

INSTRUCCIONS PER A LA PRESENTACIÓ DE LA **SOL·LICITUD** PER A LA SUBVENCIÓ DE LA LINIA 1 DEL **PROGRAMA DIVERSITAT I EMPRESA**

G146NPRTR-021-000

Finançat per



Unió Europea
Fons Europeu
Next Generation



GOBIERNO
DE ESPAÑA



**Plan de Recuperación,
Transformación
y Resiliencia**



Next Generation
Catalunya



**Generalitat
de Catalunya**

Índex de continguts

1. Introducció	4
2. Marc Normatiu	4
3. Tipologia de les entitats sol·licitants	5
4. Termini de presentació de sol·licituds	5
5. Condicions tècniques de la tramitació electrònica de Canal Empresa	6
6. Documentació a presentar amb el formulari	8
7. Formulari de Sol·licitud	10
7.1 Com accedir al formulari de Canal Empresa	10
7.1.1 Buscar el tràmit	10
7.1.2 Començar el tràmit	10
7.1.3 Descarregar el formulari de sol·licitud	11
7.2 Contingut del Formulari de Sol·licitud	13
7.3 Emplenar el Formulari de Sol·licitud	14
7.3.1 Dades d'identificació de la persona, institució o entitat sol·licitant	14
7.3.2 Línia 1 Subvenció: Coordinació del programa Diversitat i Empresa	17
7.3.3 Altres Subvencions o Ajuts	21
7.3.4 Dades Bancàries	22
7.4 Documentació annexa	22
7.5 Autorització	Error! No s'ha definit el marcador.
7.6 Acceptació de les Condicions: Declaracions i Acceptació de la Protecció de dades ..	27

7.7 Validar, Signar i Enviar el Formulari.....	29
7.7.1 Validació.....	29
7.7.2 Signatura	29
7.7.3 Enviament	30
7.8 Requeriment automàtic de documentació pendent	32
7.9 Accés a la Meva Carpeta	35
8. Memòria Descriptiva	37
9. Conveni i acord de constitució de l'Agrupació	41

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/248/2021, de 27 de desembre, per la qual s'aproven les bases reguladores per a la concessió de subvencions del Programa Diversitat i Empresa, en el marc del Pla de recuperació, transformació i resiliència, que promou el Departament d'Empresa i Treball i la Resolució EMT/2041/2022, de 23 de juny, per la qual s'obre la convocatòria per a la concessió de les subvencions de la Línia 1 del Programa Diversitat i Empresa, en el marc del Pla de recuperació, transformació i resiliència–Finançat per la Unió Europea-NextGenerationEU, que promou el Departament d'Empresa i Treball, per a l'any 2022 (ref. BDNS 636155).

La unitat responsable en la fase de sol·licitud és Servei de Programes Laborals de Foment 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: diversitat.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 Diversitat i Empresa per a la Línia 1, resulta d'aplicació la normativa detallada a l'Ordre EMT/248/2021, de 27 de desembre, per la qual s'aproven les bases reguladores per a la concessió de subvencions del Programa Diversitat i Empresa, 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) i la resolució EMT/2014/2022, de 23 de juny, per la qual s'obre la convocatòria per a la concessió de les subvencions de la Línia 1 del Programa Diversitat i Empresa, en el marc del Pla de recuperació, transformació i resiliència–Finançat per la Unió Europea-NextGenerationEU, que promou el Departament d'Empresa i Treball, per a l'any 2022 (ref. BDNS 636155).

3. Tipologia de les entitats sol·licitants

Podran sol·licitar la subvenció les agrupacions sense personalitat jurídica pròpia formades per:

- Organitzacions empresarials més representatives de Catalunya
- Organitzacions sindicals més representatives de Catalunya
- Federacions del Tercer Sector degudament constituïdes a Catalunya

L'agrupació ha d'estar formada , com a mínim, per dues de les entitats descrites en el paràgraf anterior, i segons el conveni i acord de constitució corresponent annexat al formulari de sol·licitud.

La sol·licitud l'ha de presentar una de les entitats que formen part de l'agrupació, la qual ha d'actuar com a representant d'aquesta davant de l'Administració pel que fa a la subvenció, a tots els efectes, amb poders suficients per complir les obligacions que, com a beneficiària, corresponen a l'agrupació.

Les dades d'identificació de sol·licitant del formulari així com les declaracions i autoritzacions incloses en el propi formulari, fan referencia sempre a l'entitat sol·licitant. Per a la resta de membres de l'agrupació, s'emplenaran els camps "Altres Entitats de l'Agrupació" i els documents d'autorització i declaracions responsables corresponents.

4. Termini de presentació de sol·licituds

El termini de presentació de sol·licituds per a les subvencions per la línia 1 del Programa Diversitat i Empresa comença a les 9.00 hores del dia 30 de juny de 2022 i el termini estarà obert fins a les 15.00 hores del 11 de juliol de 2022.

5. Condicions tècniques de la tramitació electrònica de Canal Empresa

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.

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 comuniqui 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
- Escollir tipus de signatura en el certificat digital  [519,88 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.

Suport a la tramitació



Identificació digital

Coneix 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.

Per a dubtes i incidències

Truca al 012

Dona informació general sobre els tràmits de la Generalitat (requerits, documentació necessària, terminis, estat de la tramitació...).

Comunica una incidència tècnica

Selecciona el tema relacionat amb el teu tràmit.

Gestor de cues per tramitar

Coneix com evitem que se saturi el sistema de tramitació.

Subjectes obligats a tramitar per internet

Coneix 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

Finançat per



6.Documentació a presentar amb el formulari

Tota la documentació de la sol·licitud serà presentada en el tràmit de sol·licitud de subvenció per l'entitat que presenta la Sol·licitud, alhora que actua com a representant de tots els membres de l'agrupació.

