



**Instruccions per a la presentació de la sol·licitud de
subvencions pels Serveis integrals d'orientació,
acompanyament i suport a la inserció de les persones
amb discapacitat o trastorns de la salut mental (SIOAS
2022)**

Contingut

Instruccions per a la presentació de la sol·licitud de subvencions pels Serveis integrals d'orientació, acompanyament i suport a la inserció de les persones amb discapacitat o trastorns de la salut mental (SIOAS 2022).....1

1.	INTRODUCCIÓ	3
2.	MARC NORMATIU.....	3
3.	TIPOLOGIA DE LES ENTITATS SOL·LICITANTS.....	7
4.	Termini de presentació de sol·licituds	7
5.	Forma de presentar les sol·licituds	7
5.1.	Com accedir als formularis de Canal Empresa.....	7
5.2.	Com enviar la sol·licitud per Canal Empresa	9
6.	Condicions tècniques de la tramitació electrònica de Canal Empresa	14
7.	Documentació a presentar amb el formulari	14
8.	Documentació (opcional) a presentar pel servei on line We Transfer:	15
9.	FORMULARI DE SOL·LICITUD.....	15
9.1.	Dades d'identificació de la persona, institució o entitat sol·licitant	18
9.2.	Dades d'identificació de la persona jurídica	18
9.3.	Dades d'identificació del/de la representant de la persona jurídica	18
9.4.	Dades de la persona de contacte diferent de la persona sol·licitant o representant	19
9.5.	Objecte de la sol·licitud	20
9.6.	Conjunt d'atributs SIOAS 2022	21
9.7.	Cal presentar adjunt a la sol·licitud:	26
9.8.	Protecció de dades.....	27
10.	Formulari "Detall del càlcul pressupostari"	27
10.1.	Com emplenar el formulari del detall del càlcul pressupostari.....	29
	Criteris generals:	30
	Conceptes	31
	A. Despeses directes del personal.....	31
	B. Resta de costos directes i indirectes	32

	Criteris generals:	34
	Com emplenar la pestanya "Resum del càlcul pressupostari" SIOAS 2022.....	34
	Graella "Especificacions de les accions de formació tecnicoprofessional previstes"	35
	Graella "Resum Sol·licitud SIOAS 2022"	36
11.	Projecte explicatiu	36
11.1.	Criteris de valoració.....	36
12.	Document de compromís en el cas d'agrupacions	40
13.	Declaracions annexes a la sol·licitud	40

1. INTRODUCCIÓ

L'objectiu d'aquestes instruccions és orientar les entitats sol·licitants en l'emplenament i la presentació correcta de la sol·licitud de forma telemàtica.

Abans de fer la sol·licitud, llegiu detingudament l'Ordre EMT/180/2022, de 20 de juliol, de modificació de l'Ordre ESS/1120/2017, de 20 de novembre, per la qual s'aproven les bases reguladores per a la concessió de subvencions per a la realització dels serveis integrals d'orientació, acompanyament i suport a la inserció de les persones amb discapacitat o trastorns de la salut mental, i l'Ordre ESS/1120/2017, de 20 de novembre, per la qual s'aproven les bases reguladores per a la concessió de subvencions per a la realització dels serveis integrals d'orientació, acompanyament i suport a la inserció de les persones amb discapacitat o trastorns de la salut mental i la Resolució TSF/1087/2021, de 25 de març, per la qual es convoquen les subvencions per a la realització dels serveis integrals d'orientació, acompanyament i suport a la inserció de les persones amb discapacitat o trastorns de la salut mental, per a l'any 2021 (ref. BDNS 557734).

La unitat responsable en la fase de sol·licitud és el Servei de Programes 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: sioasdiversitat.tsf@gencat.cat.

2. MARC NORMATIU

En la convocatòria de subvencions dels Serveis integrals d'orientació, acompanyament i suport a la inserció de les persones amb discapacitat o trastorns de la salut mental (SIOAS 2022), resulta d'aplicació la normativa següent:

L'Ordre EMT/180/2022, de 20 de juliol, de modificació de l'Ordre ESS/1120/2017, de 20 de novembre, per la qual s'aproven les bases reguladores per a la concessió de subvencions per a la realització dels serveis integrals d'orientació, acompanyament i suport a la inserció de les persones amb discapacitat o trastorns de la salut mental (BOE núm. 283, de 21.11.2017).

L'Ordre ESS/1120/2017, de 20 de novembre, per la qual s'aproven les bases reguladores per a la concessió de subvencions per a la realització dels Serveis integrals d'orientació, acompanyament i suport a la inserció de les persones amb discapacitat o trastorns de la salut mental (BOE núm. 283, de 21.11.2017).

La Resolució EMT/2477/2022, de 27 de juliol, per la qual es convoquen les subvencions per a la realització dels serveis integrals d'orientació, acompanyament i suport a la inserció de les persones amb discapacitat o trastorns de la salut mental, per a l'any 2022 (ref. BDNS 642015).

El Decret 234/2019, de 12 de novembre, de reestructuració del Departament de Treball, Afers Socials i Famílies, la Direcció General d'Economia Social, el Tercer Sector, les Cooperatives i l'Autoempresa passa a denominar-se Direcció General d'Economia Social, el Tercer Sector i les Cooperatives (DOGC núm. 8002, de 14.11.2019).

El Decret llei 8/2020, de 24 de març, de modificació parcial del Decret llei 7/2020, de 17 de març, de mesures urgents en matèria de contractació pública, de salut i gestió de residus sanitaris, de transparència, de transport públic i en matèria tributària i econòmica, i d'adopció d'altres mesures complementàries

El Reial decret 956/2020, de 3 de novembre, pel qual es prorroga l'estat d'alarma declarat pel Reial decret 926/2020, de 25 d'octubre, pel qual es declara l'estat d'alarma per contenir la propagació d'infeccions causades pel SARS-CoV-2, atès que es determina la prorroga de l'estat d'alarma fins les 00.00 hores del dia 9 de maig de 2021;

La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions públiques (BOE núm. 236, de 2.10.2015).

La Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions (BOE núm. 276, de 18.11.2003), i el seu Reglament de desplegament, aprovat pel Reial decret 887/2006, de 21 de juliol (BOE núm. 176, de 25.7.2006), que, pel seu caràcter bàsic, tenen afectacions sobre les normes reguladores de bases de les subvencions que elabora l'Administració de la Generalitat de Catalunya.

El Reial decret 130/2019, de 8 de març, pel qual es regula la Base de Dades Nacional de Subvencions (BOE núm. 77, de 30 de març de 2019).

La Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes (BOE núm. 71, de 23.3.2007).

La Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals (BOE núm. 294, de 6.12.2018).

El Reial decret 1496/2003, de 28 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament pel qual es regulen les obligacions de facturació i es modifica el Reglament de l'impost sobre el valor afegit (BOE núm. 286, de 29.11.2003).

La Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya.

El Text refós de la Llei de finances públiques de Catalunya, aprovat pel Decret legislatiu 3/2002, de 24 de desembre (DOGC núm. 3791A, de 31.12.2002).

La Llei 13/1989, de 14 de desembre, d'organització, procediment i règim jurídic de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, i la Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya.

La Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, per regular i garantir la transparència de l'activitat pública i el dret d'accés de les persones a la informació i la documentació públiques (DOGC núm. 6780, de 31.12.2014).

La Llei 19/2020, del 30 de desembre, d'igualtat de tracte i no-discriminació (DOGC núm. 8307, de 31/12/2020);

L'Ordre TSF/63/2018, de 11 de juny, sobre la tramitació electrònica obligatòria en qualsevol procediment de concessió, justificació, revocació i presentació de recursos de subvencions, premis beques i ajuts del Departament de Treball, Afers Socials i Famílies. (DOGC núm. 7642, de 14/06/2018) en la qual s'estableix l'obligació de l'ús dels mitjans electrònics en la tramitació de qualsevol dels esmentats procediments, modificada per l'Ordre TSF/5/2019, de 14 de gener, per la qual es modifica l'Ordre TSF/63/2018, d'11 de juny, per la qual s'aprova la tramitació electrònica obligatòria en qualsevol procediment de concessió, justificació, revocació i presentació de recursos en les convocatòries de subvencions, premis, beques i ajuts del Departament de Treball, Afers Socials i Famílies per a entitats.

El Reglament (UE) núm. 1304/2013, del Parlament Europeu i del Consell de 17 de desembre de 2013, relatiu al Fons Social Europeu i pel qual es deroga el Reglament (CE) 1081/2006 del Consell.

El Reglament (UE) núm. 1303/2013, del Parlament Europeu i del Consell, de 17 de desembre de 2013, pel qual s'estableixen disposicions comuns relatives al Fons Europeu de Desenvolupament Regional, al Fons Social Europeu, al Fons de Cohesió, al Fons Europeu Agrícola de Desenvolupament Rural y al Fons Europeu Marítim i de la Pesca, i pel qual s'estableixen disposicions generals relatives al Fons Europeu de

Desenvolupament Regional, al Fons Social Europeu, al Fons de Cohesió i al Fons Europeu Marítim i de la Pesca, i es deroga el Reglament (CE) 1083/2006 del Consell.

El Reglament (UE) núm. 480/2014, de la Comissió Europea, de 3 de març de 2014 que complementa el Reglament (UE) 1303/2013.

El Reglament (UE) núm. 821/2014, de la Comissió Europea, de 28 de juliol de 2014 pel que s'estableixen disposicions d'aplicació al Reglament (UE) 1303/2013, en allò referent a les modalitats concretes de transferència i gestió de les contribucions del programa, la presentació d'informació sobre els instruments financers, les característiques tècniques de les mesures d'informació i comunicació de les operacions, i el sistema per a l'enregistrament i l'emmagatzemament de dades.

