

Instruccions per a la justificació de subvencions destinades al foment de la integració laboral de persones amb discapacitat contractades en centres especials de treball 2024 (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. (convocatòria anticipada SMI 2024/ convocatòria extraordinària SMI 2024). Pertanyents als grup 1-2 i el grup 3-4 pel període comprés entre el gener i el desembre de l'any 2024. 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:

G146NCESP-127-00

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 personalitzada que ja conté l'annex d'atorgament prèviament carregat "Justificacio Plantilla Llocs de Treball 2024 NIF ENTITAT"](#)
 - 2.4. [Els Indicadors](#)

1. Models normalitzats i via d'accés

La regulació de la justificació d'aquestes subvencions està recollida a l'Ordre 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, a la Resolució EMT/4255/2023, d'1 de desembre, per la qual es fa pública la convocatòria anticipada de l'any 2024 per a la concessió de les subvencions destinades al foment de la integració laboral de persones amb discapacitat contractades en centres especials de treball i la Resolució EMT/4122/2024, de 19 de novembre, per la qual es fa pública la convocatòria extraordinària per a la concessió de subvencions destinades al foment de la integració laboral de persones amb discapacitat contractades en centres especials de treball (Línia 1), per a l'any 2024

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 "Justificació de documentació".

2. Presentació de la documentació de la justificació

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

2.1 Una memòria explicativa **Memòria_Explicativa_Justificació_SMI.doc**. Aquest model serveix tant per la justificació de la convocatòria anticipada SMI 2024, com per la convocatòria extraordinària SMI 2024.

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

2.3 Una memòria econòmica segons el model **Justificació_Plantilla_llocs_de_treball_2024**. El model genèric es troba a l'apartat corresponent del tràmit. Per tal de facilitar la justificació aquest model es trameta per correu electrònic de forma individualitzada, pre-omplert amb les dades de l'atorgament, a totes les entitats beneficiàries.

2.4 Els indicadors, segons el model de full de càlcul amb la "Indicadors_Línia 1". Aquest model serveix tan per la justificació de la convocatòria anticipada SMI 2024, com per la convocatòria extraordinària SMI 2024.

2.1 Instruccions per omplir la memòria explicativa "Memòria_Explicativa_Justificació_SMI.doc"



A tenir en compte:

L'objecte de la **memòria explicativa** és el 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.

El document "**Memòria_Explicativa_Justificació_SMI_Grup1_2doc**", conté els diferents apartats que s'indiquen a continuació i que caldrà omplir d'acord amb les instruccions breus que els acompanyen:

- **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 professionalitzada i a 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 el full de càlcul: "Justificacio_Plantilla_Llocs_de_Treball_2024_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. AQUEST FULL DE CÀLCUL S'ENVIARÀ PERSONALITZAT A CADA ENTITAT.

- **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 desembre del 2024 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.**

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

2.2 Instruccions per omplir la memòria econòmica segons el model Excel amb la "Justificacio_Plantilla_Llocs_de_Treball_2024_xlsx".



A tenir en compte:

Aquest document és el que heu rebut via correu electrònic. Encara que el document consta penjat al canal d'empresa, com a model genèric, heu d'omplir el que se us ha enviat via per correu electrònic, atès que aquest està personalitzat per cada centre i conté les dades de l'atorgament en base a les quals heu de fer la justificació. El més important d'aquest document personalitzat és que cada lloc de treball que va ser atorgat té un identificador que haureu d'utilitzar per justificar la subvenció d'aquest lloc de treball amb les persones que han ocupat aquest lloc.

Es tracta d'un document Excel que consta de 4 pestanyes:

1. **Pestanyes "Relacio_llocs_treball_JUST"**

La Capçalera: Entitat / NIF.- Aquestes dades es carreguen automàticament en tot el document.

La forma d'omplir aquestes pestanyes és la següent:

