

Instruccions per a la justificació de subvencions destinades al foment de la integració laboral de persones amb discapacitat contractades en centres especials de treball 2023 (línia 1)

Aquest document conté informació d'interès relativa a la presentació de la documentació de justificació de subvencions de la línia 1 de foment de la integració laboral de persones amb discapacitat en centres especials de treball. Pertanyents als grups 1-2 i el grup 3-4 pel període comprès entre el gener i el desembre de l'any 2023, per al grup 3-4 i de l'abril al desembre per al grup 1-2. Així mateix, es faciliten les instruccions per omplir correctament els models de documents que van associats a la justificació d'aquesta línia de la subvenció segons l'estructura següent:

1. [Models documentals i via d'accés](#)
2. [Presentació de la documentació de la justificació](#)
 - 2.1. [Una memòria explicativa \(model document "Memòria Explicativa Justificació SMI.doc"\)](#)
 - 2.2. [Document de vida laboral de l'entitat corresponent al període subvencionable](#)
 - 2.3. [Una memòria econòmica segons el model Excel amb la "Justificació Plantilla Llocs de Treball 2023 mostra.xlsx"](#)
 - 2.4 [Els Indicadors](#)

1. Models documentals i via d'accés

D'acord amb el que s'estableix a l'Ordre de bases EMT/136/2022, de 10 de juny per la qual s'aproven les bases reguladores per a la concessió de subvencions per a actuacions sobre llocs de treball ocupats per persones treballadores amb discapacitat en centres especials de treball. I la resolució de convocatòria EMT/4124/2022, de 23 de desembre..

Després de la publicació al Tauler electrònic de l'Administració de la Generalitat de Catalunya la resolució de la convocatòria EMT/1510/2023, de 2 de maig, per la qual es fa pública la convocatòria anticipada de l'any 2023 per a la concessió de les subvencions destinades al foment de la integració laboral de persones amb discapacitat contractades en centres especials de treball.

Pel que fa a les subvencions atorgades, aquestes s'hauran de justificar mitjançant la presentació dels models normalitzats i seguint les indicacions que estan disponibles a l'apartat Tràmits de la seu electrònica de la Generalitat de Catalunya (<https://web.gencat.cat/ca/tramits>) i al Canal Empresa (<https://canalempresa.gencat.cat/ca/tramits-i-formularis/per-nom/?queryNat=cet>), concretament buscant el nom del tràmit que especifiqui la resolució de convocatòria en el cercador de tràmits i en l'apartat "d'Aportació de documentació".

2. Presentació de la documentació de la justificació

La justificació per a les actuacions previstes per a la línia 1 consta dels següents documents:

- 2.1. Una memòria explicativa (model document “**Memòria_Explicativa_Justificació_SMI_Grup1_2doc**”)
- 2.2. Document de vida laboral de l'entitat corresponent al període subvencionable.
- 2.3. Una memòria econòmica segons el model Excel amb la “**Justificacio_Plantilla_Llocs_de_Treball_2023_mostra.xlsx**”.
- 2.4 Els indicadors, segons el model de full de càlcul amb la “**Indicadors_Linia 1_Grup 1_2**”



Us recordem que a l'Ordre de Bases en l'Annex 1 en la seva Base 15 estableix que la justificació de la línia 1 s'ha de presentar dins dels 10 dies hàbils següents a la finalització del termini d'execució i que, en cas que el termini d'execució sigui anual, en la convocatòria es podrà establir un termini de justificació parcial, durant els 10 primers dies hàbils del mes d'octubre.

Així mateix, us recordem que aquesta mateixa Base 15 de l'Annex 1 estableix que el fet de no presentar dins del termini la justificació, sense perjudici que es consideri una infracció i li pugui ser l'aplicació el règim sancionador, suposa l'incompliment de l'obligació de justificació i és causa de revocació de la subvenció atorgada.

2.1. Instruccions per omplir la memòria explicativa “**Memòria_Explicativa_Justificació_SMI.doc**”



A tenir en compte:

- L'objecte de la **memòria explicativa** és la d'explicitar el compliment de la finalitat de les actuacions amb indicació de les activitats realitzades i dels resultats obtinguts per a cadascuna de les accions subvencionades.

Trobareu un document a “**Memòria_Explicativa_Justificació_SMI_Grup1_2doc**”), amb diferents apartats que caldrà que ompliu segons unes instruccions breus que els acompanyen. Es detallen a continuació:

- **1. Informació sobre el centre especial de treball:** Breu descripció del centre especial de treball. Caldrà fer constar la raó social del CET i descriure



resumidament els objectius i el programa social de l'entitat (descripció de les diverses línies d'activitat i d'actuació sobre les quals el CET realitza les seves operacions, estratègies, innovacions i oportunitats de millora en l'entorn competitiu).

