

Guia de prescripcions tècniques per a l'execució dels Projectes subvencionats en la convocatòria “Impulsem el que Fas” 2022

Publicada a: Barcelona, 3 de novembre de 2022
Darrera modificació: 1 de març de 2023

Contingut

1.	Objecte.....	2
2.	Recordatori d'elements destacats de la subvenció	2
3.	Recordatori de les obligacions de les persones físiques i jurídiques beneficiàries de la subvenció.	2
4.	Seguiment tècnic dels projectes subvencionats	3
5.	Reformulacions o modificacions de projectes en execució.....	3
6.	Documentació justificativa associada als indicadors dels projectes	5
7.	Materials i accions de difusió del projecte subvencionat	5
8.	Memòria tècnica de meitat de projecte	7
9.	Indicacions per a la justificació final dels projectes	7
10.	Presentació de documentació	9

1. Objecte

L'objectiu d'aquesta Guia és facilitar les gestions d'execució dels projectes subvencionats en el marc de la convocatòria "Impulsem el que Fas 2022" del Programa de Subvencions per a l'Impuls socioeconòmic del territori.

La finalitat d'aquest document és destacar i ampliar aspectes continguts en les bases i convocatòria publicades al BOPB el 15 de febrer de 2021 i el 14 de març de 2022, respectivament.

2. Recordatori d'elements destacats de la subvenció

Durada màxima dels projectes: 12 mesos.

La data d'inici del projecte serà dins l'any de l'atorgament de la subvenció i la data de finalització ha de ser fins el 31/12/2023 com a màxim, a excepció dels projectes emmarcats en la tipologia d'acció f) de la modalitat 3, *Implementar accions ocupacionals que impliquin contractar laboralment a persones en situació irregular administrativa, tot millorant la seva ocupabilitat mitjançant l'experiència laboral*, així com de la modalitat 6 *CENTRES DE DISTRIBUCIÓ URBANA DE MERCADERIES D'ULTIMA MILLA*, on el període d'execució dels projectes podrà ser d'un màxim de 24 mesos entre l'1 de gener de 2022 al 31 de desembre de 2024.

El projecte ha de desenvolupar totes les accions o activitats previstes d'acord al formulari bàsic 2 (PROJECTE I PRESSUPOST) presentat en el moment de la sol·licitud o en la reformulació/modificació pertinent, si s'escau. Tots els canvis respecte a la proposta original o reformulada (modificada) s'hauran d'argumentar i justificar expressament en el moment de la justificació final de la subvenció.

L'obligació de justificar recau sobre la persona jurídica que percep la subvenció. En el cas d'agrupacions serà la persona jurídica sol·licitant qui coordinarà i presentarà la documentació en representació de l'agrupació.

3. Recordatori de les obligacions de les persones físiques i jurídiques beneficiàries de la subvenció.

Les persones beneficiàries de la subvenció atorgada estan obligades a:

- a. Fer l'activitat que fonamenta la concessió de la subvenció.
- b. Acceptar i complir la normativa aprovada per l'Ajuntament de Barcelona i la resta de la normativa aplicable.
- c. Comunicar a l'Ajuntament de Barcelona, mitjançant reformulació/modificació de projecte, qualsevol alteració significativa¹ que es produeixi després de l'atorgament i durant el període d'execució del Projecte.
- d. Justificar l'activitat realitzada i l'aplicació de fons rebuts dins dels terminis establerts, així com la realització de l'activitat i el compliment de la finalitat que determina la concessió de la subvenció.
- e. Col·laborar en les actuacions de comprovació i informació que faci l'Ajuntament de Barcelona.
- f. Disposar de la documentació comptable que puguin exigir els òrgans de fiscalització i facilitar-la per garantir-ne les facultats d'inspecció i control.

¹ S'entén per alteració significativa:

- La modificació de la data d'inici o final del projecte.
- La desviació entre partides del pressupost presentat en un 10% o més de l'import total.
- La reformulació de la problemàtica o necessitat que aborda el projecte.
- La reformulació de la despesa total del projecte presentat.

