca el personal imputado (Modelo 190).
    - Si en la fecha de la justificación no se dispone del modelo resumen anual de retenciones e ingresos a cuenta, se deberá completar la información de los modelos trimestrales mediante una relación donde consten el nombre y los apellidos, el NIF y el importe de las retenciones de cada uno de los trabajadores imputados a la actividad subvencionada. Esta relación deberá estar sellada y firmada por la persona representante legal de la entidad beneficiaria.
3. Los gastos se justificarán mediante facturas, nóminas y la Seguridad Social a cargo de la empresa u otros documentos de valor probatorio equivalente, con validez jurídica en el tráfico mercantil o con eficacia administrativa. Se aceptarán las facturas a nombre de una de las entidades participantes de la agrupación de personas jurídicas pero abonadas por la propia agrupación de personas jurídicas. Los justificantes originales se marcarán con un sello, indicando la subvención que se justifica, la cofinanciación del FSE y, en su caso, el importe i porcentaje que se imputa. No se sellarán los justificantes de los gastos en nómina de la entidad beneficiaria imputados mediante horas de dedicación y coste/hora (nóminas y TC), ni las facturas electrónicas.
4. Las facturas, ya sean completas o simplificadas (dietas y/o transporte) deben cumplir los requisitos establecidos en el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, aprobado por el Real decreto 1619/2012, de 30 de noviembre. La descripción de la operación debe aportar información suficiente sobre el concepto y el período objeto de facturación para que se pueda verificar la relación del gasto con la actuación objeto de la ayuda. Si el concepto de la factura no es suficientemente explicativo, debe adjuntar los albaranes de entrega correspondientes u otra documentación justificativa. En todo caso se debe poder verificar el precio unitario de la operación. En el supuesto de que en algunas facturas no conste el IVA es obligatorio hacer referencia a la disposición normativa en virtud de la cual es de aplicación la exención, de acuerdo con el artículo 6.1.j) del Reglamento por el que se regula las obligaciones de facturación. Los documentos acreditativos del pago deberán indicar, además de todo lo

que se establece en el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación:

1. La identificación del beneficiario y del que ordena el pago. Este último debe ser el beneficiario de la ayuda y debe hacer constar su NIF y denominación social.
2. El concepto en el que se ordena el pago y remisión al número o números de factura al que corresponde. Si el documento de pago no hace referencia a las facturas debe ir acompañado de la documentación complementaria que permita verificar la correspondencia entre gasto y pago.
3. En el caso de pago mediante cheque nominativo, pagaré, letras de cambio o similares, la entidad beneficiaria deberá aportar copia del documento y copia del extracto bancario que acredita el cargo.

5. En los supuestos de pago en efectivo, la salida material de fondos se justificará mediante la presentación de la documentación acreditativa del recibo emitido por parte del acreedor/a, debidamente firmado y fechado y en el que se identificará el sujeto deudor que efectúa el pago. Este documento se acompañará con la copia del asiento contable del pago mencionado. Se autorizarán pagos en efectivo por un importe máximo de 3.000,00 euros. No se admiten los comprobantes de pago en efectivo cuando se incumplan las limitaciones de ese tipo de pago que establece el artículo 7 de la Ley 7/2012, de 29 de octubre, de modificación de la normativa tributaria y presupuestaria y de adecuación de la normativa financiera para la intensificación de las actuaciones en la prevención y lucha contra el fraude.
6. Las entidades beneficiarias de las subvenciones están obligadas a presentar la justificación, como máximo dos meses después de finalizar el Servicio, ante la Dirección General de Economía Social y Cooperativa y Trabajo Autónomo. No obstante, el Área de Administración y Control Económico podrá conceder una ampliación de plazo a petición de las entidades interesadas siempre y cuando el plazo ampliado no exceda de la mitad de lo que se hubiera concedido inicialmente de acuerdo con en el artículo 49.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común. Tanto la petición como la autorización de ampliación del plazo de presentación se producirá antes del vencimiento del plazo. En ningún caso podrá ser objeto de ampliación un plazo ya vencido. Los acuerdos de ampliación o denegación no serán susceptibles de recursos de acuerdo con en el artículo 49.3 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, antes mencionado. En el caso de que en el plazo establecido para la presentación de la cuenta justificativa la entidad beneficiaria no la haya presentado, el órgano competente requerirá a la entidad beneficiaria para que en el plazo improrrogable de 10 días hábiles la presente. La falta de presentación de la cuenta justificativa en el plazo adicional de 10 días supone el incumplimiento de la obligación de la justificación y es causa de revocación de la subvención, de conformidad con lo establecido en el artículo 99.1.a) del Decreto legislativo 3/2002, de 24 de diciembre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley de finanzas públicas de Cataluña, sin perjuicio de que se considere que pueda constituir infracción y le sea aplicable el régimen sancionador establecido en el artículo 101 y siguientes del mencionado Decreto.
7. La documentación de la cuenta justificativa se recomienda que preferentemente se presente en el Registro de entrada del Departamento de Empresa y Empleo, en las siguientes direcciones:
    1. Secretaría de Empleo y Relaciones Laborales, c. Sepúlveda, 148-150, 08011 Barcelona.
    2. Servicios Territoriales en Girona, plaza Pompeu Fabra, 1, 17002 Girona.
    3. Servicios Territoriales en Lleida, c. General Britos, 3, 25007 Lleida.
    4. Servicios Territoriales en Tarragona, c. Pompeu Fabra, 1, 43005 Tarragona.
    5. Servicios Territoriales en Les Terres de l’Ebre, c. De la Rosa, 9, 43500 Tortosa.
    6. Servicios Territoriales en la Catalunya Central, c. de Castelladral, 5-7, Pol. Industrial Els Dolors (Palau Firal) 08243 Manresa.

Verificación de las acciones subvencionables

1. Las actuaciones de verificación de las acciones subvencionables pueden ser de dos tipos:
    1. Verificaciones administrativas.

        - Tienen por objeto garantizar que las declaraciones justificativas de gastos presentadas por las entidades beneficiarias estén acompañadas de la documentación justificativa (facturas, nóminas, extractos bancarios, etc.).
        - El órgano competente será el Área de Administración y Control Económico.
    2. Verificaciones *in situ* o sobre el terreno.
        - Tienen por objeto comprobar la realización efectiva de la acción subvencionada y/o el cumplimiento de las obligaciones de los beneficiarios.
        - Las verificaciones sobre el terreno se podrán efectuar, si procede, durante la realización del Servicio subvencionado.
        - El órgano competente será el Área de Apoyo a la Gestión de Empleo.
2. Las entidades beneficiarias de las subvenciones deben someterse a las actuaciones de verificación administrativa y sobre el terreno que se puedan realizar.