COLUMNA	NOM	OBSERVACIONS
➤ Columna B/Columna D	Relació llocs de treball	<p>En aquesta columna hi ha una llista desplegable, amb un codi identificador, i cada codi té com a referència un DNI, que correspon a cada lloc de treball que apareix a l'annex d'atorgament. En el moment de seleccionar el codi, s'ompliran les dades automàticament de les columnes següents D, L, M, N, O, P,V,W,X,Y,Z, AA, AB, AC, AG i AH les altres dades s'hauran d'omplir manualment.</p> <p>IMPORTANT Les dades que s'omplen automàticament per defecte no es poden modificar, a excepció d'alguna de les casuístiques següents o algun dels exemples que trobareu al final d'aquestes instruccions.</p> <p>Casuístiques que es poden donar:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Que el codi assignat a aquest lloc de treball estigui ocupat pel treballador que consta en l'annex d'atorgament, titular, però també per un substitut. En aquest cas, s'hauran d'informar dues fileres amb el mateix codi de lloc de treball, una amb el codi i les dades que apareixen per defecte i l'altra, amb el mateix codi, on s'hauran d'eliminar les dades del treballador/a titular i afegir les dades del/de la treballador/a substitut/a. 2. Que el codi de lloc de treball assignat tingui com a referència en l'atorgament una previsió (XXXXX o el que va utilitzar vosaltres en el moment de fer la sol·licitud). En aquest cas cal modificar les dades que apareixen per defecte, i posar-hi les de treballador que ha ocupat efectivament aquell lloc previst. <p>VEURE EXEMPLE AL FINAL DE LES INSTRUCCIONS</p> <p>En el cas que s'hagi de modificar el DNI, el format ha de ser el següent: 12345678X / X12345678X, sense punts, barres, ni espais en blanc.</p>
➤ Columna C	Tipus de llocs de Treball	<p>S'ha d'omplir manualment, seleccionant el valor de les opcions de la llista desplegable. Cal distingir si el treballador, és: Titular del lloc de treball/Substitut per IT/ Substitut per nova vacant (excedència, finalització de contracte, etc.)</p>
➤ Columna E	Núm. Afiliació a la Seguretat Social	<p>Format sense punts ni espais en blanc. S'ha d'omplir manualment.</p>
➤ Columna F i G	Cognoms, nom	<p>S'ha d'omplir manualment.</p>
➤ Columna H	Sexe	<p>S'ha d'omplir manualment. Utilitzar les opcions de la llista desplegable.</p>
➤ Columna I	Identitat de Gènere	<p>S'ha d'omplir manualment. Utilitzar les opcions de la llista desplegable.</p>
➤ Columna J	Data naixement	<p>S'ha d'omplir manualment. Format DD/MM/AAAA</p>

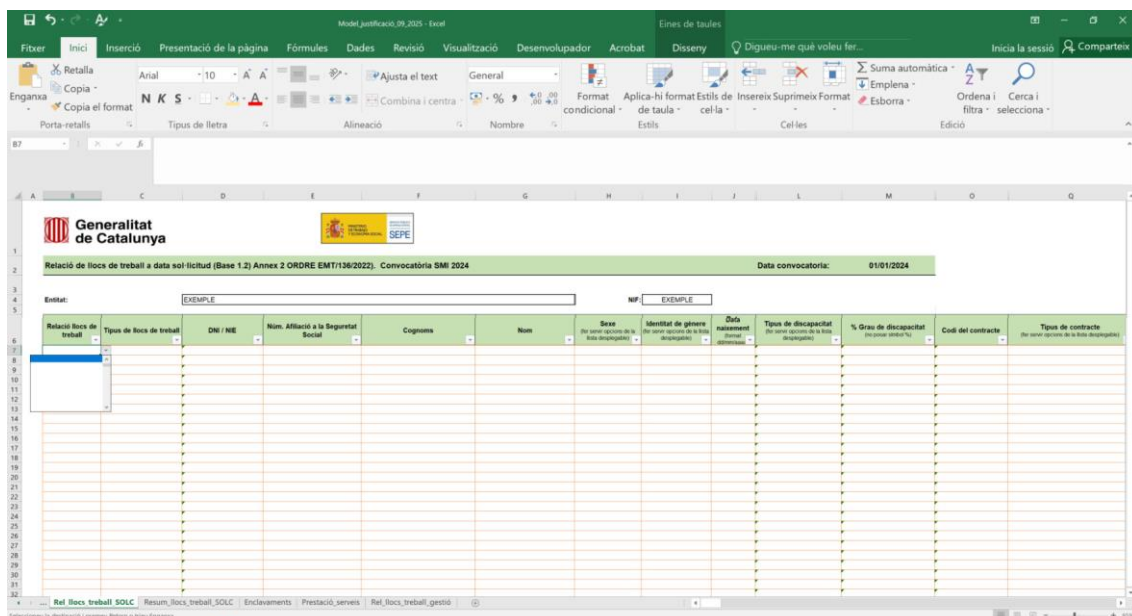
COLUMNA	NOM	OBSERVACIONS
➤ Columna L	Tipus de discapacitat	Si el codi correspon al DNI que apareix per defecte, el camp s'omplirà de forma automàtica. En cas contrari, cal utilitzar les opcions de la llista desplegable: *Pestanya "Relació_llocs_treball_": Recordeu que tenen cabuda tots els tipus de discapacitat sempre i quan el grau de discapacitat sigui igual o superior al 33%.
➤ Columna M	% Grau de discapacitat	Si el codi de lloc de treball correspon al DNI que apareix per defecte i no hi ha hagut cap substitut des de l'atorgament, el % de grau s'omple automàticament. En cas contrari, cal emplenar les dades utilitzant nombres enters, sense decimals (33, 50, 65, etc.). No utilitzar el símbol %.
➤ Columna O	Codi del contracte	Si el codi de lloc de treball correspon al DNI que apareix per defecte i no hi ha hagut cap substitut des de l'atorgament, el codi de contracte s'omple automàticament. En cas contrari, cal emplenar les dades utilitzant el codi numèric que correspongui (100, 200, 430, etc.)
➤ Columna Q	Tipus de contracte	Aquest apartat s'ha d'omplir utilitzant els valors de la llista desplegable. Cal recordar que només es subvencionen contractes amb durada igual o superior a 6 mesos. Per tant, hi ha tres opcions: - 6 mesos - Indefinit - Substitució per IT
➤ Columna R	Data inici del contracte	Introduir manualment. Format DD/MM/AAAA
➤ Columna S	Data finalització contracte	Introduir manualment. Format DD/MM/AAAA
➤ Columna T	Motius de baixa del contracte	Introduir manualment. Utilitzar les opcions de la llista desplegable.
➤ Columna V i X	Període sol·licitat expressat en mesos i dies	S'emplena de forma automàtica. En cas que s'hagi d'omplir manualment, per tractar-se d'una substitució, s'indicarà el període contractual que se justifica tenint en compte el següent: hi ha dues columnes: Total mesos i total dies. Al total mesos s'han de comptar els mesos sencers treballats, en cas que hi hagi algun mes no sencer, aquest es comptabilitzarà en dies. Exemple: un treballador que hagi treballat de l'1 de gener al 17 de juliol, es comptabilitzarien 6 mesos i 17 dies.
➤ Columna Z	% Jornada segons contracte	S'emplena de forma automàtica. En cas que s'hagi d'omplir manualment, no escriure el símbol %. El camp admet nombres decimals.



