

Resolució de **xx** de **xx** de 2026 per la qual s'obre la convocatòria per a l'any 2026 de les accions de suport a la formació, que promou el Consorci per a la Formació Contínua de Catalunya (Ref. BDNS **xxxx**)

Atesa l'Ordre TSF/158/2018, de 2 d'octubre, per la qual s'aproven les bases reguladores per a la concessió de subvencions destinades a la realització de les accions de suport a la formació, que promou el Consorci per a la Formació Contínua de Catalunya, modificada per l'Ordre EMT/104/2026, de 2 de juny.

Atès el Decret legislatiu 3/2002, de 24 de desembre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de finances públiques de Catalunya i, en allò que tingui la consideració de normativa bàsica, la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions i el Reglament que la desenvolupa, aprovat pel Reial Decret 887/2006, de 21 de juliol;

Per tot això,

Resolc:

Aprovar i publicar la convocatòria de les subvencions i els ajuts que figuren a l'Annex I d'aquesta resolució.

1. Termini i forma de presentació de sol·licituds

1.1. El termini de presentació de sol·licituds s'inicia l'endemà de la publicació d'aquesta Resolució al *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya* i finalitza a les 14:00 hores del dia 18/09/2026.

1.2. En aplicació de la base 9 de l'annex 1 de l'Ordre TSF/158/2018, de 2 d'octubre, les sol·licituds s'han de presentar exclusivament per mitjans telemàtics i han d'estar signades electrònicament, a través dels sistemes d'identificació i signatura electrònica que admet la Seu electrònica, d'acord amb els criteris que estableixen l'Ordre VPD/93/2022, de 28 d'abril, per la qual s'aprova el Catàleg de sistemes d'identificació i signatura electrònica en l'àmbit de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, i l'Ordre PRE/158/2022, de 30 de juny, per la qual s'aprova la Guia d'ús dels sistemes d'identificació i signatura electrònica en l'àmbit de l'Administració de la Generalitat, en els termes que preveu l'article 58 del Decret 76/2020, de 4 d'agost, d'Administració digital.

1.3. El formulari de sol·licitud normalitzat està disponible:

- Al portal corporatiu de tramitació Canal Empresa (<https://canalempresa.gencat.cat>)
- A EACAT, l'extranet de les administracions públiques catalanes (<https://eacat.cat>) en el cas dels ens locals, les administracions públiques o les entitats dependents o participades majoritàriament per aquelles. La llista d'ens que han de presentar les sol·licituds mitjançant la plataforma EACAT es pot consultar a l'adreça següent: https://dadesobertes.seu-e.cat/csv/ens_adherits_eacat.csv

Aquests formularis són d'ús obligatori d'acord amb l'article 66.6 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. Per tant, la data a partir de la qual s'entendrà que s'ha presentat la sol·licitud o s'ha dut a terme el tràmit serà la data d'entrada del formulari específic assenyalat.

1.4. Una vegada emplenat el formulari, s'ha de presentar electrònicament, juntament amb la documentació prevista en les bases reguladores mitjançant el Canal Empresa

(<https://canalempresa.gencat.cat>) o, en el cas del sector públic, a través de l'extranet de les administracions públiques catalanes EACAT (<https://eacat.cat>).

1.5. En el cas que la sol·licitud es presenti mitjançant altres registres diferents dels establerts en aquest apartat, es considerarà no presentada, d'acord amb l'article 16.8 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

1.6. Les entitats sol·licitants que hagin iniciat la seva tramitació a la plataforma EACAT podran fer el seguiment del seu expedient des de la mateixa plataforma (<https://eacat.cat>). La resta d'entitats sol·licitants podran fer el seguiment de l'estat de la sol·licitud des de l'Àrea privada de Canal Empresa, que trobaran a la capçalera del portal corporatiu de tramitació Canal Empresa (<https://canalempresa.gencat.cat>).

2. Reintegrament

En el supòsit que la persona beneficiària de la subvenció vulgui retornar voluntàriament les quantitats percebudes sense requeriment previ de l'Administració, ha de comunicar la seva renúncia a la subvenció a l'òrgan competent, que emetrà i notificarà la resolució corresponent, així com la carta de pagament amb la quantia que s'haurà de reintegrar.

Els interessos de demora es calcularan des de la data en què es va efectuar el pagament fins al moment en què es produeixi la devolució efectiva per part de la persona beneficiària.

En els casos en què el reintegrament s'efectuï a instància de l'òrgan competent, es notificarà la quantia que calgui reintegrar mitjançant la carta de pagament corresponent.

3. Tractament de dades

3.1. De conformitat amb la normativa vigent en matèria de protecció de dades, l'òrgan instructor tractarà les dades de caràcter personal incloses en les sol·licituds i en la documentació aportada per cada entitat sol·licitant amb la finalitat de tramitar i fer el seguiment d'aquesta convocatòria de subvencions, d'acord amb els principis de licitud, lleialtat, transparència, seguretat i confidencialitat establerts per la normativa sobre protecció de dades.

3.2 D'acord amb el Reglament (UE) 2016/679, de 27 d'abril de 2016, i amb la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, les dades de caràcter personal s'han de tractar amb la finalitat de gestionar i tramitar les convocatòries que regulen aquestes bases, d'acord amb els principis de seguretat i confidencialitat que estableix la normativa sobre protecció de dades.

3.3 De conformitat amb el Reglament General de Protecció de Dades, les dades de caràcter personal proporcionades seran tractades per l'òrgan gestor per tramitar la sol·licitud a l'empara de la Llei General de Subvencions. La persona sol·licitant o beneficiària pot exercir els drets d'accés, rectificació, oposició, supressió, portabilitat i limitació del tractament davant de l'òrgan gestor, així com reclamar, si escau, davant l'autoritat de control en matèria de protecció de dades.

3.4 Es preveu la comunicació o la cessió de les dades referents a la subvenció entre departaments, entitats autònomes i altres entitats adscrites al departament, en virtut de

l'exercici i el control de la funció subvencional de l'Administració, sempre que la finalitat del tractament de les dades sigui compatible amb la finalitat per a la qual es van recollir les dades inicialment, d'acord amb el Reglament (UE) 2016/679, de 27 de abril de 2016. L'òrgan gestor ha d'informar les persones interessades del tractament de les seves dades personals conforme al que s'estableix a l'article 13 i 14 del RGPD.

3.5 El tractament de dades de les persones en situació d'especial vulnerabilitat son objecte d'especial protecció d'acord amb el que s'estableix a l'article 28.2.e) de la Llei Orgànica de Protecció de Dades. per tant, el tractament d'aquestes dades per a persones o unitats diferents de l'òrgan gestor hauran de comptar amb el consentiment explícit de les persones afectades o estar emparades en una norma amb rang legal.

3.6. Les empreses o entitats beneficiàries han de complir la normativa de protecció de dades de caràcter personal i han d'adoptar i implementar el que indica la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, així com el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades, pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE (Reglament general de protecció de dades). Les entitats han d'establir les mesures organitzatives i tècniques necessàries per garantir la seguretat de les dades a les quals accedeixin com a conseqüència de les actuacions que són objecte d'aquesta Ordre. En especial, han d'adoptar les mesures adequades per evitar l'alteració, la pèrdua, el tractament o l'accés no autoritzat a les dades esmentades.

Així mateix, es tenen en compte els límits legals aplicables a la publicitat de dades de persones físiques en els termes que estableix l'article 14 del Decret 8/2021, de 9 de febrer.

4. Efectes

Aquesta resolució produirà efectes l'endemà de la seva publicació en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*.

Contra la present resolució, que exhaureix la via administrativa, es pot interposar recurs potestatiu de reposició davant la persona titular de la direcció del Consorci per a la Formació Contínua de Catalunya, en el termini d'un mes a partir de la seva publicació al *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*, d'acord amb el que disposen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques (BOE núm. 236, de 2.10.2015), i l'article 77 de la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya (DOGC núm. 5686, de 5.8.2010) o bé es pot interposar directament un recurs contenciós administratiu davant el jutjat contenciós administratiu corresponent de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació, de conformitat amb els articles 8, 14 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Barcelona, xx de xx de 2026

Lluís Font Espinós

Director del Consorci per a la Formació Contínua de Catalunya

Annex I

Accions de suport a la formació 2026, que promou el Consorci per a la Formació Contínua de Catalunya (ref. Codi BDNS **xxxx**).

Aquesta convocatòria no necessita ser notificada ni comunicada a la Comissió Europea, atès que no és aplicable l'article 107.1 del Tractat de Funcionament de la Unió Europea, perquè no compleix tots els requisits que s'hi estableixen, ja que les subvencions previstes en aquesta convocatòria no suposen un avantatge econòmic, no falsegen ni poden falsejar la competència, ni els intercanvis comercials entre els estats membres.

1. Obertura de la convocatòria, objecte i finalitat

1.1. Obrir la convocatòria per a la concessió de les accions de suport a la formació per a l'any 2026, d'acord amb les línies d'actuació previstes a la base 3 de l'annex 1 de l'Ordre TSF/158/2018, de 2 d'octubre, per la qual s'aproven les bases reguladores per a la concessió de subvencions per a la realització de les accions de suport a la formació, que promou el Consorci per a la Formació Contínua de Catalunya.

1.2. L'objecte de la subvenció és millorar l'ocupabilitat de les persones. Concretament, les accions de suport a la formació tenen per objecte la investigació i la prospecció del mercat de treball per anticipar-se als canvis en els sistemes productius, l'anàlisi de la repercussió de la formació per a l'ocupació en la competitivitat de les empreses i en la qualificació de les persones treballadores, l'elaboració de productes i d'eines innovadores relacionats amb la formació professional per a l'ocupació, i, en definitiva, la determinació de les necessitats de formació necessàries per coadjuvar al progrés econòmic dels sectors productius en el conjunt de l'economia.

La finalitat de la subvenció és fomentar les polítiques en l'àmbit del foment d'ocupació.

2. Procediment de concessió de la subvenció

La concessió de la subvenció s'efectua en règim de concurrència competitiva, és a dir, comparant les sol·licituds segons els criteris de valoració. Els ajuts s'atorguen a les sol·licituds que tenen major puntuació/valoració, i d'acord amb la base 13 de l'annex 1 de l'Ordre TSF/158/2018, de 2 d'octubre.

3. Òrgans competents per a la instrucció i resolució del procediment

3.1. L'òrgan competent per instruir el procediment de concessió de les subvencions, és a dir per instruir i proposar a l'òrgan concedent les resolucions d'atorgament, les de denegació, inadmissió i desistiment, és la persona titular de la subdirecció de Programes de Formació del Consorci per a la Formació Contínua de Catalunya, d'acord amb la Resolució d'1 de desembre de 2021, de delegació de competències corresponents a la persona titular de la direcció del Consorci per a la Formació Contínua de Catalunya en la persona titular de la subdirecció dels programes de formació del Consorci, i en el secretari d'aquest.

3.2. L'òrgan competent per instruir i proposar a l'òrgan concedent les resolucions de revocació de les corresponents subvencions, així com les propostes de resolucions dels recursos potestatsius de reposició, és la persona titular de la subdirecció de l'Àrea Econòmica i Serveis Jurídics del Consorci per a la Formació Contínua de Catalunya,

d'acord amb la Resolució d'1 de desembre de 2021, de delegació de competències corresponents a la persona titular de la direcció del Consorci per a la Formació Contínua de Catalunya en la persona titular de la subdirecció dels programes de formació del Consorci, i en el secretari d'aquest.

3.3. L'òrgan competent per dictar les resolucions d'inadmissió i de desistiment prèvies a l'atorgament, la resolució d'atorgament i de denegació, la d'inici dels procediments de revocació i les corresponents revocacions, així com les resolucions dels recursos administratius potestatius de reposició, és la persona titular de la direcció del Consorci per a la Formació Contínua de Catalunya.

