

Subdirección de la Promoción de la Economía Social
Funcatra-Estrategia

RESOLUCIÓN DE LA PRESIDENCIA DEL SERVICIO CANARIO DE EMPLEO, POR LA QUE SE AUTORIZA UNA APORTACIÓN DINERARIA EN FAVOR DE LA ENTIDAD FUNDACIÓN CANARIA PARA EL FOMENTO DEL TRABAJO (FUNCATRA), PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO “ESTRATEGIA DE APOYO AL EMPLEO 2022-2023”.

Examinada la solicitud de aportación dineraria presentada la Fundación Canaria para el Fomento del Trabajo (FUNCATRA) para el desarrollo del proyecto “Estrategia de Apoyo al Empleo 2022-2023” y teniendo en cuenta los siguientes,

I. ANTECEDENTES

1º.- El Servicio Canario de Empleo (en adelante SCE) es el organismo autónomo de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias al que se le ha atribuido, por la Ley 12/2003, de 4 de abril, del Servicio Canario de Empleo, modificada por Ley 3/2011, de 12 de febrero, las funciones de ejecución de las políticas activas de empleo, de intermediación laboral y formación profesional ocupacional y continua asumidas por la Comunidad Autónoma de Canarias.

Por su parte, integran las políticas activas de empleo, el conjunto de programas, medidas o actuaciones en materia de orientación, empleo o formación, que tienen por objeto mejorar la empleabilidad, facilitar el acceso al trabajo, la recualificación y, en definitiva, y desde un punto de vista amplio, propiciar la lucha contra el desempleo.

2º.- Por su parte, la Fundación Pública “Fundación Canaria para el Fomento del Trabajo”, (en adelante FUNCATRA), es una fundación creada por Acuerdo del Gobierno de Canarias el 18 de diciembre de 1998, que tiene naturaleza jurídica de fundación del sector público de la Comunidad Autónoma de Canarias, con carácter de medio propio y servicio técnico de la





Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias y de las entidades vinculadas o dependientes de la misma. Se constituyó en Santa Cruz de Tenerife el día 31 de diciembre de 1998, mediante escritura pública otorgada ante D. Juan Antonio Pérez Giralda, Notario del Ilustre Colegio de Las Palmas, con el número de protocolo 3.811, siendo su fin y objeto fundacional el de contribuir al fomento y al progreso del trabajo, en todos los aspectos sociales, económicos, jurídicos y políticos, conforme consta en sus Estatutos y escrituras de constitución.

Dicha Fundación tiene reconocida por sus estatutos (Artículo 8) la condición de medio propio y servicio técnico de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias y de las entidades vinculadas o dependientes de la misma.

3º.- Doña María Eulalia García Silva, actuando en calidad de Gerente de FUNCATRA, presenta escrito con fecha 22 de noviembre de 2022, (R.E SCE nº general 1955879/2022, SCEM/143756/2022), en el que solicita autorización de aportación dineraria por importe de UN MILLÓN QUINIENTOS MIL EUROS (1.500.000,00 €), para la financiación del desarrollo del proyecto “Estrategia de Apoyo al Empleo 2022-2023”.

4º.- A través del Acuerdo de Gobierno de 9 de junio de 2022, de modificación segunda del Acuerdo de Gobierno de 20 de enero de 2022, se suspenden durante el ejercicio 2022, para determinadas actuaciones, los Acuerdos de Gobierno por los que se sustituyó la función interventora por el control financiero permanente y se prorrogan en dicho ejercicio las medidas de seguimiento sobre la ejecución del presupuesto de gastos del sector público con presupuesto limitativo para contribuir a su racionalización y al cumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria.

En virtud de dicho Acuerdo, los gastos relativos a expedientes de aportaciones dinerarias por importe superior a 150.000,00€, así como sus modificaciones, cuando estas últimas conlleven conlleven una variación superior al 20% sobre el gasto de la aportación inicial o a 2.000.000 de euros, supere o no el porcentaje anterior serán sometidos al ejercicio de la función interventora de conformidad con lo establecido en el Decreto 76/2015, de 7 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Intervención General.

Teniendo en cuenta que el presente expediente supera dicho importe, el mismo está sometido a la función interventora.





La Intervención Delegada en el Servicio Canario de Empleo y de acuerdo con lo establecido en el apartado anterior, ha emitido el preceptivo informe favorable respecto de la presente autorización de aportación dineraria, mediante escrito de fecha 30 de diciembre de 2022.

5º.- El Anexo del Acuerdo de Gobierno de 16 de diciembre de 2021, de modificación cuarta del Acuerdo de Gobierno de 26 de marzo de 2020, por el que se autorizan las condiciones de los abonos anticipados de subvenciones, aportaciones dinerarias, encargos y encomiendas de gestión, establece lo siguiente:

“1.1.- Con carácter general, las bases reguladoras de subvenciones, las subvenciones directas, las aportaciones dinerarias, encargos a medios propios personificados y encomiendas de gestión podrán establecer su abono anticipado hasta el 100% de su cuantía cuando concurran las siguientes circunstancias:

- Que la ejecución de la actividad, así como su justificación se produzcan antes de la finalización del siguiente ejercicio presupuestario a aquel en que fueron concedidas.*
- Que el beneficiario no tenga otras subvenciones, aportaciones dinerarias, encargos o encomiendas con abono anticipado pendientes de justificación, en los dos ejercicios inmediatos anteriores al que ahora se concede.*

Esta última circunstancia se hará constar en el expediente mediante certificación acreditativa expedida por el órgano concedente, comprensiva de aquellas concedidas por el mismo Departamento y al mismo beneficiario.

Tratándose de abonos anticipados de subvenciones, en dicha certificación además habrá de acreditarse que las concedidas en los dos ejercicios anteriores a que se refieren los párrafos anteriores estén justificadas y dicha justificación figure registrada en el módulo de subvenciones del Sistema Económico Financiero y Logístico de la Comunidad Autónoma de Canarias (SEFLogiC). ”

1.2.- La acreditación de la existencia de un Plan de Acción comprensivo de las actuaciones y plazos para llevar a cabo la comprobación de las justificaciones de subvenciones, aportaciones dinerarias, encargos y encomiendas pendientes podrá sustituir a la certificación acreditativa señalada en el apartado anterior. Dicho Plan de Acción deberá ser aprobado por el titular del





Departamento, o tratándose de entes del Sector público limitativo, por la persona que ostente la dirección del mismo”

A través de Resolución de la Dirección del SCE n.º7269, de 2 de noviembre de 2020, y sus posteriores modificaciones por Resolución n.º 7587, de 11 de noviembre de 2020, por Resolución n.º 9285, de 3 de noviembre de 2021, y por Resolución nº 5768, de 16 de junio de 2022, se aprueba el referido Plan de Acción del SCE.

La acreditación de este Plan de Acción sustituye a la certificación acreditativa exigida en el apartado 1.1 del citado Acuerdo de Gobierno.

Por otro lado, en el Acuerdo de Gobierno mencionado anteriormente, recoge en el apartado 3 del Anexo que:

“3.- Las subvenciones, aportaciones dinerarias, encargos o encomiendas de gestión financiadas con fondos estatales, a los efectos de establecer abonos anticipados, estarán a lo dispuesto en la normativa específica que les sea de aplicación. En caso de no existir normativa específica al respecto, se deberá solicitar informe previo a la Dirección General de Planificación y Presupuesto que se pronunciará sobre la pertinencia de los anticipos en función del plazo de ejecución de la actuación, así como su incidencia en el objetivo de estabilidad y regla de gasto.”

La Dirección General de Planificación y Presupuesto ha emitido informe favorable del abono anticipado de la presente Aportación Dineraria con fechadede 202....

6º.- Respecto a la gestión y contratación de personal en los entes con presupuesto estimativo, el artículo 58.2 de la Ley 6/2021, de 28 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Canarias para el 2022, establece lo siguiente:

“2. Durante 2022, los entes del sector público con presupuesto estimativo no podrán contratar personal temporal, salvo en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables, y, en todo caso, con sujeción a lo que establezca la normativa básica del Estado.

El carácter excepcional y la necesidad urgente e inaplazable se entenderá que concurren en los siguientes casos, entre otros:

a) Cuando la contratación tenga por objeto la realización de una obra o la prestación de un servicio relacionado con la ejecución de un encargo a medio propio, conferido con arreglo a lo previsto en la normativa vigente, o con una subvención o aportación de una Administración





pública, siempre que el importe del encargo o de la subvención o aportación financie, de manera específica, el coste íntegro del trabajador y se acredite que los servicios no pueden ser ejecutados con el personal fijo de plantilla.

Por otro lado, el mismo artículo 58, en su punto 3 establece en síntesis lo siguiente:

“3. Sin perjuicio de la aplicación a todo contrato de lo que se establece en el artículo 45, sobre determinación o modificación de retribuciones, la contratación de personal, durante 2022, requiere el informe favorable de la Dirección General de Planificación y Presupuesto en los siguientes casos:

a) Contratación de personal por tiempo indefinido, que deberá resultar procedente con arreglo a la normativa básica del Estado.

b) Contratación de personal temporal o por tiempo indefinido en el extranjero, con arreglo a la legislación local o, en su caso, española.

7º.- Uno de los objetivos prioritarios de la Estrategia Española de Apoyo Activo al Empleo (EEAAE) 2021-2024 como marco normativo para la coordinación y ejecución de las políticas activas de empleo e intermediación laboral en el conjunto del Estado, es fortalecer los mecanismos de prospección y orientación a través del conocimiento de las necesidades del sector productivo generador de empleo y el desarrollo de actividades de cualificación y formación para personas técnicas orientadoras para un mejor acompañamiento a las personas desempleadas.

En la misma línea, y con objeto de realizar una aproximación más detallada a las circunstancias específicas del mercado laboral canario, se aprobó la Estrategia Canaria de Apoyo Activo al Empleo 2021-2024, entre cuyos objetivos estratégicos se encuentra también respecto al SCE un mayor acercamiento a las empresas a través de la información y la prospección, así como un mejor acceso de las personas a los servicios de orientación profesional.

