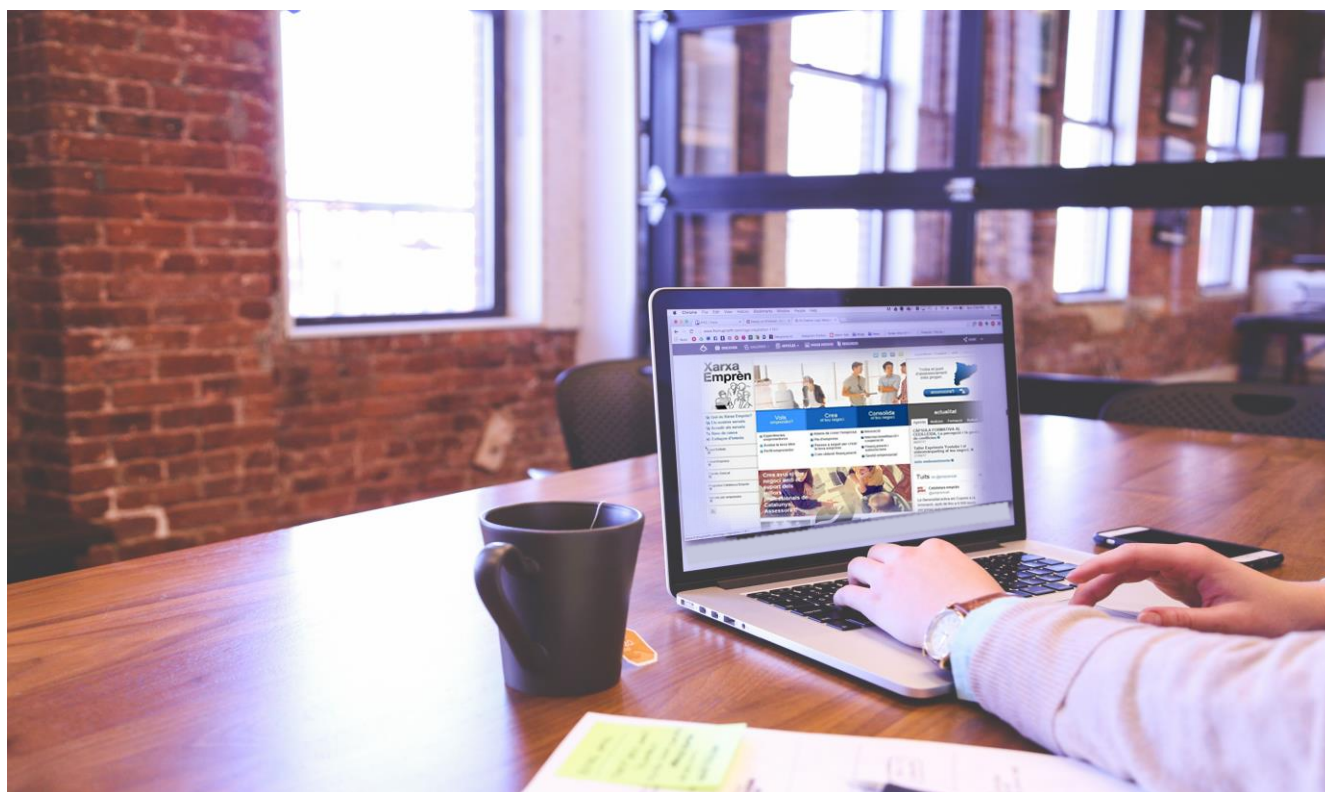


Manual de Gestió i Catàleg de Serveis

Programa integral de suport a les persones emprenedores (PISPE)

Convocatòria 2018

Xarxa Emprèn



Versió juliol 2018

ÍNDEX

1.	INTRODUCCIÓ	4
2.	FINALITAT I OBJECTIUS DEL PROGRAMA	4
3.	ORGANIGRAMA DE L'ÀREA D'EMPRENEDORIA I FORMACIÓ	5
4.	CALENDARI DE LA CONVOCATÒRIA	5
5.	PUBLICITAT, IDENTIFICACIÓ I IMATGE	6
6.	PAGAMENT	7
7.	PERSONES DESTINATÀRIES DEL PROGRAMA I MODALITAT D'ACCÉS ALS DIFERENTS SERVEIS	8
8.	DADES ESTADÍSTIQUES TRIMESTRALS (FONS SOCIAL EUROPEU I INDICADORS PAPE)	11
9.	TRANSVERSALITAT DE GÈNERE	15
10.	DRET D'ACCESSIBILITAT I ALTRES CRITERIS	16
11.	RECURSOS MATERIALS NECESSARIS	16
12.	SISTEMA DE COMUNICACIÓ ENTRE LES ENTITATS DE LA XARXA EMPREN I L'ÀREA D'EMPRENEDORIA I FORMACIÓ	17
12.1.	EXTRANET	17
12.2.	FORMACIÓ	19
12.3.	PORTAL WEB, AGENDA, BUTLLETÍ I XARXES SOCIALS	19
13.	DADES DE CONTACTE	21
1.	GESTIÓ DEL PROGRAMA	23
1.1.	REQUISITS DE LES ENTITATS	23
1.2.	CALENDARI DEL PROGRAMA	23
1.3.	OBJECTIUS	24
1.4.	ACTUACIONS SUBVENCIONABLES	24
1.5.	DESPESES SUBVENCIONABLES	26
1.6.	SUBCONTRACTACIÓ	26
1.7.	PROCEDIMENT DE CONCESSIÓ DE LES SUBVENCIONS	27
1.8.	JUSTIFICACIÓ TÈCNICA I ECONÒMICA	28
1.9.	SERVEIS I ACCIONS BÀSIQUES	31
1.9.1.	SERVEIS D'INFORMACIÓ I ORIENTACIÓ	31
1.9.2.	ASSESSORAMENT EN EL PROCÉS DE CREACIÓ D'EMPRESSES	32
1.9.3.	FORMACIÓ ADREÇADA A LES PERSONES EMPRENEDORES	34
1.9.4.	SEGUIMENT TÈCNIC PER A LA CONSOLIDACIÓ	35
1.10.	SERVEIS I ACCIONS COMPLEMENTÀRIES	37
1.10.1.	SENSIBILITZACIÓ DE LA POBLACIÓ ENVERS EL FOMENT DE L'ESPERIT EMPRENEDOR	37
1.10.2.	SERVEIS DE MEDIACIÓ PER A L'ACCÉS AL FINANÇAMENT	39
1.10.3.	SERVEIS I RECURSOS DE VIVERS D'EMPRESA I/O COWORKING	41

1.10.4.SERVEIS FACILITADORS DE TRASPÀS DE NEGOCIS	42
1.10.5.SERVEIS D'ALFABETITZACIÓ DIGITAL (PUNT HOMOLOGAT TIC)	44
1.10.6.SERVEIS D'ASSESSORAMENT DE LES NOVES OPORTUNITATS DE NEGOCI PER ALS PROJECTES EMPRESARIALS TIC I DE FOMENT DE L'ÚS DE LES TIC EN LA GESTIÓ EMPRESARIAL	45
1.10.7.SERVEIS FACILITADORS DE SEGONES OPORTUNITATS	46
1.10.8.SERVEIS DE FINESTRETA ÚNICA EMPRESARIAL	47
2. MODELS DE DOCUMENTACIÓ DE GESTIÓ	49
FULL DE SEGUIMENT DE LES PERSONES EMPRENEDORES	51
LLISTAT D'ASSISTÈNCIA D'ACCIONS DE FORMACIÓ	57
LLISTAT D'ASSISTÈNCIA D'ACCIONS DE SENSIBILITZACIÓ	59
FITXA DE L'ACCIÓ DE SENSIBILITZACIÓ	61
QÜESTIONARI D'AVUACIÓ D'ACCIONS DE FORMACIÓ	62
INFORME DE VIABILITAT	63
FULL DE TEMPORALITZACIÓ MENSUAL DEL PERSONAL	64

1. INTRODUCCIÓ

L'objectiu d'aquest document és orientar-vos, a les entitats beneficiàries, sobre la gestió de la subvenció i el correcte desenvolupament dels serveis emmarcats en el Programa integral de suport a les persones emprenedores regulats per l'Ordre EMC/153/2017, de 12 de juliol, per la qual s'aproven les bases reguladores per a la concessió de subvencions per al finançament del Programa integral de suport a les persones emprenedores emmarcat en el programa Catalunya Emprèn.

A més, aquest Manual facilita informació complementària a l'Ordre i té caràcter de complement de la norma. Per aquest motiu, la seva lectura és important de cara a garantir el correcte compliment de la normativa i de les obligacions del Programa per part de la vostra entitat.

En aquest Manual trobareu continguts relacionats amb:

- La gestió administrativa del Programa (terminis, fases, requisits, procediments...)
- La cartera de serveis del Programa (persones destinatàries, tipologies d'accions...)
- Les eines de gestió que el Programa posa al vostre abast (portal web, Extranet...)

La publicació d'aquest Manual no exclou l'existència d'instruccions més precises i detallades per a alguna de les fases del Programa, com per exemple les:

- Instruccions de sol·licitud
- Instruccions de justificació

Finalment, cal dir que el Manual pot ser actualitzat un cop s'hagin iniciat les primeres actuacions del Programa per temes informàtics o per canvis normatius. Malgrat que aquests canvis us seran sempre comunicats, us recomanem que aneu consultant periòdicament la darrera versió d'aquest Manual.

Per a qualsevol dubte d'interpretació del document podeu posar-vos en contacte amb la persona tècnica de referència que consti a l'apartat "Dades de contacte".

2. FINALITAT I OBJECTIUS DEL PROGRAMA

El Programa integral de suport a les persones emprenedores, emmarcat en el programa Catalunya Emprèn, té com a finalitat facilitar un suport eficaç a la creació d'empreses i crear un entorn més favorable per tal que les persones emprenedores puguin posar en marxa i desenvolupar el seu projecte d'autoocupació.

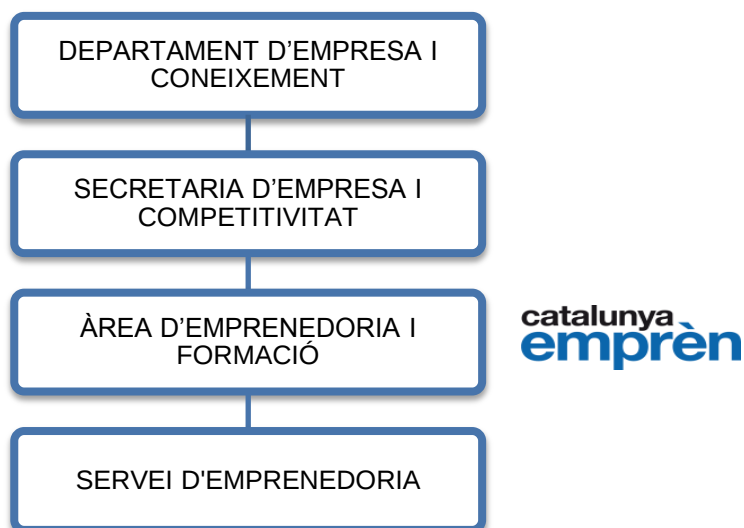
Mitjançant aquest Programa es volen facilitar recursos i serveis de manera integral per a la creació d'empreses per tal que les persones emprenedores puguin crear, consolidar i fer créixer la seva empresa.

I d'altra banda, es vol donar suport integral a la creació d'empreses com a resposta al col·lectiu d'emprenedors que emprèn per necessitat i genera projectes d'autoocupació.

Els objectius específics del Programa són:

- Impulsar actuacions que activin la capacitat de creació d'empreses, fomentin l'esperit empenedor i generin nous llocs de treball.
- Desenvolupar un entorn favorable per facilitar la creació d'empreses.
- Integrar i alinear actors, serveis i recursos a disposició de les persones emprenedores.
- Desenvolupar la Xarxa Emprèn com la xarxa publicoprivada de suport a les persones emprenedores de Catalunya.

3. ORGANIGRAMA DE L'ÀREA D'EMPREDORIA I FORMACIÓ



4. CALENDARI DE LA CONVOCATÒRIA

El període d'execució del projecte subvencionat és el següent:

INICI	FI (com a màxim)
A partir de l'1/01/2018	31/12/2018

5. PUBLICITAT, IDENTIFICACIÓ I IMATGE

Les entitats beneficiàries haureu de donar la publicitat adequada al caràcter públic del finançament del Programa (Departament d'Empresa i Coneixement i el programa Catalunya Emprèn i del Fons Social Europeu) en qualsevol document que es lliuri a les persones participants o que formi part de l'expedient de l'actuació cofinançada, per exemple els fulls de seguiment, llistats d'assistència, els contractes, l'anunci de l'aula, materials didàctics, cartells, tríptics, notes de premsa, espais web, etc.

Atès el cofinançament de l'FSE, s'ha d'assegurar que les persones destinatàries de l'actuació hagin estat informades del cofinançament en un 50% pel Programa Operatiu 2014-2020 del Fons Social Europeu (CCI2014ES05SFOP007), en el marc de l'objectiu d'inversió en creixement i ocupació i serà obligatori a més, disposar d'un cartell visible pel públic, de mida A3 mínim. En cas que tingueu espai web, també haureu d'informar al públic del cofinançament de l'actuació. Les característiques tècniques de les mesures d'informació i dels cartells s'han d'adequar al que determinen els articles 4 i 5 del Reglament (UE) núm. 821/2014 de 28 de juliol, de la Comissió.

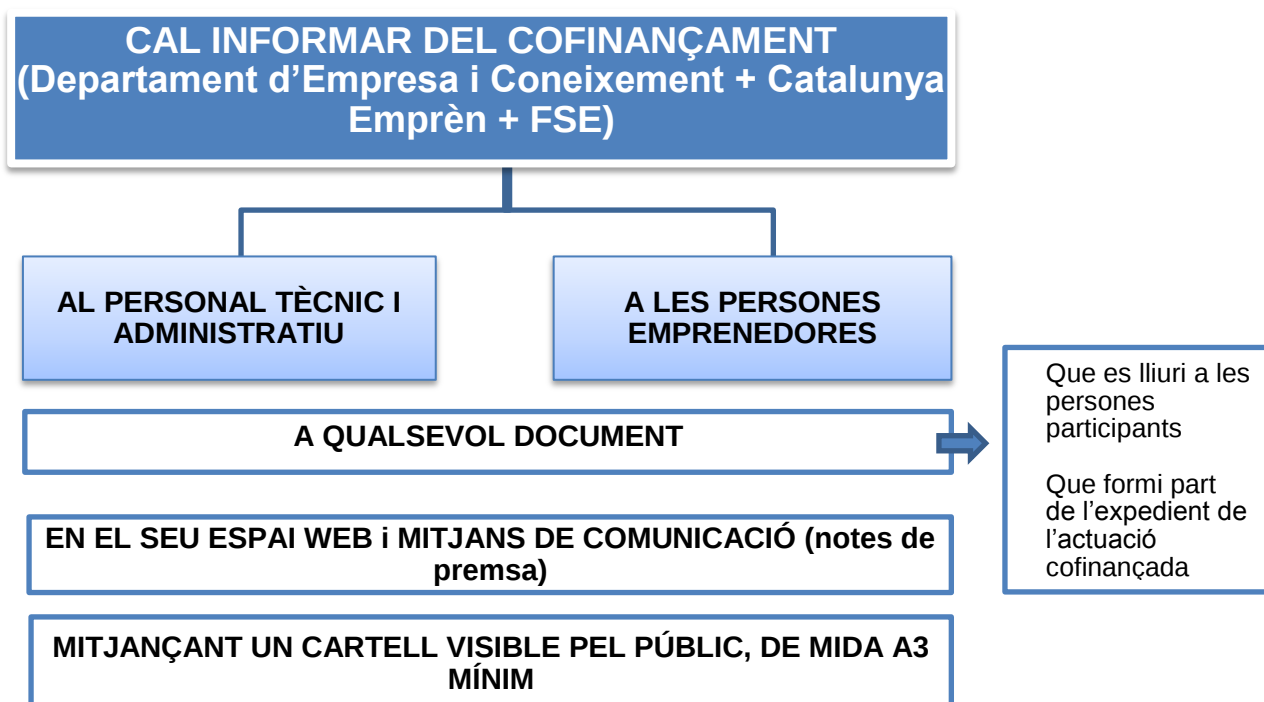
Logotips i emblemes:

- Incloure els logotip del Departament d'Empresa i Coneixement i del Catalunya Emprèn accessible al Programa d'identificació visual (PIV) editat a la pàgina web: http://www.gencat.cat/piv/descarregues/dptEmpresa/03_14_dpt_empresa.html els elements informatius i de difusió de l'activitat objecte de la subvenció. En aquest mateix enllaç podeu trobar el manual per a la correcta aplicació d'aquestes mesures de publicitat.
- Incloure l'emblema de la Unió, una referència a la Unió Europea, una referència al Fons Social Europeu i el lema "El Fons Social Europeu inverteix en el teu futur".
- A més, cal incloure la llegenda "amb el suport del Departament d'Empresa i Coneixement i el cofinançament del FSE" en cartells, plaques commemoratives, materials impresos, mitjans electrònics o audiovisuals o bé esments als mitjans de comunicació.



Aquests emblemes no es poden deformar, canviar de proporció o de color fora de les aplicacions. En cas de dubte podeu contactar amb el personal de l'Àrea d'Emprenedoria i Formació.

A més, s'han de tenir en compte les normes i aplicacions gràfiques que conté el manual d'aplicació del Catalunya Emprèn i que són importants per a la correcta aplicació i reproducció de la identitat corporativa del 'Catalunya Emprèn'.



Per altra banda, en el cas que presteu a més dels serveis emmarcats en aquest Programa, altres serveis amb cost per a la persona usuària, **s'ha informar de manera clara i inequívoca** d'aquest fet a les persones usuàries.

