

INSTRUCCIONS PER A LA PRESENTACIÓ DE LA SOL·LICITUD PER A LA SUBVENCIÓ DEL PROGRAMA ACOMPANYA

Finançat per



Índex de continguts

1. Introducció	3
2. Marc Normatiu.....	3
3. Tipologia de les entitats sol·licitants	3
4. Termini de presentació de sol·licituds.....	4
5. Canal Empresa i condicions tècniques de la tramitació electrònica	4
6. Formulari de sol·licitud.....	6
6.1 Com accedir al formulari de Canal Empresa.....	6
6.2 Emplenar el formulari de sol·licitud.....	9
6.3 Documentació annexa	15
6.4 Acceptació de les Condicions: Declaracions i Acceptació de la Protecció de dades	18
6.5 Validar, Signar i Enviar el Formulari.....	19
6.6 Requeriment automàtic de documentació pendent.....	22
6.7 Accés a la Meva Carpeta	24
7. Com emplenar el projecte d'acompanyament a la inserció i memòria	24
8. Com fer la inscripció com a demandant d'ocupació no ocupat/da (DONO)	27

1. Introducció

L'objectiu d'aquestes instruccions és orientar a les entitats sol·licitants sobre l'emplenament i la presentació de la sol·licitud de forma telemàtica correctament. Abans de fer la sol·licitud llegiu detingudament [l'Ordre EMT/249/2021](#), de 27 de desembre, per la qual s'aproven les bases reguladores per a la concessió de subvencions del Programa Acompanya, en el marc del Pla de recuperació, transformació i resiliència, que promou el Departament d'Empresa i Treball i la Resolució EMT/1449/2022, de 9 de maig, per la qual es fa pública la convocatòria de l'any 2022 per a la concessió de subvencions del Programa Acompanya, en el marc del Pla de recuperació, transformació i resiliència, Next Generation EU, finançat per la Unió Europea que promou el Departament d'Empresa i Treball (ref. BDNS 626653), modificada per l'Ordre EMT/230/2022, de 18 d'octubre.

La unitat responsable en la fase de sol·licitud és el Servei de Programes Laborals per a la Diversitat. Qualsevol consulta o incidència relacionada amb la presentació de la sol·licitud s'ha d'informar a l'adreça de correu electrònic següent: acompanya.treball@gencat.cat

Les actuacions objecte d'aquesta convocatòria estan subvencionades amb càrrec als fons procedents del Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència, Finançat per la Unió Europea – NextGeneration EU.

Els impresos necessaris per la presentació de la sol·licitud estaran a disposició dels interessats a l'apartat de tràmits i formularis de [Canal Empresa](#)

2. Marc Normatiu

En la convocatòria de subvencions del Programa Acompanya, resulta d'aplicació la normativa detallada a l'Ordre EMT/249/2021, de 27 de desembre, per la qual s'aproven les bases reguladores per a la concessió de subvencions del Programa Acompanya, en el marc del Pla de recuperació, transformació i resiliència, que promou el Departament d'Empresa i Treball (DOGC núm. 8573, de 29.12.2021), modificada per l'Ordre EMT/230/2022, de 18 d'octubre (DOGC núm. 8777 de 21.10.2022) i la Resolució EMT/4164/2022, de 27 de desembre de 2022, per la qual es fa pública la convocatòria anticipada per l'any 2023 per a la concessió de subvencions del Programa Acompanya, en el marc del Pla de recuperació, transformació i resiliència, Next Generation EU, finançat per la Unió Europea que promou el Departament d'Empresa i Treball (ref. BDNS 667128).

3. Tipologia de les entitats sol·licitants

Les entitats sol·licitants poden ser:

- Associacions i fundacions
- Altres institucions sense finalitat de lucre

4. Termini de presentació de sol·licituds

El termini de presentació de sol·licituds per a les subvencions per al Programa Acompanya comença a les 9.00 hores del dia 2 de gener de 2023 i el termini estarà obert fins a les 14.00 hores del 31 de març del 2023.

5. Canal Empresa i condicions tècniques de la tramitació electrònica

D'acord amb el que preveu la base 14 de l'annex 1 de l'Ordre EMT/249/2021, de 27 de desembre, les sol·licituds i altres tràmits associats al procediment de concessió de les subvencions es presentaran exclusivament per mitjans telemàtics.

Des del portal corporatiu de tramitació Canal Empresa podreu accedir a la fitxa informativa i al formulari de sol·licitud.

A la fitxa tràmit trobareu la normativa reguladora, requisits i altres informacions i també podreu accedir al formulari que us permetrà enviar la sol·licitud.

També podreu obtenir informació general i ajuda per tramitar electrònicament a l'apartat d'Ajuda disponible a la part inferior de [Canal Empresa \(faldó\)](#):

<https://canalempresa.gencat.cat/ca/tramits-i-formularis/ajuda/> on hi ha un apartat especialment dedicat a l'ajuda a la tramitació electrònica.

En aquesta pàgina, especialment des de suport a la tramitació, trobareu informació sobre configuracions recomanades i el programari requerit, així com els certificats vàlids per a identificar-se digitalment a l'hora de signar i fer la tramesa dels formularis.

Formularis: Es recomana obrir i descarregar els formularis mitjançant els navegadors següents: Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome. El pes total del formulari de sol·licitud més els documents adjunts és de 5 Mb.

Per enviar el **formulari electrònic de sol·licitud de subvenció**, s'ha d'utilitzar els sistemes d'identificació i signatura establerts en el Protocol d'identificació i signatura electrònica, d'acord amb l'Ordre GRI/233/2015, de 20 de juliol i el Decret 76/2020, de 4 d'agost d'Administració Digital. Concretament s'admeten:

- Certificats reconeguts o qualificats emesos a favor d'una persona jurídica o un ens sense personalitat jurídica i custodiats per una persona física, titular del certificat, la qual el pot emprar per actuar en nom de l'empresa o de l'ens indicat en el certificat.
- Els mecanismes emprats per a la identificació de persones físiques que autèntiquin la identitat d'un ciutadà que declara que representa a una persona jurídica:
- Certificat reconegut o qualificat de signatura avançada idCAT que emet el Consorci d'Administració Oberta de Catalunya (<https://www.idcat.cat/idcat/ciutada/menu.do>)

- Certificat qualificat, DNI electrònic i altres certificats qualificats, la relació dels quals es pot consultar a la secció Certificats i signatures electròniques de la Seu electrònica (<https://seu.gencat.cat/>)

La relació de certificats digitals vàlids es pot consultar a la secció Suport a la tramitació de l'apartat Tràmits del web de la Generalitat de Catalunya (<http://web.gencat.cat/ca/tramits/com-tramitar-en-linia/>).

No s'admet la signatura amb ID digital auto generat mitjançant el programari d'Adobe.

Requisits tècnics: Programari Adobe Reader versió 9.1 o superior

En el supòsit d'interrupció per circumstàncies accidentals del funcionament de la Seu electrònica, i sempre que sigui tècnicament possible, la persona usuària que hi accedeixi ha de visualitzar un missatge en què es comunicui aquesta circumstància, indicant-li els registres presencials on es pot presentar la documentació alternativament i informant dels efectes d'aquesta interrupció del funcionament en el còmput dels terminis. A més, si escau per raó de la matèria, se li ha de proporcionar un accés directe a les subseus electròniques corresponents.

Servei de suport d'atenció telefònica: Hi ha un servei d'atenció telefònica que dona suport durant la tramitació telemàtica, per les sol·licituds que vagin pel Canal Empresa. Tingueu en compte que aquest servei només funciona durant els dies laborables.