Control de las acciones subvencionables

1. 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.
2. Los/las beneficiarios/as de las subvenciones deben someterse 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.

Revocación

1. Son causas de revocación las previstas en los artículos 90 bis, 92 bis y 99 del Decreto legislativo 3/2002, de 24 de diciembre, que aprueba el Texto refundido de la Ley de finanzas públicas de Cataluña, y el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.
2. Si el órgano concedente, como consecuencia de su actuación de comprobación, o la Intervención General, en el marco del procedimiento de control, aprecian la concurrencia de alguna causa de revocación de la subvención concedida, deberán instar el inicio del correspondiente procedimiento, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 100 y siguientes del Texto refundido de la Ley de finanzas públicas de Cataluña, y la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.
3. Los incumplimientos parciales de los requisitos u obligaciones de las entidades beneficiarias, la ejecución incorrecta de las acciones que se pongan de manifiesto en la verificación administrativa *in situ* de las acciones subvencionadas, así como la justificación de una cuantía inferior a la otorgada inicialmente, implicarán el inicio de un procedimiento de revocación parcial de las subvenciones concedidas, que puede conllevar la minoración del importe pendiente de pago y/o el reintegro parcial, por parte de la entidad beneficiaria, de las cantidades pagadas (anticipos) con los correspondientes intereses de demora.
4. Los criterios y fórmulas que se aplicarán para calcular los importes a revocar son los siguientes:
    1. En el supuesto de que la entidad beneficiaria no disponga, durante un período determinado, de las personas preparadoras laborales subvencionadas para ejercer su actividad, comportará la revocación parcial de la subvención otorgada por el siguiente importe: la parte subvencionada de la retribución de la persona preparadora laboral por el período comprendido entre el día siguiente al de la fecha de su baja y la fecha en la que se incorpore la nueva persona preparadora laboral o la fecha de finalización del Servicio subvencionado.
    2. En el supuesto de que al finalizar el Servicio la entidad no haya llegado a atender el número mínimo de personas participantes otorgadas, se procederá a la minoración de la subvención concedida de la siguiente manera:

- En relación al número de personas atendidas al finalizar el Servicio, respecto del número de personas a atender previsto en la resolución de concesión y/o aceptación de la reformulación, se aceptará el 10% de reducción a la baja sin que se aplique minoración económica.
- Si en aplicación del porcentaje anterior se obtiene una cifra con decimales será necesario redondear esa cifra hasta obtener un número entero. A esos efectos se tendrá en cuenta únicamente el primer decimal (ejemplo: 32,4 = 32; 45,8 = 46).
- El porcentaje de reducción de la subvención se establecerá en función de la diferencia entre las personas participantes otorgadas y la media del número de participantes atendidos durante el periodo subvencionado.
- Fórmula: 100 {(número de personas otorgadas/media de personas atendidas) x 100}.
- Intervalos

5. En el supuesto de que pasados 6 meses desde la finalización del Servicio la entidad no haya llegado al 20% de la inserción de las personas participantes, se minorará la subvención concedida de la siguiente forma:
    1. Fórmula: número de personas insertadas x 100/número de personas otorgadas.
    2. Intervalos
    3. Si en aplicación del porcentaje anterior se obtiene una cifra con decimales será necesario redondear la cifra hasta obtener un número entero. A estos efectos se tendrá en cuenta únicamente el primer decimal (ejemplo: 32,4 = 32; 45,8 = 46).
6. Una vez justificada la realización de las acciones subvencionadas y revisada la justificación de los gastos el órgano concedente procederá a recalcular la subvención y podrá minorar la cuantía otorgada inicialmente para ajustarla a la ejecución de las actividades realizadas y a los gastos efectuados.

Renuncia

1. Las entidades beneficiarias pueden renunciar a las subvenciones otorgadas sólo por causas justificadas y de forma expresa, total o parcialmente, mediante un escrito motivado dirigido al órgano concedente para resolver y, a ese efecto, el órgano que concedió la subvención dictará la correspondiente resolución. Los/las beneficiarios/as tendrán que devolver la cantidad indebidamente percibida más los correspondientes intereses de demora.
2. En el caso de que la cantidad que corresponda al total de gastos justificados sea inferior a la cantidad otorgada, la entidad beneficiaria podrá renunciar de forma expresa a su derecho de recibir la parte de la subvención percibida indebidamente. A tal efecto el órgano que concedió la subvención dictará la correspondiente resolución.

Régimen de compatibilidad de las ayudas

1. Estas ayudas 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 forma precisa en la petición de la ayuda la parte subvencionada por el Departamento de Empresa y Empleo y la parte financiada con cargo a otros fondos públicos o privados.
2. El importe de las ayudas concedidas en ningún caso puede ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con subvenciones de otras entidades públicas o privadas, nacionales o internacionales, supere el coste total de la actividad a desarrollar por la entidad beneficiaria.

Infracciones y sanciones

1. En el caso de incumplimiento de las obligaciones establecidas será aplicable el régimen de infracciones y sanciones que establecen los capítulos I y II del título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, así como lo establecido en los artículos 101 y siguientes del Texto refundido de la Ley de finanzas públicas de Cataluña, aprobado por el Decreto legislativo 3/2002, de 24 de diciembre, en todo lo que no se oponga, con independencia del reintegro total o parcial de la subvención.
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 dispuesto en la sección quinta del capítulo 9 del Texto refundido de la Ley de finanzas públicas de Cataluña, y en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Publicidad de las subvenciones por parte de la entidad beneficiaria