- g. Conservar els documents justificatius de l'aplicació dels fons rebuts, inclosos els documents electrònics, mentre puguin ser objecte de les actuacions de comprovació i control.
- h. Declarar les subvencions rebudes de l'Ajuntament de Barcelona i les seves entitats municipals o d'altres administracions o ens públics en els darrers dotze mesos.
- i. Fer constar, en els materials de difusió i publicitat, la frase: "**Amb el suport de l'Ajuntament de Barcelona**", d'acord amb la normativa d'imatge corporativa de l'Ajuntament de Barcelona, així com la resta d'especificacions contingudes a l'apartat 7 d'aquesta guia: *Materials i accions de difusió del projecte subvencionat*.
- j. Declarar quin règim d'IVA és aplicable a la beneficiària de la subvenció.
- k. Cedir a l'Ajuntament de Barcelona i Barcelona ACTIVA SAU SPM les dades de les persones físiques i/o jurídiques destinatàries dels projectes subvencionats, amb les finalitats de:
 - a) verificació i comprovació que els projectes s'han realitzat en els termes expressats en el document explicatiu del projecte;
 - b) la millora de la coordinació i la complementarietat de les polítiques públiques que realitza l'Ajuntament de Barcelona en relació als serveis oferts per altres ens a la ciutat i
 - c) incrementar la qualitat dels serveis oferts per l'Ajuntament a través de la millora del disseny de les polítiques públiques.
- l. Restar sotmeses a les responsabilitats i al règim sancionador que estableix la normativa

L'Ajuntament de Barcelona i les entitats municipals que participin en la convocatòria quedaran exempts de les responsabilitats civils, mercantils, laborals o de qualsevol altra mena derivades de les actuacions a que quedin obligades les persones físiques o jurídiques beneficiàries de la subvenció.

4. Seguiment tècnic dels projectes subvencionats

Per tal de garantir el seguiment qualitatiu en la implementació de cada projecte aprovat, es pot assignar una persona tècnica de referència del grup Ajuntament de Barcelona (Barcelona Activa i/o altres àrees municipals). Amb aquest/a tècnic/a de referència s'establirà una metodologia de coordinació, compromisos d'intercanvi de dades i reunions de seguiment, si s'escau.

En cas de no tenir constància de l'assignació d'una persona tècnica de seguiment, la persona sol·licitant pot dirigir les seves consultes per correu electrònic a la bústia del Servei d'Atenció de la Direcció Operativa de Desenvolupament de Proximitat de Barcelona Activa (proximitat@barcelonactiva.cat).

5. Reformulacions o modificacions de projectes en execució

La reformulació o modificació de projecte és el conjunt de documents que cal presentar en cas de voler proposar canvis o modificacions significatives² en els projectes aprovats en les resolucions d'aquesta convocatòria.

La documentació de reformulació i modificació consta de dos documents que són disponibles al web de la convocatòria. A saber:

- Formulari de reformulació.

² S'entén per alteració significativa:

- La modificació de la data d'inici o final del projecte.
- La desviació entre partides del pressupost presentat en un 10% o més de l'import total.
- La reformulació de la problemàtica o necessitat que aborda el projecte.
- La reformulació de la despesa total del projecte presentat.

- Document bàsic 2 (projecte i pressupost).

Els tipus de reformulació possibles són:

- Reformulació inicial del projecte.
- Modificació durant el període d'execució del projecte.

Reformulació inicial:

Aquesta reformulació cal presentar-la sempre que:

- l'import atorgat a les sol·licituds de subvenció aprovades en resolució definitiva sigui inferior al sol·licitat, un cop consolidat l'atorgament.
- En la resolució definitiva s'indiqui algun requisit a complir per part del projecte amb atorgament consolidat.

Aquestes reformulacions s'han de presentar entre la publicació de l'anunci de resolució definitiva i el darrer dia de l'any natural corresponent a la convocatòria, és a dir, el 31 de desembre de 2022.

Per tal de consolidar la reformulació, aquesta ha de ser acceptada pels òrgans gestors d'aquesta convocatòria. En cas de no ser acceptada, la persona tècnica de seguiment assignada comunicarà el fet a l'entitat sol·licitant, indicant els motius per la qual no és acceptada i la manera d'esmenar la incidència detectada.

Modificacions durant el període d'execució del projecte:

Cal comunicar a l'Ajuntament de Barcelona qualsevol proposta d'alteració significativa³ que es produeixi després de l'atorgament i durant el període d'execució del Projecte, presentant la deguda modificació del Projecte i/o reintegrant els fons rebuts en el cas de la suspensió de l'activitat i/o, en el cas que sigui necessària, la renúncia corresponent).

Es considera alteració significativa del projecte i, per tant, subjecte a modificació:

- La modificació de la data d'inici i/o final del projecte.
- La desviació entre partides del pressupost presentat en un 10% o més de l'import total de despesa imputada al projecte.
- La modificació de la problemàtica o necessitat que aborda el projecte.
- La modificació de la despesa total del projecte presentat.