8º- El objeto de la aportación que nos ocupa es el desarrollo de la referida Estrategia, con la que se pretende incrementar la calidad y eficiencia del proceso orientador a través del desarrollo de acciones formativas, y acercar al sector empresarial canario los distintos servicios, ayudas, e incentivos a la contratación por parte del SCE, mejorando la empleabilidad de las personas desempleadas. Para ello se proponen los siguientes objetivos:





- Potenciar las acciones de formación en el ámbito de la orientación laboral para los usuarios desempleados de la Comunidad Autónoma de Canarias.
- Planificar y realizar acciones formativas para las personas desempleadas con el fin que el mercado laboral canario cuente con personal especializado en esta área
- Continuar con la labor realizada través de la prospección, para dar una atención e información personalizada al tejido empresarial canario, darle difusión a los distintos servicios, ayudas, e incentivos a la contratación por parte del SCE, así como captar ofertas de empleo, detectar las necesidades formativas de los trabajadores de las empresas visitadas, o las que considera el empleador para el desempeño de los puestos de trabajo, y, con todo ello, emitir los correspondientes informes que sirvan de base para futuras actuaciones del SCE.
- Colaborar con el SCE en la gestión de ofertas de empleo del empresariado canario, derivando a las personas desempleadas a esas ofertas de empleo.
- Establecer una relación estrecha entre las empresas y las personas desempleadas, a través de la organización de eventos y acompañamiento de las personas a las empresas.

A los citados Antecedentes les son de aplicación las siguientes,

II. CONSIDERACIONES JURÍDICAS

Primera.- De conformidad con lo previsto en el artículo 7.1.i) de la Ley 12/2003 de 4 de abril, de creación del Servicio Canario de Empleo, la Presidencia del Servicio Canario de Empleo es el órgano competente para autorizar la presente aportación dineraria.

Segunda.- De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones *“no están comprendidas en el ámbito de aplicación de esta ley las aportaciones dinerarias entre diferentes Administraciones públicas, para financiar globalmente la actividad de la Administración a la que vayan destinadas, y las que se realicen entre los distintos agentes de una Administración cuyos presupuestos se integren en los Presupuestos Generales de la Administración a la que pertenezcan, tanto si se destinan a financiar globalmente su actividad como a la realización de actuaciones concretas a desarrollar en*





el marco de las funciones que tenga atribuidas, siempre que no resulten de una convocatoria pública”

Por su parte, la Disposición adicional Quinta de la Ley 6/2021, de 31 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Canarias para 2022, referido a las aportaciones dinerarias de la comunidad autónoma, establece que: *“Los libramientos de fondos en concepto de aportaciones dinerarias, corrientes y de capital, de la comunidad autónoma destinadas a la realización de acciones concretas, se realizarán en la forma y condiciones que se establezcan en su resolución de concesión, que contendrá como mínimo una descripción de la actuación a realizar, su cuantía, el plazo de aplicación de los fondos y el plazo de justificación de los mismos, la aplicación presupuestaria a la que se imputa el gasto, la previsión de que el incumplimiento de algunas de las condiciones establecidas dará lugar al reintegro conforme al procedimiento previsto para las subvenciones, y el sometimiento al control financiero de la Intervención General. ”.*

Cuarta.- Existe consignación adecuada y suficiente en los Presupuestos Generales del Servicio Canario de Empleo para dar cobertura presupuestaria a la citada aportación dineraria, con cargo a la Aplicación presupuestaria: 2022.50.01.241H.448.01.00, proyecto 50400042 “Programas integrados de Empleo”,

En su virtud, y en el ejercicio de competencias que tengo atribuidas,

RESUELVO

Primero.- Objeto.

Autorizar una aportación dineraria por un importe de **UN MILLÓN QUINIENTOS MIL EUROS (1.500.000,00 €)**, para el desarrollo del Proyecto "Estrategia de Apoyo al Empleo 2022-2023 anualidad 2022-2023, lo que supone el 100% del coste total del proyecto, a favor de la Fundación Canaria para el Fomento del Trabajo (FUNCATRA), provista de C.I.F. G-38528220, con cargo a la Aplicación Presupuestaria: 2022.50.01.241H.448.01.00 proyecto 50400042 "PROGRAMAS INTEGRADOS DE EMPLEO" con destino a la financiación del citado Proyecto, cuyo contenido se adjunta como Anexo I a esta Resolución.





El objetivo del Proyecto "Estrategia de Apoyo al Empleo 2022-2023" es el de acercar al mercado profesional canario las herramientas necesarias para su mejora y actualización, lograr la cercanía entre las empresas y las personas desempleadas o/y ocupadas en mejora de empleo, potenciando las competencias profesionales, a través de la formación, y ofreciendo a las empresas un mayor conocimiento de los servicios de empleo, llevando a cabo las actuaciones necesarias para ello.

La aportación dineraria autorizada financiará el desarrollo de las actividades descritas en el texto de la Estrategia que se incorpora como Anexo I a esta Resolución, por el importe total consignado en el cuadro de presupuesto de gastos y en la Memoria Económica (Anexo II) .

Segundo.- Inicio de la actividad.

La entidad beneficiaria deberá acreditar el inicio del proyecto a través de una comunicación presentada y registrada de forma electrónica por la Sede Electrónica del SCE en el plazo de DIEZ DÍAS siguientes al comienzo del mismo. El inicio del proyecto implica la aceptación de la aportación dineraria concedida.

La presentación de la "Comunicación de Inicio del Proyecto" constituye condición indispensable para proceder al abono de la aportación dineraria concedida.

El proyecto se iniciará a partir de la notificación de la presente Resolución y siempre antes del 31 de diciembre de la anualidad 2022.

Tercero.- Abono del importe de la aportación dineraria.

La Disposición adicional Quinta de la Ley 6/2021, de 28 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Canarias para el 2022, establece lo siguiente:

"Quinta.- Aportaciones dinerarias de la comunidad autónoma.

Los libramientos de fondos en concepto de aportaciones dinerarias, corrientes y de capital, de la comunidad autónoma destinadas a la realización de acciones concretas, se realizarán en la forma y condiciones que se establezcan en su resolución de concesión, que contendrá como mínimo una descripción de la actuación a realizar, su cuantía, el plazo de aplicación de los fondos y el plazo de justificación de los mismos, la aplicación presupuestaria a la que se imputa el gasto, la previsión de que el incumplimiento de algunas de las condiciones establecidas dará lugar al





reintegro conforme al procedimiento previsto para las subvenciones, y el sometimiento al control financiero de la Intervención General.

Cuando estos libramientos estén destinados a la ejecución de proyectos cofinanciados con fondos financiados por la Unión Europea, se les aplicará supletoriamente la normativa sobre subvenciones.

No es de aplicación esta disposición a los movimientos presupuestarios que se realicen entre los distintos departamentos y los entes adscritos, para materializar las transferencias presupuestarias internas que tengan como finalidad el establecimiento de las dotaciones económicas para su financiación global contempladas en los presupuestos generales de cada ejercicio. Los fondos que no sean aplicados devengarán para el ente una obligación de reembolso con el departamento y no podrán integrarse en su patrimonio neto. Los departamentos deben adoptar todas las medidas necesarias para exigir dichas devoluciones tras la rendición de las cuentas anuales del último ejercicio cerrado de cada ente, de tal manera que las mismas sean efectivas antes de que finalice el ejercicio corriente."

Asimismo, de conformidad con lo dispuesto en el Anexo del Acuerdo de Gobierno de 16 de diciembre de 2021, de modificación cuarta del Acuerdo de Gobierno de 26 de marzo de 2020, que autoriza las condiciones de los abonos anticipados de subvenciones, aportaciones dinerarias, encargos y encomiendas de gestión, y relativo a las condiciones de los abonos anticipados de subvenciones, aportaciones dinerarias, encargos y encomiendas de gestión, ya reproducido en el antecedente quinto de la presente Resolución, a través de Resolución de la Dirección del SCE n.º 7269, de 2 de noviembre de 2020, y sus posteriores modificaciones por Resolución n.º 7587, de 11 de noviembre de 2020, por Resolución n.º 9285, de 3 de noviembre de 2021 y por Resolución n.º 5768, de 16 de junio de 2022, se aprueba el referido Plan de Acción del SCE.

Dado que la entidad expone la imposibilidad de ejecutar el proyecto de referencia sin la entrega de los fondos públicos, y de acuerdo con lo establecido en la Disposición adicional Quinta citada, se autoriza el abono anticipado del 100% del importe de la aportación, es decir de **UN MILLÓN QUINIENTOS MIL EUROS (1.500.000,00 €)**.

Se procederá al abono anticipado una vez comprobada la presentación de la Comunicación de Inicio del Proyecto, tal y como se establece en el resuelto segundo de la presente Resolución, así como el cumplimiento del requisito de estar al corriente en las obligaciones tributarias estatales y autonómicas y con la Seguridad Social y que no es deudora por resolución firme de procedencia de reintegro.





A los efectos de acreditar el requisito de estar al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, dado que no existe normativa expresa para las aportaciones dinerarias, se aplicará el régimen previsto para las subvenciones.

Para el abono anticipado no será preciso la prestación de garantías previa a los abonos previstos. La exoneración de la garantía para el abono anticipado se fundamenta en la Disposición adicional Quinta de la citada Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Canarias para 2022, que establece que “los libramientos de fondos, en concepto de aportaciones dinerarias de la Comunidad autónoma se realizarán en la forma y condiciones que se establezcan en su resolución de concesión”.

Cuarto.- Plazo de realización y justificación del proyecto.

El plazo de ejecución del proyecto será de **ONCE MESES** a partir de la fecha establecida en la “Comunicación de Inicio del Proyecto”, no excediendo, en ningún caso, su fecha final y su justificación técnica del 31 de diciembre de 2023.

Por su parte, el plazo de justificación será de 1 mes.