Si necessiteu més informació sobre com tramitar en línia consulteu: [Com tramitar en línia](#)

També podreu obtenir informació general i ajuda per tramitar electrònicament a l'apartat d'Ajuda disponible a la part inferior de Canal Empresa

<https://canalempresa.gencat.cat/ca/tramits-i-formularis/ajuda/> on hi ha un apartat especialment dedicat a l' [Ajuda a la tramitació electrònica](#).



Ajuda a la tramitació electrònica

- Suport a la tramitació?
- Com resoldre errors de tramitació
- Escriure tipus de signatura en el certificat digital (316,88 KB)

Com tramitar electrònicament

Com iniciar una tramitació: on està el tràmit?	Com iniciar una tramitació: tramitar amb formulari pdf
Com iniciar una tramitació: enviar a tramitar	Com pagar una taxa a Canal Empresa?
Com aportar documents a un requeriment?	Consulta l'estat d'un tràmit

En aquesta pàgina, especialment des de [Suport a la tramitació](#), trobareu informació sobre les [configuracions](#) recomanades i el programari requerit, així com els [certificats vàlids](#) per a identificar-se digitalment a l'hora de signar i fer la tramesa dels formularis.



The screenshot shows the 'Suport a la tramitació' page with a grid of service cards and a sidebar for 'Per a dubtes i incidències'. The cards include:

- Identificació digital:** Conèix quins són els mecanismes d'identificació digital vàlids per tramitar en línia o accedir als serveis electrònics de la Generalitat de Catalunya.
- Registre electrònic de representació:** On acreditar en línia que s'actua en representació d'una persona física o jurídica davant les administracions públiques.
- Gestor de cues per tramitar:** Conèix com evitem que se saturi el sistema de tramitació.
- Subjectes obligats a tramitar per internet:** Conèix les persones i els col·lectius que estan obligats a tramitar per internet.
- Com resoldre errors de tramitació:** Consulta els errors més freqüents i com solucionar-los.
- Com faig el pagament d'un tràmit (Taxes, sancions, preus públics...)?** Si necessites fer un pagament a l'administració, t'expliquem quines opcions tens per fer-lo.
- Notificacions electròniques:** Consulta quines són les condicions tècniques per accedir a les notificacions.
- Com enviar documents que pesen molt quan s'està fent un tràmit**

The sidebar 'Per a dubtes i incidències' includes links for 'Truca al 012' and 'Comunica una incidència tècnica'.

6. Formulari de sol·licitud

6.1 Com accedir al formulari de Canal Empresa

La presentació de sol·licituds de subvenció per aquesta convocatòria serà mitjançant internet (de forma telemàtica):

- Pel Canal Empresa (<http://canalempresa.gencat.cat>)
- A l'apartat Tràmits de la Generalitat de Catalunya (<http://web.gencat.cat/ca/tramits/>)
- Al web del Departament d'Empresa i Treball (<http://treball.gencat.cat>)

Per formalitzar la presentació electrònica de la sol·licitud s'han de seguir els passos següents:

6.1.1 Buscar el tràmit

Cerqueu a [Canal empresa](#) (<http://canalempresa.gencat.cat>), al cercador de tràmits, la subvenció "Programa Acompanya".

Accés > Tràmits i Formularis > Cercador de tràmits

Cercador de tràmits

Programa acompanya

En línia En termini

Subvencions del Programa Acompanya ✓ ✗

Des del portal corporatiu de tramitació Canal Empresa podreu accedir a la fitxa informativa de la subvenció del Programa acompanya.

A la fitxa del tràmit trobareu normativa reguladora, requisits, documentació i altres informacions i també podreu accedir al formulari que us permetrà enviar la sol·licitud.

6.1.2 Començar el tràmit

A la part inferior de la fitxa trobareu l'opció "Què necessiteu fer?" des d'on podreu accedir al formulari de sol·licitud de la subvenció:

Feu clic al botó **Comença** de l'apartat sol·licitar l'ajut:

Què necessiteu fer? En línia En termini

• Sol·licitar ✓ ✗ **Comença**

El formulari estarà actiu i es podrà emplenar i enviar des del dia 2 de gener de 2023 a les 09.00 hores fins al dia 31 de març de 2023 a les 15:00 hores.

6.1.3 Descarregar el formulari de sol·licitud

Un cop escollida l'opció **Comença** veurem la fitxa del tràmit i cal anar a Pas 1 – Sol·licitar – Per Internet – i seleccionar l'acció **Ves-hi** del formulari de sol·licitud.

Pas 1 Sol·licitar **Pas 2** Consulta Testat del tràmit **Pas 3** Retorn la resposta de l'Administració

Terminis
Des de 16.05.2022 fins al 30.05.2022

i Aquest tràmit només es pot fer per internet. Cal que signeu el formulari principal amb un **certificat digital** de:

- Persona física.
- Persona jurídica.
- Persona vinculada a una organització amb capacitat de representació.

Per emplenar el formulari de sol·licitud, cal que segueu les instruccions que es detallen en el document: **Instruccions per a la presentació de la sol·licitud per a la subvenció del Programa Acompanya.**

A l'hora d'emplenar un formulari de sol·licitud escolliu l'opció "Descarregueu-vos el formulari de sol·licitud".

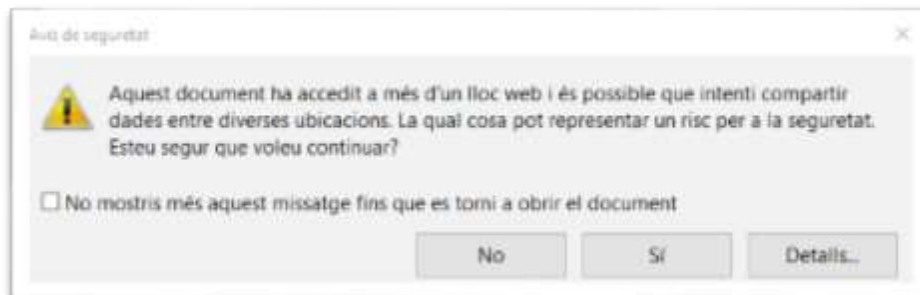


Quan descarregueu el formulari, deseu-lo a l'ordinador, i procediu a emplenar-lo un cop desat, ja que si no és provable que us aparegui un missatge similar al següent:

The document you are trying to load requires Adobe Reader 8 or higher. You may not have the Adobe Reader installed or your viewing environment may not be properly configured to use Adobe Reader.

For information on how to install Adobe Reader and configure your viewing environment please see http://www.adobe.com/go/pdf_forms_configure.

Quan descarregueu el formulari, en cas que aparegui el següent avís de seguretat, caldrà respondre "Sí".



Recomanacions:

- Sempre que hagueu de presentar un formulari no feu servir un descarregat prèviament. Heu de feu servir el que trobeu penjat en aquell moment a la web de Canal Empresa.
- És molt important no canviar el nom del fitxer.
- La mida màxima del fitxer de formulari de sol·licitud incloent-hi els documents adjunts és de 5MB.

6.2 Emplenar el formulari de sol·licitud

Un cop descarregat el formulari de sol·licitud, emleneu-lo tenint en compte que:

- Els requadres en color vermell son obligatoris.
- Per modificar les dades introduïdes podeu activar el botó netejar plana, i per continuar informant el document podeu activar el botó següent.

6.2.1 Dades d'identificació de la persona, institució o entitat sol·licitant

Per defecte només es pot escollir persona jurídica.

Dades d'identificació de la persona, institució o entitat sol·licitant

Indiqueu el tipus de persona:

Persona jurídica

Dades d'identificació de la persona jurídica

Raó social

Tipus de document d'identificació

Número d'identificació

Dades d'identificació de la persona jurídica

- “Raó social”: Cal especificar el nom sencer de l'entitat. No s'admeten abreviacions.
- Casella “Tipus de document d'identificació”: veure desplegable i triar una opció.
- Casella “Número d'identificació”: Cal especificar el CIF de l'entitat. No s'ha de separar els números i lletra amb punts o guió.

