

**Instruccions per a la presentació de la sol·licitud telemàtica de subvencions destinades a
les entitats sense ànim de lucre per a la realització del Programa de mesures actives
d'inserció per a persones destinatàries de la renda garantida de ciutadania i/o en risc o
en situació d'exclusió social per a l'any 2023-24 (Programa MAIS)**

INDEX

1.INTRODUCCIÓ.....	3
2.MARC NORMATIU REGULADOR	4
3.TERMINI DE PRESENTACIÓ	4
4.TIPOLOGIA D'ENTITATS BENEFICIÀRIES O DESTINATÀRIES.....	5
5.PERSONES DESTINATÀRIES FINALS.....	5
6.TEMPORALITAT	6
7.FORMA DE PRESENTAR EL TRÀMIT DE SOL·LICITUD	6
7.1.Sol·licituds per Canal Empresa (només Entitats privades).....	7
7.2.Sol·licituds per EACAT (només Ens locals)	9
7.3.Condicions tècniques generals de la tramitació electrònica	10
8.FORMULARI DE SOL·LICITUD	12
9.DOCUMENTACIÓ ADICIONAL AL FORMULARI DE SOL·LICITUD.....	24
10.DETERMINACIÓ DE L'IMPORT DE LA SUBVENCIÓ	26
11.DETALL DEL CÀLCUL PRESSUPOSTARI.....	27
11.1.Com emplenar el formulari del detall del càlcul pressupostari.....	27
11.1.2 Conceptes de despesa.....	28
12.CRITERIS DE VALORACIÓ GENERALS	30
12.1 A) Experiència (puntuació màxima 34 punts).....	30
12.2 B) Coneixement perfils de les persones destinatàries (puntuació màxima 15 punts)	31
12.3 C) Qualitat tècnica del projecte (puntuació màxima, 41 punts)	31
12.4 D) Treball en xarxa. (puntuació màxima, 5 punts).....	34
12.5 E) Presentació d'un projecte en comarques sense programa en l'edició anterior (puntuació màxima, 5 punts)	34
13.PUBLICITAT RESOLUCIÓ D'ATORGAMENT	35

1. INTRODUCCIÓ

El propòsit d'aquestes instruccions pràctiques és facilitar a les persones sol·licitants de la subvenció del programa MAIS de l'edició 2023-24 el correcte emplenament i presentació telemàtica del formulari de sol·licitud i la seva documentació annexa, sense perjudici al fet que la unitat gestora pugui donar indicacions addicionals prevalent el que s'estipuli a la normativa subjecta a aquesta. En aquest sentit, es recomana llegir atentament la normativa de la subvenció abans d'iniciar el tràmit.

Es vol començar constatant que l'objectiu del programa MAIS 2023-24 és fomentar la inclusió activa amb l'objecte de promoure la igualtat d'oportunitats, la igualtat de gènere, la no-discriminació i la participació activa i millorar l'ocupabilitat, en especial per als grups desfavorits.

L'òrgan gestor responsable de la fase de sol·licitud és el Servei de Programes Laborals per a la Diversitat, corresponent a la Direcció general d'Economia Social i Solidària, el Tercer Sector i les Cooperatives del Departament d'Empresa i Treball de la Generalitat de Catalunya.

Qualsevol consulta o incidència relacionada amb la presentació telemàtica de la sol·licitud del programa MAIS, us podeu adreçar a la bústia de correu electrònic específica: maisdiversitat.treball@gencat.cat. Per facilitar una òptima resposta es demana incloure en el concepte del correu electrònic un breu motiu, la referència de l'expedient (si es disposa) i el programa al que feu referència. P. ex. "Formulari de sol·licitud Canal Empresa – exp. 2023/XX – MAIS 2023-24". La referència d'expedient l'obtindreu un cop presenteu el formulari de sol·licitud amb la documentació annexa.

2.MARC NORMATIU REGULADOR

Com s'ha citat en la introducció, la normativa d'aplicació per la convocatòria de subvencions del Programa de mesures actives d'inserció per a persones perceptores de la renda garantida de ciutadania i/o en risc o en situació d'exclusió social (MAIS 2023-24) és la següent:

- ORDRE EMT/183/2023, de 14 de juliol, per la qual s'aproven les bases reguladores per a la concessió de subvencions destinades a les entitats sense ànim de lucre per a la realització del Programa de mesures actives d'inserció per a persones perceptores de la renda garantida de ciutadania i/o en risc o en situació d'exclusió social (MAIS).
- RESOLUCIÓ EMT/3531/2023, d'11 d'octubre, per la qual es fa pública la convocatòria de l'any 2023 per a la concessió de subvencions al Programa de mesures actives d'inserció per a persones destinatàries de la renda garantida de ciutadania i persones en risc o en situació d'exclusió social (MAIS) (ref. BDNS 721495).
- ORDRE EMT/228/2023, de 17 d'octubre, de modificació de l'Ordre EMT/183/2023, de 14 de juliol, per la qual s'aproven les bases reguladores per a la concessió de subvencions per a la realització del Programa de mesures actives d'inserció per a persones perceptores de la renda garantida de ciutadania i/o en risc o en situació d'exclusió social (MAIS) (DOGC núm. 8960, de 18.7.2023)

3.TERMINI DE PRESENTACIÓ

El termini general de presentació del formulari oficial de sol·licitud electrònic, amb la documentació annexa inclosa degudament emplenada i signada, comença a les 9.00 hores del 23 d'octubre de 2023 i finalitza a les 14.00 hores del 6 de novembre de 2023.

Per poder presentar la sol·licitud electrònicament és necessari disposar dels sistemes d'identificació i signatura electrònica vàlids i vigents com a persona administradora o representant sol·licitant segons cada cas: per Canal Empresa (entitats privades) o plataforma EACAT (ens locals).

No s'admet cap altra forma de presentació que no sigui telemàtica, com per exemple, per correu electrònic o correu postal certificat. La no presentació en lloc i forma de la sol·licitud comporta la seva denegació.

4.TIPOLOGIA D'ENTITATS BENEFICIÀRIES O DESTINATÀRIES

Poden sol·licitar els ajuts recollits en aquesta convocatòria 2023-24 dues tipologies d'entitats:

- Les entitats privades amb personalitat jurídica pròpia, sense ànim de lucre i amb àmbit d'actuació a Catalunya, que tinguin experiència en la realització d'accions d'inserció laboral per a col·lectius en risc o situació d'exclusió social.
- Els ens locals i les seves entitats dependents o vinculades que tinguin experiència en la realització d'accions d'inserció laboral per a col·lectius en risc o situació d'exclusió social. En cas que l'entitat beneficiària sigui una entitat pública i vulgui executar les actuacions mitjançant ens instrumentals, ha d'indicar l'entitat que actua com a mitjà propi de l'entitat beneficiària. L'ens instrumental ha de tenir recollit, expressament en la norma que el crea o en els seus estatuts, que té la condició de mitjà propi i servei tècnic de l'entitat beneficiària, d'acord amb el que estableix la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic per la qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014.

5.PERSONES DESTINATÀRIES FINALS

Les persones destinatàries de la subvenció seran:

- Els perceptors/ores a la renda garantida de ciutadania (RGC), que com a mínim, hauran de ser el 40% del total de places per cada grup de 30 persones.
- Les persones en risc o en situació d'exclusió social, acreditada mitjançant el certificat corresponent, dels col·lectius següents:
 - Persones aturades de llarga durada més grans de quaranta-cinc anys en situació de risc o exclusió social.¹
 - Persones amb problemes de drogoaddicció o alcoholisme que es trobin en procés de rehabilitació i reinserció social.
 - Joves majors de setze anys i menors de trenta provinents d'institucions de protecció de menors.
 - Interns de centres penitenciaris la situació dels quals els permeti accedir a una ocupació, persones en

llibertat condicional i exreclusos.

- Persones perceptores de l'ingrés mínim vital (IMV).
- Persones que no puguin accedir a la renda garantida de ciutadania o a l'ingrés mínim vital, però que es trobin, segons el parer dels serveis socials competents, en situació de risc d'exclusió.¹

¹ Per aquestes persones destinatàries caldrà acreditar la situació de risc o exclusió social dels participants mitjançant un certificat emès pels serveis socials especialitzats o pel servei d'atenció primària corresponent.

- En tot cas, és indispensable que les persones destinatàries estiguin inscrits a les oficines del Servei Públic d'Ocupació de Catalunya com a demandants d'ocupació en atur o com a demandants de millora de feina.
- Tindran caràcter preferent les persones que reuneixin alguna les característiques següents:
 - Aquelles amb un grau d'ocupabilitat que es pot incrementar si participen en mesures actives d'inserció laboral.
 - Les que tinguin una edat entre 31 i 60 anys.
 - Les dones, amb especial atenció a les víctimes de violència de gènere.
 - Aquelles que tinguin càrregues familiars.

6. TEMPORALITAT

Les mesures actives d'inserció poden iniciar-se a partir de l'1 de gener de 2023 per les entitats sense ànim de lucre i l'1 de gener de 2022 pels ens locals; el termini màxim per començar les actuacions és de dos mesos posteriors a la data de la notificació de la resolució d'atorgament i, en tot cas, no pot ultrapassar l'1 de desembre de 2023 i tot finalitzant, com a màxim, el 30 d'abril de 2024.