4. Requisits per obtenir la condició de persona beneficiària

Els requisits que han de complir les entitats sol·licitants per obtenir la condició de persona beneficiària de la subvenció són els establerts en les bases 4.1 i 5 de l'annex 1 de l'Ordre TSF/158/2018, de 2 d'octubre.

5. Quantia total màxima de la convocatòria

5.1. La quantia màxima prevista per aquesta convocatòria és de 100.000,00 €, dels quals 50.000,00 € corresponen a l'actuació prevista a l'annex 2 d'aquesta resolució i 50.000,00€ corresponen a l'actuació prevista a l'annex 3 d'aquesta resolució. Aquests fons provenen de la Conferència Sectorial d'Ocupació i Afers Laborals del Ministeri de Treball i Economia Social i, d'acord amb l'estructura econòmica del pressupost del Consorci per a la Formació Contínua de Catalunya per al 2026, la quantia està consignada en les aplicacions pressupostàries:

D/449.0001/331 FPAO, D/460.0001/331 FPAO, D/461.0001/331 FPAO,
D/469.0001/331 FPAO, D/470.0001/331 FPAO, D/481.0001/331 FPAO,
D/482.0001/331 FPAO, D/482.0030/331 FPAO, D/482.0031/331 FPAO.

A la vista de les sol·licituds presentades, es podran redistribuir els crèdits inicialment disponibles amb càrrec a les respectives partides pressupostàries, sempre que no superi la dotació total prevista a la convocatòria.

La resolució d'atorgament d'aquesta subvenció està condicionada a la disponibilitat pressupostària efectiva del crèdit adequat i suficient per a aquesta finalitat, atès que les actuacions que estableix aquesta Resolució van a càrrec dels programes acordats en la Conferència Sectorial d'Ocupació i Afers Laborals del Ministeri de Treball i Economia Social, pels quals es distribueixen territorialment per a l'exercici econòmic 2026, per a la seva gestió per les comunitats autònomes amb competències assumides, crèdits de l'àmbit laboral finançats amb càrrec als pressupostos generals de l'Estat.

D'acord amb l'article 9.2 de la Llei 2/2023, de 16 de març, de pressupostos de la Generalitat de Catalunya per al 2023, en les despeses que es financen amb càrrec a ingressos finalistes i afectats, tant si es tracta d'ingressos previstos en el pressupost inicial com si són ingressos addicionals no previstos que han generat crèdit, el pagament resta condicionat a la recepció efectiva de l'ingrés.

5.2. La quantia total màxima per a aquesta convocatòria es pot ampliar mitjançant Resolució de la persona titular de la direcció del Consorci per a la Formació Contínua de Catalunya, d'acord amb la disposició addicional segona de l'Ordre TSF/158/2018, de 2 d'octubre, modificada per l'Ordre EMT/104/2026, de 2 de juny, i d'acord amb el

que es preveu a l'article 92.4.b) del Decret Legislatiu 3/2002, de 24 de desembre, del Text refós de la Llei de finances públiques de Catalunya.

L'efectivitat de la quantia addicional resta condicionada a la disponibilitat efectiva del crèdit abans que es dicti la resolució de la concessió de la subvenció.

5.3. L'atorgament de les subvencions està supeditat a la possibilitat de reducció parcial o total de la subvenció, abans que es dicti la resolució definitiva d'atorgament, com a conseqüència de les restriccions que derivin del compliment dels objectius d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera.

6. L'import de la subvenció

6.1. L'import de la subvenció per a l'entitat beneficiària de cada actuació és el següent:

- Desenvolupament de l'ecosistema metodològic innovador per a PIMES, per facilitar la formació interna, d'acord amb l'establert a l'Annex 2 d'aquesta Resolució: 50.000,00 euros.
- Marc de referència sobre l'aprenentatge i la formació al llarg de la vida, d'acord amb l'establert a l'Annex 3 d'aquesta Resolució: 50.000,00 euros.

6.2. L'import de la subvenció en cap cas no pot tenir una quantia que, aïlladament o en concurrència amb altres subvencions, ajuts, ingressos o recursos, superi el cost de l'activitat subvencionada.

6.3. En el supòsit que una vegada resolta la convocatòria s'hagin produït renúncies i/o revocacions, es podran assignar nous atorgaments per a les accions de suport a la formació que no hagin obtingut subvenció perquè havien quedat a la llista de reserva de la línia convocada, i que compleixin els requisits per obtenir la subvenció que disposa aquesta convocatòria, segons l'ordre de puntuació obtinguda.

7. Documentació que cal adjuntar a la sol·licitud

La documentació que s'ha d'adjuntar a la sol·licitud és la següent:

- Memòria de la sol·licitud, elaborada d'acord amb el model normalitzat que el Consorci posarà a disposició de les entitats en el seu lloc web:
(<https://conforcat.gencat.cat/ca/entitats/Accions-de-suport-a-la-formacio/>)
- Document de transferència bancària per a creditors de la Generalitat de Catalunya, d'acord al model del Departament de Vicepresidència, Economia i Hisenda de la Generalitat, disponible en l'enllaç següent:
(https://economia.gencat.cat/web/.content/70_tresoreria_pagaments/arxius/trans_banc_area_sepa.pdf).

És imprescindible que el document estigui signat o segellat per l'entitat bancària i pel representant legal de l'entitat sol·licitant. Si l'entitat ja ha aportat aquest document i no s'han produït modificacions, pot presentar la "declaració de documentació ja aportada", conforme s'ha aportat amb anterioritat a l'Administració, en els darrers cinc anys, que estarà disponible al web (<https://conforcat.gencat.cat/ca/entitats/Accions-de-suport-a-la-formacio/>)

- D'acord amb l'apartat 11.4 de la present Resolució, document que acredita que l'entitat compleix amb les mesures de lluita contra la morositat previstes a l'article 214

del Reial decret llei 5/2023, de 28 de juny, que modifica l'article 13 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions, si escau.

8. Reformulació de la sol·licitud

Atès que l'objecte de la subvenció consisteix a finançar activitats que ha d'exercir la persona sol·licitant no es podrà realitzar la reformulació de les sol·licituds per a aquesta subvenció.

9. Actuacions subvencionables

Les accions subvencionables, d'acord amb la base 3 de l'annex 1 de l'Ordre TSF/158/2018, de 2 d'octubre, són els projectes següents:

- Desenvolupament de l'ecosistema metodològic innovador per a PIMES, per facilitar la formació interna, dins la línia d'actuació c) Accions d'elaboració i experimentació de productes, tècniques i/o eines de caràcter innovador a nivell metodològic o organitzatiu de la formació professional per a l'ocupació que permetin avançar en el desenvolupament del sistema.
- Marc de referència sobre l'aprenentatge i la formació al llarg de la vida, dins la línia d'actuació e) Accions de promoció i difusió del sistema de formació professional per a l'ocupació.

10. Despeses subvencionables

10.1. Les despeses subvencionables d'aquesta subvenció, d'acord amb l'article 31 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions són les establertes a l'annex 3 de l'Ordre TSF/158/2018, de 2 d'octubre.

10.2. Les despeses subvencionables s'han desglossat en costos directes i costos associats.

10.3. No seran despeses subvencionables les establertes al punt 3 de l'annex 3 de l'Ordre TSF/158/2018, de 2 d'octubre.

11. Entitats beneficiàries

11.1. Poden ser entitats beneficiàries d'aquesta subvenció les empreses, entitats o organitzacions, constituïdes legalment i amb establiment operatiu a Catalunya, que compleixin els requisits que s'estableixen en les bases 4.1 i 5 de l'annex 1 de l'Ordre TSF/158/2018, de 2 d'octubre i en aquesta convocatòria.

11.2. En aquesta convocatòria no poden ser beneficiàries les agrupacions d'entitats.

11.3. Les obligacions de les entitats beneficiàries són les recollides a l'article 14 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions, i les que consten en la base 6 de l'annex 1 de l'Ordre TSF/158/2018, de 2 d'octubre.

11.4. En aplicació del Reial decret llei 5/2023, de 28 de juny, cal complir les mesures de lluita contra la morositat, segons les quals, en el cas de subvencions d'import superior a 30.000 euros, les persones físiques i jurídiques, diferents de les entitats de dret públic, amb ànim de lucre i subjectes a la Llei 3/2004 de 29 de desembre, per la qual s'estableixen mesures de lluita contra la morositat en les operacions comercials,

hauran d'acreditar complir, en els termes disposats en aquest apartat, els terminis de pagament que s'estableixen a l'esmentada Llei per obtenir la condició de beneficiari o entitat col·laboradora, d'acord amb el que disposa l'apartat 3 bis de l'article 13 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions.

Això s'ha d'acreditar en el moment de presentar la sol·licitud de la subvenció, i l'acreditació del nivell de compliment establert es realitzarà pels mitjans de prova previstos a l'article 214 del Reial decret llei 5/2023, de 28 de juny, pel qual s'adopten i prorroguen determinades mesures de resposta a les conseqüències econòmiques i socials de la Guerra d'Ucraïna, de suport a la reconstrucció de l'illa de La Palma i a altres situacions de vulnerabilitat; de transposició de Directives de la Unió Europea en matèria de modificacions estructurals de societats mercantils i conciliació de la vida familiar i la vida professional dels progenitors i els cuidadors; i d'execució i compliment del Dret de la Unió Europea.

Les mesures de lluita contra la morositat d'acord amb el que disposa l'apartat 3 bis de l'article 13 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions, preveuen que l'acreditació del nivell de compliment establert es realitzi pels següents mitjans de prova, que cal aportar en la sol·licitud:

- a) Les persones físiques i jurídiques que, d'acord amb la normativa comptable, poden presentar el compte de pèrdues i guanys abreujat, mitjançant certificació subscrita per la persona física o, en el cas de persones jurídiques, per l'òrgan d'administració o equivalent, amb poder de representació suficient, en la qual afirmen assolir el nivell de compliment dels terminis de pagament previstos en l'esmentada Llei 3/2004, de 29 de desembre. Podran també acreditar aquesta circumstància per algun dels mitjans de prova previstos a la lletra b) següent i amb subjecció a la seva regulació.
- b) Les persones jurídiques que, d'acord amb la normativa comptable, no poden presentar el compte de pèrdues i guanys abreujats, mitjançant:
 - Certificació emesa per auditor inscrit en el Registre Oficial d'Auditors de Comptes que contingui una transcripció desglossada de la informació en matèria de pagaments descrita en la memòria dels últims comptes anuals auditats, quan se'n desprengui que s'assoleix el nivell de compliment dels terminis de pagament establerts a la Llei 3/2004, de 29 de desembre, determinat en aquest apartat, en base a la informació requerida per la disposició addicional tercera de la Llei 15/2010, de 5 de juliol, de modificació de la Llei 3/2004, de 29 de desembre. Aquesta certificació serà vàlida fins que resultin auditats els comptes anuals de l'exercici següent.
 - En el cas que no sigui possible emetre el certificat a què es refereix el número anterior, «Informe de Procediments Acordats», elaborat per un auditor inscrit en el Registre Oficial d'Auditors de Comptes, que, en base a la revisió d'una mostra representativa de les factures pendents de pagament a proveïdors de la societat a una data de referència, conclogui sense la detecció d'excepcions al compliment dels terminis de pagament de la Llei 3/2004, de 29 de desembre, o en el cas que es detectessin, aquestes no impedeixin assolir el nivell de compliment requerit en l'últim paràgraf d'aquest apartat.

Als efectes d'aquesta Llei, s'entendrà complert el requisit exigít en aquest apartat quan el nivell de compliment dels terminis de pagament previstos en la Llei 3/2004, de 29 de desembre, sigui igual o superior al percentatge prevíst en la disposició final sisena, lletra d), apartat segon, de la Llei 18/2022, de 28 de setembre, de creació i creixement d'empreses.

11.5. D'acord amb el que disposa l'article 92.5 del Decret legislatiu 3/2002, de 24 de desembre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de finances públiques de Catalunya, les entitats beneficiàries han de complir la quota de reserva per a la integració social de les persones amb discapacitat, establerta per la legislació vigent.