L'Ordre ESS/1924/2016, de 13 de desembre, per la qual es determinen les despeses subvencionables pel FSE durant el període de programació 2014-2020 (BOE núm. 307, de 21.12.2016).

El Reglament general de protecció de dades (Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques en lo que respecta al tractament de les seves dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades.

La Decisió de la Comissió de 20 de desembre de 2011, relativa a l'aplicació de les disposicions de l'article 106, apartat 2, del Tractat de Funcionament de la Unió Europea (TFUE) a les ajudes estatals en forma de compensació per servei públic concedides a algunes empreses encarregades de la gestió de serveis d'interès econòmic general (DOUE L núm. 7, de 11.1.2012).

A més dels reglaments comunitaris esmentats, poden ser aplicables els reglaments comunitaris reguladors del període 2021-2027 que s'estableixin en el marc del Programa operatiu del Fons Social Europeu 2021-2027 de Catalunya que s'aprovi.

Llei 4/2021, del 29 d'abril, de pressupostos de la Generalitat de Catalunya per al 2020 (DOGC núm. 8124, de 30.4.2020), i la Llei 5/2020, del 29 d'abril, de mesures fiscals, financeres, administratives i del sector públic i de creació de l'impost sobre les instal·lacions que incideixen sobre el medi ambient (DOGC núm. 8124, de 30.4.2020);

Atès el Decret 146/2020, de 15 de desembre, pel qual s'estableixen els criteris d'aplicació de la pròrroga dels pressupostos de la Generalitat de Catalunya per al 2020, mentre no entrin en vigor els del 2021;

L'Acord del Govern aprovat en la sessió de 26 de juliol de 2022, d'aprovació de la despesa plurianual corresponent a les subvencions objecte d'aquesta convocatòria.

3. TIPOLOGIA DE LES ENTITATS SOL·LICITANTS

Les entitats sol·licitants poden ser:

- Entitats privades amb personalitat jurídica pròpia i sense afany de lucre.
- Agrupacions de persones jurídiques sense afany de lucre.

4. Termini de presentació de sol·licituds

El termini de presentació de sol·licituds per a les subvencions per a la realització dels Serveis integrals d'orientació, acompanyament i suport a la inserció de les persones amb discapacitat o trastorns de la salut mental, **comença el 4 d'agost de 2022 a les 9.00 hores i finalitza a les 14.00 h del 12 de setembre de 2022.**

5. Forma de presentar les sol·licituds

La presentació de sol·licituds d'ajuts 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 (<https://web.gencat.cat/ca/tramits/>)
- Al web del Departament d'Empresa i Treball (<https://empresa.gencat.cat/ca/inici/>)
- Al portal de Treball (<https://treball.gencat.cat/ca/inici/>)

5.1. Com accedir als formularis de Canal Empresa

Des del portal web, [Canal Empresa](#), accediu a l'apartat Inici, Tràmits i formularis, on trobareu el cercador de tràmits on heu d'informar el nom de l'ajut.

Podeu escriure "Subvencions per a la realització dels serveis integrals d'orientació acompanyament" i cliqueu a la lupa. Us sortirà un llistat de diverses subvencions. Marqueu sobre l'enunciat: **Subvencions per a la realització dels serveis integrals d'orientació, acompanyament i suport a la inserció de les**

persones amb discapacitat o trastorns de la salut mental (SIOAS).

#gencat Àrea privada | Contacte | CA | Q

Canal Empresa

Inici | Què voleu fer? | Tràmits i formularis | Finestreta única empresarial | Actualitat

Subvencions per a la realització dels serveis integrals d'orientació i acompanyament

	En línia	En termini
Subvencions per a la realització dels serveis integrals d'orientació, acompanyament i suport a la inserció de les persones amb discapacitat o trastorns de la salut mental (SIOAS)	✓	✓
Declaració i comunicació per a actuar com a agència de col·locació i/o empresa de recol·locació	✓	✓
Subvencions per a la realització d'accions d'orientació i acompanyament a la inserció	✓	✓

- Tràmits municipals d'activitats empresarials
- Tràmits per la implantació d'una activitat comercial
- Notificacions electròniques
- Formularis més freqüents
- Formularis en castellà
- Avisos i talls de servei
- Què heu de fer quan creieu que l'Administració obstaculitza l'activitat econòmica

Feu clic sobre el botó **Comença** per tramitar la sol·licitud.

les persones amb discapacitat o trastorns de la salut mental (SIOAS)

Ajuts per a la realització dels serveis integrals d'orientació i acompanyament i suport a la inserció de les persones amb discapacitat o trastorns de la salut mental (SIOAS) en el mercat ordinari de treball per fomentar la integració de persones vulnerables

Comença

Aneu al "Pas 1. Per Internet"

Inici | Departament | Àmbits d'actuació | Tràmits | Serveis | Actualitat | Contacte

Inici > Tràmits > Tràmits per temes > Ajuts a la contractació en el... > Sol·licitar l'ajut

Ajuts a la contractació en el mercat ordinari de treball per fomentar la integració de persones vulnerables

Sol·licitar l'ajut

- Terminis
- Documentació
- Requisits
- Taxes
- Altres informacions

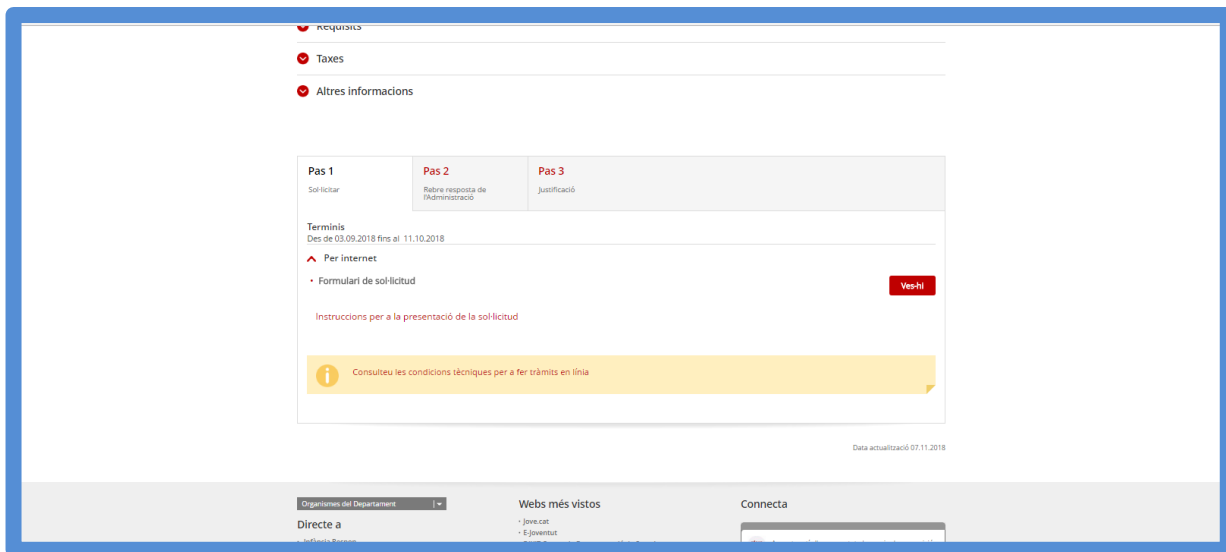
Pas 1	Pas 2	Pas 3
Sol·licitar	Rebre resposta de l'Administració	Justificació

Termini
Des de 03.09.2018 fins al 11.10.2018

✓ Per Internet

Data actualització 07.11.2018

Cliqueu al quadre vermell de la dreta: **Ves-hi**



5.2. Com enviar la sol·licitud per Canal Empresa

A la següent pantalla trobareu especificats quines són les tres passes que haureu de seguir per a la presentació de la sol·licitud:

1. Descarregar el formulari
2. Emplenar, validar i desar al vostre ordinador

3. Tornar a la web i enviar a tramitar (si l'enviament s'ha produït correctament rebreu un acusament de rebuda al correu que hagueu facilitat al formulari per les notificacions).

The screenshot shows the 'Canal Empresa' web portal. The main navigation bar includes 'Tràmits i formularis'. The left sidebar lists various services. The main content area displays a process flow with three steps: 'Pas 1. Descarregar el formulari', 'Pas 2. Emplenar, validar i desar', and 'Pas 3. Enviar a tramitar i acusament de rebuda'. Below the flow, there are instructions for downloading the form and a note about the Adobe Reader version requirement.