La Sol·licitud consta de la següent documentació:

Documentació de l'entitat sol·licitant:

- Formulari de sol·licitud de subvenció de la línia 1 del programa Diversitat i Empresa per part de l'entitat sol·licitant que actuarà com a representat de l'agrupació
- Memòria descriptiva de les actuacions de coordinació i dinamització, la qual inclou la memòria on es descriuen els procediments transversals de gènere i les mesures específiques aplicades per assolir la igualtat de dones i homes en els àmbits d'actuació del projecte. (G146NCTC-506-00).
- Conveni i acord de constitució de l'agrupació de les entitats que ha d'incloure els compromisos d'execució assumits per cada membre de l'agrupació (que també tenen la consideració de beneficiaris), així com l'import de la subvenció que s'ha d'aplicar a cadascun dels participants (G146NCTC-507-00).
- Còpia digitalitzada de sol·licitud de transferència bancària per a pagaments de la Tresoreria de la Generalitat de Catalunya (àrea SEPA) degudament emplenat, si s'escau.

Documentació de la resta d'entitats que conformen l'agrupació:

- Document "Autoritzacions i declaracions responsables de les altres entitats de l'agrupació sol·licitant de la subvenció de la línia 1 del Programa Diversitat i Empresa" (G146NCTC-505-00).

Documentació de totes les entitats tant la sol·licitant com la resta d'entitats integrants de l'agrupació:

- Document "Declaració responsable del compliment del principi de «no causar dany significatiu» als sis objectius mediambientals en el sentit de l'article 17 del reglament (UE) 2020/852" (G146NCTC-508-00).
- Document "Declaració responsable de compromís en relació amb l'execució d'actuacions del pla de recuperació, transformació i resiliència (PRTR)". (G146NCTC-509-00).
- Document "Declaració responsable de cessió i tractament de dades en relació amb l'execució d'actuacions del pla de recuperació, transformació i resiliència (PRTR)". (G146NCTC-511-00).
- 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" (G146NCTC-510-00).
- Declaració responsable en relació a les mesures de seguretat Covid-19 (G146NCTC-512-00).
- Documentació acreditativa en cas de tenir negociada amb l'Administració una pròrroga, ajornament, moratòria o qualsevol altra condició especial, si s'escau.

Sol·licitar l'ajut Línia 1 (Coordinació del Programa Diversitat i Empresa)



[← Torna](#)

- ✓ Terminis [▼ Tanca tot](#)
- ✓ Documentació
- ✓ Requisits
- ✓ Taxes
- ✓ Altres Informacions

El llistat de documents a presentar i els seus models normalitzats en cas de disposar-ne, estan disponibles a l'apartat **documentació** del tràmit **Sol·licitar la subvenció** Diversitat i Empresa L1.

7. Formulari de Sol·licitud

7.1 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:

7.1.1 Buscar el tràmit

Cerqueu a [Canal empresa](http://canalempresa.gencat.cat) (<http://canalempresa.gencat.cat>), al cercador de tràmits, la subvenció “Línia 1 Diversitat i Empresa”.

Inici > Tràmits i formularis > Cercador de tràmits

Cercador de tràmits

Quin tràmit esteu cercant?

Diversitat i Empresa 



Des del portal corporatiu de tramitació Canal Empresa podreu accedir a la fitxa informativa de la subvenció Diversitat i Empresa Línia 1.

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.

7.1.2 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  de l'apartat sol·licitar l'ajut:



A qui va dirigit	Organisme responsable	Normativa
Pel que fa a la Línia 1: L'agrupació beneficiària ha d'estar formada, com a mínim, per dues de les entitats beneficiàries previstes a la base 3.1.a) de l'Ordre EMT/248/2021, de 27 de desembre, les quals han de pertànyer a grups diferents dels previstos en les citades bases, és a dir: • Organitzacions empresarials més representatives de Catalunya • Organitzacions sindicals més representatives de Catalunya • Federacions del Tercer Sector degudament constituïdes a Catalunya		

Què necessiteu fer?

En línia En termini

• Sol·licitar l'ajut Línia 1 (Coordinació del Programa Diversitat i Empresa)	✓	✓	Comença
• Aportar documentació d'execució de la Línia 1 (Coordinació del Programa Diversitat i Empresa)	✓	✓	Comença

El formulari estarà actiu i es podrà emplenar i enviar des del dia 20 de juny de 2022 a les 09:00 hores fins al dia 30 de juny de 2022 a les 15:00 hores.

7.1.3 Descarregar el formulari de sol·licitud

Un cop escollia 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 Consultar l'estat del tràmit	Pas 3 Rebre la resposta de l'Administració
-----------------------------	--	--

i Aquest tràmit només es pot fer per internet. Cal que signeu el formulari principal amb un [certificat digital](#) de:

- Persona jurídica: 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.

^ Per internet

- [Accedir al formulari](#)

[Ves-hi](#)

Per emplenar el formulari de sol·licitud, cal que seguiu les instruccions que es detallen en el document: [Instruccions per a la presentació de la sol·licitud per a la subvenció de la línia 1 del programa Diversitat i Empresa](#) (G146NPTR-021-00).

i En cas que no pugueu tramitar per una incidència en el sistema, torneu a provar-ho més tard.

[Consulteu les condicions tècniques necessàries per a fer tràmits en línia a Tràmits Gencat.](#)

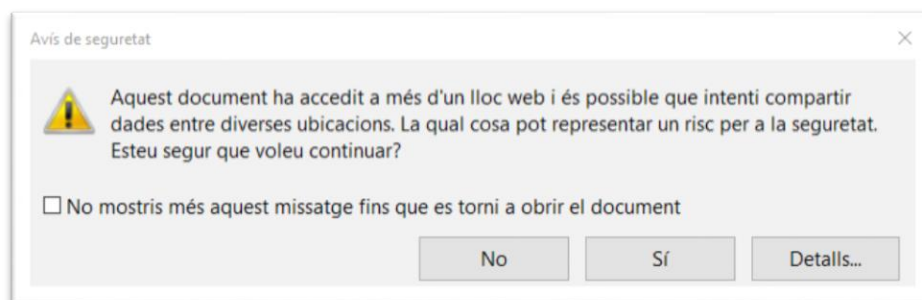
Finançat per



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

- ① Descarregar el formulari ② Emplenar, validar i desar ③ Enviar a tramitar i rebre acusament de rebuda

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



Us recomanem que:

- 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.