COLUMNA	NOM	OBSERVACIONS
➤ Columna AB	Contracte baix rendiment	S'emplena de forma automàtica. En cas que s'hagi d'omplir manualment cal utilitzar la llista desplegable. Indicar si el treballador té un contracte de baix rendiment.
➤ Columna AC	% Reducció salari per baix rendiment	S'emplena de forma automàtica. En cas que s'hagi d'emplenar manualment, cal tenir en compte que aquesta casella és obligatòria. Atenció: En cas que hi hagi un "contracte de baix rendiment", el valor del camp "% Reducció salari per baix rendiment" ha de ser menor al del camp "% Jornada segons contracte". En cas que NO hi hagi contracte de baix rendiment el "% Reducció salari per baix rendiment" serà 0.
➤ Columna AD	Nivell d'estudis	Aquesta casella s'ha d'omplir manualment i s'han d'utilitzar les opcions de la llista desplegable.
➤ Columna AE	Origen Romani	Aquesta casella s'ha d'omplir manualment i s'han d'utilitzar les opcions de la llista desplegable.
➤ Columna AF	Risc exclusió residencial	Aquesta casella s'ha d'omplir manualment i s'han d'utilitzar les opcions de la llista desplegable.
➤ Columna AG	Grup	En funció de les dades introduïdes ja sigui de forma manual o les que s'han carregat automàticament, l'únic que s'ha de fer es PREMER EL BOTÓ VALIDAR , i el grup que correspon es carregar automàticament.

EXEMPLE

- En el moment de començar a emplenar l'Excel de justificació, cal anar a la columna de Relació de Llocs de Treball i en la primera filera utilitzar la llista desplegable per seleccionar el treballador que volem introduir. Si el llistat apareix en blanc heu de moure el cursor de la barra de desplaçament cap amunt i podreu veure els codis dels llocs de treball que aniran associats als DNI dels treballadors/es de L'ANNEX DE L'ATORGAMENT.