De conformidad con el Acuerdo de Gobierno de 16 de diciembre de 2021, de modificación cuarta del Acuerdo de Gobierno de 26 de marzo de 2020, que autoriza las condiciones de los abonos anticipados de subvenciones, aportaciones dinerarias, encargos y encomiendas de gestión, y relativo a las condiciones de los abonos anticipados de subvenciones, aportaciones dinerarias, encargos y encomiendas de gestión, reproducido en el resuelto tercero, **la ejecución de la actividad así como su justificación no podrá finalizar en fecha posterior al 31 de diciembre de 2023.**

Quinto.- Personas destinatarias.

Las personas destinatarias de la presente Estrategia serán los detallados para cada una de las fases relacionadas en el Anexo I.

FUNCATRA deberá desarrollar la presente Estrategia ajustándose a los contenidos mínimos en cuanto a objetivos, acciones a desarrollar y número de personas/empresas objeto de atención definidos y establecidos en el Anexo I a esta Resolución.





Sexto.- Obligaciones del beneficiario.

La entidad beneficiaria desarrollará la Estrategia que se detalla en la memoria descriptiva presentada por la entidad con sujeción a las siguientes obligaciones :

- 1.- Realizar y acreditar la realización de las acciones recogidas en el Anexo I de esta Resolución y cuadro de Presupuestos de Gastos, que figura como Anexo II.
- 2.- Cumplir con los objetivos generales y específicos del proyecto.
- 3.- Justificar el empleo de los fondos públicos recibidos en la realización de las referidas acciones en los términos y condiciones recogidos.
- 4.- Comunicar al SCE las alteraciones que se produzcan en las circunstancias y requisitos objetivos tenidos en cuenta para la concesión, así como la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien la misma actividad. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.
- 5.- Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable al beneficiario en cada caso, así como cuantos estados contables y registros específicos sean exigidos con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control, y de identificar de forma diferenciada las partidas o gastos concretos en que se ha materializado la aportación concedida, así como los demás ingresos propios o afectos a la actividad financiada, incluyendo las ayudas y subvenciones concedidas con el mismo objeto, y que por diferencia permita obtener un estado de rendición de cuentas de las cantidades o fondos públicos percibidos en concepto de subvenciones y aportaciones dinerarias.
- 6.- No emplear los fondos recibidos en concepto de aportación, en la adquisición de bienes o servicios entregados o prestados por personas o entidades vinculadas con el beneficiario. Se consideran personas o entidades vinculadas las recogidas en el artículo 68.2 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.





7.- Conservar todos los originales de los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación e inspección, debidamente organizados y localizados, a plena disposición del SCE, así como de cualquier otro órgano con competencias en materia de fiscalización y control de fondos públicos, durante un plazo **mínimo de 4 años**, a contar desde la finalización del proyecto.

8.- Facilitar toda la información que les sea requerida por el órgano concedente y por los órganos de control interno y externo de la actividad económico financiera de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

9.- Someterse a las actuaciones de comprobación que se practiquen por el órgano concedente, la Intervención General, la Audiencia de Cuentas de Canarias y el Tribunal de Cuentas del Estado, aportando cuanta información le sea requerida en ejercicio de tales actuaciones.

10.-Respecto a las infracciones y sanciones, se estará a lo dispuesto, por analogía, en el artículo 43 del Decreto 36/2009, de 31 de diciembre, por el que se establece el régimen general de subvenciones de la Comunidad Autónoma de Canarias, en el Título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y a las normas del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

11.-Cumplir lo previsto en la Ley de Protección de Datos de Carácter Personal, no pudiendo ser utilizados los datos que se obtengan como consecuencia del desarrollo del presente proyecto para otros fines que los directamente relacionados con la ejecución del mismo.

12.- Introducir los datos relativos a los beneficiarios finales de las actuaciones en el aplicativo SISPECAN, cumplimentando todos los campos de carácter obligatorio, y tener actualizada la introducción de dicha información con una periodicidad semanal. Se dará un plazo de 7 días naturales a partir del día que cada usuario es atendido para introducir sus datos en el aplicativo y/ o añadirle una acción en el SISPECAN; el incumplimiento de dicho plazo para introducir los datos conllevará la exclusión del correspondiente destinatario final de la acción en la contabilización de los mismos.

13.- Emitir obligatoriamente las certificaciones denominadas “Fin de proyecto” que se obtienen desde la aplicación SISPECAN de referencia. Las mismas serán rubricadas por el órgano de la entidad que tenga atribuidas las funciones de fiscalización, control o administración de los fondos





de la misma, y en la que se acredita -en relación a las personas destinatarias finales de las actividades incluidas en la presente resolución- los siguientes aspectos:

1º) Que la entidad beneficiaria, cumple con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril, del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, Reglamento General de protección de datos (en adelante RGPD), la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales y demás normativa que sea de aplicación.

La entidad beneficiaria, como responsable del tratamiento de los datos de las personas destinatarias finales de las actividades integradas en la Estrategia objeto de esta aportación, debe acreditar que ha facilitado la información establecida en el artículo 13 del RGPD:

1. Que ha recabado el consentimiento de las personas interesadas para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines.
2. Que ha cumplido con el deber de informar sobre la finalidad del tratamiento, su legitimidad, cesiones y transferencias de datos, los derechos que les asisten (de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, oposición, y a no ser objeto de decisiones individualizadas de los datos de carácter personal contenidos en el tratamiento), y como ejercer esos derechos (artículo 15 del RGPD).
3. Que ha informado sobre la cesión de datos personales al SCE durante la prestación del servicio, con el objeto de su tratamiento en la medida en que sea necesario para el desarrollo de las funciones que el SCE tiene encomendadas en virtud de la Ley 12/2003, de 4 de abril.

2º) Que la entidad beneficiaria, en relación a la introducción de datos en el Sistema de Información del Servicio Público de Empleo de Canarias (SISPECAN), de las personas destinatarias finales de las actividades desarrolladas al amparo del Proyecto.

1. Ha procedido a cumplimentar todos los campos de carácter obligatorio.
2. Posee toda la documentación que acredita la veracidad de los datos introducidos, salvo que se trate de datos suministrados por dicho sistema antes de iniciarse la actividad subvencionada.





14.- Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en el artículo 19.3 y en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

15.- Dar adecuada publicidad del carácter público de la financiación del proyecto, mediante la señalización en los diferentes puntos de atención a usuarios y beneficiarios, así como en la documentación que se facilite o cumplimente por los mismos, y en el material audiovisual o informático que se genere. En la documentación necesaria para la realización de las acciones, incluidas en su caso plataformas informáticas, así como en la señalización exterior existente en los lugares en los que se realicen estas acciones, y en todo caso, en las actividades de difusión que se desarrollen en relación con las mismas, deberá constar expresamente, en lugar visible, que se han financiado con cargo a los fondos recibidos del SCE y fondos estatales.

16.- Recabar la autorización expresa a los participantes en el Proyecto para que el personal del SCE, acreditado a tales efectos, consulte los datos de su vida laboral en la Seguridad Social con objeto de analizar los resultados de las acciones realizadas.

17.- En caso de subcontratación de servicios, velar por que el desarrollo de los trabajos asumidos por el contratista y su contenido se ajuste a lo establecido en la Estrategia y a lo requerido por el SCE, al margen del resto de requisitos establecidos en materia de subcontratación recogidos en la presente Resolución.

18.- Atendiendo a lo establecido en el artículo 58.5 de la Ley 6/2021, de 28 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Canarias para 2022, la entidad beneficiaria dará cuenta a la Dirección General de Planificación y Presupuesto de la causa de la contrataciones, la modalidad contractual, la duración prevista, el convenio colectivo aplicable y las retribuciones, desglosada por conceptos, en el plazo de los quince días siguientes a la formalización de los contratos de trabajo.

Asimismo, FUNCATRA tendrá la obligación de tramitar la modificación de sus presupuestos de explotación y capital, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 34 de la citada Ley 6/2021, de 28 de diciembre.





Séptimo.- Registro de las actuaciones

El Servicio Canario de Empleo permitirá el acceso al SISPECAN al personal designado por la entidad beneficiaria para consultar si los posibles beneficiarios de las actividades se encuentran inscritos o no como demandantes de empleo y su situación, así como para registrar los resultados de las actividades desarrolladas, de conformidad con lo establecido en la presente Resolución.

Para ello se facilitará a la entidad cuantos accesos sean necesarios para el correcto desarrollo de la actividad encomendada. Las autorizaciones asignadas en dicho sistema de información son personales e intransferibles, y las personas titulares de las mismas están obligadas al secreto profesional de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

El SCE considerará la necesidad de desarrollar jornadas formativas a las personas contratadas referentes al tratamiento y clasificación para la anotación de los datos en los Aplicativos Informáticos SISPECAN.

Octavo.- Comisión de Seguimiento.

Se constituirá una “Comisión de Seguimiento y Valoración” integrada por dos representantes del Servicio Canario de Empleo, uno de los cuales actuará como Presidente, y un representante de FUNCATRA. Las funciones de Secretario serán ejercidas por la persona que se designe en el momento de constitución de la Comisión.

Las funciones de la Comisión serán:

- A partir de los datos relativos a los beneficiarios de las actuaciones introducidos por la entidad en el aplicativo SISPECAN, le corresponde a la Comisión conocer la existencia de las incidencias que puedan surgir durante el periodo de ejecución del proyecto; conocer las circunstancias que concurran en la ejecución de los compromisos adoptados; la valoración del grado de cumplimiento de los objetivos tanto en el número de personas atendidas como de los servicios prestados; y, la aclaración de las dudas que puedan surgir en la interpretación del contenido de la presente Resolución.
- Efectuar una labor de seguimiento de la ejecución del proyecto y de comprobación respecto a la justificación del empleo de los recursos que constan en los Anexos a la





presente Resolución durante el desarrollo del mismo, solicitando, a estos efectos, de forma periódica, los informes que se consideren oportunos a la entidad FUNCATRA.