7.2 Contingut del Formulari de Sol·licitud

El Formulari Sol·licitud de subvencions per a la realització dels serveis de Coordinació i Dinamització del programa Diversitat i Empresa inclou els següents camps:

- Dades d'identificació de la persona jurídica, institució o entitat sol·licitant
- Dades d'identificació de la persona jurídica
- Adreça
- Dades d'identificació del/de la representant de la persona jurídica
- Dades de contacte diferent a la persona sol·licitant o representant si s'escau
- Dades de la persona contacte per a la recepció de les notificacions si s'escau

Línia 1 Subvenció: Coordinació del programa Diversitat i Empresa

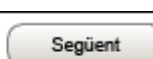
- Altres Entitats de l'agrupació 2
 - o Dades d'identificació de la persona jurídica
 - o Dades d'identificació del/de la representant de la persona jurídica
- Altres Entitats de l'agrupació 3
 - o Dades d'identificació de la persona jurídica
 - o Dades d'identificació del/de la representant de la persona jurídica
- Altres Entitats de l'agrupació 4
 - o Dades d'identificació de la persona jurídica
 - o Dades d'identificació del/de la representant de la persona jurídica
- Col·lectius destinataris
- Àmbit territorial del projecte
- Consentiment per consultar dades
- Nombre de Persones Participants Previstes
- Calendari previst (data d'inici i data finalització)
- Subcontractació
- Pressupost total, import total sol·licitat
- Altres subvencions o ajuts
- Dades Bancàries
- Documentació annexa
- Acceptació, Declaracions i Protecció de dades
- Signatura

Qualsevol canvi que es produeixi en aquestes dades durant el desenvolupament del Servei, s'haurà de comunicar al és Servei de Programes Laborals de Foment per a la Diversitat.

7.3 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.

		
---	---	---

7.3.1 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

Finançat per



- 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.

És molt important anotar que a partir de la sol·licitud, tots els tràmits hauran de ser tramitats per l'entitat sol·licitant i el seu representant. Si en algun moment, s'ha de canviar el nom de la persona representant caldrà comunicar-ho d'acord amb el tràmit "Aportació de Documentació" descrit al capítol 6 de la guia d'execució de la línia 1 del programa Diversitat i Empresa.

Adreça

Adreça

☐ Residència fora de l'Estat espanyol

Tipus de via	Nom de la via			Número
Bloc	Escala	Pis	Porta	Codi postal
Província	Municipi			

- 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:

Finançat per





- 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": escollir 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
Tipus de document d'identificació	Número d'identificació	
Gènere	Web	
Telèfon fix	Telèfon mòbil	Adreça de correu electrònic

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": escollir al 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 a notificar.

Finançat per



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
Tipus de document d'identificació	Número d'identificació	
Gènere	Web	
Telèfon fix	Telèfon mòbil	Adreça de correu electrònic

Adreça

☐ Residència fora de l'Estat espanyol

Tipus de via	Nom de la via	Número
Bloc	Escala	Pis
Porta	Codi postal	
Província	Municipi	

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.

7.3.2 Línia 1 Subvenció: Coordinació del programa Diversitat i Empresa

Altres Entitats de l'Agrupació

Aquí es on s'especifiquen les dades de la resta d'entitats que conformen l'agrupació i que no són l'entitat sol·licitant.

Cal emplenar les dades de l'entitat jurídica i del representant.

El formulari està preparat per registrar 3 entitats addicionals a l'entitat sol·licitant. Registrar només les entitats que calgui per l'agrupació pertinent.



Sol·licitud de subvenció del Programa Diversitat i Empresa

Objecte de la sol·licitud

Altres entitats de l'agrupació. Entitat 2

Raó social

NIF de l'entitat

Dades identificació de la persona representant de l'entitat 2

Nom

Primer cognom

Segon cognom

Tipus de document d'identificació

Número d'identificació

Telèfon fix

Telèfon mòbil

Adreça de correu electrònic

Altres entitats de l'agrupació. Entitat 3

Raó Social

NIF de l'entitat

Dades d'identificació de la persona representant de l'entitat 3

Nom

Primer cognom

Segon cognom

Tipus de document d'identificació

Número d'identificació

Telèfon fix

Telèfon mòbil

Adreça de correu electrònic

Altres entitats de l'agrupació. Entitat 4

Raó social

NIF de l'entitat

Dades d'identificació de la persona representant de l'entitat 4

Nom

Primer cognom

Àmbit territorial del projecte

Finançat per



Cal marcar les demarcacions territorials on es preveu l'execució.

Les demarcacions són:

- Barcelona
- Girona
- Lleida
- Tarragona
- Alt Pirineu
- Catalunya Central
- Terres de l'Ebre

Es pot marcar més d'una demarcació

Indiqueu les demarcacions territorials on es preveu l'execució de l'acció

☐ Barcelona

☐ Girona

☐ Lleida

☐ Tarragona

☐ Alt Pirineu

☐ Catalunya Central

☐ Terres de l'Ebre

Col·lectius destinataris

Cal marcar els col·lectius de les persones beneficiàries que participen en els itineraris de la línia 2.