Les **modificacions** presentades durant el període d'execució del projecte han d'estar molt ben fonamentades i només s'admetran en casos excepcionals i degudament acreditats. No podent-se presentar, amb caràcter general, reformulacions durant els dos darreres mesos d'execució del projecte, o la part proporcional en projectes amb un període d'execució inferior a 12 mesos. En aquests casos l'acceptació de **modificacions** serà més estricta.

³ S'entén per alteració significativa:

- La modificació de la data d'inici o final del projecte.
- La desviació entre partides del pressupost presentat en un 10% o més de l'import total.
- La reformulació de la problemàtica o necessitat que aborda el projecte.
- La reformulació de la despesa total del projecte presentat.

Per tal de consolidar la modificació, aquesta ha de ser acceptada per l'òrgan instructor d'aquesta convocatòria. En cas de no ser acceptada, la persona tècnica de seguiment assignada comunicarà el fet a l'entitat sol·licitant, indicant els motius per la qual no és acceptada i la manera d'esmenar la incidència detectada.

6. Documentació justificativa associada als indicadors dels projectes

Tots els projectes estan vinculats a uns objectius quantitius fixats pels mateixos projectes en el document bàsic 2 de descripció de projecte i pressupost, i acceptats per Barcelona Activa en les visites o contactes de les persones tècniques de seguiment assignades.

En la majoria de projectes, l'entitat gestora del projecte serà considerada la destinatària directa de les accions i activitats del projecte subvencionat, no havent de realitzar cap altra tasca de gestió d'indicadors que donar-se d'alta a l'Espai Personal de Barcelona Activa, a través del següent enllaç: <https://espaipersonal.barcelonactiva.cat/registre?idioma=ca>. Cal tenir present que l'alta és d'una persona de l'entitat gestora del projecte i que, un cop emplenades les dades personals, s'habilitarà la opció per emplenar les de l'entitat. Cal emplenar ambdós formularis en tots els casos.

En el cas dels projectes executats en el marc de la modalitat 3: *Foment de l'ocupació de qualitat als territoris*, les entitats subvencionades han d'assegurar que:

- cada participant⁴ ompli i signi la fitxa d'alta ràpida que us facilitarà, adjunta a aquest procediment, la vostra persona tècnica de seguiment.
- cada participant⁴ s'inscriu a l'Espai Personal de Barcelona Activa, seguint el procediment indicat a l'annex d'aquesta Guia d'execució de projectes (a excepció d'aquells participants que no disposin de DNI ó NIE (passaport o situació administrativa irregular).
- arribin a Barcelona Activa, les fitxes d'alta ràpida degudament signades, juntament amb la graella de dades de les persones participants⁴, degudament emplenada.

Aquesta documentació caldrà remetre-la, protegida amb contrasenya, a la persona tècnica de seguiment amb còpia a la bústia proximitat@barcelonactiva.cat, tot indicant en l'assumpte del missatge el número d'expedient, seguit de la llegenda: Documentació justificativa de participants.

En un correu apart, remès a la bústia proximitat@barcelonactiva.cat, caldrà que remeteu la contrasenya emprada per a protegir els documents, indicant en l'assumpte del missatge el número d'expedient i sense fer cap més referència.

L'enviament dels missatges esmentats, cal fer-la tan sols al finalitzar el període d'execució del projecte o en el moment de presentació de la justificació tècnica i econòmica del mateix.

En cas de dubte, consulteu a la vostra tècnica de seguiment o envieu un missatge a proximitat@barcelonactiva.cat.

7. Materials i accions de difusió del projecte subvencionat

Les entitats beneficiàries de la present subvenció hauran d'informar del finançament municipal que ha rebut el projecte que executen, seguint les següents indicacions:

⁴ Les persones participants són aquelles persones que s'ha acordat amb la persona tècnica de seguiment que seran considerades beneficiàries o destinatàries directes de les accions del projecte subvencionat.

7.1 Tots els materials de difusió i publicitat, excepte a Twitter, Instagram, Facebook i d'altres xarxes socials, hauran d'incorporar la frase: "**Amb el suport de l'Ajuntament de Barcelona**" i incloure el logotip de Barcelona Activa en la versió que incorpora la llima de l'Ajuntament de Barcelona, en una de les dues variants⁵:

Logotip per a fons blanc:



Logotip per a fons no blanc:



7.2. En el cas que s'organitzin actes de difusió o qualsevol altre esdeveniment vinculat a premsa o mitjans, s'haurà d'informar a Barcelona Activa amb una anticipació mínima de 10 dies laborables. És farà mitjançant el contacte amb el tècnic de referència assignat al projecte i còpia al correu proximitat@barcelonactiva.cat.