1. La entidad beneficiaria de la subvención deberá dar la publicidad adecuada al carácter público de la financiación del Servicio objeto de subvención, según lo establecido en el apartado sobre obligaciones de las entidades beneficiarias y de acuerdo con lo previsto en el artículo 18.4 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.
2. Las medidas de publicidad que tienen que adoptar las entidades beneficiarias de las subvenciones son las siguientes:
    1. Inclusión de la imagen institucional de la entidad concedente.
    2. Leyenda relativa a la financiación pública en carteles, placas conmemorativas, materiales impresos, medios electrónicos o audiovisuales o menciones en los medios de comunicación.
3. La entidad beneficiaria deberá adoptar las siguientes medidas de publicidad y información relativas a la cofinanciación del FSE:
    1. En todas las medidas de información y comunicación que realice deberá incluir el emblema de la Unión, una referencia a la Unión Europea, una referencia al Fondo Social Europeo y el lema El Fondo Social Europeo invierte en tu futuro.
    2. Durante realización de la operación deberá informar al público de la cofinanciación de la actuación en su espacio web, si dispone de él, y mediante un cartel visible al público de un tamaño A3 como mínimo.
    3. Las características técnicas de las medidas de información y de los carteles se adecuarán a lo que determinan los artículos 4 y 5 del Reglamento (UE) núm. 821/2014, de 28 de julio, de la Comisión.
    4. Se deberá asegurar que las personas destinatarias de la actuación han sido informadas de la cofinanciación del Fondo Social Europeo. Concretamente, se hará constar la cofinanciación del Fondo Social Europeo en cualquier documento que se entregue a los participantes o que forme parte del expediente de la actuación cofinanciada, por ejemplo los certificados de asistencia, los convenios de prácticas, los contratos, el anuncio del aula, etc.

Obligaciones de las entidades beneficiarias

1. Son obligaciones generales de las entidades beneficiarias de las presentes subvenciones:
    1. Cumplir el objetivo y la finalidad, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención, y acreditarlo ante el Departamento de Empresa y Empleo en la forma y plazo que establece el apartado sobre justificación de las ayudas.
    2. 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 que debe cubrir el importe financiado y el cumplimiento de la finalidad para la que se ha concedido la

subvención. Si la subvención consiste en un porcentaje del coste de la actividad o la inversión, se debe acreditar el correspondiente coste total, sin perjuicio de otros medios de comprobación que establezcan las bases reguladoras.

3. 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 siguiente al de la presentación a la Comisión Europea de las cuentas en las que se hayan incluido los gastos. La Dirección General de Economía Social y Cooperativa y Trabajo Autónomo informará a los beneficiarios de la fecha de inicio de este periodo. Los documentos deben conservarse en forma de original o copia compulsada del original, o en versión electrónica de documentos originales.
4. 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. Este cambio se notificará previamente y por escrito al órgano instructor con anterioridad a la finalización del plazo de ejecución, quien deberá valorar la propuesta de modificación y la podrá aceptar si no comporta cambios sustanciales ni representa un incumplimiento de los requisitos y condiciones establecidos en las bases reguladoras (sintetizadas en esta ficha descriptiva). Los cambios no comunicados o que no hayan sido aceptados pueden dar lugar al reintegro total o parcial de la subvención.
5. Someterse a las actuaciones de comprobación que correspondan al Departamento de Empresa y Empleo, 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 cuanta información les sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.
6. Comunicar al órgano concedente de la subvención otras subvenciones solicitadas o concedidas para la misma finalidad, ayudas, ingresos o recursos que recaigan sobre la misma actividad objeto de la subvención y cualquier otra alteración producida en las ya comunicadas para que se pueda evaluar su compatibilidad. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, antes de la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.
7. Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable al beneficiario en cada caso, así como aquellos estados contables y registros específicos exigidos, con el fin de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.
8. Proceder al reintegro de los fondos percibidos en el caso de revocación de la subvención en los términos que se indiquen en la correspondiente resolución.
9. Dar la adecuada publicidad del carácter público de la financiación en toda aquella inversión o material escrito producto de la actuación subvencionada, de acuerdo con las medidas de difusión establecidas.
10. Mantener la trazabilidad de toda la documentación técnica y económica que permita verificar, por una parte, la correcta realización de las actividades objeto de esta subvención, y por otra, la adecuación entre los registros contables y los documentos acreditativos de los gastos derivados de la realización de esas actividades, con los importes que se presentarán a cofinanciación del Fondo Social Europeo.
11. Identificar expresamente en su contabilidad los gastos imputados a cada una de las acciones de forma separada o por cualquier otro medio que permita verificar el registro contable de esos gastos y, en su caso, la cofinanciación del gasto por el Fondo Social Europeo.
12. Informar a las personas destinatarias de la actuación de que esta ha sido cofinanciada en un 50% por el Fondo Social Europeo a través del programa operativo que se apruebe en el marco del objetivo de inversión en crecimiento y empleo para el periodo 2014-2020.
13. Aceptar la inclusión en la lista de entidades beneficiarias publicada de acuerdo con el artículo 115.2 del Reglamento (UE) 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de

2013.

14. Informar de los indicadores de ejecución y de resultados, tanto comunes como específicos, correspondientes a la gestión de la subvención recibida con el objetivo de cumplir con los requisitos de certificación y/o justificación al Fondo Social Europeo, en la forma y plazos que establezca el órgano competente.
15. Las entidades beneficiarias, los contratistas y otros terceros relacionados con el objeto de los proyectos subvencionados deben colaborar y facilitar toda la documentación que les sea requerida en el ejercicio de las funciones de control y verificación de la Autoridad de Auditoría del Programa Operativo, de la Autoridad de Gestión y de Certificación (la Unidad Administradora del FSE) de la Comisión Europea y de otros órganos que, de acuerdo con la normativa comunitaria, tengan atribuidas funciones de control y financieras de las ayudas financiadas por el FSE.
16. Para las prácticas en empresas, garantizar que se comunica a los representantes de los trabajadores de los centros de trabajo donde se lleven a cabo las prácticas, la relación de personas participantes en los programas y la duración. Esta comunicación se realizará antes del inicio de las prácticas en las empresas.
17. Facilitar al órgano concedente la información y los datos que este requiera a efectos de evaluación económica, de implementación y de impacto de las actuaciones llevadas a cabo mediante la subvención otorgada.
18. Disponer de conexión a la red telemática que establezca la Dirección General de Economía Social y Cooperativa y Trabajo Autónomo y utilizar esta herramienta de acuerdo con las instrucciones de ejecución para el desarrollo del Servicio, que están a disposición de los interesados en el sitio web del Departamento de Empresa y Empleo.
19. Cumplir con las indicaciones que determinen las guías y las instrucciones que se mencionan y desarrollen, en relación con la realización, gestión, seguimiento, justificación económica y evaluación de las acciones subvencionadas y que se publiquen en la web del Departamento de Empresa y Empleo.
20. Que los locales donde se realicen las acciones subvencionadas estén adaptados para permitir el acceso y la movilidad de las personas con discapacidad.
21. Contratar a la/s persona/as que llevará/n a cabo las acciones descritas y asumir, por tanto, las obligaciones que se deriven de la ley, del correspondiente convenio colectivo y de la voluntad de las partes manifestada en el contrato de trabajo, si procede.
22. Comunicar al órgano concedente toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención en el plazo máximo de un mes desde que se produzca, a contar a partir de la notificación de la resolución de otorgamiento.
23. Comunicar al órgano competente las bajas del personal contratado en el plazo máximo de un mes, a contar a partir de la notificación de la resolución de otorgamiento. En este caso se puede sustituir a la persona contratada por otro/a trabajador/a que reúna los mismos requisitos exigidos para la concesión de la subvención.
24. Formalizar el correspondiente encargo de gestión, en caso de que la entidad beneficiaria sea una entidad pública y quiera ejecutar las actuaciones mediante entes instrumentales, siempre que estos hayan recogido expresamente en la norma que los crea o en sus estatutos, que tienen la condición de medio propio y servicio técnico de la entidad beneficiaria, de acuerdo con lo establecido en el artículo 24.6 del Real decreto legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley de contratos del sector público (BOE núm. 279, de 16.11.2011).
25. 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. Esta información se comunicará en el momento de la justificación.