Els col·lectius destinataris són:

- Persones amb trastorn de la salut mental
- Persones amb discapacitat física, psíquica o sensorial
- Persones destinatàries de la Renda Garantida de Ciutadania (RGC)
- Persones que no poden accedir a la RGC perquè no compleixen els requisits art. 6.12 de la Llei 10_1997
- Joves_16_29 anys procedents institucions protecció de menors
- Persones amb problemes drogoaddicció o alcoholisme en procés de rehabilitació i reinserció social
- Persones internes en centres penitenciaris, en llibertat condicional i persones ex recluses
- Persones en situació de risc d'exclusió, a judici dels serveis socials, que no puguin accedir a la RGC
- Persones aturades de llarga durada majors de 45 anys

Es pot marcar més d'un col·lectiu

Finançat per



Indiqueu els col·lectius destinataris

☐ Persones amb trastorn de la salut mental

☐ Persones amb discapacitat física, psíquica o sensorial

☐ Persones destinatàries de la Renda Garantida de Ciutadania (RGC)

☐ Persones que no poden accedir a la RGC perquè no compleixen els requisits art. 6.1 de la Llei 10_1997

☐ Joves 16_29 anys procedents institucions protecció de menors

☐ Persones amb problemes drogoaddicció o alcoholisme en procés de rehabilitació i reinserció social

☐ Persones internes en centres penitenciaris, en llibertat condicional i persones ex recluses

☐ Persones en situació de risc d'exclusió, a judici dels serveis socials, que no puguin accedir a la RGC

☐ Persones aturades de llarga durada majors de 45 anys

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.

Recordem que el consentiment per a la resta d'entitats de l'agrupació estarà inclosa al "Autoritzacions i declaracions responsables de les altres entitats de l'agrupació sol·licitant de la subvenció de la línia 1 del Programa Diversitat i Empresa" (G146NCTC-505-00).

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.

Informació addicional del projecte

Cal informar d'altres dades rellevants del projecte.

El contingut dels camps ha de coincidir amb la informació proporcionada a la Memòria

Finançat per



Descriptiva annexada a la Sol·licitud Addicional.

- Títol de l'activitat: Nom del projecte. És un camp obligatori.
- Nombre de persones participants previstes (en els itineraris d'inserció previstos en la línia 2) que d'acord amb les indicacions de la convocatòria, hi ha un mínim previst de 500 participants.
- Calendari previst (data d'inici i data finalització) Les dates d'execució de les activitat subvencionables han d'estar incloses dins el termini previst d'execució que va del 1 de setembre de 2021 a 30 de setembre de 2023.
- Subcontractació: En el cas de previsió de la subcontractació d'alguna de les accions, cal indicar-ho així com el nom de l'empresa o entitat subcontractada. Si finalment es produeix la subcontractació, durant l'execució del programa s'ha d'enviar segons el model normalitzat previst en la documentació d'execució.
- 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)

Línia subvenció

Coordinació del Programa Diversitat i Empresa

Acció subvencionable

Coordinació del programa Diversitat i Empresa

Títol de l'activitat

DIVERSITAT I EMPRESA_LÍNIA 1

Nombre de persones participants previstes	Data d'inici prevista
Data de finalització prevista	Es preveu la subcontractació d'alguna de les accions
Indiqueu la raó social de l'entitat o empresa que es preveu subcontractar	
Sol·licitable màxim (%)	Pressupost de despeses
100,00	
	Import sol·licitat

7. 3. 3 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

Recordem que aquesta declaració és refereix a l'entitat sol·licitant. La resta d'entitats de l'agrupació hauran de realitzar la mateixa declaració en el "Document declaracions responsables genèriques de la sol·licituds dels membres no sol·licitants G146NCTC-

Finançat per



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

Sol·licitud de subvenció del Programa Diversitat i Empresa☒ Sí ☐ No

Afegir

La segona fila només l'haureu d'omplir en cas d'entitats bancàries estrangeres.

Diagram showing six empty 100 grids (each divided into 10 columns and 10 rows) for recording data.

Financat per

En aquest apartat, mitjançant l'acció Adjunta, s'adjuntaran els documents, obligatoris o opcionals, que acompanyen la sol·licitud.

Les plantilles dels documents normalitzats estan disponibles a l'apartat **documentació** del tràmit **Sol·licitar** de la subvenció Diversitat i Empresa L1

Tingueu en compte que, inclosos al formulari, hi ha documents que s'han d'annexar obligatòriament i d'altres que, en funció de si s'escau o si ja els heu presentat amb anterioritat, són opcionals.

Nota molt important: Per raons tècniques en el pes de la documentació annexa, alguns documents obligatoris, estan marcats com a "opcionals", tot i així cal annexar de forma obligatòria aquests documents. En cas de no adjuntar-los, l'entitat rebrà un avís de documentació pendent en finalitzar l'enviament del formulari tal com s'explica en l'apartat **7.8 Requeriment automàtic de documentació pendent**.

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.

Us recomanem que:

- 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.

Documentació annexa

Adjunteu els següents documents:

☐ Conveni i acord de constitució de l'agrupació	<i>opcional</i>	Adjunta	Elimina	Veure
☐ Declaracions Responsables altres entitats beneficiaris	<i>opcional</i>	Adjunta	Elimina	Veure
☒ Memòria Descriptiva L1	<i>obligatori</i>	Adjunta	Elimina	Veure
☐ Declaració responsable en relació a les mesures de seguretat Covid-19	<i>opcional</i>	Adjunta	Elimina	Veure
☐ Declaració responsable del compliment del principi de «no causar dany significatiu» (MRR)	<i>opcional</i>	Adjunta	Elimina	Veure
☐ Declaració de compromís en relació amb l'execució d'actuacions del pla de recuperació, transformació i resiliència (PRTR)	<i>opcional</i>	Adjunta	Elimina	Veure
☐ Declaració d'absència conflicte d'interessos d'acord amb el reglament (MRR)	<i>opcional</i>	Adjunta	Elimina	Veure
☐ Declaració responsable de cessió i tractament de dades en relació amb l'execució d'actuacions del pla de recuperació, transformació i resiliència (PRTR)	<i>opcional</i>	Adjunta	Elimina	Veure
☐ Full de domiciliació bancària d'acord amb el model (si no s'ha presentat anteriorment, han transcorregut més de cinc o se n'ha modificat el contingut)	<i>opcional</i>	Adjunta	Elimina	Veure
☐ Documentació acreditativa de pròrroga o ajornament obligacions amb la TGSS, ATC i AEAT	<i>opcional</i>	Adjunta	Elimina	Veure

La mida màxima del fitxer de sol·licitud incloent els adjunts és de 5MB.

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...)