6. PAGAMENT

El pagament de la subvenció es fraccionarà de la següent manera:

QUANT?	QUAN?
80% de l'import atorgat	A partir de la concessió de la subvenció
20% de l'import atorgat	Un cop l'activitat s'hagi justificat degudament i el Servei d'Emprenedoria emeti l'informe favorable

Es farà una única sol·licitud de transferència a l'entitat sol·licitant, i en cas que hi hagi agrupacions, serà l'entitat perceptora, és a dir, la que actua en nom i representació de tota l'agrupació, la que haurà de fer després les transferències respectives a cada entitat agrupada.

Com a entitat, teniu l'obligació de notificar a l'Àrea d'Emprenedoria i Formació qualsevol canvi que, d'acord amb la normativa vigent, es pugui produir en la destinació de la subvenció, sense variar-ne la finalitat.

A més, haureu d'informar d'altres subvencions sol·licitades o concedides per a la mateixa finalitat, els contractes administratius, laborals o altres formes de finançament públic o privat que recaiguin sobre la mateixa activitat objecte de la subvenció i qualsevol altra alteració produïda en les ja comunicades, a fi i efecte que se'n pugui avaluar la compatibilitat. Aquesta comunicació s'ha d'efectuar tan aviat com es conegui i, en tot cas, abans de la justificació de l'aplicació donada als fons percebuts.

D'acord amb la base 14 i 26 de l'Annex 1 de l'Ordre, hi ha la possibilitat de revisar les subvencions ja concedides i modificar-ne la resolució d'atorgament en el cas d'alteració de les condicions o de l'obtenció concurrent d'altres ajuts. En aquest sentit, l'òrgan instructor valorarà les propostes de modificació i les podrà acceptar. Els canvis no comunicats o que no hagin estat acceptats poden donar lloc al reintegrament total o parcial de la subvenció.

7. PERSONES DESTINATÀRIES DEL PROGRAMA I MODALITAT D'ACCÉS ALS DIFERENTS SERVEIS

Podran accedir als serveis del Programa integral de suport les persones emprenedores que vulguin posar en marxa una empresa a Catalunya i les persones promotores d'empreses quan tinguin un projecte d'ampliació de la seva activitat que requereixi d'un procés d'anàlisi i reflexió, generi nous llocs de treball, o realitzi canvis importants com si es tractés d'una nova empresa i d'empreses en fallida per la reformulació del seu projecte empresarial.

Les accions del Programa integral de suport a les persones emprenedores **estan adreçades a les persones en situació d'atur i les persones ocupades.**

La **principal via d'accés al serveis** consisteix en la inscripció mitjançant el web [//xarxaempren.gencat.cat](http://xarxaempren.gencat.cat) i es pot realitzar:

- En línia, inscrivint-s'hi a través del formulari Assessorat per rebre assessorament d'una de les entitats al mapa d'entitats de la Xarxa Emprèn.
- Presencialment, en qualsevol de les entitats que formen part de la Xarxa i/o a l'Oficina de Gestió Empresarial del Departament d'Empresa i Coneixement.
- Telefònicament, a través del 012.

Per accedir a qualsevol dels serveis¹ del Programa és obligatori que la persona usuària estigui correctament inscrita a l'Assessorat per tal de:

- **Formalitzar la via d'accés** de les persones emprenedores als serveis.
- **Facilitar l'enregistrament de les dades** de les persones emprenedores, de les quals es pot extreure informació estadística d'interès.

¹ A excepció de les accions de sensibilització si es realitzen fora de l'entitat on és difícil obtenir dades i/o a centres educatius on les persones participants són menors d'edat.

- A més, aquest procediment **constitueix una eina amb vista a la justificació** posterior que haureu de realitzar, de les persones assessorades i de les accions desenvolupades.

Per tant, quan una persona emprenedora arribi per primer cop a la vostra entitat, el personal tècnic que l'atengui haurà de verificar si ja està o no inscrita al Programa i en cas negatiu, haurà de comunicar a la persona usuària que s'ha d'inscriure per poder rebre els serveis. Si la persona emprenedora està inscrita en una altra entitat i no ha demanat el canvi d'entitat, caldrà fer una inscripció nova triant l'entitat desitjada.

Fitxa de l'entitat

El web de la [Xarxa Emprèn](#) inclou una *Fitxa de l'entitat* per consultar les dades bàsiques i de contacte de cadascuna de les entitats beneficiàries del Programa. La gestió de les dades publicades en aquest espai la fa la pròpia entitat mitjançant l'Extranet.

Aquesta “Fitxa de l'entitat” ha d'incloure una petita introducció i descripció de la vostra entitat amb l'objectiu que la persona emprenedora pugui trobar el màxim d'informació possible. Per tant, és important tenir cura d'aquesta informació i intentar comunicar mot bé el que feu a la vostra entitat. Expliqueu els serveis que ofereix, els bàsics però també els complementaris, per exemple:

L'entitat desenvolupa els següents serveis per a les persones emprenedores:

- Informació i orientació
- Assessorament
- Formació
- Consolidació

També oferim serveis específics:

- Sensibilització de la població envers el foment de l'esperit emprenedor
- Dinamització del servei de viver d'empreses
- Serveis facilitadors traspàs de negocis

Alguns aspectes a tenir en compte:

- L'adreça de correu electrònic ha de ser una adreça que funcioni i que es revisi periòdicament.
- Al copiar i enganxar la informació a la Fitxa, feu-ho des d'una llibreta de notes i no des del “Word”, atès que ens podem trobar amb problemes de codi.
- Cal que reviseu l'ortografia i el format (guions i vinyetes) abans de publicar la informació.
- Heu de posar el logotip de l'entitat
- Heu d'omplir la versió en català i castellà
- Vigileu el camp de geolocalització, que ha d'estar correctament emplenat per tal que surti la geolocalització al mapa.

La ubicació territorial de la xarxa es podrà consultar al mapa d'entitats del web del Programa on, a més, les persones usuàries podran sol·licitar assessorament a les entitats amb un clic.

Per a més informació podeu consultar la “Guia breu de l’Extranet” (a l’[Extranet](#), a l’apartat “Documentació de gestió”).

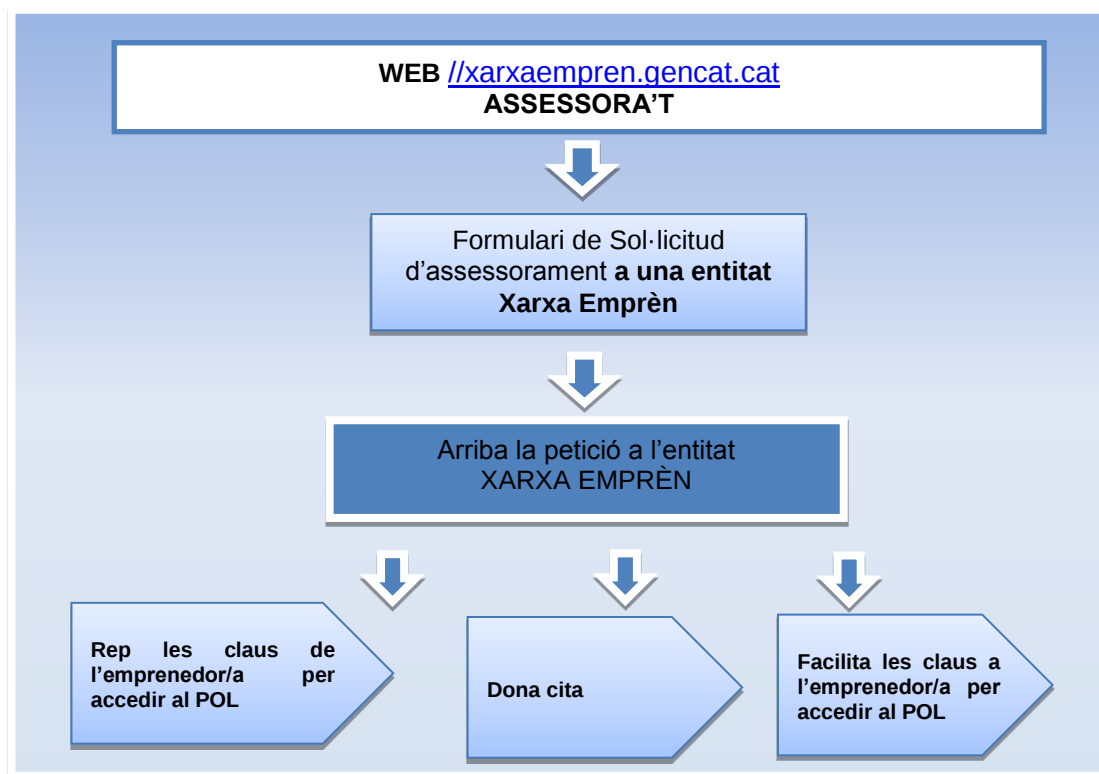
Terminis d’atenció a les persones emprenedores

El compromís del Programa i de les entitats que formen part de la Xarxa Emprèn és oferir un servei especialitzat i personalitzat amb informació actualitzada i que garanteixi l’assessorament en tot el procés de creació de l’empresa. L’Àrea d’Emprenedoria i Formació es compromet a donar resposta a les consultes, queixes i suggeriments que les persones usuàries ens fan arribar per mitjà dels diferents canals de comunicació, segons estableix la **Carta de serveis**.

Quan les persones emprenedores omplin el formulari d’inscripció a l’apartat Assessorat del web i demanin assessorament a una entitat de la Xarxa Emprèn, rebreu un correu electrònic amb la sol·licitud d’aquesta persona i les seves dades de contacte.

Teniu l’obligació de complir amb els **terminis màxims** següents:

- Termini màxim per concertar dia i hora: **1 setmana** des de la data de sol·licitud/correu electrònic.
- Termini màxim per realitzar la primera entrevista: **15 dies** des de la data de sol·licitud/correu electrònic.



Recordeu que per incidències, consultes i/o per recordar claus de l’apartat “Assessorat” podeu contactar amb: webemprenedoria@gencat.cat

8. DADES ESTADÍSTIQUES TRIMESTRALS (FONS SOCIAL EUROPEU I INDICADORS PAPE)

Haureu d'informar els següents indicadors de realització i de resultats amb l'objectiu de complir amb els requisits de certificació i/o justificació:

- Indicadors comuns i específics d'execució: s'han de registrar quan la persona participant inicia l'acció, independentment de si la finalitza o no. És a dir, s'han de recollir també les dades de les persones participants que abandonen. Aquestes dades cal que les actualitzeu com a mínim trimestralment fins que finalitza l'acció.
- Indicadors comuns de resultat immediats que no siguin d'inserció: s'han de registrar les 4 setmanes següents a comptar des de la data en què la persona participant ha finalitzat l'acció.

Aquestes dades s'informaran directament en l'Excel que estarà penjat a l'apartat "Nou informe annex 1.1" disponible a l'Extranet, mentre no estigui disponible el nou aplicatiu Galileu per a la gestió de les entitats i que després haureu d'enviar degudament signat, via EACAT, en cas que sigueu entitat pública (<http://www.eacat.cat>), o via Canal Empresa (<http://canalempresa.gencat.cat>) en cas que sigueu entitat privada, dins del tràmit "Annex 1.1".

Aquestes dades hauran d'estar actualitzades, de forma definitiva i signades en el termini màxim de 15 dies naturals següents a la finalització del trimestre natural vençut. En aquells casos en què les accions s'haguessin iniciat a partir de l'1 de gener de 2018, haureu d'informar de les dades acumulades de tot l'any, en el primer trimestre natural vençut des de la notificació de la resolució d'atorgament.

The screenshot shows the 'extranet catalunya emprèn' interface. The main header includes the user 'GENE MASTER MASTER | Ajuntament de Banyoles' and a 'desconnectar' button. A navigation bar contains links like 'Inici', 'Eines', 'Info DGESCTA', 'Actualitat', 'Borsa de treball', 'Empreses', 'Mapa entitats', 'Som EMPRÈN', and 'Contactar DGESCTA'. Below this is a secondary bar with 'Calculadora financera', 'FinEmpresa', 'Preguntes freqüents', 'Formularis', and 'OVTE'. A third bar lists 'Veure sol·licituds', 'Sol·licitud de material', 'Inscripció activitats INICIA', 'Informe trimestral', 'Informe anual', and 'Informe de viabilitat'. The main content area is titled 'Xarxa Emprèn / Eines/ Formularis/ Informe empenedors' and contains the 'Nou informe annex 1_1' form. The form has two sections: 'Dades entitat:' with fields for 'Nom entitat' (Ajuntament de Banyoles), 'Adreça entitat' (de la generalitat, 15-17; 17820; banyoles), 'Correu electrònic' (sbazan@ajbanyoles.org), and 'Persona de contacte' (GENE MASTER MASTER); and 'Dades informe' with fields for 'Data Inici' and 'Data fi' (both dd/mm/aaaa), 'Nom informe', and 'Entitat Promotora'. At the bottom of the form are 'cancel·lar' and 'acceptar' buttons. A sidebar on the left under 'Administració' lists various options, with 'Gestió Informes' and 'Nou informe annex 1_1' circled in red. The footer includes logos for 'Generalitat de Catalunya Departament d'Empresa i Ocupació' and 'Unió Europea Fons social europeu L'FSE inverteix en el teu futur'.

A part de les dades estadístiques de les persones que han rebut el servei per part de la vostra entitat, l'annex recull la forma jurídica i el CNAE de totes les empreses creades, que queden recollides en la pestanya "Altres dades" i que ens permeten obtenir dades de les empreses creades per la Xarxa Emprèn.

Per emplenar l'annex 1.1 de persones emprenedores és important e imprescindible primer llegir les instruccions que figuren a la pestanya "Instruccions" del mateix Annex 1.1 document, que recull els codis i indicacions fonamentals perquè estigui correcte. Cal que tots els camps estiguin correctament emplenats, sense camps en blanc, comprovar les columnes de validació, i que la informació sigui coherent. Fins que les dades no estiguin correctes no es podrà "pujar" com a definitiu.

En el supòsit d'entitats agrupades, recaurà sobre l'entitat perceptora la responsabilitat de recopilar totes les dades de la resta d'entitats de l'agrupació i incloure-les en el seu Annex.

[illegible]

(Annex 1.1)

El procediment a seguir, serà el següent:

1. Accedir a l' Extranet amb les claus d' administrador de l'entitat.
2. Anar a l'apartat "Nou Informe annex 1.1"



3. Omplir els camps i període de l'Annex per generar l'Annex

Dades informe

Data Inici dd/mm/aaaa (Data d'inci del període. Pot des de 01/01/2018)

Data fi dd/mm/aaaa (Data fi del període)

Nom informe TX_PISPXXX17 (TX=Trim.+nºtrimestre_PISPnº expedient+18 (conv2018))

Num. Expedient PISPXXX17 (PISP+nºexpedient+18 (conv any 2018))

Entitat Promotora (seleccionar si és entitat promotora o no)

Exemple:

- Una vegada generat l'informe seleccionar el botó DESCARREGAR del desplegable que s'obre a la columna de l'esquerra "Opcions". Es generarà l'annex 1.1 amb les dades de les persones usuàries que estiguin assignades a aquella entitat dins del període que s'hagi filtrat. Per això és molt important haver introduït a tots els usuaris a l'apartat Assessorat de la web de la Xarxa Emprèn. En cas que hi hagin usuaris que no hagin estat introduïts, s'hauran d'incorporar i acabar de completar la resta de dades sol·licitades que faltin. Així mateix, les entitats perceptores d'expedients agrupats, hauran d'incorporar les dades de les entitats agrupades de la seva agrupació que prèviament hauran hagut de passar-li.

Administració

- Gestió usuaris \ àries
 - Alta personal tècnic
 - Veure personal tècnic
 - Veure persones empenedores
- Gestió sol·licituds
 - Sol·licitud de material
 - Inscripció activitats Xarxa Emprèn
 - Veure sol·licituds
- Borsa de negocis
 - Crear oferta de treball
 - Alta nova empresa
- Gestió Fitxa d'entitat
- Gestió Informes
 - Nou informe viabilitat
 - Veure informes viabilitat
 - Nou informe annex_1_1
 - Veure informes annex_1_1

Informe empenedors

Informes d'empenedors generats:

16 ítems trobats, mostrant del 1 al 15.
[Primer/Anterior] 1, 2 [Següent/Últim]

	Nom	Data inicial	Data final	Data creació	Data act.	Files inicials / actuals	
Opcions	T4_PIFE11116	01-01-18	21-11-18	21-11-18 09:33	21-11-18 09:33	0/0	Nou
Opcions	T3_PIFE02018	01-01-18	18-11-18	18-11-18 11:02	18-11-18 11:02	23/23	
Opcions	T3_PIFE11116	01-01-18	18-11-18	18-11-18 10:03	18-11-18 10:03	23/23	
Opcions	T1_PIFE11116	01-01-18	08-10-18	08-10-18 09:48	08-10-18 09:48	51/51	
Opcions	T1_PIFE11116	01-01-18	08-10-18	08-10-18 09:48	08-10-18 09:48	51/51	
Opcions	T3_PIFE05716	01-07-18	12-07-18	12-07-18 10:02	12-07-18 10:02	4/4	

Opcions

- Descarregar
- Pujar
- Eliminar
- Finalitzar

Som EMPREN

Mapa entitats EMPREN

Accés portal públic

Porta-retalls

Tipus de lletra

Alineació

Nombre

Estils

Cel·les

Edició

Signatures Aquest document ha d'estar signat. Visualitza les signatures...