Dades d'identificació del/de la representant de la persona jurídica i per defecte de l'Agrupació

Dades d'identificació del/de la representant de la persona jurídica

Nom

Primer cognom

Segon cognom

Tipus de document d'identificació

Número d'identificació

Telèfon fix

Telèfon mòbil

Adreça de correu electrònic

- Casella “Nom/”Primer cognom/”Segon cognom”: cal especificar el nom i cognoms de la persona representant legal que signa la sol·licitud.
- Casella “Tipus de document d'identificació”: Veure desplegable i triar una opció.
- Casella “Número d'identificació”: cal especificar el número de DNI /NIE/Passaport de la persona representant legal que signa la sol·licitud i no separar els números amb punts.

- Caselles “Telèfon fix” / “Telèfon mòbil”/”Adreça de correu electrònic”: Tot i que el formulari diu que només és obligatori emplenar el correu electrònic,
Es recomana especificar el telèfon fix o mòbil amb els quals l'Administració pugui contactar amb la persona que signa la sol·licitud

Adreça

Adreça

Residència fora de l'Estat espanyol

Tipus de via	Nom de la via	Número		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
Bloc	Escala	Pis	Porta	Codi postal
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Província	Municipi			
<input type="text"/>	<input type="text"/>			

- Seleccionar si la residència es troba fora de l'Estat Espanyol
- Casella “Tipus de via”: Cal escollir del desplegable el tipus de via de la seu central de l'entitat sol·licitant
- Casella “Nom de la via”/”Número”/”Bloc”/ “Escala”/”Pis”/”Porta”/ : Cal especificar el nom del carrer/plaça/carretera/camí i el número, bloc, escala, pis, porta de la seu central de l'entitat sol·licitant.
- Casella “Codi postal” : Cal especificar el codi postal de la seu central de l'entitat.
- Casella “Província”: Cal cercar en el desplegable la província de la seu central de l'entitat.
- Casella “Municipi”: Cal cercar en el desplegable la població de la seu central de l'entitat

Informar una persona de contacte diferent, si escau

Cal marcar si voleu, o no voleu informar una persona de contacte diferent de la persona sol·licitant o representant.

Si marqueu l'opció Sí heu d'informar els següents camps:

- Casella “Nom”/”Primer cognom”/”Segon cognom”: Cal especificar el nom i cognoms de la persona de contacte diferent de la persona sol·licitant o representant
- Casella “Tipus de document d'identificació”: Veure desplegable i triar una opció.
- Casella “Número d'identificació”: Cal especificar el número de DNI /NIE/Passaport de la persona responsable de la gestió del Servei i no separar els números amb punts.
- Casella “Gènere”: escolliu del desplegable una opció
- Casella web: Informeu de l'adreça web de l'entitat
- Caselles “Telèfon fix” / “Telèfon mòbil”/”Adreça de correu electrònic”: Tot i que el formulari diu que només és obligatori emplenar el correu electrònic, es recomana especificar el telèfon mòbil amb els quals l'Administració pugui contactar amb la persona que signa la sol·licitud.

Voleu informar una persona de contacte diferent de la persona sol·licitant o representant? Sí No

Dades d'identificació de la persona a contactar

Nom	Primer cognom	Segon cognom
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Tipus de document d'identificació	Número d'identificació	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Gènere	Web	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Telèfon fix	Telèfon mòbil	Adreça de correu electrònic
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Notificar a una persona diferent a la sol·licitant o representant, si escau

Cal marcar si voleu, o no voleu notificar a una persona diferent de la persona sol·licitant o representant.

Si marqueu l'opció Sí heu d'informar els següents camps:

- Casella "Nom"/"Primer cognom"/"Segon cognom": Cal especificar el nom i cognoms de la persona de notificació diferent de la persona sol·licitant o representant
- Casella "Tipus de document d'identificació": Veure desplegable i triar una opció.
- Casella "Número d'identificació": Cal especificar el número de DNI /NIE/Passaport de la persona responsable de la gestió del Servei i no separar els números amb punts.
- Casella "Gènere": escolliu al desplegable una opció
- Casella web: Informe de l'adreça web de l'entitat
- Caselles "Telèfon fix" / "Telèfon mòbil"/"Adreça de correu electrònic": Tot i que el formulari diu que només és obligatori emplenar el correu electrònic, es recomana especificar el telèfon mòbil amb els quals l'Administració pugui contactar amb la persona a notificar.

Voleu que les notificacions s'enviïn a una altra persona en lloc de la persona sol·licitant o representant? Sí No

Dades d'identificació de la persona a notificar

Nom	Primer cognom	Segon cognom
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Tipus de document d'identificació	Número d'identificació	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Gènere	Web	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Telèfon fix	Telèfon mòbil	Adreça de correu electrònic
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Adreça

Residència fora de l'Estat espanyol

Tipus de via	Nom de la via	Número		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
Bloc	Escala	Pis	Porta	Codi postal
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Província	Municipi			
<input type="text"/>	<input type="text"/>			

Avís:

Les notificacions relacionades amb aquest tràmit seran només electròniques. En conseqüència heu de tenir present la importància de la informació referent a les notificacions i la necessitat de mantenir actualitzada qualsevol informació relacionada amb elles.

Des de l'emissió de l'avís de notificació disposeu de 10 dies naturals per acceptar-la o rebutjar-la. Si transcorregut aquest termini no heu accedit a la notificació, aquesta s'entendrà rebutjada. Així mateix, des del moment en què accediu al contingut de la notificació aquesta es considerarà practicada.

6.2.2 Subvenció Programa Acompanya

Tipus de col·lectius

Cal marcar els col·lectius de les persones destinatàries que participaran en els itineraris.

Els col·lectius destinataris són:

Persones amb discapacitat:

- Persones amb paràlisi cerebral
- Persones amb discapacitat intel·lectual grau igual o superior al 33%
- Persones amb trastorns de la salut mental grau igual o superior al 33%
- Persones amb discapacitat física o sensorial amb grau igual o superior al 65%
- Persones sordes i amb discapacitat auditiva grau igual o superior al 33%
- Persones amb capacitat intel·lectual límit

Finançat per



- Persones amb qualsevol classe de discapacitat sensorial amb un grau de discapacitat igual o superior al 33% no incloses en els supòsits anteriors.

Persones en risc o en situació d'exclusió social

- Aturades de llarga durada més gran de 55 anys en situació de risc o exclusió social
- Joves majors de setze anys i menors de trenta provinents d'institucions de protecció de menors.
- Persones preceptores de l'ingrés mínim vital (IMV)
- Persones amb problemes de drogoaddicció o alcoholisme que es trobin en procés de rehabilitació i reinserció social.
- Interns/es de centres penitenciaris la situació dels quals els permeti accedir a una ocupació, persones en llibertat condicional i exreclusos.
- Persones que no puguin accedir a la renda garantida de ciutadania o a l'ingrés mínim vital amb acreditació de situació de risc d'exclusió per serveis socials.