Per descarregar-vos el formulari cliqueu a sobre de "Pas 1. Descarregar el formulari"

Sol·licitud de subvencions per a la realització dels serveis integrals d'orientació, acompanyament i suport a la inserció de les persones amb discapacitat o trastorns de la salut mental (SIOAS)

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

Indiqueu el tipus de persona:

☐ Persona física ☒ Persona jurídica

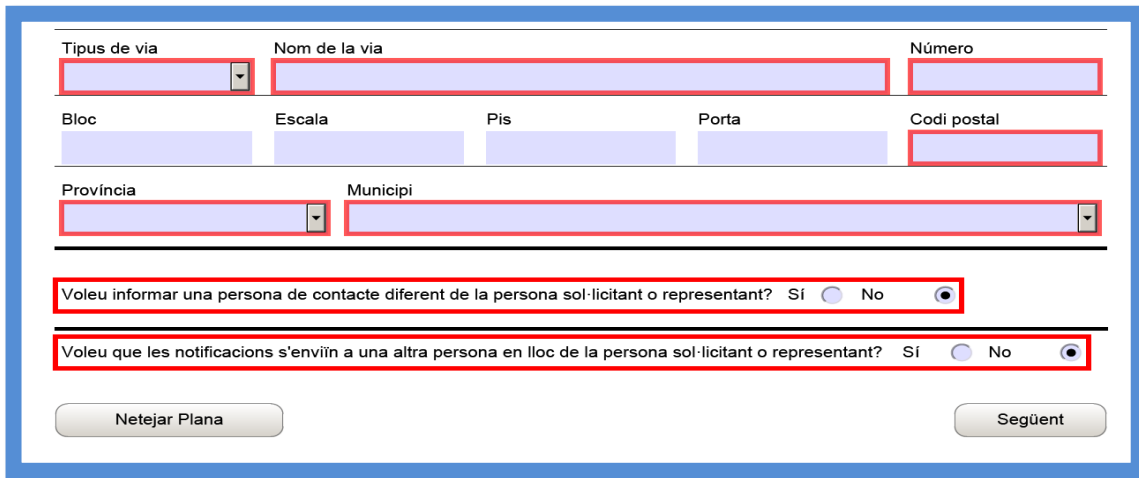
Dades d'identificació de la persona jurídica

Raó social

Tipus de document d'identificació

Número d'identificació

Empleneu el formulari. Tingueu present que els requadrats en color vermell són obligatoris.



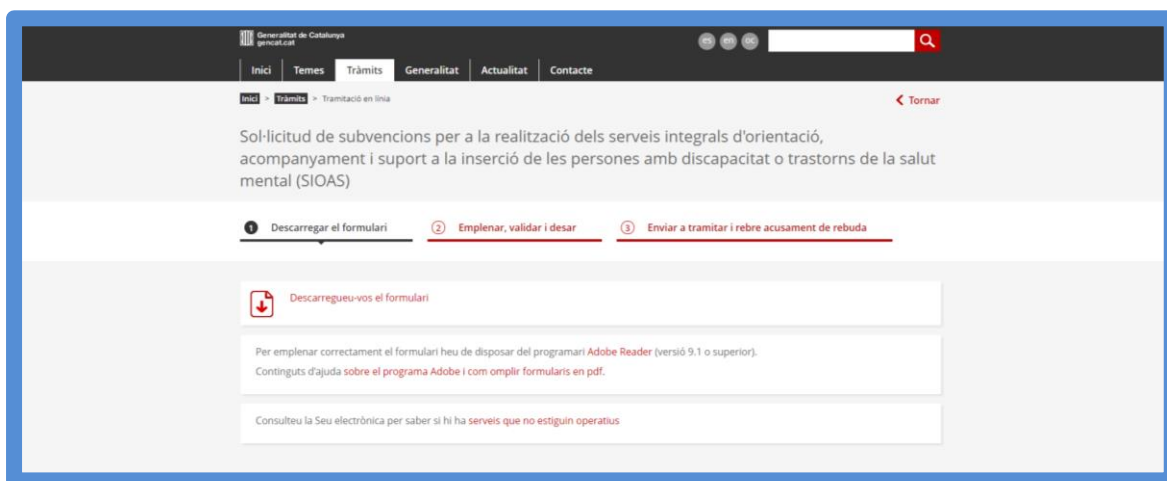
Per continuar informant el document podeu activar el botó següent.

Per esborrar totes les dades informades podeu activar el botó Netejar Plana.

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.

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



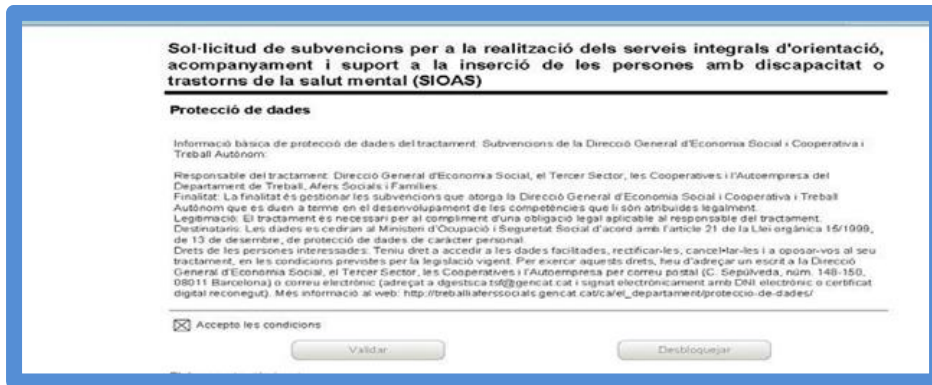
Si heu de presentar documents comprimits, feu servir preferiblement format .zip que no pas .rar ja que genera menys problemes de descàrrega.

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

Recordeu que el material tècnic de les accions previstes i les cartes de suport, convenis o compromisos de les empreses s'han d'adjuntar mitjançant el servei We Transfer, a un d'aquests dos casos:

1. Quan hi hagi hagut canvis respecte la convocatòria anterior, heu d'informar els apartats modificats.
2. Quan sigui la primera vegada que se sol·licita aquesta subvenció.

A la darrera plana del formulari accepteu les condicions, si s'escau valideu, signeu amb certificat digital i deseu al vostre ordinador el formulari



Sol·licitud de subvencions per a la realització dels serveis integrals d'orientació, acompanyament i suport a la inserció de les persones amb discapacitat o trastorns de la salut mental (SIOAS)

Protecció de dades

Informació bàsica de protecció de dades del tractament: Subvencions de la Direcció General d'Economia Social i Cooperativa i Treball Autònom.

Responsable del tractament: Direcció General d'Economia Social, el Tercer Sector, les Cooperatives i l'Autoempresa del Departament de Treball, Afers Socials i Famílies.

Finalitat: La finalitat és gestionar les subvencions que atorga la Direcció General d'Economia Social i Cooperativa i Treball Autònom que es duen a terme en el desenvolupament de les competències que li són atribuïdes legalment.

Legitimació: El tractament és necessari per al compliment d'una obligació legal aplicable al responsable del tractament.

Destinatari: Les dades es cediran al Ministeri d'Ocupació i Seguretat Social d'acord amb l'article 21 de la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal.

Drets de les persones interessades: Teniu dret a accedir a les dades facilitades, rectificar-les, cancel·lar-les i a oposar-vos al seu tractament, en les condicions previstes per la legislació vigent. Per exercir aquests drets, heu d'adreçar un escrit a la Direcció General d'Economia Social, el Tercer Sector, les Cooperatives i l'Autoempresa per correu postal (C. Seguíveda, núm. 148-150, 08011 Barcelona) o correu electrònic (adreçat a dgestica16@generalitat.cat i signat electrònicament amb CAdi electrònic o certificat digital reconegut). Més informació al web: http://treball.aferssocials.gencat.cat/ca/el_departament/proteccio-de-dades/

☒ Accepto les condicions

Validar Desbloquejar

Torneu al tràmit en línia, seleccioneu el fitxer de sol·licitud i envieu-lo a tramitar



Canal Empresa

Que voleu fer? Serveis per temes Sectors d'activitat **Tràmits i formularis** La meua carpeta

Tràmits

- Cerca per nom
- Cerca per temes
- Cerca per àmbit de tràmit
- Serveis de tramitació
- Actualitat
- Taxes
- Formularis

Sol·licitud de subvencions per a la realització dels serveis integrals d'orientació, acompanyament i suport a la inserció de persones amb discapacitat o trastorns de salut mental

Passos:

- Pass 1. Descarregar el formulari**
 - Descarregar el formulari de sol·licitud amb dades personals incorporades (amb identificació digital)
 - Descarregar el formulari de sol·licitud (sense identificació digital)
- Pass 2. Emplenar, validar i enviar el formulari**
 - Per emplenar correctament el formulari heu de disposar del programari Adobe Reader (versió 9.5 o superior)
 - Consulteu les condicions tècniques necessàries.
 - Consulteu les recomanacions de suport.
- Pass 3. Enviar a tramitar i pujar-lo a la meua carpeta**

Pass 1. Descarregar el formulari

Descarregar el formulari de sol·licitud amb dades personals incorporades (amb identificació digital)

Descarregar el formulari de sol·licitud (sense identificació digital)

Pass 2. Emplenar, validar i enviar el formulari

Per emplenar correctament el formulari heu de disposar del programari Adobe Reader (versió 9.5 o superior)

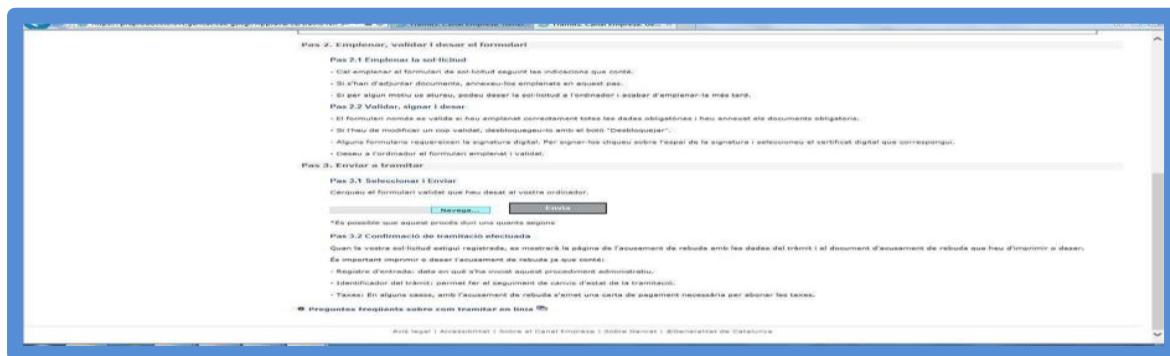
Consulteu les condicions tècniques necessàries.

