



GUIA DE SEGUIMENT D'EXECUCIÓ
DELS SERVEIS INTEGRALS D'ORIENTACIÓ,
ACOMPANYAMENT I SUPORT A LA
INSERCIÓ DE LES PERSONES AMB
DISCAPACITAT O TRASTORNS DE LA
SALUT MENTAL
SIOAS 2024

Índex

1. INTRODUCCIÓ.....	3
2. PERSONES PARTICIPANTS	3
Requisits de les persones amb discapacitat o trastorns de la salut mental.	3
Acreditació documental de la discapacitat o trastorns de la salut mental de les persones participants.	4
3. DERIVACIÓ I SELECCIÓ DE LES PERSONES PARTICIPANTS.....	5
Fitxa de selecció de les persones participants	5
Fitxa de selecció de les persones participants DL1	5
Derivació des de les Oficines de Treball.....	7
Persones participants víctimes de violència de gènere.....	7
Derivació de persones que percebin la prestació de la Renda Garantida de Ciutadania	9
4. EL PERSONAL ADSCRIT AL SIOAS.....	9
Nombre màxim de persones preparadores laborals	9
Tipus de relació contractual de la persona preparadora laboral.....	9
Obligació de disposició del personal tècnic.....	9
Substitució per baixa de la persona preparadora laboral. Nova contractació.	9
Substitució d'altres perfils de l'equip del Servei	11
Validació de les persones preparadores laborals.....	12
5. APLICACIONS INFORMÀTIQUES.....	12
Eina informàtica.....	12
6. SEGUIMENT DE LA QUALITAT	12
7. INCIDÈNCIES EN EL DESENVOLUPAMENT DEL SERVEI	13
Tipificació de les incidències.....	13
8. PUBLICITAT	14
ANNEX 2. Especificitats en la presentació de la documentació de persones participants víctimes de violència de gènere	16

1. INTRODUCCIÓ

Aquest document conté els procediments de gestió adreçats a les entitats col·laboradores per al desenvolupament dels Serveis d'orientació, acompanyament i suport a la inserció de les persones amb discapacitat o trastorns de la salut mental (SIOAS) regulades a l'ORDRE EMT/125/2023, de 19 de maig (DOG. núm. 8921 - 23.5.2023), modificada per l'Ordre *** en el marc de la Resolució EMT/2558/2024, de 5 de juliol, per la qual es fa pública la convocatòria de l'any 2024 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 (SIOAS) (ref. BDNS 774017)**

Els procediments que es descriuen en aquest document formen part de les obligacions de l'entitat beneficiària de la subvenció per a la realització de les actuacions.

Els impresos necessaris per la gestió del Servei estaran a disposició de les persones interessades a la pàgina web <http://canalempresa.gencat.cat/es/tramits-i-formularis> i a l'aplicatiu GIA.

Qualsevol incidència relacionada amb l'aplicació informàtica Gestió Integrals d'Accions (GIA) (detallant-les el màxim possible, amb còpies de les pantalles, si s'escau) i qualsevol altre consulta o incidència relacionada amb els seguiment de les accions derivades del Servei s'han d'informar a l'adreça de correu electrònic següent: sioasdiversitat.tsf@gencat.cat.

2. PERSONES PARTICIPANTS

Requisits de les persones amb discapacitat o trastorns de la salut mental.

Seràn susceptibles de participar en els Serveis les persones amb discapacitat o trastorns de la salut mental que tinguin reconegut un grau de discapacitat igual o superior al 33%, que pateixin alguna de les discapacitats següents: psíquica, física, sensorial, intel·lectual; que tinguin discapacitat intel·lectual límit o trastorns de la salut mental, i que es trobin en les situacions següents:

- Persones demandants d'ocupació en atur inscrites al Servei Públic d'Ocupació de Catalunya.
- Persones inscrites al Servei Públic d'Ocupació de Catalunya com a millora de feina.
- Persones treballadores en actiu en empreses del mercat ordinari que es trobin en la fase de seguiment a la inserció o treball amb suport.
- I per últim, s'inclou com a persones participants a les persones víctimes de violència masclista que pateixin una de les discapacitats establertes en els apartats anteriors i que estrobin en alguna de les tres situacions descrites.

També poden ser persones participants les persones pensionistes de la Seguretat Social que tinguin reconeguda una pensió d'incapacitat permanent en el grau total o absolut, els pensionistes de classes passives que tinguin reconeguda una pensió de jubilació o pensió per incapacitat permanent per al servei o inutilitat, que tinguin un certificat assimilat de discapacitat igual o superior al 33%.

Les persones destinatàries han de procedir de:

- Borsa pròpia de l'entitat beneficiària.
- Oficines de treball del Servei d'Ocupació de Catalunya (SOC).
- Serveis Socials d'Atenció Primària que podran derivar a les entitats beneficiàries persones perceptores de la renda garantida de ciutadania amb discapacitat o trastorns de la salut mental.



Acreditació documental de la discapacitat o trastorns de la salut mental de les persones participants.

Les persones participants han de disposar d'un **certificat de discapacitat en el qual consti reconegut un grau de discapacitat igual o superior al 33%** (en el cas de les persones amb trastorn de la salut mental es podrà substituir, si escau, per un informe dels serveis sociosanitaris que realitzin el seguiment de la persona).