Es pot marcar més d'un col·lectiu

Tipus de col·lectiu (Persones amb discapacitat)

Persones amb paràlisi cerebral

Persones amb discapacitat intel·lectual grau igual o superior al 33%

Persones amb trastorns de la salut mental grau igual o superior al 33%

Persones amb discapacitat física o sensorial amb grau igual o superior al 65%

Persones sordes i amb discapacitat auditiva grau igual o superior 33%

Persones amb capacitat intel·lectual límit

Persones amb qualsevol classe de discapacitat sensorial amb un grau de discapacitat igual o superior al 33% no incloses en els supòsits anteriors

Tipus de col·lectiu (Persones en risc o en situació d'exclusió social)

Aturades de llarga durada més grans de 55 anys en situació de risc o exclusió social

Persones amb problemes de drogoaddicció o alcoholisme que es trobin en procés de rehabilitació i reinserció social

Joves majors de setze anys i menors de trenta provinents d'institucions de protecció de menors

Interns/es de centres penitenciaris la situació dels quals els permeti accedir a una ocupació, persones en llibertat condicional i exreclusos

Persones preceptores de l'ingrés mínim vital (IMV)

Persones que no puguin accedir a la renda garantida de ciutadania o a l'ingrés mínim vital amb acreditació de situació de risc d'exclusió per serveis socials

Consentiment per consultar dades

En relació a l'entitat sol·licitant cal el consentiment explícit per tal que l'òrgan instructor del Departament d'Empresa i Treball pugui fer les comprovacions relatives a les obligacions tributàries davant l'Estat, la Generalitat de Catalunya i les obligacions davant la Seguretat Social. En cas de NO Autoritzar, l'entitat haurà d'adjuntar els documents acreditatius corresponent mitjançant el tràmit "Aportació documentació" de Canal Empresa.

Es requereix el vostre consentiment explícit per consultar les dades relatives a les obligacions tributàries davant l'Estat i la Generalitat de Catalunya i les obligacions davant la Seguretat Social.

Si no doneu el vostre consentiment, haureu d'adjuntar la documentació acreditativa corresponent.

AUTORITZO explícitament la consulta de les dades.
 NO AUTORITZO la consulta de les dades.

Altres dades a emplenar:

Programa Acompanya

Línia subvenció

Programa Acompanya

Acció subvencionable

acompanyament de persones treballadores amb discapacitat i trastorn de salut mental

Títol de l'activitat

Programa Acompanya

Nombre de persones que reben o rebran l'acompanyament

Nombre de persones que reben o rebran l'acompanyament

Sol·licitable màxim (%)

100,00

Pressupost de despeses

Import sol·licitat

- Títol de l'activitat: Nom del projecte
- Nombre de persones que reben o rebran l'acompanyament
- Pressupost: Pressupost de despeses i Import sol·licitat. (més endavant al formulari es demana si s'ha rebut altres subvencions per a la realització del mateix projecte)

6. 2. 3 Declaració d'altres subvencions o ajuts

Es tracta de la declaració d'altres subvencions o ajuts per a la mateixa activitat procedents d'altres departaments, administracions i entitats públiques o privades.

En el cas d'haver rebut o demanat ajuts per la mateixa finalitat, emplenar el següent apartat:

Heu de seleccionar una de les opcions: Sí o NO, (i en cas afirmatiu omplir la corresponent graella). En cas que desconegueu l'import perquè encara no s'ha resolt la convocatòria, deixeu en blanc aquest camp i empleneu-lo amb 0,00 únicament quan no s'hagi atorgat cap import.

Sol·licitud de subvenció Programa Acompanya

Declaració d'altres subvencions o ajuts per a la mateixa activitat procedents d'altres departaments, administracions i entitats públiques o privades

Ha rebut o demanat altres ajuts per la mateixa finalitat:

Sí No

Finançat per



En el cas que resti pendent la documentació obligatòria però marcada com a opcional, s'hauran d'entrar els documents pendents a través de l'Àrea Privada, des del moment posterior a l'enviament del formulari fins la data de tancament de recepció de fi de sol·licituds.

Recomanacions:

- Si heu de presentar documents comprimits, feu servir preferiblement format .zip enlloc de .rar ja que genera menys problemes de descàrrega.
- Recordeu que la mida màxima del fitxer de formulari de sol·licitud incloent-hi els documents adjunts és de 5MB.

Sol·licitud de subvenció Programa Acompanya. Convocatòria 2023

Documentació annexa

Adjunteu els següents documents:

<input type="checkbox"/> Projecte d'acompanyament a la inserció, segons model normalitzat	obligatori	<input type="button" value="Adjuntia"/>	<input type="button" value="Elimina"/>	<input type="button" value="Veure"/>
<input type="checkbox"/> Contracte de treball o declaració sobre el contracte	obligatori	<input type="button" value="Adjuntia"/>	<input type="button" value="Elimina"/>	<input type="button" value="Veure"/>
<input type="checkbox"/> Declaració responsable d'adequació al principi de no causar perjudici significatiu als sis objectius medambientals segons art.17 del Reglament (UE) 2020/852, segons model normalitzat	opcional	<input type="button" value="Adjuntia"/>	<input type="button" value="Elimina"/>	<input type="button" value="Veure"/>
<input type="checkbox"/> Declaració responsable de compromís en relació amb l'execució d'actuacions del pla de recuperació, transformació i resiliència (PRTR), segons model normalitzat	opcional	<input type="button" value="Adjuntia"/>	<input type="button" value="Elimina"/>	<input type="button" value="Veure"/>
<input type="checkbox"/> Declaració responsable referent a la consulta de dades de les persones destinatàries, segons model normalitzat	opcional	<input type="button" value="Adjuntia"/>	<input type="button" value="Elimina"/>	<input type="button" value="Veure"/>
<input type="checkbox"/> Declaració responsable d'absència conflicte d'interessos d'acord amb el reglament 2018/1046 del parlament europeu i la llei 40/2015, d'1 d'octubre, segons model normalitzat	opcional	<input type="button" value="Adjuntia"/>	<input type="button" value="Elimina"/>	<input type="button" value="Veure"/>
<input type="checkbox"/> Acreditació del títol formatiu i/o universitari i de l'experiència del personal tècnic	obligatori	<input type="button" value="Adjuntia"/>	<input type="button" value="Elimina"/>	<input type="button" value="Veure"/>
<input type="checkbox"/> Conveni amb l'empresa col·laboradora	obligatori	<input type="button" value="Adjuntia"/>	<input type="button" value="Elimina"/>	<input type="button" value="Veure"/>
<input type="checkbox"/> Informe de seguiment terapèutic, en el cas de persones treballadores amb trastorns de salut mental que no tinguin reconegut un grau de discapacitat	opcional	<input type="button" value="Adjuntia"/>	<input type="button" value="Elimina"/>	<input type="button" value="Veure"/>
<input type="checkbox"/> Full de domiciliació bancària si no s'ha presentat anteriorment, han transcorregut més de cinc anys o s'ha modificat el seu contingut	opcional	<input type="button" value="Adjuntia"/>	<input type="button" value="Elimina"/>	<input type="button" value="Veure"/>
<input type="checkbox"/> Documentació acreditativa de la pròrroga, moratòria, ajornament de pagament de les obligacions amb la TGSS i de les obligacions tributàries amb l'Estat i amb la Generalitat de Catalunya	opcional	<input type="button" value="Adjuntia"/>	<input type="button" value="Elimina"/>	<input type="button" value="Veure"/>
<input type="checkbox"/> Declaració responsable referent a la consulta de dades del personal tècnic	opcional	<input type="button" value="Adjuntia"/>	<input type="button" value="Elimina"/>	<input type="button" value="Veure"/>
<input type="checkbox"/> Declaració responsable de cessió i tractament de dades en relació amb l'execució d'actuacions del Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència, segons model normalitzat	opcional	<input type="button" value="Adjuntia"/>	<input type="button" value="Elimina"/>	<input type="button" value="Veure"/>
<input type="checkbox"/> Certificat dels serveis especialitzats que acrediti la pertinència al col·lectiu corresponent de persones en risc o en situació d'exclusió social	opcional	<input type="button" value="Adjuntia"/>	<input type="button" value="Elimina"/>	<input type="button" value="Veure"/>
<input type="checkbox"/> Autorització consulta de dades del grau de discapacitat de la persona destinatària, segons model normalitzat	opcional	<input type="button" value="Adjuntia"/>	<input type="button" value="Elimina"/>	<input type="button" value="Veure"/>

Finançat per



Per tal de fer la comprovació necessària sobre la documentació que l'entitat presenta annexada a la sol·licitud, cal marcar amb un "signe de verificació" les caselles corresponents.