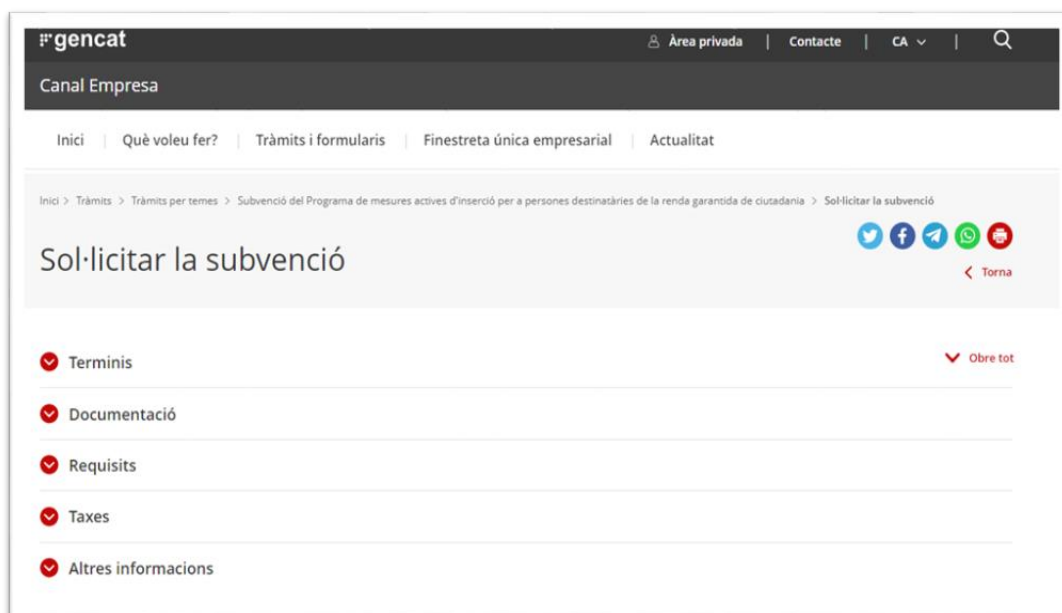
7. FORMA DE PRESENTAR EL TRÀMIT DE SOL·LICITUD

La presentació telemàtica de la sol·licitud de subvenció ha de ser, segons el tipus d'entitat beneficiària, amb un certificat electrònic vàlid i vigent a través:

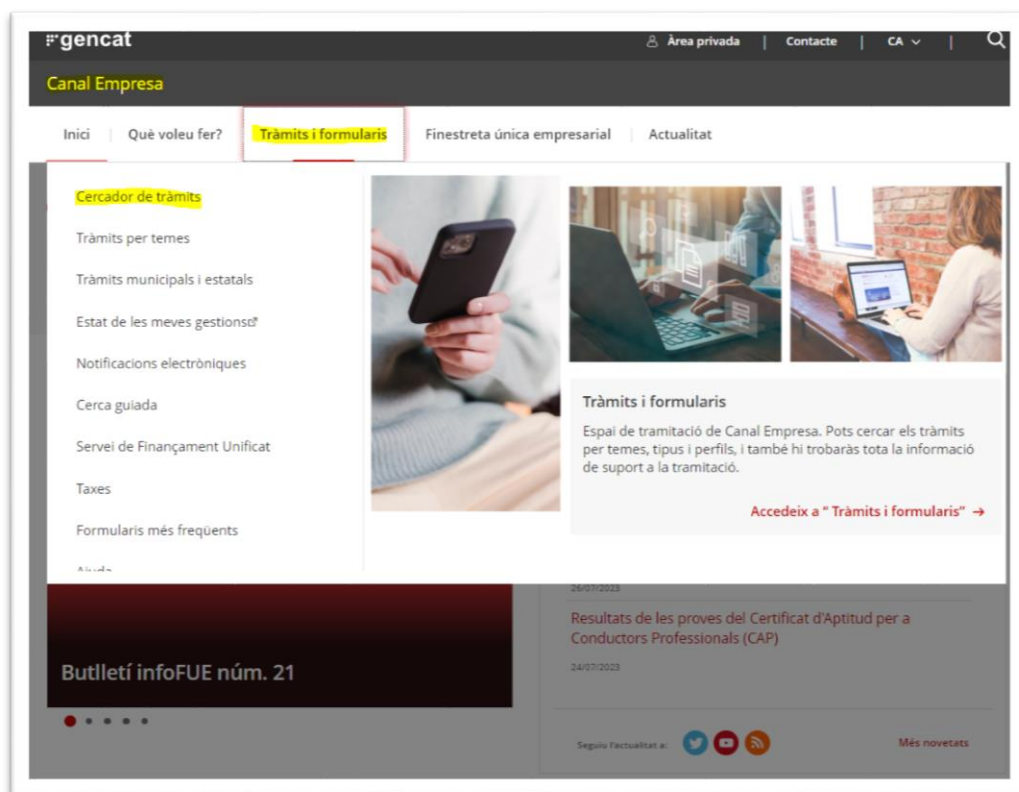
- Cas A) Els ens locals i les seves entitats dependents o vinculades ([punt 7.1](#)) → [Plataforma EACAT](#)
- Cas B) Les entitats privades amb personalitat jurídica pròpia i sense ànim de lucre ([punt 7.2](#)) → [Canal Empresa](#).

7.1.Sol·licituds per Canal Empresa (només Entitats privades)

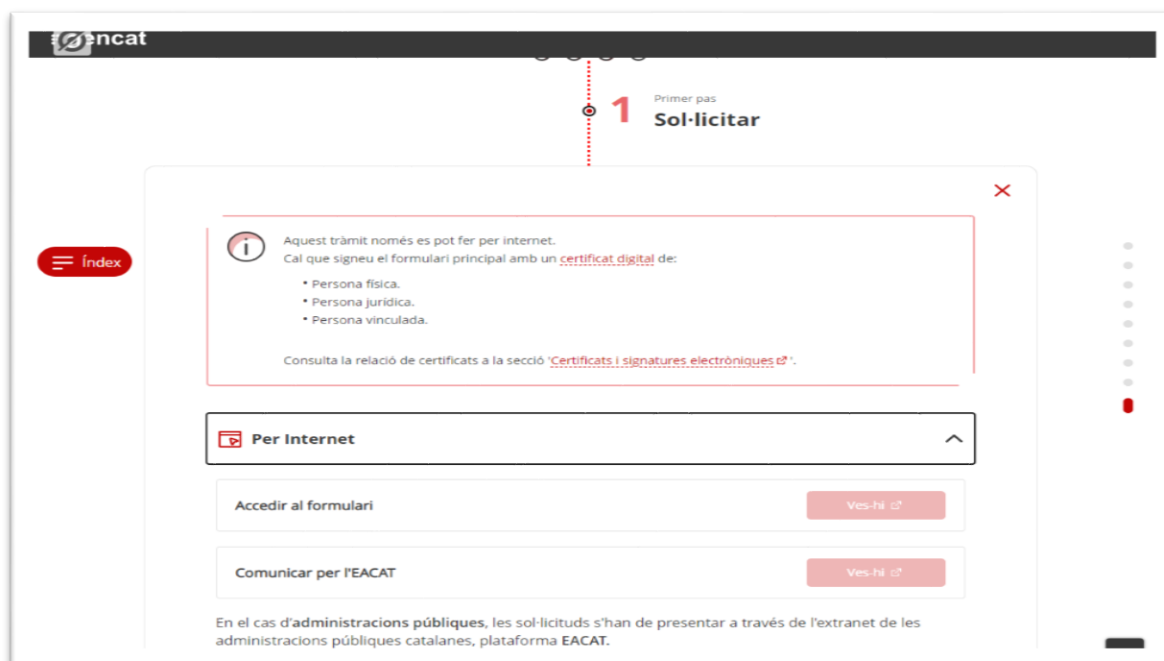
Només adreçat a les entitats privades, des del portal web, [Canal Empresa](#), heu d'accedir a l'apartat Inici, seguidament 'Tràmits i formularis', després clicar a 'Treball', prosseguint amb 'Inserció *sociolaboral*', fent clic finalment a '[Subvenció MAIS - Programa de mesures actives d'inserció per a persones destinatàries de la renda garantida de ciutadania i/o en risc o en situació d'exclusió social per a l'any 2023-24](#)'.



Alternativament, podeu emprar a l'apartat tràmits i formularis de Canal Empresa el cercador o lupa on us apareixerà un llistat de les diverses Subvencions on podeu cercar per paraules claus.



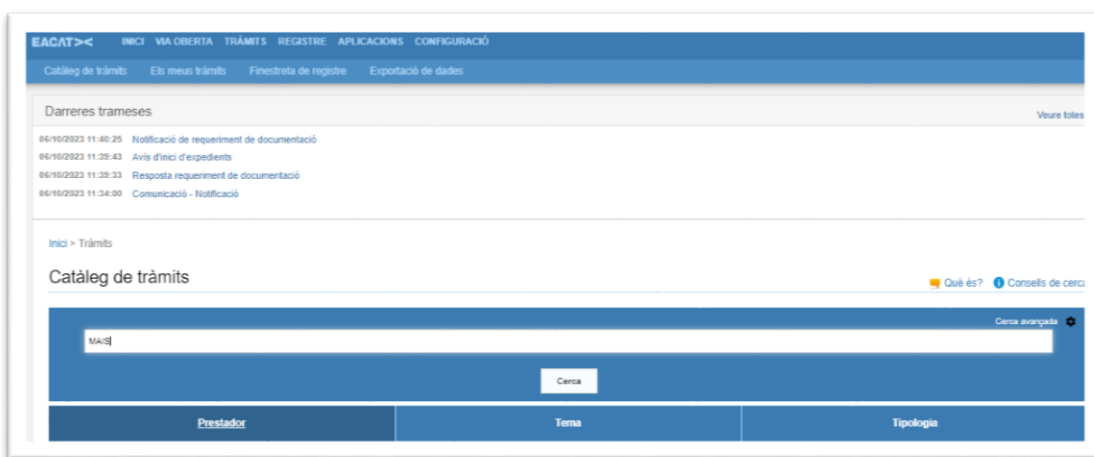
Un cop heu arribat al tràmit de sol·licitud de la subvenció del programa MAIS 2023-24, us heu d'adreçar a **Ves-hi**



7.2.Sol·licituds per EACAT (només Ens locals)

Només adreçat als ens locals (Administracions públiques), el propòsit d'aquest apartat és guiar als ens locals sol·licitants per la [Plataforma EACAT](#). Per arribar al tràmit de sol·licitud de la subvenció heu d'accedir amb les vostres credencials personals. En cas de trobar algun error o incidència amb l'accés podeu dirigir-vos directament amb el servei de [suport del Consorci AOC](#).

Una vegada dins la plataforma EACAT heu d'adreçar-vos a la part superior a la pestanya de 'Tràmits' i on cop dins l'apartat del 'Catàleg de tràmits' a 'cercador'. Heu d'escriure en la barra les paraules clau de la línia de subvenció que esteu fent referència, en aquest cas 'MAIS' o alternativament, en la cerca avançada, una o diverses paraules clau com 'mesures, inserció, renda garantia ciutadania'.

