

Guia d'execució 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

(PROGRAMA MAIS)

ÍNDEX

1.- INTRODUCCIÓ	3
2.- NORMATIVA ESPECÍFICA	3
3.- UNITATS RESPONSABLES	4
4.- TERMINI EXECUCIÓ DE LES ACCIONS	4
5.- PERSONES PARTICIPANTS	4
5.1.Perfils de les persones participants	4
5.2 Nombre de persones participants	5
5.3 Derivació de les persones participants	6
5.4 Requisits i acreditació per poder participar en el programa MAIS	6
1. Inscripció al SOC (DONO/DO)	6
2. Pertinença a un dels col·lectius destinataris del programa	6
1. Inscripció al SOC (DONO/DO)	6
Verificació en la data efectiva d'inici	7
2. Pertinença a un dels col·lectius destinataris del programa	8
a) Persones perceptores de la RGC	8
b) Persones perceptores de l'Ingrés Mínim Vital (IMV)	8
c) Persones amb problemes de drogoaddicció o alcoholisme, joves procedents del sistema de protecció de menors i persones vinculades a institucions penitenciàries	9
d) Persones aturades de llarga durada majors de 45 anys en situació de risc o exclusió social i persones en risc d'exclusió que no poden accedir a la RGC o a l'IMV	9
e) Persones amb discapacitat o amb malaltia mental	9
Custòdia de la documentació	9
5.5 Seguiment de les persones participants perceptores de l'RGC	10
5.6 Persones participants víctimes de violència de gènere	11
5.7 Baixa de les persones participants	12
6.-PERSONAL TÈCNIC	13
6.1 Persona tècnica orientadora	13
6.2 Persona prospectora	13
6.3 Substitució per baixa. Nova contractació	14
7.- ACTUACIONS SUBVENCIONADES	15
8.- INSERCIÓ LABORAL	15
9.- PUBLICITAT FINANÇAMENT DEL PROGRAMA	16

1.- INTRODUCCIÓ

Aquest document conté els procediments de gestió adreçats a les entitats beneficiàries per al desenvolupament del Programa de mesures actives d'inserció per a persones destinatàries de la renda garantida de ciutadania i per a persones en risc o en situació d'exclusió social per a l'any 2026 (Programa MAIS), sens perjudici que la unitat gestora pugui emetre indicacions addicionals. En cas de discrepància, prevaldrà el que estableixi la normativa reguladora de la subvenció.

En aquest sentit, es recomana llegir atentament la normativa aplicable al programa.

Qualsevol consulta o incidència relacionada amb l'execució del programa MAIS, us podeu adreçar a la bústia de correu electrònic específica:

maisdiversitat.treball@gencat.cat. Per la resposta es demana que inclogueu, en el concepte del correu electrònic, un breu motiu i la referència de l'expedient. Per exemple: "Formulari de sol·licitud Canal Empresa – exp. STC0XX/2X/0000XX".

2.- NORMATIVA ESPECÍFICA

- **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) (DOGC núm. 8960, de 18.07.2023).
- **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. 9023, de 19.10.2023).
- **Ordre EMT/209/2024, de 7 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. 9265, de 10.10.2024).
- **Resolució EMT/943/2026, de 26 de març**, per la qual s'aprova la convocatòria de l'any 2026 per a la concessió de subvencions per a l'aplicació del Programa de mesures actives d'inserció per a persones perceptores de la renda garantida de ciutadania i persones en risc o en situació d'exclusió social (MAIS) (ref. BDNS 895707) (DOGC núm. 9639, de 07.04.2026).

3.- UNITATS RESPONSABLES

Les unitats responsables del programa MAIS durant la fase d'execució són:

- El Servei de Foment de Programes Laborals de Treball en la Diversitat i de les Economies Comunitàries, en relació a les gestions de seguiment.
- El Servei de Suport a la Gestió de Treball, en relació a les verificacions in situ (VIS).

4.- TERMINI EXECUCIÓ DE LES ACCIONS

Les mesures actives d'inserció es poden iniciar a partir de l'1 de maig de 2026, tant per les entitats sense ànim de lucre com pels ens locals.

El termini màxim per iniciar les actuacions és de dos mesos a comptar de la data de notificació de la resolució d'atorgament. En qualsevol cas, les actuacions no es poden iniciar més enllà de l'1 de desembre de 2026.