En el cas que de cada document sol·licitat, contingui més d'1 arxiu (com per exemple, les declaracions responsables) s'ha d'enviar de forma comprimida, preferiblement format .zip que no pas .rar ja que genera menys problemes de descàrrega.

Recomanem mantenir el nom de la plantilla d'origen, afegint a l'inici el nom de l'entitat. sense caràcters no alfanumèrics, signes de puntuació, espais en blanc o caràcters accentuats:

nomentitat_nomdocument.extensió (doc., pdf., xls. etc...)

Els documents a adjuntar són:

- **Projecte d'acompanyament a la inserció i memòria del projecte**, segons model normalitzat. És un document obligatori.
- **Contracte de treball de les persones tècniques especialitzades** o declaració sobre el contracte a celebrar.
- **Declaració responsable d'adequació al principi de no causar perjudici significatiu als sis objectius mediambientals segons art. 17 del Reglament (UE) 2020/852**, segons model normalitzat.
És un document obligatori que està marcat com a opcional, i que per tant, si no s'adjunta en el formulari podrà ser incorporat posteriorment fins la data límit d'entrega de sol·licituds en l'apartat d'Àrea Privada.
- **Document "Declaració responsable de compromís en relació amb l'execució d'actuacions del pla de recuperació, transformació i resiliència (PRTR)",** segons model normalitzat.
És un document obligatori que està marcat com a opcional, i que per tant, si no s'adjunta en el formulari podrà ser incorporat posteriorment fins la data límit d'entrega de sol·licituds en l'apartat d'Àrea Privada.
- **Document "Declaració responsable de cessió i tractament de dades** en relació amb l'execució d'actuacions del pla de recuperació, transformació i resiliència (PRTR)", segons model normalitzat.
És un document obligatori que està marcat com a opcional, i que per tant, si no s'adjunta en el formulari podrà ser incorporat posteriorment fins la data límit d'entrega de sol·licituds en l'apartat d'Àrea Privada.
- **Document "Declaració d'absència conflicte d'interessos** d'acord amb el reglament 2018/1046 del parlament europeu i del consell, de 10 de juliol i de la llei 40/2015, d'1 d'octubre", segons model normalitzat.
És un document obligatori que està marcat com a opcional, i que per tant, si no s'adjunta en el formulari podrà ser incorporat posteriorment fins la data límit d'entrega de sol·licituds en l'apartat d'Àrea Privada.
- **Acreditació de l'experiència del personal tècnic**
- **Conveni amb l'empresa col·laboradora.**
És un document obligatori que està marcat com a opcional, i que per tant, si no s'adjunta en el formulari podrà ser incorporat posteriorment fins la data límit d'entrega de sol·licituds en l'apartat d'Àrea Privada.
- **Informe de seguiment terapèutic**, si s'escau.
- **Full de domiciliació bancària** si no s'ha presentat anteriorment, han transcorregut més de cinc anys o s'ha modificat el seu contingut.

- **Documentació acreditativa de la pròrroga**, moratòria, ajornament de pagament de les obligacions amb la TGSS i de les obligacions tributàries amb l'Estat i amb la Generalitat de Catalunya. Si s'escau.
- Declaració responsable referent a la consulta de dades del personal tècnic.
- **Declaració responsable de mesures de seguretat**, segons model normalitzat.
- Certificat dels serveis especialitzats que acrediti la pertinència al col·lectiu corresponent de persones en risc o en situació d'exclusió social
- **Autorització consulta de dades del grau de discapacitat de la persona destinatària**, segons model normalitzat

6.4 Acceptació de les Condicions: Declaracions i Acceptació de la Protecció de dades

Cal llegir atentament les declaracions responsables referents a l'entitat sol·licitant junt amb l'apartat corresponent a la protecció de dades.

Les declaracions es corresponen amb les establertes a les bases 4 i 5 de l'Annex 1 de l'Ordre de bases.

Heu de tenir en compte que a les declaracions responsables cal marcar amb un "signe de verificació" en les caselles que corresponguin.

Heu de comprovar que la vostra entitat reuneix tots els requisits demanats per a l'atorgament de la subvenció. Al signar, us feu responsables de complir-los.

La presentació de la declaració responsable implica que l'Administració podrà fer les comprovacions necessàries per verificar la veracitat en relació amb el compliment de les obligacions.

També haureu de marcar amb un "signe de verificació" les caselles que corresponguin i informar si s'escau.

En el cas que hi estigueu d'acord heu de marcar una creueta a la casella "He llegit les condicions".

Sol·licitud de subvenció del Programa Diversitat i Empresa

Protecció de dades

Tractament: serveis i tràmits gencat

Responsable: Direcció General de Serveis Digitals i Experiència Ciutadana

Finalitat: garantir la traçabilitat de les gestions que la ciutadania realitza amb la Generalitat de Catalunya, mitjançant la plataforma corporativa Gencat Serveis i Tràmits

Drets: sol·licitar l'accés, rectificació o supressió de les dades, i la limitació o oposició al tractament. Per exercir aquests drets, més informació a [enllaç](#)

Més informació: [enllaç](#)

Tractament: Subvencions d'Economia Social i Cooperativa

Responsable: Direcció General d'Economia Social i Solidària, el Tercer Sector i les Cooperatives. Departament d'Empresa i Treball.

Finalitat: Gestionar les subvencions que es duen a terme en el desenvolupament de les competències que li són atribuïdes legalment. I enviament d'informació.

Drets: Podeu sol·licitar l'accés, la rectificació, la supressió o la limitació del tractament de les vostres dades. També podeu oposar-vos al tractament. Procediment per exercir els vostres drets a [enllaç](#)

Més informació: [enllaç](#)

Acepto les condicions

Finançat per



6.5 Validar, Signar i Enviar el Formulari

6.5.1 Validació

Un cop emplenat el formulari és necessari acceptar les condicions i validar-lo,

Accepto les condicions

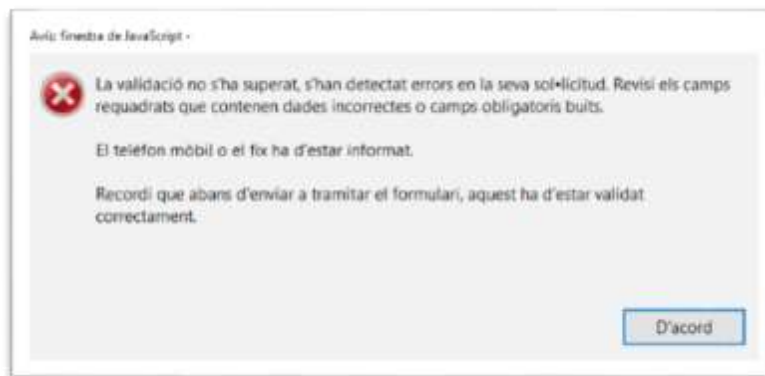
Validar

Desbloquejar

Per tramitar la sol·licitud heu de:

- 1) Signar el document i desar al vostre ordinador.
- 2) Tornar al [tràmit en línia](#), seleccionar el fitxer i enviar a tramitar.

En cas de no superar la validació, apareixerà una finestra informant sobre l'error:



6.5.2 Signatura

Una vegada superada la validació, caldrà signar el formulari i desar-lo.

Signatura

! Atenció: només s'accepten els certificats digitals emesos per qualsevol entitat de certificació classificada per l'Agència Catalana de Certificació. [Consulteu el llistat de certificats digitals admesos.](#)

No s'admet la signatura amb ID digital autogenerat mitjançant el programari d'Adobe.