B39

Annex de Dades estadístiques. Justificació Programa Integral de foment de l'emprenedoria. Fons Social Europeu (FSE)

*Omplir segons pestanya INTRUCCIONS

Núm EXPEDIENT: PIFE11116

ENTITAT: Ajuntament d'Arbúcies

PROGRAMA: PIFE

TIPUS:

ANY: 2016

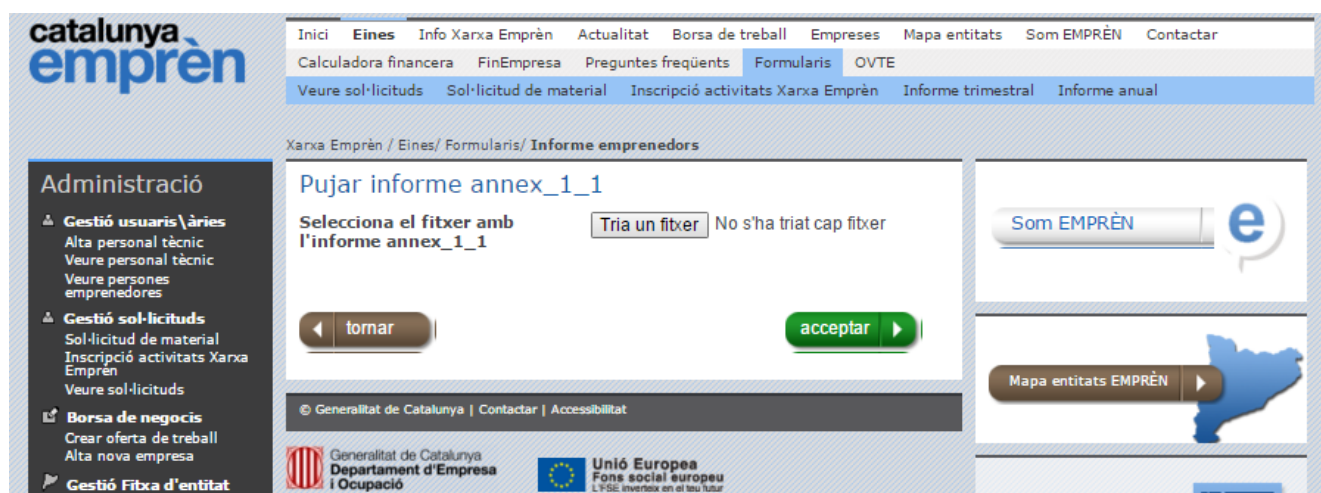
ACCIO: 111

DADES PERSONES EMPRENEDORES

NIE/NIF	Nom	Cognom 1	Cognom 2	Sexe H/D	Data naixement (dd/mm/aaaa)	Nivell d'estudis	Població	Data d'alta al servei (dd/mm/aaaa)	Data de finalització del servei (dd/mm/aaaa)	Motiu de la finalització	Situació Laboral	Inscripció al Servei d'Ocupació	Data d'inscripció (dd/mm/aaaa)	Pertinença a sectors desfavorits*	Accions PIFE (marcar X les obligatòries)
														01 02 03 04 06 07 08	1 2 3 4 5 6 7 8 9

A continuació s'haurà de desar l'excel com a definitiu a l'ordinador i signar-lo a l'espai habilitat a la pestanya "altres dades" pujar-lo després com a fitxer definitiu.

- Una vegada estigui tot correcte, i signat, es pujarà l'annex com a definitiu a l'extranet. Per això s'haurà de seleccionar la opció PUJAR, i adjuntar l'excel que teniu guardat a l'ordinador. A continuació haureu de seleccionar l'opció FINALITZAR. Aquest serà l'arxiu definitiu que apareixerà directament a l'apartat Informe BDI.



Si un cop finalitzat el procés us apareixen missatges d'errors, significa que algunes dades de les que consten en el vostre annex definitiu, no estan correctes. En aquest cas, podeu tornar a la versió que teniu guardada en el vostre ordinador, editar-lo fent les modificacions que calguin i repetir la operació.

9. TRANSVERSALITAT DE GÈNERE

Tenint en compte que una de les obligacions és respectar la igualtat de tracte i d'oportunitats a l'àmbit laboral, amb l'objectiu específic d'afavorir la igualtat de gènere en el món empresarial, hi ha diferents accions que podeu dur a terme:

1. Pla d'igualtat

En cas que la vostra entitat tingui una plantilla superior a 250 persones treballadores, té caràcter obligatori elaborar i aplicar un Pla d'igualtat.

En el cas que la vostra entitat tingui una plantilla igual o inferior a 250 persones treballadores, podeu aplicar aquest Pla d'igualtat amb caràcter voluntari, d'acord amb el que estableix la Llei 17/2015, de 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes.

2. Formació del personal tècnic

Impartir formació específica en igualtat d'oportunitats del personal tècnic dedicat al projecte.

Per exemple, podeu realitzar el curs de formació on line del Departament d'Empresa i Coneixement "Transversalitat de gènere als projectes cofinançats pel FSE". És un curs gratuït que s'ofereix a través de l'Aula virtual del Departament i s'adreça a entitats i organitzacions que participen en projectes europeus.

3. Mesures d'acció positiva

Desenvolupar mesures d'acció positiva al projecte destinades a millorar els resultats de les dones participants als plans de treball.

Exemples: impartir un curs de coaching per a dones; promoure la participació de dones als networkings (afavorint 50% dones); impartir un curs de lideratge adreçat a dones; establir criteris d'igualtat per l'accés a ajuts econòmics.

4. Actuacions de flexibilització dels horaris per a conciliació i coresponsabilitat

Es tracta de fomentar actuacions adreçades a adequar els horaris del projecte mitjançant una organització flexible del temps que es pugui adaptar a les necessitats de les persones que hi participen.

P.e. Facilitar les opcions d'assessorament ; implantar sessions de formació a distància, etc.

5. Mesures de visualització de la dona emprenedora i empresària

Desenvolupar mesures de comunicació adreçades a promoure i visualitzar el talent femení en l'àmbit empresarial i de l'emprenedoria.

P.e. difusió d'experiències de dones al territori que trenquin estereotips, convocatòria de premis, etc.

6. Accions de promoció de la responsabilitat social i d'igualtat d'oportunitats per a les empreses.

Exemples: actes i jornades i cursos de formació en promoció de responsabilitat social i de igualtat d'oportunitats per a les empreses.

10. DRET D'ACCESSIBILITAT I ALTRES CRITERIS

Durant el desenvolupament del pla de treball haureu de fomentar que les empreses creades:

- Tinguin en compte criteris de responsabilitat social, productivitat, competitivitat, defensa i protecció del medi ambient i de qualitat en els productes o serveis que ofereixin, així com la igualtat d'oportunitats i la prevenció de riscos laborals.
- Tinguin en compte el dret d'accessibilitat per a les persones amb discapacitat d'acord amb la Llei 13/2014, d'accessibilitat.

El Servei d'Emprenedoria podrà demanar, en el moment de la justificació, la documentació acreditativa del desenvolupament de les accions i mesures desenvolupades en el marc del pla de treball sobre la igualtat de gènere, el dret d'accessibilitat per a les persones amb discapacitat i el foment de la resta de criteris establerts en aquest apartat (responsabilitat social, prevenció de riscos laborals, etc...)

11. RECURSOS MATERIALS NECESSARIS

En l'execució d'aquestes accions heu de disposar dels recursos materials necessaris per prestar el servei de manera idònia per cada tipologia d'acció:

- Aules o espai suficient per poder realitzar les accions.

- Equipaments necessaris per poder impartir adequadament les accions, com ara pissarres, canó de projecció, etc.
 - Infraestructura de comunicacions i equipament ofimàtic i informàtic necessari per poder prestar el servei: ordinador, connexió a Internet, compte i servei de correu electrònic, fotocopidora, etc.
 - Capacitat d'editar i distribuir entre les persones participants els materials i documents necessaris per poder fer un correcte seguiment i aprofitament de l'acció: carpetes, lectures, casos, exercicis, fotocòpies, reproducció de transparències, etc.
 - Infraestructura física necessària per poder gestionar inscripcions o certificats, entre d'altres.
 - Recursos de coneixement i metodològics necessaris per poder prestar el servei: models d'auto diagnosi, quadre de comandament, etc.
 - Connexions i equips informàtics per a les comunicacions a distància amb les empreses.
- Aquesta idoneïtat podrà ser supervisada durant les visites *in situ* que preveu l'Ordre.

12. SISTEMA DE COMUNICACIÓ ENTRE LES ENTITATS DE LA XARXA EMPRÈN I L'ÀREA D'EMPRENEDORIA I FORMACIÓ

12.1.EXTRANET

L'Àrea d'Emprenedoria i Formació posa al vostre abast una eina telemàtica que facilita la interacció i comunicació entres vosaltres i l'Àrea d'Emprenedoria i Formació: [l'Extranet](#) o l'espai d'entitats que complementa el web públic del Programa [//xarxaempren.gencat.cat](http://xarxaempren.gencat.cat)

L'Extranet s'ha definit amb **dos tipus de perfils diferents: administrador/a i tècnic/a**, que permeten accedir a les diferents funcionalitats de la plataforma. Hi ha un perfil d'administrador/a per a l'entitat i tants perfils tècnics com tècnics i tècniques constin en el pla de treball de l'entitat. El perfil tècnic/a permet accedir a gairebé totes les funcionalitats de l'Extranet, excepte aquelles que són exclusives de l'Administració.

L'Àrea d'Emprenedoria i Formació donarà d'alta les entitats i els hi facilitarà les claus perquè accedeixin als seus respectius perfils d'administrador. Una vegada hi accediu, les entitats de la Xarxa Emprèn haureu de donar d'alta i baixa al personal tècnic que s'estableixi en els plans de treball aprovats i **mantenir actualitzades en tot moment les dades tan del personal tècnic com de l'entitat**.

En el cas d'agrupació d'entitats, cadascuna de les entitats agrupades accediran al seu propi perfil d'administrador i hauran de donar d'alta el personal tècnic aprovat als respectius plans de treball de la mateixa manera que la resta de les entitats.

AMB EL ROL D'ADMINISTRADOR/A ES POT:

- Donar d'alta i visualitzar el personal tècnic.

- Visualitzar i descarregar el fitxer d'Excel amb les persones emprenedores que s'han inscrit per mitjà de l'apartat "Assessora't" del web.
- Gestionar la Fitxa de l'entitat amb les dades de l'entitat.
- Veure i generar informes (tot i que és millor que es facin des del perfil tècnic/a ja que surt el nom personalitzat). Actualment Informe de viabilitat i Annex 1.1
- Introduir esdeveniments a l'agenda.

AMB EL ROL DE TÈCNIC/A ES POT:

- Accedir als apartats d'interacció i comunicació, com ara "Documentació de gestió", "Materials de suport", al "Fòrum" (ja que s'accedeix a l'e-Catalunya, que reconeix els usuaris i usuàries).
- Veure i generar informes (tot i que és millor que es facin des del perfil tècnic/a ja que surt el nom personalitzat). Actualment Informe de viabilitat i Annex 1.1
- Introduir esdeveniments a l'agenda.

Per tal **d'accedir a l'Extranet** cal seguir les passes següents:

1. Accedir a la URL de [l'Extranet](http://xarxaempren.gencat.cat) o per mitjà de l'enllaç habilitat al web [//xarxaempren.gencat.cat](http://xarxaempren.gencat.cat) o directament a l'enllaç <http://espaientitats.inicia.gencat.cat/iniciaext/cat/e/login.jsp>

2. Introduir les claus d'usuari/ària ja sigui com a administrador/a o com a tècnic/a:

Un cop dins de la plataforma Extranet, el personal tècnic té accés a diversos serveis:

Documents de gestió i materials de suport	• Documentació del Programa • Documentació de les jornades • Fitxes i models • Manual de gestió i Catàleg de serveis • Altres
Agenda	• Amb les aportacions de les mateixes entitats respecte als seus actes i esdeveniments • Accés per penjar nous actes i esdeveniments a l'agenda • Novetats formatives, notícies • Butlletí
Eines de gestió	• Informes de viabilitat per a empreses • Annex 1.1.
Informació, eines i enllaços d'interès	• Informació i accessos directes que el SE pot destacar • Relació de contactes, entitats, empreses, etc. • Ofertes de treball per al personal tècnic • Empreses creades
Espai 2.0	• Espai de debat, interacció i intercanvi • Fòrum i entorns 2.0 amb grups per treballar en equip, crear i gestionar coneixement (només accedible directament a l'espai e-catalunya)

A l'apartat DOCUMENTACIÓ DE GESTIÓ, es penjarà sempre tota aquella informació que fa referència a normativa, jornades, Fitxes de seguiment, Catàleg de Serveis ...

I a l'apartat INFO DE LA XARXA EMPRÈN, Informació i avisos de l'Àrea d'Emprenedoria i Formació a les entitats.

Per a més informació en relació a l'Extranet teniu a la vostra disposició una Guia breu d'ús de l'Extranet a l'apartat "Documentació de Gestió".

12.2. FORMACIÓ

L'Àrea d'Emprenedoria i Formació ofereix formació a les persones professionals de la Xarxa Emprèn, amb l'objectiu de contribuir a la millora de serveis prestats a les persones emprenedores.

L'oferta formativa incidirà en l'aprofundiment en temes d'especial rellevància en la creació d'empreses com ara el coneixement de l'ecosistema emprenedor català (actors, principals hubs, recursos etc.) i els nous models de negoci i tecnologies potencial disruptiu.

L'Àrea d'Emprenedoria i Formació informará puntualment del programa, dates i lloc de realització d'aquestes actuacions de formació.

Es posen a la vostra disposició, a l'extranet, dos apartats que pretenen oferir recursos i facilitar la feina al personal tècnic. Aquests recursos han de ser compartits pel propi personal tècnic i garantir així l'intercanvi de coneixement per tal que es trobin actualitzats i amb material útil.

Materials de Suport: repositori de documents d'interès referents a diferents àmbits del món de l'empresa i emprenedoria que el vostre personal tècnic ens va fent arribant per poder compartir, i que el propi Serveis d'Emprenedoria també va pujant: Cooperatives, Fiscalitat, Màrqueting, Finances, Pla d'empresa i Formes societàries...etc.

Banc d'intercanvi de recursos: material creat i cedit per les pròpies entitats.

12.3. PORTAL WEB, AGENDA, BUTLLETÍ I XARXES SOCIALS

Portal web Xarxa Emprèn <http://xarxaempren.gencat.cat>: Portal web per a persones emprenedores que tenen una idea de negoci i volen crear una empresa. Aquest portal neix amb la voluntat d'oferir productes i serveis innovadors a tot el territori de forma permanent per tal de millorar l'atenció al ciutadà.

Entre els continguts en destaquen els espais de motivació i sensibilització per a la creació d'empreses i l'espai d'assessorament per a la creació d'empreses. Algunes funcionalitats destacades:

- Assessorat: Mapa interactiu de les entitats de la Xarxa per poder sol·licitar assessorament i la resta de serveis.

- Agenda: Consultar l'oferta formativa de les entitats de la Xarxa
- Recursos: Contingut vers la idea de negoci i la creació d'empreses, tràmits i finançament (informes, articles, vídeos, enllaços...)
- Actualitat a través de Twitter i Instagram compte @emprencat

Agenda

Al portal públic <http://xarxaempren.gencat.cat> hi ha una Agenda on les persones emprenedores poden consultar els actes, jornades i formacions que organitzeu per tal de poder-se apuntar. Per aquest motiu heu de registrar les vostres activitats en la mateixa.

Per posar un acte a l'agenda cal accedir a l'Extranet com a tècnic/a o com a administrador/a i fer clic al botó NOU

- S'ha d'omplir el formulari i es recomana copiar i enganxar la informació a la Fitxa des d'una llibreta de notes no des del "Word" atès que ens podem trobar amb problemes de codi.
- Rebreu un missatge en pantalla que diu: "El nou esdeveniment s'ha generat correctament. Quan la persona que publica el validi ja estarà disponible a la web".
- El gestor de continguts valida l'acte i el publica. El temps de validació de l'acte per tal de poder-lo visualitzar a l'Agenda és, aproximadament, d'un dia.
- Revisar ortografia, caràcters estranys i format (guions i vinyetes)

Per ampliar informació disposeu de la Guia breu de l'Extranet a l'Apartat Documentació de Gestió i per incidències o consultes podeu contactar amb: webemprenedoria@gencat.cat

Butlletí

L'Àrea d'Emprenedoria i Formació elabora quinzenalment un Butlletí per a les persones emprenedores

(http://empresa.gencat.cat/ca/treb_ambits_actuacio/emprenedoria/Recursos/butlleti-persones-emprenedores/) amb la finalitat de mantenir informades les persones destinatàries de notícies, convocatòries i premis, actes i jornades a través de l'Agenda i altres informacions de l'àmbit de l'emprenedoria que poden ser del seu interès. Per poder col·laborar amb alguna informació o notícia al butlletí cal comunicar-ho amb temps a l'Àrea d'Emprenedoria i Formació a través de la Bústia de correu electrònic webemprenedoria@gencat.cat, enviant paràgraf, imatge sense text (374x226) i url per enllaçar.

Xarxes Socials

Twitter @emprencat

Instagram @emprencat

Youtube <https://www.youtube.com/user/emprenedor>

En aquest sentit és important que ens doneu a conèixer a l'Àrea d'Emprenedoria i Formació els vostres noms d'usuaris de les comptes de twitter que utilitzeu per difondre els vostres serveis a les persones emprenedores atès que des del compte @emprencat us podem fer difusió i ens podem fer seguidors i compartir informacions.