7.3. En cas que hi hagi la necessitat de comptar amb la participació institucional d'algun representant de l'Ajuntament de Barcelona per algun acte vinculat al projecte finançat, s'haurà de sol·licitar amb una anticipació mínima de 15 dies.

És farà mitjançant el contacte amb el tècnic de referència assignat al projecte i còpia al correu proximitat@barcelonactiva.cat. S'haurà d'informar de manera detallada la data, lloc, objectiu de l'acte, relació de ponents i perfil dels assistents.

7.4. Serà necessari desar originals i exemplars de tots els materials de difusió i publicitat del projecte subvencionat, per incloure'ls en les respectives memòries tècniques sol·licitades.

7.5. Les memòries tècniques (semestral i final) hauran d'incloure un recull de fotografies en format digital (un mínim de 3) que siguin representatives de les actuacions que preveu el projecte. Barcelona Activa podrà utilitzar aquestes imatges per incloure-les en materials o presentacions vinculades al seu objecte social.

7.6. Els projectes alimentaris que siguin subvencionats en la *modalitat 5: Alimentació sostenible i consum responsable* hauran d'incorporar sota la llegenda "**Amb el suport de l'Ajuntament de Barcelona**" i sempre amb el logotip de Barcelona Activa, el logotip⁶ de l'Estratègia de l'Alimentació Sostenible Barcelona 2030:



⁵ Es faciliten els arxius corresponents en ANNEX 1

⁶ Es faciliten els logotips als annexos 1c i 1d.



8. Memòria tècnica de meitat de projecte

Tots aquells projectes que tinguin una durada igual o superior a 9 mesos, hauran de consultar amb el tècnica o la tècnica de seguiment la necessitat de presentar una memòria tècnica a meitat de projecte⁷, segons el següent calendari.

Durada del projecte	Moment de presentació de la memòria de meitat de projecte
Projecte de 9 i 10 mesos	Durant el sisè mes del projecte
Projecte d'11 i 12 mesos	Durant el setè mes del projecte

9. Indicacions per a la justificació final dels projectes

9.1. La justificació final s'ha de presentar en el **termini màxim de dos mesos** des de la data de finalització del projecte subvencionat.

Al web de la convocatòria es faciliten els formularis de memòria tècnica d'actuació (annex 3a)⁴, memòria econòmica (annex 3b) i memòria tècnica d'actuació per a projectes finançats a la modalitat 1 (annex 3c), d'acord amb la informació de les bases, així com un model de document (annex 2 Instància de presentació justificació) per a presentar a Registre, juntament amb la documentació de la justificació.

Al web de la convocatòria, s'inclou una Guia per a la presentació de la justificació que és d'obligada lectura i seguiment per a fer aquesta gestió. En qualsevol cas, cal recordar que:

- La justificació de l'activitat subvencionada en relació a projectes que rebin una subvenció per un import inferior a 20.000,00€ es farà mitjançant un compte justificatiu simplificat, que constarà de:

- Memòria tècnica d'actuació (annex 3a. Memòria Tècnica o Annex 3c en cas de projectes finançats dins la modalitat 1) amb indicació de les activitats realitzades i resultats obtinguts.
- Memòria econòmica simplificada (annex 3b. Memòria Econòmica), que constarà de la informació següent:
 - Estat representatiu de les despeses realitzades i dels ingressos obtinguts per a la realització de les activitats subvencionades degudament agrupats per conceptes de les despeses i finançadors i comparat amb les quantitats inicialment pressupostades en el Projecte presentat i les desviacions sofertes.

⁷ El formulari per a l'elaboració de la memòria tècnica de meitat de projecte és el mateix de la memòria tècnica justificativa (Annex 3a).