12. Comissió de Valoració

12.1. D'acord amb el que estableix la base 13 de l'annex 1 de l'Ordre TSF/158/2018, de 2 d'octubre, modificada per l'Ordre EMT/104/2026, de 2 de juny, la Comissió de Valoració és l'òrgan col·legiat que té atribuïdes les funcions d'aplicar les bases reguladores de la convocatòria, examinar els expedients de sol·licitud en funció dels criteris de valoració prioritaris establerts i resoldre incidències, si n'hi ha, a fi d'elaborar l'informe en què es concreti el resultat de l'avaluació efectuada.

12.2. En la composició de la Comissió de Valoració, s'ha de garantir la presència paritària de dones i homes amb capacitat, competència i preparació adequades. A aquest efecte, la composició de la Comissió de Valoració ha de garantir el principi de representació paritària de dones i homes en els nomenaments i designacions de les persones que componen els òrgans col·legiats, de conformitat amb l'article 12.1 de la Llei 17/2015, de 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes.

12.3. La Comissió de Valoració està integrada per la persona titular de la Subdirecció de Programes de Formació del Consorci per a la Formació Contínua de Catalunya amb funcions de president o presidenta, la persona titular del Servei de Gestió de Programes amb funcions de secretari o secretària i tres persones de l'equip tècnic del Consorci com a vocals. La persona titular de la direcció del Consorci per a la Formació Contínua de Catalunya designarà les persones suplents que corresponguin en els casos d'absència, vacant o malaltia, o deguts a qualsevol altra causa justificada. Les persones suplents es poden designar per temps indefinit o per a una sessió determinada.

La presència equilibrada de dones i homes en la Comissió de Valoració esmentada en l'apartat anterior s'ha de garantir tant pel que fa a les persones titulars com a les persones suplents.

12.4. El règim de funcionament de la Comissió de Valoració, en tot el que no preveuen les bases reguladores de la present convocatòria, s'ajustarà a les normes aplicables als òrgans col·legiats, establertes als articles 13 i següents de la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya.

13. Criteris de valoració de les sol·licituds

L'òrgan col·legiat encarregat de valorar de les sol·licituds aplicarà els criteris de

valoració següents, d'acord amb la base 12 de l'annex 1 de l'Ordre TSF/158/2018, de 2 d'octubre:

13.1. Per a la valoració de les sol·licituds relatives al projecte "Desenvolupament de l'ecosistema metodològic innovador per a PIMES, per facilitar la formació interna", la valoració tècnica es realitzarà d'acord amb els següents blocs de criteris, amb un màxim de 100 punts:

Bloc 1. Adequació del projecte a les prescripcions metodològiques, tècniques i de disseny de les accions de suport a la formació.

Pes total 65 punts

La valoració d'aquest bloc es realitza d'acord a la informació disponible en la memòria de l'acció de suport a la formació. Els criteris d'aquest bloc s'apliquen a la tipologia d'acció de suport a la formació convocada a la qual concorre l'entitat.

1.1. Plantejament global de l'acció (16 punts).

1.1.1. Justificació tècnica de la proposta, aportant informació que demostrï un profund coneixement de projectes similars i un coneixement metodològic de com aconseguir la informació que es necessita i fer un plantejament adequat (fins a 5 punts).

1.1.2. Descripció detallada de les diferents fases (fins a 2 punts).

1.1.3. Descripció seqüencial de les activitats que integren les fases (fins a 1 punt).

1.1.4. Justificació de la viabilitat temporal de l'acció, per fases i/o per activitats (fins a 3 punts).

1.1.5. Aportació de valor amb propostes de millora en relació amb l'orientació bàsica de l'acció de suport (fins a 3 punts).

1.1.6. Identificació dels riscos, prioritzats segons el nivell d'impacte i la probabilitat d'ocurrència, i proposta de plans de mitigació (fins a 2 punts).

1.2. Objectius específics i operatius (7 punts).

1.2.1. Formulació adequada dels objectius específics per desenvolupar l'objectiu general definit (fins a 3 punts).

1.2.2. Formulació adequada dels objectius operatius, de tal manera que permetin fer el seguiment i avaluació de l'acció i indiquin els resultats que s'hauran d'obtenir al finalitzar cada fase i/o activitat (fins a 4 punts).

1.3. Continguts i indicadors (10 punts).

1.3.1. Continguts relacionats amb els objectius definits a les activitats (fins a 2 punts).

1.3.2. Relació entre els continguts globals del projecte i els assenyalats per a cadascuna de les fases (fins a 2 punts).

1.3.3. Relació entre els continguts globals del projecte i els assenyalats per a cadascuna de les activitats (fins a 3 punts).

1.3.4. Indicadors d'avaluació, amb definició, font i fórmula de càlcul, per a cadascuna de les fases i activitats (fins a 3 punts).

1.4. Descripció de les fonts d'informació i les tècniques a utilitzar (5 punts).

1.5. Metodologia de desenvolupament del projecte per a cadascuna de les fases (12 punts).

1.5.1. Metodologia general per al projecte que s'adequa als objectius plantejats (fins a 4 punts).

1.5.2. Metodologia per a cada una de les fases, amb la relació d'indicadors d'assoliment de fites (fins a 2 punts).

1.5.3. Metodologia per a cadascuna de les activitats que conté el projecte, amb la relació d'indicadors d'assoliment de fites (fins a 2 punts).

1.5.4. Metodologia d'avaluació i revisió durant el desenvolupament del projecte. Es valora la inclusió d'actors implicats amb reconeguda experiència en l'àmbit de la formació professional per a l'ocupació, que poden ser col·laboradors i no han de formar part necessàriament dels recursos humans destinats al projecte (fins a 4 punts).

1.6. Distribució del pressupost (5 punts).

1.6.1. Adequació del pressupost als costos de les fases a desenvolupar (fins a 2 punts).

1.6.2. Adequació del pressupost als costos de les activitats a desenvolupar (fins a 3 punts).

1.7. Coherència del plantejament metodològic amb les tècniques utilitzades i les fases de desenvolupament de l'acció de suport a la formació (5 punts).
La coherència interna de l'acció de suport a la formació es valora per l'encaix entre els elements del projecte: desenvolupament dels objectius i continguts, la precisió metodològica, les tècniques a utilitzar i la temporalització de les fases i de les activitats que el componen.

1.8. Sostenibilitat del producte a mitjà i llarg termini (5 punts).

- Anàlisi de la sostenibilitat del producte final a mig i llarg termini: punts forts i febles, oportunitats i riscos, metodologia de revisió i d'actualització per futures aplicacions (fins a 5 punts).

La puntuació mínima que ha d'obtenir una entitat per superar aquest bloc és de 40 punts.

Bloc 2. Capacitat acreditada per desenvolupar el projecte contingut en la sol·licitud.
Pes total 35 punts

La valoració d'aquest bloc es realitza d'acord a la informació disponible en la memòria de l'acció de suport a la formació.

2.1. Perfil dels components de l'equip tècnic que desenvoluparà l'acció de suport a la formació (8 punts).

2.1.1. Adequació del perfil i acreditació de l'experiència professional de la persona encarregada de la direcció tècnica (fins a 3 punts).

2.1.2. Adequació del perfil i acreditació de l'experiència professional de cadascun dels membres de l'equip tècnic (fins a 5 punts).

2.2 Col·laboració i experiència en projectes similars que aporten les persones de l'equip al desenvolupament de l'acció (10 punts).

- El grau d'experiència i coneixement concret de la temàtica de l'acció que aporten els membres de l'equip tècnic (fins a 10 punts).

2.3 Acreditació de l'entitat sol·licitant de l'experiència en el desenvolupament del projecte (10 punts).

2.3.1. Experiència, en els darrers cinc anys, en el desenvolupament de projectes en l'àmbit de la formació i la qualificació professional (fins a 4 punts).

2.3.2. Experiència, en els darrers cinc anys, de 2 projectes similars a la temàtica concreta de l'acció de suport a la formació sol·licitada (fins a 2 punts); experiència en el desenvolupament de 4 projectes similars (fins a 4 punts) i experiència en el desenvolupament de 5 o més projectes similars (fins a 6 punts).

2.4 Descripció dels mitjans tècnics a emprar en l'acció de suport a la formació (fins a 7 punts).

2.4.1. Sistema de gestió de projectes emprat i accessibilitat per part del Consorci per fer el seguiment de l'acció (fins a 4 punts).

2.4.2. Descripció d'altres mitjans tècnics per al desenvolupament del projecte: explotació de dades, eines de treball, etc. (fins a 3 punts).

La puntuació mínima que ha d'obtenir una entitat per superar aquest bloc és de 20 punts.

13.2. Per a la valoració de les sol·licituds pel que fa al projecte "Marc de referència sobre l'aprenentatge i la formació al llarg de la vida", la valoració tècnica es realitzarà d'acord amb els següents blocs de criteris, amb un màxim de 100 punts.

Bloc 1. Adequació del projecte a les prescripcions metodològiques, tècniques i de disseny de les accions de suport a la formació.

Pes total 65 punts.

La valoració d'aquest bloc es realitza d'acord a la informació disponible en la memòria de l'acció de suport a la formació. Els criteris d'aquest bloc s'apliquen a la tipologia d'acció de suport a la formació convocada a la qual concorre l'entitat.

1.1. Plantejament global del projecte (25 punts).

1.1.1. Capacitat per contextualitzar adequadament el projecte en el marc de l'entitat sol·licitant, aportant informació que demostrï un profund coneixement de projectes

similars i un coneixement metodològic de com aconseguir la informació que es necessita per fer un plantejament adequat (fins a 5 punts).

1.1.2. Identificació i descripció de l'impacte que pretén generar el projecte (fins a 3 punts).

1.1.3. Descripció estructurada i detallada de les diferents fases del projecte (fins a 5 punts).

1.1.4. Descripció seqüencial de les activitats que integren les fases (fins a 5 punts).

1.1.5. Aportació de valor mitjançant propostes de millora en relació amb l'orientació bàsica de l'acció de suport (fins a 4 punts).

1.1.6. Identificació dels riscos i del pla de mitigació (fins a 3 punts).

1.2 Metodologia de desenvolupament del projecte i de cadascuna de les fases (15 punts).

1.2.1. Metodologia general per al projecte i adequació als objectius plantejats (fins a 4 punts).

1.2.2. Metodologia per a cadascuna de les fases i de les activitats, i adequació a la metodologia general (fins a 4 punts).

1.2.3. Adequació del plantejament organitzatiu i logístic de les jornades en relació amb els objectius del projecte (fins a 3 punts).

1.2.4. Proposta de perfils i noms (no vinculants) de les persones ponents a les jornades (fins a 2 punts).

1.2.5. Descripció de les fonts d'informació a utilitzar en el projecte (fins a 1 punt).

1.2.6. Incorporació de criteris de perspectiva de gènere, inclusió i diversitat en el disseny i l'execució del projecte (fins a 1 punt).

1.3. Planificació, organització i seguiment (20 punts).

1.3.1. Calendari detallat de l'execució de les fases i activitats del projecte (fins a 5 punts).

1.3.2. Identificació dels lliurables i de la seva ubicació en el calendari (fins a 3 punts).

1.3.3. Descripció del model de relació i mecanismes de coordinació amb el Consorci (fins a 4 punts).

1.3.4. Descripció d'estratègies de seguiment del projecte (fins a 3 punts).

1.3.5. Indicadors del projecte mesurables i alineats amb els objectius (fins a 5 punts).

1.4. Distribució del pressupost (5 punts).

1.4.1. Adequació del pressupost als costos de les fases a desenvolupar (fins a 5 punts).

La puntuació mínima que ha d'obtenir una entitat per superar aquest bloc és de 40 punts.

Bloc 2. Capacitat acreditada per desenvolupar el projecte contingut en la sol·licitud.

Pes total 35 punts.