Consulteu les recomanacions de suport.

Pass 3. Enviar a tramitar i pujar-lo a la meua carpeta

Cal emplenar el formulari de sol·licitud segons les indicacions que conté.

Si s'han d'adjuntar documents, aneu-hi adjuntant-los en aquest pas.



Una vegada enviat a tramitar, i si l'enviament ha estat correcte rebreu l'acusament de rebuda i còpia del formulari, codi identificador i número de registre.

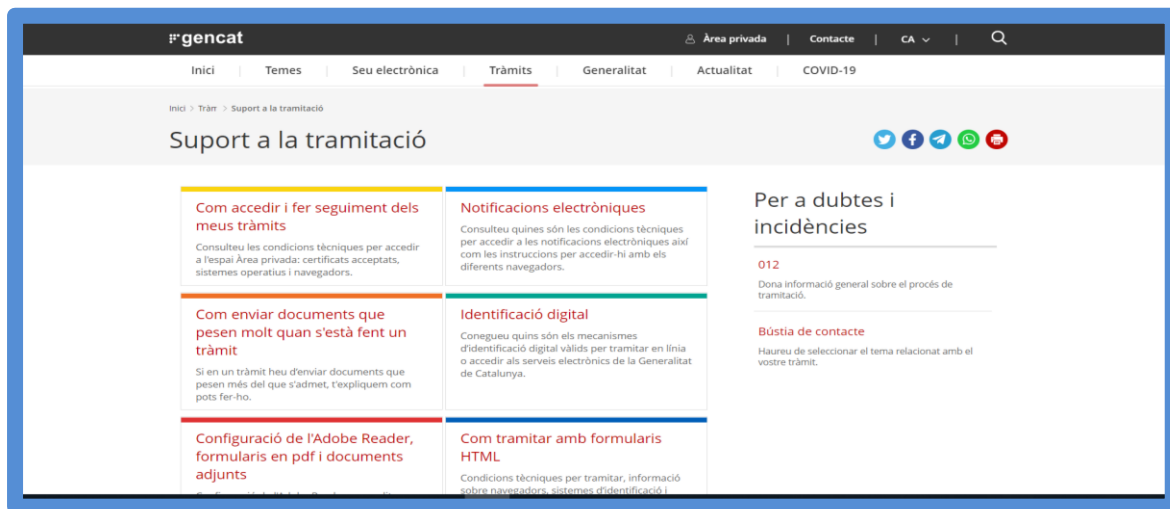
La identificació de la persona sol·licitant es fa a través dels sistemes de signatura electrònica admesos per la Seu electrònica de la Generalitat de Catalunya i que es poden consultar a: [Certificats i signatures electròniques](#)

Es recomana obrir i descarregar els formularis mitjançant els navegadors següents: Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome.

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](#)



6. Condicions tècniques de la tramitació electrònica de Canal Empresa

Requisits tècnics: Programari Adobe Reader versió 9.1 o superior

Signatura electrònica: Presentació telemàtica de la sol·licitud amb signatura electrònica obligatòria. No s'admet la signatura amb ID digital auto generat mitjançant el programari d'Adobe.

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

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

7. Documentació a presentar amb el formulari

La sol·licitud consta de la següent documentació, que s'ha de presentar mitjançant [Canal Empresa \(http://canalempresa.gencat.cat\)](http://canalempresa.gencat.cat):

Formulari de sol·licitud de subvencions per a la realització dels serveis integrals d'orientació, acompanyament i suport a la inserció de les persones amb discapacitat o trastorns de la salut mental (SIOAS).

Declaracions annexes a la sol·licitud on es declaren: les retribucions dels òrgans de direcció o administracions de l'entitat sol·licitant i la documentació ja presentada (formulari G146NRMI-619).

Detall del càlcul pressupostari sol·licitud SIOAS per als diferents punts d'actuació (formulari G146NRMI-616) que inclou la sol·licitud d'especialitat formativa.

Projecte explicatiu i detallat dels serveis (formulari G146NRMI-619).

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 digitalitzada acreditativa de la pròrroga, moratòria, ajornament o qualsevol altre condició especial del pagament de les obligacions amb la Tresoreria General de la Seguretat Social i de els obligacions tributàries amb l'Estat i amb la Generalitat, si s'escau.

Document de compromisos en el cas d'agrupacions jurídiques (formulari G146NRMI-618), on es reculli els compromisos d'execució assumits per cada membre, en el cas de l'agrupació de persones jurídiques, si s'escau. Només cal presentar-lo en el cas d'agrupacions d'entitats, si s'escau.

8. Documentació (opcional) a presentar pel servei on line We Transfer:

Cal enviar a la bústia sioasdiversitat.tsf@gencat.cat, mitjançant el servei on line We Transfer, el material tècnic de les accions previstes als blocs de l'Annex 3 de l'Ordre de bases i/o les cartes de suport, convenis i/o compromisos de les empreses quan es doni alguna d'aquestes circumstàncies:

Si hi ha hagut canvis respecte la documentació presentada a la convocatòria anterior

Si és la primera vegada que se sol·licita aquesta subvenció.

En el cas que es tracti de modificacions de documentació presentada en anteriors convocatòries, només s'han de presentar els mòduls o els convenis o cartes de suport que hagin estat modificats o en s'hagi introduït alguna novetat. **No torneu a enviar documentació presentada anteriorment.**

En el cas que no s'hagin produït modificacions en el material tècnic presentat a la convocatòria anterior (SIOAS 2021) no caldrà que el torneu a presentar. Marqueu la casella corresponent al formulari de sol·licitud.

9. FORMULARI DE SOL·LICITUD

El Formulari Sol·licitud de subvencions per a la realització dels Serveis d'orientació, acompanyament i suport a la inserció de les persones amb discapacitat o trastorns de la salut mental inclou:

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

Dades d'identificació de la persona jurídica

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

Objecte de la sol·licitud

Línia de la Subvenció

Acció Subvencionable

Títol de l'activitat

Conjunt d'atributs SIOAS

Nombre de persones participants SIOAS

Nombre de persones preparadores laborals

Data d'inici de l'actuació

Data de finalització de l'actuació

Durada en mesos de l'actuació

Adreça del punt d'actuació

Municipi del punt d'actuació

Província del punt d'actuació

Comarca del punt d'actuació

Especialitat formativa externa

Especialitat formativa no externalitzada

Alfabetització informàtica externalitzada

Accessibilitat en la comunicació externalitzada

Col·lectiu objecte d'intervenció

Nombre de despatxos individuals a disposició del Servei

Nombre de sales per al desenvolupament de les accions grupals (mínim 20 m2)

Nombre de sales d'ordinador per a persones participants a disposició del Servei

Nombre d'ordinadors amb connexió a Internet a disposició de persones participants

Condicions del/s local/s on es portarà a terme el Servei

Percentatge sol·licitable màxim, pressupost de despeses import sol·licitat

Pressupost total, import total

Declaracions altres subvencions o ajuts per a la mateixa activitat procedent d'altres

departaments, administracions i entitats públiques o privades.

Dades Bancàries

Documentació annexa

Declaracions

Protecció de dades

Acceptació de les condicions

Signatura

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

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

Seccioneu el tipus de persona

9.2. 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.

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

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

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

9.4. Dades de la persona de contacte diferent de la persona sol·licitant o representant

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 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 que signa la sol·licitud.

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

9.5. Objecte de la sol·licitud

Línia subvenció

Cal escollir del desplegable el nom de la línia: Serveis integrals d'orientació, acompanyament i suport a la inserció de les persones amb discapacitat o trastorns de la salut mental

Acció subvencionable, cal escollir al desplegable l'acció subvencionable en funció si:

Entitats que han col·laborat l'any anterior

Entitats que no han col·laborat l'any anterior

Títol de l'activitat

Cal informar el nom del projecte de la subvenció presentada.

Es molt important que si sol·liciteu més d'un punt d'actuació diferencieu el nom de l'activitat per cada punt d'actuació, ja que podeu tenir problemes amb el formulari de la justificació.

9.6 Conjunt d'atributs SIOAS 2022

És necessari informar per cada punt d'actuació la següent informació:

Casella "Nombre de persones participants SIOAS":

Cal especificar el nombre mínim de persones participants per aquest punt d'actuació.

Casella "Nombre de persones preparadores laborals":

Cal especificar el nombre de persones preparadores laborals per aquest punt d'actuació.

Casella "Data d'inici de l'actuació":

Cal especificar la data d'inici prevista o, en el cas de retroactivitat, la real en aquest punt d'actuació. Cal tenir en compte que el període subvencionable podrà ser des de l'1 de gener de 2022 fins al 30 de juny de 2023. Les actuacions s'han d'iniciar dins de l'exercici pressupostari del seu atorgament i en tot cas, el període màxim subvencionable serà de 12 mesos.

Casella "Data de finalització de l'actuació":

Cal especificar la data prevista de finalització del Servei en aquest punt d'actuació.

En relació amb les dates previstes d'inici i finalització, cal remarcar que aquestes dates han d'ésser coherents amb la durada en mesos del Servei.

Casella "Durada en mesos de l'actuació":

Cal especificar la durada del Servei en aquest punt d'actuació en mesos. La durada màxima subvencionable del Servei no pot ser superior a 12 mesos. La programació de l'execució pot ser del 1 de gener de 2022 al 30 de juny del 2023.