Les actuacions s'han de finalitzar, com a màxim, el 30 d'abril de 2027.

5.- PERSONES PARTICIPANTS

5.1 Perfils de les persones participants

Les persones destinatàries del Programa MAIS poden ser:

1. **Persones perceptores de la Renda Garantida de Ciutadania (RGC).** S'hi inclouen tant les persones titulars com les beneficiàries de la prestació.
2. **Persones en risc o en situació d'exclusió social,** acreditada mitjançant el certificat corresponent, pertanyents a algun dels col·lectius següents:
 - a) Persones aturades de llarga durada majors de quaranta-cinc anys que es trobin en situació de risc o d'exclusió social.
 - b) Persones amb problemes de drogoaddicció o alcoholisme que es trobin en procés de rehabilitació i reinserció social.
 - c) Joves majors de setze anys i menors de trenta anys provinents d'institucions de protecció de menors.
 - d) Persones internes de centres penitenciaris la situació de les quals els permeti accedir a una ocupació, així com persones en llibertat condicional i exrecluses.

e) Persones perceptores de l'Ingrés Mínim Vital (IMV).

f) Persones que no puguin accedir a la Renda Garantida de Ciutadania (RGC) o a l'Ingrés Mínim Vital (IMV), però que, segons el criteri dels serveis socials competents, es trobin en situació de risc d'exclusió social.

g) Persones amb discapacitat física, psíquica o sensorial, o amb malalties mentals, que tinguin possibilitats d'inserció laboral en el marc de les actuacions desenvolupades per les entitats beneficiàries previstes a l'apartat b) («Ens locals») de la base 2 de l'annex 1 de l'Ordre EMT/183/2023, de 14 de juliol.

Tindran caràcter preferent les persones que reuneixin alguna de les característiques següents:

- Aquelles amb un grau d'ocupabilitat que es pot incrementar si participen en mesures actives d'inserció.
- Les que tinguin una edat entre 31 i 60 anys.
- Les dones, amb especial atenció a les víctimes de violència masclista, en situació de sensellarisme, migrades, amb discapacitat, joves sense titulació, majors de 45 anys, aturades sense titulació, transsexuals, i exrecluses.
- Aquelles que tinguin càrregues familiars.

5.2 Nombre de persones participants

El nombre màxim de participants atesos per cada persona tècnica orientadora és de **30**.

Les persones destinatàries de la **Renda Garantida de Ciutadania (RGC)** han de representar, com a mínim, el **40 % del total de places** de cada grup de 30 participants.

En cas que una persona participant causi baixa del programa, l'entitat l'ha de substituir per una altra persona participant, excepte durant l'últim mes d'execució de l'acció, quan la baixa sigui motivada per una inserció laboral.

Per tant, el nombre total de persones que participin en el programa al llarg de la seva execució pot ser superior al nombre de places atorgades. No obstant això, en cap cas no hi pot haver simultàniament més persones participants que places concedides.

5.3 Derivació de les persones participants

Les persones participants en el Programa MAIS poden ser derivades a través dels següents canals:

- Les oficines de treball (OT) del Servei d'Ocupació de Catalunya (SOC).
- Els serveis socials especialitzats o el servei d'atenció primària corresponent.
- La borsa pròpia de les entitats beneficiàries del Programa MAIS.

Derivació de les persones perceptores de la RGC

Les persones destinatàries de l'RGC, han de venir derivades obligatòriament des de les oficines de treball del SOC mitjançant el programa Galileu.

Amb caràcter previ a la derivació que farà l'oficina de treball s'haurà verificat que romanen inscrites com a Demandants d'Ocupació No Ocupats o com a Demandants de millora d'Ocupació DONO/DO, i que la prestació de l'RGC continua vigent.