Finançat per





Els documents a adjuntar són:

- **Conveni i acord de constitució de l'agrupació** de les entitats que ha d'incloure els compromisos d'execució assumits per cada membre de l'agrupació (que també tenen la consideració de beneficiaris), així com l'import de la subvenció que s'ha d'aplicar a cadascun dels participants (G346NPRTR-014-00).

(Veure apartat 9 per ampliar la informació sobre el seu contingut)

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 "Autoritzacions i declaracions** responsables de les altres entitats de l'agrupació sol·licitant de la subvenció de la línia 1 del Programa Diversitat i Empresa" (G346NPRTR-012-00).

S'ha d'adjuntar les autoritzacions i declaracions responsables de les entitats de l'agrupació que no són sol·licitants. És 1 document signat per cada membre de l'agrupació que no sigui l'entitat sol·licitant qui ja ha signat les autoritzacions i declaracions en el formulari de sol·licitud.

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.

- **Memòria descriptiva** de les actuacions de coordinació i dinamització, segons model normalitzat, inclou la memòria on es descriuen els procediments transversals de gènere i les mesures específiques aplicades per assolir la igualtat de dones i homes en els àmbits d'actuació del projecte (G346NPRTR-013-00).

(Veure apartat 8 per ampliar la informació sobre el seu contingut)

És un document obligatori.

- **Document "Declaració responsable del compliment del principi** de «no causar dany significatiu» als sis objectius mediambientals en el sentit de l'article 17 del reglament (UE) 2020/852" (G346NPRTR-015-00).

S'ha d'adjuntar la declaració de l'entitat sol·licitant així com de la resta d'entitats de l'agrupació.

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)”**. (G346NPRTR-016-00).

S'ha d'adjuntar la declaració de l'entitat sol·licitant així com de la resta d'entitats de l'agrupació.

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)”**. (G346NPRTR-018-00).

S'ha d'adjuntar la declaració de l'entitat sol·licitant així com de la resta d'entitats de l'agrupació.

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”** (G346NPRTR-017-00).

S'ha d'adjuntar la declaració de l'entitat sol·licitant així com de la resta d'entitats de l'agrupació.

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.

- **Declaració responsable en relació a les mesures de seguretat Covid-19** (G346NPRTR-019-00).

S'ha d'adjuntar la declaració de l'entitat sol·licitant així com de la resta d'entitats de l'agrupació.

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.

- **Còpia digitalitzada de sol·licitud de transferència bancària** per a pagaments de la Tresoreria de la Generalitat de Catalunya (àrea SEPA) degudament emplenat, si s'escau.

Tal com s'ha especificat en l'apartat 7.3.4, s'ha d'aportar el document només de l'entitat sol·licitant.

És opcional només en cas de no haver-se presentat anteriorment, haver transcorregut més de cinc anys o haver-se modificat el seu contingut.

- **Documentació acreditativa en cas de tenir negociada amb l'Administració una pròrroga**, ajornament, moratòria o qualsevol altra condició especial, si s'escau.

S'ha d'adjuntar la declaració de les entitats, tant de l'entitat sol·licitant com dels altres membres de l'agrupació que han sol·licitat pròrroga si s'escau.

És un document opcional

7.6 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](#)



Accepto les condicions

Recordem que tant les declaracions com la protecció de dades fan referència només a l'entitat sol·licitant. La resta d'entitats de l'agrupació hauran d'acceptar les declaracions i la protecció de dades en el document annex ja esmentat "Autoritzacions i declaracions responsables de les altres entitats de l'agrupació sol·licitant de la subvenció de la línia 1 del Programa Diversitat i Empresa" (G146NCTC-505-00).

Finançat per



7.7 Validar, Signar i Enviar el Formulari

7.7.1 Validació

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

☒ Accepto les condicions

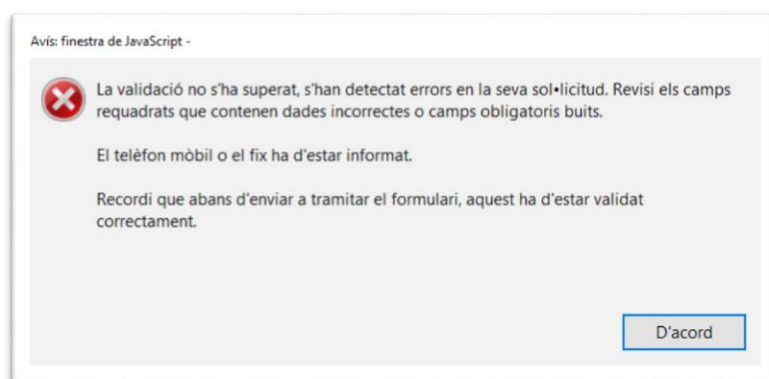
Validar

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:



7.7.2 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.](#)



7.7.3 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 three-step process bar at the top: 1. Descarregar el formulari, 2. Emplenar, validar i desar, and 3. Enviar a tramitar i rebre acusament de rebuda. Step 3 is the active step. Below the bar, the section is titled 'Pas 3.1 Seleccionar i Enviar'. It contains a bullet point: 'Cerqueu el formulari validat que heu desat al vostre ordinador.' Below this is a form with a 'Tria un fitxer' button, a text input field, and an 'Envia' button. Below the input field, there is a text prompt: 'Escriu un nom amb el que identificarem el teu tràmit a partir d'ara. Podràs modificar-lo en qualsevol moment a la teva àrea privada.' Below this is a 'Codi personal' label and a text input field containing 'Beca Joan 202'. At the bottom, a note states: '(És 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.

 El formulari s'ha enviat correctament.

Tràmit finalitzat automàticament

- Aquest codi de tràmit (ID) només identifica l'enviament del compte justificatiu que acabeu de realitzar. Per seguir l'estat de la sol·licitud, heu de continuar utilitzant el codi del tràmit (ID) assignat en el moment de la presentació.

Codi del tràmit (ID): 383LNFWYX

Número de registre: 9015 - 3004744 / 2022

Data de registre: 03/03/2022 11:30:33

 Descarregueu l'acusament de rebuda

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**.