Casella "Adreça del punt d'actuació":

Cal especificar l'adreça exacta del punt d'actuació informat

"Nom de la via"/"Número"/"Bloc"/"Escala"/"Pis"/"Porta" i "codi postal".

Casella "Municipi del punt d'actuació":

Cal especificar el municipi del punt d'actuació

Casella "Província del punt d'actuació":

Cal especificar la província del punt d'actuació

Casella "Comarca del punt d'actuació":

Cal especificar la comarca del punt d'actuació

Casella "Especialitat formativa externa":

Cal especificar la formació en el cas de la formació subcontractada, en que la persona que imparteix la formació no forma part del personal propi de l'entitat.

Casella "Especialitat formativa no externalitzada":

Cal especificar la formació en el cas de la formació no subcontractada, quan la persona que imparteix la formació forma part del personal propi de l'entitat.

Casella "Alfabetització informàtica externalitzada":

Cal marcar amb una creu si és preveu subcontractar l'alfabetització. En aquest cas la persona que imparteix la formació no forma part del personal propi de l'entitat.

Casella "Accessibilitat en la comunicació externalitzada"

Cal marcar amb una creu si es preveu subcontractar l'accessibilitat en la comunicació. És a dir si la persona que imparteix l'accessibilitat no forma part del personal propi de l'entitat.

Casella "Col·lectiu objecte d'intervenció":

Cal escollir del desplegable una de les opcions següents:

- Persones amb discapacitat psíquica
- Persones amb discapacitat física
- Persones amb discapacitat sensorial
- Persones amb trastorn de la salut mental
- Persones amb capacitat intel·lectual límit
- Persones amb discapacitat psíquica, física, sensorial, trastorn de la salut mental o capacitat intel·lectual límit
- Persones amb discapacitat psíquica, física, sensorial o capacitat intel·lectual límit
- Persones amb discapacitat psíquica, física o sensorial
- Persones amb discapacitat psíquica, trastorn de la salut mental o capacitat intel·lectual límit
- Persones amb discapacitat física o sensorial

Casella "Nombre de despatxos individuals a disposició del Servei":

Cal especificar el nombre de despatxos individuals en aquest punt d'actuació. Per a les actuacions individuals, l'entitat ha de disposar com a mínim d'un despatx amb una superfície mínima de 5m², tenint en compte les condicions de privacitat, condicionament i seguretat que s'exigeixen.

Casella "Nombre de sales per al desenvolupament de les accions grupals (mínim 20 m²)":

Cal especificar el nombre de sales grupals en aquest punt d'actuació. Es recomana que l'espai mínim d'aquesta/es sala/es ha de ser de 20 m2, tenint en compte les condicions de condicionament i seguretat que s'exigeixen.

Casella "Nombre de sales d'ordinador per a persones participants a disposició del Servei":

Cal especificar el nombre de sales d'ordinadors per a persones participants en aquest punt d'actuació. Sala d'ordinadors. Les entitats podran utilitzar la/les sala/es per a les actuacions grupals com a aula informàtica sempre que disposin en aquest/s espai/s d'un mínim de 5 ordinadors a disposició de les persones que participen en el Servei.

Casella "Nombre d'ordinadors amb connexió a Internet a disposició de persones participants":

Cal especificar el nombre d'ordinadors per sala, dels quals disposa aquest punt d'actuació (mínim 5 ordinadors per aula informàtica).

Disposició de connexió a les aplicacions informàtiques per a la gestió del programa establertes a l'Annex 2 de l'Ordre

Finalment, veureu que al formulari apareix informació referent a:

Percentatge màxim subvencionable que, s'autoemplenarà un cop informat l'import del pressupost de despeses i l'import sol·licitat.

Casella "Pressupost de despeses" que haureu d'emplenar amb el cost total del Servei per aquest punt d'actuació. Tingueu en compte que, en cas de que hagi cofinançament l'haurà d'incloure en l'import que informeu en aquesta casella.

Casella "Import sol·licitat", informeu de l'import de la subvenció que sol·liciteu per aquest punt d'actuació.

A continuació veureu que hi ha un botó per "Afegir": l'heu de prémer en el supòsit que vulgueu presentar més d'un punt d'actuació, i així successivament en funció del nombre de punts d'actuació que tingui el Servei.

Pressupost total: total de l'import.

Una vegada finalitzada la introducció de la informació corresponent als diferents punts d'actuació, veureu que apareixeran dos imports:

“Pressupost total”: s'autoemplenarà amb el sumatori total dels pressupostos de tots els punts d'actuacions informats (inclou cofinançament si s'escau).

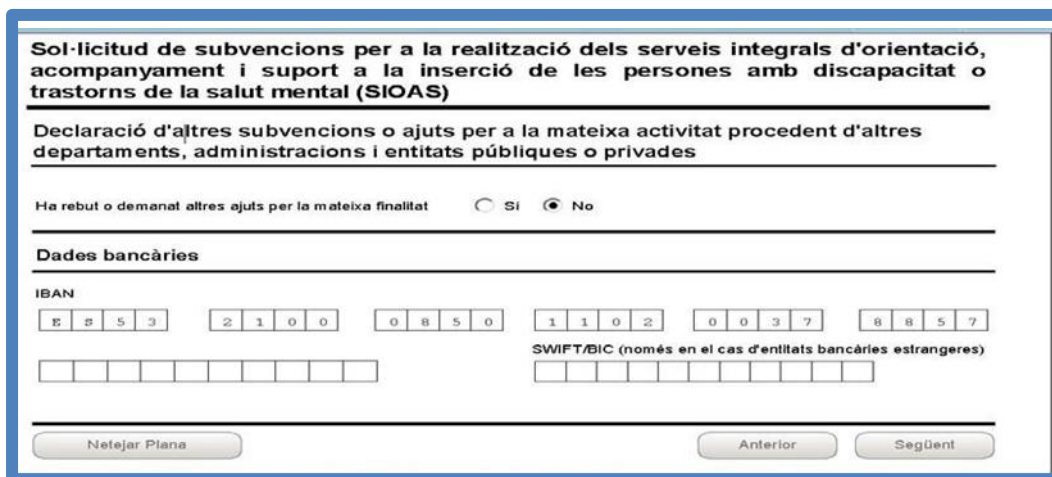
“Total Import”: s'autoemplenarà amb el sumatori total dels imports sol·licitats de tots els punts d'actuació que hagueu informat.

Us recomanem que repasseu els imports autoemplenats per si ha hagut algun error en la introducció de dades en alguns dels punts d'actuació.

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

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.



Dades Bancàries

Introduïu el codi IBAN del compte en el que vulgueu que s'efectuï l'ingrés de la subvenció en cas d'atorgament de la subvenció.

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

Documentació Annexa

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.

9.7. Cal presentar adjunt a la sol·licitud:

Detall del càlcul pressupostari sol·licitud SIOAS per als diferents punts d'actuació (formulari G146NRMI-616) que inclou la sol·licitud d'especialitat formativa.

Projecte explicatiu i detallat dels serveis (formulari G146NRMI-617).

Còpia digitalitzada del full de domiciliació bancària degudament emplenat (si s'escau).

Documentació digitalitzada acreditativa de la pròrroga, moratòria, ajornament o qualsevol altre condició especial del pagament de les obligacions amb la Tresoreria General de la Seguretat Social i de els obligacions tributàries amb l'Estat i amb la Generalitat, si s'escau.

Document de compromisos en el cas d'agrupacions jurídiques (formulari G146NRMI-618), on es reculli els compromisos d'execució assumits per cada membre, en el cas de l'agrupació de persones jurídiques, si s'escau. Només cal presentar-lo en el cas d'agrupacions d'entitats.

Declaracions annexes a la sol·licitud on es declaren: les retribucions dels òrgans de direcció o administracions de l'entitat sol·licitant, la documentació ja presentada, (formulari G146NRMI-619).

Declaracions responsables:

Les declaracions es corresponen amb les establertes a les bases 3.1 i 10 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.

9.8. Protecció de dades

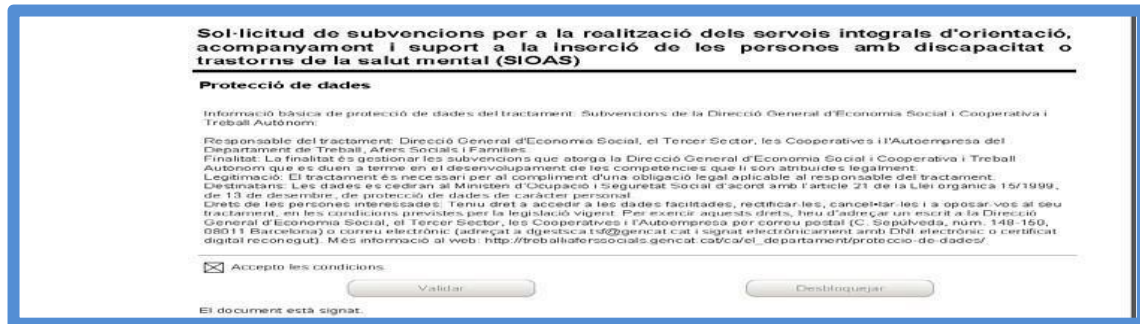
En el cas que hi estigueu d’acord heu de marcar una creueta a la casella “He llegit les condicions”.

Adjunteu la documentació annexa. Tingueu en compte que 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.