La valoració d'aquest bloc es realitza d'acord a la informació disponible en la memòria de l'acció de suport a la formació.

2.1. Perfil dels components de l'equip tècnic que desenvoluparà l'acció de suport a la formació (18 punts).

2.1.1. Adequació del perfil i acreditació de l'experiència professional de la persona encarregada de la direcció tècnica (fins a 9 punts).

2.1.2. Adequació del perfil i acreditació de l'experiència professional de cadascun dels membres de l'equip tècnic (fins a 9 punts).

2.2. Acreditació de l'entitat sol·licitant de l'experiència en el desenvolupament del projecte (17 punts).

2.2.1. Experiència, en els darrers cinc anys, en el desenvolupament de projectes en l'àmbit de la formació i qualificació professional (fins a 9 punts).

2.2.2. Experiència, en els darrers cinc anys, en projectes d'organització d'esdeveniments, jornades o activitats similars (fins a 8 punts).

La puntuació mínima que ha d'obtenir una entitat per superar aquest bloc és de 20 punts.

14. Resolució del procediment i notificació a la persona interessada

14.1. Les propostes provisionals de concessió, les resolucions i els acords resolutoris de subvencions es publiquen al tauler electrònic de l'Administració de la Generalitat de Catalunya (<https://tauler.seu.cat/inici.do?idens=1>), sens perjudici que es puguin utilitzar addicionalment altres mitjans electrònics. Aquesta publicació substitueix la notificació individual i té els mateixos efectes, d'acord amb l'article 45.1.b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

14.2. Correspon a la persona titular de l'òrgan concedent resoldre sobre la concessió, la inadmissió, la denegació i el desistiment de la subvenció, a través d'una resolució que s'ha de dictar i publicar en el termini màxim de sis mesos a comptar de l'endemà de la data de publicació de la convocatòria.

14.3. Un cop transcorregut aquest termini, si no s'ha dictat i notificat una resolució expressa, les sol·licituds s'entendran desestimades per silenci administratiu, d'acord

amb el que estableix l'article 55.1.a) de la Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya.

14.4. Contra la resolució de concessió o de denegació dels ajuts, que exhaureix la via administrativa, es pot presentar un recurs de reposició davant de la persona titular de la Direcció del Consorci per a la Formació Contínua de Catalunya, en el termini d'un mes, a comptar de l'endemà de la notificació de la Resolució, d'acord amb el que preveuen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i l'article 77 de la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya. En comptes del recurs de reposició, també es pot presentar directament un recurs contenciós administratiu davant els jutjats contenciosos administratius de Barcelona o bé davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya en el termini de dos mesos, a comptar de l'endemà de la notificació, de conformitat amb els articles 8, 10 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

14.5. En aplicació de la base 16.4 de l'annex 1 de l'Ordre TSF/158/2018, de 2 d'octubre, el Consorci pot establir, de forma motivada en la resolució d'atorgament, la prestació d'una garantia per poder procedir al pagament de la bestreta.

15. Termini d'execució de l'activitat

15.1. Les activitats que s'hagin de realitzar per al compliment de l'objecte de la subvenció s'han d'executar en el període següent:

- data d'inici: l'endemà de la publicació de la resolució definitiva al tauler electrònic de l'Administració de la Generalitat de Catalunya (<https://tauler.seu.cat/inici.do?idens=1>)

- data fi: la data de finalització en funció de l'acció de suport és la següent:

- Acció de suport Desenvolupament de l'ecosistema metodològic innovador per a PIMES, per facilitar la formació interna, 31/05/2027.
- Acció de suport Marc de referència sobre l'aprenentatge i la formació al llarg de la vida, 31/10/2027.

15.2. La data de finalització podrà ser prorrogada mitjançant resolució de la persona titular de la direcció del Consorci per a la Formació Contínua de Catalunya, si les circumstàncies concurrents durant el termini d'execució dels projectes així ho aconsellen, d'acord amb les condicions previstes per l'article 32 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

16. Justificació

16.1. L'entitat beneficiària haurà de presentar la justificació de la subvenció en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la finalització del termini d'execució.

16.2. La justificació de la subvenció es durà a terme mitjançant un compte justificatiu amb aportació de justificants de despesa conforme l'article 4 de l'Ordre ECO/172/2015, de 3 de juny, sobre les formes de justificació de subvencions i d'acord amb el que disposa la base 22 de l'annex 1 de l'Ordre TSF/158/2018, de 2 d'octubre la Instrucció de justificació de la subvenció que es recull en l'Annex 4 d'aquesta Resolució.

16.3. El termini de justificació podrà ser ampliat a petició de la persona beneficiària abans del termini fixat per presentar la justificació, per raons degudament motivades, mitjançant el tràmit electrònic habilitat per l'òrgan instructor. Aquest nou termini no podrà superar la meitat del termini inicialment establert.

17. Pagament

17.1. Tal com s'estableix a la base 16 de l'annex 1 de l'Ordre TSF/158/2018 de 2 d'octubre, una vegada dictada la resolució d'atorgament i acreditat l'inici de l'execució del projecte, es podrà fer el pagament d'una bestreta de fins el 60% de l'import atorgat. El 40% restant es farà efectiu un cop finalitzat el projecte i justificada la subvenció.

17.2. Es perd el dret al cobrament total o parcial de la subvenció en cas de falta de justificació o de concurrència d'alguna de les causes que preveu l'article 37 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions i l'article 98 del Decret Legislatiu 3/2002, de 24 de desembre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de finances públiques de Catalunya.

Annex 2.

Desenvolupament de l'ecosistema metodològic innovador per a PIMES, per facilitar la formació interna

Context:

La formació empresarial evoluciona constantment a causa de la transformació digital, els canvis organitzatius i la necessitat d'actualitzar contínuament les competències professionals.

En aquest context, les PIMES afronten el repte d'oferir a les seves persones treballadores una formació eficient, sostenible i alineada amb els seus objectius.

Tot i el seu paper clau en la competitivitat, moltes PIMES continuen utilitzant models formatius tradicionals, poc flexibles i amb dificultats per garantir la transferència dels aprenentatges al lloc de treball. A més, sovint hi ha un coneixement insuficient sobre metodologies innovadores i sobre com aprofitar adequadament les opcions de finançament disponibles.

El menú de polítiques i programes identificats per l'OCDE (2021a) per donar suport a la formació en l'àmbit de l'empresa, obtingut a través d'una anàlisi de bones pràctiques a diversos països europeus, a banda de les mesures financeres, conclou una sèrie de mesures no financeres i altres mesures de suport. Entre les mesures no financeres, amb l'objectiu, entre d'altres, de mitigar els riscos de captació i fidelització de les persones treballadores destaquen aquelles de suport per augmentar la capacitat de les pimes i la cultura de l'aprenentatge, orientades a millorar la informació sobre necessitats formatives —coincidència, avaluació i anticipació de competències, entre d'altres—, a millorar les capacitats dels recursos humans o la innovació al lloc de treball i a reforçar les habilitats de gestió.

Per aconseguir aquestes fites, les metodologies innovadores son especialment valuoses ja que s'alineen amb la manera com avui aprenen les persones adultes i amb les necessitats reals dels entorns laborals moderns. Aquestes metodologies connecten

l'aprenentatge amb problemes reals de l'empresa; potenciant competències clau per a un món laboral canviant; millorant la retenció del coneixement, ja que recordem més el que fem, practiquem o experimentem, permetent adaptar la formació a diferents perfils i ritmes, o evolucionant d'una formació transmissiva, a una formació experiencial, aplicada i orientada a la resolució de problemes.

Així, la incorporació de metodologies innovadores i disruptives esdevé clau per donar resposta a les necessitats del teixit empresarial en general i més específicament de les PIMES, ja que permet dissenyar accions formatives més flexibles, adaptades a la realitat de les empreses i orientades a l'actualització de les competències requerides pel mercat laboral. Aquests enfocaments afavoreixen la creació d'itineraris formatius personalitzats i pràctics, facilitant un aprenentatge més aplicable i una millor transferència al lloc de treball.

Finalment, cal destacar que aquestes metodologies són perfectament transferibles a la formació d'oferta impartida pels centres de formació, que poden integrar-les reforçant la qualitat dels programes i assegurant que responen a les tendències emergents i als requisits competencials del mercat de treball.

Mitjançant aquesta acció de suport a la formació es pretén fer el desenvolupament d'una bateria de metodologies innovadores i disruptives

Objectiu general:

Crear una bateria de metodologies innovadores i disruptives organitzada amb una doble classificació per tipus d'aprenentatge i per facilitat d'implementació a l'empresa.

Recollir les metodologies en una eina amb un enfocament altament pràctic i que garanteixi la transferència d'ús a qualsevol empresa de Catalunya.

Objectius específics:

- Generar continguts pedagògics, un mínim de cinc metodologies disruptives, amb recursos propis i presentar-los amb suports digitals innovadors (vídeos curts interactius, pòdcast, simulacions, gamificacions, bots conversacionals, tutorials, infografies interactives, preguntes freqüents, metodologies àgils, realitat virtual ampliada, intel·ligència artificial, etc).
- Convertir la presentació actual dels recursos propis facilitats pel CFCC sobre metodologies innovadores en suports digitals innovadors.
- Dissenyar una estructura única de l'ecosistema metodològic innovador amb un doble classificació: per el tipus d'aprenentatge classificades i per la facilitat d'implementació en una PIME, sempre d'acord amb criteris de coherència, claredat, adaptables i flexibles (generar nivells de facilitat d'ús).
- Tenir en compte que els recursos siguin compatibles en format HTML que permeti la impressió en paper. Fent servir llenguatge HTML, CSS, JavaScript i sense fer servir llenguatges de servidor ni base de dades. Treballar amb comunicació i TIC CFCC.
- Elaborar un pla de comunicació per difondre l'ecosistema metodològic innovador entre les PIMES mitjançant canals adequats.
- Relacionar recursos addicionals (bibliografia, enllaços d'interès i altres recursos).

Abast:

- Metodologia de treball per a cada objectiu.
- Lliurables relacionats amb els resultats esperats: entre quinze i disset recursos sobre metodologies innovadores i disruptives en una estructura única amb una doble classificació.
- Document estratègic amb recomanacions per optimitzar l'impacte derivat de l'ús de l'ecosistema metodològic innovador
- Proposta de calendari/full de ruta amb responsables.
- Riscos i pla de mitigació.
- Perfils d'empreses destinatàries del projecte segons la classificació per la implementació.

Resultats esperats:

- Un instrument "ecosistema metodològic innovador", que reculli entre quinze i disset recursos sobre les metodologies innovadores i disruptives, en format HTML que permeti la impressió en paper. Fent servir llenguatge HTML, CSS, JavaScript i sense fer servir llenguatges de servidor ni bases de dades. Els materials pedagògics s'han d'adaptar i dissenyar amb suports digitals innovadors (vídeos curts interactius, podcast, simulacions, gamificacions, bots conversacionals, tutorials, infografies interactives, preguntes freqüents, metodologies àgils, realitat virtual ampliada, intel·ligència artificial, etc).
- Un pla de comunicació detallat, distingint un adreçat a micropimes i un a pimes.
- Una jornada de presentació adreçada a l'equip tècnic del Consorci (virtual, on s'asseguri la transferència de l'ús de l'eina) i una per a empreses (presencial, de presentació de l'eina) realitzades amb metodologies innovadores.
- Una proposta d'indicadors per analitzar l'impacte esperat dels productes elaborats.
- Instruccions per poder fer adaptacions i assegurar la sostenibilitat de l'instrument.

Les metodologies que facilitarà el Consorci, en format pdf o docx, i que caldrà traslladar-les a suports digitals innovadors són:

- Comunitats d'aprenentatge internes
- Comunitats de pràctiques
- Classe inversa (Flipped classroom)
- Mapes crítics de coneixement
- Aprenentatge comparatiu (Benchlearning)
- Aprenentatge basat en projectes
- Mentoratge
- Itineraris personalitzats
- Narrativa (Storytelling)
- Microaprenentatge
- Assistència entre iguals (P2P)

L'instrument "ecosistema metodològic innovador" i els materials complementaris s'han de lliurar en les dues llengües oficials de Catalunya i els [continguts formulats de manera accessible](#).