5.4 Requisits i acreditació per poder participar en el programa MAIS

Les persones participants del Programa MAIS han de complir els requisits següents:

1. Inscripció al SOC (DONO/DO)
2. Pertinença a un dels col·lectius destinataris del programa

1. Inscripció al SOC (DONO/DO)

La persona ha d'estar inscrita, en la data d'inici de la participació al programa, com a:

- demandant d'ocupació no ocupada (DONO) o
- demandant de millora d'ocupació (DO)



Nou procediment de comprovació per a les persones derivades per borsa pròpia de l'entitat o els serveis socials

A partir de la resolució d'atorgament definitiva, en el cas de les persones procedents de la borsa pròpia de l'entitat o derivades pels serveis socials especialitzats o d'atenció primària, l'entitat ha de comunicar, **abans de l'inici de l'itinerari**, les dades de les persones participants a la seva oficina de treball de referència, assignada pels serveis territorials.

Aquesta comunicació s'ha de fer mitjançant el document "Formulari de comprovació de requisits de les persones derivades de borsa pròpia" (Annex 1).

Per fer-ho:

1. L'entitat ha d'emplenar l'Annex 1.
2. Ha de convertir en PDF el primer full de l'Excel.
3. Ha de signar electrònicament el PDF.
4. Ha d'enviar per correu electrònic a l'oficina de treball **tant el PDF signat com el fitxer Excel original**.

L'Annex 1 constitueix el canal únic de comunicació de la informació relativa a les persones derivades.

L'oficina de treball verificarà que les persones relacionades a l'Annex 1 consten inscrites com a demandants d'ocupació.

L'oficina de treball disposa d'un termini màxim de **10 dies hàbils** per:

- efectuar les comprovacions corresponents;
- incorporar la informació al camp "Observacions" de l'Annex 1;
- retornar a l'entitat el segon full de l'Excel convertit en PDF i signat electrònicament.

Una vegada l'entitat disposi de la validació de l'Annex 1, podrà iniciar l'itinerari amb la persona participant.

Per als participants que ja han iniciat l'itinerari prèviament (abans de la resolució definitiva) no cal enviar aquest document a l'oficina de treball.

Verificació en la data efectiva d'inici

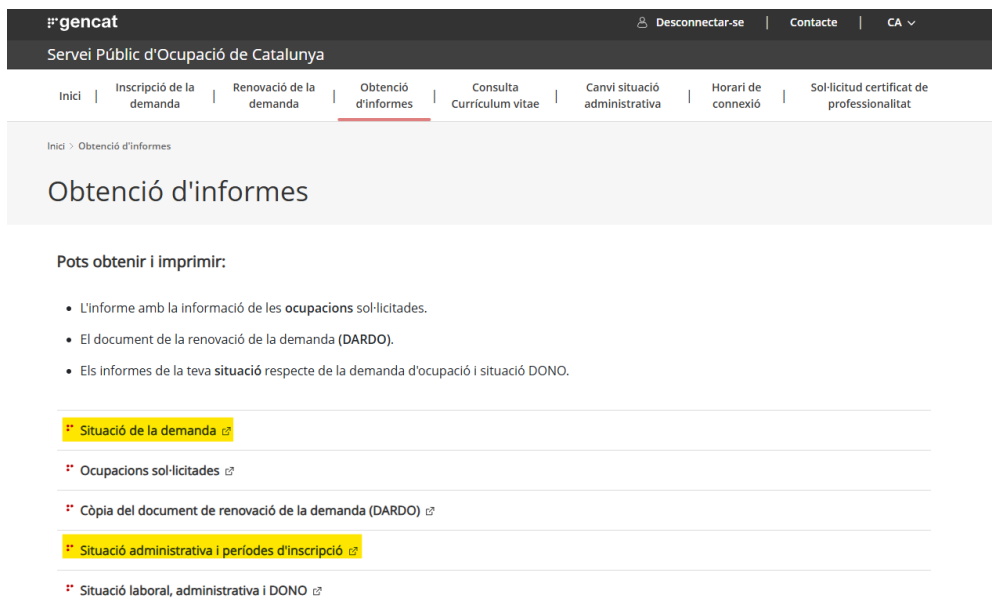
La validació de l'Annex 1 **no eximeix** l'entitat de comprovar que la persona continua complint el requisit DONO/DO en la data efectiva d'inici del procés individual.

Per aquest motiu, **en la primera sessió** (és a dir, en la data d'inici del Procés d'Orientació que constarà a Galileu), la persona tècnica ha d'obtenir directament el certificat a través dels serveis telemàtics del SOC.

S'acceptarà com a acreditació:

- l'informe de situació de la demanda;
- l'informe de situació administrativa i períodes d'inscripció.