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

Recordeu que el material tècnic de les accions previstes i les cartes de suport, convenis o compromisos de les empreses s’han d’adjuntar mitjançant el servei Wetransfer, en d’aquests dos casos:

- quan hi hagi hagut canvis respecte la convocatòria anterior (heu d’informar els apartats modificats).
- quan sigui la primera vegada que se sol·licita aquesta subvenció.



10. Formulari “Detall del càlcul pressupostari”

El formulari de sol·licitud s’ha d’acompanyar sempre del formulari “Detall del càlcul pressupostari” (formulari G146NRMI-616) on informareu de la proposta de distribució de les despeses del Servei de forma detallada i d’acord amb els imports màxims establerts a la base 5 de les bases reguladores.

A continuació Quadre dels imports màxims per conceptes en funció dels topalls establerts en l’Ordre de bases:

IMPORTS MÀXIM GRUP				
	ACTUACIONS	Cost subvencionable	Tipologia de la despesa	Import màxim anual / Grup
ACTUACIÓ DESENVOLUPADA PER L' ENTITAT (a)	ACTUACIÓ DE PREPARACIÓ LABORAL	Despesa directa del personal que desenvolupa l'actuació	Despesa directa del personal	32.000,00 €
	ACTUACIÓ DE PROSPECCIÓ		Despesa directa del personal que realitza la prospecció	16.000,00 €
	ACTUACIÓ D'ALFABETITZACIÓ INFORMÀTICA		Despesa directa del personal que imparteix alfabetització informàtica	4.000,00 €
	ACTUACIÓ DE FORMACIÓ TECNICOPROFESSIONAL*		Despesa directa del personal que imparteix la formació tecnicoprofessional*	8.000,00 €
		Proposta de costos de l'operació	Al Despeses directes Despeses indirectes	25% dels costos directes del personal imputat
ACTUACIONS SUBCONTRACTES (b)	ALFABETITZACIÓ INFORMÀTICA	Despesa de l'execució de l'alfabetització informàtica		5.000,00 €
	FORMACIÓ TECNICOPROFESSIONAL	Despesa de l'execució de la formació tecnicoprofessional**		10.000,00 €

*Per més d'un grup, import màxim 16.000,00 €

** Per més d'un grup, import màxim 20.000,00 €

10.1. Com emplenar el formulari del detall del càlcul pressupostari

L'imprès del càlcul pressupostari del Servei consta de 9 pestanyes

Pestanyes 1 a 6: Càlcul pressupostari per punt d'actuació

Pestanya 7: Resum del càlcul pressupostari sol·licitat

Pestanyes 8 i 9: Quadre informatiu de les especialitats formatives

Com emplenar les pestanyes dels punts d'actuació (número 1 a 6)

CÀLCUL PRESSUPOSTARI ANNEX A LA SOL·LICITUD SIOAS 2022 PUNT D'ACTUACIÓ					
Nom de l'entitat sol·licitant		0			
Nom i cognoms de la persona representant legal de l'entitat		0			
Municipi del punt d'actuació					
Data d'inici prevista aquest punt actuació					
Data finalització prevista aquest punt actuació					
Col·lectiu objecte d'intervenció (desplegable)					
Nombre de persones participants					
Nombre de persones preparadores laborals					
CONCEPTES		IMPORT MÀXIM ANUAL SUBVENCIIONABLE PER 1 PREPARADORA LABORAL		IMPORT TOTAL PROPOSTAT PER L'ENTITAT PER AQUEST PUNT D'ACTUACIÓ	
A) DESPESES DIRECTES PERSONAL	Import del personal que realitza les tasques de preparador/a laboral	32.000,00	60.000,00		0,00
	Import del personal que imparteix el mòdul d'alfabetització (NO EXTERNALITZADA)	4.000,00			
	Import personal que imparteix la formació tècnico professional (NO EXTERNALITZADA)	8.000,00			
	Import del personal que executa les tasques de prospecció	16.000,00			
B) RESTA COSTOS DIRECTES I INDIRECTES	Veure art. 5.7.1 de les bases reguladores. Màxim pot representar el 25% de l'import de les despeses directes de personal no subcontractat (apartat A)	15.000,00	15.000,00		0,00
C) DESPESES DIRECTES PERSONAL SUBCONTRACTAT	Import de l'alfabetització informàtica		5.000,00		
	Formació tècnico professional		10.000,00		
IMPORT SUBVENCIÓ SOL·LICITAT PER AQUEST PUNT D'ACTUACIÓ					0,00
Import del cofinançament (si es cau) PER AQUEST PUNT D'ACTUACIÓ					
IMPORT DEL COST TOTAL DEL SERVEI PER AQUEST PUNT D'ACTUACIÓ					0,00

Casella "Nom de l'entitat sol·licitant": només haureu d'informar aquesta dada en la primera pestanya. En la resta s'autoemplenarà a partir de la informació que feu constar a la primera. Introduïu el nom sencer la l'entitat.

Casella "Nom i cognom del/de la representant legal de l'entitat": Introduïu el nom de la persona que ostenta la representativitat legal de l'entitat.

Casella "Municipi del punt d'actuació": per cada punt d'actuació haureu d'informar el municipi.

Casella "Data d'inici prevista" i "Data de finalització prevista": haurà de coincidir amb les dates que informeu al projecte explicatiu.

Casella “Col·lectiu objecte d'intervenció”: haureu de seleccionar del desplegable aquell col·lectiu que serà objecte de la intervenció. **Tingueu present que és imprescindible emplenar aquesta casella, heu d'informar de forma agrupada els diferents col·lectius per cadascuna de les persones preparadores laborals sempre que ho hagueu previst en el projecte.**

Casella “Nombre de persones participants”: informeu del nombre mínim de persones participants de forma agrupada que es preveu que atindrà la/les persona/es preparadora/es laboral de la que esteu introduint la informació. Tingueu present que aquest nombre haurà de respectar sempre les ràtios mínimes establertes a les bases de la convocatòria. Aquestes ràtios actuen com a mínims, però es poden ampliar a l'alça si l'entitat ho considera necessari.

Per exemple, si una entitat que preveu treballar amb el col·lectiu de persones amb trastorn de la salut mental, té previst que la preparadora laboral 1 atengui a 14 persones participants ho farà constar, malgrat que la ràtio mínima sigui per aquest col·lectiu de 10 per persona preparadora laboral. No podria preveure atendre un nombre inferior a 10.

Casella “Nombre de persones preparadores laborals”: informeu del nombre de persones preparadores laboral a cadascun dels punts d'actuació.

Criteris generals:

S'informarà de forma agrupada els imports de tots els grups de cada punt d'actuació.

Es recomana demanar els punts d'actuació per ordre de preferència per si, per la puntuació obtinguda en el projecte, l'import de la subvenció sol·licitada s'ha de minorar.

Recordeu que només es podran atorgar com a màxim 3 persones preparadores laborals per entitat quan s'hagi obtingut una puntuació entre 80 i 100 punts.

Excepcionalment, aquelles entitats que hagin sol·licitat més d'un servei a dues o més demarcacions territorials (Barcelona, Girona, Lleida, Tarragona, Catalunya central, Alt Pirineu i les Terres de l'Ebre) i hagin obtingut una puntuació igual o superior a 90 podran optar a un atorgament de fins a 7 persones preparadores laborals.

Aquelles entitats que hagin obtingut una puntuació igual o superior a 80 i que hagin sol·licitat més d'un servei a dues o més demarcacions territorials, abans esmentada, podran optar a un atorgament de fins a 6 persones preparadores laborals.

Excepcionalment aquelles entitats que hagin sol·licitat un punt d'actuació a la ciutat de Barcelona, també podran optar a l'excepcionalitat abans esmentada, sempre i quan arribin a puntuació mínima establerta en el punt anterior.

No intenteu modificar les caselles blocades (en blanc).

Conceptes

A. Despeses directes del personal

Columna "Import proposat per l'entitat" d'un punt d'actuació. Cal especificar l'import agrupat per a cada concepte de despesa l'import sol·licitat;

Import del personal preparador laboral, cap preparador/a podrà superar els 32.000 euros. No es podran compensar els imports entre unes persones preparadores i altres.

Import del personal que imparteix mòdul alfabetització informàtica (no externalitzada) és a dir impartit per personal propi de l'entitat;

Import del personal que imparteix la formació tecnicoprofessional (no externalitzada), és a dir impartit per personal propi de l'entitat;

Import de la persona que exerceix de prospector/a.

Haureu de tenir present que els màxims subvencionables estaran determinats pels percentatges definits a la base 5. de l'Annex 1 de l'Ordre de Bases.

Persona preparadora laboral:

Haurem de tenir en compte que l'import corresponent a les despeses salarials de les persones preparadores laborals s'han ajustar al percentatge de dedicació en exclusivitat al programa (100%).

També haureu de tenir present l'Annex 3 de l'Ordre de bases "Especificacions tècniques per al desenvolupament del serveis integrals d'orientació, acompanyament i suport a la inserció de les persones amb discapacitat o trastorns de la salut mental", en l'apartat "Personal que exerceix funcions de preparador o preparadora laboral del Servei" que estableix el següent:

La persona preparadora laboral ha de disposar d'un contracte laboral, durant el període subvencionat, amb dedicació exclusiva al Servei i no es podrà dedicar a cap de les altres tasques subvencionables (prospecció, coordinació, etc.).

Per la persona preparadora laboral amb dedicació exclusiva al Servei però amb una jornada laboral inferior al 100% del que estableix com a jornada sencera el conveni col·lectiu d'aplicació, les subvencions s'ajustaran proporcionalment a la jornada i als dies efectivament treballats de l'any natural.