26. Suscribir una póliza de seguro de accidentes, con carácter previo al inicio de los Servicios, que se ajuste tanto al período de duración teórico-práctico de la acción como a su horario diario, que cubra los gastos de accidente *in itinere* y los riesgos derivados de las visitas de las personas participantes a empresas u otros establecimientos que se organicen para apoyar el desarrollo de las acciones formativas. El seguro debe cubrir el período formativo y la duración de las prácticas en empresas. La entidad beneficiaria puede optar por suscribir una póliza de seguro colectivo que dé cobertura a todos los alumnos del proyecto aprobado.
27. Facilitar información sobre la adecuación de los precios de mercado cuando se le requiera, en el caso de subcontratación.
28. Cumplir las obligaciones que regulan los artículos 90 bis y 92 bis del Texto refundido de la Ley de finanzas públicas de Cataluña, aprobado por el Decreto legislativo 3/2002, de 24 de diciembre.
29. Cuando el importe del gasto subvencionable supere los topes establecidos en la normativa de contratos públicos para la contratación menor, se deben solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contracción del compromiso para la ejecución de la obra, la prestación del servicio o la entrega del bien, salvo que por sus características especiales no haya en el mercado suficiente número de entidades que los realicen, presten o suministren, o salvo que el gasto se haya hecho con anterioridad a la concesión de la subvención. La elección entre las ofertas presentadas, que deberán aportarse en la justificación, se realizará de acuerdo con los criterios de eficiencia y economía y debe justificarse expresamente en una memoria la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.
30. Proceder al reintegro de los fondos percibidos en el caso de revocación de la subvención en los términos que se indiquen en la correspondiente resolución.

Ayudas de estado

Las subvenciones descritas en esta ficha están sujetas a la Decisión de la Comisión de 20 de diciembre de 2011, relativa a la aplicación de las disposiciones del artículo 106.2 del Tratado de funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas estatales en forma de compensación por servicio público concedidas a algunas empresas encargadas de la gestión de servicios de interés económico general (SEIG).

Protección de datos de carácter personal

1. Los datos de carácter personal que las entidades interesadas deberán facilitar con el fin de obtener la subvención se incluyen en el fichero Subvenciones de la Dirección General de Economía Cooperativa y Creación de Empresas, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal (BOE núm. 298, de 12.14.1999). Su finalidad es el control y la gestión de las solicitudes de ayudas y subvenciones que otorga la Dirección General de Economía Social y Cooperativa y Trabajo Autónomo y su responsable es esa Dirección General. Las personas interesadas pueden ejercer los derechos del afectado mediante un escrito dirigido a la Subdirección General de Personal, Organización y prevención de riesgos laborales, paseo de Gràcia, 105, 08008 Barcelona. Dirección electrónica: bustiaprotecciodedades.emo@gencat.cat.
2. Las entidades beneficiarias deben cumplir con la normativa de protección de datos de carácter personal adoptando e implementando las medidas de seguridad previstas por la Ley orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, desarrollada por el Real decreto 1720/2007, 21 de diciembre (BOE núm. 17, de 1.19.2008). Las entidades establecerán las medidas organizativas y técnicas necesarias para garantizar la seguridad de los datos a los que accedan como consecuencia de las actuaciones que son objeto de las bases reguladoras sintetizadas en esta ficha. En especial, se adoptarán las medidas adecuadas para evitar la alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado a dichos datos.

Indicadores

1. El órgano concedente debe establecer los medios de recogida de información de los datos de forma estandarizada y sistematizada. Además, de manera complementaria, las entidades beneficiarias deberán informar de los indicadores que se establezcan en las instrucciones, de la realización y de los resultados correspondientes a la gestión de la subvención recibida con el objetivo de cumplir con los requisitos de certificación y/o justificación.
2. Las entidades beneficiarias deben registrar y enviar los indicadores en los plazos que se establecen a continuación:
    1. Indicadores comunes y específicos (solo si los hay) de ejecución: se debe registrar la situación de inicio de todos los participantes a partir del día del alta del participante en la acción; se debe informar trimestralmente al órgano concedente, a contar a partir de la notificación de la resolución de otorgamiento, sobre las altas producidas con posterioridad y las fechas de finalización o abandono de los participantes.
    2. Indicadores comunes de resultado inmediatos, que no sean de inserción: se deben registrar en las cuatro semanas siguientes a contar desde la fecha en la que la persona participante ha finalizado o ha abandonado la acción.

Anexo 2. Indicadores de ejecución y de resultados

1. Indicadores comunes de ejecución sobre las personas participantes. Número de personas participantes:
    1. Parados, incluidos los de larga duración.
    2. Parados de larga duración.
    3. Personas inactivas.
    4. Personas inactivas no integradas en los sistemas de educación o formación.
    5. Personas ocupadas, incluidos los trabajadores por cuenta propia.
    6. Personas menores de 25 años de edad.
    7. Personas mayores de 54 años de edad.
    8. Personas mayores de 54 años de edad que se encuentran desempleadas, incluidas las de larga duración o inactivas y no integradas en los sistemas de educación o formación.
    9. Personas con estudios de enseñanza de primaria (CINE 1) o secundaria (CINE 2).
    10. Personas con el segundo ciclo de enseñanza secundaria (CINE 3) o con enseñanza postsecundaria (CINE 4).
    11. Personas con enseñanza superior o terciaria (CINE 5 a 8).
    12. Personas participantes que viven en hogares donde todos los miembros están sin empleo.
    13. Personas participantes que viven en hogares donde todos los miembros están sin empleo con hijos a cargo.
    14. Personas participantes que viven en hogares con un único adulto con hijos a cargo.
    15. Emigrantes, participantes de origen extranjero, minorías (incluidas comunidades marginadas, como la población romaní).
    16. Personas participantes con discapacidad.
    17. Personas participantes con enfermedad mental.
    18. Otras personas desfavorecidas.
    19. Personas sin hogar o afectadas por la exclusión de vivienda.
    20. Personas de zonas rurales.
2. Indicadores comunes de ejecución sobre las entidades:
    1. Número de microempresas y pequeñas y medianas empresas subvencionadas (incluidas las cooperativas y empresas de economía social).