Els productes resultants han de tenir en compte la identitat i imatge corporativa de la Generalitat de Catalunya i el Consorci per a la Formació Contínua.

Import:

50.000,00 euros.

Annex 3 Marc de referència sobre l'aprenentatge i la formació al llarg de la vida**Context:**

En les darreres dècades, l'aprenentatge al llarg de la vida s'ha consolidat com un element central per a l'adaptació de les persones a un entorn social, econòmic i laboral en transformació constant. Factors com la digitalització, els canvis en el mercat de treball, l'envelliment de la població activa o la necessitat de transicions professionals recurrents han incrementat la demanda de formació contínua i han posat en qüestió els models tradicionals d'ensenyament i aprenentatge.

En aquest context, els sistemes de formació afronten un doble repte. D'una banda, han de garantir que les accions formatives responen de manera efectiva a les necessitats canviants de les persones treballadores i del teixit productiu. De l'altra, han d'assegurar que les metodologies d'ensenyament utilitzades estan alineades amb l'evidència disponible sobre com aprenen les persones al llarg de la vida, incorporant els avenços provinents de camps com la neurociència o les ciències socials, com la demografia o la pedagogia.

Tanmateix, en la pràctica quotidiana dels sistemes de formació, l'operativa del dia a dia sovint limita els espais per a la reflexió. La pressió per donar resposta immediata a les necessitats formatives fa que, amb freqüència, no es qüestionin ni es revisin en profunditat les pràctiques existents: com s'està ensenyant, per què es fa d'una determinada manera o fins a quin punt aquestes pràctiques són realment efectives.

Aquesta manca d'espais de reflexió estructurada genera la necessitat de revisar, en primer lloc, com s'està duent a terme la formació adreçada a les persones treballadores. Però aquesta revisió no es pot abordar de manera aïllada: implica necessàriament fer un pas enrere i analitzar com aprenen les persones al llarg de la vida. Entendre els processos d'aprenentatge i com aquests poden haver evolucionat en el temps és una condició prèvia per repensar les pràctiques d'ensenyament. Així mateix, resulta imprescindible situar aquesta anàlisi en el context social actual, caracteritzat per noves formes d'accés al coneixement, canvis en els ritmes d'aprenentatge i transformacions en les trajectòries vitals i professionals.

A aquesta situació s'hi afegeix una altra limitació rellevant: la tendència, especialment en l'àmbit públic, a generar i compartir coneixement dins del mateix ecosistema institucional. Aquesta dinàmica pot restringir la diversitat de mirades i dificultar la incorporació d'enfocaments innovadors. Per ampliar la perspectiva, esdevé necessari integrar coneixement provinent de diferents disciplines científiques, així com incorporar de manera activa la veu de les persones formadores i orientadores, que són les que implementen les pràctiques d'ensenyament en el dia a dia.

Malgrat la rellevància d'aquestes qüestions, actualment no es disposa, en el context català, d'una anàlisi integrada que abordi de manera conjunta com aprenen les persones i com són les pràctiques d'ensenyament. Les iniciatives existents tendeixen a ser parcials o fragmentades, fet que dificulta la construcció d'una visió global i compartida.

Davant d'aquest escenari, cal generar un espai estructurat de reflexió i anàlisi que permeti comprendre com s'està conceptualitzant l'aprenentatge per part dels diferents agents, contrastar aquestes percepcions amb l'evidència científica disponible i analitzar les pràctiques formatives existents per identificar fortaleeses, mancances i oportunitats de millora.

Aquesta Acció de Suport a la Formació (ASF) neix, per tant, de la necessitat d'articular coneixement dispers, reduir la distància entre evidència i pràctica i dotar el sistema de formació contínua d'un marc de referència compartit que orienti la presa de decisions, la innovació pedagògica i la millora de la qualitat de les polítiques públiques en matèria d'aprenentatge al llarg de la vida.

Objectiu general:

Construir un marc de referència actualitzat sobre l'aprenentatge i la formació al llarg de la vida que integri l'anàlisi del context, l'evidència científica i l'exploració de les pràctiques formatives.

Objectius específics:

- OE1: Recollir i analitzar les percepcions actuals que tenen els agents de la formació contínua sobre com es produeix l'aprenentatge.
- OE2: Divulgar coneixement científic i expert sobre com s'aprèn, segons la neurociència i les ciències socials.
- OE3: Realitzar una diagnosi de les pràctiques d'ensenyament que s'utilitzen actualment en la formació contínua a Catalunya.
- OE4: Elaborar una recopilació de les pràctiques formatives actuals i identificar i presentar metodologies d'ensenyament innovadores.

Metodologia base:

El projecte s'articularà, com a mínim, en dues fases principals: "Com aprenem" (fase 1) i "Com ensenyem" (fase 2). Cadascuna d'aquestes fases es dividirà, al seu torn, en almenys dues subfases. En el cas de la fase 1, s'abordarà, d'una banda, com creiem que aprenem (1.1) i, de l'altra, com aprenem segons l'evidència científica (1.2). Pel que fa a la fase 2, s'analitzarà com s'ensenyava actualment (2.1) i es plantejaran orientacions sobre com enfocar l'ensenyament del futur (2.2). Es requerirà la incorporació de metodologies específiques per a recollir les percepcions dels agents vinculats al món de la formació al llarg de la vida.

Abast:

La proposta tècnica ha d'incloure el detall dels aspectes següents:

- Plantejament metodològic detallat del projecte.
- Llistat de lliurables relacionats amb els resultats esperats, amb mínim un informe intermedi i final per cada fase i un informe de cloenda del projecte.
- Definició d'un calendari i un full de ruta del projecte.
- Identificació de riscos i definició d'un pla de mitigació associat a l'execució del projecte.
- Perfils del personal assignat al desenvolupament del projecte.
- Model de relació i coordinació entre els agents implicats, establiments de les responsabilitats i dels mecanismes de comunicació.

Resultats esperats:

- R1: Un recull de les percepcions dels agents de la formació contínua sobre l'aprenentatge al llarg de la vida.
- R2: Identificació de coincidències i divergències entre les percepcions i les evidències científiques
- R3: Una diagnosi de les pràctiques formatives actuals que es realitzen en el context català.
- R4: Identificació i presentació de metodologies d'ensenyament innovadores.

El projecte té dues finalitats estratègiques: analitzar i enfortir el procés d'ensenyament i aprenentatge per augmentar la qualitat de les polítiques que el Consorci ofereix a les persones treballadores, i consolidar el seu posicionament com a agent de referència dins de l'ecosistema de la formació.

Per assolir aquestes finalitats, el projecte incorporarà l'organització de dues jornades de transferència de coneixement adreçades als principals agents implicats en la formació contínua, amb la voluntat de generar espais de reflexió compartida. En concret, una de les jornades se centrarà en els processos d'aprenentatge ("Com aprenem"), mentre que l'altra abordarà les pràctiques docents ("Com ensenyem").

Característiques de les jornades:

- Aforament mínim previst d'entre 150 i 200 persones.
- Participació en ponències de persones expertes, així com de la direcció del Consorci i del Departament d'Empresa i Treball de la Generalitat.
- Ubicació a la ciutat de Barcelona o entorn proper (pendent de confirmar la disponibilitat d'espais de la Generalitat sense cost).
- Espai amb escenari o tarima, faristol i mobiliari adaptable a diferents formats (ponències, taules rodones, debats, etc.).
- Equipament tècnic que inclogui sistema de so, micròfons i espai habilitat per a mitjans de comunicació (rac de premsa).
- Sistema de projecció amb pantalla per a presentacions i continguts audiovisuals.
- Espai adjacent habilitat per a la pausa cafè.

L'entitat beneficiària també s'haurà d'encarregar dels serveis següents i assumir-ne el cost:

- Contractació del càtering i el servei necessari (mobiliari, parament, cambrers, recollida, transport, etc.) per a la pausa cafè per a mínim 150-200 persones assistents (beguda calenta, sucs, aigües, brioixeria, entrepans, etc.), amb una quantitat de menús sense gluten i vegans a determinar. Prioritàriament, es contractarà una empresa d'economia social.
- Contractació d'una persona conductora de l'acte.
- Enregistrament en vídeo dels actes i el lliurament dels bruts d'imatges al Consorci.
- Servei de fotografia.

Terminis:

El termini màxim d'execució del projecte serà el 31 d'octubre de 2027.

Import:

50.000,00 euros.

Equip:

Una persona responsable de la coordinació del projecte, amb experiència acreditada en la coordinació de projectes de recerca o consultoria en l'àmbit de l'educació o de la formació, preferentment formació contínua, que assumirà la direcció tècnica, la coherència metodològica i el seguiment global de l'execució.

Un equip mínim de tres persones tècniques, que en conjunt hauran d'acreditar coneixement i experiència en els àmbits següents: formació contínua i sistema de formació al llarg de la vida, fonaments de l'aprenentatge, especialment en pedagogia o psicologia; metodologies d'ensenyament i innovació pedagògica, i disseny i anàlisi de la recerca qualitativa (incloent la dinamització de grups focals).

Canvis en l'equip:

Qualsevol canvi en l'equip de l'entitat beneficiària assignat a l'execució de les tasques anteriorment especificades haurà de ser informat convenientment amb una anticipació mínima de 3 setmanes, i estarà sotmès a allò estipulat a la base 21.5 c) relatiu a les Comissions de seguiment de les actuacions de l'annex 1 l'Ordre TSF/158/2018, de 2 d'octubre.

Transferència de coneixement a l'entitat beneficiària:

La transferència de coneixement inicial a l'equip de l'entitat beneficiària serà a càrrec del Consorci. Posteriorment, si es realitza algun canvi a l'equip, el traspàs de coneixement al nou personal serà a càrrec de l'entitat beneficiària.

Criteris de lliurament dels materials:

Els materials d'aquest projecte s'han de lliurar en les dues llengües oficials de Catalunya i els continguts formulats de manera accessible. Els productes resultants han de tenir en compte la identitat i imatge corporativa de la Generalitat de Catalunya i el Consorci per a la Formació Contínua de Catalunya.

Propietat dels treballs:

Tot contingut produït a l'acció de suport a la formació per a l'any 2026 "Marc de referència sobre l'aprenentatge i la formació al llarg de la vida, dins de la línia d'actuació e) prevista a la base 3 de l'annex 1 de l'Ordre TSF/158/2018, de 2 d'octubre" serà propietat intel·lectual del Consorci per a la Formació Contínua de Catalunya, i podrà ser usat per aquest lliurament.

Annex 4. Instrucció de justificació**1. Aspectes generals****1. Documentació que cal presentar**

1.1. De conformitat amb el que estableixen les bases 22 i 23 de l'annex 1 de l'Ordre TSF/158/2018, de 2 d'octubre, el beneficiari ha de presentar davant el Consorci per a la Formació Contínua de Catalunya, d'acord amb les instruccions i els models normalitzats que estableix aquesta Instrucció:

Les entitats beneficiàries han de presentar la justificació de la subvenció mitjançant compte justificatiu amb aportació de justificants de despesa, d'acord amb la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions.

1.2. El compte justificatiu ha d'incloure la documentació següent:

a) Una memòria d'actuació justificativa del compliment de les condicions imposades en la concessió de la subvenció, amb indicació de les activitats realitzades i dels resultats obtinguts. La memòria està integrada per la certificació d'acabament de l'acció de suport a la formació i pels productes acabats íntegres, de conformitat amb el que disposen la convocatòria i la resolució d'atorgament.

b) Una memòria econòmica justificativa del cost de les activitats formatives, que conté:

- Una relació classificada de les despeses subvencionables en què s'hagi incorregut amb motiu de la realització del projecte.