Persones certificades amb un grau de discapacitat del 33%

Per a l'acreditació de la discapacitat, la persona participant ha de disposar de certificat de discapacitat en grau igual o superior al 33% i es podrà optar per:

-La presentació d'un escrit de la persona representant legal de l'entitat en el que quedi constància que l'entitat beneficiària disposa de l'autorització de les persones participants, per tal que l'òrgan de llançament de la subvenció pugui consultar les dades sobre el grau de discapacitat.

-La presentació d'una còpia digitalitzada del certificat de discapacitat.

En els casos de les persones amb trastorn de la salut mental, si la persona participant no disposa de certificat de reconeixement de grau de la discapacitat, aquest es podrà substituir per un **informe dels serveis sociosanitaris que realitzin el seguiment de la persona participant.**

3. DERIVACIÓ I SELECCIÓ DE LES PERSONES PARTICIPANTS

Fitxa de selecció de les persones participants

Les persones participants han d'estar inscrites a les oficines de treball com a **demandants d'ocupació no ocupades (DONO)** en la data d'inici del programa. Les úniques excepcions són les persones en situació de **millora de feina** hauran d'estar inscrites a les oficines del SOC com a **demandants d'ocupació no ocupades**. I les persones de treball amb suport, que en aquest cas no hauran d'estar inscrites al SOC.

El Servei de Programes Laborals per a la Diversitat farà la comprovació de la situació de les persones participants proposades per participar al SIOAS, demandant d'ocupació en atur/millora de feina o en actiu, d'acord amb aquest procediment:

- Les entitats i ens locals hauran d'enviar les fitxes de selecció del DL1 (amb les participants que inicien el programa) i les fitxes de selecció del DL2 (amb la resta de participants) a través del Canal Empresa, en cas de les entitats, i per EACAT, en el cas de les administracions públiques. Però a diferència de convocatòries anteriors no s'haurà d'esperar a la validació dels requisits per part del Departament per poder inscriure els participants al GIA.

El Departament revisarà el compliment dels requisits de les participants, però és responsabilitat de les entitats garantir que a l'inici de l'acció totes les participants disposin dels documents necessaris que acreditin les condicions d'accés. Per tant, en cas que es detectin incidències a l'hora de comprovar els requisits des del Departament es faran els requeriments pertinents, en cas de no obtenir resposta o detectar errades en els documents rebuts es podrà instar a eliminar participants del GIA o canviar la data d'inici en el cas que no compleixi els requisits.

- Una vegada es tingui la fitxa de selecció definitiva correcta, el Servei de Programes Laborals de Foment per a la Diversitat l'enviarà a l'entitat per Canal Empresa.
- L'entitat enviarà la sol·licitud d'immunització de les persones participants validades en la fitxa de selecció mitjançant un correu electrònic a la persona de referència indicada des del Servei. Només caldrà sol·licitar la validació quan les boletes apareixen en **color vermell**, en cas que apareguin en groc o verd es considerarà que estan correctes i no cal la seva immunització.
- Es poden presentar tantes fitxes de selecció de les persones participants DL2 com es necessitin.

Fitxa de selecció de les persones participants DL1

Per tal d'agilitzar el procés de retorn de les fitxes de selecció es recomana:

- Comprovar que les persones compleixen amb els requisits per participar a la **data d'alta** que informeu a la fitxa.
- Evitar, en la mida del possible, presentar fitxes de selecció amb un sol participant, intenteu acumular-ne el màxim possible.

Com omplir les fitxes de selecció

L'entitat emplenarà totes les dades de la "Fitxa de selecció de persones participants DL1" o de la "Fitxa de selecció de persones participants DL2", tret de la columna "DONO" i la columna "Data de comprovació de situació laboral de la persona participant", que emplenarà el Servei de Programes Laborals de Foment per a la Diversitat.



A la columna "Punt d'actuació" es farà constar el punt d'actuació que consti a la resolució d'atorgament. En cas de tenir més d'un punt d'actuació es farà constar el que correspongui.

Quan el NIF d'una persona participant comenci per 0, haureu de posar un apòstrof davant del "0" (exemple '04843892T) per tal que es visualitzi. La cel.la està definida en format nombrei per això no mostra el '0' davant. Quan s'indica l'apòstrof (') davant del "0", canvia el format a text ija es visualitza.

A la columna "% discapacitat" s'ha d'indicar l'interval dels % de discapacitat en el que es troba la persona segons consta al seu certificat de discapacitat (entre el 33% i el 64%/ Igual o superior al 65%). En cas que es tracti d'una persona amb trastorn de la salut mental que no tingui certificat, haurà de fer-se constar ISS (Informe dels serveis sociosanitaris de la persona que realitzi el seguiment terapèutic de la persona participant). No deixeu aquesta columna en blanc.

A la columna "Tipus de discapacitat" seleccioneu al desplegable l'opció que correspongui:

- DCF: discapacitat física
- DCFV: discapacitat sensorial visual
- DCFA: discapacitat sensorial auditiva
- TSM: trastorns de la salut mental
- DCI: discapacitat intel·lectual
- DCIL: discapacitat intel·lectual límit

A la columna "Perceptor/a prestació RGC" s'informa quan l'entitat és coneixedora que la persona cobra la prestació de Renda Garantida de Ciutadania.