- **2. Inserció a l'empresa ordinària:** Una relació de persones treballadores amb discapacitat inserides en l'empresa ordinària. Detalleu les insercions realitzades a l'empresa ordinària amb indicació de la metodologia emprada, el nom, cognoms i DNI de les persones inserides, així com la identificació de l'empresa on s'ha fet la inserció. D'aquestes persones, especifiqueu quines han accedit a una formació professionalitzadora i quines se'ls ha acreditat competències, indicant la formació realitzada i/o les competències acreditades.
- **3. Plantilla i activitats.** Feu una breu descripció del total de la plantilla, les activitats que realitzen, i els canvis de personal produïts durant l'any. Cal omplir Excel: "Justificacio_Plantilla_Llocs_de_Treball_2023_mostra", fent constar la relació de llocs de treball amb contractes vigents durant el període subvencionable, on s'indicarà el nom i el DNI de les persones treballadores, la data d'inici i, si escau, la data de finalització de cadascuna de les relacions laborals, causa de la finalització de la mateixa i el nombre de mesos i/o dies de durada del/s contracte/s, tipus de contracte/s, tipus i grau de discapacitat de les persones treballadores, percentatge de la jornada i especificació de si els contractes són de baix rendiment, indicant el percentatge de reducció salarial. Redacteu una breu descripció de l'Excel presentat especificant el nombre total de la plantilla, les activitats que realitzen i els canvis de personal produïts.
- **4. Vida laboral de l'entitat corresponent al període subvencionable.** Adjunteu la vida laboral de l'entitat entre l'1 de gener i el 31 de març de 2023 juntament amb la justificació.
- **5. Si s'escau, altres ingressos o subvencions.** Presenteu un detall d'altres ingressos o subvencions que hagin finançat l'activitat subvencionada amb indicació del seu import i procedència.
- **6. Qualsevol altra explicació, dada o contingut que es pugui preveure a la convocatòria.**

2.2. Document de vida laboral de l'entitat corresponent al període subvencionable.

2.3. Instruccions per omplir la memòria econòmica segons el model Excel amb la "Justificacio_Plantilla_Llocs_de_Treball_2022_mostra.xlsx"

Es tracta d'un document Excel que consta de 6 pestanyes:

1. Pestanya "Instruccions emplenament"

En aquesta pestanya s'especifiquen unes instruccions breus del procediment a seguir per introduir les dades a la resta de pestanyes.

2. Pestanyes "Relacio_llocs_treball_JUST"



Entitat / NIF: Aquestes dades es faran constar en aquesta pestanya d'Excel i es copiaran automàticament a la resta dels documents.

La forma d'omplir aquestes pestanyes

COLUMNA	NOM	OBSERVACIONS
➤ Columna B	Relació llocs de treball	És el comptador de llocs de treball, núm. Ordre: 1,2,3, etc.
➤ Columna C	DNI / NIE	Format 12345678X / X12345678X, sense punts ni espais en blanc.
➤ Columna D	Tipologia de treballador/a	Aquí s'ha d'omplir el titular o el substitut
➤ Columna E	Núm. Afiliació a la Seguretat Social	Format sense punts ni espais en blanc.
➤ Columna F I G	Cognoms, nom	Per ordre alfabètic dels cognoms.
➤ Columna H	Sexe	Utilitzar les opcions de la llista desplegable.
➤ Columna I	Identitat de Gènere	Utilitzar les opcions de la llista desplegable.
➤ Columna J	Data naixement	Format DD/MM/AAAA
➤ Columna L	Tipus de discapacitat	Utilitzar les opcions de la llista desplegable: *Pestanya "Relació llocs treball_": Recordeu que tenen cabuda tots els tipus de discapacitat, incloses la discapacitat física, i la sensorial auditiva i visual sempre que tinguin un grau de discapacitat igual o superior al 65%, en el cas que el grau de discapacitat sigui inferior us apareixerà la casella en vermell .
➤ Columna M	% Grau de discapacitat	Utilitzar nombres enters, sense decimals (33, 50, 65, etc.). No utilitzar el símbol %.
➤ Columna O	Codi del contracte	Codi numèric (100, 200, 430, etc.)
➤ Columna Q	Tipus de contracte	Desplegable: Pel fet que només es subvencionen contractes amb durada igual o superior a 6 mesos, hi ha tres opcions: - 6 mesos - Indefinit - Substitució
➤ Columna R	Data inici del contracte	Format DD/MM/AAAA.
➤ Columna S	Data finalització contracte	Format DD/MM/AAAA.
➤ Columna T	Motius de baixa del contracte	Utilitzar les opcions de la llista desplegable.
➤ Columna V- BP	Període sol·licitat expressat en mesos i dies	S'indicarà el període contractual sol·licitat tenint en compte el següent: Per cada mes de l'any hi ha dues opcions: Cal demanar el mes sencer o dies naturals, si la persona no ha