- Emitir informe sobre las posibles modificaciones en la Estrategia que se soliciten por la entidad FUNCATRA.
- Cualquiera otra función derivada del desarrollo y ejecución de la Estrategia.

La Comisión de Seguimiento y Valoración podrá ser convocada a petición de cualquiera de sus miembros.

El régimen jurídico de la Comisión será el establecido en los artículos 15 al 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Noveno.- Contratación de personal y servicios

1. Para la realización de “La Estrategia de Apoyo al Empleo 2022-2023”, se prevé seleccionar la relación de personal que se cita a continuación, compuesto de Técnicos Superiores / Técnicos Medios y Oficiales Administrativos.

Formación y realización de Jornadas, Ferias y otras acciones de mejora de la empleabilidad

- 2 Técnicos Superiores (1Teneife / 1Gran Canaria) para el área de formación del proyecto ubicados en Tenerife y Gran Canaria, que serán los encargados de organizar, planificar y coordinar, tanto las acciones formativas que se impartan a los demandantes de empleo, como los eventos que se realicen para la promoción del empleo y mejora de la empleabilidad, en concreto las Ferias de Empleo y los Encuentros Empresa / Desempleados y otros que se organicen dentro del proyecto.

Se encargarán de todas las labores de coordinación relacionadas con la programación de las acciones formativas, así como de la programación, supervisión y ejecución de las mismas. También tendrán entre sus funciones la solicitud/obtención de presupuestos a centros de formación, la realización contratos a formadores externos, informes de necesidad de contratación, elaboración de actas de adjudicación, apoyo en la elaboración de listados de asistencia a acciones formativas, mecanización de acciones formativas realizadas y resultados en Sispecan, mantenimiento y archivo de la documentación del proyecto, elaboración, o bien requerimientos a





los proveedores de la Formación, de los certificados de asistencia/superación de los participantes así como de las actas con los resultados de los alumnos, elaboración de informes y memorias de actuación, además de otras tareas relacionadas o imprevistos que pudieran surgir en esta área.

Prospección

- 7 Técnicos Grado Medio (4 Tenerife / 3 Gran Canaria)

- 1 Técnico Superior/coordinador/a (1 Tenerife)

➤ Técnicos Medios Prospección

Realizarán funciones de prospección. Entre sus funciones estarán:

Análisis de las fuentes de información sobre el mercado laboral, detectar las necesidades de personal de las empresas de Canarias y los perfiles más demandado, así como los nuevos yacimientos de empleo.

Contactos y visitas a empresas de la Comunidad Autónoma de Canarias para Informar acerca de las políticas activas de empleo, subvenciones y bonificaciones a la contratación, portales de los servicios públicos de empleo y formación de oferta y demanda. Concretar el perfil de los demandantes que solicitan las empresas y asesorarlas en la definición de los puestos de trabajo y en todo aquello que fuera necesario.

Determinar las necesidades de cualificación y/o formación que se necesiten para cubrir los puestos de trabajo que demanden las empresas actualmente. Detectar posibles empresas interesadas en la participación de Ferias de Empleo y Encuentros con Empresas / Desempleados.

Captación y gestión de ofertas de empleo, a través de un contacto continuo y seguimiento personalizado a las empresas. Derivación de las ofertas captadas al SCE, para su gestión y difusión.

Realización de encuestas a personal técnico gestor de ofertas de empleo, entrevistas a personas demandantes de empleo que no tienen disponibilidad o rechazan ofertas de empleo.





Asesorar a las empresas de nueva creación y autónomos, además de pequeña y mediana empresa en cuestiones varias que necesiten solventar relacionadas con las actuaciones a desarrollar en esta área.

➤ Técnico Superior Prospección

El Técnico Superior/Coordinador/a de prospección se encargará de las funciones de coordinación, organización y seguimiento de todas las labores de su equipo de prospectores, relaciones/colaboración con la coordinación del Dpto. Empleo de FUNCATRA, realización de desplazamientos a los diferentes centros de trabajo para supervisar al personal, seguimiento de la mecanización de datos relativos a la prospección (actualización base de datos Prospección, visitas a empresas, seguimientos, etc...), seguimiento de los datos estadísticos, elaboración y entrega puntual de informes, documentos/herramientas de trabajo y de organización requeridos (plantillas de kilometraje, planning de visitas, hojas de tareas, etc...), recopilación y transmisión de información relativa al Proyecto en los distintos centros, resolución de incidencias, control y archivo actualizado de toda la documentación generada, gestión de Portal Horario del equipo de prospectores, supervisión en las citas acompañamiento a empresas de los desempleados así como cualquier otra tarea o encargo que pudiera surgir a lo largo del proyecto.

Apoyo a la mejora de políticas activas de empleo

El personal destinado a esta actuación dentro del proyecto sería el siguiente:

- 4 Oficiales Administrativos (2 Tenerife / 2 Gran Canaria)
- 1 Técnico Superior/Coordinador Área Administrativa (1 Gran Canaria)

a) Oficiales Administrativos.

Los Oficiales Administrativos se encargarán de la realización de labores de apoyo en la gestión de ofertas de empleo e intermediación, siguiendo indicaciones de la coordinadora y realizarán las llamadas telefónicas a las personas incluidas en los listados de comprobación de disponibilidad correspondiente a cada oferta a gestionar, derivada por la oficina de empleo pertinente.

Asimismo, colaborarán con el SCE en la actualización de la base de datos del Registro de Cooperativas en sus tres secciones (Regional, Las Palmas y Santa Cruz de Tenerife) al objeto





obtener información fidedigna que pueda ser utilizada por futuros emprendedores y los técnicos encargados de asesoramiento para el autoempleo y emprendimiento.

Además, este personal prestará apoyo en las distintas actuaciones del proyecto descritas anteriormente en las que resulte necesario, así como en cualquier otra que pueda ser demandada por el SCE, acorde a su perfil.

b) Técnico Superior / Coordinador Área Administrativa.

Este Coordinador de Área realizará las labores propias de la coordinación, organización y seguimiento en las labores de apoyo en la gestión de ofertas de empleo y la actualización de la base de datos del Registro de Cooperativas, encargándose de la relación, contacto y organización con las gestoras de las oficinas de empleo, así como con la sección de cooperativas y de cualquier otra tarea que pueda ser demandada desde el SCE.

Por otro lado, La coordinación general y la supervisión de todo el proyecto (Tenerife y Gran Canaria), será llevada a cabo por personal del Departamento de Empleo de la Fundación, que participará de forma directa en el proyecto, y en continua comunicación y colaboración con los gestores/responsables del Servicio Canario de Empleo.

En la selección de los técnicos y de los oficiales administrativos a contratar, se prevé la participación de una **‘Comisión Mixta FUNCATRA /Servicio Canario de Empleo’** en la que estarán presentes dos técnicos del Servicio Canario de Empleo y un técnico de FUNCATRA, ajustándose, en cualquiera de los casos, a lo que disponga la Resolución de Concesión. El procedimiento selectivo se ajustará a los principios de publicidad, concurrencia, objetividad e igualdad.

El programa será puesto en marcha por personal propio de la Fundación del Departamento de Empleo, que se ocupará de la coordinación general y supervisión del proyecto y de la coordinación con el resto de los recursos. Colaborarán en el mismo, de forma transversal y/o indirecta, personal de la Fundación de los Departamentos de Administración, Formación, Informática, Oficina Técnica de Proyectos (OTP) y OBECAN

2. En materia de contratación de servicios, la entidad beneficiaria deberá cumplir con los principios de publicidad, concurrencia, transparencia, confidencialidad, igualdad y no discriminación.





Los órganos competentes de la entidad aprobarán unas instrucciones, de obligado cumplimiento en el ámbito interno de las mismas, en las que se regulen los procedimientos de contratación de forma que quede garantizada la efectividad de los principios enunciados anteriormente y que el contrato es adjudicado a quien presente la oferta económicamente más ventajosa. Estas instrucciones deben ponerse a disposición de todos los interesados en participar en los procedimientos de adjudicación de contratos regulados por ellas, y publicarse en el perfil de la entidad que figure en su página Web.

Cuando el importe del gasto subvencionable supere los 15.000 €, se deberán solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contracción del compromiso para la prestación del servicio, salvo que por las especiales características del gasto no exista en el mercado suficiente número de entidades que lo administren o presten. La elección entre las ofertas presentadas, que deberán aportarse en la justificación, se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente en una memoria la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.

Se entenderán cumplidas las exigencias derivadas del principio de publicidad con la inserción de la información relativa a la licitación de los contratos cuyo importe supere los 5.000 € en el perfil de la entidad que figure en su página Web, sin perjuicio de que las instrucciones internas de contratación puedan arbitrar otras modalidades, alternativas o adicionales, de difusión.

Décimo.- Subcontratación.

De acuerdo a lo establecido en la Ley de Subvenciones, FUNCATRA solo podrá subcontratar, es decir concertar con terceros la ejecución parcial de la actividad que constituye el objeto de la aportación un porcentaje que no exceda del 50% del importe de la actividad subvencionada.

Asimismo nunca podrán subcontratarse actividades que, aumentando el coste de la actividad subvencionada, no aporten valor añadido al contenido de la misma.

Cuando el beneficiario concierte con terceros la ejecución parcial de las actividades superando el 20% del importe de la subvención y la cantidad de 60.000 euros, la subcontratación estará sometida al cumplimiento de los siguientes requisitos:

- 1) Que el contrato se celebre por escrito.





2) Que la celebración del mismo se autorice previamente por la entidad concedente de la subvención.

No podrá fraccionarse un contrato con el objeto de disminuir la cuantía del mismo y eludir el cumplimiento de los requisitos exigidos en el apartado anterior.

Los contratistas quedarán obligados solo ante el beneficiario, que asumirá la total responsabilidad de la ejecución de la actividad subvencionada frente a la Administración.

Si se subcontratan actividades, el beneficiario será responsable de que en la ejecución de la actividad subvencionada concertada con terceros se respeten los límites que se establecen en esta Resolución en cuanto a la naturaleza y cuantía de gastos subvencionables.