No s'acceptarà, en cap cas, el document de renovació de la demanda (DARDO).



The screenshot shows the 'gencat' website interface. The header includes the 'gencat' logo, a 'Desconnectar-se' button, and links for 'Contacte' and 'CA'. Below the header is a navigation bar with links: 'Inici', 'Inscripció de la demanda', 'Renovació de la demanda', 'Obtenció d'informes' (highlighted), 'Consulta Curriculum vitae', 'Canvi situació administrativa', 'Horari de connexió', and 'Sol·licitud certificat de professionalitat'. The main content area is titled 'Obtenció d'informes' and lists items that can be obtained and printed: 'L'informe amb la informació de les ocupacions sol·licitades', 'El document de la renovació de la demanda (DARDO)', and 'Els informes de la teva situació respecte de la demanda d'ocupació i situació DONO'. Below this list are five items with status icons and external links: 'Situació de la demanda', 'Ocupacions sol·licitades', 'Còpia del document de renovació de la demanda (DARDO)', 'Situació administrativa i períodes d'inscripció' (highlighted), and 'Situació laboral, administrativa i DONO'.

2. Pertinença a un dels col·lectius destinataris del programa

Les persones participants han de pertànyer a algun dels col·lectius previstos a la base 5 de l'Ordre EMT/183/2023, de 14 de juliol.

L'entitat ha de disposar de la documentació acreditativa corresponent segons el perfil de la persona participant.

a) Persones perceptores de la RGC

Cal que la persona sigui perceptora o beneficiària de la RGC en la data d'inici del programa.

El Servei de Foment de Programes Laborals de Treball en la Diversitat i de les Economies Comunitàries verificarà posteriorment a l'inici del procés aquest requisit mitjançant els sistemes d'interoperabilitat disponibles.

Quan aquesta verificació no sigui possible, l'entitat haurà d'aportar la documentació acreditativa corresponent. En cas de no ser beneficiari, informarà l'entitat beneficiària.

b) Persones perceptores de l'Ingrés Mínim Vital (IMV)

Cal acreditar que la persona percep l'IMV en la data d'inici del programa mitjançant un certificat emès per l'organisme competent.

c) Persones amb problemes de drogoaddicció o alcoholisme, joves procedents del sistema de protecció de menors i persones vinculades a institucions penitenciàries

Cal disposar del certificat emès per l'organisme competent que acrediti aquesta circumstància.

En el cas de les persones internes de centres penitenciaris, en llibertat condicional o exrecluses, el certificat ha d'indicar, quan correspongui, la data de concessió de la llibertat condicional o la data de sortida del centre penitenciari.

d) Persones aturades de llarga durada majors de 45 anys en situació de risc o exclusió social i persones en risc d'exclusió que no poden accedir a la RGC o a l'IMV

Cal disposar d'un certificat emès pels serveis socials competents.

Aquest certificat té una validesa de tres mesos des de la seva data d'emissió.

e) Persones amb discapacitat o amb malaltia mental

Cal disposar del certificat de discapacitat vigent o de la documentació acreditativa corresponent.

Aquest col·lectiu només és aplicable a les actuacions desenvolupades pels ens locals previstos a l'apartat b) de la base 2 de l'annex 1 de l'Ordre EMT/183/2023, de 14 de juliol.

Custòdia de la documentació

L'entitat beneficiària ha de custodiar tota la documentació acreditativa dels requisits de participació.

Aquesta documentació s'haurà d'aportar durant la justificació tècnica del programa quan:

- la persona participant no hagi autoritzat la consulta de dades mitjançant sistemes d'interoperabilitat
- l'Administració no pugui verificar el compliment dels requisits a través dels sistemes d'interoperabilitat disponibles.

En el cas de participants incorporats al programa abans de la publicació de la resolució definitiva d'atorgament, l'entitat haurà d'haver recollit i custodiat la mateixa documentació acreditativa descrita en aquest apartat.

5.5 Pla individual d'inserció

L'entitat ha d'elaborar un Pla individual d'inserció (G346NRMI-960-00) per a cada persona participant, que l'acompanyi durant tot el procés i orienti les actuacions d'inserció.