- Relació classificada de despeses de l'activitat subvencionada, amb identificació del proveïdor i el número de document, la descripció de la despesa, l'import, la data d'emissió i, en el seu cas, la data de pagament, com també la despesa imputada a la subvenció municipal. Així mateix, si la subvenció s'hagués atorgat d'acord amb un pressupost estimat, s'indicaran les desviacions produïdes.
 - Detall dels ingressos que hagin finançat l'activitat subvencionada indicant-ne l'import i la procedència.
- Els tres pressupostos sol·licitats per a aquelles despeses de més de 12.000€ en el cas de subministrament de béns o prestació de serveis per empreses de consultoria o assistència tècnica, o de 30.000 € pel supòsit d'execució d'una obra així com la memòria de justificació de l'elecció realitzada en el cas que no sigui la proposició més avantatjosa econòmicament.
 - Comunicació de la necessitat de reintegrament en els supòsits d'import total o parcial de la subvenció no aplicada al Projecte.
 - Totes les nòmines/factures originals del projecte juntament amb els seus comprovants de pagament i el document de responsabilitat de factures presentades (annex 4)
- La justificació de l'activitat subvencionada en relació a projectes que rebin una subvenció per un import igual o superior a 20.000,00€ es farà mitjançant l'aportació, per part de la beneficiària, d'informe d'auditoria, que constarà de Memòria d'actuació (annex 3a. Memòria Tècnica o Annex 3c en cas de projectes finançats dins la modalitat 1) i Memòria econòmica justificativa (annex 3b. Memòria Econòmica) degudament segellades per l'auditoria, d'acord amb allò previst a l'article 10.3 de la Normativa General reguladora de les Subvencions de l'Ajuntament de Barcelona.

L'auditoria ha de ser realitzada per un/a auditor/a de comptes amb inscripció vigent en el Registre Oficial d'Auditors de Comptes (ROAC) depenent de l'Institut de Comptabilitat i Auditoria de Comptes i adscrit al Ministeri corresponent de l'Administració de l'Estat - <https://www.icac.gob.es/ca/servicios-roac/servicios> - i ha d'estar sotmesa, en tots els casos, a l'Ordre indicada a la clàusula Setzena de les bases del programa aplicables a aquesta convocatòria.

No és necessari aportar cap altra documentació que l'Informe d'Auditoria en els termes indicats i la Instància de presentació justificació (Annex 2).

La presentació de l'auditoria com a forma justificativa de la despesa no eximeix a la beneficiària del manteniment del suport documental d'acord amb els terminis establerts per la llei. L'Ajuntament de Barcelona podrà sol·licitar la documentació de suport de l'auditoria d'acord amb el que s'estableix a la Normativa d'aplicació a aquesta Convocatòria.

9.2. Se subvenciona com a màxim el 80% de l'import del total del projecte presentat.

9.3. Cal justificar amb almenys un document probatori (nòmina/factura) l'inici del projecte l'any de l'atorgament de la subvenció i dins el període d'execució que consta a la sol·licitud o, si és el cas, en la seva reformulació.

9.4. A la graella de la memòria econòmica, el total de la suma de la columna "Import imputable a la subvenció municipal" ha de ser exactament l'import de la subvenció atorgada.

9.5. Les despeses dels projectes permeses són descrites en les clàusules 11.3, 11.4 i 11.5 de les Bases. Per a una correcta gestió és imprescindible consultar les Bases i la Convocatòria que trobareu al web de la convocatòria.

9.6. La part del projecte que l'entitat subvencionada subcontracti amb tercers ha de complir els requisits establerts en l'article 29 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions⁸. Amb caràcter excepcional, és d'aplicació la següent indicació inclosa a les Bases del Programa:

“Aquest programa de subvencions permet, amb caràcter excepcional, subcontractar per sobre del límit del 50% del pressupost del projecte, sense superar el percentatge màxim que es fixi a la convocatòria⁹, en aquells casos que l'entitat acreditada degudament no disposar dels mitjans necessaris per desenvolupar les actuacions subcontractades. En cap cas, aquesta subcontractació de serveis podrà tenir cap altra motivació que permetre la seva correcta execució i l'empresa subcontractada haurà de complir els requisits establerts en aquestes Bases, a la convocatòria corresponent i a la normativa vigent de contractes del sector públic, ni es podran subcontractar-se serveis que, augmentat el cost del projecte subvencionat, no aportin valor afegit al seu contingut.”

9.7. En relació a l'IVA, només podrà ser despesa subvencionable quan no s'ha deduït l'IVA suportat dels justificants. Disposeu del document Instància de presentació de justificació (annex 2) per tal de declarar en quina situació es troba l'entitat respecte al règim d'IVA.