13. DADES DE CONTACTE

Les dades de contacte del personal tècnic de Departament d'Empresa i Coneixement de l'Àrea d'Emprenedoria i Formació estaran sempre actualitzades a l'apartat "Contactar" de l'Extranet i ordenades per àrea geogràfica i funcions:

Zona	Persona contacte	Telèfon	Adreça de correu
Barcelona			
Serveis Centrals			
Maresme, Alt Penedès, Garraf Vallès Oriental, Vallès Occidental	Lourdes Miras	93 484 97 71	lourdes.miras@gencat.cat
Barcelonès, Baix Llobregat	Ana Saenz	934849499	ana.saenzm@gencat.cat
Catalunya Central			
Serveis Centrals			
Bages, Anoia, Moianès, Osona, Berguedà i Solsonès	Silvia Nieto	93 484 95 53	silvia.nieto@gencat.cat
Serveis Territorials del Departament d'Empresa i Coneixement a Catalunya Central	Dolors Presagué Núria Roda	93 693 05 81 93 693 02 72	dpresague@gencat.cat nuria.roda@gencat.cat
Girona			
Serveis Centrals	Silvia Nieto	93 484 95 53	silvia.nieto@gencat.cat
Serveis Territorials del Departament d'Empresa i Coneixement a Girona	Enric González Moisés Bernatallada	872 97 50 00	egonzalezm@gencat.cat moises.bernatalhada@gencat.cat
Lleida			
Serveis Centrals	Lourdes Miras	93 484 97 71	lourdes.miras@gencat.cat
Serveis Territorials del Departament d'Empresa i Coneixement a Lleida	Francesc Vidal	973 72 79 90	francesc.vidalcodina@gencat.cat
Tarragona			
Serveis Centrals	Silvia Nieto	93 484 95 53	silvia.nieto@gencat.cat
Serveis Territorials del Departament d'Empresa i Coneixement a Tarragona	Maria Falguera	977 23 36 14	mfalquerag@gencat.cat
Terres de l'Ebre			
Serveis Centrals	Anna Saenz	934849499	ana.saenzm@gencat.cat
Serveis Territorials del Departament d'Empresa i Coneixement a Terres de l'Ebre	M ^a Teresa Alsó	977 44 93 33	mtalso@gencat.cat

Àrea	Adreça de correu electrònic
Comunicació (publicacions, imatge corporativa)	montse.sanchez@gencat.cat
Formació	mercedes.galindo@gencat.cat
Incidències web Emprenedoria	webemprenedoria@gencat.cat
Butlletí persones emprenedores	montse.sanchez@gencat.cat
Àrea d'Emprenedoria i Formació	informesemprenedoria@gencat.cat

1. GESTIÓ DEL PROGRAMA

1.1. REQUISITS DE LES ENTITATS

Les entitats heu de **complir**, entre d'altres, els següents requisits establerts en la base 3 de l'Annex 1 de l'Ordre EMC/153/2017, de 12 de juliol, per la qual s'aproven les bases reguladores per a la concessió de subvencions per al finançament del Programa integral de suport a les persones emprenedores emmarcat en el programa Catalunya Emprèn.

1. Tenir un mínim de 3 anys d'expertesa en l'àmbit de l'assessorament i l'acompanyament a les persones emprenedores per a la creació d'empreses, amb serveis estables, continuats, estructurats i professionals.
2. Disposar d'establiment i desenvolupar les seves activitats, com a mínim, al **territori de Catalunya**.
3. Disposar, com a mínim, d'un **local** que tingui un despatx per a l'atenció individual, una sala de reunions i els serveis annexos necessaris per a les activitats que sol·licitin dur a terme.
4. Comptar amb **personal especialitzat** per a tasques d'assessorament i d'orientació a les persones emprenedores:
 - Tot el personal assessor haurà de tenir titulació universitària adequada al pla de treball a desenvolupar i/o una experiència mínima de tres anys en tasques d'assessorament a les persones emprenedores o consultoria empresarial.
 - Haureu de garantir que disposeu, com a mínim, de l'equivalent d'una persona assessora a temps complet. Aquest personal ha de ser personal propi de la vostra entitat.
 - En el cas d'agrupació d'entitats, cadascuna haurà de garantir que disposen, com a mínim, de l'equivalent a una persona assessora a jornada completa.
5. Donar una cobertura territorial mínima de **40.000 habitants**, llevat que només es presenti una entitat o agrupació d'entitats a nivell comarcal.

1.2. CALENDARI DEL PROGRAMA

El període d'execució del projecte subvencionat és el següent:

INICI	FI
A partir de l'1/01/2018	31/12/2018

1.3. OBJECTIUS

Es volen facilitar recursos i serveis de manera integral per a la creació d'empreses per tal que les persones emprenedores puguin crear, consolidar i fer créixer la seva empresa.

Els objectius específics d'aquest Programa són:

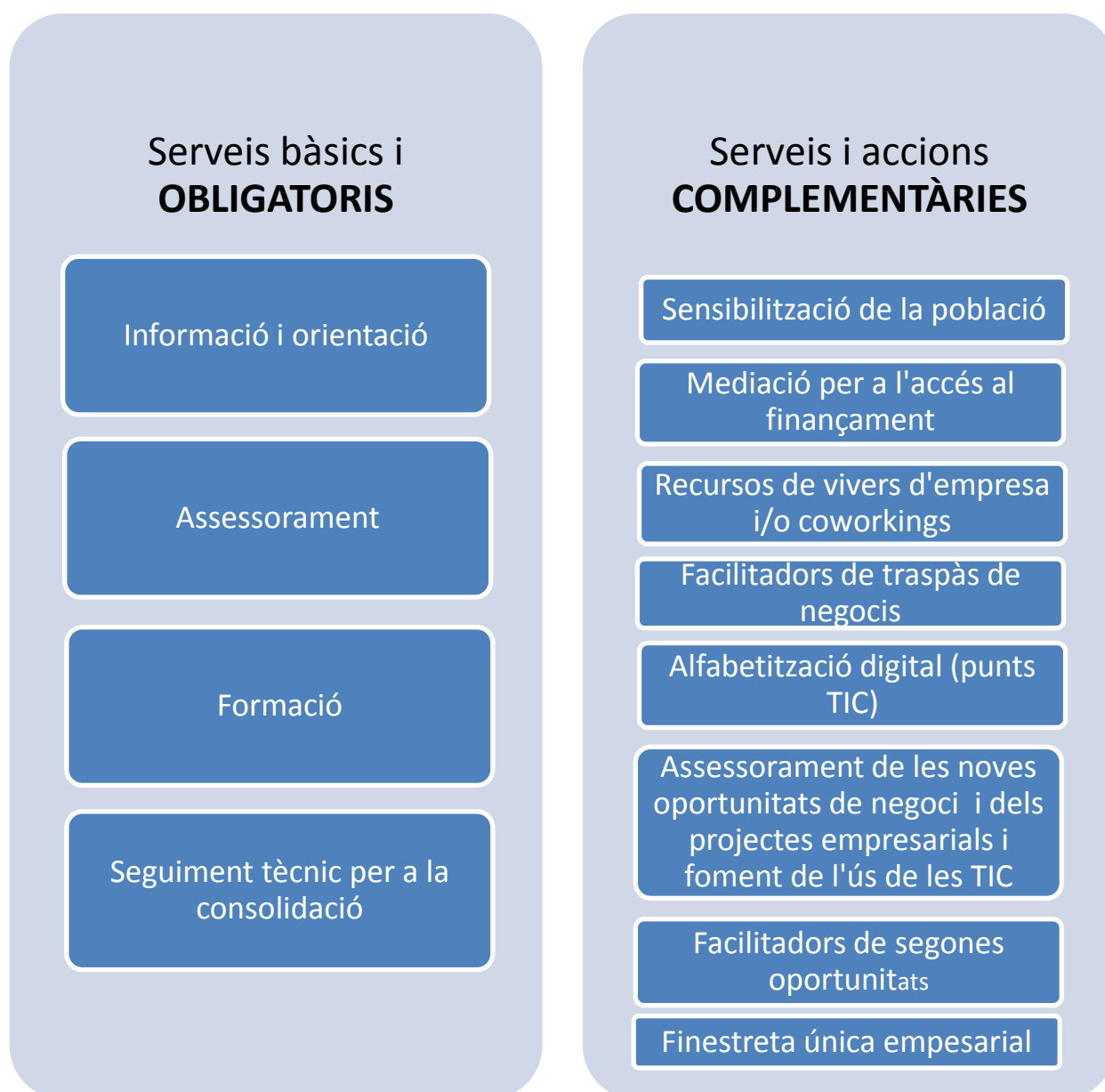
- Impulsar actuacions que activin la capacitat de creació d'empreses, fomentin l'esperit empenedor i generin nous llocs de treball.
- Desenvolupar un entorn favorable per facilitar la creació d'empreses.
- Integrar i alinear actors, serveis i recursos a disposició de les persones emprenedores.
- Desenvolupar la Xarxa Emprèn com la xarxa pública-privada de suport a les persones emprenedores de Catalunya.

1.4. ACTUACIONS SUBVENCIONABLES

Són subvencionables les actuacions adreçades a prestar els serveis de suport a les persones emprenedores, desenvolupades en el període elegible establert en la convocatòria.

Aquestes actuacions es classifiquen com a serveis obligatoris o bàsics, d'obligada prestació per a totes les entitats, i serveis complementaris. Perquè un pla de treball pugui ser subvencionat, les entitats o agrupació d'entitats haureu de desenvolupar obligatòriament **totes les actuacions bàsiques** i un **mínim de 2 de les complementàries**.

Es consideren accions subvencionables les següents accions i serveis:



A més de les obligacions i requisits previstos a l'Ordre, el pla de treball ha de complir el següent:

- Que s'apliquin criteris d'igualtat d'oportunitats i transversalitat de gènere en el disseny execució i avaluació de les accions.
- Que es fomenti, en les tasques d'assessorament, que les empreses creades tinguin en compte criteris de responsabilitat social, productivitat, competitivitat, defensa i protecció del medi ambient i de qualitat en els productes o serveis que ofereixin, així com la igualtat d'oportunitats i la prevenció de riscos laborals.
- Que tinguin en compte el dret d'accessibilitat per a les persones amb discapacitat d'acord amb la Llei 13/2014, de 30 d'octubre d'accessibilitat.
- Que contribueixin a la millora dels seus serveis mitjançant el coneixement de les activitats del seu territori, i col·laborar i participar amb entitats vinculades a les activitats objecte de la subvenció del seu entorn en aspectes que puguin ser d'utilitat per a les persones emprenedores o en l'àmbit de la creació d'empreses.

1.5. DESPESES SUBVENCIONABLES

Serán subvencionables les tipologies de despeses següents:

DESPESES SUBVENCIONABLES	
Despeses directes de personal	Remuneracions de personal tècnic propi, funcionari o laboral que participi en les accions del Programa *
	El cost anual màxim subvencionable per cada tècnic és de 38.565,92 euros (es calcularà la part proporcional als mesos que treballi).
	Retribucions de persona tècnic extern que participi en les accions del Programa
Despeses indirectes	Despeses de publicitat i publicacions (impressió i difusió de publicacions, fullets, anuncis i altres materials) Equip d'administració: personal de suport administratiu Material d'oficina Assegurances Altres

**Qualsevol canvi del personal tècnic (cessament o noves incorporacions) haurà de ser comunicat i registrat mitjançant escrit motivat i haurà de ser autoritzat.*

Per a la imputació de les despeses indirectes s'implementa l'opció de costos simplificats de tipus fix del 15%, calculat sobre les despeses directes de personal correctament verificades, segons el que preveu l'article 68.1.b del Reglament UE 1303/2013.

Per al càlcul del tant fix de les despeses indirectes no es tindran en compte les despeses de subcontractació.

1.6. SUBCONTRACTACIÓ

S'entén que un beneficiari concerta amb tercers l'execució total o parcial de l'activitat que constitueix l'objecte de subvenció

Són susceptibles de subcontractació les accions que estableix la base 5 de l'Annex 1 de l'Ordre i les subcontractacions que es puguin realitzar tindran una limitació del 30% del cost total elegible.

La subcontractació en cap cas suposarà un cost addicional en l'import de la subvenció.

1.7. PROCEDIMENT DE CONCESSIÓ DE LES SUBVENCIONS

El procediment de concessió de les subvencions és el de concurrència competitiva.

L'Àrea d'Emprenedoria i Formació serà l'encarregada de la valoració de les sol·licituds presentades seguint els criteris de valoració establerts en la base 9 de l'Annex 1 de l'Ordre EMC/153/2017, de 12 de juliol, per la qual s'aproven les bases reguladores per a la concessió de subvencions per al finançament del Programa integral de suport a les persones emprenedores emmarcat en el programa Catalunya Emprèn.

La puntuació total que es pot arribar a obtenir, de 100 punts, es distribueix de la manera següent:

Fins a 7 punts	• Valoració de la memòria
Fins a 13 punts	• Valoració de la trajectòria i resultats previs
Fins a 30 punts	• Volum a atendre i activitats que es proposen
Fins a 30 punts	• Complexitat de l'entorn
Fins a 20 punts	• Estratègia emprenedoria

En relació amb la complexitat de l'entorn es tindrà en compte el següent:

Per tal d'afavorir les entitats de comarques de muntanya, les entitats que estiguin a les comarques següents: Aran, Pallars Sobirà, Pallars Jussà, Alta Ribagorça, Alt Urgell, Cerdanya, Solsonès, Berguedà, Ripollès, Garrotxa, tindran una puntuació de 20 punts.

Aquesta puntuació només s'atorgarà en el cas de:

- Sol·licitud agrupades.
- Sol·licituds individuals, sempre que totes les comarques on opera l'entitat siguin de muntanya.
- Sol·licituds individuals, si és l'única sol·licitud de la comarca.

Per tal d'afavorir les entitats de comarques rurals, les entitats que estiguin en les comarques rurals següents: Alta Ribagorça, Aran, Baix Ebre, Conca de Barberà, Garrigues, Moianès, Montsià, Noguera, Pallars Jussà, Pallars Sobirà, Pla d'Urgell, Priorat, Ribera d'Ebre, Ripollès,

Terra Alta, Urgell, Alt Camp, Alt Empordà, Alt Penedès, Alt Urgell, Anoia, Bages, Baix Empordà, Berguedà, Cerdanya, Garrotxa, Osona, Pla de l'Estany, Segarra, Segrià, Selva, Solsonès, tindran una puntuació de 10 punts.

Aquesta puntuació només s'atorgarà en el cas de:

- Sol·licitud agrupades.
- Sol·licituds individuals, sempre que totes les comarques on opera l'entitat siguin rurals.
- Sol·licituds individuals, si és l'única sol·licitud de la comarca.

Per tal d'afavorir la cobertura territorial, en el cas que a la convocatòria es presenti només una entitat o agrupació d'entitats d'una comarca i la puntuació total obtinguda no arribi a la puntuació mínima determinada per la Comissió tècnica d'avaluació, es farà una excepció i no s'exigirà la puntuació mínima a aquesta entitat o agrupació d'entitats.

1.8. JUSTIFICACIÓ TÈCNICA I ECONÒMICA

Un cop finalitzades les actuacions, i en un termini màxim de 2 mesos, haureu de presentar la justificació tècnica i econòmica en forma de compte justificatiu que acrediti la realització de les actuacions subvencionades.

La data límit d'aquesta justificació és el 28/02/2019.

Durant el desenvolupament del programa i amb caràcter previ a la finalització d'aquest, es publicaran les instruccions de justificació amb la informació precisa i detallada del procediment.

En tot cas, i amb caràcter general, la justificació tècnica es refereix a tota la documentació relativa a l'acreditació de la realització de l'activitat, i la justificació econòmica es refereix a tota la que dona suport al compliment de la justificació de despeses.

JUSTIFICACIÓ TÈCNICA

- Memòria tècnica justificativa del pla de treball executat amb indicació de les activitats realitzades amb els resultats obtinguts i la llista de persones destinatàries.

JUSTIFICACIÓ ECONÒMICA

- Memòria econòmica justificativa de les activitats realitzades

A LA MEMÒRIA ECONÒMICA HA DE CONSTAR:

- a) Una llista classificada de totes les despeses subvencionables relacionades amb el desenvolupament de l'acció, d'acord amb l'estructura de costos que s'estableix, segons model normalitzat, amb identificació del creditor, el document (número de la factura o nòmina) o altra documentació de valor probatori equivalent en el tràfic mercantil, l'import, la data d'emissió, la data de pagament i la forma de pagament.
- b) En el cas de despeses de personal propi:
 - b.1) Resum de nòmines per a cada treballador/a amb el càlcul del cost/hora del personal directe imputat al projecte, segons model normalitzat.
Model 111 de l'IRPF original amb els comprovants de pagament corresponents.
Documentació de la Seguretat Social (TC1 i TC2), a càrrec de l'empresa, del personal que participa en les accions o els programes. El TC2 s'ha d'aportar en document original. Es presentaran, a més, els comprovants que acreditin el pagament de les nòmines.
 - b.2) Una temporalització mensual de les hores realitzades pel personal directe en nòmina segons model normalitzat.
 - b.3) Original o còpia compulsada del contracte o nomenament. En el supòsit de justificar despeses de personal en nòmina per part de les administracions públiques: document de designació formal del personal imputat al projecte (funcionari o laboral).
 - b.4) Declaració responsable dels imports liquidats amb Hisenda pel que fa a la retenció de l'IRPF dels treballadors/ores propis imputats com a despesa, amb indicació del preceptor, els imports liquidats, les dates i la forma de pagament, per tal de facilitar el seguiment de la pista d'auditoria.
- c) En el cas de despeses de personal extern:
 - Original de les factures o documents de valor probatori equivalents en el tràfic jurídic mercantil o amb eficàcia administrativa -amb les actuacions degudament desglossades i identificades-, incorporats a la llista a la qual fa referència la base 15.4.2.a) de l'annex 1 de l'Ordre.
- d) Una llista detallada d'altres ingressos o subvencions que hagin finançat l'activitat subvencionada, amb indicació de l'import i la procedència.
- e) Una declaració de l'entitat beneficiària segons la qual els pagaments corresponen a actuacions realitzades correctament i justificades mitjançant factures pagades o altres documents comptables de valor probatori equivalent.
- f) En el cas de subcontractació l'entitat ha de presentar una declaració de l'entitat beneficiària declarant que no té cap vinculació amb les empreses que han subcontractat en els termes que estableix el Reglament que desenvolupa la Llei 38/2003, general de subvencions, segons model normalitzat, llevat de disposar d'autorització expressa de l'òrgan concedent.
- g) Documentació relativa a, com a mínim, 3 ofertes sol·licitades a diferents proveïdors quan l'import de la contractació d'una despesa subvencionada superi la quantitat de 18.000,00 euros. D'acord amb l'article 31.3 de la Llei 38/2003, esmentada, quan l'import de la contractació d'una despesa subvencionada superi la quantitat de 18.000,00 euros en el cas de subministraments i serveis, i de 50.000,00 euros en el cas d'obres, l'entitat beneficiària ha de sol·licitar com a mínim tres ofertes de diferents proveïdors, amb caràcter previ a la contractació, llevat que per les característiques especials no hi hagi en el mercat el nombre suficient d'entitats que el subministrin o prestin, o que la despesa s'hagi realitzat anteriorment a la sol·licitud de la subvenció. En cas que l'elegida no hagi estat l'oferta més

econòmica, s'adjuntarà un document explicatiu o una memòria que justifiqui expressament l'elecció.