A la columna "Treballador/a en actiu" s'informa quan la persona es troba o es trobarà a la fase de seguiment a la inserció o treball amb suport.

A la columna "Millora de feina" s'informa d'aquella persona que, sent treballadora en actiu, està inscrita en el SOC com a persona que vol millorar/canviar la feina que actualment desenvolupa.

Tingueu present que **una mateixa persona no pot trobar-se en més d'una de les tres opcions:**

- O bé està inscrita com a demandant d'ocupació en atur.
- O bé és treballador/a en actiu que rep treball amb suport per part de la vostra entitat.
- O bé està inscrita com a demandant d'ocupació en situació de millora de feina.

Diferències entre una i altra opció:

	Treballador/a en actiu (TAS)	Millora de feina
Està inscrit al SOC com a "Millora de feina"?	NO	SI
Focus de la intervenció	Rep suport intensiu per part de l'entitat per tal demantenir el lloc de treball que ocupa	Rep suport per part de l'entitat per poder fer un canvi que impliqui una millora substancial de les condicions de treball, canviar d'un sector d'ocupació a un altre que s'ajusti al seu nivell d'estudis o objectiu professional, etc.

Per tal d'evitar trobar-nos tardanament amb persones que no siguin susceptibles de ser participants del SIOAS per no complir els requisits establerts a les bases de la convocatòria, i per assegurar-vos de què ompliu correctament les fitxes de selecció i, en el cas d'incidències, poder justificar-les, **us recomanem que demaneu i guardeu aquests dos documents que usindiquem a continuació de cadascuna de les persones participants:**

REQUISITS PERSONES DESTINATÀRIES	DOCUMENTACIÓ ACREDITATIVA
Estar inscrit al SOC com a demandant d'ocupació no ocupat.	Mitjançant la pàgina web del SOC, document d'inscripció com a demandant d'ocupació no ocupat. (El document DARDO no certifica la inscripció)
Estar inscrit al SOC com a demandant d'ocupació en millora de feina.	Mitjançant la pàgina web del SOC, document d'inscripció com a demandant d'ocupació en millora de feina. (El document DARDO no certifica la inscripció)
Treballadors i treballadores en actiu en empreses del mercat ordinari que es trobin en la fase de seguiment a la inserció o de treball amb suport.	Certificat d'alta a la Seguretat Social.
Persones amb discapacitat	Certificat de discapacitat en el qual consti reconegut un grau de discapacitat igual o superior al 33%
persones pensionistes de la Seguretat Social que tinguin reconeguda una pensió d'incapacitat permanent en el grau total o absolut, els pensionistes de classes passives que tinguin reconeguda una pensió de jubilació o pensió per incapacitat permanent per al servei o inutilitat, que tinguin un certificat assimilat de discapacitat igual o superior al 33%.	Informe del INSS conforme la persona té reconeguda una incapacitat permanent en el grau total o absolut.
Tenir reconegut un trastorn de salut mental.	Si la persona participant no disposa de certificat de reconeixement de grau de la discapacitat, aquest es podrà substituir per un informe dels serveis sociosanitaris que realitzin el seguiment de la persona participant.

Derivació des de les Oficines de Treball

Des de les Oficines de Treball de la Generalitat es podrà derivar, a les entitats beneficiàries, persones susceptibles de participar al SIOAS. A l'entitat s'informarà a, la persona participant derivada des de l'Oficina de Treball, de les característiques, condicions i requisits del Servei i si s'acorda per totes dues parts que és adient la seva participació, s'inclourà a la fitxa de selecció de persones participants.

Persones participants víctimes de violència de gènere

En els casos que una persona participant sigui objecte d'una especial protecció com a conseqüència de ser víctima de violència de gènere, la informació referent a aquesta persona s'haurà de tractar de forma diferenciada per tal de garantir la seva confidencialitat i s'hauran de guardar especials mesures de protecció en la generació, custòdia i cessió de les dades de la persona.

En aquests casos s'haurà de seguir el següent procediment:

1. La persona ha de ser informada de que les seves dades personals seran tractades i que escediran al Departament d'Empresa i Treball per a la gestió del SIOAS. Com la resta de les persones participants, haurà de signar el consentiment de cessió: Declaracions d'acceptació de les condicions del servei i autorització de tractament de dades de les persones participants.

2. Donat que des de l'òrgan de llançament no es podran consultar les dades d'aquesta persona als aplicatius de les administracions, per estar especialment protegida, no es podrà comprovar telemàticament si la persona compleix els requisits per participar al SIOAS (no es podrà accedir a la seva situació laboral, història laboral, certificat de discapacitat, etc.).

3. La persona participant, a través de l'entitat beneficiària, haurà de facilitar:

- En el cas que s'incorpori com a DONO: el certificat integrat del SOC, que obtindrà presencialment a l'oficina del SOC.
- En el cas que s'incorpori com a persona ocupada (TAS) l'informe de vida laboral de la Seguretat Social.
- En cas que s'incorpori com a Demandant d'Ocupació Ocupada (millora de Feina, el [Certificat integrat del SOC](#) i l'informe de vida laboral de la Seguretat Social.
- També haurà d'aportar el certificat de discapacitat en un grau igual o superior al 33% (o informe dels serveis sociosanitaris que realitzin el seguiment de la persona participant, en cas que aquesta presenti trastorn de la salut mental i no disposi de certificat de discapacitat).