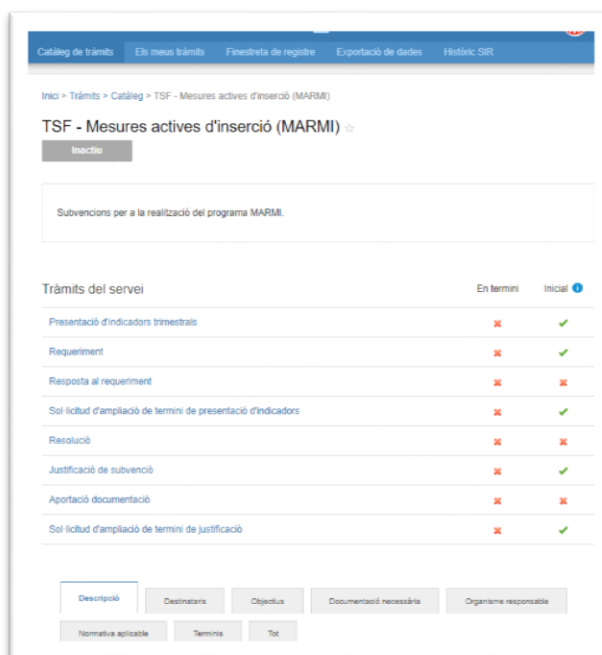


The screenshot shows the EACAT platform interface. At the top, there is a navigation bar with links: INICI, VIA OBERTA, TRÀMITS, REGISTRE, APLICACIONS, CONFIGURACIÓ. Below this, there is a sub-navigation bar with links: Catàleg de tràmits, Els meus tràmits, Finestreta de registre, Exportació de dades. The main content area is titled 'Darreres trameses' and lists several recent transactions with dates and descriptions. Below this, there is a section titled 'Catàleg de tràmits' with a search bar containing the text 'MAIS'. To the right of the search bar, there are links for 'Què és?' and 'Consells de cerca'. Below the search bar, there is a table with columns: Prestador, Tema, and Tipologia.



The screenshot shows the search results page for 'MESURES ACTIVES'. The breadcrumb trail is 'Inici > Tràmits > Catàleg > Cerca'. The title of the results is 'Resultats de la cerca: MESURES ACTIVES'. Below the title, there is a search bar containing the text 'mais'. The results list includes a link to 'TSF - Mesures actives d'inserció (MARM)' with a star icon, followed by 'Departament de Drets Socials' and 'Tràmits disponibles pel meu ens | Informació del servei'.

Un cop identificat el servei EMT- Subvencions el Programa de mesures actives d'inserció per a persones destinatàries de la renda garantida de ciutadania i persones en risc o en situació d'exclusió social o MAIS en l'edició del 2023-24, cal clicar sobre "Informació del servei" per tal d'accedir a la fitxa resum del servei on es pot consultar la normativa reguladora aplicable, la documentació necessària i accedir als tràmits telemàtics a realitzar.



Tràmits del servei	En termini	Iniciat
Presentació d'indicadors trimestrals	✗	✓
Requeriment	✗	✓
Resposta al requeriment	✗	✗
Sol·licitud d'ampliació de termini de presentació d'indicadors	✗	✓
Resolució	✗	✗
Justificació de subvenció	✗	✓
Aportació documentació	✗	✗
Sol·licitud d'ampliació de termini de justificació	✗	✓

Buttons:

Buttons:

7.3. Condicions tècniques generals de la tramitació electrònica

- Requisits tècnics: [Programari Adobe Reader versió 9.1 o superior](#).

Formularis: Es recomana obrir i descarregar els formularis mitjançant els navegadors recomanats (Google Chrome, Edge, Explorer, Mozilla Firefox). El pes total és de 5 Mb. Cal emprar el formulari oficial del programa MAIS 2023-24, no feu servir un descarregat prèviament i d'edicions anteriors.

- Si necessiteu informació addicional sobre la tramitació per internet podeu consultar a [Com tramitar en línia](#)'. En el supòsit de tenir problemes de tramitació podeu comunicar la incidència a la bústia de contacte del programa tot detallant el procés seguit i captures per les quals es troba un error o incidència tècnica.

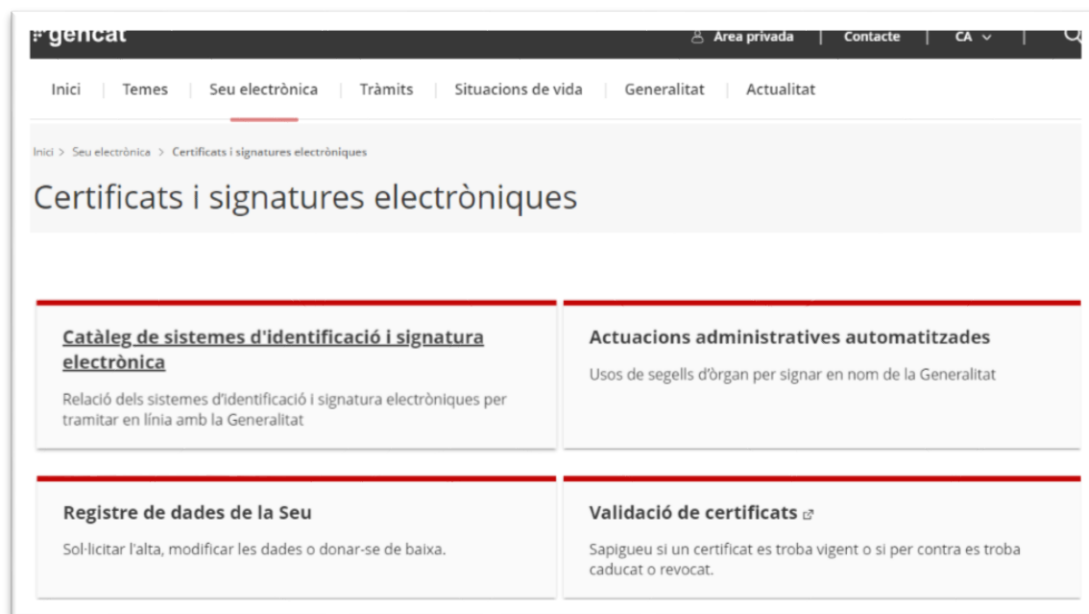


The screenshot shows the 'Suport a la tramitació per internet' page on the gencat website. The page has a dark header with the gencat logo and navigation links: Iníci, Temes, Seu electrònica, Tràmits, Situacions de vida, Generalitat, and Actualitat. Below the header, there's a sub-header 'Suport a la tramitació per internet' and a brief introduction. The main content is organized into three columns, each with a red header and a list of topics:

- Abans de fer un tràmit**
 - Com cercar un tràmit
 - Com fer un tràmit
 - Qui està obligat a fer els tràmits per internet
 - Com fer un tràmit en representació d'una altra persona o d'una empresa
- Durant la tramitació**
 - Fer la sol·licitud del tràmit
 - Signar i identificar-te digitalment
 - Adjuntar documents al formulari del tràmit
 - Fer el pagament d'un tràmit
 - Preguntes més freqüents sobre el procés de tramitació
 - Com resoldre errors de tramitació
- Després de fer un tràmit**
 - Com fer el seguiment i consultar l'estat d'un tràmit
 - Notificacions electròniques d'un tràmit

At the bottom, there are three boxes: 'Àrea privada' (personal space for consulting, uploading documents, etc.), 'Preguntes més freqüents' (more than 100 questions about the process), and 'Situacions de vida' (if you have a child, need economic aid, etc.).

- Signatura digital o electrònica: No s'admet la signatura manuscrita dels documents ni tampoc amb l' ID digital auto generat mitjançant el programari d'Adobe. En el supòsit de consultes i suport amb els sistemes d'identificació electrònica i signatura us podeu dirigir a l'apartat de [certificats i signatures electròniques](#) de la Seu Electrònica i al vostre proveïdor del certificat digital; en el cas d'[idCAT](#), podeu adreçar-vos a l'apartat 'Suport' del [Consorci AOC](#). En cas que tingueu el problema que no s'hagi descarregat l'aplicació de signatura al formulari de sol·licitud, recomanem que us descarregueu en local l'eina [Nativa](#) de signatura.



8.FORMULARI DE SOL·LICITUD

El formulari de sol·licitud és un dels documents principals de la vostra sol·licitud. Donada la seva importància, cal assegurar-se abans de la seva tramitació que els apartats del formulari (tingueu present que els requadres en color vermell són obligatoris) queden correctament emplenats i que qualsevol canvi que es produeixi amb aquestes dades durant el desenvolupament del servei caldrà comunicar-les degudament a l'òrgan gestor.

Cal presentar un únic formulari de sol·licitud per entitat sol·licitant incloent en aquest el detall de tots els punts d'actuació i grups.

Una vegada heu accedit al formulari de sol·licitud, heu de seguir els passos que s'indiquen a continuació.

AVÍS. *En motiu de simplificació d'aquesta guia, les captures de pantalla que es mostren a continuació comprenen el formulari de les entitats, no dels ens socials, el qual es difereixen simplement per la informació identificativa inicial.*

1. Descarregar el formulari de sol·licitud oficial de l'actual convocatòria del programa MAIS 2023-24:
Escolliu l'opció "Descarregueu-vos el formulari de sol·licitud" en PDF auto-emplenable.
2. Cal començar emplenant tots els requadres obligatoris del formulari de sol·licitud:

Sol·licitud de subvencions destinades a les entitats sense ànim de lucre per a la realització del Programa de mesures actives d'inserció (MAIS)

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

Indiqueu el tipus de persona:

☒ Organisme

Dades d'identificació de l'organisme

Nom de l'organisme

Tipus de document d'identificació

Número d'identificació

Dades del/de la representant de l'organisme

Nom

Primer cognom

Segon cognom

Tipus de document d'identificació

Número d'identificació

Gènere

Telèfon fix

Telèfon mòbil

Adreça de correu electrònic

- **Dades d'identificació de la persona, institució o entitat sol·licitant:**
 - Dades d'identificació de la persona jurídica (organisme / ens local)
 - Casella '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 NIF de l'entitat. No s'ha de separar els números i lletra amb punts o guió.
- **Dades d'identificació de l'organisme o ens local segons el cas.**
- **Dades d'identificació de la persona 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 de subvenció.
 - Casella "Tipus de document d'identificació": veure desplegable i triar una de les opcions.
 - Casella "Número d'identificació": cal especificar el número de NIF/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.