- h) Declaració sobre l'import de l'IVA efectivament suportat, en cas que l'entitat estigui subjecta a règim de prorata general o especial.
- i) S'hauran d'aportar de forma presencial/via registre els originals, degudament estampillats o còpies compulsades d'aquests originals, de tots els documents justificatius de les despeses, i també originals o còpies compulsades d'aquests originals dels comprovants de pagament.
- j) Els justificants originals es marcaran amb un segell, indicant-hi la subvenció que es justifica, el cofinançament de l'FSE i, si escau, l'import o el percentatge que s'imputa. No se segellaran els justificants de les despeses de personal en nòmina de l'entitat beneficiària imputades mitjançant hores de dedicació i cost/hora (nòmines i TC), ni les factures electròniques.

No caldrà acreditar documentalment la justificació de les despeses indirectes.

El Servei d'Emprenedoria podrà requerir, entre d'altra, la següent documentació:

- Fulls de seguiment de les persones participants
- Llistats d'assistència a les accions de formació

Totes les actuacions realitzades durant l'execució del Programa han de quedar convenientment documentades per a posteriors controls. Per això, és molt important DOCUMENTAR I CUSTODIAR EVIDÈNCIES de les actuacions que es van realitzant. Us donem alguns exemples d'evidències:

- Existència dels mitjans que les persones destinatàries han pogut necessitar per assolir els objectius, mitjançant signatura de recepció de materials, etc.
- Exemplant de documents que se'ls hagin pogut facilitar
- Fotografies o altres evidències mitjançant imatges d'activitats realitzades

Algunes d'aquestes evidències caldrà que les presenteu a l'hora de justificar la subvenció, però altres caldrà que les custodieu a la vostra entitat.

- Durant un període mínim de 5 anys per als justificants originals i electrònics, i la resta de documentació relacionada amb la subvenció atorgada.
- En relació amb els documents justificatius de les despeses durant un termini de 3 anys a partir del 31 de desembre següent a la presentació a la Comissió Europea dels comptes en els quals s'hagin inclòs aquestes despeses. Els documents s'han de conservar en forma d'original o còpia compulsada de l'original o en versió electrònica de documents originals.

Es publicaran les instruccions de justificació en què es detallarà la documentació a presentar, terminis, i llocs on presentar aquesta justificació.

1.9. SERVEIS I ACCIONS BÀSIQUES

1.9.1. SERVEIS D'INFORMACIÓ I ORIENTACIÓ

DEFINICIÓ DEL SERVEI

Servei d'informació i orientació adreçats a les persones emprenedores per analitzar, valorar i comparar les seves idees empresarials.

Amb caràcter general, la prestació del servei d'informació i orientació suposa la realització d'un procés que integra les activitats següents:

- **Una entrevista inicial i primera acollida**
Primera acollida en la qual la persona emprenedora explica el projecte empresarial que vol desenvolupar i formula les preguntes concretes que vol resoldre. Per la seva banda, el personal de l'entitat beneficiària, realitza una escolta activa per a la identificació de les necessitats i la definició de l'itinerari de cada persona emprenedora. Aquesta entrevista i primera acollida haurà de ser presencial.
- **Informació dels serveis de l'entitat**
Igualment, a l'inici i durant la prestació del servei, heu d'informar del conjunt de serveis que ofereix, així com també de la necessitat de fer el pla d'empresa a fi d'analitzar la idea de negoci i de la possibilitat de rebre assessorament en la matèria dins la mateixa entitat.
- **Atenció de consultes puntuals**
Haureu de respondre, informar i orientar sobre consultes puntuals específiques en matèria de creació d'empreses que planteja la persona usuària.

Quan el vostre personal no disposi de la informació sol·licitada perquè es tracta d'una consulta molt especialitzada, és convenient facilitar l'accés al coneixement a la persona emprenedora i que opti per cercar aquesta informació a través de diferents mitjans, o bé a la institució més adient, com poden ser els departaments de la Generalitat de Catalunya, òrgans ministerials, BOE, DOGC, el web, entre d'altres, o també entre d'altres entitats amb coneixements especialitzats.

El servei d'informació i orientació es prestarà de manera presencial individualitzada, tot i que és possible introduir en el model de prestació del servei, algunes sessions grupals d'informació de diferents aspectes relacionats amb la creació de l'empresa i amb els serveis que ofereix l'entitat.

Material que pot derivar de la realització de l'acció i que l'entitat ha de conservar

- Registres testimonis de la informació demanada i informació rebuda on constin el nom i cognoms, el DNI o NIE, la signatura, la data i el lloc i logotips corresponents.

1.9.2.ASSESSORAMENT EN EL PROCÉS DE CREACIÓ D'EMPRESSES

DEFINICIÓ DEL SERVEI

El servei d'assessorament consisteix en avaluar la viabilitat de les idees empresarials, contribuir a la creació d'empreses de qualitat, amb un millor plantejament inicial, i ajudar a planificar correctament la posada en marxa de l'activitat. És a dir, proporcionar un **consell expert i tutoritzar la persona emprenedora en el procés de creació de la seva empresa**.

Com a part del servei, el personal tècnic acompanyarà la persona emprenedora en l'elaboració del pla d'empresa, en l'avaluació de la viabilitat del seu projecte i l'aconsellarà en aspectes fiscals, jurídics, socials, laborals, de prevenció de riscos, etc relacionats amb el procés de creació de l'empresa.

CONTINGUTS CONCRETS DEL SERVEI

La prestació del servei inclou l'assessorament en cadascun de com a mínim els següents apartats:

- equip fundador
- pla de màrqueting
- pla de producció o d'operacions
- pla d'organització
- pla jurídicofiscal
- pla econòmic i financer

Igualment s'inclou la prestació d'assessorament en matèria d'avantatges, subvencions, ajuts i recursos existents en l'àmbit de la creació d'empreses.

Amb l'objectiu que l'assessorament serveixi per avaluar correctament la viabilitat de les idees empresarials i contribueixi a la creació d'empreses de qualitat, amb un millor plantejament inicial, s'ha de fomentar que les empreses creades tinguin en compte criteris de:

- responsabilitat social,
- productivitat,
- competitivitat,
- defensa i protecció del medi ambient,
- qualitat en els productes o serveis que ofereixin,
- igualtat d'oportunitats,
- prevenció de riscos laborals.

Haureu de **tutoritzar** els projectes d'emprenedoria. Amb aquesta finalitat posareu a disposició de les persones emprenedores una persona tècnica d'assessorament empresarial que farà en tot moment les funcions de persona tutora del projecte. Aquesta persona tutora col·laborarà amb les persones emprenedores durant totes les fases del negoci: idea, posada en marxa i consolidació.

De manera orientativa, la prestació del servei d'assessorament suposa la realització d'un procés que integra, com a mínim, les fases següents:

1. Entrevista inicial en la qual la persona emprenedora explica el projecte empresarial que vol desenvolupar, el moment del procés de creació en què es troba, així com el tipus de servei que voldria obtenir. Per la seva banda, el personal assessor efectua una escolta activa i presenta el servei que pot oferir. La reunió finalitza amb un acord o compromís de servei en què ambdues parts fixen el servei a rebre/prestar i la metodologia i planifiquen un calendari per realitzar-lo.
2. Assessoraments successius per tal d'avançar en la realització del pla d'empresa o de concretar el projecte empresarial. Normalment, fruit del treball d'aquestes reunions i del temps, s'anirà generant coneixement que formarà part del pla d'empresa. El personal tècnic en creació d'empreses assessorarà les persones emprenedores en la forma d'abordar la realització de cadascuna de les parts del pla d'empresa.
No hi ha un nombre prefixat d'assessoraments o reunions necessàries per culminar aquest procés; cada cas requerirà un tractament diferent en funció del tipus d'activitat i situació de la persona emprenedora.
3. Revisió final del pla d'empresa un cop estigui totalment redactat. Aquesta revisió persegueix analitzar possibles incoherències o febleses d'aquest i ha de contribuir que el plantejament final sigui suficientment sòlid i viable.
4. Informe per a la tramitació d'ajuts, subvencions i facilitats en matèria de finançament o altres d'interès empresarial. En cas que el personal assessor consideri que el projecte empresarial és viable i susceptible de gaudir d'algun dels ajuts o productes amb condicions avantatjoses, orientarà en la tramitació d'aquests ajuts i emetrà els informes de viabilitat tècnica, econòmica i financera necessaris, per exemple en el cas de la capitalització, cerca de finançament, línia d'avalis...etc. En l'últim apartat d'aquest document us facilitem el model de viabilitat corresponent.

El servei d'assessorament es presta de manera individualitzada, tot i que és possible introduir en el model de prestació del servei alguna sessió grupal a l'inici del procés.

Aquesta atenció individualitzada es du a terme de manera presencial encara que també es pot realitzar i/o combinar amb assessorament a distància quan les característiques de la persona emprenedora i la disponibilitat de temps així ho aconsellin. Igualment s'haurà d'acreditar mitjançant el full de la persona emprenedora on constin els assessoraments realitzats degudament signats per la persona emprenedora i la persona tècnic/a i el mitjà utilitzat.

Assessorament virtual a través del Pla d'empresa en línia²

L'eina virtual "Pla d'empresa en línia", es posa a l'abast de totes les entitats de la Xarxa Emprèn perquè el personal tècnic pugui fer assessorament en línia a les persones emprenedores a mida que van elaborant el seu pla d'empresa i que es pot combinar amb el tipus d'assessorament que cada entitat consideri oportú.

² Pla d'empresa en línia: es poden trobar els diferents manuals (per a l'assessor/a i per a la persona emprenedora) a l'apartat "Documentació de gestió" de l'Extranet.

Material que pot derivar de la realització de l'acció i que l'entitat ha de conservar

- Plans d'empresa completats durant la prestació del servei.
- Informes per a tercers amb l'opinió del personal assessor sobre la viabilitat del pla d'empresa. Aquests informes seran requerits, habitualment, per tal de poder tramitar algun ajut o accedir a algun mecanisme de finançament preferent.
- Qüestionari de satisfacció i suggeriments.

1.9.3. FORMACIÓ ADREÇADA A LES PERSONES EMPRENEDORES

DEFINICIÓ DEL SERVEI

El servei consisteix en **el disseny, l'organització i la impartició d'accions de formació** que tenen com a objectiu millorar els coneixements i habilitats en matèria de planificació i gestió empresarial de les persones emprenedores i augmentar d'aquesta manera les possibilitats d'èxit de la seva empresa.

CONTINGUTS CONCRETS DEL SERVEI

El servei de formació es centra, fonamentalment, en alguns dels àmbits de contingut següents:

- Continguts i elaboració d'un pla d'empresa
- Comportament i perfil emprenedor
- Pla de màrqueting
- Tècniques de negociació
- Gestió del temps i delegació
- Gestió comercial
- Pla de producció o d'operacions
- Pla d'organització
- Aspectes de l'àmbit juridicofiscal
- Pla econòmic i financer
- Organització del circuit administratiu i control econòmic
- Altres aspectes que es considerin d'interès per a les persones emprenedores i siguin fruit d'una anàlisi de les seves necessitats

Orientativament, les accions de formació estaran adreçades a un mínim de 10 persones i poden tenir una durada aproximada d'entre 8 i 12 hores i excepcionalment, per a casos concrets justificats, poden abastar fins a 40-50 hores. Si es realitzen capsules específiques poden tenir una durada mínima aproximada de 4 hores.

El servei de formació es pot prestar en les modalitats següents:

- Presencial i grupal, és a dir, tota l'acció formativa es desenvolupa de forma presencial amb tot l'alumnat present.

- Presencial, grupal i individual. Una part de l'acció formativa es desenvolupa amb tot el grup de persones assistents i una altra part, individualment amb cada persona, en funció de les seves necessitats específiques.
- Semipresencial. Una part de l'acció formativa es desenvolupa presencialment i una altra a distància, preferiblement per mitjà de canals telemàtics.
- A distància. Tota l'acció formativa es desenvolupa per Internet per mitjà de les eines i metodologies de què disposa l'entitat. L'entitat ho haurà d'acreditar mitjançant llistats d'assistència degudament signats.

En tot cas, sempre s'hauria de programar aquesta formació tot adaptant-se a les necessitats tant formatives com horàries dels diferents perfils de persones emprenedores que utilitzen aquest servei de formació.

Tal com s'especifica a l'apartat de característiques generals dels serveis bàsics i obligatoris, per desenvolupar el servei, haureu de comptar amb persones professionals expertes (pròpies o externes) en les matèries objecte de les accions formatives amb experiència docent i amb coneixements suficients per tractar les necessitats i la problemàtica de les persones emprenedores.

Material que pot derivar de la realització de l'acció i que l'entitat ha de conservar

- Programa del curs, temporalització (nombre d'hores, dates i horaris) i relació del professorat amb breu descripció del CV.
- Materials de formació utilitzats en el curs en format paper i electrònic, documents i exercicis pràctics, entre d'altres, fent constar el caràcter cofinançant del curs per part del FSE i el Departament d'Empresa i Coneixement tal com s'especifica a l'apartat 5 "Publicitat, identificació i imatge".

1.9.4.SEGUIMENT TÈCNIC PER A LA CONSOLIDACIÓ

DEFINICIÓ

El servei de seguiment tècnic en els processos de consolidació consisteix en **donar suport a les empreses que s'hagin creat en el marc del Programa i que estiguin en els seus primers tres anys de vida** per tal de reduir-ne les probabilitats de fracàs i ajudar-les a aconseguir majors nivells de competitivitat.

L'objectiu final d'aquest servei és, per tant, disminuir la taxa de mortalitat de les empreses creades pel Programa.

CONTINGUTS CONCRETS DEL SERVEI

Tot i que cada entitat podeu organitzar el servei de consolidació d'acord amb els criteris i la metodologia que es consideri més adient, l'Àrea d'Emprenedoria i Formació recomana que el servei de consolidació s'articuli a través de **reunions de treball periòdiques amb les persones responsables de les noves empreses**, en les quals s'analitzi i es valori la marxa de

la nova empresa respecte el pla d'empresa inicial i es duguin a terme els plans d'acció pertinents.

En general, aquestes reunions es duren a terme amb major freqüència durant el primer any i amb menor freqüència durant el tercer. Els àmbits de contingut a tractar en el marc d'aquestes reunions i que poden ser objecte de plans d'acció específics són, entre d'altres:

- Estratègia general d'empresa
- Econòmic i financer
- Comercial i tècniques de venda i/o màrqueting
- Organització i recursos humans
- Relacions societàries
- Altres, en funció de les necessitats empresarials

Com a conseqüència dels aspectes tractats en les reunions periòdiques, es poden derivar alguns serveis complementaris com ara:

- Prestació d'alguna assistència tècnica en alguna matèria específica.
- Participació en alguna acció de formació.
- Acompanyament en alguna gestió delicada.
- Posada en contacte amb alguna entitat, organisme o institució concreta, programes o serveis de l'administració pública, institucions, etc.

Tenen accés al servei de seguiment tècnic en els processos de consolidació totes aquelles empreses de menys de tres anys de vida.

La **modalitat de prestació** del servei és individual i presencial. No obstant això, també es poden considerar fórmules que combinin presència i distància, especialment pel que fa al seguiment dels plans d'acció acordats.

D'altra banda, el disseny d'aquest servei pot incloure la realització d'algunes sessions de treball a les quals assisteixin diverses empreses que estiguin rebent suport a la consolidació en matèries en les quals hagin d'introduir millores i el format grupal aportí major valor afegit o estalvi clar de recursos.

Per prestar adequadament el servei, podeu comptar amb la possibilitat de rebre suport puntual de professionals especialistes en matèries diverses com poden ser entre d'altres, màrqueting, anàlisi i gestió financera, estratègia, comunicació, estructura organitzativa i mediació societària.

Material que pot derivar de la realització de l'acció i que l'entitat ha de conservar

- Dades de les empreses usuàries del servei de consolidació, on constin nom i cognoms de les persones promotores de l'empresa, CNAE, fotocòpia del DNI o NIE o autorització expressa al Departament d'Empresa i Coneixement per poder consultar les dades, forma jurídica i fotocòpia del NIF de l'empresa.
- Notes de les reunions.
- Plans d'acció.

- Quadres de comandament de seguiment de les empreses.
- Llistat d'assistència d'empreses a sessions grupals.
- Qüestionari de satisfacció o suggeriments.
- Informe resum anual d'activitat amb les principals estadístiques i dades que facilitin la realització de reflexions, l'avaluació i proposta de millora del servei.
- Informe d'avaluació amb l'opinió del personal assessor per a cada empresa.
- Llistat d'empreses creades en els últims 3 anys.