L'expedient individual ha de contenir, com a mínim:

- la identificació de la persona participant;
- el diagnòstic inicial;
- el pacte d'inserció, en el qual es concretin les actuacions acordades entre la persona tècnica i la persona participant;
- el Pla individual d'inserció.

L'original del Pla individual d'inserció s'ha de lliurar a la persona participant i una còpia ha de quedar incorporada a l'expedient.

L'entitat ha d'adoptar les mesures tècniques i organitzatives necessàries per garantir la seguretat de les dades personals i evitar-ne l'alteració, la pèrdua o l'accés no autoritzat, d'acord amb la normativa vigent en matèria de protecció de dades.

Així mateix, el personal de l'entitat està subjecte al deure de secret professional, obligació que es manté fins i tot després de finalitzar la seva intervenció en el programa.

5.6 Seguiment de les persones participants perceptores de l'RGC

L'entitat ha d'enviar mensualment el document **Seguiment de la Renda Garantida** (G146NRMI-784) mitjançant un correu electrònic a l'adreça rgc.entitats.drets-socials@gencat.cat (aproximadament cada dia 25 del mes).

Aquest document ha d'incloure el llistat de seguiment de les persones perceptores de l'RGC que estan en procés de citació, així com les altes i baixes dels participants. En cas que es produeixin incidències, les entitats beneficiàries n'han d'informar la persona tutora de l'oficina de treball de referència mitjançant correu electrònic, en un termini màxim de 10 dies.

El document de seguiment està disponible als canals següents:

- L'apartat Tràmits del web de la Generalitat de Catalunya (<https://web.gencat.cat/>).
- El portal corporatiu de tramitació Canal Empresa (<https://canalempresa.gencat.cat>) .
- L'extranet de les administracions públiques catalans EACAT (<http://www.EACAT.cat>) , en el cas d'altres administracions.

5.7 Persones participants víctimes de violència de gènere

En el cas que una persona participant sigui objecte d'especial protecció per la seva condició de víctima de violència de gènere, tota la informació relativa a aquesta persona s'ha de tractar de manera diferenciada per tal de garantir-ne la confidencialitat.

Per aquest motiu, s'han d'adoptar mesures específiques de protecció en la generació, la custòdia, la tramitació i la cessió de les seves dades personals.

En aquests casos, s'ha de seguir el procediment següent:

1. Informació a la persona participant

La persona participant ha de ser informada que les seves dades personals seran tractades i cedides al Departament d'Empresa i Treball exclusivament per a la gestió del Programa MAIS.

2. Acreditació dels requisits de participació

Atès que les dades d'aquestes persones no poden ser consultades a través dels aplicatius de les administracions públiques per motius de protecció especial, no és possible verificar telemàticament el compliment dels requisits de participació en el programa.

Per aquest motiu, la persona participant, a través de l'entitat beneficiària, ha d'aportar la documentació següent:

Certificat integrat del SOC que acrediti la seva situació com a demandant d'ocupació, ja sigui com a demandant d'ocupació no ocupada (DONO) o com a demandant de millora d'ocupació (DO).

Documentació acreditativa que demostrï que la persona compleix els requisits exigits per formar part d'algun dels col·lectius destinataris del Programa MAIS.

3. Registre de les actuacions

Les dades d'aquestes persones no es poden incorporar a l'aplicació Galileu.

No obstant això, a efectes de justificar adequadament la dedicació dels professionals vinculats al programa, l'entitat beneficiària ha de registrar totes les accions individuals i grupals en què participi la persona mitjançant documents interns que substitueixin la informació que, en condicions ordinàries, quedaria enregistrada a Galileu.

L'entitat beneficiària ha de custodiar aquesta documentació i presentar-la en el moment de la justificació del programa a través de Canal Empresa (<<https://canalempresa.gencat.cat>>) o, en el cas dels ens locals, mitjançant la plataforma EACAT (<<https://www.eacat.cat>>).

La tramesa s'ha de realitzar d'acord amb les instruccions específiques que es detallen a continuació.

Enviament de la documentació de persones amb especial protecció

La documentació corresponent a persones participants amb especial protecció per ser víctimes de violència de gènere s'ha d'enviar sempre complint els requisits següents:

Mitjançant Canal Empresa o la plataforma EACAT, segons correspongui. **No s'ha d'enviar mai per correu electrònic.**

De manera separada de la documentació de la resta de participants.