- La documentació justificativa que acrediti els costos relatius al projecte subvencionat.

Els costos s'han de justificar amb factures o documents de valor probatori equivalent en el tràfic jurídic mercantil o amb eficàcia administrativa, i amb la documentació acreditativa del pagament.

Les factures s'han d'emetre especificant el detall dels serveis o conceptes a què es refereixen. En cas dels justificants relatius a costos directes, hi ha de constar el número d'expedient a què s'imputen els costos facturats. Aquesta dada pot ser incorporada per l'entitat beneficiària mitjançant l'estampament de l'original de la factura si no l'ha inclosa en emetre-la.

La documentació a què es refereix aquest apartat s'ha de presentar d'acord amb el que estableix l'Ordre ECO/172/2015, de 3 de juny, sobre les formes de justificació de subvencions, en el cas de compte justificatiu amb aportació de justificants, còpies digitalitzades:

“4.2.b) Les còpies digitalitzades de les factures o els documents de valor probatori equivalent en el tràfic jurídic mercantil o amb eficàcia administrativa i, si escau, de la documentació acreditativa del pagament consistent en extracte bancari o, en el cas de pagament en efectiu, documentació acreditativa de la percepció de l'import per part del creditor o creditora.”

S'haurà de presentar una declaració responsable de la persona beneficiària en la qual s'especifiqui que les còpies digitalitzades dels justificants de les despeses presentades reproduïen exactament els documents originals en poder de la persona beneficiària.

- El justificant de la devolució al Consorci de la quantia de la subvenció rebuda no utilitzada i, si s'escau, dels rendiments financers no aplicats.

- Un certificat d'altres ingressos que hagin finançat l'activitat subvencionada amb indicació de l'import i la seva procedència, quan n'hi hagués, mitjançant declaració responsable i a través del model DM2.

c) Si escau, els tres pressupostos que, en aplicació de l'article 31.3 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions, ha d'haver sol·licitat l'entitat.

2. Suport material per presentar la documentació

2.1. La informació relativa als models de certificació i justificació de la subvenció s'ha de presentar mitjançant el formulari de justificació disponible al portal corporatiu de tramitació Canal Empresa (<https://canalempresa.gencat.cat>).

2.2. S'han de presentar els documents justificatius de les despeses imputades. L'acreditació de les despeses també es podrà efectuar mitjançant factures electròniques, sempre que compleixin els requisits exigits per acceptar-les en l'àmbit tributari.

3. Entitat responsable de presentar la documentació

3.1. L'entitat beneficiària ha de presentar la documentació, d'acord amb el que estableix la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions.

3.2. La certificació d'acabament de l'acció de suport subvencionada i el certificat de costos han d'estar signats pel seu representant legal acreditat.

4. Gestió de la justificació presentada

4.1. Una vegada presentada la justificació, el Consorci per a la Formació Contínua de Catalunya realitzarà la comprovació tecnicoeconòmica corresponent. Si la documentació presentada fos insuficient per tal de considerar correctament justificada la subvenció atorgada, el Consorci posarà en coneixement de l'entitat beneficiària les insuficiències observades perquè, en el termini de 10 dies, les esmeni.

4.2. Els incompliments dels requisits o de les obligacions de les entitats beneficiàries, així com l'execució incorrecta de les accions de suport que es posin de manifest en les actuacions de verificació i control de les accions subvencionables, així com també la justificació d'una quantia inferior a l'atorgada inicialment, implicaran l'inici d'un procediment de revocació parcial o total de les subvencions concedides, que pot comportar la minoració de l'import pendent de pagament i/o el reintegrament parcial o total, per part de l'entitat beneficiària, de les quantitats pagades (bestretes) amb els interessos de demora corresponents.

5. Certificació

La certificació d'acabament de l'acció subvencionada s'ha de formalitzar amb la data i la signatura del representant legal acreditat.

6. Justificació de costos

6.1. La base 6 de l'annex 1 i l'annex 3 de l'Ordre TSF/158/2018, de 2 d'octubre, estableixen l'obligació de l'entitat beneficiària de justificar els costos que hagi sufragat en l'execució de l'activitat.

6.2. L'annex 3 de l'Ordre TSF/158/2018, de 2 d'octubre, delimita les despeses subvencionables i els criteris d'imputació, i estableix la necessitat que tots els costos es justifiquin mitjançant factures o qualsevol altre document probatori vàlid en dret, que correspongui a despeses efectivament realitzades, pagades, i expressades sempre amb el detall suficient per acreditar l'aplicació correcta dels fons, d'acord amb aquestes instruccions.

7. Despeses subvencionables

7.1. Les despeses subvencionables són les que estableix l'annex 3 de l'Ordre TSF/158/2018, de 2 d'octubre. tenint en compte el que disposa l'article 31 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions.

7.2. Les despeses subvencionables s'han desglossat en costos directes i costos associats.

7.3. No seran despeses subvencionables les establertes al punt 3 de l'annex 3 de l'Ordre TSF/158/2018, de 2 d'octubre.

8. Costos directes de les accions de suport a la formació

Els costos directes de les accions de suport són els següents:

a) Les retribucions brutes pactades amb l'empresa o establertes en el conveni col·lectiu. S'inclouen en aquest concepte les percepcions salarials següents: el salari base, els complements per antiguitat, els complements per coneixements especials, tornicitat, nocturnitat, penositat o altres complements derivats de l'activitat, les pagues extraordinàries, els incentius a la producció, les hores extraordinàries i els complements de residència.

Les percepcions extrasalarials pactades amb l'empresa o establertes pel conveni col·lectiu pels conceptes de plus de distància i transport, pagades per l'empresa a les persones treballadores als efectes de minorar o cobrir el seu desplaçament fins el centre de treball habitual.

La indemnització per finalització del servei prestat regulada a l'article 49.1.c) del text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors, aprovat pel Real Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre.

Les cotitzacions socials i impostos a càrrec de la persona treballadora i la Seguretat Social a càrrec de l'empresa.

Aquestes despeses s'han de presentar desglossades segons les hores dedicades a l'acció de suport a la formació a la qual s'imputen.

b) Les despeses d'amortització d'equips i plataformes tecnològiques, calculades d'acord amb criteris d'amortització acceptats per les normes de comptabilitat, així com les despeses derivades del seu lloguer o arrendament financer, exclosos els interessos, suportats en l'execució de les accions aprovades, sempre que siguin béns d'ús habitual de l'entitat beneficiària i no hagin estat contractats per a la realització de les actuacions subvencionades.

S'imputaran pel període de durada de l'acció.

c) Les despeses de béns consumibles utilitzats en la realització de les accions aprovades.

d) Les despeses de lloguer, arrendament financer, exclosos els seus interessos, o amortització de locals utilitzats expressament per al desenvolupament d'accions aprovades quan aquests són d'ús habitual de l'entitat beneficiària i no hagin estat contractats per a la realització de les actuacions subvencionades.

S'imputaran pel període de durada de l'acció.

e) Despeses de transport, manutenció i allotjament del personal que participi en les accions subvencionades, amb els límits fixats al Reial decret 439/2007, de 30 de març, pel qual s'aprova el Reglament de l'impost sobre la renda de les persones físiques (BOE núm. 78, de 31.3.2007).

f) Costos directes ocasionats per l'execució de les accions subvencionades, que no es recullin en els apartats anteriors.

9. Costos associats de les accions de suport a la formació

9.1. Els costos associats de les accions de suport són els costos associats al desenvolupament de les accions subvencionades: llum, aigua, calefacció, missatgeria, correu, neteja, vigilància i telefonia, de conformitat amb l'article 31.9 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions.

9.2. La suma dels costos associats no pot superar el 10 per cent dels costos directes de les accions de suport.

10. Suports justificatius

10.1. L'entitat beneficiària ha de presentar, d'acord amb aquesta instrucció i amb els models normalitzats, el compte justificatiu amb l'aportació dels justificants de despesa.

10.2. Quan l'entitat beneficiària presenti el compte justificatiu amb aportació de justificants de despesa, els costos que l'entitat beneficiària hagi sufragat en l'execució de les accions de suport a la formació han de respondre a costos reals, efectivament realitzats, pagats i s'han de justificar mitjançant factures o documents comptables de valor probatori amb validesa en el tràfic jurídic mercantil o amb eficàcia administrativa, i amb la documentació acreditativa del pagament.

L'acreditació de les despeses també es podrà fer mitjançant factures electròniques, sempre que compleixin els requisits exigits per acceptar-les en l'àmbit tributari.

10.3. L'entitat beneficiària de la subvenció està obligada a conservar els justificants originals, tant en paper com en format electrònic, i la resta de documentació relacionada amb la subvenció atorgada, durant un període mínim de cinc anys, a comptar des de la data de finalització del termini de justificació de l'objecte de la subvenció o bé des de la data de presentació de la justificació corresponent, si és anterior. Les entitats beneficiàries que decideixin suspendre la seva activitat o dissoldre's sense haver transcorregut el període de 5 anys, han de remetre còpia de l'esmentada documentació a l'òrgan competent.

11. Compulses i segellament

11.1. Els costos s'han de justificar amb factures i altres documents de valor probatori, en original o fotocòpia compulsada amb l'estampillat previ de l'original, amb el detall suficient per acreditar l'aplicació correcta dels fons.

11.2. El Consorci per a la Formació Contínua de Catalunya té habilitat un servei de validació de còpies a fi que els sol·licitants s'hi puguin adreçar en qualsevol moment, durant tot el termini establert per a la justificació de costos, amb els documents justificatius que han d'aportar.

11.3. El model de segell que cal utilitzar ha d'incloure la informació següent: es justifica, amb càrrec a la subvenció atorgada per a les Accions de Suport a la Formació per a l'expedient (número d'expedient), l'import de (import) euros.

12. Acreditació del pagament

12.1. L'article 31.2 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions, estableix que, llevat que hi hagi una disposició expressa en contra a les bases reguladores de les subvencions, es considera despesa efectuada la que hagi estat efectivament pagada abans de la finalització del període de justificació determinat per la normativa reguladora de la subvenció.

12.2. Per acreditar el pagament, l'entitat beneficiària ha d'adjuntar a cadascun dels suports justificatius el seu corresponent justificant de pagament de la despesa.

II Requisits formals dels suports justificatius

13. Factures

13.1. Les factures, que han de respondre a costos reals, efectivament realitzats i pagats, han de tenir els requisits formals establerts a l'article 6 del Reial decret 1619/2012, de 30 novembre, pel qual s'aprova el Reglament pel qual es regulen les obligacions de facturació, desenvolupat pel Decret 3/2013, de 24 de gener.

a) Número i, si escau, sèrie.

b) Lloc i data d'expedició.

c) Nom i cognoms, raó o denominació social completa, tant de l'obligat a expedir factura com del destinatari de l'operació.

d) Número d'identificació fiscal i domicili, tant de l'expedidor com del destinatari.

e) Descripció de l'operació, de manera que es consignin totes les dades necessàries per determinar la base imposable, així com el tipus tributari i la quota repercutida quan l'operació estigui subjecta i no exempta de l'impost sobre el valor afegit. Si la factura comprèn lliurament de béns o serveis subjectes a tipus impositius diferents d'aquest impost, s'ha de diferenciar la part de l'operació subjecta a cada tipus.

13.2. En cas que el proveïdor no estigui obligat a emetre una factura, pel fet que no sigui empresari o professional, es poden acreditar les operacions pels mitjans de prova

admesos en dret, sempre que hi constin la identitat de les dues parts (incloent-hi la raó social i el NIF), la naturalesa de l'operació, el preu, les condicions i la data de realització.

Segons la naturalesa del destinatari dels béns i els serveis, es distingeixen les opcions següents:

a) Si el destinatari és empresari, ha d'emetre factura a l'efecte (autofactura), que ha d'estar signada pel prestador del servei i incloure les dades que s'exigeix que tingui una factura.