Si vol signar amb DNI electrònic (eDNI), s'ha de deshabilitar el mode protegit del Reader XVIII. [Consulteu com realitzar-ho.](#)



Desar

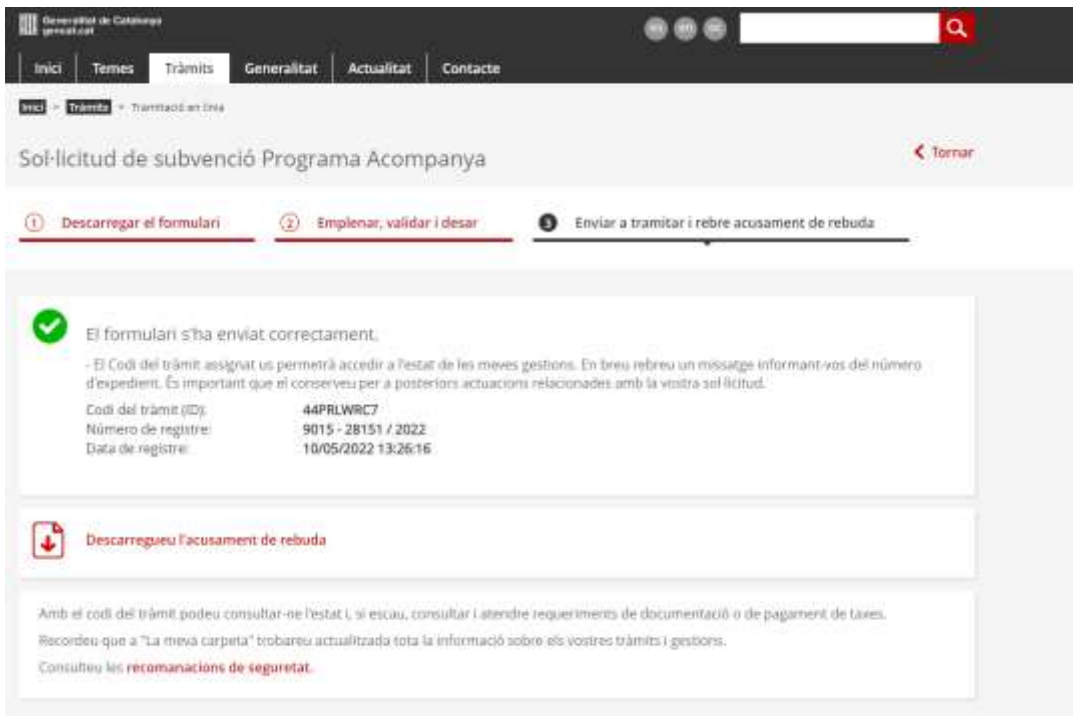
6.5.3 Enviament

Accedir novament al tràmit en línia, a l'apartat "Enviar a tramitar i rebre acusament de rebuda", adjuntar el formulari de sol·licitud signat i enviar.



The screenshot shows a web interface for step 3.1, "Seleccionar i Enviar". It includes a progress bar with three steps: 1. Descarregar el formulari, 2. Emplenar, validar i desar, and 3. Enviar a tramitar i rebre acusament de rebuda. The current step is highlighted. Below the progress bar, there is a red button labeled "Tria un fitxer" and a red button labeled "Envia". A text field contains "Bona Joan 202". Below the text field, there is a note: "(Es possible que aquest procés duri uns quants segons)".

Finalment s'informarà que el formulari s'ha enviat correctament. Caldrà descarregar l'acusament de rebuda, ja que serà el comprovant conforme s'ha enviat el formulari de sol·licitud.



The screenshot shows a confirmation page for the submission of a subsidy application. The page title is "Sol·licitud de subvenció Programa Acompanya". The progress bar shows step 3, "Enviar a tramitar i rebre acusament de rebuda", as completed. A green checkmark icon indicates successful submission. The text reads: "El formulari s'ha enviat correctament. - El Codi del tràmit assignat us permetrà accedir a l'estat de les meves gestions. En breu rebreu un missatge informant-vos del número d'expedient. És important que el conserveu per a posteriors actuacions relacionades amb la vostra sol·licitud." Below this, a table provides submission details:

Codi del tràmit (ID):	44PRLWRC7
Número de registre:	9015 - 28151 / 2022
Data de registre:	10/05/2022 13:26:16

Below the table, there is a red download icon and the text "Descarregueu l'acusament de rebuda". A note at the bottom states: "Amb el codi del tràmit podeu consultar-ne l'estat i, si escau, consultar i atendre requeriments de documentació o de pagament de taxes. Recordeu que a "la meua carpeta" trobareu actualitzada tota la informació sobre els vostres tràmits i gestions. Consulteu les **recomanacions de seguretat**."

Caldrà descarregar l'acusament de rebuda, ja que serà el comprovant conforme s'ha enviat el formulari de sol·licitud.

Sol·licitud de subvenció Programa Acompanya

Acusament de rebuda de la sol·licitud

El formulari de sol·licitud s'ha enviat correctament.

- Fitxer enviat: formulariEMT02280LC220510131050.pdf
- Resum*: a77e0b4acf658c223cf13283b974f7e3f6c50defe9b4787b43355805df121c20

El Codi del tràmit assignat us permetrà accedir a l'estat de les meves gestions. En breu rebreu un missatge informant-vos del número d'expedient. És important que el conserveu per a posteriors actuacions relacionades amb la vostra sol·licitud.

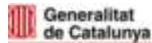
* Per tal de garantir que el present acusament de rebuda correspon de forma fidedigna als documents lliurats, s'inclou un resum d'aquests, calculat mitjançant algoritmes criptogràfics.

Dades generals

Codi de tràmit (ID)	Número de registre	Data de registre
44PRLWRC7	9015-28151/2022	10/05/2022 13:28:16

Al finalitzar el procés, es rebran 2 correus a la bústia electrònica indicada als efectes de la notificació.

El primer correu confirma la rebuda del formulari correctament amb l'ID del tràmit, la data de recepció i la raó social. Des d'aquest correu, trobarem l'enllaç per entrar a l'Àrea Privada



Hola, PERSONA,

He rebut correctament el teu formulari corresponent al tràmit Sol·licitud de subvenció Programa Acompanya, amb el codi (ID) Acompanya 1 - 44PRLWRC7.

Raó social: ORGANITZACIO DE PROVA.

Data de recepció: 10/05/2022

Si tens un mecanisme d'identificació digital (certificat, iCAT Mòbil o d'altres), pots consultar l'estat del tràmit a l'[Àrea privada](#) i fer el seguiment de la resta de les teves gestions.

Si no tens cap mecanisme d'identificació digital, pots consultar l'[estat del tràmit](#) amb el número del teu document d'identificació.

Generalitat de Catalunya
gencat.cat

El segon correu fa referència al canvi d'estat del tràmit de sol·licitud ja que ha estat registrat en l'aplicació de gestió de subvencions de la Generalitat de Catalunya.

Captura



Hola, PERSONA,

Hi ha nova informació sobre el tràmit Sol·licitud de subvenció Programa Acompanya, amb el codi Acompanya 1 - 44PRLWRC7.

Raó social: ORGANITZACIO DE PROVA.

Si tens un mecanisme d'identificació digital (certificat, iCAT Mòbil o d'altres), pots consultar la nova informació a l'[Àrea privada](#) i fer el seguiment de la resta de les teves gestions.

Si no tens cap mecanisme d'identificació digital, pots consultar la nova [informació del tràmit](#) amb el número del teu document d'identificació.