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 la Àrea Privada

 Generalitat de Catalunya

Hola, Marta,

Hem rebut correctament el teu formulari corresponent al tràmit Sol·licitud de subvenció del Programa Diversitat i Empresa, amb el codi (ID) 1T8WY1V81.

Raó social: Entitat Prova

Data de recepció: 29/03/2022

Si tens un mecanisme d'identificació digital (certificat, idCAT 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.



Hola, Marta,

Hi ha nova informació sobre el tràmit Sol·licitud de subvenció del Programa Diversitat i Empresa, amb el codi 1T8WY1V81.

Raó social: Entitat Prova

Si tens un mecanisme d'identificació digital (certificat, idCAT 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

En el cas de que hi hagués documentació pendent d'entrega o algun altre tipus de requeriment, no estaria informat en aquests missatges.

7.8 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 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 d'entregar.

Finançat per



① Descarregar el formulari

② Emplenar, validar i desar

③ Enviar a tramitar i rebre acusament de rebuda



El formulari s'ha enviat correctament.

- El formulari s'ha rebut correctament. Descarregui i guardi l'acusament de rebuda.

Codi del tràmit (ID): F30FTNSV
Número de registre: 9015 - 14248 / 2022
Data de registre: 05/04/2022 17:44:48



Avis. Resta pendent d'enviar documentació. Accedeixi al detall del seu expedient per comprovar les condicions per atendre o no els requeriments.

Declaració de compromís en relació amb l'execució d'actuacions del pla de recuperació, transformació i resiliència (PRTR)

Declaració responsable del compliment del principi de «no causar dany significatiu» (MRR)

Igualment, en l'acusament de rebuda generat un cop enviat el formulari també s'indicarà de la documentació pendent de lliurar

Acusament de rebuda de la sol·licitud

El formulari de sol·licitud s'ha enviat correctament

- Fitxer enviat: formulariENT028SOLC220405134132.pdf
- Resum*: 51db6914cbb89439144c3603af8f6454bd0d40ed3c66191f4c91cde17bed2428

El formulari s'ha rebut correctament. Descarregui i guardi l'acusament de rebuda.

* 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
F30FTNSV	9015-14248/2022	05/04/2022 17:44:48

Avis: Resten pendents d'enviar els següents documents

- Declaració de compromís en relació amb l'execució d'actuacions del pla de recuperació, transformació i resiliència (PRTR)
- Declaració responsable del compliment del principi de «no causar dany significatiu» (MRR)

Recordatoris

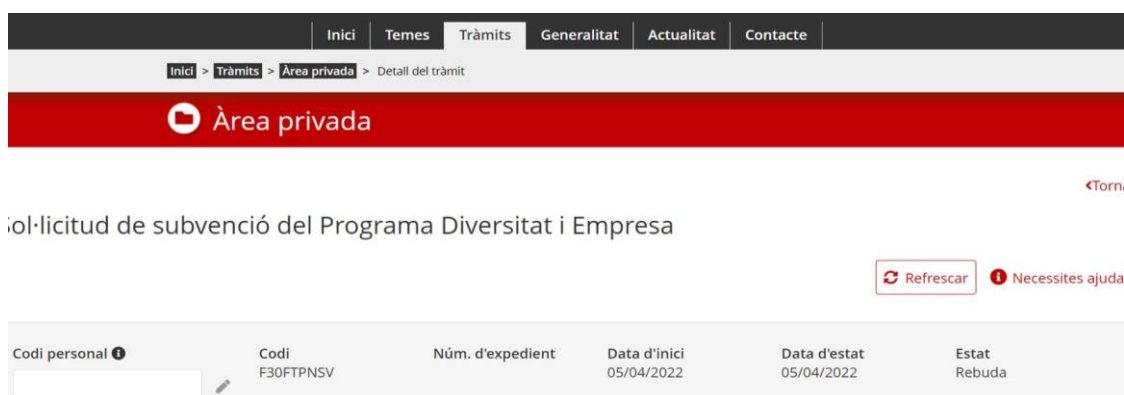
La documentació podrà ser entregada fins a la data de fi recepció de sol·licituds, tot i que es recomana fer entrega de la mateixa un cop finalitzat l'enviament del formulari.

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.