S'entén per autofactura la factura comercial que genera i envia el client al seu proveïdor. Tanmateix, a efectes fiscals, té el mateix valor que qualsevol factura i es considera emissor de la factura el proveïdor, i destinatari, el client.

b) Si el destinatari no és empresari, pels mitjans de prova admesos en dret.

13.3. La rectificació d'una factura o document substitutiu s'admetrà en els termes que estableix la normativa, article 15 del Reial decret 1619/2012, de 30 de novembre, i s'ha de remetre la factura corresponent o el document substitutiu rectificat.

14. Tiquets

14.1. En les operacions que descriu l'article 4 del Reial decret 1496/2003, de 28 de novembre, modificat pel Reial decret 87/2005, de 31 de gener, les factures es podran substituir per tiquets expedits per màquines registradores sempre que el seu import no superi els 3.000,00 euros.

14.2. Sens perjudici de les dades o dels requisits que puguin ser obligatoris a altres efectes i de la possibilitat d'incloure qualssevol altres mencions, tots els tiquets i les seves còpies han d'incloure les dades o els requisits següents:

a) Número i, si escau, sèrie. La numeració dels tiquets dins de cada sèrie ha de ser correlativa.

b) Número d'identificació fiscal, així com el nom i els cognoms, i la raó o denominació social completa de l'obligat a l'expedició.

c) Tipus impositiu aplicat, o l'expressió "IVA inclòs".

d) Contraprestació total.

15. Notes de càrrec

15.1. S'admetrà la justificació mitjançant notes de càrrec d'acord amb les normes de comptabilitat generalment acceptades.

15.2. Les notes de càrrec han de ser emeses a nom de cada entitat beneficiària, han de correspondre a costos reals de l'entitat emissora i s'han d'acompanyar dels documents justificatius que acreditin la despesa o les seves imputacions.

15.3. Les notes de càrrec han de reunir, almenys, els requisits formals següents:

- a) Número i, si escau, sèrie.
- b) Nom i cognoms o denominació social completa, tant de la persona emissora com de la destinatària de la nota de càrrec.
- c) Número d'identificació fiscal i domicili, tant de la persona expedidora com de la destinatària.
- d) Lloc i data d'expedició.
- e) Concepte detallat de la prestació.

16. Rebuts

16.1. Els rebuts els han d'emetre persones físiques i només s'admetran quan el servei prestat no sigui habitual ni continuat en el temps.

16.2. Els rebuts han de reunir, almenys, els requisits formals següents:

- a) Identificació de la persona emissora i de la destinatària amb el NIF.
- b) Signatura de la persona destinatària.
- c) Data.
- d) Concepte detallat de la prestació.

17. Suports justificatius de costos de personal intern

17.1. Els costos del personal intern s'han de justificar amb els justificants retributius següents:

- a) Un certificat d'havers individual amb els requisits següents: signatura original del representant legal, cognoms, nom i NIF del treballador, retribució bruta anual i Seguretat Social a càrrec de l'empresa, i les hores anuals treballades.
- b) Justificants retributius.

17.2. Els costos del personal laboral amb contracte de durada determinada o temporal s'han de justificar amb els justificants retributius i el contracte de la persona treballadora, en el qual ha de figurar la informació sobre la seva durada, les hores treballades i l'activitat per a la qual se'l contracta. En cas que es comprovi la contractació exclusiva dins el pla finançat, s'acceptarà el cost total que suposa la contractació en el període d'execució de les accions de suport en les quals participi.

18. Fulls d'autoliquidació

18.1. Les despeses de desplaçament, manutenció i allotjament s'han d'acreditar mitjançant fulls d'autoliquidació de despeses del personal on hi figurin les dades identificatives de l'entitat beneficiària, del receptor de l'import, la signatura del receptor de l'import, el detall dels desplaçaments i la data.

18.2. La documentació que justifica la despesa recollida en el full d'autoliquidació ha d'estar a disposició del Consorci per a la Formació Contínua de Catalunya per tal de facilitar la seva comprovació.

18.3. Els imports no excediran els límits fiscals que fixa el Reial decret 439/2007, de 30 de març, pel qual s'aprova el Reglament de l'impost sobre la renda de les persones físiques.

19. Operacions d'arrendament financer o lísing

El cost imputat en concepte d'arrendament financer o lísing s'ha de justificar amb el contracte corresponent, el seu quadre d'amortització i els rebuts de pagament.

20. Amortitzacions

Els costos imputats en concepte d'amortització s'han de justificar amb les factures d'adquisició dels elements a nom de l'entitat beneficiària o l'assentament comptable corresponent. S'ha d'incloure, en tot cas, un estat del càlcul efectuat per trobar el cost imputat o suport dels assentaments comptables de l'entitat.

III Requisits del contingut dels suports justificatius

21. Factures de lloguer o arrendament financer d'equips i plataformes tecnològiques

21.1. La documentació acreditativa de les despeses de lloguer o arrendament financer d'equips i plataformes tecnològiques ha d'indicar la descripció del servei prestat, el nombre d'unitats i el període de lloguer facturat.

21.2. Quan la justificació de la despesa es documenta per mitjà d'una operació d'arrendament financer (lísing), s'ha d'aportar el contracte, inclòs el quadre d'amortització, i els rebuts de pagament, tenint en compte els aspectes següents:

- a) La durada del contracte ha de ser, com a mínim, de dos anys quan tingui per objecte béns mobles, i de deu anys quan tingui per objecte béns immobles o establiments industrials.
- b) La quota del lloguer ha de desglossar el valor net del bé i les despeses derivades de l'operació d'arrendament financer (lísing), com ara els interessos, l'IVA i els costos d'assegurances, els quals no són elegibles. Només és elegible la part del lloguer corresponent a la compra neta del bé.
- c) Les quotes d'arrendament financer (lísing) mai poden tenir caràcter decreixent, i només es finançaran ajustades proporcionalment al temps d'utilització de l'element en el pla de formació.
- d) L'import màxim elegible no ha de superar el valor comercial net del bé arrendat, i el cost de l'arrendament financer (lísing) no pot ser superior al cost que hauria suposat el lloguer del bé, sempre que hi hagi la possibilitat de llogar-lo.

22. Béns consumibles

Els suports justificatius de les despeses de béns consumibles han de detallar el

material i el nombre d'unitats adquirides.

23. Lloguer, arrendament financer de locals

23.1. Els suports justificatius de les despeses de lloguer, arrendament financer dels locals utilitzats en el desenvolupament de les accions de suport a la formació han d'indicar la descripció del servei prestat, el període de lloguer facturat i el lloc on es troba l'immoble, que es correspondrà amb el lloc on s'hagi portat a terme l'acció de suport.

23.2. Són admissibles les despeses de manteniment dels locals llogats per temps indefinit o locals en usdefruit, durant el període d'utilització. Per justificar aquestes despeses s'ha d'aportar la documentació que acrediti aquesta situació.

24. Despeses de transport, manutenció i allotjament

Els suports justificatius de les despeses de transport, manutenció i allotjament del personal de l'entitat beneficiària han d'incloure el detall suficient per permetre comprovar la vinculació de la despesa imputada a l'acció corresponent.

25. Costos associats

Els suports justificatius dels costos de llum, aigua, calefacció, missatgeria, correu, neteja, vigilància i telefonia, associats al desenvolupament de les accions de suport, quedaran en poder de l'entitat beneficiària i han d'estar a disposició del Consorci per a la Formació Contínua de Catalunya per tal de facilitar la seva comprovació en cas que siguin requerits. S'admetrà com a suport justificatiu un estat de càlcul corresponent a cadascun dels conceptes imputats.

26. Informació complementària de les factures

Les factures que no incloguin tota la informació exigida respecte al contingut han d'anar acompanyades d'un certificat o annex emès pel proveïdor on es clarifiqui o completi la informació necessària per validar els imports que s'hi reflecteixen.

IV Models

27. Models de justificació de costos

27.1. Els models de justificació de costos, de la mateixa manera que els costos, s'agrupen en dos blocs: directes i associats. Aquesta classificació permet unificar els costos atenent la naturalesa de la despesa i el tipus de justificant aportat. A més d'aquests models, hi ha el certificat de costos (CC) i el model DM2, pels quals cada beneficiari certifica l'obtenció d'altres subvencions, ajuts, ingressos o recursos que financin les activitats subvencionades.

27.2. Els models de justificació de costos es troben adjunts en el formulari de justificació i són els següents:

a) Models de costos directes:

Model GPD, despeses de personal propi de costos directes.

Model GDD, despeses per manutenció i desplaçament de costos directes.

Model GAD, despeses d'amortització de costos directes.

Model FD, facturació de costos directes.

b) Model de costos associats:

Model DM20, declaració d'imputació de costos associats

c) Altres models:

Model CC, certificat de costos.

Model DM2, declaració de percepció d'altres subvencions o ingressos addicionals.

28. Model GPD, despeses de personal propi de costos directes

28.1. En aquest model s'han d'agrupar els costos de personal propi de l'entitat beneficiària corresponents a tasques directament relacionades amb les activitats subvencionades i, en tot cas, amb la direcció tècnica de l'acció, l'execució del disseny de l'acció subvencionada, l'elaboració final de resultats i informes, així com la coordinació de totes les fases de realització de l'acció, així com les tasques administratives i de suport.

28.2. Els costos imputats s'han de desglossar per activitats i actuacions. Cada suport justificatiu s'identificarà amb el nom i els cognoms, el NIF, el cost anual per a l'empresa, les hores anuals treballades, el cost per hora de cada persona treballadora.

28.3. En el cost anual per a l'empresa s'han d'incloure els conceptes següents: salari brut anual (inclosa la prorrata de pagues extres), les cotitzacions a la Seguretat Social a càrrec de l'entitat, l'aportació a plans de pensions, les dietes i les despeses de locomoció i els complements a càrrec de l'empresa.

Les dietes i les despeses d'allotjament, transport i locomoció del personal intern que s'abonin fora de nòmina i que s'imputin com a despesa directa de les tasques realitzades en l'activitat en la que participa s'han d'incloure en el model GDD, de despeses per desplaçament.

28.4. El nombre d'hores anuals treballades el determinaran les hores establertes en el conveni corresponent o en el contracte laboral. En cas que no s'indiquin les hores anuals treballades pel treballador al qual s'imputa el cost, s'aplicarà com a regla general 1.750 hores anuals.

28.5. El cost per hora del personal intern és el resultat de dividir el cost anual per a l'empresa entre les hores anuals treballades.

28.6. Aquestes despeses s'han de presentar degudament desglossades per activitat, amb indicació del nombre d'hores imputades a cadascuna d'elles.

29. Model GDD, despeses per manutenció i desplaçament de costos directes

29.1. En aquest model s'han d'incloure les despeses en concepte de locomoció,

manutenció i estades per desplaçaments dins del territori de Catalunya del personal intern participant en cadascuna de les activitats de les actuacions de suport, si s'escau.

29.2. Els costos imputats s'han de desglossar per activitat. Cada document justificatiu ha d'estar referenciat amb el nom i els cognoms, el NIF de la persona a la qual s'imputa la despesa, així com el nom o la raó social i el NIF del proveïdor, i la data de pagament. Així mateix, s'ha d'identificar el concepte de la despesa, amb el detall, en un document adjunt o liquidació de despeses, de les dates, el mitjà de transport utilitzat, el nombre de quilòmetres, etc.

30. Model GAD, despeses d'amortització de costos directes

30.1. En aquest model s'han d'agrupar les despeses d'amortitzacions d'equips plataformes tecnològiques i locals utilitzats en el desenvolupament de les accions de suport.

30.2. Els costos imputats s'han de desglossar per activitat i element amortitzable. Cada document haurà d'estar referenciat i s'identificarà en cada línia el NIF de l'entitat beneficiària, el nom o la raó social i el NIF del proveïdor, la data d'adquisició de l'element, el preu d'adquisició, la data de pagament, i el percentatge d'amortització anual que s'ha d'aplicar.