3. Indicadores comunes de resultado inmediato sobre los participantes:
    1. Personas participantes inactivas que buscan empleo una vez finalizada su participación.
    2. Personas participantes que se han integrado en los sistemas de educación o formación una vez finalizada su participación.
    3. Personas participantes que han obtenido una calificación una vez finalizada su participación.
    4. Personas participantes que han obtenido un empleo, incluido por cuenta propia, una vez finalizada su participación.
    5. Personas participantes desfavorecidas que buscan empleo, que se han integrado en los sistemas de educación o formación, que han obtenido una calificación o han obtenido un empleo, incluida por cuenta propia, una vez finalizada su participación.
4. Indicadores comunes de resultado a largo plazo sobre las personas participantes:
    1. Personas participantes que han obtenido un empleo, incluido por cuenta propia, en el plazo de los seis meses siguientes a su participación.
    2. Personas participantes que han mejorado su situación laboral en el plazo de los seis meses siguientes a su participación.
    3. Personas participantes mayores de 54 años de edad, que han obtenido un empleo, incluido por cuenta propia, en el plazo de los seis meses siguientes a su participación.
    4. Personas participantes desfavorecidas que han obtenido un empleo, incluido por cuenta propia, en el plazo de los seis meses siguientes a su participación.
5. Indicadores específicos de ejecución de las actuaciones cofinanciadas:
    1. Número de personas participantes perceptoras de la RMI.
    2. Número de ayuntamientos y entidades locales subvencionados.
    3. Número de entidades sin ánimo de lucro beneficiadas.
    4. Número de personas con enfermedad mental

Anexo 3. Especificaciones técnicas para el desarrollo de los Servicios integrales de orientación, acompañamiento y apoyo a la inserción de personas con discapacidad y/o enfermedad mental

1. Marco metodológico
    1. El Servicio tiene como objetivo poner al alcance de los demandantes de empleo una serie de recursos que los sitúen en una mejor posición frente a 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 de cada persona y las confrontará con las competencias que demanda el mercado de trabajo para cada empleo, lo que permitirá concretar los objetivos profesionales.
    2. Entendemos por competencias el conjunto de recursos personales, capacidades, habilidades, destrezas, conocimientos, preferencias, intereses que posee cada persona y que, aplicados al contexto laboral, devienen competencias profesionales.
    3. Las personas adquieren las competencias a través de diversas vías: aprendizajes formales y no formales, experiencia laboral, experiencias vitales, etc.
    4. El Servicio acompañará a las personas participantes en la elaboración de un proyecto profesional para la mejora de su empleabilidad mediante el desarrollo de competencias necesarias en el contexto laboral.
    5. El Servicio pretende atender a las necesidades de cada persona participante y, de acuerdo con esas necesidades, desarrollará un itinerario u otro.
    6. En el transcurso del Servicio se deberá elaborar, para cada persona participante, un plan individual de inserción en relación con su empleabilidad. Este plan quedará plasmado en un documento elaborado por un/a preparador/a laboral y se le entregará a la persona participante al final del proceso.

7. Las acciones pueden ser individuales o grupales.
8. Las actuaciones grupales se realizarán en grupos con un máximo de 15 personas y se trabajarán competencias tanto de tipo personal como de búsqueda de empleo. A través de las actuaciones grupales se conseguirá que cada persona tome conciencia de su situación, que aumente la confianza en sí misma, que adquiera autonomía y que identifique sus intereses y motivaciones hacia la búsqueda de empleo a partir de sus conocimientos y experiencias.

2. Población diana
    1. Los Servicios integrales de orientación, acompañamiento y apoyo a la inserción de las personas con discapacidad y/o enfermedad mental están dirigidos a personas con discapacidad y/o con enfermedad mental demandantes de empleo no ocupadas y a personas trabajadores en activo en empresas del mercado de trabajo ordinario que necesitan un seguimiento posterior a la inserción o empleo con apoyo.
    2. Incluye a:
        - Las personas que sufran una discapacidad psíquica, física, sensorial o capacidad intelectual límite, que deberán acreditarlo mediante un certificado de discapacidad donde conste reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33%.
        - Las personas que sufran un trastorno mental, que deberán acreditarlo mediante un certificado de discapacidad o un informe del servicio que realiza el seguimiento terapéutico.
        - Los pensionistas de la Seguridad Social que tengan reconocida una pensión de incapacidad permanente en el grado total o absoluto y los pensionistas de clases pasivas que tengan reconocida una pensión de jubilación o pensión por incapacidad permanente para el servicio o inutilidad, con disponibilidad para incorporarse al mercado de trabajo ordinario se considerarán también afectados por una discapacidad en grado igual o superior al 33%. En este caso es suficiente para su acreditación un certificado o una resolución donde se reconozca la condición de pensionista de la Seguridad Social por incapacidad permanente en grado total o absoluto o de clases pasivas por incapacidad para el servicio o inutilidad, de acuerdo con lo que establece el Real decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad.
3. Servicios que forman los servicios integrales de orientación, acompañamiento y apoyo a la inserción de las personas con discapacidad y/o enfermedad mental
    1. El Servicio se configura en 5 bloques, cada uno corresponde a una parte del proceso y dentro de cada bloque hay varios módulos. Cada persona participante, según sus necesidades, participará en uno o más bloques, y dentro cada bloque puede participar en uno o varios módulos/acciones. Este diseño permite disponer de un amplio abanico de itinerarios y, por lo tanto, ajustarlos mejor a cada persona.
    2. Los bloques que forman los Servicios integrales para personas con discapacidad y/o enfermedad mental son los establecidos en el apartado sobre “Actuaciones y gastos subvencionables”.
    3. Estas actuaciones no se deben entender como una serie de acciones que se desarrollan una detrás de 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 al/a la preparador/a laboral. La variabilidad de itinerarios para seguir será múltiple, dependiendo de las necesidades y características de cada persona.
    4. Al inicio del proceso, al finalizar un bloque y al cierre del proceso se realizará una tutoría individual que permita al/a la preparador/a laboral detectar necesidades y reforzar aspectos concretos de las actuaciones grupales.
    5. Se podrán emitir certificados de asistencia a las personas participantes, que firmará el/la director/a de Economía Social y Cooperativa y Trabajo Autónomo.