		treballat el mes sencer. Per aquest motiu, per cada mes de l'any hi ha dues columnes: mes sencer i dies naturals. NOMÉS S'HA D'OMPLIR UNA DE LES DUES COLUMNES. Quan se sol·liciti el mes sencer, es consignarà "1" a la columna corresponent del mes que es tracti, deixant en blanc la casella corresponent a la informació de "dies sol·licitats no comptabilitzats com a mes sencer" del mes en qüestió, i en cas de no haver treballat tot el mes sencer es consignaran els dies naturals treballats a la columna "dies sol·licitats no comptabilitzats com a mes sencer" i deixant en blanc la columna "mes sencer sol·licitat". En cap cas podrà haver-hi informació en les dues columnes alhora. Columnes de la V a la BP.
➤ Columna BR	% Jornada segons contracte	Percentatge de jornada laboral que consta al contracte. No escriure el símbol %. Admet nombres decimals.
➤ Columna BT	Contracte baix rendiment	Desplegable. Indicar si el treballador té un contracte de baix rendiment.
➤ Columna BU	% Reducció salari per baix rendiment	Aquesta casella és obligatòria. *Atenció: En cas que hi hagi un "contracte de baix rendiment", el "% Reducció salari per baix rendiment" ha de ser menor a la "% Jornada segons contracte". De no ser així, us apareixerà la casella en vermell . * Atenció: En cas que NO hi hagi contracte de baix rendiment el "% Reducció salari per baix rendiment" serà 0. De no ser així, us apareixerà la casella en vermell .
➤ Columna BV	Nivell d'estudis	Utilitzar les opcions de la llista desplegable
➤ Columna BW	Origen Romaní	Utilitzar les opcions de la llista desplegable
➤ Columna BX	Risc Exclusió Vivenda	Utilitzar les opcions de la llista desplegable
➤ Columna BY	Grup	Utilitzar les opcions de la llista desplegable. Una vegada seleccionat el grup, heu de fer un click al boto que surt a la part de dalt, anomenat VALIDAR GRUP .



¹Tingueu en compte que el codi de contracte determina el tipus de jornada del treballador i, per tant, la subvenció se supedita a aquest. Per això, si el treballador ha tingut una modificació de contracte per augmentar o reduir la seva jornada, el codi de contracte també es veurà modificat a la subvenció. En conseqüència, s'ha de consignar el codi real del contracte encara que aquest no hagi estat modificat per part de la TGSS. Informació sobre els codis de contracte:

TIPUS DE CONTRACTE	JORNADA	CODI CONTRACTE
INDEFINIT	TEMPS COMPLET	0 a 199
INDEFINIT	TEMPS PARCIAL	200 a 299 i 339



INDEFINIT

TEMPORAL / DURADA DET. TEMPS COMPLET 400 a 499

TEMPORAL / DURADA DET. TEMPS PARCIAL 500 a 599

Exemple1: Treballador amb contracte 200 (indefinit parcial) al qual se li modifica el contracte per passar a 100 (indefinit temps complet). Quan es demani la subvenció s'haurà de fer constar directament el codi 100 a la casella codi de contracte.

Exemple 2: Treballador amb contracte 109 (indefinit temps complet) al qual se li modifica el contracte per passar a 209 (indefinit parcial). A la casella del codi de contracte de l'Excel s'haurà de fer constar directament un 209.

Exemple 3: Treballador amb contracte 501 (temporal a temps parcial) al qual se li modifica el contracte per passar a codi 100 (indefinit temps complet). Quan es demani la subvenció s'haurà de fer constar directament el codi 100 a la casella codi de contracte.

3. Pestanya “Resum llocs treball JUST”

En aquesta pestanya no cal omplir cap dada. És un resum de les dues pestanyes anteriors.

2.4 Els indicadors

En el document Indicators_linia1_Grup1_2, heu de procedir, a omplir la fitxa amb:

- Nom i cognoms del representant legal e l'entitat
- Nº d'expedient que heu de justificar, que el podeu trobar en la vostra Àrea Privada
- Nom de l'entitat
- Els apartats a, c, d, e, s'han de desagregar les dades per sexe i identitat de genere.
- L'apartat b, s'ha de desagregar per tipus d'empresa (Microempresa, Pyme, i Gran Empresa).

Tingueu en compte el següent:



No es poden inserir i/o suprimir files en aquest formulari.

No es tindran en compte els contractes de les persones treballadores amb discapacitat de durada inferior a 6 mesos (Base 1.4 del Annex 3 de l'Ordre [EMT/XXX/2022](#)).

Si necessiteu incorporar algun treballador, haureu de fer servir la funció COPIAR (Ctrl + C) i ENGANYAR (Ctrl + V).

No utilitzeu MAI la funció RETALLAR (Ctrl + X) ja que es tracta d'un document formulat i es desplaçarien les formules, i es generarien càlculs erroris.