Así mismo los contratistas estarán sujetos al deber de colaboración previsto en el artículo 46 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, para permitir la adecuada verificación del cumplimiento de dichos límites.

La Administración podrá comprobar, dentro del período de prescripción, el coste así como el valor de mercado de las actividades subcontratadas al amparo de las facultades que le atribuyen los artículos 32 y 33 de la Ley General de Subvenciones.

El beneficiario no podrá concertar la ejecución total o parcial de las actividades subvencionadas con:

- 1) Personas o entidades incursoas en alguna de las prohibiciones del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- 2) Personas o entidades que hayan percibido otras subvenciones para la realización de la actividad objeto de contratación.
- 3) Intermediarios o asesores en los que los pagos se definan como un porcentaje de coste total del programa, a menos que dicho pago esté justificado con referencia al valor de mercado del trabajo realizado o los servicios prestados.
- 4) Personas o entidades vinculadas con el beneficiario, salvo que concurran las siguientes circunstancias: que se obtenga la previa autorización del órgano concedente y que el importe subvencionable no exceda del coste incurrido por la entidad vinculada.





No obstante, en materia de subcontratación de las actividades objeto de la presente aportación se estará a lo dispuesto en el artículo 29 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Decimoprimer.- Costes subvencionables.

Por costes subvencionables de la operación se entenderá los costes que cumplan los siguientes requisitos:

- a. Tener una relación directa con la operación y estar previstos en la misma, respondiendo a la naturaleza de la actividad subvencionada de manera indubitada.
- b. Responder a una necesidad lógica de gestión de la operación subvencionada.
- c. Ser razonables y cumplir los principios de buena gestión financiera.
- d. Haberse contraído realmente, estar registrados en la contabilidad de la entidad y ser identificables y controlables.
- e. Ser gastos elegibles de acuerdo con la normativa reguladora de la subvención.
- f. Haberse contraído desde la fecha de inicio comunicada hasta el **31 de diciembre de 2022**, fecha de finalización del periodo de la actividad financiada y, por tanto, fecha final del plazo para realizar las actividades.
- g. El coste de adquisición no podrá superar en ningún caso el valor de mercado, pudiendo el SCE comprobarlo por uno o varios de los medios establecidos en el artículo 33 de la Ley General de Subvenciones.

De acuerdo a lo previsto en el artículo 31.7 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, no serán gastos subvencionables:

- a) Los intereses deudores de las cuentas bancarias.
- b) Intereses, recargos y sanciones administrativas y penales.
- c) Los gastos de procedimientos judiciales.

El **presupuesto** de gastos de la actividad financiada para este proyecto se deberá ajustar al siguiente cuadro:





GASTOS DIRECTOS	
CONCEPTO DE GASTOS	IMPORTE
CD-PERSONAL DIRECTO CONTRATADO PARA EL PROYECTO	432.142,28 €
CD-PERSONAL DIRECTO PROPIO DE FUNCATRA	163.112,90 €
CD-SERVICIO EXTERNO DE IMPARTICIÓN	500.801,09 €
CD-ARRENDAMIENTO INSTALACIONES	50.000,00 €
CD-EQUIPAMIENTO	9.000,00 €
CD-GASTOS DIRECTOS DE GESTIÓN	113943,73 €
CD-DESPLAZAMIENTOS	6.000,00 €
SUBTOTAL GASTOS DIRECTOS	1.275.000,00 €

GASTOS INDIRECTOS	
CONCEPTO DE GASTOS	IMPORTE
CI-GASTOS DE PERSONAL DE APOYO A LA GESTIÓN	111.784,22 €
CI-GASTOS INDIRECTOS DE GESTIÓN	113.215,78 €
SUBTOTAL GASTOS INDIRECTOS	225.000,00 €

RESUMEN DE GASTOS	
COSTES DIRECTOS	1.275.000,00 €
COSTES INDIRECTOS	225.000,00 €
TOTAL	1.500.000,00 €





Los subconceptos objeto de financiación serán los establecidos en la Memoria económica presentada por la entidad. No obstante, se señalan algunos límites respecto a los Costes de Personal:

a) Costes DIRECTOS de personal:

a.1) Costes directos de personal técnico contratado para la ejecución del proyecto.

a.2) Costes de personal de apoyo administrativo contratado con dedicación del 100% de su jornada laboral a la actividad subvencionada.

En este sentido, se aplica a la presente aportación lo establecido en la Orden ESS/1924/2016 de 13 de diciembre, por la que se determinan los gastos subvencionables por el FSE durante el periodo de programación 2014-2020, serán subvencionables en concepto de costes de personal:

- Las retribuciones brutas pactadas con la empresa o establecidas en convenio colectivo. Se incluyen en este concepto las percepciones salariales siguientes: el salario base, los complementos por antigüedad y las pagas extraordinarias.
- Las percepciones extrasalariales pactadas con la entidad o establecidas en convenio colectivo para los conceptos de plus de distancia y transporte, abonadas por la empresa a los trabajadores a los efectos de minorar o sufragar su desplazamiento hasta el centro de trabajo habitual.
- La indemnización por finalización del servicio prestado que se regula en el artículo 49.1.c) del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, así como, por analogía y previa consulta a la UAFSE, la indemnización por despido objetivo señalada en el artículo 53.b) del mismo, siempre que se cumplan las siguientes condiciones: que el gasto corresponda de manera indubitada a la operación cofinanciada, y que el importe a cofinanciar sea calculado de forma proporcional entre el tiempo dedicado a la actividad cofinanciada y el tiempo utilizado como base de cálculo de la indemnización.

En ningún caso serán gastos elegibles y financiados los gastos correspondientes a las indemnizaciones derivadas de procedimientos judiciales.

- Las cotizaciones sociales e impuestos a cargo del trabajador y la Seguridad Social a cargo de la empresa. En relación con los gastos relativos a las cotizaciones sociales, para el





cálculo del importe elegible deberá descontarse el importe correspondiente a las bonificaciones o reducciones que puedan estar asociadas al pago de esa cotización.

Sin perjuicio de su subvencionabilidad por otros conceptos, NO serán subvencionables como costes de personal los siguientes:

- La percepción salarial correspondiente a la participación en beneficios.
- Las prestaciones en especie, las dietas por viajes, alojamiento y manutención, así como el resto de percepciones extrasalariales distintas de las mencionadas en el anterior apartado.
- Las indemnizaciones y salarios abonados en beneficio de los participantes en operaciones del FSE.

Para calcular los costes de personal se tendrá en cuenta solamente el tiempo efectivo dedicado a la operación, incluyéndose las vacaciones, los días de libre disposición, o el tiempo de asistencia a cursos de formación relacionados con el puesto de trabajo, siempre y cuando su desempeño tenga conexión con la operación. A estos efectos, no se deben computar las situaciones con derecho a retribución en las que no se presta servicio efectivo como las ausencias o las incapacidades temporales, ni las situaciones recogidas en el artículo 37.3 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre. En esos casos, del importe de los gastos de personal reembolsables deberá excluirse también la parte proporcional de las cotizaciones a la Seguridad Social que proceda.

Los costes directos estarán asociados de manera indubitada e identificable con las actuaciones subvencionadas.

b) Costes INDIRECTOS de personal de apoyo a la entidad.

- Costes de Coordinación y de personal técnico y de apoyo administrativo que no dedique el 100% de su jornada laboral al proyecto.

Se imputarán como costes indirectos aquellos gastos que, siendo necesarios para el desarrollo de la actividad, presentan la imposibilidad de calcular el importe exacto imputable a cada actividad.

En ningún caso se podrá financiar un mismo gasto como gasto directo y como gasto indirecto.

c) Costes DIRECTOS derivados de la contratación de servicios externos.





Estos costes se imputarán siempre que se trate de servicios de apoyo técnico necesarios para el desarrollo de la actividad financiada. En ningún caso, se consideran costes directos los gastos de contabilidad, asesoría jurídica o similares.

d) Desviaciones entre los distintos conceptos de costes

-Coste directos. A efectos de la justificación económica final del proyecto, se podrán presentar **desviaciones entre los distintos conceptos de costes DIRECTOS hasta un +/- 20%**, y siempre que no se modifique la cuantía total de la aportación dineraria. Para desviaciones superiores, se tendrá que solicitar autorización al Servicio Canario de Empleo.

- Costes indirectos. A efectos de la justificación económica final del proyecto, se podrán presentar **desviaciones entre los distintos conceptos de costes INDIRECTOS hasta un +/- 20%**, y siempre que no se modifique la cuantía total de la aportación dineraria. Para desviaciones superiores, se tendrá que solicitar autorización al Servicio Canario de Empleo.

- Entre los costes directos e indirectos, en ningún caso se permitirá la compensación entre partidas de costes directos a indirectos y viceversa.

Decimosegundo.- Justificación de algunos tipos de gastos.

A continuación, se señalan algunas indicaciones respecto a determinados tipos de gasto:

1. Justificación de gastos de PERSONAL:

a) Se deberá aportar registro horario del personal necesario para la ejecución de las acciones:

a.1.- En el caso de **personal contratado en exclusiva** para el proyecto:

- Documento con detalle de horas mensuales de dedicación al proyecto, firmado tanto por el trabajador como por su superior jerárquico o responsable, detallando la siguiente información:

- Día.
- Total de horas trabajadas en el día.
- Descripción de tareas realizadas.

a.2.- En el caso de **personal propio de la entidad**:

- Resolución expresa de la autoridad competente de la entidad en la que conste su dedicación al proyecto, exclusiva o parcial, con indicación expresa del tiempo de dedicación.





- Documento con detalle de horas mensuales de dedicación al proyecto, firmado tanto por el trabajador como por su superior jerárquico o responsable, detallando la siguiente información:

- Día.
- Total de horas trabajadas en el día.
- Horas dedicadas al proyecto en el día.
- Descripción de tareas realizadas.