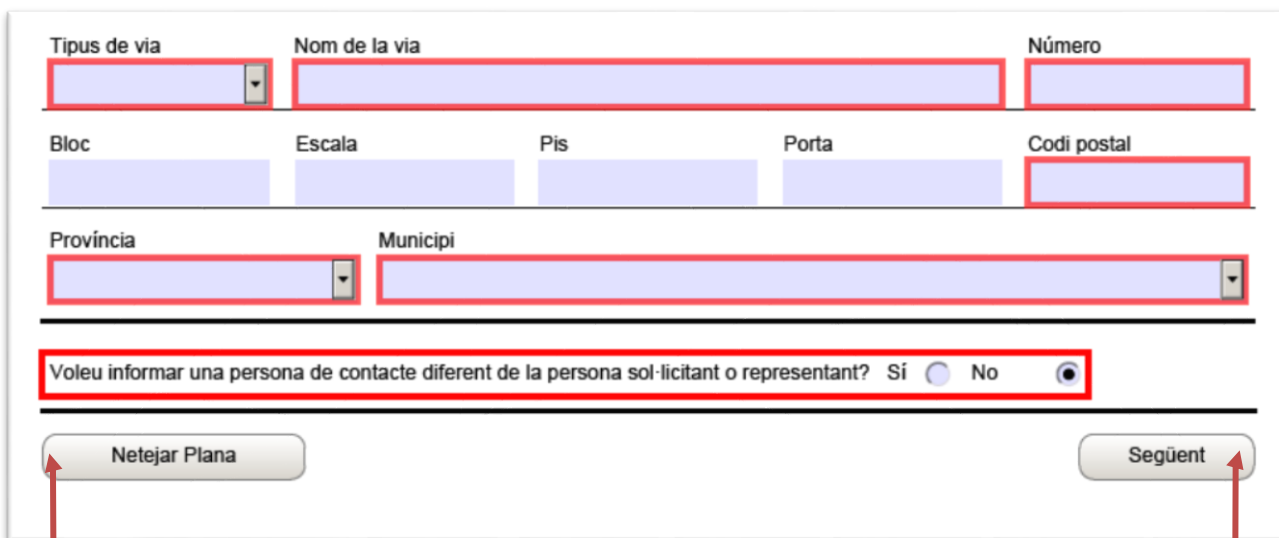
- **Dades de la persona de contacte diferent de la persona sol·licitant o representant**

En aquest apartat cal marcar si voleu o no informar una persona de contacte diferent de la persona sol·licitant o representant. Si marqueu l'opció "S" heu d'informar els camps següents:

- 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 NIF/NIE/Passaport de la persona responsable de la gestió del Servei i no separar els números amb punts.
- Casella "Gènere": escolliu al desplegable una de les opcions.
- Casella pàgina 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.

Important destacar. 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 d'un 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 i notificada. Així mateix, des del moment en què accediu al contingut de la notificació aquesta es considerarà practicada. El còmput de dies s'estableix pels terminis relatius a tràmits del procediment administratiu comú Llei 39/2015, d'1 d'octubre.



Per esborrar totes les dades informades podeu activar el botó Netejar Plana situat al marge inferior esquerra.

Per continuar informant el document podeu activar el botó 'següent.' situat al marge inferior dret.

- **Objecte de la sol·licitud**

- Consentiment per consultar dades a ATC, AEAT, SS i IAE: cal escollir al desplegable si s'autoritza o no.
En cas de NO autoritzar, haureu d'adjuntar la documentació acreditativa emesa pels ens corresponents.
- Consentiment per consultar dades de l'IAE: cal escollir al desplegable si s'autoritza o no.
- Línia subvenció: cal escollir del desplegable el nom de la línia "Programa de mesures actives d'inserció per a persones destinatàries de la renda garantida de ciutadania i persones en risc o en situació

d'exclusió social"

- Títol de l'activitat: cal informar dels punts d'actuació i els grups que es sol·liciten.

Objecte de la sol·licitud

Consentiment per consultar dades

Es requereix el vostre consentiment explícit per a la consulta de les dades tributàries davant de l'Estat i la Generalitat de Catalunya i les obligacions davant de la Seguretat Social. Aquest consentiment s'ha de mantenir al llarg de tot el procediment, en el moment de presentar la sol·licitud, prèviament a la resolució d'atorgament i abans de rebre qualsevol pagament. Si no doneu el vostre consentiment, haureu d'adjuntar la documentació acreditativa corresponent.

AUTORITZO explícitament la consulta de les dades

2023-MAIS

Línia subvenció

Programa MAIS adreçat a persones de la RGC i persones en risc o situació d'exclusió social

Acció subvencionable

PROGRAMA DE MESURES ACTIVES D'INSERCIÓ PER A PERSONES DE L'RGC I EN RISC D'EXCLUSIÓ SOCIAL

Títol de l'activitat

- **Conjunt d'atributs MAIS 2023-24**

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

- Casella "Nombre de persones participants": cal especificar el nombre mínim de persones participants per aquest punt d'actuació amb base 30 persones participants (un únic grup)
- Casella "Import sol·licitat subvenció": cal especificar l'import total del punt d'actuació i grup amb un màxim de 60.000,00€.
- Casella "Data d'inici de l'actuació" (DD/MM/AAAA): cal especificar la data d'inici prevista o, en el cas de retroactivitat, la data realment efectiva en aquest punt d'actuació.
- Casella "Data de finalització de l'actuació" (DD/MM/AAAA): cal especificar la data prevista de finalització del Servei en aquest punt d'actuació.

Important destacar. En relació amb les dates previstes d'inici i finalització, cal remarcar que aquestes dates han de coincidir amb la durada en mesos del Servei i els documents que es presentin.

- Casella "Durada en mesos de l'actuació": cal especificar la durada del Servei en aquest punt d'actuació en mesos.

Només per les entitats, la durada màxima subvencionable del Servei no pot ser superior a 12 mesos.

La programació de l'execució pot ser compres del 1 de gener de 2023 al 30 d'abril del 2024.

Només pels ens locals, la durada màxima subvencionable del Servei no pot ser superior a 28 mesos. La programació de l'execució pot ser compresa del 1 de gener de 2022 al 30 d'abril del 2024.

- 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 "Municipi del punt d'actuació": cal especificar el municipi del punt d'actuació.
- Casella "Codi postal del punt d'actuació": cal especificar el Codi postal del punt d'actuació.
- Casella "Adreça del punt d'actuació": cal especificar l'adreça exacta del punt d'actuació informat.

MAIS 2023	
Nombre de persones participants	Import sol·licitat subvenció
Data inici de l'acció	Data de finalització de l'acció
Durada en mesos de l'actuació	Província del punt d'actuació
Comarca del punt d'actuació	Municipi del punt d'actuació
Codi Postal del punt d'actuació	Adreça del punt d'actuació
Afegir	

Important destacar. Només si sol·liciteu més d'un punt d'actuació i grup, cal diferenciar el títol de l'activitat de cada punt d'actuació, ja que podeu tenir problemes amb el formulari de la justificació. (p. ex. BCN-Balmes G1 o BCN-Valencia G2). Per cada punt d'actuació i grup s'ha de prémer a 'Afegir' o en cas d'error 'Esborrar'.

- **Declaració d'altres subvencions o ajuts per a la mateixa activitat procedent d'altres departaments, administracions i entitats públiques o privades i dades bancàries**
 - A continuació haureu d'informar si heu rebut altres ajuts o subvencions per la mateixa finalitat; heu de triar una de les dues opcions ☐ Sí ☒ No . En cas afirmatiu empleneu la graella en que se us demana informació referent a aquest/s ajuts. Podeu emplenar tantes files com ajuts hagueu demanat per la mateixa finalitat clicant al botó "Afegir". Si desitgeu esborrar la informació, podeu prémer

damunt la creu que trobeu a la dreta de la graella. En el cas que encara no us hagin concedit l'ajuda o subvenció sol·licitada, caldrà emplenar amb 0,00. A continuació hi ha un botó per "Afegir": l'heu de prémer en el supòsit d'haver rebut o demanat alguna altra ajuda per la mateixa finalitat.

- Cal informar del compte bancari al qual fer el pagament de la subvenció atorgada. (IBAN)

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

Ha rebut o demanat altres ajuts per la mateixa finalitat ☒ Sí ☐ No

Institució, entitat o empresa	Pública / Privada	Objecte de l'ajut o subvenció	Import sol·licitat	Import atorgat *	% de l'import atorgat sobre l'import sol·licitat de l'actuació
			0,00 €		
Total:			0,00 €		

Afegir

* En cas que desconegueu l'import atorgat perquè encara no s'ha resolt la convocatòria, deixeu en blanc aquest camp. Empleneu-lo amb "0.00€" únicament quan no s'hagi atorgat res.

Dades bancàries

IBAN

SWIFT/BIC (només en el cas d'entitats bancàries estrangeres)

Netejar Plana Anterior Següent

- **Documentació annexa**

- La fitxa del tràmit ens indica quina documentació s'ha d'aportar juntament amb el formulari de sol·licitud de subvenció. Tanmateix, el model formulari de sol·licitud indica quins són els documents a aportar en el moment de la sol·licitud i que s'indica en el següent apartat.
- És necessari descarregar, emplenar i adjuntar els documents que estan al tràmit a partir de l'enllaç que hi ha al mateix formulari (vegeu el punt específic de documentació addicional a presentar).

Important destacar. Abans d'adjuntar els documents al formulari de sol·licitud, cal validar-los i signar-los electrònicament, si s'escau.

Sol·licitud de subvenció per a entitats sense ànim de lucre per a la realització del Programa de mesures actives d'inserció (MAIS)

Documentació annexa

Adjunteu els següents documents:

☐ Detall de l'import sol·licitat per als diferents llocs on es duran a terme les accions, segons model normalitzat	obligatori	Adjunta	Elimina	Veure
☐ Projecte explicatiu i detallat de l'acció d'acord amb els criteris de valoració, segons model normalitzat	obligatori	Adjunta	Elimina	Veure
☐ Documentació acreditativa de la pròrroga, moratòria, ajornament o qualsevol altra condició especial de pagament de les obligacions amb la Tresoreria General de la Seguretat Social i tributàries	opcional	Adjunta	Elimina	Veure
☐ Cartes de suport, convenis o compromisos de les empreses, si escau.	opcional	Adjunta	Elimina	Veure
☐ Sol·licitud de transferència bancària per a pagaments de la Tresoreria de la Generalitat de Catalunya (SEPA), si no s'han aportat previament o han transcorregut més de 5 anys de la presentació	opcional	Adjunta	Elimina	Veure

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

[Netejar Plana](#) [Anterior](#) [Següent](#)

Si heu de presentar més d'un projecte explicatiu, podeu fer servir aquesta opció per enviar-ho al tancar el formulari de sol·licitud.