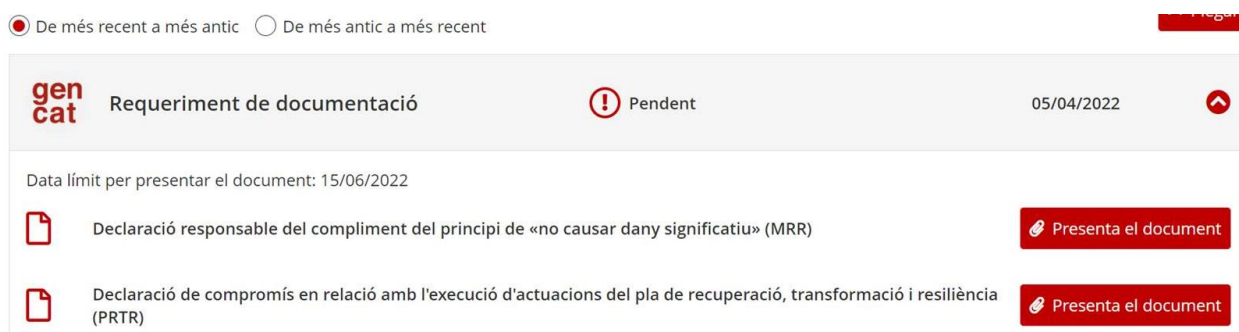
Un cop hem accedit a l'Àrea Privada

Finançat per

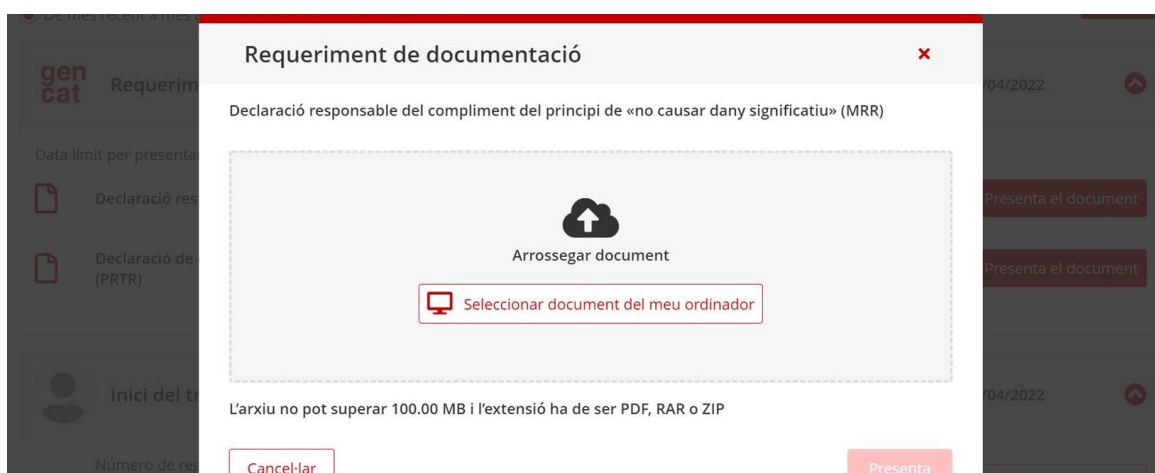




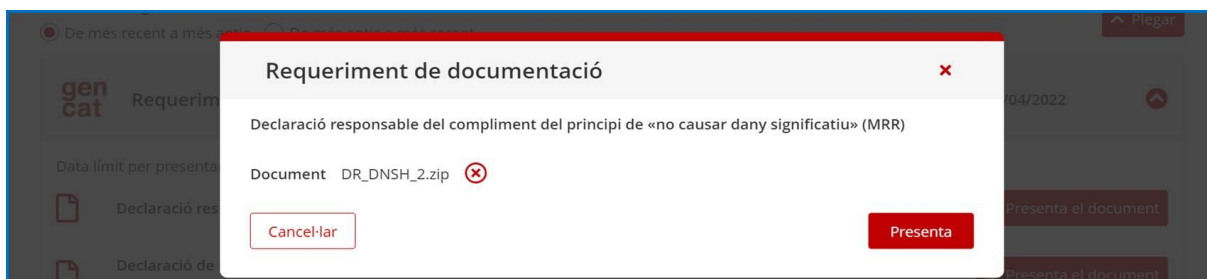
Escollim el tràmit de requeriment de documentació i seleccionem el document a aportar i premem l'opció **“Presenta el Document”**



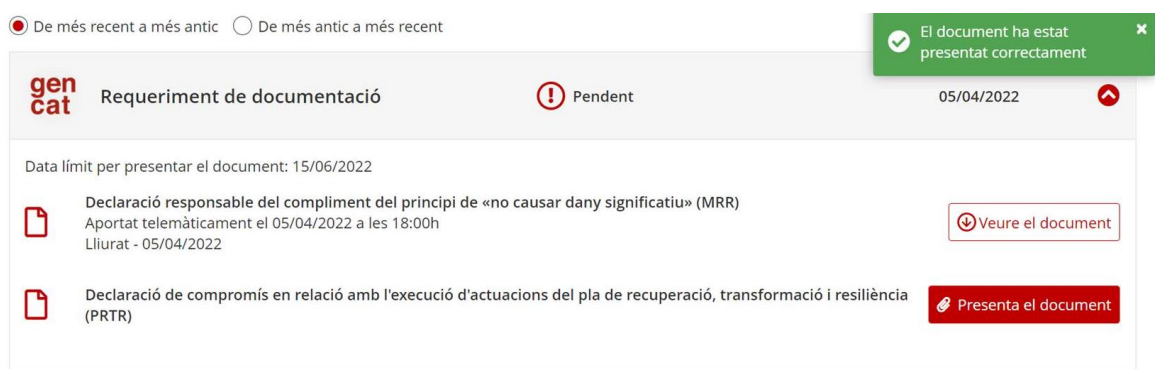
Podrem pujar el nou document fins a 100mb de pes



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".



Igualment, a la direcció de correu de contacte arriba un missatge amb el resguard de rebuda del document.



7.9 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 document d'identitat vàlid per consultar l'estat d'un tràmit o gestió.

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

Entra a la teva Àrea privada!
Podràs consultar els teus tràmits i gestions i molt més.

-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.

Un cop accedim a l'àrea privada, escollim el tràmit que volem consultar.

8. Memòria Descriptiva

Segons model normalitzat (G346NPRTR-013-00) disponible a Canal Empresa.

Tots els camps són obligatoris i la informació que cal completar sobre el projecte a desenvolupar per l'Agrupació és:

Denominació Agrupació i Entitats

Entitat i NIF entitat sol·licitant: anotar el nom de l'entitat que presenta la sol·licitud

Altres Entitats de l'agrupació: anotar el nom i NIF de la resta d'entitats de l'agrupació

Nom del projecte:

1. Descripció del projecte

S'ha de descriure breument el projecte, en què consistirà i quins són els principals objectius

2. Metodologia

2.1 Especifiqueu de forma breu les tasques que assumeix cada membre de l'agrupació, amb el pressupost i calendari previstos i la previsió, d'acord amb els objectius mínims que s'estableixen a la convocatòria d'entitats i empreses participants en el programa.

En la graella s'informarà de les tasques principals que farà cada entitat junt amb el pressupost i el calendari previst.

Entitat	Tasques	Pressupost	Calendari
	Actuacions d'assessorament Actuacions de captació Actuacions de derivació Actuacions de seguiment		

2.2 Desenvolpeu les accions de coordinació i de dinamització previstes descrites anteriorment, incloent-hi les actuacions d'assessorament, captació, derivació i seguiment, entre d'altres, detallant la metodologia que fareu servir.

Finançat per



- Actuacions d'assessorament
- Actuacions de captació
- Actuacions de derivació
- Actuacions de seguiment

Es detallarà la metodologia que s'emprarà en cada una de les tasques principals a realitzar.