1.10.SERVEIS I ACCIONS COMPLEMENTÀRIES

Aquests serveis i accions tenen per objecte **facilitar un suport eficaç a la creació d'empreses i crear un entorn més favorable** perquè les persones emprenedores puguin posar en marxa i desenvolupar el seu projecte d'autoocupació.

Per donar aquest servei integral de suport a les persones emprenedores, les entitats beneficiàries han de desenvolupar com a mínim dos de les accions complementàries que es descriuen tot seguit.

En cap cas les accions complementàries es justificaran com a bàsiques o viceversa.

Les accions complementàries poden ser:

- Accions de sensibilització de la població envers el foment de l'esperit empenedor.
- Serveis de mediació per a l'accés al finançament dels projectes de persones emprenedores.
- Serveis i recursos de vivers d'empresa i/o coworking.
- Serveis facilitadors de traspàs de negocis.
- Serveis d'alfabetització digitals, (punt homologat TIC).
- Serveis d'assessorament de les noves oportunitats de negoci per als projectes empresarials TIC i de foment de l'ús de les TIC en la gestió empresarial.
- Serveis d'informació i d'assessorament de segones oportunitats per a persones empresàries d'empreses en fallida o que hagin tancat.
- Serveis de finestra única empresarial per facilitar l'inici de l'activitat econòmica a fi de simplificar i agilitzar els tràmits administratius.

1.10.1. SENSIBILITZACIÓ DE LA POBLACIÓ ENVERS EL FOMENT DE L'ESPERIT EMPRENEDOR

DEFINICIÓ DEL SERVEI

El **servei de sensibilització** consisteix en el disseny, l'organització i les accions adreçades a sensibilitzar la població en general i en especial les persones joves –o grups específics, si escau– en matèria de creació d'empreses i foment de l'esperit empenedor.

L'objectiu final d'aquest tipus d'accions és augmentar a llarg termini el nombre de persones amb voluntat de crear empresa i reduir a curt i mitjà termini les dificultats i els possibles obstacles psicològics de les persones que, amb una certa voluntat o inclinació cap a la creació d'empreses, no s'hagin plantejat, seriosament, aquesta possibilitat.

CONTINGUTS CONCRETS DEL SERVEI

Les accions de sensibilització poden ser de diferent naturalesa i abast i prendran la forma concreta que cada entitat cregui més convenient per a el seu territori. En aquest sentit, a tall merament il·lustratiu, es podrien enunciar algunes accions clarament emmarcades en l'àmbit de la sensibilització:

- **Jornades, seminaris i d'altres activitats presencials de curta durada**, directament adreçades a sensibilitzar la població en matèria de creació d'empreses. En concret, l'Àrea d'Emprenedoria i Formació ofereix en format digital a l'Extranet el material didàctic que es va dissenyar per als Seminaris de Generació d'Idees i Creació d'Empreses.
- **Foment de l'esperit emprenedor en els centres educatius**. Amb l'objectiu de promoure i fomentar la cultura emprenedora entre la població escolar i millorar la percepció de les persones joves sobre el món empresarial, les entitats de la Xarxa Emprèn, per mitjà de seminaris, tallers de treball i similars, hauran de mostrar d'una manera amena, atractiva i adaptada a les característiques de l'alumnat la creació de la pròpia empresa com una opció de futur.
- **Edició de materials**. Dissenyar i editar materials en suport paper, electrònic o d'altra mena que puguin ser distribuïts entre la població per sensibilitzar en matèria de creació d'empreses: fulletons, quaderns, vídeos, etc.
- **Campanyes en premsa, ràdio, televisió locals, entorns 2.0**, adreçades a posar en valor el fet d'emprendre. Aquestes campanyes poden tenir un caràcter merament publicitari dels serveis que s'ofereixen o bé es pot tractar de campanyes organitzades amb els mitjans de comunicació per tal d'assegurar la publicació periòdica d'articles, entrevistes amb noves persones empresàries, notícies relacionades amb la creació d'empreses, entre d'altres actuacions. Fins i tot aquestes campanyes poden consistir en la realització d'un programa periòdic sobre empenedoria o disposar d'un racó emprenedor en els programes de notícies habituals.
- **Organització de concursos o premis d'idees i projectes** als quals es puguin presentar persones emprenedores amb el seu projecte empresarial i en els quals es premiïn diversos elements relacionats amb la qualitat del projecte: innovació, potencial d'èxit, presència de determinats col·lectius en el projecte, aprofitament de recursos, etc. Normalment en el marc d'aquests concursos s'organitza una jornada final de lliurament de premis oberta a tothom i s'hi dona un ampli ressò mediàtic.³

Altres iniciatives i accions que contribueixen a la difusió de l'esperit emprenedor i a la creació d'empreses.

³ Les despeses corresponents a premis i trofeus no són elegibles.

Les **condicions d'accés** al servei poden ser diferents. Ara bé, excepte aquelles accions adreçades a col·lectius molt concrets, en general, les condicions d'accés estan obertes a la població en general.

La naturalesa de les accions també condicionarà les modalitats de prestació, encara que, molt probablement, la modalitat presencial pugui ser més habitual o de major abast que la virtual. Igualment, el servei es pot prestar individualment o de manera col·lectiva (grup), forma aquesta darrera més habitual.

Per prestar serveis de sensibilització la vostra entitat de la Xarxa Emprèn ha de disposar, en el seu equip de treball, de professionals amb experiència contrastada en el desenvolupament d'aquest tipus de activitats o bé disposar de persones amb competències suficients per prestar serveis de suport a la creació d'empreses, tal com es detalla a l'apartat 2.1, "Requisits de les entitats".

Material que pot derivar de la realització de l'acció i que l'entitat ha de conservar

- Llistats d'assistència a les sessions, en els quals constin nom, lloc i data de la jornada, i noms, cognoms i DNI o NIE de les persones assistents o participants.
- Fitxes de les accions de sensibilització realitzades, en els casos de sessions a centres educatius, o en els que per la naturalesa de l'acció no sigui possible disposar d'un llistat d'assistents.
- Materials editats.
- Llistat de projectes presentats en un concurs, material de difusió de la iniciativa i/o de l'entrega de premis amb la corresponent imatge identificativa del Programa.
- Comunicacions diverses: difusió, premsa, altres.
- Qüestionari de satisfacció i suggeriments per a les jornades.
- Informe resum anual d'activitats amb les principals estadístiques i dades que facilitin la realització de reflexions, les propostes de millora del servei i que serveixin de base per a l'elaboració de la memòria final.
- Informe d'avaluació de les accions realitzades.

1.10.2. SERVEIS DE MEDIACIÓ PER A L'ACCÉS AL FINANÇAMENT

DEFINICIÓ DEL SERVEI

Aquest servei té com a objectiu **acompanyar** la persona emprenedora en matèria de cerca de finançament, a fi de trobar les millors solucions financeres segons el tipus de projecte i es farà de **mediador** entre l'entitat financera i la persona emprenedora.

També aquest servei ha de permetre que les entitats desenvolupin actuacions i iniciatives específiques dirigides a impulsar accions a mida per al finançament de les empreses,.

Aquesta acció haurà de tenir uns objectius, una metodologia i un recull d'actuacions específiques molt definides, adreçades a cobrir aquestes necessitats, que van més enllà de

l'assessorament sobre les tipologies de finançament ja tractades en els serveis d'informació i assessorament dels punts anteriors.

CONTINGUTS CONCRETS DEL SERVEI

Assessorar i mediar sobre els productes financers existents al mercat, propis i/o externs, com ara:

- Capitalització de l'atur
- Préstecs
- Línies d'aval i garanties
- Microcrèdits.
- Subvencions.
- Incentius fiscals.
- Premis i concursos
- Finançament alternatiu

Així mateix el personal tècnic de la vostra entitat haurà de conèixer:

- Productes específics que pugui haver-hi a la vostra zona d'influència o territori;
- Fomentarà la creació de productes propis de finançament
- Ajudarà les persones emprenedores en tramitació, impresos, de presentació de sol·licituds i de seguiment del procés de concessió;
- Desenvoluparà tasques de mediació en la tramitació amb les entitats gestores dels diferents productes financers, fet que farà necessari un contacte directe i proper amb les persones de contacte de les entitats financeres i amb l'ICF.

Poden accedir a aquest servei aquelles persones que un cop elaborat el seu pla d'empresa i certificada la viabilitat d'aquest, tinguin una necessitat de finançament per tirar endavant el seu projecte empresarial.

Aquest servei es prestarà de manera presencial individualitzada, tot i que és possible realitzar algunes sessions de manera on-line, intercanviant consultes i respostes, etc. En cas que algunes sessions es prestin a distància, caldrà deixar constància de les accions desenvolupades signant el corresponent apartat del full de seguiment.

Material que es deriva de la realització de l'acció i que l'entitat ha de conservar

- Metodologia del servei.
- Llistat d'emprenedors que reben el servei on es recullen els principals aspectes tractats en cada reunió i els acords adoptats.
- Productes financers sol·licitats.
- Resultat final de les operacions.
- Llistat de contactes amb les entitats financeres amb les quals s'estableix contacte.
- Qüestionari de satisfacció o suggeriments.
- Informe resum anual d'activitat amb les principals estadístiques i dades que facilitin la realització de reflexions, l'avaluació i la proposta de millora del servei.

1.10.3. SERVEIS I RECURSOS DE VIVERS D'EMPRESA I/O COWORKING

DEFINICIÓ DEL SERVEI

Un viver d'empresa és un espai destinat a les persones emprenedores que volen iniciar un negoci en un entorn que afavoreixi el seu desenvolupament i consolidació. L'objectiu és **facilitar l'inici de noves activitats empresarials a través d'una sèrie de serveis complementaris adaptats a les necessitats de la persona emprenedora.**

Aquests equipaments es destinen a nous projectes empresarials durant els primers anys de la seva posada en marxa i d'aquesta manera incrementen les possibilitats de supervivència dels nous projectes. Un cop transcorregut el termini màxim establert, la persona emprenedora haurà de buscar un nou espai per a la seva activitat.

El coworking és una nova manera de treballar que permet a professionals independents, emprenedors, i pimes de diferents sectors, compartir un mateix espai de treball, tant físic com virtual, per desenvolupar els seus projectes professionals de manera independent, alhora que fomenten projectes conjunts.

Es creen espais on treballar, connectar, col·laborar, desenvolupar-se, compartir i conviure amb una comunitat professional.

CONTINGUTS CONCRETS DEL SERVEI

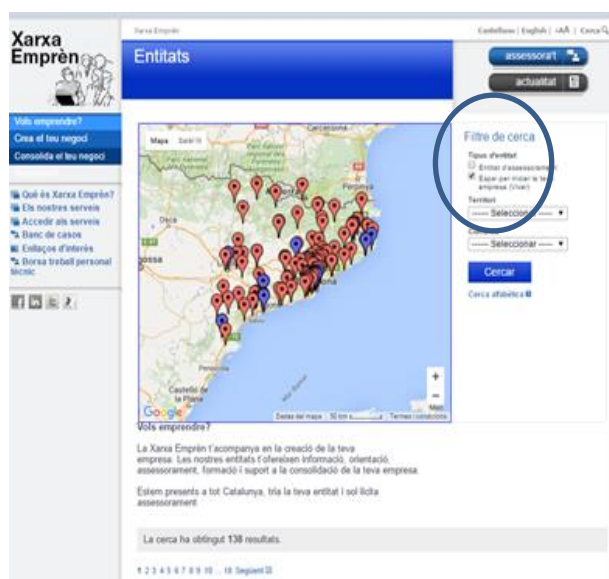
De manera orientativa, la prestació del servei de viver d'empresa i/o de coworking implica oferir suport tècnic i d'assessorament a les empreses o professionals allotjats als viviers o als espais del coworking.

Així mateix també es poden oferir serveis complementaris, com ara la utilització d'un despatx, sales de reunions, connexió wifi a internet, servei de recepció/centralita, subministraments, neteja, etc. L'espai també hauria de constar d'armaris individuals, espai de recursos bibliogràfics i espai de reprografia..etc.

S'oferiran espais de *networking* per compartir i intercanviar experiències, pràctiques i estratègies entre les persones emprenedores i les empreses, per tal de trobar fórmules de col·laboració i que es creïn projectes més cooperatius i competitius.

S'oferiran eines i accions a fi que les empreses puguin desenvolupar el seu mercat, reforçar competències, etc.

Al web de la xarxa Emprèn les persones emprenedores poden fer cerca d'entitats seleccionant l'opció viviers, per tant les entitats que ofereixen el servei de viviers hauran de donar d'alta el viver a la web i mantenir la informació actualitzada.



CONDICIONS D'ACCÉS AL SERVEI (PERSONES USUÀRIES)

Podran accedir a aquest servei persones emprenedores i les persones promotores de les empreses de nova creació o que siguin de recent constitució. En tot cas, la vostra entitat serà qui estableixi aquest criteri.

Material que pot derivar de la realització de l'acció i que l'entitat ha de conservar

- Serveis que ofereix el viver i /o coworking.
- Llistat d'emprenedors i d'empreses allotjades, etc., degudament signats pel responsable de l'entitat i les persones o empreses beneficiàries.
- Documentació que l'entitat consideri que pot acreditar el desenvolupament d'aquest servei en el marc del Programa.

1.10.4. SERVEIS FACILITADORS DE TRASPÀS DE NEGOCIS

DEFINICIÓ DEL SERVEI

Aquest servei consisteix en facilitar, mitjançant assessorament específic, els **processos de compra o lloguer dels actius i fons de comerç d'una empresa ja en funcionament** per part d'una o més persones emprenedores amb l'objectiu de continuar amb el negoci original i fer-lo créixer. Aquestes persones s'anomenen comunament "reemprenedores".

Les persones emprenedores han de saber que adquirir una empresa en funcionament pot ser una alternativa a posar en marxa un nou negoci i que les empreses que ja funcionen, amb productes, mercats i clients establerts tenen major probabilitat de supervivència que les noves empreses.

Aquest servei estalvia a les noves persones emprenedores els llargs tràmits que suposa crear una empresa nova i aprofita els recursos empresarials consolidats al territori.

Les entitats que ofereixen aquest servei han poden fer-ho mitjançant:

- Borsa pròpia de traspàs de negocis
- Formant part de Reempresa

CONTINGUTS CONCRETS DEL SERVEI

- Gestió i manteniment d'una borsa de traspàs pròpia (oferta i demanda de negocis per traspasar amb informació transparent respecte de les condicions de compra i venda) o coordinació amb altres xarxes creades per aquest fi a Catalunya (Reempresa). La borsa ha d'atendre les sol·licituds per part de persones reemprenedores i de persones empresàries que volen cedir els seus negocis.
- Assessorament sobre les característiques dels processos de compra i l'elaboració d'un pla per a les persones emprenedores que volen seguir fer un procés de reemprenedoria.
- Acompanyament i assessorament en tot el procés.
- Jornades, formació i d'altres activitats adreçades a sensibilitzar la població en matèria de reemprenedoria.

En funció de les accions desenvolupades, el servei es pot prestar en grup o individualment i de manera presencial i/o en línia per mitjà de sistemes telemàtics.

El personal tècnic haurà de tenir experiència i coneixement en els processos i tràmits corresponents a un traspàs de negoci.

Depenent del serveis que hagueu de desenvolupar, s'haurà de tenir un servei de gestió de demandes i ofertes (telemàtic o un tauler d'anuncis a l'entitat), sales de reunions etc.

Posem a la vostra disposició les eines o recursos següents:

- Web de Reempresa: <http://www.reempresa.org/>
- Guia de l'empresa cedent: <http://www.slideshare.net/reempresa/guia-complerta-cedent-8636549>
- Guia d'empresa reemprenedora: <http://www.slideshare.net/reempresa/guia-complerta-reemprenedor>

Material que pot derivar de la realització de l'acció i que l'entitat ha de conservar

- Llistat d'empreses cedents contactades.
- Fitxes d'empreses cedents o que volen reemprendre.
- Documentació que acrediti el procés de traspàs/mediació i l'assessorament efectuat pel personal tècnic de l'entitat.

1.10.5. SERVEIS D'ALFABETITZACIÓ DIGITAL (PUNT HOMOLOGAT TIC)

DEFINICIÓ DEL SERVEI

Un dels objectius de la Generalitat és **fomentar l'ús de les tecnologies de la informació i la comunicació (TIC) en tots els àmbits de la societat**, a fi d'assolir estàndards europeus.

Per aconseguir-ho, la Direcció General de Telecomunicacions i Societat de la Informació ha desplegat i manté una xarxa d'entitats que donen accés a la societat del coneixement arreu del país i ofereixen els instruments necessaris per superar l'escletxa digital de la població, perquè l'accés a les TIC sigui real i efectiva.

Aquests espais són els punts TIC, una xarxa que conté més de 700 punts o telecentres repartits per tot el territori, que aglutina diferents iniciatives –telecentres especialitzats en la promoció del teletreball, biblioteques, centres de caire associatiu o municipal amb un espai obert al públic destinat a les TIC, etc.–, i que ofereix a les persones ciutadanes de tot Catalunya la possibilitat d'accedir a la societat del coneixement.

Per oferir aquest servei heu de ser entitat amb punt homologat TIC.

CONTINGUTS CONCRETS DEL SERVEI

Aquest servei que s'ha de realitzar a través dels punts TIC ha d'iniciar-se a partir de les necessitats de la persona emprenedora, com per exemple, alfabetització i formació digital, assessorament i difusió en matèria TIC, foment dels usos econòmics de les TIC, com el teletreball...etc

L'entitat de la Xarxa Emprèn que presti els serveis haurà de:

- Atendre les persones emprenedores, assessorar-les en les eines TIC i oferir-los formació, ja sigui directament o per mitjà de professorat especialitzat;

El servei es pot prestar:

- De manera presencial
- De manera telemàtica, mitjançant un curs en línia

En tot cas, i amb vista a la justificació de les persones beneficiàries del programa de foment de l'emprenedoria, es tindran en compte només les persones emprenedores que com a complement del procés de creació d'empresa, elaboració del pla d'empresa o assessorament hagin rebut algun dels serveis d'alfabetització dels oferts als punts TIC.