Si la entidad cuenta con contabilidad analítica que recoja esta información, este documento de registro horario puede ser sustituido por la misma.

b) La siguiente documentación permanecerá custodiada por la entidad:

b.1.- Copia de los contratos de todo el personal imputado a la aportación.

b.2.- Nóminas de todo el personal imputado a la aportación.

Requisitos de estos justificantes de gastos:

-Se consignarán por el total devengado y, separadamente, la aportación de la Fundación a la Seguridad Social con el porcentaje aplicado en función del tipo de contrato.

-Si se incluyen nóminas de pagas extras, éstas se consignarán con la cantidad que corresponda a su debido prorrateo en relación con la operación.

-En el caso que la entidad impute alguna indemnización por finalización del servicio prestado o por despido objetivo contempladas en el Estatuto de los Trabajadores (RDL 2/2015, de 23 de octubre), se deberá acreditar que el trabajador fue contratado específicamente para la operación subvencionada, así como el método de calculo utilizado para obtener el importe proporcional de indemnización a imputar.

b.3.- Extractos bancarios justificativos del pago de las nóminas.

b.4.- En relación a las cuotas de la Seguridad Social: TC1, TC2, y extracto bancario acreditativo del pago de cada mes, o acreditación de su tramitación a través del Sistema RED de la TGSS.





b.5.- En relación a las retenciones fiscales: Modelos 111 o 190 del IRPF sellados por la entidad bancaria, extracto bancario acreditativo del pago de cada periodo, o acreditación de su presentación telemática.

2. Justificación de **GASTOS DE VIAJE O DESPLAZAMIENTO**:

-Los gastos por viajes, alojamiento y manutención, se calcularán en base a las cuantías para dietas de personal del grupo 2 determinadas en el artículo 1 de la Orden de 11 de febrero de 2008 (BOC 39 de 22 de febrero), en relación al Anexo III del Decreto 251/1997, de 30 de septiembre, por el que se aprueba el reglamento de indemnizaciones por razón del servicio (BOC 137, de 22 de octubre), modificado por el Decreto 67/2002, de 20 de mayo (BOC 88, de 28 de junio), y por la Orden de 31 de marzo de 2006 (BOC 74 de 18 de abril), no siendo de aplicación en este caso el resto de disposiciones del citado Decreto 251/1997, de 30 de septiembre.

-Todos los viajes o desplazamientos deben estar suficientemente motivados para justificar su relación con la operación subvencionada.

-Solo se admitirán gastos de taxi de las fechas en que se realiza el viaje o desplazamiento.

-Puede utilizarse para el desplazamiento coche particular. En este caso, se acompañará algún comprobante de la realización del mismo, y se subvencionarán los kilómetros recorridos.

-Los coches alquilados tendrán la misma consideración que el coche particular, por lo que se subvencionarán los kilómetros recorridos, no el gasto del alquiler.

-Los desplazamientos en coche particular o alquilado se abonarán considerando distancias oficiales entre ciudades, no se incluirán tickets de gasolina.

-En avión se utilizará la clase turista exclusivamente. Los billetes de ida y de vuelta deberán ser desde la localidad de residencia a la de la realización de la actividad; en otro caso se deberá acompañar de un escrito motivando el cambio.

-Para el cálculo de las dietas, se considera medio día cuando la salida ha sido posterior a las 14 horas o la vuelta anterior a las 22 horas, por ello es necesario indicar las horas de salida y regreso.

-En relación a los alojamientos, no se considerarán los gastos suplementarios que se incluyen en las facturas, excepto el desayuno.





-La entidad se abstendrá de incluir gastos de viaje que no cumplan todos y cada uno de estos requisitos.

-Todos los gastos de un viaje se incluirán en una sola HOJA DE LIQUIDACIÓN, firmada por la persona que ha realizado el viaje.

-No será admisible la inclusión de billetes o de facturas de hotel sin la hoja de liquidación firmada en original por el perceptor. A esta hoja se unirá la tarjeta de embarque de desplazamiento utilizado (o la factura de agencia de viajes), y la factura de hotel individualizada (o factura de agencia de viajes) acompañada de algún comprobante de estancia en el hotel.

3. Justificación de gastos específicos de **SERVICIOS EXTERNOS** prestados por profesionales y/o empresas.

Todos los servicios externos que se imputen deberán estar recogidos en la Memoria justificativa final (fecha de realización, contenido y duración), de manera que la actividad a que se refiere cada factura imputada en este concepto sea claramente identificable en la Memoria.

Decimotercero.- Justificación de la aportación dineraria.

FUNCATRA deberá justificar el empleo de los fondos públicos de acuerdo con lo establecido en el presupuesto de gastos reproducido en el resuelto decimoprimer y en la Memoria Económica que se incorpora como Anexo II de esta Resolución, mediante la presentación de la siguiente documentación:

1. Cuenta justificativa simplificada que contendrá como mínimo:

- Una memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la aportación, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos.
- Una relación clasificada de los gastos e inversiones de la actividad, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y, en su caso, fecha de pago. En su caso, se indicarán las desviaciones acaecidas.





- Un detalle de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad con indicación del importe y su procedencia.
- En su caso, carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados así como de los intereses derivados de los mismos.
- En su caso, copia de los contratos celebrados con las entidades para la impartición de acciones de formación o jornadas que se celebren.

No obstante, el Servicio Canario de Empleo, podrá requerir en cualquier momento al beneficiario la remisión de los justificantes de realización de actividades, de gasto y pago que estime necesarios.

2- Certificación expedida por el órgano de la entidad que tenga atribuidas las funciones de fiscalización, control o administración de los fondos de la misma en la que acredite:

- Que la entidad beneficiaria, cumple con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril, del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, Reglamento General de protección de datos (en adelante RGPD), la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales y demás normativa que sea de aplicación.
- Que la entidad beneficiaria, como responsable del tratamiento de los datos de las personas destinatarias finales de las actividades integradas en la Estrategia objeto de esta aportación, ha facilitado la información establecida en el artículo 13 del RGPD:

1. Que ha recabado el consentimiento de las personas interesadas para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines.

2. Que ha cumplido con el deber de informar sobre la finalidad del tratamiento, su legitimidad, cesiones y transferencias de datos, los derechos que les asisten (de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, oposición, y a no ser objeto de decisiones individualizadas de los datos de carácter personal contenidos en el tratamiento), y como ejercer esos derechos (artículo 15 del RGPD).





3. Que ha informado sobre la cesión de datos personales al SCE durante la prestación del servicio, con el objeto de su tratamiento en la medida en que sea necesario para el desarrollo de las funciones que el SCE tiene encomendadas en virtud de la Ley 12/2003, de 4 de abril.

- Que la entidad beneficiaria ha recabado autorización expresa de los usuarios destinatarios finales para que el personal del Servicio Canario de Empleo, acreditado a tales efectos, consulte los datos de su vida laboral en la Seguridad Social con el objeto de poder analizar los resultados de las acciones realizadas
- Que la entidad beneficiaria, en relación a la introducción de datos en el Sistema de Información del Servicio Público de Empleo de Canarias (SISPECAN) de todos los usuarios destinatarios finales de las actuaciones desarrolladas en el Proyecto:
 - Que ha procedido a cumplimentar todos los campos de carácter obligatorio.
 - Que posee la documentación que acredita la veracidad de los datos introducidos, salvo que se trate de datos establecidos en el SISPECAN antes de iniciarse la ejecución del Proyecto.

A efectos de simplificar la justificación económica del proyecto, para estos gastos se aplicará un 15% conforme a lo previsto en la memoria y de acuerdo con lo estipulado en el artículo 83.3 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, que preceptúa:

“3. A efectos de imputación de costes indirectos a la actividad subvencionada las bases reguladoras, previos los estudios económicos que procedan, podrán establecer la fracción del coste total que se considera coste indirecto imputable a la misma, en cuyo caso dicha fracción de coste no requerirá una justificación adicional”.

Decimocuarto.- Aspectos a tener en cuenta en la justificación de la aportación.

-La entidad beneficiaria deberá disponer y custodiar, a plena disposición de la Administración, las facturas originales de los gastos realizados, acompañadas, en su caso, de certificación bancaria acreditativa de los pagos realizados con cargo a la cuenta del beneficiario o en su lugar, fotocopias de cheques o letras de cambio u órdenes de transferencias con los correspondientes apuntes bancarios, con cargo a la cuenta del beneficiario, que justifiquen la efectiva realización de





dichos pagos. Dichos documentos podrán ser requeridos en cualquier momento por la Administración, a los efectos de su control y/o examen.

-La transferencia bancaria será el medio preferente para el abono de los gastos generados en el proyecto. En cualquier caso, todos los pagos superiores a 300,00 euros deberán llevarse a cabo por medio de transferencia bancaria. Para el pago efectuado a través de transferencia bancaria se deberá aportar el justificante bancario de la salida de fondos.

-Se admitirá el pago en metálico de facturas correspondientes a gastos efectuados con un máximo de 3.000,00 euros por expediente. En el caso de pagos en metálico, la justificación de salida de fondos para su abono se hará mediante documento en el que figure el recibí de la empresa proveedora firmado, sellado y con fecha.

-La fecha de realización de las actividades deberá encontrarse dentro del intervalo de duración del proyecto, según lo consignado en la presente Resolución.

-Las facturas expedidas deberán cumplir con los requisitos formales establecidos en el Capítulo II del Título I del Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento que regula las Obligaciones de Facturación.

-De conformidad con lo establecido en el artículo 26 del Decreto 36/2009, los originales de las facturas, nóminas, TC's de la Seguridad Social y documentos correspondientes del abono de las retenciones del I.R.P.F., deberán validarse con una estampilla, que permita el control de la concurrencia con otras ayudas o subvenciones. No será necesario el estampillado de dichos documentos, cuando su importe no supere los 600,00 euros.

La citada diligencia deberá responder al siguiente contenido:

“La presente factura por importe de..... €, de la cual se imputa la cantidad de..... €, sirve de justificante de la aportación dineraria en favor de la entidad..... con CIF para el desarrollo de la Estrategia de Apoyo al Empleo 2022-2023, según Resolución N.º.de fecha”.

