

Memòria tècnica del Programa ALMA de Catalunya

Dades de l'entitat sol·licitant

Raó Social

Tipus de document d'identificació

Número d'identificació

Presentació de l'entitat

La resposta ha de ser breu i clara i ha de respondre les preguntes següents: qui sou, àmbit territorial d'actuació de l'entitat i en concret del projecte, quins són els objectius de l'entitat, principals activitats que realitza l'entitat, quina és la motivació per la qual l'entitat presenta el projecte. En cas de xarxes o a d'agrupacions, cal emplenar també el Document d'agrupació d'entitats.

Dades de l'entitat subcontractada (si s'escau)

Raó Social

Tipus de document d'identificació

Número d'identificació

Presentació de l'entitat subcontractada

La resposta ha de ser breu i clara. Justificació de la necessitat de subcontractació.

Dades del projecte

Nom del projecte

Data d'inici del projecte

Resum Projecte

*Nota: Per emplenar la primera columna, seguir aquestes indicacions:
 "Flux Individual / grupal número País / Ciutat" (Exemple: "Flux Individual 1 França" Exemple: "Flux Grup 1 França")

Identificació Flux (individual o grupal)*	Nombre de participants	Nombre de participants amb capacitats diferents (si s'escau)	Nombre dies participació en el projecte	Data inici participació en el projecte	Data finalització participació en el projecte

Identificació Soci d'acollida	País i Ciutat del soci d'acollida	Nombre de participants que pot acollir	Nombre de participants amb capacitats diferents que pot acollir (si s'escau)	Sectors professionals de les pràctiques

Objectius del projecte

Cal definir objectius generals i específics, raonar la seva coherència amb la finalitat del projecte i explicar com contribueixen als objectius específics de l'FSE+ i als objectius generals de la convocatòria i quin valor afegit a nivell de la UE representen.

Metodologia aplicada

Cal concretar la metodologia a utilitzar a cadascuna de les actuacions identificant les tres fases, i que sigui coherent amb els objectius del projecte i el perfil de les persones participants.

Actuacions del projecte

Cal descriure les actuacions del projecte (les obligatòries i les opcionals, si s'escau), i justificar-les tenint en compte els objectius i fases del projecte, el perfil de les persones participants i el mercat de treball del territori. Si escau, explicar la complementarietat amb altres accions i el valor afegit.

Activitats previstes en la fase de preparació (obligatòries i opcionals, si s'escau)

Nom de l'activitat	A qui va adreçada (identifica el perfil del participant)	Informació addicional
---------------------------	---	------------------------------

Activitats previstes en la fase de mobilitat (obligatòries i opcionals, si s'escau)

Nom de l'activitat	A qui va adreçada (identifica el perfil del participant)	Informació addicional
--------------------	--	-----------------------

Activitats previstes en la fase de seguiment (obligatòries i opcionals, si s'escau)

Nom de l'activitat	A qui va adreçada (identifica el perfil del participant)	Informació addicional
--------------------	--	-----------------------

Activitats subcontractades (si s'escau)

Nom de l'activitat	A qui va adreçada (identifica el perfil del participant)	Entitat subcontractada
--------------------	--	------------------------

Documentació annexa

D'aquests documents n'heu d'adjuntar una còpia, excepte que s'indiqui el contrari.

Evidències dels llocs de realització de cadascuna de les accions a realitzar durant les tres fases.

Evidències: enllaços webs

Evidències: informació relativa al col·lectiu de persones vulnerables destinatari, com es pretén captar i mantenir implicat durant tot el projecte

Evidències: quines eines es preveu fer servir per mesurar les competències obtingudes

Qualitat del projecte

Disseny i desenvolupament del projecte. Cronograma

Cal descriure el concepte, la metodologia per a la implementació del projecte i justificar la viabilitat del projecte. Adequació del termini/calendari: el cronograma ha de mostrar la planificació detallada i coherent de manera justificada.

Recursos humans i tècnics necessaris per al desenvolupament del projecte

Detallar els recursos humans i materials necessaris per a l'execució de les actuacions del projecte: l'equip humà (director, coordinador, tutor, psicòleg, etc.), la distribució de rols i tasques, l'estructura i mecanismes de presa de decisions i comunicació; l'experiència de treball amb col·lectius desfavorits, les habilitats psicopedagògiques, mentoria i habilitats interculturals.

Avaluació i seguiment del projecte

Cal detallar i justificar la metodologia d'avaluació de les actuacions executades. Descriure la capacitat operativa del beneficiari i dels socis, així com de l'equip tècnic. Descriure els protocols d'acompanyament, les mesures de seguiment i avaluació de la qualitat del projecte; transversalitat de gènere i no discriminació; mètodes de divulgació i participació de les persones participants.

Qualitat de la xarxa

Justificació de la necessitat de la xarxa o agrupació

Cal justificar de manera coherent la necessitat de la xarxa o agrupació, tenint en compte els objectius del projecte, les actuacions a executar, el perfil de les persones participants i el mercat de treball del territori. S'ha de detallar i justificar el compromís d'execució que assumeix cada membre de la xarxa o agrupació.