L'entitat de la Xarxa Emprèn que presti els serveis haurà de:

- Garantir el bon funcionament de l'equipament informàtic;
- Atendre les persones emprenedores, assessorar-les en les TIC i oferir-los formació, ja sigui directament o per mitjà de professorat especialitzat;

- Conèixer l'entorn físic i social de la zona on està ubicat el punt TIC (municipi, barri, comarca) a fi de detectar les necessitats del territori (ciutadans, empreses i administracions) en relació amb les TIC.

Material que pot derivar de la realització de l'acció i que l'entitat ha de conservar

- Llistat d'empreses/persones emprenedores que assisteixen a sessions grupals.
- Protocols de detecció de necessitats TIC.
- Qüestionaris d'avaluació del servei.

1.10.6. SERVEIS D'ASSESSORAMENT DE LES NOVES OPORTUNITATS DE NEGOCI PER ALS PROJECTES EMPRESARIALS TIC I DE FOMENT DE L'ÚS DE LES TIC EN LA GESTIÓ EMPRESARIAL

DEFINICIÓ DEL SERVEI

Una de les fites més importants del país és reactivar l'economia per generar riquesa i llocs de treball. En aquest context, les TIC han de ser una punta de llança que, ben utilitzada, permeti donar un impuls als diferents àmbits de la nostra societat per ser més productiva, dinamitzar la generació d'ocupació i aconseguir que el sector TIC català sigui un motor de creixement econòmic pel país.

Amb la voluntat d'alinear els objectius i programes del Govern de la Generalitat i amb vista a coordinar i treballar amb el sector, el Programa integral de foment de l'emprenedoria incorpora el servei d'assessorament de les noves oportunitats de negoci a les TIC com a servei complementari i amb l'objectiu de potenciar la indústria del sector TIC i d'impulsar un canvi de model cap a una economia d'innovació i alt valor afegit basada en l'ús intensiu de les TIC.

El servei consisteix en oferir un **consell expert i serveis especialitzats que responguin a les necessitats específiques d'assessorament de les persones emprenedores en projectes TIC amb l'objectiu de millorar la seva competitivitat empresarial i que es poden relacionar amb les àrees específiques següents:**

- Comerç electrònic
- Facturació electrònica
- Seguretat informàtica
- Legislació aplicable a les TIC
- Màrqueting digital (posicionament web, xarxes socials, etc.)

CONTINGUTS CONCRETS DEL SERVEI

El servei es pot facilitar mitjançant:

- Assessorament expert adreçat a canalitzar possibles necessitats esdevingudes en el procés de creació de l'empresa i relacionades amb el seu caràcter innovador (individual o grupal però sempre adaptat al sector).
- Sessions de formació de caràcter no generalista (no adreçades a tots els sectors).
- Actes i jornades d'interès per promoure el desenvolupament i el *networking* d'empreses del sector TIC.

Atès el desenvolupament de les TIC i de les seves aplicacions al món de l'empresa el contingut possible per aquest tipus de servei és molt ampli.

L'accés a aquest servei està obert a persones emprenedores amb projectes relacionats amb les TIC o susceptibles de desenvolupar-se en aquest sector.

RECURSOS HUMANS NECESSARIS PER PODER PRESTAR EL SERVEI

Les persones professionals que prestin els serveis han de tenir coneixements i experiència específica en TIC.

Material que pot derivar de la realització de l'acció i que l'entitat ha de conservar

- Llistat de persones que reben el servei.
- Llistat d'assistència en cas de sessions grupals.
- Qüestionaris de satisfacció.
- Detecció de necessitats de les empreses assessorades.

1.10.7. SERVEIS FACILITADORS DE SEGONES OPORTUNITATS

DEFINICIÓ DEL SERVEI

Aquest servei està adreçat a donar suport a persones empresàries que hagin viscut una **experiència empresarial fallida o que estiguin en procés de tancament**. Es tracta de promoure actituds tendents a la superació i perseverança davant del fracàs.

CONTINGUTS CONCRETS DEL SERVEI

L'objectiu d'aquest servei és atendre i assessorar les persones empresàries i autònomes que hagin viscut una experiència empresarial fallida o que estiguin en procés de tancament i donar-los el suport necessari perquè acceptin la seva situació i puguin tenir la confiança, les habilitats i els recursos necessaris per tornar a emprendre.

Aquest servei implica, per tant, un suport integral a la persona, atenent a diferents àmbits d'actuació:

- Emocional, ajudant-los a superar situacions adverses.
- Àmbit jurídic i econòmic, per tal de reorientar la seva activitat.

- Assessorament en l'elaboració del pla de negoci.
- Orientació en l'obtenció de finançament.

Aquest suport integral a la persona suposa el desenvolupament d'una sèrie d'actuacions transversals que s'hauran de desenvolupar de manera coordinada:

1. Acompanyament personal durant tot el procés.
2. Orientació i derivació cap a formacions especialitzades per a la creació i consolidació del seu nou projecte professional.
3. Coordinació entre tots el personal expert que intervé en tot el procés.
4. Seguiment continu per tal de veure l'evolució de la persona i, si escau, poder reorientar-la.

Les persones professionals que prestin els serveis han de tenir coneixements i experiència específica en aquest tipus d'actuacions i amb aquest tipus de públic objectiu.

Material que pot derivar de la realització de l'acció i que l'entitat ha de conservar

- Llistat de persones que reben el servei.
- Llistat d'assistència en cas de sessions grupals.
- Qüestionaris de satisfacció.
- Detecció de necessitats de les empreses assessorades.

1.10.8. SERVEIS DE FINESTRETA ÚNICA EMPRESARIAL

DEFINICIÓ DEL SERVEI

Amb l'objectiu prioritari de reduir les barreres a l'activitat econòmica i fomentar la simplificació administrativa, dins la política de foment de l'activitat empresarial del Govern de la Generalitat s'ha portat a terme la creació de la Finestreta Única Empresarial.

La finestreta única empresarial és el punt de referència de les persones emprenedores, empresàries i intermediàries en la seva relació amb l'Administració, que incorpora tots els tràmits i serveis que aquestes hagin de realitzar per exercir l'activitat empresarial al llarg de tot el seu cicle de vida.

CONTINGUTS CONCRETS DEL SERVEI

Els tràmits administratius que les empreses i professionals han de realitzar es classifiquen en:

- Tràmits de constitució
- Tràmits de legalització

Els primers són competència fonamentalment de l'Administració General de l'Estat i comprèn els tràmits relacionats bàsicament amb la constitució de la forma societària o autònom. Els segons, en canvi, són competència dels ens locals i de la Generalitat de Catalunya i és en aquests en els que es centra el Pla de la FUE.

La gènesi de la finestra única empresarial és la multicanalitat. Això suposa que el servei es pot prestar de diferents formes:

- Presencial: la persona usuària o el seu representant han d'anar a l'entitat on es presta el servei d'assessorament, d'informació i de tramitació administrativa.
- Electrònica: la persona usuària o el seu representant poden ser guiats des del web de l'entitat per cercar la informació en el web del Canal Empresa.

Per donar aquest servei, els ens locals han d'estar constituïts com a punt FUE, adherits al Servei de Tramitació FUE per a les activitats al món local. Per això, és necessari:

- Oferir en el catàleg de tràmits de la web municipal, els tràmits estàndards associats amb l'obertura i inici d'una activitat innòcua o de baix risc.
- Estar connectat a Canal Empresa per tal de poder oferir de tota la informació unificada amb independència de l'Administració que sigui competent.
- Disposar d'una solució de tramitació adaptada, que pot ser:
 - Via e-TRAM (solució nativa Consorci Administració Oberta de Catalunya, AOC).
 - Via altres plataformes de tramitació amb serveis web (WS). Sol·licitant l'alta el servei al Consorci AOC.

La prestació d'aquest servei també inclou:

- L'acompanyament a la persona emprenedora per part de l'entitat, orientant-la a l'hora d'omplir i presentar els documents i d'acomplir els requeriments de les diferents normatives.
- L'assessorament i orientació a la persona emprenedora en:
 - L'ús de l'eina de cerca guiada de tràmits del portal Canal Empresa.
 - Informar sobre el contingut del tràmits competència de la Generalitat que ha de realitzar a partir de les diferents cerques de tràmits.
- Informar sobre els tràmits competència dels ens locals estandaritzats i que afecten a la ubicació de l'empresa en el territori.
- Gestió dels tràmits FUE.

Les entitats privades i sense afany de lucre que prestin aquets serveis han de ser punt PAE i hauran d'oferir:

- Serveis d'assessorament a l'emprenedor.
- Assessorament en la tramitació que es pot realitzar de forma unificada i sobre la qual es pot informar a partir dels continguts del Canal Empresa : Des d'aquest portal, es pot accedir a una eina de cerca guiada de tràmits que informa, a partir de l'activitat i a través d'una sèrie de preguntes que varien en funció de respostes anteriors, dels tràmits que cal fer. Derivació al punt FUE més proper en cas que es vulguin fer aquests tràmits.
- Gestionar els tràmits de constitució a les persones emprenedores.

Les persones professionals que prestin els serveis sobre tramitació FUE han de tenir coneixements i experiència demostrada en la tramitació d'activitats.

Posem a la vostra disposició les eines o recursos següents:

- Canal Empresa: www.gencat.cat/canalempresa
- Cerca guiada de tràmits: http://fue.gencat.cat/mti/AppJava/views/index.jsf?set-locale=ca_ES
- Servei de Tramitació FUE del Consorci AOC: <https://www.aoc.cat/serveis-aoc/fue-local/>

Canal Empresa ofereix a l'entitat els continguts següents per assessorar a les persones emprenedores:

- Cerca guiada de tràmits, que a partir de la definició d'una activitat i mitjançant una sèrie de preguntes i respostes, informarà de tots els tràmits administratius que l'empresa o el professional ha de realitzar en qualsevol moment del cicle de vida del seu projecte empresarial.
- Informació sobre tramitació (accés a fitxes informatives de tràmits) tant de la Generalitat, com dels ens locals com de l'Administració General de l'Estat.
- Contingut informatiu d'interès per a les empreses, notícies d'actualitat i informació a través de les xarxes socials.

Material que pot derivar de la realització de l'acció i que l'entitat ha de conservar

- Llistat de persones que reben el servei.
- Llistat d'assistència en cas de sessions grupals.
- Qüestionaris de satisfacció.
- Detecció de necessitats de les empreses assessorades.

Per altra banda, en el cas que presteu, a més dels serveis emmarcats en aquest Programa, altres serveis amb cost per a la persona usuària, **cal informar de manera clara i inequívoca** d'aquest fet a les persones usuàries.

2. MODELS DE DOCUMENTACIÓ DE GESTIÓ

A continuació es faciliten models per poder justificar tècnicament les accions desenvolupades en el vostre pla de treball subvencionat, tal com indica la base 15 de l'Ordre reguladora. Aquests models contenen la informació mínima que després serà necessària per a la posterior justificació.

Aquesta documentació la podreu trobar a l'apartat "Documentació de gestió" de l'Extranet de les entitats.

- **FULL DE SEGUIMENT DE LES PERSONES EMPRENEDORES:** aquest document recull les reunions mantingudes, on constin lloc i data, noms i cognoms, número del DNI o NIE i signatura dels assistents, i on es recullin els principals aspectes tractats en cada reunió i els acords adoptats. En cas de no autorització expressa al Departament d'Empresa i Ocupació per poder consultar les dades de les persones emprenedores, caldrà conservar fotocòpia del DNI.
- **LLISTAT D'ASSISTÈNCIA D'ACCIONS DE FORMACIÓ** on constin noms i cognoms, DNI o NIE i signatura de les persones assistents, nom i signatura del formador i lloc i data de l'acció formativa, (dins del període elegible).

- LLISTAT D'ASSISTÈNCIA D'ACCIONS DE SENSIBILITZACIÓ
- FITXA DE L'ACCIÓ DE SENSIBILITZACIÓ
- QÜESTIONARI D'AVALUACIÓ D'ACCIONS DE FORMACIÓ
- INFORME DE VIABILITAT
- FULL DE TEMPORALITZACIÓ MENSUAL DEL PERSONAL

Logo de
l'entitat

FULL DE SEGUIMENT DE LES PERSONES EMPRENEDORES

Dades de l'operació:

Programa :	
Data d'inici d'acció:	Data d'inici del participant:

Dades de l'entitat:

Nom de l'entitat	NIF
Nom i cognoms del tècnic/a tutor/a del projecte	DNI/NIE
Adreça de correu electrònic	Telèfon
Nom i cognoms d'altres persones assessores del projecte	DNI/NIE

Dades de la persona emprenedora:

Nom i cognoms de la persona emprenedora	DNI/NIE/PASSAPORT
Sexe: ☐ H ☐ D	
Data de naixement:	
Nacionalitat:	
Domicili:	
Telèfon mòbil/altre telèfon:	
Correu electrònic:	
Nivell d'estudis: ☐ Sense Estudis ☐ Educació primària obligatòria ☐ Educació secundària obligatòria ☐ Batxillerat ☐ Cicle formatiu de grau mitjà ☐ Curs d'accés al cicle formatiu de grau mitjà ☐ Certificat de professionalitat ☐ Cicle formatiu de grau superior ☐ Grau Universitari o equivalent ☐ Grau en Medicina/Màster universitari ☐ Doctorat	
Situació laboral: ☐ Ocupat per compte aliè ☐ Ocupat per compte propi ☐ Desocupat inscrit al SOC ☐ Desocupat no inscrit al SOC Inactiu: ☐ Inactiu integrat en els sistemes d'educació o formació ☐ Inactiu (no estudiant)	

DADES SOCIOECONÒMIQUES

(es requereixen d'acord amb el que estipula el reglament (UE) núm. 1304/2013 del Parlament Europeu i del Consell del 17 de desembre del 2013 relatiu al Fons Social Europeu i pel qual deroga el reglament (CE) núm. 1081/2006 del Consell.

SI NO NC

☐ ☐ ☐ Participant migrant o d'origen estranger

SI NO NC

☐ ☐ ☐ Pertinença minoria romaní

SÍ ☐ NO ☐

Consento el tractament d'aquesta dada

SI NO NC

☐ ☐ ☐ Discapacitat reconeguda més gran o igual al 33%

SÍ ☐ NO ☐

Consento el tractament d'aquesta dada

SI NO NC

☐ ☐ Persones desfavorides (risc d'exclusió social)

☐ ☐ Participant que viu en una llar on tots els membres estan sense feina

☐ ☐ Participant amb càrregues familiars

☐ ☐ Participant que viu en una llar amb un únic adult amb fills a càrrec

☐ ☐ ☐ Persones sense llar o afectades per l'exclusió de vivenda

Nombre de membres de la unitat familiar¹

(Ha de ser superior al nombre de fills a càrrec)

Nombre de fills a càrrec²

1. S'entendrà per unitat familiar la formada per la persona participant, el pare i la mare o, si s'escau, el tutor o tutora legal, els germans o les germanes solters/es menors de 25 anys que convisquin a la llar familiar, o els de més edat quan tinguin certificat de disminució, així com els ascendents dels progenitors quan resideixin al mateix domicili. En cas de participants que constitueixin unitats familiars independents, també són membres computables el o la cònjuge, o si s'escau, la persona a la qual estigui unida en anàloga relació, així com els fills o filles, si n'hi hagués

2. Cal indicar el número de fills menors de 24 anys que no treballen i que estan a càrrec de la persona participant

Franja d'ingressos mensuals de la unitat familiar :

☐ No vull contestar

☐ 0 EUR

☐ fins a 499 EUR

☐ de 500 a 999 EUR

☐ de 1.000 a 1.499 EUR

☐ de 1.500 a 1.999 EUR

☐ de 2.000 a 2.499 EUR

☐ de 2.500 a 2.999 EUR

☐ de 3.000 a 3.499 EUR

☐ de 3.500 a 3.999 EUR

☐ de 4.000 a 4.499 EUR

☐ de 4.500 a 4.999 EUR

☐ Més de 5.000 EUR

Nom i cognoms d'altres persones emprenedores

DNI/NIE

Serveis i accions bàsiques:
Accions d'informació i orientació

Data	Durada	Àmbit de la consulta/observacions	Signatura emprenedor/a

Total			

Nom del tècnic/a que ofereix el servei

Accions d'assessorament			
Data	Durada	Àmbit	Signatura empenedor/a
Total			

Nom del tècnic/a que ofereix el servei

Pla d'empresa

Un cop finalitzada la fase d'assessorament, s'ha acabat elaborant un pla d'empresa? ☐ sí ☐ no

Forma jurídica	Data de finalització	Certificat de viabilitat	Finançament	Signatura empenedor/a
		☐ sí ☐ no	☐ sí ☐ no	
Heu utilitzat el pla d'empresa en línia (POL)? ☐ sí ☐ no				

Empresa creada

S'ha acabat constituint una nova empresa? ☐ sí ☐ no

Data constitució	NIF	Nom empresa	Forma jurídica	Data d'alta CCAE/IAE	Nombre de promotors

Accions de formació			
Nom del curs	Hores lectives	Data de realització	Signatura empenedor/a

Total			

Accions de seguiment tècnic						
Data	Durada	Àmbit	Nom de l'empresa	Forma jurídica	CNAE	Signatura empenedor/a
Total						

Nom del tècnic/a que ofereix el servei

Serveis i accions complementaries:

1. Mediació sobre l'accés al finançament

☐ No ☐ Sí

Nom / Descripció de l'acció

Nom del tècnic/a que ofereix el servei

Data inici

Data final

Signatura empenedor/a

2. Serveis i recursos de viviers d'empresa

☐ No ☐ Sí

Data d'entrada al viver

Signatura empenedor/a

3. Serveis facilitadors de traspàs de negocis

☐ No ☐ Sí

Nom / Descripció de l'acció

Signatura empenedor/a

Nom del tècnic/a que ofereix el servei

Data inici

Data final

4. Serveis d'alfabetització digital

☐ No ☐ Sí

Nom / Descripció de l'acció

Nom del tècnic/a que ofereix el servei

Signatura empenedor/a

Data inici

Data final

5. Serveis d'assessorament a projectes empresarials TIC i foment de l'ús de TIC en gestió empresarial

☐ No ☐ Sí

Nom / Descripció de l'acció

Nom del tècnic/a que ofereix el servei

Data inici

Data final

Signatura empenedor/a

6. Serveis facilitadors de segones oportunitats

☐ No ☐ Sí

Nom / Descripció de l'acció

Nom del tècnic/a que ofereix el servei

Data inici

Data final

Signatura empenedor/a

7. Servei de finestra única empresarial

☐ No ☐ Sí

☐ Tràmits de constitució

☐ Tràmits de legalització

Forma jurídica:

CNAE:

Nom del tècnic/a que ofereix el servei

Data inici

Data final

Signatura empenedor/a

DECLARACIONS DE LA PERSONA EMPRENEDORA

Declaro que:

- ☐ He estat informat/ada del cofinançament del Programa per part del Fons Social Europeu i el Departament d'Empresa i Coneixement.
- ☐ He estat informat/ada del dret d'accessibilitat per a les persones amb discapacitat i dels criteris de responsabilitat social, productivitat, competitivitat, defensa i protecció del medi ambient i de qualitat en els productes o serveis, així com la igualtat d'oportunitats i la prevenció de riscos laborals.
- ☐ Que són certes les dades aportades sota la meua responsabilitat.