 El formulari s'ha enviat correctament.
- Sol·licitud rebuda correctament.

Codi del tràmit (ID): P6M474GCS
Número de registre: 9015 - 20486 / 2023
Data de registre: 27/10/2023 08:51:39

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

Projecte explicatiu i detallat de l'acció d'acord amb els criteris de valoració, segons model normalitzat

- **Declaracions responsables:**

- Les declaracions es corresponen amb les establertes a les bases de l'Ordre de bases abans esmentada.

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.



Declaració

Declaro sota la meua responsabilitat:

Que tinc poder suficient en dret per actuar en nom i representació de la persona jurídica sol·licitant i assumeixo totes les responsabilitats que se'n puguin derivar d'aquesta sol·licitud i que són certes les dades consignades en aquesta sol·licitud.

Que l'ens local o l'entitat que represento, es troba al corrent del pagament de les obligacions amb la Tresoreria General de la Seguretat Social, de les obligacions tributàries amb la Generalitat i amb l'Estat al llarg de tot el període subvencionable: en el moment de presentació de la sol·licitud, prèviament a la resolució d'atorgament, i abans de rebre qualsevol pagament.

Que l'ens local o entitat que represento, no està subjecte a una ordre de recuperació pendent, després d'una decisió de la Comissió Europea que declara un ajut il·legal i incompatible amb el mercat comú europeu.

Que l'ens local o entitat que represento, no es troba en cap de les circumstàncies que impedeixen adquirir la condició de beneficiari previstes a l'article 13 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions (BOE núm. 276, de 18.11.2003).

Que l'ens local o l'entitat que represento no ha estat sancionada, en resolució ferma, per la comissió d'infracció greu en matèria d'integració laboral de discapacitats o molt greu en matèria de relacions laborals o en matèria de seguretat i salut en el treball, durant l'any anterior a la convocatòria, de conformitat amb el Text refós de la Llei sobre infraccions i sancions de l'ordre social, aprovat per Reial decret legislatiu 5/2000, de 4 d'agost (BOE núm. 189, de 8.8.2000) o, si ha estat sancionada, ha aplicat les mesures correctores previstes i abona les quantitats requerides per aquest concepte.

Que l'ens local o l'entitat que represento, disposa d'escriptura de constitució i inscripció dels seus estatuts en el Registre mercantil o al registre corresponent.

Que l'ens local o l'entitat que represento, en el cas que tingui 50 persones treballadores o més, compleix amb la quota legal de reserva de llocs de treball que preveu l'article 42.1 del Text refós de la Llei general de drets de les persones amb discapacitat i de la seva inclusió social, aprovat pel Reial Decret legislatiu 1/2013, de 29 de novembre (BOE núm. 289, de 3.12.2013); o amb les mesures alternatives de caràcter excepcional que preveuen el Reial decret 364/2005, de 8 d'abril (BOE núm. 94, de 20.4.2005), i el Decret 86/2015, de 2 de juny (DOGC núm. 6885, de 4.6.2015).

Que l'ens local o l'entitat té un nombre inferior a 25 treballadors/es o no en té cap.

Que l'ens local o entitat, que té un nombre igual o superior a 25 treballadors/es, disposa dels mitjans de prevenció, detecció i intervenció en casos d'assetjament sexual, per raó de gènere i/o orientació sexual en el seu centre/s de treball, amb l'acord dels agents socials; i té protocols de tractament i prevenció de l'assetjament sexual, per raó de gènere i/o orientació sexual, de conformitat amb l'article 29 de la Llei 5/2008, de 24 d'abril, del dret de les dones a eradicar la violència masclista (DOGC núm. 5123, de 2.5.2008), modificat per la Llei 17/2020, de 22 de desembre (DOGC núm. 8303, de 24.12.2020), que es detallen a continuació (senyaleu quines):

Realitza actuacions d'informació i de sensibilització i consciència a les persones treballadores i al personal directiu i als caps intermedis per tal de millorar el clima laboral mitjançant el canvi de comportaments i actituds inadequades.

- Tanmateix, cal informar en el darrer apartat d'aquest punt la documentació que consti en poder de l'Administració.

La documentació que ja es trobi en poder de l'Administració, en el cas que aquesta documentació ja hagi estat presentada amb anterioritat a la Generalitat de Catalunya, no hagin transcorregut més de cinc anys des de la seva presentació, no hagi prescrit el seu període de vigència i no hagi experimentat cap modificació, indiqueu si s'escau:

Document/s:

Data de presentació:

Òrgan o dependència on es va presentar:

Procediment a què fa referència:

Que la documentació adjunta que es presenta és una còpia idèntica del document original i que també ho serà la documentació que es presenti en format electrònic durant tota la convocatòria i que les dades consignades en aquesta sol·licitud són certes.

Netejar Plana

Anterior

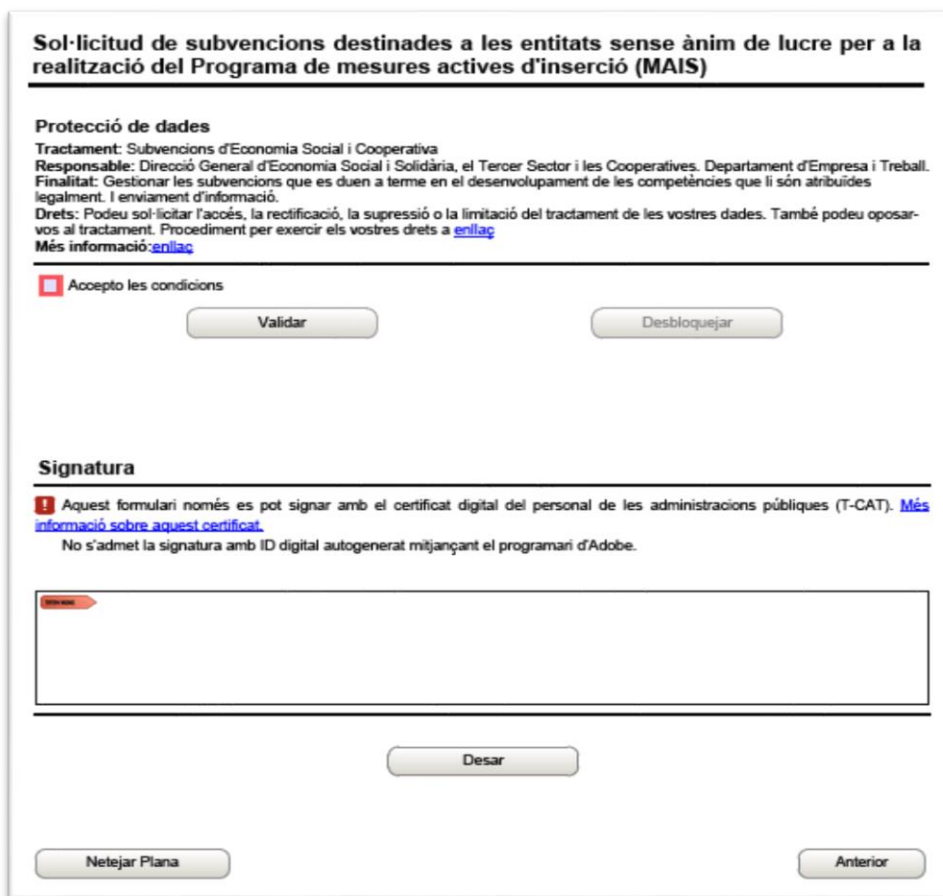
Següent

- **Protecció de dades de caràcter personal i validació de les dades informades.**

- A la darrera pàgina del formulari trobareu informació relativa a la protecció de dades. Haureu d'acceptar les condicions i marcar la casella "Validar" i desar al vostre ordinador conservant el nom del formulari oficial de la convocatòria corresponent que se us ha descarregat.

3. Signatura del formulari per part de la persona representant legal

- Un cop emplenat correctament el formulari i desat a la unitat de memòria interna, podeu procedir a signar el document electrònicament. Tingueu present que només podreu enviar les sol·licituds signades per la persona que hagueu informat com a representant legal.



Sol·licitud de subvencions destinades a les entitats sense ànim de lucre per a la realització del Programa de mesures actives d'inserció (MAIS)

Protecció de dades
Tractament: Subvencions d'Economia Social i Cooperativa
Responsable: Direcció General d'Economia Social i Solidària, el Tercer Sector i les Cooperatives. Departament d'Empresa i Treball.
Finalitat: Gestionar les subvencions que es duen a terme en el desenvolupament de les competències que li són atribuïdes legalment. I enviament d'informació.
Drets: Podeu sol·licitar l'accés, la rectificació, la supressió o la limitació del tractament de les vostres dades. També podeu oposar-vos al tractament. Procediment per exercir els vostres drets a [enllaç](#)
Més informació: [enllaç](#)

☐ Acepto les condicions

Validar Desbloquejar

Signatura

 Aquest formulari només es pot signar amb el certificat digital del personal de les administracions públiques (T-CAT). [Més informació sobre aquest certificat.](#)
No s'admet la signatura amb ID digital autogenerat mitjançant el programari d'Adobe.



Desar

Netejar Plana Anterior

4. Enviar (tramitar) el formulari i desar l'acusament de rebuda

A partir d'aquest moment haureu d'enviar i tancar el tràmit a Canal Empresa o EACAT segons sigui el cas. Per ambdues tramitacions, cal que conserveu l'acusament de rebuda, ja que és el vostre justificant de presentació de la sol·licitud (el codi 'ID' tràmit) i en el cas que es vulgui enviar alguna altra documentació relacionada amb la sol·licitud o la posterior justificació serà necessari aquest número d'expedient.

- A Canal empresa (entitats privades), veureu un missatge emergent conforme el formulari de sol·licitud s'ha enviat correctament i la rebreu la informació del codi del tràmit i el número de registre, així com un enllaç per descarregar l'acusament de rebuda. També el rebreu a través d'un correu electrònic amb el codi identificador i l'enllaç per accedir a l'Àrea Privada.