4. Actuaciones individuales. Como mínimo:
    1. Tutoría inicial.
        - Todo proceso se inicia con esta acción.
        - Esta acción de acogida tiene carácter individual y tiene por objetivo determinar, junto con la persona demandante de empleo, las circunstancias, el entorno socioeconómico, las motivaciones, los intereses y la disponibilidad para encarar un proceso de búsqueda de empleo.
        - Finalizada esta acción la persona preparadora laboral deberá, como mínimo:
        - Haber pactado con la persona usuaria los objetivos y las acciones que llevará a cabo.
        - Haber iniciado el expediente de la persona usuaria con el informe diagnóstico.
    2. Tutoría de seguimiento.
        - Esta acción consiste en el acompañamiento o seguimiento individualizado de la persona en el proceso de búsqueda de empleo.
        - Se llevará a cabo una tutoría de seguimiento cuando el participante haya finalizado su participación en uno de los módulos del Servicio, a fin de hacer un seguimiento de los objetivos alcanzados y valorar la necesidad o no de participar en los módulos que forman los otros bloques.
        - También se llevarán a cabo tutorías para el seguimiento posterior a la inserción con el objetivo de consolidar y mantener el puesto de trabajo.
    3. Tutoría de cierre.
        - Esta acción consiste en valorar con la persona participante los objetivos alcanzados y determinar aquellos aspectos que todavía hay que trabajar para conseguir la mejora la empleabilidad.
        - Se llevará a cabo la tutoría de cierre en el momento en el que la persona finalice su participación en el Servicio o en el caso de que sea derivada a otro servicio incluido en la formación reglada.
        - En el transcurso de la tutoría de cierre la persona preparadora laboral del Servicio entregará por escrito a la persona demandante el plan individual de inserción donde figuren los objetivos alcanzados en su participación en el Servicio y los objetivos de mejora.
5. Actuaciones preferentemente grupales: diseño modular. El diseño modular se basa en la construcción de una serie de módulos y combinarlos entre sí para diseñar unos itinerarios que se adecuen a las necesidades de cada persona. El diseño modular permite un servicio flexible en el que los módulos son independientes unos de otros, de tal manera que permita, si procede, introducir cambios en un módulo sin necesidad de modificar los demás.
    1. 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/las trabajadores/as y empresarios/as.
                - Actitudes facilitadoras y no facilitadoras para la búsqueda de empleo.
                - Valores y motivaciones para trabajar.
        - Módulo 0.2: Identificación de competencias transversales básicas
            - Objetivo: identificar las competencias transversales mínimamente necesarias para que la persona participante pueda seguir de forma óptima un proceso de búsqueda de empleo.
            - Contenidos mínimos:

        - Identificación de las competencias de base: lectoescritura, informática, idiomas.
        - Identificación de las propias capacidades y aptitudes: comunicación, responsabilidad, habilidades sociales, etc.
        - Conocimiento del entorno.
2. Bloque 1: Diagnóstico de la empleabilidad y 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 empleos en los que quiere buscar trabajo.
    - Módulo 1.1: Motivaciones e intereses
        - Objetivo: determinar las motivaciones que tiene la persona a partir de deseos, afinidades, gustos, habilidades, experiencias y conocimientos para posibilitar la elección del empleo o empleos sobre las que se centrará el proceso de búsqueda de empleo.
        - Contenidos:
            - Identificación de intereses.
            - Valoración de la propia experiencia profesional.
            - Valoración de aprendizajes no formales.
            - Autoconocimiento.
            - Valoración de las competencias técnico-profesionales (formación y experiencia profesional).
    - Módulo 1.2: Mercado de trabajo y ocupaciones
        - Objetivo: analizar la situación del mercado de trabajo para identificar los factores estructurales que inciden en la propia empleabilidad, y las características y las exigencias que demanda el mercado de trabajo de las ocupaciones de cada participante, así como la estructura organizativa y los valores y las reglas de funcionamiento formales e informales de las empresas vinculadas al sector de interés.
        - Contenidos:
            - Situación general del mercado y específica del sector de empleo.
            - Situaciones contractuales y de base del sector.
            - Perfiles profesionales coherentes con los intereses de las personas.
            - Competencias requeridas para el empleo.
3. Bloque 2: Búsqueda de empleo. Conjunto de módulos de carácter instrumental dirigidos a desarrollar competencias de base de acceso al empleo.
    - Módulo 2.1: Canales de búsqueda de empleo.
        - Objetivo: determinar los canales de búsqueda más adecuados al sector en el que se busca empleo para optimizar al máximo el tiempo de búsqueda.
        - Contenidos:
            - Vías de acceso al mercado de trabajo.
            - Intermediarios del mercado de trabajo.
            - Canales de búsqueda de empleo, la autocandidatura, las redes de contactos, la prensa analógica y digital, los portales de empleo, las bolsas de trabajo, etc.
    - Módulo 2.2: Herramientas de búsqueda de empleo
        - Objetivo: redactar *el curriculum vitae* (CV) y la carta de presentación en función de cada situación profesional concreta y del perfil solicitado, así como llevar un control de las candidaturas presentadas.
        - Contenidos mínimos:
            - CV y carta de presentación en respuesta a una oferta.
            - CV y carta de presentación para la autocandidatura.
            - Otras herramientas.
            - Registro de las acciones realizadas y de 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.
    - Derivación del/de la usuario/a los organismos de apoyo y asesoramiento para proyectos de autoempleo.
    - Ayudas al autoempleo.

4. Bloque 3: Acciones de formación
   - Módulo 3.1: Formación en competencias transversales
     - Objetivo: conseguir las habilidades y competencias necesarias para poder afrontar todo lo que implica la realización de una efectiva búsqueda de empleo y el mantenimiento de un puesto de trabajo.
   - Módulo 3.2: Alfabetización informática. Formación en alfabetización informática
     - Alfabetización informática y/o profundización en la utilización de las nuevas tecnologías de la información y de la comunicación (TIC).
     - Objetivo: introducción 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 empleo.
     - 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 regulado a través de 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.
   - Módulo 3.4 Formación técnico-profesional
     - Puede ser impartida por la entidad beneficiaria o se puede derivar a centros externos donde se imparta la especialidad que se haya establecido en el plan de mejora de la empleabilidad de la persona participante.
     - Finalidad: mejorar la cualificación profesional y la capacidad de inserción laboral mediante la mejora y el perfeccionamiento de las competencias técnico-profesionales.