No autoritzo:

- ☐ El Departament d'Empresa i Coneixement ni el SOC perquè comprovin la veracitat de les dades declarades mitjançant la consulta de les dades disponibles a l'Administració de la Generalitat de Catalunya, d'acord amb l'article 28 de la Llei 39/2015, per la qual cosa aporto:
- Document acreditatiu de la discapacitat reconeguda.
 - Fotocòpia del DNI/NIE o document d'identificació de la persona emprenedora

Senyor/a , amb DNI/NIE ,

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

SIGNATURA DE LA PERSONA EMPRENEDORA

Signatura de la persona emprenedora

Lloc i data

SIGNATURA DEL/LA TÈCNIC/A TUTOR/A I SEGELL DE L'ENTITAT

Signatura del tècnic/a tutor i segell de l'entitat

Lloc i data

EMCO

Informació bàsica de protecció de dades del tractament "Base de dades de Serveis i subvencions en matèria d'emprenedoria"

Responsable del tractament: Secretaria d'Empresa i Competitivitat

Finalitat: La finalitat és gestionar ordres o serveis per fomentar la creació d'empreses i l'emprenedoria.

Legitimació: consentiment de la persona interessada/missió realitzada en interès públic, d'acord amb el Capítol 9 del Decret Legislatiu 3/2002, de 24 de desembre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de finances públiques de Catalunya i amb la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions.

Destinatari: Les dades seran comunicades a entitats col·laboradores en el desenvolupament de programes previ consentiment de les persones afectades i es conservaran mentre es prestin els serveis corresponents.

Drets de les persones interessades: Teniu dret a accedir a les dades facilitades, rectificar-les, suprimir-les, oposar-vos al seu tractament i a sol·licitar-ne la limitació del tractament, en les condicions previstes per la legislació vigent. Per exercir aquests drets, heu d'adreçar un escrit a la Subdirecció General de Personal, Organització i Prevenció de Riscos Laborals per correu postal (passatge de Gràcia, 105, 08008, Barcelona) o correu electrònic (adreçat a bustia@protecciodedades.emc@gencat.cat i signat electrònicament amb DNI electrònic o certificat digital reconegut). Més informació al web http://empresa.gencat.cat/ca/treb_departament/proteccio-de-dades/info-addicional/unitats/secretaria-empresa-competitivitat/serveis-emprenedoria/

SOC

Informació bàsica de protecció de dades del tractament "Base de dades de persones demandants de feina"

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

Finalitat: La finalitat d'aquest fitxer és la de gestionar el tractament de dades de les persones demandants d'ocupació inscrites al Servei Públic d'Ocupació de Catalunya.

Legitimació: Compliment de la Llei 13/2015, de 9 de juliol, d'ordenació del sistema d'ocupació i del Servei Públic d'Ocupació de Catalunya i del Reial decret legislatiu 3/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei d'Ocupació.

Destinatari: Les dades no es cediran a tercers.

Drets de les persones interessades: Teniu dret a accedir a les dades facilitades, rectificar-les, cancel·lar-les i a oposar-vos al seu tractament, en les condicions previstes per la legislació vigent. Per exercir aquests drets, heu d'adreçar un escrit a la Direcció del Servei Públic d'Ocupació de Catalunya; carrer Lluï, 297-307, 08019- Barcelona, o correu electrònic adreçat a protecciodades.soc@gencat.cat signat electrònicament amb DNI electrònic o certificat digital reconegut. Més informació al web: <http://serveiocupacio.gencat.cat/ca/soc/proteccio-de-dades/>

Logo de
l'entitat

LLISTAT D'ASSISTÈNCIA D'ACCIONS DE FORMACIÓ

Nom de l'entitat	NIF
------------------	-----

Identificació de l'acció			
Data	Durada	Nom del curs	Lloc de realització
Nom de la persona formadora			

Núm.	Cognoms i nom	DNI/NIE	Signatura
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			

14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			

Signatura del formador/a i segell de l'entitat

Lloc i data

EMCO

Informació bàsica de protecció de dades del tractament "Base de dades de Serveis i subvencions en matèria d'emprenedoria"

Responsable del tractament: Secretaria d'Empresa i Competitivitat

Finalitat: La finalitat és gestionar ordres o serveis per fomentar la creació d'empreses i l'emprenedoria.

Legitimació: consentiment de la persona interessada/missió realitzada en interès públic, d'acord amb el Capítol 9 del Decret Legislatiu 3/2002, de 24 de desembre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de finances públiques de Catalunya i amb la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions.

Destinatari: Les dades seran comunicades a entitats col·laboradores en el desenvolupament de programes previ consentiment de les persones afectades i es conservaran mentre es prestin els serveis corresponents.

Drets de les persones interessades: Teniu dret a accedir a les dades facilitades, rectificar-les, suprimir-les, oposar-vos al seu tractament i a sol·licitar-ne la limitació del tractament, en les condicions previstes per la legislació vigent. Per exercir aquests drets, heu d'adreçar un escrit a la Subdirecció General de Personal, Organització i Prevenció de Riscos Laborals per correu postal (passeig de Gràcia, 105, 08008, Barcelona) o correu electrònic (adreçat a bustiaprotecciondadedades.emc@gencat.cat i signat electrònicament amb DNI electrònic o certificat digital reconegut). Més informació al web http://empresa.gencat.cat/ca/treb_departament/proteccio-de-dades/info-addicional/unitats/secretaria-empresa-competitivitat/serveis-emprenedoria/

SOC

Informació bàsica de protecció de dades del tractament "Base de dades de persones demandants de feina"

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

Finalitat: La finalitat d'aquest fitxer és la de gestionar el tractament de dades de les persones demandants d'ocupació inscrites al Servei Públic d'Ocupació de Catalunya.

Legitimació: Compliment de la Llei 13/2015, de 9 de juliol, d'ordenació del sistema d'ocupació i del Servei Públic d'Ocupació de Catalunya i del Reial decret legislatiu 3/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei d'Ocupació.

Destinatari: Les dades no es cediran a tercers.

Drets de les persones interessades: Teniu dret a accedir a les dades facilitades, rectificar-les, cancel·lar-les i a oposar-vos al seu tractament, en les condicions previstes per la legislació vigent. Per exercir aquests drets, heu d'adreçar un escrit a la Direcció del Servei Públic d'Ocupació de Catalunya; carrer Llull, 297-307, 08019- Barcelona, o correu electrònic adreçat a protecciondades.soc@gencat.cat signat electrònicament amb DNI electrònic o certificat digital reconegut. Més informació al web: <http://serveiocupacio.gencat.cat/ca/soc/proteccio-de-dades/>

Logo de
l'entitat

LLISTAT D'ASSISTÈNCIA D'ACCIONS DE SENSIBILITZACIÓ

Nom de l'entitat

NIF

Identificació de l'acció

Data	Durada	Nom de l'acció	Lloc de realització
Nom del/ la tècnic/a			

Núm.	Cognoms i nom	DNI/NIE	Signatura
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			

14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			

Signatura del/la tècnic/a i segell de l'entitat

Lloc i data

EMCO

Informació bàsica de protecció de dades del tractament "Base de dades de Serveis i subvencions en matèria d'emprenedoria"

Responsable del tractament: Secretaria d'Empresa i Competitivitat

Finalitat: La finalitat és gestionar ordres o serveis per fomentar la creació d'empreses i l'emprenedoria.

Legitimació: consentiment de la persona interessada/missió realitzada en interès públic, d'acord amb el Capítol 9 del Decret Legislatiu 3/2002, de 24 de desembre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de finances públiques de Catalunya i amb la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions.

Destinatari: Les dades seran comunicades a entitats col·laboradores en el desenvolupament de programes previ consentiment de les persones afectades i es conservaran mentre es prestin els serveis corresponents.

Drets de les persones interessades: Teniu dret a accedir a les dades facilitades, rectificar-les, suprimir-les, oposar-vos al seu tractament i a sol·licitar-ne la limitació del tractament, en les condicions previstes per la legislació vigent. Per exercir aquests drets, heu d'adreçar un escrit a la Subdirecció General de Personal, Organització i Prevenció de Riscos Laborals per correu postal (passeig de Gràcia, 105, 08008, Barcelona) o correu electrònic (adreçat a bustia@protecciondedatos.emc@gencat.cat i signat electrònicament amb DNI electrònic o certificat digital reconegut). Més informació al web http://empresa.gencat.cat/ca/treb_departament/proteccio-de-dades/info-addicional/unitats/secretaria-empresa-competitivitat/serveis-emprenedoria/

SOC

Informació bàsica de protecció de dades del tractament "Base de dades de persones demandants de feina"

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

Finalitat: La finalitat d'aquest fitxer és la de gestionar el tractament de dades de les persones demandants d'ocupació inscrites al Servei Públic d'Ocupació de Catalunya.

Legitimació: Compliment de la Llei 13/2015, de 9 de juliol, d'ordenació del sistema d'ocupació i del Servei Públic d'Ocupació de Catalunya i del Reial decret legislatiu 3/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei d'Ocupació.

Destinatari: Les dades no es cediran a tercers.

Drets de les persones interessades: Teniu dret a accedir a les dades facilitades, rectificar-les, cancel·lar-les i a oposar-vos al seu tractament, en les condicions previstes per la legislació vigent. Per exercir aquests drets, heu d'adreçar un escrit a la Direcció del Servei Públic d'Ocupació de Catalunya; carrer Llull, 297-307, 08019- Barcelona, o correu electrònic adreçat a protecciondedatos.soc@gencat.cat signat electrònicament amb DNI electrònic o certificat digital reconegut. Més informació al web: <http://serveiocupacio.gencat.cat/ca/soc/proteccio-de-dades/>

Logo de
l'entitat

FITXA DE L'ACCIÓ DE SENSIBILITZACIÓ

Nom de l'entitat	NIF

Identificació de l'acció			
Data	Durada	Tipus d'acció	Lloc de realització

Públic objectiu	Nombre d'assistents
☐ Públic general	
☐ Escolar	Centre educatiu o de formació:

Documentació annexa/lliurada

Comentaris/observacions

Certificació

El/la senyor/a _____ com a responsable de
les dades que es faciliten en aquesta fitxa.

certifica el desenvolupament de l'acció _____ segons

**SIGNATURA RESPONSABLE
DEL CENTRE EDUCATIU:**

SIGNATURA I SEGELL DE L'ENTITAT:

Signatura del responsable del
centre

Signatura del tècnic/a i segell
de l'entitat

Lloc i data

Logo de
l'entitat

QÜESTIONARI D'AVUACIÓ D'ACCIONS DE FORMACIÓ

Aquest qüestionari té la finalitat de millorar properes accions. És per això que ens interessa la vostra opinió i us demanem que sigui al més objectiva i explícita possible.

Dades del programa integral de suport a les persones emprenedores

Núm. d'expedient	Entitat
Nom del projecte	Entitat responsable de la formació

Identificació de l'acció formativa

Nom	
Dates de realització	Lloc de realització
Entitat que fa la formació	
Nom de la persona formadora	

Puntua d'1 a 4 (mínim 1 – màxim 4)

1 2 3 4

Ha respost a les meves expectatives				
Contingut del curs				
Metodologia utilitzada				
Aplicació pràctica dels coneixements adquirits				
Valoració formador/ora				
Qualitat dels materials lliurats				
Espai físic on s'ha desenvolupat				
Puntualitat				
Valoració global				

Altres comentaris i observacions:

Propostes de millora:

Logo de
l'entitat

INFORME DE VIABILITAT

Sr./Sra. , assessor/a de l'entitat de la Xarxa Emprèn del Departament d'Empresa i Coneixement de la Generalitat de Catalunya,

INFORMA

Que el present pla d'empresa, corresponent al projecte: del/la Sr./Sra. , amb DNI/NIE , ha estat realitzat amb el meu assessorament i que reuneix les condicions de viabilitat tècnica, econòmica i financera, d'acord amb els aspectes examinats. La qual cosa faig constar als efectes oportuns.

Signatura de la persona tècnica assessora i segell de l'entitat

Signatura del tècnic/a i segell de l'entitat

Lloc i data

Logo de
l'entitat

FULL DE TEMPORALITZACIÓ MENSUAL DEL PERSONAL

Dades del Programa integral de suport a les persones emprenedores

Núm. d'expedient Entitat beneficiària / perceptora (en cas d'agrupació)

Data d'inici Data de finalització

Entitat on treballa la persona sotasignat

Nom de l'entitat NIF

Adreça Codi postal

Població Comarca Província

Centre de treball

Adreça Codi postal

Població Comarca Província

Dades de la persona treballadora

Nom i cognoms DNI/NIE

Denominació al TC2 Mes Hores totals de treball/mes segons conveni (A)

Actuacions	Dies (B)	Nombre d'hores dedicades al Programa PISPE (C)	% de dedicació (E)
Total:		(D)	%

(A) Hores segons conveni: Hores totals de jornada mensual de feina, segons conveni.

(B) Dies: Indicar la data de l'actuació o la pauta, si es desenvolupa de manera periòdica. Dilluns i dimecres,/ tots els dies/cada 15 dies...etc.

(C) Nombre d'hores: Hores totals treballades dedicades al Programa PISPE (màxim un decimal)

(E) % de dedicació: El càlcul s'ha d'efectuar dividint el total d'hores dedicades al programa (D), respecte a les hores treballades mensualment segons conveni (A).

Aquest % de dedicació haurà de coincidir amb l'imformat en els documents normalitzats de justificació econòmica següents: resum de nòmines i relació classificada de despeses.

Signatura de la persona treballadora

Signatura de l'entitat

Lloc i data

EMCO

Informació bàsica de protecció de dades del tractament “Base de dades de Serveis i subvencions en matèria d'emprenedoria”

Responsable del tractament: Secretaria d'Empresa i Competitivitat

Finalitat: La finalitat és gestionar ordres o serveis per fomentar la creació d'empreses i l'emprenedoria.

Legitimació: consentiment de la persona interessada/missió realitzada en interès públic, d'acord amb el Capítol 9 del Decret Legislatiu 3/2002, de 24 de desembre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de finances públiques de Catalunya i amb la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions.

Destinatari: Les dades seran comunicades a entitats col·laboradores en el desenvolupament de programes previ consentiment de les persones afectades i es conservaran mentre es prestin els serveis corresponents.

Drets de les persones interessades: Teniu dret a accedir a les dades facilitades, rectificar-les, suprimir-les, oposar-vos al seu tractament i a sol·licitar-ne la limitació del tractament, en les condicions previstes per la legislació vigent. Per exercir aquests drets, heu d'adreçar un escrit a la Subdirecció General de Personal, Organització i Prevenció de Riscos Laborals per correu postal (passeig de Gràcia, 105, 08008, Barcelona) o correu electrònic (adreçat a bustiaprotecciodedades.emc@gencat.cat i signat electrònicament amb DNI electrònic o certificat digital reconegut). Més informació al web http://empresa.gencat.cat/ca/treb_departament/proteccio-de-dades/info-addicional/unitats/secretaria-empresa-competitivitat/serveis-emprenedoria/

SOC

Informació bàsica de protecció de dades del tractament “Base de dades de persones demandants de feina”

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

Finalitat: La finalitat d'aquest fitxer és la de gestionar el tractament de dades de les persones demandants d'ocupació inscrites al Servei Públic d'Ocupació de Catalunya.

Legitimació: Compliment de la Llei 13/2015, de 9 de juliol, d'ordenació del sistema d'ocupació i del Servei Públic d'Ocupació de Catalunya i del Reial decret legislatiu 3/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei d'Ocupació.

Destinatari: Les dades no es cediran a tercers.

Drets de les persones interessades: Teniu dret a accedir a les dades facilitades, rectificar-les, cancel·lar-les i a oposar-vos al seu tractament, en les condicions previstes per la legislació vigent. Per exercir aquests drets, heu d'adreçar un escrit a la Direcció del Servei Públic d'Ocupació de Catalunya; carrer Llull, 297-307, 08019- Barcelona, o correu electrònic adreçat a protecciodades.soc@gencat.cat signat electrònicament amb DNI electrònic o certificat digital reconegut. Més informació al web: <http://serveiocupacio.gencat.cat/ca/soc/proteccio-de-dades/>