Subvencions destinades a les entitats sense ànim de lucre per a la realització del Programa de mesures actives d'inserció per a persones destinatàries de la renda garantida de ciutadania i persones en risc o en situació d'exclusió social ← Tornar

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

 El formulari s'ha enviat correctament.

- Sol·licitud rebuda correctament. Si teniu cartes de suport, convenis o compromisos que vulgueu presentar ho podeu fer a través del requeriment que s'ha afegit automàticament.

Codi del tràmit (ID): **BX6PF97GH**
Número de registre: **9015 - 39164 / 2022**
Data de registre: **15/07/2022 12:26:44**

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

Llistat d'empreses i/o cartes de suport, si escau

 **Descarregueu l'acusament de rebuda**

 **Generalitat de Catalunya**

Hola, Marta,

Hem rebut correctament el teu formulari corresponent al tràmit Subvencions destinades a les entitats sense ànim de lucre per a la realització del Programa de mesures actives d'inserció per a persones destinatàries de la renda garantida de ciutadania i persones en risc o en situació d'exclusió social, amb el codi (ID) **BX6PF97GH**.

Raó social: Prova unitària MAIS

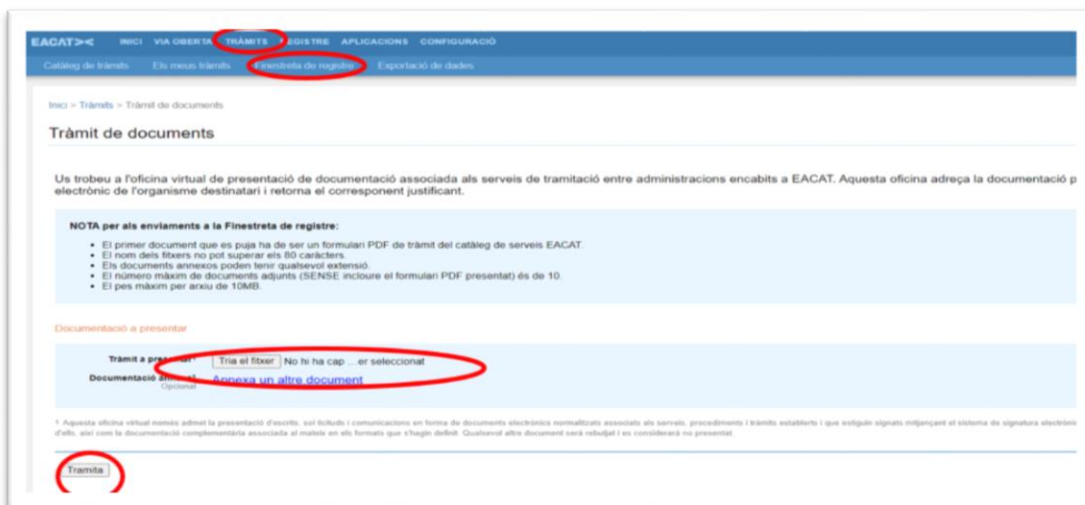
Data de recepció: 15/07/2022

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

- A la Plataforma EACAT (ens locals), cal anar a la pestanya "Finestreta de registre" i navegar pel vostre ordinador fins a seleccionar el formulari de sol·licitud (signat amb la documentació annexa corresponent) i fer clic a "Tramitar"; es mostrarà el tràmit presentat i podreu descarregar el "rebut del registre electrònic".



EACAT >>< INICI VIA OBERTA TRÀMITS REGISTRE APLICACIONS CONFIGURACIÓ

Catàleg de tràmits Els meus tràmits **Expedients de registre** Exportació de dades

Inici > Tràmits > Tràmit de documents

Tràmit de documents

Us trobeu a l'oficina virtual de presentació de documentació associada als serveis de tramitació entre administracions encabits a EACAT. Aquesta oficina adreça la documentació p electrònic de l'organisme destinatari i retorna el corresponent justificant.

NOTA per als enviaments a la Finestreta de registre:

- El primer document que es puja ha de ser un formulari PDF de tràmit del catàleg de serveis EACAT.
- El nom dels fitxers no pot superar els 60 caràcters.
- Els documents annexos poden tenir qualsevol extensió.
- El número màxim de documents adjunts (SENSE incloure el formulari PDF presentat) és de 10.
- El pes màxim per arxiu de 10MB.

Documentació a presentar

Tràmit a presentar: ☐ Tria el fitxer ☐ No hi ha cap ...er seleccionat

Documentació adjunta: ☐ Aporta un altre document

* Aquesta oficina virtual només admet la presentació d'escrits, sol·licituds i comunicacions en forma de documents electrònics normalitzats associats als serveis, procediments i tràmits establerts i que estiguin signats mitjançant el sistema de signatura electrònica d'ells, així com la documentació complementària associada al mateix en els formats que s'hagin definit. Qualsevol altre document serà rebutjat i es considerarà no presentat.

Tramita



Tràmit presentat correctament

Tràmit: **Expedients de registre**

Destinatari: **Departament de la Presidència**

Referència: **CPN000000**

Rebut dels registres electrònics

[Documentació adjunta](#)

[Presenta un altre tràmit](#)

Generalitat de Catalunya **EACAT >><**

Rebut dels registres electrònics

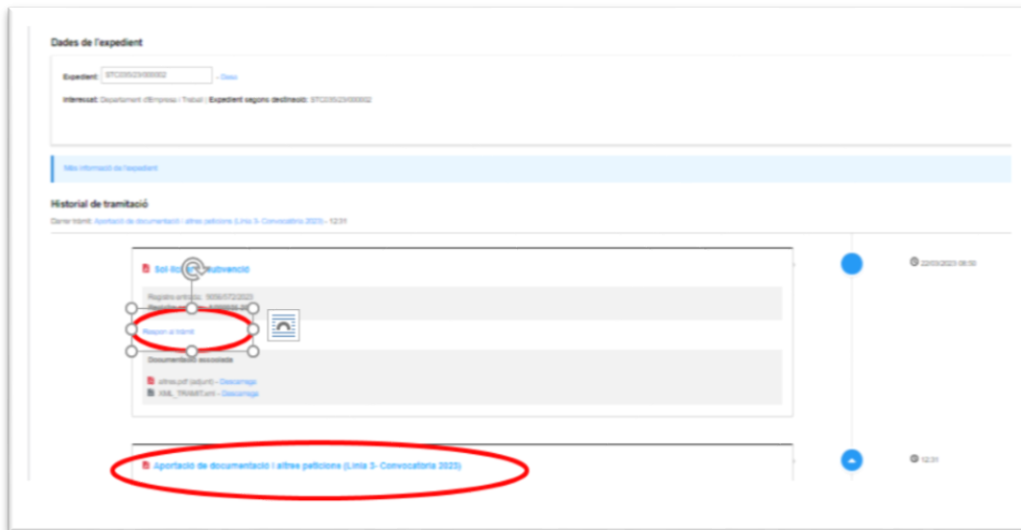
Objecte d'entrega	
Tipus	Document electrònic
Assumpte i descripció	Expedients de registre
Referència	CPN000000
Identificador	CPN000000

Registre de sortida	
Tipus	Document electrònic
Assumpte i descripció	Expedients de registre
Referència	CPN000000
Identificador	CPN000000

Registre d'entrada	
Tipus	Document electrònic
Assumpte i descripció	Expedients de registre
Referència	CPN000000
Identificador	CPN000000

Aquest és el rebut electrònic que acredita la presentació de la sol·licitud, apart i document al registre electrònic de l'organisme destinatari. És un document electrònic signat amb clau pública i privada de registre de la sol·licitud de tràmit i no pot ser modificat. Els registres electrònics de l'organisme destinatari són els que s'han de consultar per a la seva gestió.

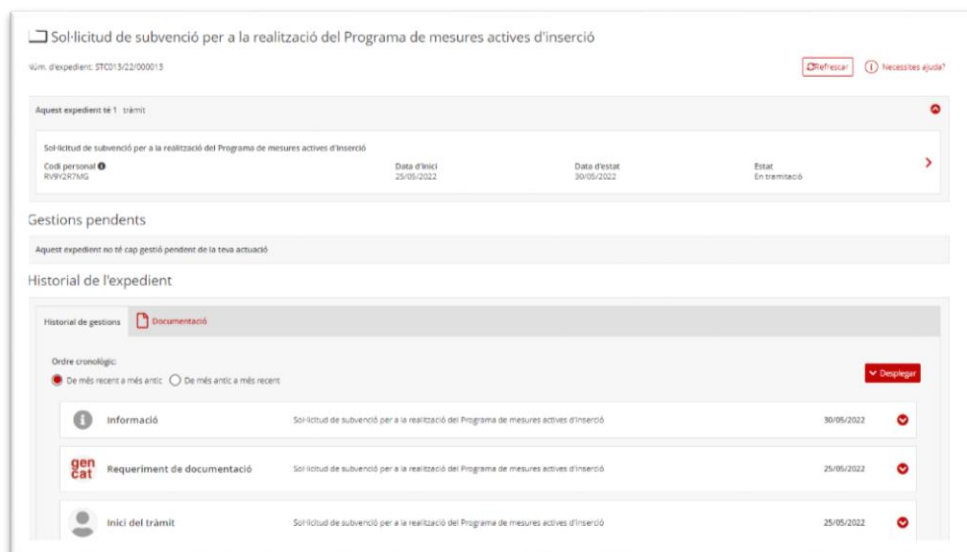
En el cas que es necessiti enviar alguna altra documentació addicional relacionada amb la sol·licitud, caldrà conèixer el número d'expedient, consultable des d'EACAT accedint a Tràmits/Els meus tràmits/Enviats filtrant les sol·licituds enviades, i seleccionar el tràmit de sol·licitud realitzada fent clic a 'Respon al tràmit'. Això farà que es mostri el formulari d' "aportació de documentació addicional".



Important. En ambdós casos heu de rebre una confirmació de la tramitació amb la referència del tràmit. Si no l'heu rebut, en un marge prudencial de temps, és que no s'ha tramitat correctament i no heu sol·licitat la subvenció.

9.DOCUMENTACIÓ ADICIONAL AL FORMULARI DE SOL·LICITUD

Després d'enviar el formulari de sol·licitud i la documentació annexa obligatòria, la persona sol·licitant rebrà un requeriment electrònic automàtic de la sol·licitud per continuar annexant, si s'escau, la documentació que resta per a completar la sol·licitud presentada. També podreu accedir al requeriment electrònic des de l' Àrea Privada. Disposeu fins el darrer dia de presentació de les sol·licituds per aportar la documentació que calgui annexa, tot seguint les recomanacions per evitar incidències.