En un fitxer comprimit en format ZIP i protegit amb contrasenya.

El nom del fitxer no ha de contenir el nom i cognoms de la persona participant, el seu DNI/NIE ni cap altra dada que en permeti la identificació.

Es recomana utilitzar una codificació interna neutral per identificar la documentació. Per exemple, es pot assignar la denominació Participant1, Participant2, etc.

D'aquesta manera, els documents es poden anomenar seguint una nomenclatura com ara:

- ConveniParticipant1
- PlaInsercioParticipant1
- SeguimentParticipant1

La contrasenya necessària per accedir al contingut del fitxer encriptat s'ha d'enviar de manera separada mitjançant un correu electrònic adreçat a **nuria.armas@gencat.cat**.

Aquesta documentació s'ha de presentar dins del mateix termini establert per a la resta de la documentació justificativa del programa.

5.8 Baixa de les persones participants

Els motius pels quals una persona participant es dona de baixa del programa són diversos.

En tot cas, cal donar de baixa a la persona participant, pels motius següents :

- Extinció de la prestació de l'RGC.

Si durant l'execució del programa es produeix una suspensió de l'RGC, la persona pot continuar participant en el programa. No obstant això, en cas d'extinció definitiva de la prestació, la baixa és obligatòria com a RGC, però pot seguir d'alta com a un altre col·lectiu pertanyent.

- Inici d'una acció formativa superior a 40 hores lectives subvencionada pel SOC.
- Motius de salut acreditats.

Quan la persona participant no pot continuar per raons de salut, degudament acreditades.

- Inserció laboral.

Quan la persona aconsegueix una inserció laboral i ja no requereix un seguiment posterior a la inserció (mòdul 4.2).

- Trasl·lat de domicili a una altra població.

Quan el canvi de residència impossibiliti la continuïtat en el programa.

6.-PERSONAL TÈCNIC

6.1 Persona tècnica orientadora

L'entitat ha de complir els requisits següents respecte al personal tècnic orientador:

1. Nombre de tècnics orientadors:

L'entitat ha de disposar obligatòriament d'una persona tècnica orientadora per a cada grup de 30 participants.

2. Contractació:

El tècnic orientador ha de tenir un contracte laboral durant tot el període subvencionat, a temps complet i amb dedicació exclusiva al programa. Aquest professional no podrà assumir cap altra tasca que també estigui subvencionada.

Quan hi hagi altes i baixes dels tècnics, tant orientadors com prospectors, l'entitat hauria d'aportar el document "Llistat d'actuacions" amb l'actualització dels tècnics en aquell moment determinat.

3. Accions directes amb participants:

El tècnic orientador ha de dedicar, com a mínim, el 60% de la seva jornada laboral a la realització d'accions directes amb els participants del programa. Aquest percentatge ha de ser calculat com a mitjana del període comprès entre el segon i l'últim mes del programa subvencionat.

6.2 Persona prospectora

L'entitat també ha de contractar obligatòriament una persona prospectora, com a mínim, per a la meitat del període subvencionat. La jornada laboral que ha de dedicar per a un grup de 30 persones és com a mínim del 50%.

La persona prospectora, com a màxim, pot realitzar l'acompanyament de dos grups (60 persones); en aquest cas s'exigeix que el contracte sigui a temps complet i amb dedicació exclusiva al Programa.

Quan es fa referència a que la persona prospectora pot realitzar l'acompanyament de 2 grups, aquests dos grups poden ser del mateix punt d'acció (població) o de 2 punts diferents d'acció com a màxim.

En cap cas poden coincidir en la mateixa persona física més d'una de les tasques subvencionades.

6.3 Substitució per baixa. Nova contractació

En el supòsit que una persona tècnica orientadora o prospectora sigui baixa durant l'execució del programa, l'entitat està obligada a comunicar-ho a l'òrgan gestor mitjançant el Canal Empresa (<http://canalempresa.gencat.cat>), la plataforma EACAT en el cas dels ens locals (<http://www.EACAT.cat>), o per mitjà de l'apartat Tràmits del web de la Generalitat de Catalunya (<http://tramits.gencat.cat>), i a substituir-la en un període màxim d'un mes comptat des del moment de la baixa.