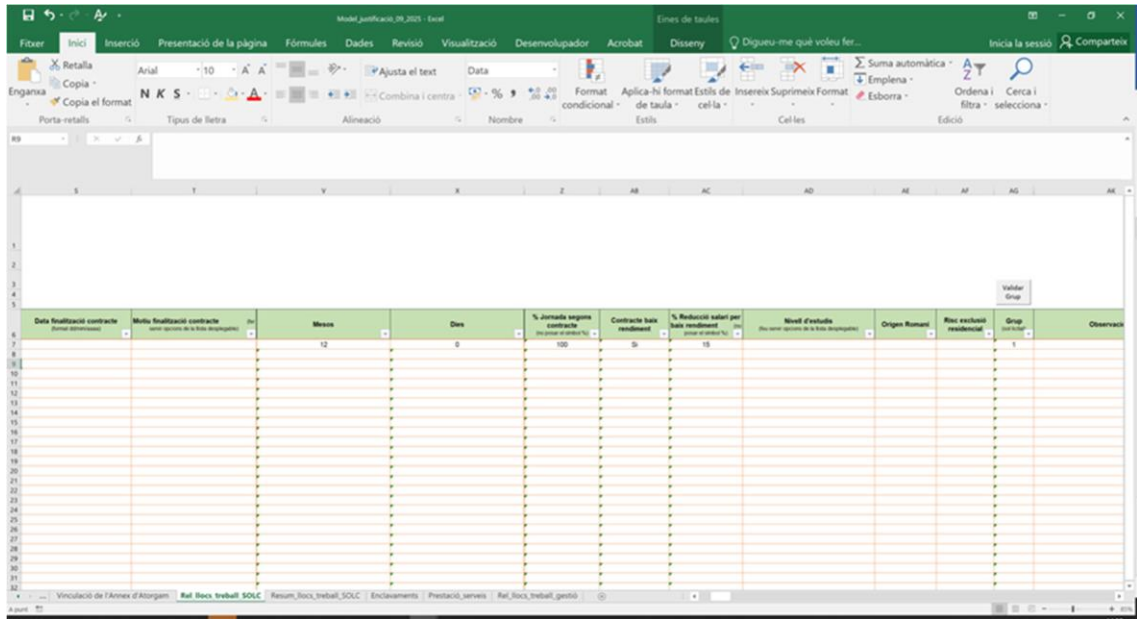
- En cas que el lloc de treball hagi estat ocupat pel treballador que se li va atorgar a l'annex d'atorgament però també per un substitut tindrem dues línies amb el mateix codi. Una amb el codi i les dades que apareixen per defecte del titular i un altre d'un/a treballador/a amb el mateix codi on apareixeran les dades del titular que haurem de modificar per les dades del substitut/a.

Relació lloc de treball	Tipus de lloc de treball	DNI / NI	Nom Afiliació a la Seguretat Social	Cognoms	Nom	Base	Identitat de gènere	Data naixement	Tipus de discapacitat	% Grau de discapacitat	Codi del contracte	Tipus de contracte
S200407M-08ST	Títular del lloc de treball	S200407M							A_Sensorial Audició	88	100	
S200407M-08ST	Substitut per IT	S200407M							A_Sensorial Audició	88	100	

Quan el codi del lloc de treball tingui estigui associat a una previsió (XXXXX), haurem de modificar les dades que apareixen per defecte i introduir les dades del treballador que ha ocupat efectivament el lloc de treball. Si ha estat ocupat per més d'una persona, s'han d'omplir tantes fileres, amb el mateix codi de lloc, com persones l'han ocupat (contracte de durada mínima de 6 mesos).

Relació lloc de treball	Tipus de lloc de treball	DNI / NI	Nom Afiliació a la Seguretat Social	Cognoms	Nom	Base	Identitat de gènere	Data naixement	Tipus de discapacitat	% Grau de discapacitat	Codi del contracte	Tipus de contracte
XXXXXXXX-002X		XXXXXXXXXX							M_M Mental	33	100	

- En relació al Grup, columna AG, aquest es calcula automàticament depenent de les dades introduïdes, i NO s'ha d'introduir cap dada, l'únic que s'ha de fer, un cop introduïdes totes les dades de la filera, és prémer el botó VALIDAR GRUP. L'aplicació detectarà automàticament quin és el grup que correspon al treballador d'acord amb les dades que hem introduït prèviament.



¹Tingueu en compte que el codi de contracte determina el tipus de jornada del treballador i, per tant, la subvenció **que li correspon**. Per això, si el treballador ha tingut una modificació de contracte, ja sigui 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	FIXE DISCONTINU	300, 309, 330 / - /350, 389
TEMPORAL / DURADA DET.	TEMPS COMPLET	400 a 499
TEMPORAL / DURADA DET.	TEMPS PARCIAL	500 a 599

Exemple 1: 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.

2. 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 **Indicadors_linia1_Grup1_2**, s’ha d’omplir la fitxa amb les dades següents:

- Nom i cognoms del representant legal e l’entitat.
- N° d’expedient que heu de justificar, el podeu trobar a la vostra Àrea Privada.
- Nom de l’entitat.
- En els apartats **a**, **c**, **d** i **e**, s’han de desagregar les dades per sexe i identitat de gènere.
- L’apartat **b**, s’ha de desagregar per tipus d’empresa (Microempresa, Pime i Gran Empresa).