-La falta de aportación de cualquier de los documentos relacionados, tras la consecución sin éxito del periodo legal de subsanación que corresponda, conllevará la no admisión de la documentación justificativa e iniciará el procedimiento de reintegro.





Decimoquinto.- Seguimiento y Evaluación de la Estrategia.

El Servicio Canario de Empleo realizará, en base al artículo 32 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, cuantas acciones sean necesarias para el seguimiento y evaluación de la Estrategia, tanto en su aspecto cualitativo como cuantitativo. La entidad facilitará cuantos datos, documentos e información sea necesaria para evaluar las actuaciones realizadas, así como los gastos ocasionados.

La Entidad beneficiaria deberá someterse a las actuaciones de comprobación y control que pudiera efectuar el SCE durante el desarrollo de la Estrategia, debiendo facilitar las mismas, prestando toda la colaboración que les fuere requerida en su ejercicio, según se establece en el Artículo 3.2 de la Ley 12/2003, de 4 de abril, del Servicio Canario de Empleo, modificada por la Ley 3/2001, de 18 de febrero.

Decimosexto.- Procedimiento de reintegro.

De conformidad con la Disposición adicional Quinta de la Ley 6/2021, de 28 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Canarias para 2022, el incumplimiento de algunas de las condiciones establecidas en la presente Resolución o en la normativa de subvenciones facultará al SCE para iniciar el procedimiento de reintegro conforme a lo previsto en el Título II de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, así como en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, que aprueba su Reglamento de desarrollo, sin perjuicio de lo establecido en el Título IV de la Ley General de Subvenciones y en Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Infracciones y Sanciones en el Orden Social.

Decimséptimo.- Régimen de Prescripción.

Respecto del régimen de prescripción del derecho de la Administración para exigir el reintegro, para la determinación de su posible concurrencia, se estará a lo dispuesto en la materia en el artículo 39 de la vigente Ley 38/2003, General de Subvenciones.





Decimoctavo.- Criterios de proporcionalidad en los incumplimientos.

En concordancia con lo recogido en el artículo 17 ap. 3 de la Ley General de Subvenciones, el criterio utilizado para determinar, en su caso, el importe a reintegrar se ajustará al principio de proporcionalidad, teniendo en cuenta el grado de incumplimiento de realización de las acciones que fundamentan la presente autorización de aportación dineraria, así como el incumplimiento presupuestario existente en el momento de la justificación, en relación al presupuesto aprobado y vigente en el momento de terminación del proyecto, debiéndose reintegrar los importes no gastados o no correctamente utilizados.

En este sentido, la entidad deberá reintegrar los importes no gastados correctamente, en base a la simple resta entre las partidas presupuestarias previstas, y los importes finalmente justificados. A dichas cantidades, habrá que añadir los correspondientes intereses legales de demora, devengados sobre las cantidades a reintegrar, desde a fecha de su abono, hasta la fecha de la declaración de reintegro.

Decimonoveno.- Modificación de la Resolución.

Toda alteración de las circunstancias y de los requisitos subjetivos y objetivos tenidos en cuenta para la presente autorización de aportación dineraria, y en todo caso, la obtención por el beneficiario de ayudas o subvenciones concedidas por otros órganos de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma o por otras Administraciones o Entes públicos o privados, nacionales o internacionales, para el mismo destino o finalidad, podrán dar lugar a la modificación de la resolución de autorización, y al reintegro del exceso percibido.

En este contexto la entidad podrá instar, mediante escrito suficientemente razonado, la modificación de la Memoria-Proyecto de acciones o de su presupuesto, por circunstancias sobrevenidas o por necesidad de adecuarlo a la realidad del momento en que se ejecute, siempre que tal petición se curse inexcusablemente con anterioridad a la finalización del proyecto y cuente con el informe favorable de la Comisión de seguimiento prevista en esta Resolución. A la vista de la petición, el SCE podrá recabar la documentación y/o aclaraciones que estime necesarias. Superado este trámite, se convocará, en caso de haberse constituido, la Comisión de Seguimiento prevista en esta resolución para que emita informe y se dictará Resolución que acepte o deniegue, en todo o en parte, la modificación propuesta, siempre que tal modificación no afecte a la





naturaleza, finalidad u objetivo del proyecto, ni suponga aumento del importe de la aportación percibida. Será vinculante el parecer que, al respecto de la admisibilidad o no de la petición de modificación, mantenga el SCE. Asimismo, dicha modificación deberá contar con el preceptivo informe de la Intervención General, cuando así lo establezca el Acuerdo de Gobierno relativo a la función interventora y su sustitución por el ejercicio del control financiero permanente aplicable en cada momento.

Vigésimo.- SISPECAN Subvenciones.

Para evaluar el proyecto objeto de la aportación concedida, la entidad beneficiaria deberá utilizar para el registro de los beneficiarios la aplicación SISPECAN SUBVENCIONES, que pondrá a su disposición el Servicio Canario de Empleo.

La entidad beneficiaria deberá aportar, a la finalización del mismo, y dentro de los plazos establecidos para la presentación de la justificación, CERTIFICACIÓN denominada “Fin de proyecto” que deberá emitirse obligatoriamente desde la aplicación SISPECAN de referencia.

La misma será rubricada por el órgano de la entidad que tenga atribuidas las funciones de fiscalización, control o administración de los fondos de la misma, en los términos establecidos en el resuelvo sexto y en el resuelvo decimocuarto de la presente Resolución.

Vigésimo primero - Información sobre protección de datos de carácter personal.

1. En aplicación del Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (RGPD); y en aplicación de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Se informa de lo siguiente:

- La persona responsable del tratamiento “AYUDAS Y SUBVENCIONES”, creado por Resolución nº 2761, de 25 de mayo de 2018, por la que se registran las actividades de tratamiento de datos personales gestionados por el SCE y modificada por Resolución n.º 3210, de 18 de junio de 2018, es la persona titular de la Dirección del SCE.





Legitimación legal:

- Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento, artículo 6.1.c) del Reglamento UE 2016/679 General de Protección de Datos.
- Por obligación legal, artículo 8 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Identificación y firma de las personas interesada en el procedimiento administrativo, artículo 9 y 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 12/2003, de 4 de abril, del Servicio Canario de Empleo.
- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Decreto 36/2009, 31 marzo, por el que se establece el régimen general de subvenciones de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Destinatarios de cesiones o transferencias:

- Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE)
- Otros Servicios Públicos de Empleo Autonómicos
- Consejería de Empleo, Políticas Sociales y Vivienda
- Consejería de Educación y Universidades
- Fundación Canaria para el Fomento del Trabajo (FUNCATRA)
- Instituto Canario de Estadística (ISTAC), con fines estadísticos





No hay transferencias internacionales previstas

Derechos de las personas interesadas: De acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, oposición y a no ser objeto de decisiones individualizadas de los datos de carácter personal contenidos en tratamientos de la titularidad de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Ejercicio del derecho para la protección de datos personales:

https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/procedimientos_servicios/tramites/5211

Procedencia de los datos: personas interesadas, *representantes legales, otras personas físicas o jurídicas, administraciones públicas.*

Información adicional mas detallada:

<https://www.gobiernodecanarias.org/administracionespublicas/tratamientodedatos/tratamientos/ece/sce/ayudas-y-subv/>

2. Respecto al tratamiento de los datos de carácter personal derivados de la ejecución del proyecto, la entidad beneficiaria estará a lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos; en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, así como a lo establecido en el resto de normativa de aplicación y directrices establecidas por el propio SCE.

La entidad adoptará las medidas procedentes en orden a garantizar la seguridad de los datos de carácter personal y evitar su alteración, pérdida o tratamiento no autorizado, de acuerdo con la normativa de aplicación y las directrices que al respecto establezca el SCE.

El personal de la entidad beneficiaria que preste servicios asumirá por escrito el compromiso de guardar secreto y sigilo respecto de los datos de carácter personal contenidos en los ficheros automatizados que se generen para la prestación del mismo, así como también respecto de los datos de tal carácter que se contengan en soportes físicos. Esta obligación subsistirá incluso en caso de que finalice la prestación del servicio o que dicho personal cause baja laboral.





Una vez concluida la prestación del servicio objeto de la presente aportación, la entidad beneficiaria deberá destruir o devolver al SCE, según le sea indicado por este, la información y datos de carácter personal a los que ha tenido acceso, así como cualquier otra información consecuencia de la prestación de dicho servicio, además de cualquier soporte o documento en que conste algún dato personal facilitado por el SCE. La entidad podrá mantener parte de la información únicamente para el cumplimiento de las obligaciones legales y en acreditación de la correcta prestación del servicio, debiendo mantener las medidas de seguridad que sobre los mismos se hayan de aplicar, así como comunicarlo al SCE.

La Entidad tratará los datos únicamente para el ejercicio de las funciones descritas en la presente Resolución y no los aplicará o utilizará con fin distinto, ni los comunicará, ni siquiera para su conservación, a otras personas, salvo autorización expresa del SCE.

Vigésimo segundo.- Control financiero.

La presente aportación dineraria está sujeta al control financiero de la Intervención General de acuerdo con lo establecido en la Disposición adicional Quinta de la Ley 6/2021, de 28 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Canarias para 2022.

Contra este acto, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de la provincia de Las Palmas o bien potestativamente, recurso de reposición ante la Presidencia del SCE, en el plazo de un mes, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se estime procedente.