En cas que l'entitat beneficiària no disposi, durant un període determinat, de les persones contractades, comportarà la revocació parcial de la subvenció atorgada per l'import següent: la part subvencionada de la retribució de la persona contractada pel període comprès entre l'endemà de la data de la seva baixa i la data en què s'incorpori la nova persona contractada o la data de finalització del programa.

L'entitat haurà d'informar en el termini d'1 mes des de la baixa de l'anterior persona contractada, de la nova incorporació i aportar la documentació següent:

- En el cas de la persona tècnica orientadora, còpia de la titulació universitària. Només cal aportar la titulació universitària quan aquest personal s'oposi a la consulta a la Plataforma d'Integració i Col·laboració Administrativa (PICA). Només es poden consultar els títols universitaris obtinguts després de 1970 i dels quals s'hagi pagat la taxa associada.
- Declaració responsable segons la qual l'entitat beneficiària ha informat el personal que està adscrit al servei que el Departament podrà consultar les seves dades de titulació acadèmica, la seva situació de cotització a la Seguretat Social, i que no s'oposen a aquesta consulta.
- Declaració responsable segons la qual l'entitat beneficiària ha informat el personal adscrit al servei, que el projecte està cofinançat per l'FSE+.

En cas que s'oposin a la consulta de les seves dades, l'entitat haurà de presentar el títol universitari o l'imprès d'alta a la Seguretat Social (en el supòsit de nova contractació), o del darrer imprès de cotització a la Seguretat Social (llista nominal de treballadors i treballadores, RNT) del personal que intervé en el desenvolupament de les actuacions i és objecte de la subvenció.

Juntament amb la documentació esmentada, l'entitat haurà de presentar un document signat pel/per la representant legal de l'entitat on s'indiqui:

- El nom, cognoms i NIF/NIE de la persona que causà baixa, la data de la baixa i l'adreça i el municipi del punt d'actuació on la persona estava autoritzada.

- El nom, cognoms i NIF/NIE de la persona que s'incorpora, la data d'alta i l'adreça i el municipi del punt d'actuació.

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

7.- ACTUACIONS SUBVENCIONADES

Els blocs d'actuació, que s'han d'oferir obligatòriament, es configuren mitjançant les actuacions següents:

Bloc 0. Competències clau

- Context laboral.
- Identificació de competències bàsiques i transversals.

Bloc 1. Diagnòstic de l'ocupabilitat i elaboració del Pla individual d'inserció

- Motivacions i interessos.
- Mercat de treball i ocupacions.

Bloc 2. Recerca de feina

- Canals de recerca de feina.
- Eines de recerca de feina.
- Procés de selecció.
- Autoocupació.

Bloc 3. Formació

- Formació en competències transversals.
- Formació en noves tecnologies.
- Programació, suport i seguiment de pràctiques professionals.

Bloc 4. Relació amb l'empresa

- Prospecció d'empreses.
- Seguiment posterior a la inserció.

Les especificacions tècniques per al desenvolupament del Programa de mesures actives d'inserció es detallen a l'annex 1 de l'Ordre EMT/183/2023, de 14 de juliol.

8.- INSERCIÓ LABORAL

Els projectes han de garantir com a **mínim un 20% d'inserció laboral** sobre el total de places atorgades per cada punt d'actuació.

S'entén per persona inserida la inscrita com a participant en les mesures actives d'inserció que hagi treballat almenys 90 dies durant el període d'execució de l'actuació, amb una jornada de treball del 50% com a mínim.

Per comptabilitzar el tant per cent d'inserció laboral obtingut per cada entitat es tindran en compte totes les persones inserides durant el període d'execució del programa i fins als 6 mesos posteriors següents (comptats a partir de la finalització de l'actuació).

Els contractes laborals que estiguin finançats mitjançant convocatòries de subvencions del Servei d'Ocupació de Catalunya, no es comptabilitzen dins el percentatge d'inserció.

Tampoc comptabilitzen dins del percentatge d'inserció els contractes laborals a les empreses d'inserció i als centres especials de treball.