Generalitat de Catalunya
gencat.cat

Finançat per



6.6 Requeriment automàtic de documentació pendent

Per evitar sobrecàrregues excessives de la documentació a adjuntar s'ha creat la funcionalitat de requeriments automàtics de documentació.

Tot i que hi ha documentació que és obligatòria de presentar durant el tràmit de sol·licitud, i que així està marcada a la descripció del tràmit de Canal Empresa i a la present guia, apareix en la secció de documentació annexa del formulari com a **“opcional”**.

Si el pes dels documents no és excessiu recomanem adjuntar els documents marcats com a **obligatoris**, però que apareixen com a opcionals en el formulari de sol·licitud, en el mateix formulari.

Si finalment no s'adjunta un document marcat com a opcional en el formulari de documentació annexa però que en realitat és obligatori, al finalitzar i enviar el formulari de sol·licitud ens apareixerà el següent missatge, advertint de la documentació pendent de lliurar.

La documentació podrà ser entregada fins a la data de fi recepció de sol·licituds, tot i que es recomana fer entrega de la mateixa un cop finalitzat l'enviament del formulari.

La presentació de la documentació es realitzarà mitjançant l'accés a l'**Àrea Privada** (veure el següent apartat 7.9 d'accés a la Meva Carpeta), seleccionant els documents pendents i annexant-los.

Un cop hem accedit a l'Àrea Privada



Àrea privada

Consulta l'estat d'un tràmit o gestió

Introdueix el codi (ID) o el número d'expedient i un número de document d'identitat vàlid per consultar l'estat d'un tràmit o gestió.

Codi (ID) o número d'expedient ⓘ Número d'identificació ⓘ

44PRLWRC7

Escollim el tràmit de requeriment de documentació i seleccionem el document a aportar i premem l'opció **“Presenta el Document”**

 Sol·licitud de subvenció Programa Acompanya

Núm. d'expedient: STC005/22/000004

 Refrescar

 Necessites ajuda?

Aquest expedient té 1 tràmit

Sol·licitud de subvenció Programa Acompanya




Codi 
Acompanya 1 - 46PRLWR7









Data d'inici
10/05/2022

Data d'estat
10/05/2022

Estat
En tramitació

Gestions pendents

 **Requeriment de documentació** - Sol·licitud de subvenció Programa Acompanya  Pendent 10/05/2022 

-  Declaració responsable de mesures de seguretat, segons model normalitzat.
Data límit per presentar el document: 30/05/2022 
-  Declaració responsable d'adequació al principi de no causar perjudici significatiu als sis objectius mediambientals segons art.17 del Reglament (UE) 2020/852, segons model normalitzat 
-  Declaració responsable de cessió i tractament de dades en relació amb l'execució d'actuacions del pla de recuperació, transformació i resiliència (PRTRI), segons model normalitzat. 
-  Conveni amb l'empresa col·laboradora 

Podrem pujar el nou document fins a 100mb de pes

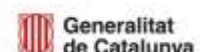
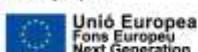


Un cop seleccionat el document, confirmem l'enviament mitjançant l'opció de Presenta.



Una vegada presentat es confirma l'enviament amb l'avís corresponent i canvia l'opció de "Presentar el document" a "Veure el document".

Finançat per



De més recent a més antic De més antic a més recent

gen cat Requeriment de documentació ! Pendent 05/04/2022 !

✔ El document ha estat presentat correctament.

Data límit per presentar el document: 15/06/2022

	Declaració responsable del compliment del principi de «no causar dany significatiu» (MRR) Aportat telemàticament el 05/04/2022 a les 18:00h Lliurat - 05/04/2022	Veure el document
	Declaració de compromís en relació amb l'execució d'actuacions del pla de recuperació, transformació i resiliència (PRTR)	Presenta el document

6.7 Accés a la Meva Carpeta

Tant per si és necessari completar la documentació requerida, consultar les notificacions, o per conèixer l'estat de l'expedient, l'entitat té tota la informació disponible a la seva Àrea Privada.

Es pot accedir a l'àrea privada des de Canal Empresa

https://carpeta.canalempresa.gencat.cat/canalempresa360#/consulta?set-locale=ca_ES com també des dels enllaços corresponents als correus rebuts.

Podem entrar a l'**Àrea Privada** :

Canal Empresa

[Inici](#) [Què voleu fer?](#) [Tràmits i formularis](#) [Finestra única empresarial](#) [Actualitat](#) [Contacte](#) Àrea privada

Consulta l'estat d'un tràmit o gestió

Introdueix el codi (ID) o el número d'expedient i un número de documents d'identitat vàlid per consultar l'estat d'un tràmit o gestió.

Codi (ID) o número d'expedient Número d'identificació Consultar

Entra a la teva Àrea privada!

Podràs consultar els teus tràmits i gestions i molt més.

Identificar

- Amb Certificat digital a través de la funció Identificació electrònica on podrem veure tota la informació de l'expedient, incloses les notificacions realitzades si escau.
- O bé pel codi de tràmit facilitat en el correu rebut o el número d'expedient si el sabem juntament amb el número d'identificació fiscal de l'entitat sol·licitant. En aquest últim cas, la informació que es mostrarà està restringida als tràmits consultats.

7. Com emplenar el projecte d'acompanyament a la inserció i memòria

Per emplenar el document anomenat "Projecte d'acompanyament a la inserció i memòria transversal", ens hem de fixar que hi ha diverses pestanyes a emplenar:

ProjecteAcompanyament

Finançat per



Memòria Procediments Transversals

Dades Persona Acompanyament

Dades Tècnic Acompanyant

Les pestanyes d'Excel 1 i 2, s'han d'emplenar redactant els diferents apartats que trobareu i que fan referència a la part més tècnica del projecte d'acompanyament, com per exemple, en el cas del "Projecte d'Acompanyament" les actuacions que desenvoluparan les persones participants, els indicadors de seguiment que es faran servir per avaluar el projecte, la metodologia que es seguirà, etcètera.

Pel que fa a la Memòria de Procediments Transversals, la casuística és la mateixa, i per tant s'han d'omplir els camps que s'indiquen per tal de respondre als procediments transversals i les mesures que s'aplicaran en contra de les possibles diferències de gènere que es puguin donar entre les persones treballadores dins de l'empresa.

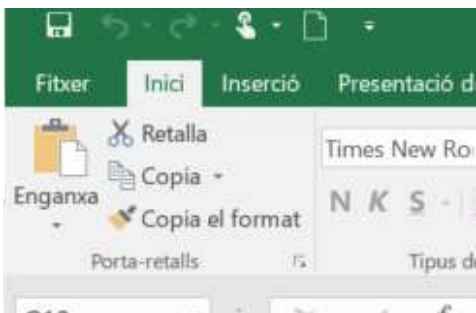
Les altres dues pestanyes fan referència a diferents casuístiques i dades de les persones amb discapacitat que rebran l'acompanyament i les persones tècniques que l'oferiran. Així mateix, hi ha una sèrie de caselles ombrejades amb color gris que s'informaran automàticament, depèn de la informació que faciliteu a les caselles anteriors.

En cas que encara no s'hagin contractat a les persones treballadores o a les persones tècniques que acompanyaran, a l'apartat on s'hi indica "Nom i Cognoms" dels llibres corresponents, s'hi ha d'indicar que es farà la contractació properament.

Així mateix, aquest document s'ha de signar de manera digital per tal de donar-li validesa als compromisos per part de l'entitat de contractar a les persones treballadores i al personal tècnic que farà l'acompanyament.