3. Plans de Diversitat

Detalleu el nombre previst de plans de diversitat que s'elaboraran i les persones finals que hi participaran, així com el percentatge estimat de persones participants que finalitzaran els seus itineraris.

Nombre previst de plans de diversitat que s'elaboraran	Nombre previst de persones destinatàries finals que hi participaran	Col·lectiu a qui s'adreça	Percentatge estimat de persones participants que finalitzaran els seus itineraris

D'acord amb el nombre previst de participants mínims que s'han indicat al formulari de sol·licitud, s'indicaran els plans de diversitats a pimes previstos junt amb el seus col·lectius i el percentatge estimat de persones participants que finalitzaran l'itinerari.

Recordem que l'itinerari es considera finalitzat quan un participant completa l'itinerari individualitzat, que tindrà una durada màxima de 6 mesos, quan realitza totes les accions contemplades però que també es considera finalitzat l'itinerari quan, malgrat no haver finalitzat totes les accions previstes, la persona sigui contractada en el mercat ordinari amb anterioritat la data de finalització d'aquest i quan aquesta inserció hagi estat conseqüència de les actuacions realitzades per l'entitat beneficiària en l'execució de l'objecte de la

Finançat per



subvenció i aquest fet quedi acreditat. També es considera finalitzat l'itinerari quan la persona hagi hagut d'abandonar el programa, havent realitzat el 75% del total d'hores corresponent a les actuacions previstes en el mateix, sempre que concorri una causa degudament justificada i autoritzada per l'òrgan gestor.

4. Procediments transversals de gènere

Descriviu com aplicareu la transversalitat de gènere a totes les fases del projecte i quins indicadors heu previst per fer el seguiment de la seva correcta implementació.

Tal com marca en l'art. 14.1 de les bases reguladores EMT/248/2021 s'han de descriure els procediments transversals de gènere i mesures específiques aplicades per assolir la igualtat de dones i homes en els àmbits d'actuació del projecte.

4.1. Anàlisi de la situació per gènere

Identificació de les desigualtats existents en els àmbits d'actuació del projecte

S'identificaran les possibles desigualtats existents en l'àmbit d'actuació del projecte.

4.2. Objectius generals i específics que es persegueixen

Es detallaran els objectius en matèria d'igualtat que es volen assolir durant l'execució del projecte

4.3. Actuacions que es duren a terme per assolir la igualtat de gènere

Determineu quins procediments transversals es duren a terme, els recursos humans destinats i els materials necessaris per dur a terme aquestes actuacions

Es detallaran les actuacions que es duren a terme.

4.4. Indicadors

Indiqueu quins indicadors heu previst per a fer el seguiment de la seva correcta implementació

Es detallaran els principals indicadors que s'utilitzaran en matèria d'igualtat.

5. Mesures previstes a l'entitat per evitar el frau

D'acord amb el que estableix l'Ordre HFP/1030/2021, de 29 de setembre pel que es configura el sistema de gestió del Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència, i amb el que estableix l'article 10.3 d'aquesta convocatòria de subvencions.

En relació a la Declaració sobre la protecció dels interessos financers de la Unió Europea

Finançat per



signada, cal descriure com s'evita el frau en totes les fases del disseny i execució de les activitats.

Podeu trobar més informació sobre la prevenció del frau:

<https://fonseuropeus.gencat.cat/ca/next-generation-catalunya/pmf/gestio/prevencio-frau/>

6. Mecanismes que es preveuen per verificar el compliment del principi de no causar perjudici significatiu

D'acord amb el que estableix l'Ordre HFP/1030/2021, de 29 de setembre pel que es configura el sistema de gestió del Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència, i amb el que estableix l'article 10.4 i 10.5 d'aquesta convocatòria de subvencions

En relació a la Declaració responsable del compliment del principi de «no causar dany significatiu» als sis objectius mediambientals en el sentit de l'article 17 del reglament (UE) 2020/852, cal descriure com es compleix el principi de “no causar dany significatiu” en totes les fases del disseny i execució de les activitats i que les actuacions subvencionables no incidiran negativament sobre l'objectiu mediambiental de protecció i recuperació de la biodiversitat i els ecosistemes.

Podeu trobar més informació sobre el principi de no ocasionar perjudicis significatius ('do no significant harm', DNSH): <https://fonseuropeus.gencat.cat/ca/next-generation-catalunya/pmf/gestio/principi-no-perjudici-significatiu-medi-ambient/>

9. Conveni i acord de constitució de l'Agrupació

És obligatori adjuntar la còpia digitalitzada del conveni entre les entitats que conformen l'Agrupació.

Es recomana la utilització del model Conveni i Acord de constitució de l'Agrupació (G346NPRTR-014-00) proposat a la documentació de sol·licitud de Canal empresa. El document està preparat per a que participin en l'agrupació 4 entitats, en el cas que finalment signin un altre numero d'entitats es pot modificar el document, sempre i quant l'agrupació estigui formada com a mínim per 2 entitats, les quals han de pertànyer als diferents grups previstos en les bases

Cada entitat haurà de custodiar-ne la seva copia també.

S'indicarà en el conveni quina serà l'entitat sol·licitant.

S'indicarà de l'entitat sol·licitant quina serà la persona física de l'entitat sol·licitat que actuarà d'Apoderat i per tant de representant de l'agrupació davant l'Administració.

Tenint en compte que l'entitat sol·licitant serà la perceptora del pagament, s'ha d'incloure una taula de pagaments on s'especificarà les quantitat a percebre per cada entitat, inclosa l'entitat sol·licitant.

Els compromisos d'execució, inclosos els de l'entitat sol·licitant han de quedar reflectits en l'apartat de corresponent.

En el cas de preveure la subcontractació d'alguna de les accions, cal especificar-ho en el document. Posteriorment, un cop atorgada la subvenció s'haurà de formalitzar la subcontractació de l'activitat en entre l'entitat sol·licitant i l'entitat subcontractada en el model corresponent indicat a la documentació d'execució.