9.- PUBLICITAT FINANÇAMENT DEL PROGRAMA

La base 31 de l'Ordre EMT/183/2023, de 14 de juliol, modificada per l'Ordre EMT/209/2024, de 7 d'octubre, estableix que:

- L'entitat beneficiària de la subvenció ha de donar la publicitat adequada al caràcter públic del finançament del programa, l'activitat, la inversió o l'actuació que sigui objecte de subvenció, sobre les obligacions de les persones i les entitats beneficiàries i d'acord amb el que preveu l'article 31 del Reglament de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions, aprovat pel Reial decret 887/2006, de 21 de juliol.
- L'entitat beneficiària ha d'incloure el logotip de la Generalitat de Catalunya 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>.
- En el cas de cofinançament del Fons Social Europeu Plus mitjançant el Programa de Catalunya 2021-2027, l'entitat beneficiària ha d'adoptar les mesures de publicitat i informació següents:
 - En tota la informació i la comunicació que realitzi ha d'incloure 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 les regula l'annex IX del Reglament (UE) 2021/1060, de 24 de juny, del Parlament Europeu i del Consell (DOUE núm. L 231, de 30.7.2021).

- Fer una breu descripció de l'actuació en el seu lloc web oficial, i en els seus comptes en xarxes socials, que indiqui els seus objectius i els resultats, i destaquï l'ajut financer de la Unió Europea.
- Durant la realització de l'operació ha d'informar el públic del cofinançament de l'actuació mitjançant un cartell visible per al públic (de mida A3, com a mínim).
- S'ha d'assegurar que les persones destinatàries de l'actuació han estat informades del cofinançament del Fons Social Europeu Plus. Concretament, s'hi 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.

En el compliment dels requisits anteriors s'han de seguir les indicacions per a la correcta execució de les mesures d'informació i publicitat de les actuacions cofinançades pel Fons Social Europeu Plus (FSE+) 2021-2027 disponibles al següent enllaç al document *'Indicacions per a la correcta difusió de les actuacions subvencionades en el marc dels Programes de Foment del Treball en la Diversitat (G146NIA-451)'*:

D'acord amb aquestes indicacions, en totes les mesures d'informació i comunicació que es portin a terme caldrà deixar constància del suport dels fons rebuts per part del Fons Social Europeu Plus 2021- 27, mostrant sempre el logotip de la Unió Europea, de conformitat amb el document sobre l'ús de l'emblema europeu en el context dels programes de la UE 2021-2027.

Segons el document, aquestes actuacions s'han d'identificar gràficament amb l'emblema de la Unió Europea i la referència 'Cofinançat per la Unió Europea'. En funció de l'harmonia amb altres identifications, es podrà utilitzar qualsevol de les versions que es recullen a continuació, tot i que es prioritzarà la versió en horitzontal.



L'emblema europeu no s'ha de modificar ni combinar amb cap altre element gràfic o text, i a banda de l'emblema, no es pot utilitzar cap altra identitat visual ni logotip per destacar el suport de la Unió.

En el cas d'actuacions en que l'organisme impulsor té imatge pròpia, també cal incloure el seu logotip. Per tant, l'entitat beneficiària també ha d'incloure el logotip de la Generalitat de Catalunya i l'expressió "Amb el suport de la Generalitat de Catalunya".

Aquest logotip es pot trobar a l'apartat de descàrregues del web <https://identitatcorporativa.gencat.cat>.

Durant la realització de l'operació ha d'informar el públic sobre el cofinançament de l'actuació mitjançant un cartell visible de mida A3 com a mínim.

Els cartells que identifiquin els espais on es fa l'actuació finançada amb aquests fons han de ser en format A3 i seguiran aquest format, respectant la divisió d'espais:

- Un 25% per a la identificació de l'organisme que porta a terme l'actuació,
- Un 50% per a la identificació de l'actuació (Programa)
- I un 25% per a la identificació visual de la Unió Europea amb el de la Generalitat de Catalunya.



El logo de l'entitat s'ha d'ubicar a la part superior esquerra, tal i com s'exposa. Per adjuntar el logo s'han de seguir les següents indicacions:

- A la part superior clicar en 'Inserció' → 'imatges' → Agafar el logo corresponent
- **ESBORRAR AQUESTES INDICACIONS**

Actuació/Programa/Servei

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, del Parlament Europeu i del Consell, de

24 de juny (DOUE núm. L 231 de 30 de juny de 2021).