Per tal de poder signar digitalment el document Excel, s'ha d'incloure com a signatura digital invisible, per a fer-ho podeu seguir els següents passos:

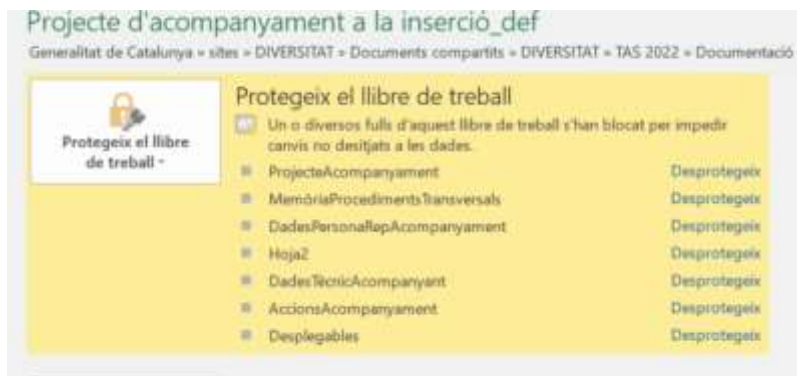
1. Clicar a la pestanya "Fitxer"



2. Fer clic a "Informació"



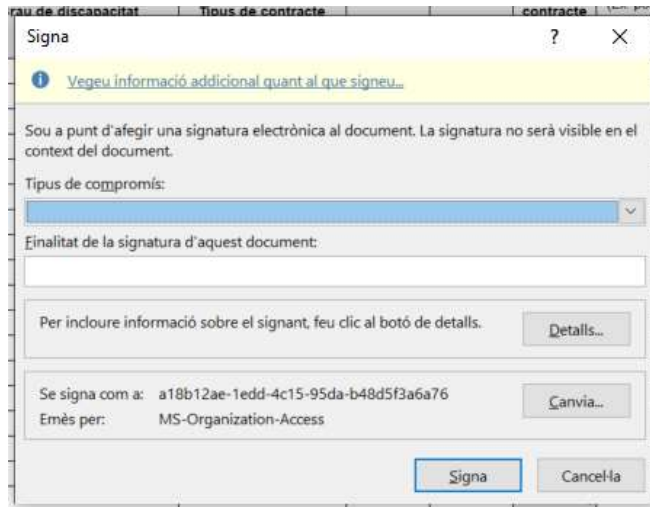
3. Clicar la opció "Protegeix el llibre de treball"



4. Fer clic a "Afegir una signatura digital"



5. Seleccionar l'opció "canvia" dins del requadre que apareixerà per poder triar el certificat digital del qual es disposi per tal d'inserir-lo al document:



6. Per últim fer clic a l'opció "Signa", i comprovar que el document s'ha signat electrònicament.

8.Com fer la inscripció com a demandant d'ocupació no ocupat/da (DONO)

Si és la primera vegada que la persona s'inscriu com a demandant d'ocupació ha de:

Trucar al telèfon del SOC: 900 800 046 per inscriure's, cal disposar d' un document en vigor que us identifiqui (DNI, carnet de conduir, targeta d'identificació d'estrangers).

Les persones que estan inscrites com a demandant d'ocupació poden obtenir el certificat DONO a l'Oficina de Treball mitjançant la pàgina web del [Servei Públic d'Ocupació de Catalunya](#), fent clic al tràmit obtenir documents relacionats amb la demanda d'ocupació.



A continuació seleccionar el botó groc

Sol·licitar els documents

- ✓ Inscriure's com a demandant d'ocupació
- ✓ Renovar la demanda d'ocupació
- ✓ Consultar les dades del vostre currículum
- ✗ **Obtenir documents relacionats amb la demanda d'ocupació**
Podreu obtenir, directament per Internet, els següents documents:
 - Informes sobre les ocupacions i serveis que heu sol·licitat al SOC.
 - El vostre document de Renovació de la Demanda d'Ocupació (DARDO).
 - Informes sobre la vostra situació respecte a la demanda d'ocupació i situació DONO.
 - Certificat integrat amb les dades que resumeixen la vostra situació al SOC.
- ✓ Canviar la situació administrativa
- ✓ Sol·licitar l'expedició del certificat de professionalitat o l'acreditació parcial acumulable
- ✓ Ajuts i beques per assistir als cursos de formació per a l'ocupació del SOC

Sol·licitar els documents

Informar les dades NIF/NIE i núm. i el PIN informat a la targeta DARDO

Generalitat de Catalunya
gencat.cat

SOC Servei d'Ocupació de Catalunya

Certificat digital

PIN

Si disposeu de la targeta DARDO, introduïu les dades següents i premeu **ACCEPTAR**.

NIF/NIE: - Per exemple (D - 12345678A)

Paraula de pas (PIN):

Heu oblidat la paraula de pas (PIN)?
Si heu canviat la paraula de pas (PIN)?

Horari de connexió

Acceptar

Seleccionar l'opció situació laboral, administrativa DONO



The screenshot shows the 'SOL·LICITACIÓ D'INFORMES' section of the SOC website. On the left, there is a sidebar with 'Tràmits online' including 'Renovació de la demanda', 'Obtenció d'informes', 'Consulta condicions vistes', 'Canvi situació administrativa', 'Horari de connexió', and 'Sol·licitud certificat de professionalitat'. The main content area is titled 'SOL·LICITACIÓ D'INFORMES' and contains the text: 'Permet obtenir els següents documents:' followed by a list of document types: 'Impressió de l'informe amb la informació de les ocupacions que heu sol·licitat.', 'Impressió de l'informe amb la informació dels serveis que heu sol·licitat.', 'Impressió del vostre Document de Renovació de la Demanda (DARDO)', and 'Impressió de l'informe sobre la vostra situació respecte a la demanda d'ocupació.'. Below this, it states: 'Tots els informes, excepte el document de renovació de la demanda, es presenten en format Acrobat PDF. Per tal de visualitzar-los necessiteu un programa adequat. Si no en disposeu de cap, podeu descarregar [Acrobat Reader](#) que és gratuït.'. There is a list of radio buttons for document selection: 'Situació de la demanda', 'Ocupacions sol·licitades', 'Serveis sol·licitats', 'Còpia del document de renovació de la demanda (DARDO)', 'Certificat integrat', and 'Situació laboral, administrativa i DONO'. The 'Situació laboral, administrativa i DONO' option is selected. A 'Sol·licitar informes' button is at the bottom. At the bottom of the page, there is a footer with the Generalitat de Catalunya logo and a disclaimer: 'Avís legal: D'acord amb l'article 17.1 de la Llei 19/2014, la Generalitat de Catalunya permet la realització dels continguts i de les dades sempre que se'n citi la font i la data d'actualització i que no es desnaturalitzi la informació (article 9 de la Llei 37/2007) i també que no es contradigui amb una llei més específica.' and the 'Unió Europea Fons Europeu Next Generation' logo.

Fer clic al botó sol·licitar informes per emetre el document



The document is titled 'Informació sobre la situació de DONO als efectes de participar en els programes del SOC per a persones desocupades'. It starts with the address: 'UNITAT GESTORA: CARRER LLULL 297 08019, BARCELONA (BARCELONA)'. The main text reads: 'Segons la informació disponible a la base de dades, [redacted] amb identificador [redacted] en data 2-MARÇ-2022, consta inscrita en el Servei Públic d'Ocupació de Catalunya amb la següent informació:'. The information provided is: 'Situació administrativa: ALTA', 'Data d'inici de la situació: 02-03-2022', 'Causa de la situació administrativa: ALTA PER PAS A DEMANDA D'OcupACIÓ', 'Data d'inici de la causa de la situació administrativa: 02-03-2022', 'Situació laboral actual: [redacted]', 'Data d'inici de la situació laboral actual: 02-03-2022', and 'Situació DONO: [redacted]'. At the bottom, there is a grey rounded rectangle containing the text 'BARCELONA, 2-MARÇ-2022.' and a signature area with a red line and the name 'L. LLULL'.

Finançat per