La documentació del punt 2 anterior s'haurà de facilitar prèviament a la incorporació al Servei de la persona participant, juntament amb una Fitxa de selecció específica d'aquesta. En el cas que no sigui possible per tractar-se d'una incorporació prèvia a la resolució d'atorgament, es presentarà tan aviat sigui possible segons es descriu a continuació:

Com fer arribar la documentació quan la persona ha estat víctima de violència de gènere?

La documentació de la persona que rep especial protecció SEMPRE s'enviarà:

- A) Per Canal Empresa (mai per correu electrònic)
 - B) De forma separada de la documentació de la resta de participants, en un arxiu en format ZIP encriptada.
 - C) Al nom de l'arxiu no ha de constar el nom de la persona participant, ni el seu NIF/NIE o altra informació que permeti la identificació de la persona. Us proposem que decidiu un nom, per exemple *PARTICIPANT 1* i que anomeneu d'aquesta forma els documents que pertanyin a aquesta persona. Així la fitxa de selecció seria Fitxa Selecció Participant 1, la documentació d'un conveni seria Conveni Participant1, etc.
 - D) La paraula clau per accedir al contingut de l'arxiu encriptat s'haurà d'enviar de forma separada, en un correu electrònic adreçat a la Cap de Secció de Programes laborals per a la Diversitat.
4. No serà possible incorporar les dades de la persona participant a l'aplicatiu GIA.
No obstant això, a efectes de poder justificar adequadament la dedicació dels professionals, s'haurà de recollir tota la informació corresponent a les accions individuals i grupals en què ha estat present la persona participant.

És important que tingueu present que, al no poder reflectir al GIA les hores de la persona participant amb especial protecció, al finalitzar l'execució no quadraran les hores previstes amb les introduïdes i no podreu tancar l'IFA. Caldrà que sol·liciteu per escrit la modificació de les hores del GIA, especificant que malgrat haver realitzat les hores, no es poden introduir perquè heu atès una persona víctima de violència de gènere especialment protegida i que, les justifiqueu amb la documentació de la persona participant que presenteu (Fitxa de la persona participant i Fitxes de seguiment mensual).

A l'Annex 2 d'aquesta guia trobareu relacionada la forma en què haureu de presentar la documentació en el cas de tenir com a participant alguna persona víctima de violència de gènere objecte d'especial protecció.

Recordeu que, d'acord amb l'establert a l'Annex 3 de l'**ORDRE EMT/125/2023, de 19 de maig**



(Especificacions tècniques per al desenvolupament dels SIOAS), com a entitat beneficiària haureu d'adoptar les mesures tècniques i organitzatives necessàries per tal de garantir la seguretat de les dades de caràcter personal i evitar l'alteració, la pèrdua o l'accés no autoritzat, d'acord amb el que estableix la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, i - quan procedeixi - el Reglament de desenvolupament, aprovat pel Reial decret 1720/2007, de 21 de desembre.

L'entitat està obligada al secret professional i aquesta obligació subsisteix en qualsevol cas.

Derivació de persones que percebin la prestació de la Renda Garantida de Ciutadania

Els Serveis Socials d'Atenció Primària podran derivar persones perceptores de la Renda Garantida de Ciutadania amb discapacitat o trastorns de la salut mental a les entitats beneficiàries.

En el cas que la persona hagi estat seleccionada per participar en el Servei, l'entitat haurà de indicar, amb una creu a la columna "Perceptor/a prestació RGC" de la "Fitxa de selecció de les persones participants DL1" o de la "Fitxa de selecció de persones participants DL2" o segons correspongui.

4. EL PERSONAL ADSCRIT AL SIOAS

La 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 es basa en el nombre de persones preparadores laborals atorgades a cada entitat beneficiària.

Nombre màxim de persones preparadores laborals

El nombre màxim de persones preparadores laborals serà el nombre de persones que consta en la resolució d'atorgament

Les persones que exerceixin de preparadores laborals, no podran desenvolupar altres funcions ni dintre de l'equip SIOAS subvencionat ni fora d'aquest, que no sigui la de preparador/a laboral. Per tant, les persones preparadores laborals han de treballar de forma exclusiva al SIOAS.

Tipus de relació contractual de la persona preparadora laboral

La persona contractada com a preparador/a laboral ha d'estar vinculada a l'entitat beneficiària de la subvenció mitjançant un contracte laboral. S'admetrà que en cas de socis de cooperatives sigui personal autònom. No s'admet cap tipus de subcontractació o prestació de serveis, ni una dedicació al SIOAS inferior al 100% de la seva jornada laboral.

Obligació de disposició del personal tècnic

L'entitat té l'obligació de disposar del nombre de persones preparadores laborals que consten en la resolució d'atorgament de subvenció durant tot el període d'execució del Servei.

Les entitats que han iniciat les accions a partir de la notificació de la resolució d'atorgament disposaran d'un termini màxim d'un mes, des de la data d'inici de les actuacions, per incorporar la totalitat del personal tècnic, tenint en compte que les actuacions s'han de començar com a màxim, el 30 de desembre de 2024.