        - En el caso de que se programen acciones de formación técnico-profesional los contenidos deberán adaptarse, en la medida de lo posible, a las unidades de competencia reguladas en los correspondientes certificados de profesionalidad, en el marco del Sistema Nacional de las Cualificaciones y Formación Profesional.
5. 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.
        - Prospección inicial e investigación
            - Concepto de la prospección inicial: realización de una búsqueda amplia del tejido empresarial en el territorio en el que se lleva a cabo la actuación.
            - Concepto de investigación: realización de una investigación específica para conocer a fondo el conjunto de empresas seleccionadas que se consideren empresas diana.
            - Objetivo de la prospección inicial 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 más seguridad con las empresas diana.
        - Difusión
            - Concepto: una primera aproximación colectiva al conjunto de empresas que se han definido como empresas diana.
            - Objetivo de la difusión: las empresas diana conocen los servicios que se les puede ofrecer. Información y difusión a las empresas de las ayudas para la contratación de personas con discapacidad y/o enfermedad mental.
            - Acciones: envío postal o informático de los dípticos, boletines informativos, actos sociales, seminarios formativos, etc.
        - Contacto
            - Objetivo: permite realizar una aproximación particular y adaptada a cada empresa con la que se quiere colaborar. El contacto suele ser telefónico, pero también puede ser presencial.
            - Acciones: preparación del contacto, realización del contacto y registro del contacto.
        - Negociación y colaboración
            - Concepto de negociación: buscar un acuerdo mutuo mediante el diálogo.
            - Concepto de colaboración: consolidación de la relación entre la empresa y los servicios de inserción.
            - Objetivo: mostrar la cartera de servicios que desde los servicios especializados de inserción se pueden ofrecer, plantear las ventajas que se pueden tener y cerrar un compromiso de colaboración.
    - Módulo 4.2: Seguimiento posterior a la inserción
        - Objetivo: se consolida el objetivo, 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 a través de la visita a la empresa, a la entidad o telefónicamente.
    - Módulo 4.3: Trabajo con apoyo
        - Objetivo: éxito y permanencia en el puesto de trabajo.
        - Acciones:
            - Apoyo en el proceso de preparación para la incorporación al mercado laboral.
            - Apoyo en la fase de inserción laboral en la empresa ordinaria.

        - Análisis, adaptación y formación en el puesto de trabajo.
        - Preparación y entrenamiento específico de la persona trabajadora con discapacidad y/o enfermedad mental en las tareas inherentes a su puesto de trabajo.
        - Apoyo o acompañamiento inicial y continuado a la persona trabajadora con discapacidad y a la empresa y al entorno laboral para garantizar el mantenimiento del empleo. Gestión de incidencias y situaciones de crisis. Estas acciones tienen por objeto la detección de las necesidades y la prevención de posibles obstáculos, tanto para la persona trabajadora como para la empresa contratante, que pongan en peligro el objetivo de inserción y la permanencia en el empleo.
    - Tipo: tutorías a través de la visita *in situ* a la empresa, a la entidad u otras vías de comunicación (por ejemplo telefónicamente).
6. Prácticas no laborales en empresas
    1. Hay que evitar programar prácticas en centros especiales de trabajo (CET). En el caso de que sea indispensable se deberá justificar el motivo por el que la persona destinataria sólo puede hacer prácticas en un CET y cuál ha sido la prospección realizada. La Administración deberá autorizarlo.
    2. Para evitar interferencias y/o poca dedicación del/de la tutor/a, no se deberán incluir los días y las horas de más productividad en la empresa para la realización de las prácticas.
    3. Preferentemente, las prácticas se deberán realizar en empresas del mercado de trabajo ordinario, empresas de inserción y/o administraciones públicas o entes vinculados donde haya perspectivas de contratación laboral.
    4. Los impresos de los convenios de prácticas se encuentran en la web del Departamento de Empresa y Empleo y son:
        - G146NRMI-258 Convenio de prácticas. Relación nominal de las personas participantes.
        - G146NRMI-259 Convenio de colaboración de prácticas en empresas.
        - G146NRMI-265 Hoja resumen de prácticas en empresas. Convenio de prácticas
        - G146NRMI-266 Control de asistencia mensual de prácticas en empresas.
        - G146NRMI-268 Convenio de prácticas. Valoración final de las prácticas.
7. Inserción laboral.
    1. A los efectos únicamente de lo previsto en esta ficha se entenderá por persona insertada, toda persona atendida en el Servicio que haya obtenido un contrato laboral de una duración mínima de 3 meses. En este sentido es admisible la acumulación de contratos y la fecha límite para evaluar los resultados de inserción podrá ser de hasta seis meses una vez finalizado el Servicio subvencionado. Las instrucciones técnicas de seguimiento podrán precisar o concretar más esta definición de inserción.
    2. Para contabilizar el porcentaje de inserción laboral obtenido por cada entidad se tendrán en cuenta todas las personas insertadas durante el período de ejecución del Servicio y hasta los 6 meses siguientes contados a partir de la finalización de la actuación.
8. Plan individual de inserción
    1. La entidad tiene la obligación de crear un plan individual de inserción que acompañe a la persona durante todo el proceso de acompañamiento a la inserción, que facilite la intervención de las personas técnicas que actúan con el demandante en las diferentes acciones y contribuya a dar una información detallada a la persona usuaria de:
        - Las acciones que se deben desarrollar.
        - Los objetivos específicos.
        - Las pautas que deben seguirse para alcanzar dichos objetivos.
    2. El plan individual de inserción constituye un documento indispensable e insustituible para la justificación administrativa del Servicio.
    3. Los documentos que deben constar en el expediente son, como mínimo:

        - Identificación de la persona participante.
        - Diagnóstico inicial.
        - Pacto. A partir del diagnóstico realizado hay que relacionar las diferentes actuaciones y acordar con el participante la globalidad de las actuaciones a realizar.
        - Plan individual de inserción, el original se le entregará a la persona participante y una copia se guardará en el expediente.
    4. La entidad tendrá que 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 lo establecido en la Ley orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, y el Reglamento de desarrollo, aprobado por el Real decreto 1720/2007, de 21 de diciembre.
    5. La entidad está obligada al secreto profesional y esta obligación subsiste en cualquier caso.
    6. Los accesos a las aplicaciones informáticas para gestionar las acciones del Servicio se entienden como exclusivos para la actuación sobre las personas participantes vinculadas al Servicio. Se podrá verificará el cumplimiento de esta obligación y el buen uso de estos medios, y será motivo de revocación el incumplimiento de esta instrucción.
9. Recursos materiales y técnicos
    1. Los recursos y materiales para el desarrollo técnico de las actuaciones que la entidad haya explicitado en el proyecto permanecerán en el punto de actuación autorizado.
    2. Los recursos técnicos necesarios para la conexión a la red telemática para el acceso a la aplicación Gestión Integrada de Acciones (GIA) son:
        - Navegador web moderno (Explorer, Firefox, Chrome, Safari, etc.).
        - Última versión de la máquina virtual de Java (http://www.java.com/es/download/testjava.jsp).
        - Lector PDF (Adobe Reader).
        - Acceso a los siguientes puertos TCP: 80 (HTTP), 443 (HTTPS y TOMCAT).
        - Sistema operativo Windows.
        - Esta herramienta informática (GIA) se utilizará para gestionar, informar y hacer el seguimiento administrativo de las actuaciones que realice cada persona participante.
10. Instalaciones recomendables. Para el desarrollo del Servicio es recomendable disponer, como mínimo, en cada punto de actuación de:
    1. Sala para el desarrollo de las acciones grupales. El espacio mínimo de esta sala debe ser de 20 m^2.
    2. Despachos con un espacio mínimo de 5 m^2 para las actuaciones individuales, teniendo en cuenta las condiciones de privacidad, acondicionamiento o seguridad que se exigen. El número de despachos será como mínimo ¾ partes del número de personas preparadoras laborales del Servicio.
    3. Aula de búsqueda de empleo, con un mínimo de 5 ordenadores a disposición de las personas que participan en el Servicio. La sala grupal se puede considerar como una sala polivalente que, según las necesidades de cada momento, puede utilizarse para impartir sesiones grupales o como aula informática con la instalación de ordenadores portátiles.
11. Personal que ejerce funciones de preparador/a laboral del Servicio.
    1. Para el desarrollo del Servicio las entidades beneficiarias contarán con el siguiente personal:
        - Las personas preparadoras laborales del Servicio, que deberán ser licenciados/as o diplomados/as universitarios/as, preferentemente en psicología, pedagogía o psicopedagogía. En el caso de que no se disponga de estas titulaciones universitarias específicas, calificadas de preferentes, se valorará la formación en el ámbito de la orientación e inserción profesional y la experiencia en procesos de inserción de personas con discapacidad y/o enfermedad mental. En todo caso será imprescindible la experiencia de un año, como mínimo, como preparador/a laboral con el colectivo objeto de intervención.

        - Sólo se aceptará el personal que ejerce funciones de preparador/a laboral propuesto por la entidad subvencionada que garantice una calidad técnica y profesional en el desarrollo de las actuaciones.
        - La persona contratada como preparador/a laboral debe estar vinculada a la entidad beneficiaria de la subvención mediante un contrato laboral. Se admitirá que, en el caso de socios de cooperativas, sea personal autónomo. No se admite ningún tipo de subcontratación o prestación de servicios.
        - La persona preparadora laboral deberá tener una dedicación mínima al Servicio del 50% de su jornada laboral y el número de horas de atención directa mínimas será de un 70% del total de horas dedicadas al Servicio.
    2. La entidad tiene la obligación de disponer del número de personas preparadoras laborales que constan en la resolución de concesión de subvención durante todo el periodo de ejecución del Servicio.
    3. En el supuesto de que una persona preparadora laboral cause baja durante la ejecución del Servicio, la entidad está obligada a comunicarlo al órgano concedente y a sustituirla en un período máximo de un mes desde el momento de la baja.
    4. La entidad deberá informar de la nueva incorporación y deberá aportar toda la documentación de los apartados d), e), f) y g) del apartado sobre “Comunicación del inicio de las actuaciones”, en su caso.
12. Material didáctico
    1. La elaboración de las guías metodológicas de cada una de las acciones previstas en la actuación subvencionada, así como el contenido del material didáctico correspondiente, es responsabilidad de las entidades colaboradoras y podrá ser requerido en cualquier momento.
    2. Este material se entregará a la DG de Economía Social y Cooperativa y Trabajo Autónomo junto con la solicitud de subvención en forma de anexo y se presentará en dos únicos documentos (material de las personas preparadoras laborales y material de las personas participantes), evitándose la acumulación de fichas desagregadas para facilitar su visualización y valoración.
    3. Cualquier modificación o actualización del material que se entregue debe presentarse previamente a la Dirección General de Economía Social y Cooperativa y Trabajo Autónomo, para realizar su comprobación y validación.
13. Fuentes de derivación de las personas participantes.
    1. Las personas que participen en el Servicio deberán proceder de:
        - Las oficinas de trabajo del SOC.
        - La bolsa propia de la entidad colaboradora, mayoritariamente.
        - El Órgano Técnico Administrativo de la renta mínima de inserción.
    2. Son personas susceptibles de participar en el Servicio aquellas con discapacidad y/o enfermedad mental que estén inscritas en el Servicio de Empleo de Cataluña como demandantes de empleo no ocupadas, las personas inscritas en el Servicio de Empleo de Cataluña como mejora de empleo o las personas trabajadoras que se encuentren en la fase de seguimiento posterior a la inserción (módulos 4.2 y 4.3).
14. Previsión de actuación por punto geográfico. Teniendo en cuenta que los criterios de valoración para la concesión de la subvención están relacionados con la distribución territorial del desarrollo de las acciones, el número de personas preparadoras laborales adjudicadas para cada punto de actuación no podrá ser modificado por la entidad durante el desarrollo del Servicio. Sólo en casos suficientemente justificados la unidad gestora podrá autorizar de forma expresa (previa petición motivada por la entidad) la variación del personal adjudicado en el lugar donde se realizará el Servicio.

Referencia normativa

ORDEN EMO/225/2015, de 17 de julio, por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones para la realización de los Servicios integrales de orientación, acompañamiento y apoyo a la inserción de las personas con discapacidad y/o enfermedad mental, y se hace pública la convocatoria para el año 2015. *DOGC de 22 de julio de 2015.*

http://portaldogc.gencat.cat/utilsEADOP/PDF/6918/1435757.pdf