30.3. Les despeses d'amortització d'equips i plataformes tecnològiques s'han d'imputar pel període d'utilització.

30.4. Les despeses d'amortització dels locals utilitzats en el desenvolupament de les accions de suport s'han de presentar degudament desglossades per activitat i concepte, i s'han d'imputar pel període d'utilització.

31. Model FD, facturació de costos directes

31.1. En aquest model s'han d'agrupar les despeses que es justifiquin amb factures, notes de càrrec, rebuts, etc.

31.2. Els costos imputats s'han de desglossar per activitat, cada document haurà d'estar referenciat i s'identificarà el NIF de l'entitat beneficiària, el nom o la raó social, el NIF de la persona emissora o del proveïdor i la data de pagament.

31.3. En el model s'han d'incloure els costos relatius als conceptes següents:

- a) Costos de personal expert, entès com la persona física que intervé en les fases tècniques de l'acció de suport.
- b) Costos de béns consumibles.
- c) Costos de lloguer d'equips i plataformes tecnològiques.
- d) Costos de lloguer dels locals utilitzats.

31.4. Les despeses d'adquisició directa de béns consumibles necessaris per al desenvolupament de les accions de suport s'han de presentar degudament desglossats per activitat subvencionada.

31.5. Les despeses de lloguer de locals s'han de presentar degudament desglossades per activitat i s'han d'imputar pel període d'utilització.

31.6. Les despeses de lloguer d'equips i plataformes tecnològiques s'han de presentar degudament desglossades per activitat i s'han d'imputar pel període d'utilització.

32. Model DM20, declaració d'imputacions de costos associats

32.1. En aquest imprès s'han d'agrupar les despeses relatives a llum, aigua, calefacció, missatgeria, correu, neteja, vigilància i telefonia associades directament a l'execució de les accions de suport.

32.2. El suport justificatiu de les despeses relatives a llum, aigua, calefacció, missatgeria, correu, neteja, vigilància i telefonia, consistirà en la presentació d'una certificació dels costos pagats per part de l'entitat beneficiària, amb la signatura de la persona que en tingui acreditada la representació legal, acompanyada de l'estat del càlcul corresponent a cadascun dels conceptes de cost imputat que es presentarà annex al model.

32.3. Les despeses financeres directament relacionades amb l'activitat subvencionada i que resultin indispensables per preparar-la o executar-la adequadament, exclosos els interessos deutors dels comptes bancaris, s'han d'acreditar amb un justificant bancari.

33. Model CC, certificat de costos

33.1. El model CC és el certificat emès per l'entitat sol·licitant de l'acció de suport, amb la signatura del seu representant legal acreditat, on es resumeixen tots els costos que ha tingut l'entitat. El certificat de costos no té valor sense la resta dels documents justificatius de les despeses (models de costos i suports justificatius). Aquest model és imprescindible per iniciar la validació dels costos que ha sufragat el sol·licitant en l'execució de les accions de suport a la formació.

33.2. El model CC recull els costos de l'activitat procedents de la resta de models, diferenciant entre costos directes i associats. Sobre aquests últims s'ha d'aplicar el límit establert a les bases reguladores que suposa ajustar el total de costos associats al 10 % dels costos directes de l'activitat subvencionada segons el previst a l'annex 3 de l'Ordre TSF/158/2018, de 2 d'octubre.

33.3. En aquest model CC l'entitat sol·licitant també ha de consignar l'import corresponent als rendiments financers generats pels fons lliurats en concepte de bestreta, que s'han d'aplicar a l'activitat subvencionada, si s'escau.

34. Model DM2, declaració de percepció d'altres subvencions o ingressos addicionals

34.1. El model DM2 és la declaració emesa per l'entitat beneficiària sobre la percepció d'altres subvencions, ajuts, ingressos o recursos que financin les activitats subvencionades.

34.2. La declaració de percepció d'altres subvencions o ingressos addicionals ha d'anar signada per la persona que en tingui acreditada la representació legal de l'entitat beneficiària, i s'ha d'indicar la procedència de l'ajut i l'activitat a la qual es destina.

V Criteris d'imputació

35. Execució de l'acció de suport

35.1. S'ha d'imputar per aquest concepte el cost de les hores de personal propi o extern dedicades al desenvolupament de les accions de suport a la formació . Aquestes hores han de coincidir amb les certificades en el cas del personal intern.

35.2. El nombre d'hores imputades ha d'estar justificat en funció de la durada i el contingut de l'actuació portada a terme.

36. Adquisició de béns consumibles

S'han d'imputar per aquest concepte els costos d'adquisició de les despeses en béns consumibles utilitzats en el desenvolupament de l'activitat subvencionada.

37. Equips i plataformes tecnològiques

37.1. S'han d'imputar per aquest concepte els costos de lloguer, arrendament financer o amortització d'equips i plataformes tecnològiques utilitzats habitualment per l'entitat beneficiària i que s'ha utilitzat en el desenvolupament de les accions de suport.

37.2. El cost imputable ha de ser el corresponent al període d'execució de l'activitat a la qual s'imputa.

38. Amortització

38.1. Es consideren elements amortitzables els següents: aplicacions informàtiques, maquinària, utilitatge, mobiliari i béns, equips per a processos d'informació, elements de transport, edificis i construccions, i plataformes tecnològiques. Com a regla general, l'adquisició de llicències d'una aplicació informàtica no es podrà imputar com a cost directe i s'admetrà el seu cost d'amortització.

38.2. El cost d'amortització imputat s'ha d'ajustar al coeficient d'amortització establert per a cada element amortitzable en les taules oficials de coeficients màxims d'amortització establerts en l'impost de societats.

38.3. El cost d'amortització imputable és el resultat de multiplicar el cost per hora pel nombre d'hores certificades per a l'activitat subvencionable en la qual s'estigui utilitzant l'element.

38.4. El cost imputable d'amortització d'immobles s'ha de calcular en funció de la seva utilització efectiva i de la superfície, expressada en metres quadrats, que s'hagi utilitzat.

38.5. L'entitat beneficiària ha de disposar d'un document amb els criteris d'imputació en funció de la seva utilització a l'acció de suport subvencionada (temps, espai, etc.).

39. Lloguer o arrendament financer

39.1. Quan la justificació de la despesa es documenti per mitjà d'una operació d'arrendament financer, el cost imputat no inclourà les despeses corresponents a despeses bancàries, ni impostos, ni superarà el valor comercial net del bé arrendat.

39.2. Així mateix, el cost de l'operació d'arrendament financer no ha de ser superior al cost que hauria suposat el lloguer d'aquest bé, en cas que sigui possible llogar-lo.

40. Locals

40.1. S'han d'imputar per aquest concepte els costos de lloguer o d'amortització de locals utilitzats habitualment per l'entitat beneficiària i que s'ha utilitzat en el desenvolupament de les accions de suport subvencionades.

40.2. El cost d'amortització imputat s'ha d'ajustar al coeficient d'amortització que estableixen les taules oficials de coeficients màxims d'amortització de l'impost de societats.

40.3. El cost imputable ha de ser el corresponent al període d'execució de l'activitat subvencionada.

41. Desplaçaments

41.1. S'han d'imputar per aquest concepte les despeses de transport, manutenció i allotjament del personal intern que hagi participat en les accions de suport a la formació, i que siguin estrictament necessàries per al seu desenvolupament.

41.2. En la imputació de despeses de transport, manutenció i allotjament s'han d'aplicar els límits fiscals que fixa el Reial decret 439/2007, de 30 de març, pel qual s'aprova el Reglament de l'impost sobre la renda de les persones físiques.

41.3. Els tiquets, els justificants d'aparcament i els rebuts, s'han de presentar acompanyats de la seva nota d'autoliquidació corresponent, en la qual han de constar degudament identificats. No obstant això, quan el suport justificatiu sigui una factura, no caldrà adjuntar-los.

42. Costos associats

42.1. L'article 31.9 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions, estableix que el beneficiari ha d'imputar els costos associats a l'activitat subvencionada en la part que raonablement correspongui, d'acord amb els principis i les normes de comptabilitat generalment admesos i, en tot cas, en la mesura que aquests costos corresponguin al període que efectivament es realitza l'activitat.

42.2. L'entitat beneficiària ha d'estar en condicions de justificar la imputació d'aquests costos.

42.3. D'acord amb el que disposa l'annex 3 de l'Ordre TSF/158/2018, de 2 d'octubre, la suma dels costos associats no podrà superar el 10 % dels costos directes l'activitat subvencionada. Quan els costos associats superin aquest percentatge, s'han d'ajustar al percentatge màxim d'imputació.

VI Altres apartats d'interès

43. Subcontractació

La base 18 de l'annex 1 de l'Ordre TSF/158/2018, de 2 d'octubre, estableix que les entitats beneficiàries no poden subcontractar l'execució de l'acció de suport a la formació que se'ls adjudiqui.

A aquests efectes, la contractació de personal expert, entès com a persona física, que intervé en les fases tècniques de l'acció, no es considera subcontractació.

44. Impost sobre el valor afegit (IVA)

44.1. Les entitats que justifiquin que estan exemptes o no subjectes a l'impost sobre el valor afegit podran incloure l'IVA suportat com a cost més elevat de l'acció de suport:

- a) Exempcions per a determinats subjectes, que no requereixen cap demostració, perquè es tracta d'entitats de dret públic o per l'interès públic del servei que presten.
- b) Exempcions pel caràcter social del subjecte, l'aplicabilitat de les quals no és automàtica sinó que necessita el reconeixement previ del caràcter social per part de l'Administració Tributària.
- c) Exempcions per a subjectes que, tot i ser empresaris o professionals, duen a terme una activitat o operació de les que preveu l'article 20 de la Llei de l'impost sobre el valor afegit.

En aquests casos, s'ha d'acreditar suficientment l'exempció total o bé la no-subjecció a l'impost mitjançant un certificat emès per la Delegació de l'Agència Tributària (imprès model 01); l'acreditació de la realització de l'activitat exempta per part de l'entitat beneficiària de la subvenció, mitjançant l'alta en l'impost d'activitats econòmiques a l'epígraf corresponent a l'activitat en qüestió, així com la declaració censal del subjecte en que s'indiqui l'activitat exempta.

44.2. L'exempció pot ser compatible amb la realització d'activitats subjectes i no exemptes d'IVA per part de l'entitat subjecta a l'impost, i el sol·licitant estarà obligat a tributar amb dret a una deducció parcial de l'impost suportat (regla de prorrata). En aquests casos, es podrà acreditar mitjançant el resum anual de l'IVA presentat davant l'Administració Tributària abans del 31 de gener de 2025, per conèixer la prorrata aplicable a l'exercici 2024 i a l'exercici 2025.

45. Comptabilitat i pagament

45.1. Les entitats beneficiàries han de conservar els justificants de pagament corresponents als costos pagats i declarats al Consorci en la realització de les accions de suport a la formació, a fi de facilitar-ne la seva comprovació.

45.2. L'acreditació del pagament s'ha de realitzar mitjançant els extractes bancaris corresponents als justificants presentats i altres documents de valor probatori equivalent amb validesa en el tràfic mercantil per als casos en què els pagaments s'hagin realitzat per caixa.

45.3. Constitueix una obligació del beneficiari tenir els llibres comptables, els registres diligenciats i altres documents degudament auditats en els termes exigits per la legislació mercantil i sectorial aplicable al beneficiari en cada cas, amb la identificació en compte separat o epígraf específic de la seva comptabilitat de tots els ingressos, inclosos els interessos financers, i despeses d'execució de les accions de suport, amb la referència comuna a totes a càrrec del Consorci per a la Formació Contínua de Catalunya.

45.4. En el cas de la imputació dels costos interns per justificar les accions de suport, no és necessari comptabilitzar-los en un compte comptable diferent de l'utilitzat de manera habitual per l'entitat beneficiària per comptabilitzar les despeses esmentades.

No obstant això, l'entitat ha de disposar de la justificació que detalli els costos interns imputats en la seva comptabilització.