L'incompliment d'aquesta obligació serà causa de revocació de la subvenció atorgada d'acord al que consta a les bases reguladores de la subvenció i que consta a l'apartat 4 d'aquesta guia.

Substitució per baixa de la persona preparadora laboral. Nova contractació.

Per a les noves contractacions de personal preparador laboral que es facin durant el desenvolupament del Servei, cal que l'entitat beneficiària presenti per mitjans telemàtics, a través del Canal Empresa (<http://canalempresa.gencat.cat>) tota la documentació dels apartats d, e, f i g de la base 18.1 de l'annex 1 de l'Ordre EMT/125/2023, de 19 de maig següent:



- Escrit signat pel/per la representant legal de l'entitat on s'indiqui el nom, cognoms i NIF/NIE de la persona preparadora laboral i/o altres persones de l'equip del SIOAS que causin baixa, la data en què causen baixa i l'adreça i el municipi del punt d'actuació on estava autoritzat/ada, si s'escau, i el nom, cognoms i NIF/NIE de la nova persona contractada i la data de l'alta. A l'escrit l'entitat ha de declarar que té en el seu poder la declaració responsable del nou personal adscrit al servei segons la qual és coneixedor que el projecte està cofinançat pel FSE.
- **Contracte de treball de la nova persona preparadora laboral** comunicat degudament a les oficines del Servei d'Ocupació de Catalunya (SOC), així com les seves modificacions posteriors corresponents, si s'escau. Només caldrà l'aportació d'aquesta documentació en els casos de personal de nova contractació i que no han participat en la convocatòria anterior. Si la persona preparadora laboral està gaudint d'una reducció de jornada caldrà presentar la modificació del contracte que l'acrediti.

En el supòsit que es tracti de professionals autònoms, cal presentar el document – Contracte entre la persona preparadora laboral i el/la responsable de l'entitat. Només per a cooperatives.

Si la baixa es produeix en el període previ a la notificació de la resolució d'atorgament, l'entitat haurà d'informar d'aquesta substitució en el moment de la presentació de la documentació d'inici.

En el supòsit que la persona preparadora laboral causi baixa durant l'execució del Servei, amb posterioritat a la notificació de la resolució d'atorgament o de la seva reformulació, l'entitat està obligada a comunicar-ho a l'òrgan de llançament i a substituir-la i notificar-ho en un període màxim d'un mes des del moment de la baixa.

El període d'execució de la nova persona preparadora laboral s'iniciarà l'endemà de la data en què la persona preparadora laboral substituïda ha causat baixa, o bé en la data d'alta a la Seguretat Social de la nova persona, si aquesta és posterior.

Les persones preparadors/es laborals que no disposin d'una titulació considerada com a preferent, hauran d'acreditar l'experiència de, al menys un any, en la realització d'itineraris d'inserció per a persones amb discapacitat o trastorns de la salut mental.

Al contracte de treball de la persona preparadora laboral haurà de constar una categoria i tasques que s'ajustin a les pròpies de la figura de preparador/a laboral. En el supòsit que el contracte de treball no especifiqui les funcions com a preparador laboral o equivalent, s'admet una declaració responsable de la persona contractada en la que es faci constar que té l'experiència requerida i que haurà de constar, com a mínim de: nom de l'entitat en què s'ha exercit com a preparador/a laboral, col·lectiu, període i tasques (per acreditar l'experiència de la persona preparadora laboral que tingui una titulació diferent de la preferent).

- **Titulació universitària** de la persona incorporada.

Només cal aportar còpia digitalitzada de la titulació universitària de les persones que exerceixin la funció de preparador/a laboral en els casos següents:

- a) personal de nova contractació que hagi obtingut la titulació amb anterioritat a l'any 1970, sempre i quant el títol hagi pagat la taxa associada. En cas de no poder fer la consulta, es requerirà.
- b) personal de nova contractació que no hagi autoritzat la consulta a la que fa referència el Document de declaracions responsables de la fase d'inici (formulari G346NRMI-636).

A aquests efectes s'entendrà com a *personal de nova contractació* també a aquelles persones que havent format part de l'equip de professionals del SIOAS en anys anteriors, no ho hagin fet com a preparador/a laboral.

- **Document personal amb dades acadèmiques i professionals actualitzat (currículum)** de la/es persona/es que realitzarà/en les funcions de preparadora laboral. Malgrat que aquesta persona ja



hagi participat com a preparadora en anteriors convocatòries del SIOAS, caldrà la presentació actualitzada d'aquest document en cada convocatòria.