Podran coincidir en una mateixa persona física més d'una de les tasques subvencionades, amb excepció de la persona preparadora laboral, sempre que l'entitat ho demani en la fase de presentació de documentació d'inici de la subvenció, respectant en qualsevol cas la retribució màxima anual per a cada categoria jornada.

Amb caràcter general, una persona preparadora laboral atindrà un grup de com a mínim 30 persones amb discapacitat o trastorns de la salut mental. Excepcionalment, aquest grup podrà ser de com a mínim 10 persones quan:

- a) S'atengui a persones amb discapacitat o trastorns de la salut mental amb dificultats d'inserció especials.
- b) El servei es presti en algun territori que pateixi despoblament, la qual cosa es podrà indicar en la resolució de convocatòria corresponent.

B. Resta de costos directes i indirectes

No cal informar d'aquesta dada perquè sortirà per defecte.

Sempre s'aplicarà el 25% de les despeses directes del personal que s'estableix en la base 5.7.1 en l'apartat 1 a) de l'Annex 1 de l'Ordre de bases (preparador/a laboral, prospector/a, personal que exerceix funcions del mòdul d'alfabetització informàtica i/o personal que exerceix funcions de formació tecnicoprofessional no externalitzada).

En aquest 25% queden incloses les "altres despeses directes" i les "despeses indirectes":

Es consideren com a altres despeses directes, les següents:

L'import de la pòlissa d'assegurança de les persones participants.

Les despeses d'espais i equipaments tècnics i informàtics necessaris per al desenvolupament de l'actuació.

Les despeses del material fungible i material didàctic que han d'utilitzar les persones participants.

Les despeses de les citacions dels possibles participants enviades mitjançant correus certificats a les persones perceptores de la renda mínima d'inserció, si s'escau.

Els desplaçament de les persones participants a l'entitat beneficiària, al lloc on s'imparteixen les accions subvencionables i/o a l'empresa en pràctiques, desplaçaments i dietes del prospector o prospectora en el desenvolupament de la seva tasca i desplaçament del personal que exerceix funcions de preparador o preparadora laboral en el desenvolupament de la seva tasca.

Les despeses derivades de l'accessibilitat a la comunicació dins de les despeses de formació tecnicoprofessional i de formació en alfabetització informàtica.

Les despeses del material utilitzat i del lloguer de maquinària per al correcte desenvolupament de les accions formatives corresponents a la formació tecnicoprofessional i alfabetització informàtica.

Es consideren despeses indirectes, les següents:

Les despeses de personal de suport (despeses salarials i despeses imputables a la Seguretat Social a càrrec de l'empresa) del:

- personal de coordinació
- personal administratiu
- Les despeses generals indirectes.
- Despeses directes de personal subcontractat

Només haureu d'emplenar les files en cas que tingueu previst subcontractar la formació tecnicoprofessional o l'alfabetització informàtica.

Apartat Import de cofinançament: Caldrà informar l'import del cofinançament si escau. En el cas que l'import de les retribucions del personal sigui superior a l'import subvencionable caldrà informar la part de l'import resultant.

Criteris generals:

Les accions de formació tecnicoprofessional i d'alfabetització informàtica han d'estar adaptades a les persones destinatàries del programa.

Només cal que empleneu les caselles ombrējades de color gris.

En la programació de formació tecnicoprofessional es tindrà en compte que el nombre d'hores, de persones i el cost s'adeqüin a les característiques i necessitats del col·lectiu i de l'especificitat de la qualificació.

Es pot programar més d'un curs formatiu sempre que es respectin els imports màxims subvencionables esmentats anteriorment.

Per aquestes accions l'import sol·licitat podrà incloure les despeses del personal que les imparteix així com les despeses del material utilitzat i/o del lloguer de maquinària per al correcte desenvolupament de les accions formatives corresponents a la formació tecnicoprofessional i alfabetització informàtica, sempre que es respectin els topalls establerts a l'Ordre de Bases.

Com emplenar la pestanya “Resum del càlcul pressupostari” SIOAS 2022

Correspon a la pestanya resum del formulari del càlcul pressupostari sol·licitud SIOAS 2022.

1	Nom de l'entitat sol·licitant				0	
2	Nom i cognoms del/de la representant legal de l'entitat				0	
3						
4						
5						
6						
7	ESPECIFICACIONS DE LES ACCIONS DE FORMACIÓ TÈCNICOPROFSSIONAL PREVISTES					
8	MUNICIPI DEL PUNT D'ACTUACIÓ	EXTERNALITZADA/ NO EXTERNALITZADA?	CODI ÀREA	DENOMINACIÓ ESPECIALITAT	NOMBRE D'HORES FORMACIÓ	COST DE LA FORMACIÓ
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						
31						
32						
33						
34						
35						
36						
37						
38						
39						
40						
41						
42						
43						
44						
45						
46						
47						
48						
49						
50						
51						
52						
53						
54						
55						
56						
57						
58						
59						
60						
61						
62						
63						
64						
65						
66						
67						
68						
69						
70						
71						
72						
73						
74						
75						
76						
77						
78						
79						
80						
81						
82						
83						
84						
85						
86						
87						
88						
89						
90						
91						
92						
93						
94						
95						
96						
97						
98						
99						
100						
101						
102						
103						
104						
105						
106						
107						
108						
109						
110						
111						
112						
113						

És el resum del nombre total de persones preparadores laborals sol·licitades, l'import de la formació tecnicoprofessional (si s'escau), la subvenció sol·licitada, el cofinançament (si s'escau) i el cost total del Servei per aquest punt d'actuació. Consta de dues graelles:

Graella "Especificacions de les accions de formació tecnicoprofessional previstes"

Graella "Resum sol·licitud SIOAS 2022"

Graella "Especificacions de les accions de formació tecnicoprofessional previstes"

Només cal informar d'aquest apartat si s'ha previst fer accions de formació tecnicoprofessional tant per part del personal propi com contractades externament.

Columna "Municipi del punt d'actuació" (cal especificar la població on es portarà a terme el Servei).

Columna "Externalitzada/no externalitzada" (cal escollir del desplegable una de les opcions següents:

Externalitzada (quan la persona que imparteix la formació no forma part del personal propi de l'entitat).

No externalitzada (quan la persona que imparteix la formació forma part del personal propi de l'entitat).

Columna "Codi Àrea" cal introduir el codi que trobareu a la pestanya "Annex codi àrea" del mateix excel, que es correspongui amb l'àrea formativa a la que pertanyi la formació que vulgueu portar a terme.

Tingueu present que hi ha alguna àrea que no es pot escollir perquè formen part de la formació transversal que s'ha d'oferir al Servei i no es poden oferir com a tecnicoprofessional. Veure observacions a pestanya "Annex especialitat".

Columna "Denominació especialitat" (cal escollir una de les especialitats que trobareu a la pestanya "Annex especialitat").

Tingueu present que hi ha alguna especialitat que no es pot escollir perquè formen part de la formació transversal que s'ha d'oferir al Servei i no es poden oferir com a tecnicoprofessional. Veure observacions a pestanya "Annex especialitat".

Columna "Número de hores de formació" (indicar la durada en hores de l'acció de formació). El nombre d'hores ha de ser sencer, no introduïu decimals.

Columna “Cost de la formació”: introduïu l'import de la o les formacions tecnicoprofessionals que preveieu realitzar. Tingueu present que els imports o han de contenir decimals i que haureu de tenir en compte els imports màxims que s'estableixen en concepte de formació tecnicoprofessional a la base 5 de l'Annex 1 de l'Ordre reguladora de les bases de la subvenció.

Graella “Resum Sol·licitud SIOAS 2022”

- Totes les entitats sol·licitants, independentment del nombre de punts d'actuació que presenteu a la sol·licitud, haureu d'emplenar aquesta graella.
- Haureu d'omplir tantes files com punts d'actuació hageu informat.
- Cal que empleneu les caselles ombrejades de color gris.
- La resta de caselles s'ompliran amb els imports que hagueu introduït a les graelles anteriors.

11. Projecte explicatiu

El formulari de sol·licitud s'ha d'acompanyar sempre del “Projecte explicatiu” on explicareu, mitjançant un model estructurat, de les característiques i objectius del projecte que sustenta el Servei pel qual sol·liciteu la subvenció SIOAS 2022. Atès que els efectes del COVID-19 poden durar en el temps us recomanem que les tingueu en compte a l'hora de redactar el projecte.

Està estructurat per cadascuns dels criteris de valoració establerts a l'article 4.3 de l'Ordre EMT/180/2022, de 10 de juliol.

11.1. Criteris de valoració

Solvència. Experiència acreditada de l'entitat en l'execució d'accions d'inserció laboral de persones amb discapacitat o trastorn de la salut mental, en el territori on heu sol·licitat un punt d'actuació.

Es valoren els antecedents, projectes i activitats realitzats per l'entitat sol·licitant en l'àmbit laboral adreçada a les persones amb discapacitat o trastorns de la salut mental. Es valora la trajectòria en la realització d'itineraris d'inserció en el territori, adreçades a les persones amb discapacitat o trastorns de la salut mental, en algun dels 5 exercicis anteriors a la publicació de la convocatòria. Es valora la realització d'itineraris d'inserció (accions específiques en l'àmbit de l'orientació, formatives, prospecció, l'acompanyament a la inserció en el mercat de treball ordinari i/o en l'àmbit del treball amb suport).

Per a les entitats que hagin col·laborat en la convocatòria anterior, no se'ls aplica aquest criteri.