Organització i coordinació

Cal descriure l'organització de la xarxa o l'agrupació d'entitats associades, els equips que les formen, així com els seus mecanismes de coordinació per executar el projecte.

Impacte del projecte

Cal descriure de forma detallada els resultats d'execució previstos i preveure'n el seu ús futur.

Grup objectiu del projecte

Descripció del grup objectiu del projecte d'acord amb la diagnosi socioeconòmica i la Resolució de convocatòria.

Es valora el compromís assumit en relació amb el percentatge de persones participants seleccionades més vulnerables i a la garantia de mantenir la proporció durant tota l'execució del projecte. Cal justificar quins instruments es faran servir per seleccionar i mantenir aquestes persones vinculades al projecte, així com explicar com adaptaran les activitats de preparació a les necessitats específiques del grup.

Autoritzacions

El SOC consultarà les dades necessàries a altres administracions o organismes per comprovar que compleix les condicions requerides per accedir a l'objecte d'aquesta sol·licitud durant la seva vigència i no cal que presenti els documents indicats amb (1) a l'apartat "Documentació annexa".

M'oposo al fet que el SOC consulti les dades i aporto els documents indicats amb (1) a l'apartat "Documentació".

Aquest procediment requereix el vostre consentiment explícit per a l'accés i el tractament de les dades que contenen els documents indicats amb (3) a l'apartat "Documentació annexa", a fi de resoldre l'objecte d'aquesta sol·licitud. Si no doneu la vostra autorització, heu d'adjuntar aquests documents.

Autoritzo explícitament al SOC a consultar les dades assenyalades amb (3) a altres administracions o organismes per comprovar que compleix les condicions requerides per accedir a l'objecte d'aquesta sol·licitud mentre duri la seva vigència.

Declaració

DECLARO:

Declaro, sota la meua responsabilitat, que la documentació que s'adjunta és una còpia idèntica del document original.

Declaro que estic informat/ada del contingut de l'apartat de comunicació que consta en aquesta sol·licitud.

Que

Que

Notificacions

En el cas de persones físiques, voleu rebre notificació electrònica individual dels actes administratius relacionats amb aquesta sol·licitud?

- Sí
 No

Si heu acceptat la notificació electrònica, indiqueu una adreça de correu electrònic on rebreu els avisos de notificació:

En el cas de persones jurídiques. Les notificacions s'adreçaran a l'adreça de correu electrònic de la persona representant.

S'enviarà tant l'avís de notificació electrònica, com les paraules de pas necessàries per accedir a la notificació. Cal que us assegureu que podreu accedir a aquesta adreça de correu electrònic a qualsevol moment de la tramitació.

Les notificacions electròniques es consulten a la secció "[La meua carpeta](#)" de la [Seu Electrònica de la Generalitat](#). Per accedir-hi és imprescindible disposar d'un certificat digital o la paraula de pas enviada. Consulteu quins són els certificats acceptats a [Seu electrònica de la Generalitat](#).

Des de l'emissió de l'avís de notificació disposeu de 10 dies naturals per a la seva acceptació o rebuig. Si transcorregut aquest termini no heu accedit a la notificació, aquesta s'entendrà rebutjada.

Des del moment en què accediu al contingut de la notificació s'entendrà que aquesta ha estat acceptada.

En cas d'Administracions Públiques, les notificacions s'envien i consulten a través de la plataforma EACAT.

Comunicacions

D'acord amb l'art. 28 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, els interessats tenen dret a no aportar documents que ja es trobin en poder de l'administració actuant o hagin estat elaborats per qualsevol altra administració. L'administració actuant pot consultar o demanar aquests documents llevat que l'interessat s'hi oposés.

D'acord amb l'art 35 de la Llei 26/2010, del 3 d'agost de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya, s'entén per declaració responsable el document subscrit per la persona interessada en què declara, sota la seva responsabilitat, que compleix els requisits establerts en la normativa vigent per accedir al reconeixement d'un dret o facultat o per al seu exercici, que disposa de la documentació acreditativa corresponent i que es compromet a mantenir-ne el compliment durant la vigència d'aquest reconeixement o exercici. La presentació de la declaració responsable faculta el SOC a verificar la conformitat de les dades que s'hi contenen sempre que sigui possible, o bé a efectuar el requeriment de documentació quan sigui necessari.

La signatura d'aquest formulari implica que heu llegit la informació bàsica de protecció de dades.

Signatura

Espai per signatura electrònica

Informació bàsica de protecció de dades

Informació bàsica sobre protecció de dades del tractament: Base de dades de subvencions i ajuts

Responsable del tractament: Direcció del Servei Públic d'Ocupació de Catalunya.

Finalitat: Gestionar els expedients de subvencions i ajuts del SOC

Drets de les persones interessades: Podeu sol·licitar l'accés i la rectificació de les vostres dades, així com la supressió o la limitació del tractament quan sigui procedent i l'oposició. Procediment per exercir els vostres drets a

<https://serveiocupacio.gencat.cat/ca/soc/proteccio-de-dades/dret-de-les-persones-interessades/>

Informació adicional: <http://serveiocupacio.gencat.cat/ca/soc/proteccio-de-dades/>