- Còpia digitalitzada del **diploma/es acreditatiu/es** de la persona preparadora laboral d'haver rebut un mínim de 300 hores de formació en l'àmbit de la inserció laboral, tècniques de recerca de feina o balanç de competències, o l'acumulació d'hores en diversos diplomes. Només en el cas que la persona preparadora laboral tingui una titulació diferent de la preferent (es considera preferent la titulació de psicologia, pedagogia, psicopedagogia i mestre d'educació especial)
- Còpia digitalitzada de l'**imprès d'alta a la Seguretat Social** de la nova persona preparadora laboral (en el cas de nova contractació), **o de la darrera Relació Nominal de Treballadors** (abans anomenat TC2), si la persona forma part de la plantilla de l'entitat. No cal presentar aquesta documentació si l'entitat beneficiària ha presentat el formulari Document de declaracions responsables de la fase d'inici (formulari G346NRMI-636), on consti que té en el seu poder l'autorització del personal que està adscrit al servei, per tal que el personal de l'Administració pugui consultar la situació de cotització a la Seguretat Social, per mitjà de la Plataforma d'integració i col·laboració administrativa (PICA).

L'entitat haurà de custodiar l'autorització signada original del personal amb l'esmentada autorització per a la consulta.

Substitució d'altres perfils de l'equip del Servei

Per a les noves contractacions de personal que no realitzi tasques de preparador/a laboral calque l'entitat beneficiària presenti per mitjans telemàtics, a través del Canal Empresa (<http://canalempresa.gencat.cat>) la següent documentació:

- **Contracte de treball** de la nova persona contractada, comunicat degudament a les oficines del Servei d'Ocupació de Catalunya (SOC), així com les seves modificacions posteriors corresponents, si s'escau. Només caldrà l'aportació d'aquesta documentació en els casos de personal de nova contractació i que no han participat en la convocatòria anterior de SIOAS.
- **Còpia compulsada de l'imprès d'alta a la Seguretat Social** de la persona (en el cas de nova contractació) **o de la darrera Relació Nominal de Treballadors** (abans anomenat TC2), si la persona forma part de la plantilla de l'entitat. No cal presentar aquesta documentació si la persona o l'entitat autoritza al Servei de Programes Laborals de Foment per a la Diversitat a consultar la situació de cotització del personal per mitjà de la Plataforma d'integració i col·laboració administrativa (PICA). L'entitat haurà de custodiar l'autorització signada personal que està adscrit al servei per consultar la seva situació de cotització a la Seguretat Social.
- **Sol·licitud de validació de multitasques** del personal dels Serveis integrals d'orientació, acompanyament i suport a la inserció de les persones amb discapacitat o trastorns de la salut mental (G346NRMI-635), si s'escau.
- **Escrit signat per la persona representant legal de l'entitat** on s'indiqui el nom, cognoms i NIF/NIE de la persona de l'equip del SIOAS que causi baixa, la data en què causa baixa i l'adreça i el municipi del punt d'actuació on estava autoritzat/ada, si s'escau. També s'haurà d'informar el nom, cognoms i NIF/NIE de la nova persona contractada i la data de l'alta. I, si s'escau, escrit motivat en el qual l'entitat sol·licita la validació per al desenvolupament de multitasques per part d'una persona física que forma part del Servei.
- **Declaració de l'entitat en la que comuniqui que té en el seu poder la declaració responsable** del nou personal adscrit al servei segons la qual és coneixedor que el projecte està cofinançat pel FSE.

Tingueu present que per qualsevol notificació i/o modificació relacionada amb el personal dedicat al SIOAS posterior a la data de sol·licitud de la subvenció, haureu de presentar la documentació per Canal Empresa, utilitzant el formulari “**Aportació de documentació SIOAS2024**”. En el formulari haureu d'escollir l'opció “**Execució**” al desplegable que trobareu a l'apartat “Documentació aportada”.

En el supòsit que alguna persona que formi part del personal del Servei sigui baixa durant l'execució del servei, l'entitat està obligada a notificar-ho mitjançant escrit enviat per Canal Empresa en el termini màxim d'un mes, a comptar a partir de la baixa laboral de la persona afectada. En aquests casos, es pot substituir la persona contractada per un altre treballador o treballadora que reuneixi els mateixos requisits exigits a la concessió de la

Validació de les persones preparadores laborals

Les persones preparadores laborals, que no podran desenvolupar altres funcions diferents en el Servei, han de ser llicenciats, diplomats o haver obtingut un grau universitari, preferentment en Psicologia, Pedagogia, Psicopedagogia o magisteri d'Educació Especial. En el cas que no es disposi d'aquestes titulacions universitàries específiques, qualificades de preferents, es valora la formació en l'àmbit de l'orientació i la inserció professional. Serà imprescindible l'experiència d'un any com a mínim com a preparador/a laboral amb el col·lectiu objecte d'intervenció.

Només s'acceptarà el personal que exerceix funcions de preparador/a laboral proposat per l'entitat subvencionada que garanteixi una qualitat tècnica i professional en el desenvolupament de les actuacions. El Servei de Programes Laborals de Foment per a la Diversitat validarà l'adequació del personal tècnic a partir de la documentació acreditativa de l'experiència i formació aportada per l'entitat.

En cas de que la persona/es proposades per la substitució no compleixi/n els requisits exigits en les especificacions tècniques, des del Servei de Programes Laborals de Foment per a la Diversitat es comunicarà a l'entitat beneficiària la seva desautorització i el motiu que ho fonamenta (quin dels requisits exigits no es compleix).

La persona preparadora laboral **ha de dedicar-se en exclusivitat al Servei** i ha de destinar un percentatge **mínim del 60% de la seva dedicació** als serveis a la realització d'**accions directes amb les persones participants**. Aquest percentatge és el resultat d'aplicar la mitjana de tot el període subvencionat.