Per a les entitats que no hagin col·laborat en els serveis integrals d'orientació, acompanyament i suport a la inserció de les persones amb discapacitat o trastorns de la salut mental en la convocatòria de l'any anterior, la puntuació màxima és de 5 punts.

Qualitat tècnica del projecte. (fins a un màxim de 38 punts per a les entitats que hagin col·laborat en els serveis integrals d'orientació, acompanyament i suport a la inserció de les persones amb discapacitat o trastorns de la salut mental en la convocatòria de l'any anterior i per a les entitats que no hi hagin col·laborat la puntuació màxima és de 40 punts):

Identificació del col·lectiu al qual s'adreça el projecte, enumerant les especificitats concretes de les persones destinatàries.

Es valora la identificació del col·lectiu a atendre en el servei, les diverses dificultats i necessitats de les persones objecte d'intervenció i les competències claus per reforçar. També es valora la incorporació de persones perceptores de la renda mínima d'inserció amb discapacitat o trastorns de la salut mental i les dones víctimes de violència masclista amb discapacitat o trastorns de la salut mental.

Puntuació màxima: 5 punts.

Disseny dels serveis en funció del perfil de les persones participants.

Es valora: els objectius generals i específics i la metodologia emprada, l'adequació dels mòduls que conformen les actuacions, la coherència de l'especialitat formativa proposada, d'acord amb les necessitats del col·lectiu objecte d'intervenció, i si inclou mòduls específics o formació transversal en matèria de medi ambient, i el tipus d'atenció a persones amb discapacitat o trastorn de la salut mental amb especials dificultats.

Per a les entitats que hagin col·laborat en els serveis integrals d'orientació, acompanyament i suport a la inserció de les persones amb discapacitat o trastorns de la salut mental en la convocatòria de l'any anterior, la puntuació màxima és de 13 punts; per a les entitats que no hi hagin col·laborat la puntuació màxima és d'15 punts.

Incorporació de mesures transversals.

Es valora la incorporació de mesures transversals relacionades amb el medi ambient, en la prevenció de riscos laborals i psicosocials, l'accés a les noves tecnologies de la informació i la comunicació, i la perspectiva de gènere en l'accés i el desenvolupament del Servei. Puntuació màxima: 5 punts.

Innovació. Es valoren les innovacions en aspectes metodològics, en els recursos i els materials que s'utilitzin i/o en aspectes organitzatius.

Puntuació màxima: 5 punts.

Sistemes d'avaluació i coordinació interna del servei. Es valoren els mètodes i indicadors que utilitza l'entitat per avaluar el seu funcionament intern, el grau d'utilitat i de satisfacció tant de les persones participants, com de les empreses.

Puntuació màxima: 5 punts.

Treball en xarxa. Es valora que l'entitat treballi o es coordini amb altres entitats o equips multidisciplinaris així com els mecanismes de seguiment.

Puntuació màxima: 5 punts.

Material tècnic adaptat als mòduls previstos als blocs de l'annex 3 de l'Ordre de bases. La puntuació màxima és de 12 punts per a les entitats que hagin col·laborat en els serveis integrals d'orientació, acompanyament i suport a la inserció de les persones amb discapacitat o trastorns de la salut mental en la convocatòria de l'any anterior; i 20 punts per a les entitats que no hi hagin col·laborat.

Material per a qui imparteix. Es valora la descripció dels continguts, la definició dels objectius i la metodologia a emprar en cadascun dels mòduls previstos, així com el disseny dels materials el qual ha de constituir un document cohesionat i vertebrat metodològicament amb el projecte presentat. La puntuació màxima és de 6 punts per a les entitats que hagin col·laborat en els serveis integrals d'orientació, acompanyament i suport a la inserció de les persones amb discapacitat o trastorn de la salut mental en la convocatòria de l'any anterior; i 10 punts per a les entitats que no hi hagin col·laborat.

Material per a la persona participant. Es valora la claredat dels continguts, les dinàmiques proposades per a l'assoliment dels objectius de cadascun dels mòduls previstos a l'annex 3 de l'Ordre de bases, així com el disseny dels materials, el qual ha de constituir un document cohesionat i vertebrat metodològicament amb el projecte presentat.

La puntuació màxima és de 6 punts per a les entitats que hagin col·laborat en els serveis integrals d'orientació, acompanyament i suport a la inserció de les persones amb discapacitat o trastorns de la salut mental en la convocatòria de l'any anterior; i 10 punts per a les entitats que no hi hagin col·laborat.

Relació amb el teixit empresarial del territori objecte de la intervenció. Per a les entitats que hagin col·laborat en els serveis integrals d'orientació, acompanyament i suport a la inserció de les persones amb discapacitat o trastorns de la salut mental de la convocatòria de l'any anterior, la puntuació màxima global és de 30 punts; per a les entitats que no hi hagin col·laborat la puntuació màxima global és de 15 punts:

Estratègies de col·laboració amb el teixit empresarial. Es valoren les estratègies emprades amb el teixit empresarial i els serveis i productes oferts a l'empresariat.

Puntuació màxima: 8 punts.

Nombre d'acords assolits amb les empreses. Es valora la presentació de cartes de suport, convenis o compromisos de contractació i enumeració dels indicadors sobre estratègies de col·laboració amb empreses.

Puntuació màxima: 2 punts.

Percentatge d'inserció laboral assolit en l'antepenúltim exercici al de la publicació de la convocatòria . Les entitats que no hagin col·laborat en la convocatòria anterior, no se'ls aplicarà aquest criteri.

Puntuació màxima: 15 punts.

Aquelles entitats que formin part d'un grup empresarial dedicat a ETT o intermediació laboral, se'ls hi descomptarà un punt.

Nombre de convenis de pràctiques no laborals. Es valora en el cas de les entitats que hagin col·laborat en la convocatòria anterior, tant el percentatge de convenis de pràctiques realitzats l'any anterior com el nombre de persones participants i la previsió del percentatge de convenis que es preveu que es materialitzin en funció del nombre de persones que es preveu que se'n beneficiïn. Per les entitats que no hagin col·laborat en la convocatòria anterior només se'n valorarà la previsió.

Puntuació màxima: màxim de 2 punts en el cas de les entitats que hagin col·laborat en l'anterior exercici al de la publicació de la convocatòria. Per a les entitats que no hagin col·laborat en l'exercici anterior, màxim de 6 punts.

Cobertura territorial. Es valora el percentatge de la taxa d'atur registral i el percentatge d'atur registral de persones amb discapacitat a la comarca on es trobi el punt d'actuació, d'acord amb el que s'estableix a l'Annex 5 de l'Ordre de bases.

Puntuació màxima: 5 punts.

Abast temporal del servei. Es valora la durada del servei. Es pondera a partir de 9 mesos en endavant.

Puntuació màxima: 10 punts.

Igualtat de tracte entre homes i dones. Es valora l'elaboració i la implantació d'un pla d'igualtat, o disposar de mesures per afavorir la igualtat d'oportunitats d'homes i dones en el si de l'entitat; l'experiència específica de l'entitat en projectes per fomentar la igualtat d'oportunitats de dones i homes; es disposa d'un pla d'igualtat registrat al Catàleg de plans d'igualtat del Departament d'Empresa i Treball; que en les escriptures o els estatuts de l'entitat sol·licitant aparegui com a objectiu afavorir la igualtat d'oportunitats entre dones i homes; que la junta, l'òrgan directiu o el consell d'administració de l'entitat estigui participat com a mínim en un 40% per dones, o l'experiència i la formació específica en igualtat d'oportunitats de les persones que formen part de la plantilla, amb l'objectiu de garantir una inserció laboral lliure d'estereotips sexistes (fins a un màxim de 5 punts).

Puntuació màxima: 5 punts.

12. Document de compromís en el cas d'agrupacions

Només és necessari presentar el document en el cas d'agrupació d'entitats de persones jurídiques. Cal informar dels compromisos d'execució assumits per cada membre: accions a desenvolupar, pressupost, objectius a assolir i indicadors d'execució.

13. Declaracions annexes a la sol·licitud

Es tracta d'un document de presentació obligatòria. Té format Excel i consta de tres apartats:

Declaració relativa a les retribucions dels òrgans directius d'acord amb l'obligació de les entitats beneficiàries de subvencions per un import superior a 10.000,00 euros que estableix l'article 15.2 de la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern i que també recull l'apartat d'obligacions de les bases reguladores de les subvencions corresponents. És obligatori complimentar-lo.

Documentació ja presentada. Només haureu d'informar aquesta graella en el cas que no presenteu alguna documentació perquè ja l'hagueu presentat amb anterioritat. Tingueu present que no haurà d'haver transcorregut un període superior als cinc anys ni s'haurà d'haver modificat el seu contingut.

Declaracions responsables annexes a la sol·licitud de subvenció per a la realització dels serveis integrals d'orientació, acompanyament i suport a la inserció de les persones amb discapacitat o trastorns de la salut mental	
Dades de l'entitat sol·licitant	
Nom de l'entitat	NIF
Dades de la persona representant legal de l'entitat	
Nom i cognoms	NIF
Declaracions responsables	
DECLARO SOTA LA MEVA RESPONSABILITAT:	
1. Declaració responsable per a subvencions de més de 10.000,00 euros Que d'acord amb l'obligació de les entitats beneficiàries de subvencions per un import superior a 10.000,00 euros que estableix l'article 15.2 de la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern i que també recull l'apartat d'obligacions de les bases reguladores de les subvencions corresponents. Que les retribucions dels òrgans de direcció o administració de l'entitat que represento són els que es detallen a continuació:	
Càrrec	Retribució bruta anual