Per tal de fer la comprovació necessària sobre la documentació que l'entitat o ens local presenta annexada a la sol·licitud (màxim 5MB), cal marcar amb un 'signe de verificació'  les caselles corresponents. Per annexar la documentació haureu de clicar al botó **Adjunta** i haureu de seleccionar l'arxiu del document que voleu annexar allà on l'hàgiu guardat prèviament (disc dur de l'ordinador, memòria externa, etc.) com s'ha indicat. Veureu que es visualitzarà el nom que li hàgiu donat al document.

Pel que fa a la documentació a presentar juntament amb el formulari de sol·licitud, segons si és obligatori o opcional, aquesta és la següent:

- Detall del càlcul pressupostari sol·licitud del programa MAIS per als diferents punts d'actuació, que inclou la sol·licitud d'especialitat formativa. – **Obligatori.**
 - Per entitats privades: formulari codi G146NRMI-726
 - Pels ens locals: formulari codi G146NRMI-727
- Projecte explicatiu i detallat dels serveis, tant per entitats com per ens locals. (G346NRMI-725)– **Obligatori.**
- **Si s'escau, cal presentar** els documents següents segons cada persona sol·licitant:
 - 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 les obligacions tributàries amb l'Estat i amb la Generalitat de Catalunya, si s'escau
 - Cartes de suport, convenis o compromisos de les empreses, si s'escau.
 - Còpia digitalitzada de la sol·licitud de transferència bancària per a pagaments de la Tresoreria de la Generalitat de Catalunya (àrea SEPA) degudament emplenat, segellada i signada pel banc. Només en cas de no haver-se presentat anteriorment o haver transcorregut més de cinc anys o haver-se modificat.
 - Certificat d'estar al corrent de les obligacions amb l'AEAT (només si NO heu autoritzat que el Departament consulti les dades).
 - Certificat d'estar al corrent de les obligacions amb la TGSS (només si NO heu autoritzat que el Departament consulti les dades).
 - Certificat d'estar al corrent de les obligacions amb l'ATC (només si NO heu autoritzat que el

Departament consulti les dades)

- Acord del Ple, o certificació de l'acord de l'òrgan que sigui competent per a l'aprovació del projecte i de la sol·licitud de subvenció (només Ens locals)
- Certificat del secretari o de la secretària i/o interventor en el qual consta la disposició pressupostària per al finançament de la part de l'acció finançada directament pel sol·licitant (només Ens locals)

10.DETERMINACIÓ DE L'IMPORT DE LA SUBVENCIO

D'acord amb el punt de la base 7 de l'annex 1 de l'Ordre EMT/183/2023, de 14 de juliol, es subvencionen els costos directes derivats de la contractació del personal tècnic orientador i de prospecció, així com altres costos directes i indirectes.

- Per un nombre de 30 persones participants, els imports màxims anuals subvencionables, seran els següents:

Cost subvencionable	Límit per 12 mesos	Tipus de despesa
Costos directes de personal subvencionable	32.000,00 €	Personal orientador
	16.000,00 €	Personal prospector
Resta de costos de l'operació (25% dels costos directes de personal)	12.000,00 €	Altres despeses directes o despeses indirectes
Imports totals	60.000,00€	

- En el cas que el període d'execució sigui inferior a 12 mesos serà la part proporcional als imports màxims indicats.
- L'entitat sol·licitant disposarà, obligatòriament, d'una persona tècnica orientadora (amb titulació universitària o experiència professional suficient) per a cada grup de 30 persones participants. Aquesta ha de disposar d'un contracte laboral durant el període subvencionat, a temps complet i amb dedicació exclusiva al programa, i no es podrà dedicar a cap de les altres tasques subvencionades. Tanmateix, la persona tècnica orientadora ha de dedicar un percentatge mínim del 60% de la seva jornada laboral a la realització d'accions directes amb els participants. Aquest percentatge ha de ser la mitjana del període comprès entre el segon i l'últim mes de programa subvencionat.
- L'entitat també contractarà obligatòriament una persona tècnica prospectora, com a mínim, per la meitat

del període subvencionat. La jornada laboral que haurà dedicat per a un grup de 30 persones serà com a mínim del 50%. La persona prospectora, com a màxim, podrà realitzar l'acompanyament de 2 grups (60 persones participants) aquests dos grups poden ser del mateix punt d'actuació o de 2 punts diferents d'actuació com a màxim. S'exigeix que el contracte sigui a temps complet i amb dedicació exclusiva al programa.

11.DETALL DEL CàLCUL PRESSUPOSTARI

El formulari de sol·licitud s'ha d'acompanyar sempre del formulari "Detall del càlcul pressupostari"

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 7 de l'annex 1 de l'Ordre EMT/183/2023, de 14 de juliol.

- Per entitats privades: formulari codi G146NRMI-726
- Pels ens locals: formulari codi G146NRMI-727

11.1.Com emplenar el formulari del detall del càlcul pressupostari

Per cada punt d'actuació s'haurà de fer una fulla nova en un únic llibre de càlcul per entitat:

- Casella "Nom de l'entitat sol·licitant": cal que introduïu la raó social sencera de l'entitat.
- Casella "NIF": cal que introduïu el número d'identificació fiscal de l'entitat.
- Casella "Municipi on es realitzarà el Programa": cal informar el municipi on s'efectua el programa per cada punt d'actuació tot obrint el desplegable ordenat alfabèticament.
- Casella "Comarca": s'informa automàticament de la comarca al seleccionar el desplegable anterior del municipi on s'efectua el programa.
- Casella "Adreça on es durà a terme el Programa": cal informar l'adreça completa on s'efectua el programa per cada punt d'actuació.
- Casella "Codi Postal": cal informar el Codi postal on s'efectua el programa per cada punt d'actuació s'ha d'informar.
- Casella "Data d'inici prevista" i "Data de finalització prevista" per cada grup: haureu de coincidir amb les dates que informeu el projecte explicatiu i formulari de sol·licitud en el format DD/MM/AAAA.

11.1.2 Conceptes de despesa

- **Despeses directes del personal tècnic (orientador/prospector)**
 - Mesos sencers sol·licitats: cal especificar en el desplegable el nombre de mesos efectius sol·licitats per cada un del personal tècnic.
 - Dies de mesos no sencers sol·licitats: cal especificar en el desplegable el nombre de dies efectius de mesos no sencers sol·licitats per cada un del personal tècnic.
 - Columna "Import proposat per l'entitat" d'un punt d'actuació. Cal especificar l'import de cost directe agrupat per cada concepte de despesa sol·licitada. Concretament, per un costat, l'import del personal tècnic prospector, no podrà superar els 32.000,00 euros.; d'altra banda, l'import del personal tècnic orientador, no podrà superar els 16.000,00 euros. No es podran compensar els imports amb tècnics d'altres grups o punts d'actuació.
- **Resta de costos directes i indirectes**
 - No cal informar d'aquesta dada perquè sortirà per defecte. En aquest 25% queden incloses les "altres despeses directes" i les "despeses indirectes". Sempre s'aplicarà el 25% de les despeses directes del personal tècnic que s'estableix en la base 7.2 i 8.2.c) de l'Ordre EMT/183/2023, de 14 de juliol.
- **Es consideren com a altres despeses directes, les següents:**
 - Pòlissa d'assegurança de les persones participants al programa.
 - Desplaçament de les persones que exerceixen les funcions d'orientador i prospector en el desenvolupament de la seva tasca.
 - Desplaçament de les persones participants a l'entitat o a l'empresa en pràctiques.
 - Despeses de les citacions dels possibles participants enviades mitjançant correus certificats.
 - Impresos, fotocòpies i material fungible i material didàctic que hagin d'utilitzar els destinataris.
 - Despeses d'espais i equipaments necessaris per al desenvolupament de l'actuació.
- **Es consideren com a altres despeses indirectes, les següents:**



- Personal de suport: les despeses salarials i les despeses imputables a la Seguretat Social a càrrec de l'empresa del personal de coordinació i administratiu.
- Despeses generals indirectes: la llum, el gas, l'aigua, el telèfon i la neteja.
- Les altres despeses directes i despeses indirectes [apartats b) i c)] seran el 25% de les despeses directes de personal.

 Departament d'Empresa i Treball Direcció General d'Economia Social i Solidària, el Tercer Sector i les Cooperatives		 economia social		 Cofinançat per la Unió Europea	
		Import total sol·licitat MAIS 2023-24			
Detall de l'import sol·licitat per a la realització del programa de mesures actives d'inserció per a persones destinatàries de l'RGIC i persones en risc o en situació d'exclusió social (MAIS)					
Nom de l'entitat Municipi on es realitzarà el Programa Adreça on es realitzarà el Programa		N.I.F. Comarca Codi Postal		#ID	
Detall de l'import sol·licitat per al grup 1					
Data prevista d'inici del grup 1		Data de finalització del grup 1			
Import màxim subvencionable en funció de la durada sol·licitada		IMPORT PROPOSAT PER L'ENTITAT		IMPORT SOL·LICITAT PER L'ENTITAT EN FUNCIO DELS TOPALLS ESTABLERTS EN L'ORDRE DE BASES	
Cost directe de la persona tècnica orientadora		Cost directe de la persona tècnica orientadora		Cost directe de la persona tècnica orientadora	
Mesos sencers sol·licitats	0	Mesos sencers sol·licitats	0	Mesos sencers sol·licitats	0
Dies de mesos no sencers	0	Dies de mesos no sencers	0	Dies de mesos no sencers	0
Import màxim subvenció tècnica orientadora	0,00 €	Import màxim subvenció tècnica orientadora	0,00 €	Import màxim subvenció tècnica orientadora	0,00
Cost directe de la persona tècnica prospectora		Cost directe de la persona tècnica prospectora		Cost directe de la persona tècnica prospectora	
Mesos sencers sol·licitats (*)	0	Mesos sencers sol·licitats	0	Mesos sencers sol·licitats	0
Dies de mesos no sencers	0	Dies de mesos no sencers	0	Dies de mesos no sencers	0
Import màxim subvenció prospectora	0,00 €	Import proposat subvenció prospectora	0,00 €	Import proposat subvenció prospectora	0,00
Reste de costos de l'operació (25% dels costos directes personal)	0,00 €	Reste de costos de l'operació (25% dels costos directes personal)	0,00 €	Reste de costos de l'operació (25% dels costos directes personal)	0,00
IMPORT MÀXIM TOTAL	0,00 €	SUBVENCIO PROPOSADA TOTAL	0,00 €	SUBVENCIO SOL·LICITADA TOTAL	0,00

12.CRITERIS DE VALORACIÓ GENERALS

El procediment de concessió de les subvencions és el de concurrència competitiva.