5. APLICACIONS INFORMÀTIQUES

Eina informàtica

L'aplicació informàtica per gestionar els Serveis integrals d'orientació, acompanyament i suport a la inserció de persones amb discapacitat o trastorns de la salut mental és el GIA (Gestió Integrada d'Accions).

El Canal Empresa i a EACAT trobareu la guia amb les instruccions necessàries per al correcte funcionament.

6. SEGUIMENT DE LA QUALITAT

Tota la documentació necessària per al desenvolupament del Servei ha de restar a disposició del Departament d'Empresa i Treball, especialment l'expedient individual complet de la persona participant.

El **Servei de Suport a la Gestió d'Ocupació** realitzarà les visites sobre el terreny a les entitats subvencionades.

Servei de Programes Laborals de Foment per a la Diversitat articularà mecanismes de seguiment tècnic i avaluació a fi d'assegurar la qualitat en l'atenció de les persones participants en els Serveis prestats.

Sens perjudici del seguiment realitzat al Servei subvencionat, l'entitat ha de disposar de qüestionaris que permetin conèixer el grau de qualitat i utilitat percebuda per la persona participant, amb l'objectiu de l'avaluació interna de l'entitat i del personal.

7. INCIDÈNCIES EN EL DESENVOLUPAMENT DEL SERVEI

Tipificació de les incidències

Com a incidència s'entén aquelles situacions/circumstàncies que passen al llarg del desenvolupament del Servei i que impedeixen la seva correcta gestió, o que modifiquen la resolució d'atorgament i que no es deuen a causes imputables a un funcionament o manipulació incorrecte del Servei per part de l'entitat.

L'entitat beneficiària ha d'informar i sol·licitar autorització a l'òrgan de llançament, de forma prèvia i per escrit, de totes les incidències relatives a les actuacions subvencionades: canvi en les accions subvencionades, tant en el contingut com en la metodologia de les accions formatives, així com les relacionades amb el personal (baixa d'algunes de les persones que formen part del Servei com poden ser el/la coordinador/a, prospector/a, etc.).

L'òrgan de llançament valorarà la proposta de modificació i, si aquesta no comporta canvis substancials ni representa un incompliment dels requisits i condicions establertes a l'Ordre, es podrà acceptar. En el cas que sigui necessari, és modificarà la resolució d'atorgament (exemple: nombre de persones ateses, modificació del pressupost, canvi adreça del punt d'actuació).

Els canvis no comunicats o que no hagin estat acceptats, si s'escau, poden donar lloc al reintegrament parcial o total de la subvenció.

Pel que fa al canvi de representació legal de l'entitat, seu i raó social i les modificacions dels estatuts, l'entitat beneficiària està obligada a informar a l'òrgan de llançament.

8. PUBLICITAT

El beneficiari de la subvenció ha de donar l'adequada publicitat al caràcter públic del finançament del Servei, d'acord amb el que s'estableix a l'Annex 1 de la base 27 de, l'ORDRE EMT/125/2023, de 19 de maig, modificat per Ordre EMT/210/2024, de 7 d'octubre, sobre les obligacions dels beneficiaris i d'acord amb el que preveu l'article 31 del Reglament de la Llei general de subvencions aprovat pel Reial decret 887/2006, de 21 de juliol.

Les mesures de publicitat que han d'adoptar les entitats beneficiàries de les subvencions són les següents:

L'entitat beneficiària ha d'incloure el logotip de la Generalitat de Catalunya (no el del Departament) i l'expressió “**Amb el suport de la Generalitat de Catalunya**” als elements informatius i de difusió de l'activitat objecte de subvenció, segons el Programa d'identificació visual (PIV). Aquest logotip es pot trobar a l'apartat de descàrregues del web <https://identitatcorporativa.gencat.cat>.

Amb el suport de



Llegenda relativa al finançament públic en cartells, plaques commemoratives, materials impresos, mitjans electrònics o audiovisuals o bé esments realitzats als mitjans de comunicació.

Així mateix, en cas de cofinançament del **Fons Social Europeu Plus** mitjançant el Programa de Catalunya 2021-2027, pendent d'aprovació, l'entitat beneficiària ha d'adoptar les mesures de publicitat i informació següents:

- En totes les actuacions d'informació i comunicació que faci, ha d'incloure-hi l'emblema de la Unió, acompanyat de l'expressió “Cofinançat per la Unió Europea”. L'ús i les característiques tècniques de l'emblema de la Unió els regula l'annex IX del Reglament (UE) 2021/1060, de 24 de juny, del Parlament Europeu i del Consell (DOUE núm. L 231 de 30 de juny de 2021).
- També ha de fer una breu descripció de l'actuació en el seu lloc web oficial i en els seus comptes en els mitjans socials, que n'indiqui els objectius i resultats, tot destacant l'ajuda financera de la Unió Europea.
- S'ha d'assegurar que les persones destinatàries de l'actuació han estat informades del cofinançament del Fons Social Europeu Plus. Concretament, ha de fer constar el cofinançament del Fons Social Europeu Plus en qualsevol document que es lliuri als participants o que formi part de l'expedient de l'actuació cofinançada.
- Les actuacions que es realitzin a càrrec del nou programa operatiu, i mentre no hi hagi altres indicacions, aniran identificades amb la bandera de la UE i el literal “Cofinançat per la Unió Europea”. Es podrà fer servir qualsevol identificació de les que es recullen a continuació, en funció de l'harmonia que hagin de tenir amb altres identificacions.