9.8. El cofinançament del projecte en cap cas pot ser de l'Ajuntament de Barcelona.

9.9. La justificació de dietes a través de tiquets ha d'anar igualment ordenada i relacionada a la graella (en format Excel) de la relació de despeses i complir amb els màxims estipulats a la convocatòria. Cal que vagi acompanyada d'un document amb la signatura de la persona beneficiària conforme ha rebut una determinada quantitat econòmica.

10. Presentació de documentació

Tant els documents de reformulació, com la memòria tècnica de meitat de projecte, si s'escau, i la documentació justificativa final ha de ser degudament notificada a l'Ajuntament de Barcelona.


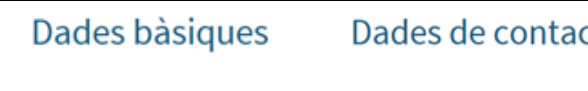

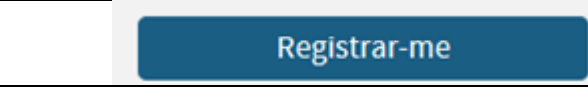


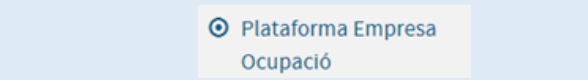
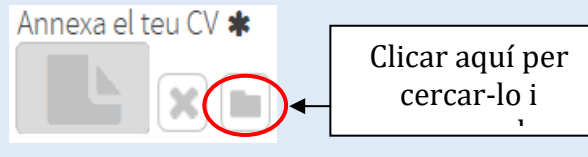
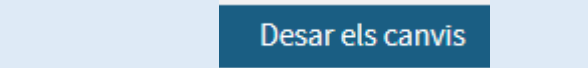
Cal seguir les indicacions facilitades al darrer apartat de la Guia de Tramitació telemàtica disponible al web de la Convocatòria per a la presentació de la documentació referenciada.


⁸ <https://www.boe.es/buscar/pdf/2003/BOE-A-2003-20977-consolidado.pdf>

⁹ La convocatòria indica el següent:

“Cal tenir present que aquest programa de subvencions permet, amb caràcter excepcional, subcontractar fins al 80% del pressupost del projecte, en aquells casos que l'entitat acreditada degudament no disposar dels mitjans necessaris per desenvolupar les actuacions subcontractades. En cap cas, aquesta subcontractació de serveis podrà tenir cap altra motivació que permetre la seva correcta execució i l'empresa subcontractada haurà de complir els requisits establerts en les Bases, en aquesta convocatòria i a la normativa vigent de contractes del sector públic.”

Procediment d'inscripció de persones destinatàries a l'Espai Personal de Barcelona Activa

Inscripció a la L' espai personal de Barcelona Activa	1) Accedir a la pàgina web:	https://espaipersonal.barcelonactiva.cat/login?idioma=ca_ES
	2) Prémer "Omple aquest formulari".	
	3) Omplir les dades bàsiques i de contacte.	
	4) Introduir una clau d'accés.	
	5) Clicar a consentiment.	<input type="checkbox"/> He llegit, comprenc i accepto la política de privacitat
	6) Prémer a "Registrar-me".	
	7) Prémer a "Inici". I a "Entra"	
	8) Apareix missatge que indica que la inscripció s'ha fet correctament i el sistema envia correu de confirmació.	
	<p><u>A partir d'aquí els següents passos són opcionals</u></p> <p>Si la persona vol inscriure's a ofertes, caldrà donar-se d'alta a l'Aplicació "Plataforma Empresa-Ocupació" des de dins de l'Espai Personal</p>	
	9) Prémer a "Plataforma Empresa -Ocupació".	
	10) Per poder optar a ofertes cal annexar un CV. Aquest és el CV que veurà l'empresa. El CV es pot canviar en qualsevol moment.	
11) Anar a baix de tot de la pàgina i desar els canvis.		

	12) Marcar l'autorització de la política de privacitat.	<input type="checkbox"/> Autoritzo la política de privacitat i la entrin a col·laborar en aquest projecte d'
	13) Prémer "Vull ser candidat/a".	<div style="background-color: #0056b3; color: white; padding: 5px; text-align: center; width: fit-content; margin: auto;">Vull ser candidat/a</div>
	14) Apareix un codi que serveix per fer la inscripció a les ofertes, Aquest codi és únic per a cada persona i no es pot canviar.	<p>Les meves ofertes de feina</p> <p>Has sol·licitat ser candidat/a de les ofertes de treball de Barcelona Activa, per inscriure't a les ofertes utilitza el següent codi:</p> <p> c8725d74-fcc6-41dc-a69a-ead2d44b</p>