Els criteris de valoració queden especificats a la base 14 de l'annex 1 de l'Ordre EMT/183/2023, de 14 de juliol, tant per entitats com per ens locals de la següent manera:

12.1 A) Experiència (puntuació màxima 34 punts).

- a.1 Experiència de l'entitat o l'ens local en l'execució del Programa de mesures actives d'inserció per a persones destinatàries de l'RGC o en programes d'inserció laboral per a persones en risc d'exclusió social. Puntuació màxima, 10 punts.
 - No disposa d'experiència en el Programa MAIS o en programes d'inserció laboral per a persones en risc d'exclusió social (0 punts).
 - Experiència en l'execució de programes d'inserció laboral per a persones en risc d'exclusió social en els darrers 4 anys (5 punts).
 - Experiència en l'execució del Programa MAIS en els darrers 4 anys (10 punts).
- a.2 Experiència de l'entitat o l'ens local en l'execució del Programa MAIS o en programes d'inserció laboral per a persones en risc d'exclusió social a la comarca sol·licitada. Puntuació màxima, 6 punts.
 - L'entitat no disposa d'experiència a la comarca sol·licitada (0 punts).
 - L'entitat ha desenvolupat mòduls de tècniques de recerca de feina (3 punts).
 - L'entitat ha desenvolupat itineraris d'inserció laboral (6 punts).
- a.3 Valoració del percentatge d'inserció laboral obtingut a la comarca sol·licitada en la darrera convocatòria del Programa MAIS. Per a les entitats que no van participar en el Programa MAIS, es valora el percentatge d'inserció obtingut en els programes d'inserció laboral per a persones en risc d'exclusió social que han portat a terme (s'entén per inserció laboral el que estableix l'apartat Inserció laboral de l'annex 3 d'aquesta Ordre). Puntuació màxima, 12 punts.
 - No ha obtingut cap inserció laboral (0 punts).
 - El percentatge d'inserció és inferior al 10% (3 punts).
 - El percentatge d'inserció és superior o igual al 10% i inferior al 20% (5 punts).



- El percentatge d'inserció és superior al 20% (12 punts).
- a.4 Valoració del nombre de convenis de pràctiques realitzats a la comarca sol·licitada. Percentatge de participants que han dut a terme pràctiques professionals en la darrera convocatòria del Programa MAIS o en programes d'inserció laboral per a persones en risc d'exclusió social, per a les entitats que no van participar en el Programa MAIS. Puntuació màxima, 6 punts.
 - No han dut a terme convenis de pràctiques professionals (0 punts).
 - Percentatge inferior al 10% (2 punts).
 - Percentatge igual o superior al 10% i inferior al 20% (3 punts).
 - Percentatge igual o superior al 20% i inferior al 30% (4 punts).
 - Percentatge igual o superior al 30% (6 punts).

12.2 B) Coneixement perfils de les persones destinatàries (puntuació màxima 15 punts)

- b.1 L'entitat identifica els perfils i les diverses dificultats i necessitats específiques d'orientació de les persones objecte d'intervenció en la comarca sol·licitada. Puntuació màxima, 10 punts.
 - L'entitat defineix menys de 2 tipus de perfils diferenciats (0 punts).
 - L'entitat defineix 2 tipus de perfils diferenciats (màxim, 3 punts).
 - L'entitat defineix 3 tipus de perfils diferenciats (màxim, 5 punts).
 - L'entitat defineix 4 tipus de perfils diferenciats (màxim, 7 punts).
 - L'entitat defineix 5 tipus de perfils diferenciats (màxim, 10 punts).
- b.2 Percentatge de participants de la borsa pròpia de l'entitat a la comarca sol·licitada. Puntuació màxima, 5 punts.
 - No disposa de participants en la comarca sol·licitada (0 punts).
 - Disposa d'un percentatge inferior al 50% (2 punts).
 - Disposa d'un percentatge igual o superior al 50% (5 punts).

12.3 C) Qualitat tècnica del projecte (puntuació màxima, 41 punts)

- c.1 Descripció de l'adaptació metodològica dels blocs que estableix l'annex 3 d'aquesta Ordre de bases,

als perfils de les persones participants identificats per l'entitat. Puntuació màxima, 10 punts.

- L'entitat no defineix l'adaptació metodològica per als tipus de perfils diferenciats (0 punts).
- L'entitat defineix l'adaptació metodològica per a 2 tipus de perfils diferenciats (màxim, 3 punts).
- L'entitat defineix l'adaptació metodològica per a 3 tipus de perfils diferenciats (màxim, 5 punts).
- L'entitat defineix l'adaptació metodològica per a 4 tipus de perfils diferenciats (màxim, 7 punts).
- L'entitat defineix l'adaptació metodològica per a 5 tipus de perfils diferenciats (màxim, 10 punts).

- c.2 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 l'ús de les metodologies necessàries per incorporar la perspectiva de gènere a l'accés, el disseny, el desenvolupament i la valoració de les actuacions.

Puntuació màxima, 3 punts.

- L'entitat no incorpora les mesures transversals en les actuacions (0 punts).
- L'entitat incorpora i especifica parcialment les mesures transversals (màxim, 2 punts).
- L'entitat incorpora i especifica detalladament les mesures transversals (màxim, 3 punts).

- c.3 Descripció de les accions de prospecció del mercat laboral a la comarca sol·licitada. Puntuació màxima, 10 punts.
 - L'entitat no especifica les fases de prospecció inicial i investigació; difusió; contacte, i negociació i col·laboració (0 punts).
 - L'entitat descriu parcialment les fases de prospecció inicial i investigació; difusió; contacte, i negociació i col·laboració (màxim, 5 punts).
 - L'entitat descriu detalladament les fases de prospecció inicial i investigació; difusió; contacte, i negociació i col·laboració (màxim, 10 punts).
- c.4 Acords assolits amb empreses de la comarca sol·licitada. Puntuació màxima, 5 punts.
 - L'entitat presenta una llista d'empreses que mostren col·laboració en la inserció laboral de les

- persones participants en el Programa MAIS (2 punts).
- L'entitat aporta fins a 5 cartes de suport d'empreses en el territori sol·licitat. Aquestes cartes tenen una validesa de 3 mesos anteriors a la seva presentació (3 punts).
 - L'entitat aporta més de 5 cartes de suport d'empreses en el territori sol·licitat. Aquestes cartes tenen una validesa de 3 mesos anteriors a la seva presentació (5 punts).
- c.5 Identificació i descripció d'indicadors de realització i de resultats. Puntuació màxima, 8 punts.
 - L'entitat no identifica els indicadors (0 punts).
 - L'entitat identifica i descriu 2 indicadors de realització i 2 indicadors de resultats (màxim, 2 punts).
 - L'entitat identifica i descriu 3 indicadors de realització i 3 indicadors de resultats (màxim, 4 punts).
 - L'entitat identifica i descriu 4 indicadors de realització i 4 indicadors de resultats (màxim, 6 punts).
 - L'entitat identifica i descriu 5 indicadors de realització i 5 indicadors de resultats (màxim, 8 punts).
 - c.6 Descripció de les eines d'avaluació del grau de satisfacció de les persones participants i implementació dels resultats. Puntuació màxima, 5 punts.
 - L'entitat no especifica les eines d'avaluació (0 punts).
 - L'entitat descriu parcialment les eines per avaluar el funcionament intern del programa, el grau d'utilitat i satisfacció de les persones participants i el grau de satisfacció i utilitat de les empreses (màxim, 2 punts).
 - L'entitat descriu les eines per avaluar el funcionament intern del programa, el grau d'utilitat i satisfacció de les persones participants i el grau de satisfacció i utilitat de les empreses (màxim, 5 punts).

12.4 D) Treball en xarxa. (puntuació màxima, 5 punts)

Es valora el coneixement dels recursos i serveis establerts a la comarca que facilitin els itineraris d'inserció laboral de les persones participants.

- L'entitat desconeix els recursos i serveis establerts a la comarca (0 punts).
- L'entitat anomena els recursos i serveis establerts a la comarca (màxim, 3 punts).
- L'entitat descriu les accions que porta a terme en xarxa amb altres recursos i serveis de la comarca (màxim, 5 punts).

12.5 E) Presentació d'un projecte en comarques sense programa en l'edició anterior (puntuació màxima, 5 punts)

Es valora la presentació d'un projecte en comarques sense atorgament en la convocatòria anterior del Programa MAIS, que tinguin assignació pressupostària.

Un cop valorades les sol·licituds que es presentin d'acord amb els criteris que fixen els apartats anteriors i ponderades d'acord amb el barem que s'estableix, la puntuació que, com a màxim, poden obtenir les entitats sol·licitants és de 100 punts.

L'atorgament de la subvenció es realitza en funció de la puntuació aconseguida, sempre que s'assoleixi una puntuació mínima de 51 punts i segons la disponibilitat pressupostària de la convocatòria.

El nombre de grups atorgats s'ha de realitzar d'acord amb els intervals següents:

- Puntuació entre 70 i 100 punts: s'atorguen com a màxim 2 grups per a cada lloc on es realitzaran les accions.
- Puntuació entre 51 i 69 punts: s'atorga com a màxim 1 grup per a cada lloc on es realitzaran les accions i sempre que resti pressupost suficient d'acord amb la puntuació obtinguda.
- El nombre màxim d'actuacions atorgades que pot tenir una entitat beneficiària és de 20 actuacions i no pot superar el 30% de l'import màxim de la partida pressupostària.

13.PUBLICITAT RESOLUCIÓ D'ATORGAMENT

S'ha de fer publicitat de les subvencions concedides d'acord amb el que disposa l'article 15.1.c) de la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern. La resolució de concessió o de denegació es notificarà a través de la publicació al [Tauler electrònic de l'Administració de la Generalitat de Catalunya](#). Aquesta publicació substitueix la notificació individual i té els mateixos efectes.