Cal penjar en un lloc visible aquest model de cartell de mida obligatòria d'A3 com a mínim:

Logotip entitat

**SERVEIS INTEGRALS D'ORIENTACIÓ, ACOMPANYAMENT
I SUPORT A LA INSERCIÓ DE LES PERSONES AMB
DISCAPACITAT O TRANSTORS DE LA SALUT MENTAL**

Amb el suport de



El logotip de l'entitat s'ha d'ubicar a la part superior esquerra, tal i com s'exposa a la imatge.

S'ha d'informar el públic del cofinançament per la Unió Europea de l'actuació a l'espai web de les entitats, i mitjançant un cartell visible per al públic, de mida A3.

L'incompliment d'aquestes mesures pot comportar la revocació parcial de fins a un 3% de l'import atorgat, a l'empara del que disposa l'article 50.3 del Reglament (UE) 2021/1060, de 24 de juny, del Parlament Europeu i del Consell (DOUE núm. L 231, de 30.7.2021).

El text de la publicitat ha d'estar redactat íntegrament en català.

Cal remarcar que l'entitat, en les seves accions de prospecció a les empreses i publicitat a l'alumnat, ha d'actuar exclusivament en nom propi i no en el de la Generalitat de Catalunya

ANNEX 2. Especificitats en la presentació de la documentació de persones participants víctimes de violència de gènere

Nom del document	Quan es presenta?	Particularitat
Relació nominal TAS	Documentació d'inici	S'ha de presentar en una fitxa separada si la persona participant està en situació TAS
Declaració acceptació condicions	No es presenta.	L'entitat l'ha de custodiar i presentar en cas que es sol·liciti per l'òrgan de llançament (com la resta de persones participants)
Fitxa de selecció de persones participants DL2	Quan procedeixi	La fitxa de selecció de la persona participant amb especial protecció entrarà de forma separada mitjançant Canal Empresa, comprimida, encriptada i juntament amb el certificat de discapacitat, el certificat DONO o Informe de vida Laboral o Certificat d'inscripció al SOC
Fitxa de selecció de persones participants DL1		
Certificat DONO (substitueix al Certificat integrat en aquest cas específic) si accedeix al servei en condició de persona aturada i inscrita al SOC. Informe de Vida Laboral (Seguretat Social) si accedeix al servei en situació de TAS Certificat d'inscripció al SOC i Informe de vida laboral si accedeix al Servei com a Millora de Feina	En el moment de la incorporació de la persona participant al SIOAS. Si la incorporació ha estat prèvia a l'enviament de la Fitxa de selecció s'enviarà en el moment que es faci arribar aquesta	S'enviarà a l'òrgan de llançament comprimit i encriptat per Canal Empresa juntament amb el certificat de discapacitat i la fitxa de selecció
Certificat discapacitat/Informe Serveis Socials (TSM)	En el moment de la incorporació de la persona participant al SIOAS. Si la incorporació ha estat prèvia a l'enviament de la Fitxa de selecció s'enviarà en el moment que es faci arribar aquesta	Obligatòria la presentació encriptada juntament amb la fitxa de selecció, el Certificat DONO (en cas que s'incorpori com a DONO) o l'Informe de vida laboral (si s'incorpora com a TAS) o certificat d'inscripció al SOC i Informe de Vida Laboral (s'incorpora com a Millora de Feina)
Fitxa de la persona participant (GIA)	Presentació del compte justificatiu	No s'introdueix ni genera per l'aplicatiu GIA. Cal emplenar i enviar encriptada i separada de la documentació d'altres



		persones participants. La versió del formulari s'ha de demanar ala persona tècnica per correu electrònic.
Fitxa de seguiment mensual (GIA)	Presentació del compte justificatiu	No s'introdueix ni genera per l'aplicatiu GIA. Cal emplenar i enviar encriptada i separada de la documentació d'altres persones participants. La versió del formulari s'ha de demanar ala persona tècnica per correu electrònic.
Fitxa d'itinerari individual	Presentació del compte justificatiu	Es presenta comprimida i encriptada per Canal Empresa i separada de la documentació d'altres persones participants
Fitxa anual d'inserció	Presentació del compte justificatiu	En cas d'inserció es presenta comprimida i encriptada per Canal Empresa i separada de la documentació d'altres persones participants.
Conveni de practiques Relació Nominal Carta justificativa no tenir representant sindical (si es cau)	Durant l'execució, a partir de la resolució d'atorgament de la subvenció. Al menys 7 dies hàbils abans de l'inici previst de les pràctiques	Es presenta comprimida i encriptada per Canal Empresa i separada de la documentació d'altres persones participants
Control d'assistència de practiques Valoració final de les pràctiques Full resum de practiques	Una vegada finalitzat el Convenide pràctiques. Màxim tres mesos després d'haver finalitzat el Servei	Es presenta comprimida i encriptada per Canal Empresa i separada de la documentació d'altres persones participants