LA PRESIDENTA DEL SERVICIO CANARIO DE EMPLEO

Elena Máñez Rodríguez

*Este acto administrativo ha sido **PROPUESTO** en Las Palmas de Gran Canaria,*

LA DIRECTORA,

Dunnia Rodríguez Viera



FUNCATRA

ANEXO I MEMORIA TÉCNICA

ESTRATEGIA DE APOYO AL EMPLEO 2022-2023



En la dirección https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/verifica_doc?codigo_nde=
puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de
documento electrónico siguiente:
0u3reg17gTpkgovw0wbQrdN43qcppHDKa



INDICE

1.- INTRODUCCIÓN.....	3
2.- ÁMBITO DE ACTUACIÓN y UBICACIÓN.....	5
3.- OBJETIVOS.....	6
4.- ACTUACIONES.....	7
5.- PERSONAS BENEFICIARIAS.....	12
6.- PROCEDIMIENTO.....	13
7.- RECURSOS HUMANOS.....	15
8.- MEDIOS MATERIALES.....	18
9.- PUBLICIDAD Y DIFUSIÓN DEL PROYECTO.....	19
10.- JUSTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN.....	19
11.- INDICADORES.....	20
12.- PLAZO DE EJECUCIÓN Y CRONOGRAMA.....	22
13.- DATOS LEGALES DE LA ENTIDAD Y CONTACTO GESTIÓN.....	25



1.- INTRODUCCIÓN

El texto refundido de la Ley de Empleo, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2015 establece como instrumentos de coordinación del Sistema Nacional de Empleo, la Estrategia Española de Activación para el Empleo, los Planes Anuales de Política de Empleo y el Sistema de Información de los Servicios Públicos de Empleo. Estos instrumentos se configuran como el marco normativo para la coordinación y ejecución de las políticas de activación para el empleo en toda España y como marco de referencia compartido, a partir del cual los Servicios Públicos de Empleo deben diseñar y gestionar sus propias políticas.

De este modo, la Estrategia Española de Apoyo Activo al Empleo 2021-2024 constituye el marco para la determinación de objetivos comunes a conseguir por el conjunto de servicios públicos de empleo, al establecer un instrumento que garantiza la igualdad en el acceso y atención a los beneficiarios de las políticas de activación para el empleo en toda España, sin perjuicio de permitir la suficiente flexibilidad para su adaptación a las características de las personas beneficiarias de los servicios en las distintas comunidades autónomas.

Dentro de este marco global y en virtud de la especificidad del archipiélago canario, el Servicio Canario de Empleo a lo largo de 2023, dirigirá sus esfuerzos hacia las siguientes líneas de actuación:

- Proyecto específico para Empleo y Formación de personas con discapacidad y problemas de salud mental.
- Oferta formativa a personas desempleadas.
- Formación en alternancia con el empleo y a otras políticas formativas donde se incluye la formación de personas ocupadas.
- Políticas para la juventud, que tienen como prioridad favorecer la incorporación de menores de 30 años al mercado laboral.
- Fomentar el emprendimiento, el trabajo de las personas autónomas y la creación / asesoramiento a empresas.
- Integración Laboral de Personas con especiales dificultades, destinándose fondos a potenciar la inserción laboral de personas con discapacidad, otorgando subvenciones a las empresas de inserción laboral.

Ofreciendo soporte y apoyo a la labor realizada por el SCE para 2023, FUNCATRA, con el desarrollo del proyecto 'Estrategia de Apoyo al Empleo 2022-2023' continuará enfocada en el área de la **Formación**, para personas desempleadas y/o en mejora de empleo, realizando acciones dirigidas a potenciar y mejorar la situación de la **Orientación Laboral en Canarias**.

Se gestionarán y organizarán acciones formativas específicas en esta área, con contenidos innovadores de la orientación, que mejoraran la cualificación y los conocimientos de los profesionales de la orientación laboral, para ofrecer un servicio de calidad a las personas desempleadas, o aquellas que quieran cambiar o mejorar su empleo.

3

c/Los Ministerios 1, Ofra, 38009 –Santa Cruz de Tenerife Teléfono: 922598301 Fax: 922597983
c/ Cebrián, 3, 4ª Planta. 35003 –Las Palmas de Gran Canaria Teléfono: 928265971
C.I.F.: G38528220



También se realizará formación en **Competencias Profesionales y en Módulos Formativos, conducentes a la obtención de certificados de profesionalidad**, al objeto de potenciar las habilidades, conocimientos y aptitudes que las personas en búsqueda/mejora de empleo necesitan para desempeñar un empleo específico o desarrollar determinadas actividades profesionales.

Por otra parte, con el 'Proyecto Estrategia de Apoyo al Empleo 2022-2023' se abordará nuevamente la **Prospección Laboral**, área que lleva trabajando FUNCATRA, con gran éxito, superando las 3000 visitas a empresas en los últimos 3 años. Se trata de un servicio altamente valorado por las empresas canarias que cada vez más necesitan de apoyo y asesoramiento en la búsqueda de personal para cubrir puestos de trabajo y en incentivos para la contratación de personal, dada la difícil situación económica actual. La pequeña y mediana empresa y micropymes son el objetivo primordial de este servicio que llevará a cabo la Fundación, durante el año 2023.

Se contará con un equipo de prospectores que establecerán un puente de comunicación e intercambio entre el SCE y el tejido empresarial ubicado principalmente en las islas de Tenerife y Gran Canaria.

Se ofrecerá a las empresas un tratamiento personalizado, escuchando sus necesidades, sugerencias y acercando información relevante acerca de nuevos incentivos, ayudas, subvenciones a la contratación, formación para trabajadores etc. En las visitas realizadas a empresas se detectarán posibles necesidades de personal que puedan dar lugar a **Ofertas de Empleo**, las cuales serán derivadas al SCE para su correspondiente gestión y tramitación.

La orientación hacia las empresas y la relevancia que han ido adquiriendo los servicios de prospección en los últimos años, demuestran que también es importante estrechar lazos, fomentando, de esta forma, los vínculos entre empresas y demandantes de empleo.

Por este motivo, a lo largo de este proyecto, FUNCATRA gestionará y organizará diferentes foros donde puedan tomar contacto la oferta y la demanda de empleo, así como sus actores protagonistas, fomentando networking, con la creación de nuevos contactos y relaciones profesionales, que incrementen la posibilidad de alcanzar los objetivos de los participantes.

En este sentido se gestionarán y realizarán dos Ferias de Empleo ubicadas en S/C Tenerife, Las Palmas, así como sesiones breves de Encuentro Empresa / Desempleados.

Por otro lado, hemos de tener en cuenta que las dinámicas del mercado de trabajo han ido cambiado radicalmente, muy especialmente tras la pandemia sanitaria, que ha supuesto un antes y un después en la



percepción del empleo por parte de las personas ocupadas, así como de las desempleadas. Distintas encuestas reflejan que el orden de prioridades a la hora de obtener y mantener un empleo, ha variado significativamente.

Según la OIT, una persona se encuentra en situación de desempleo si, estando en la población económicamente activa, cumple tres requisitos: que esté sin trabajo, actualmente disponible para trabajar y buscando empleo activamente.

Partiendo de esa premisa, en Canarias, y a pesar de los buenos resultados obtenidos en el empleo, con muy buenas cifras en la serie histórica, estamos asistiendo a un número considerable de personas desempleadas que estando actualmente de alta como demandantes de empleo, están rechazando ofertas de trabajos que se gestionan desde el Servicio Canario de Empleo o no muestran disponibilidad para aceptarlos.

Así, tal y como se observa en los datos del SCE, tras la gestión de las ofertas realizadas entre enero y noviembre de 2022, aproximadamente el 35,32% de las personas en situación de desempleo, han rechazado o no se encuentran disponibles para las ofertas de trabajo.

Es por ello por lo que se propone, desde una perspectiva cualitativa, profundizar en las percepciones y las realidades que definen, de un lado, a las personas desempleadas: lograr entender cuáles son sus motivaciones reales en la búsqueda de empleo y adecuar las herramientas de trabajo de forma eficiente al logro de ese objetivo. Y, de otra parte, a quienes gestionan esas ofertas, para acercarlas a la realidad de quienes demandan empleo, desde la mejora o reformulación en la fase de recogida de datos y en la posterior selección de candidatos y candidatas a los puestos de trabajo que se ofertan.

Todo ello con el fin de determinar las causas de rechazo y no disponibilidad de las personas demandantes de empleo, con objeto de realizar propuestas de mejora en la recogida de los motivos reales de rechazo y/o no disponibilidad de las personas candidatas; mejora de la clasificación que facilite la gestión de las candidaturas y la actualización de las demandas, en su caso.

2.- ÁMBITO DE ACTUACIÓN Y UBICACIÓN

El Proyecto “La Estrategia de Apoyo al Empleo 2022-2023” se ejecutará en toda la Comunidad Autónoma pero el emplazamiento físico de los equipos de trabajo estará en Santa Cruz de Tenerife y Las Palmas de Gran Canaria. Para ubicar a este personal se arrendarán instalaciones en estas dos islas.

Con este proyecto se pretende lograr una óptima cobertura territorial en toda la Comunidad Autónoma. Por las características geográficas de nuestro territorio, se debe incidir en descentralizar los servicios y llegar a aquellas zonas de las distintas islas donde se haga más necesaria la prestación de los servicios que aborda



el proyecto, y FUNCATRA, como entidad colaboradora del SCE, será el instrumento para lograr esta cobertura.

El objetivo es llegar al mayor número de usuarios posibles, tanto en formación como en prospección.

La colaboración con el SCE para la actualización de la base de datos del Registro de Cooperativas, se realizará desde las oficinas de los servicios centrales del SCE, tanto en Tenerife como en Gran Canaria. Para ello se firmará un acuerdo de cesión de espacio a FUNCATRA.

Se dispondrá de la infraestructura adecuada para para la realización del trabajo tanto en forma presencial como telemática, lo cual asegurará el buen desarrollo del proyecto

Para la realización de las acciones formativas se podrá contar con una plataforma digital que permita impartir la formación en la modalidad On-line, Streaming, Webinar, etc. Esta plataforma también podría ser ofrecida a los usuarios por las entidades que impartan las acciones formativas, con quienes se firmarán convenios o acuerdos. Se podrán arrendar instalaciones con la infraestructura necesaria y/o firmarse acuerdos o convenios con entidades para la cesión del uso de instalaciones, si fuera necesario, para la realización de formación presencial.

3.- OBJETIVOS

OBJETIVOS GENERALES

El objetivo de "La Estrategia de Apoyo al Empleo 2022-2023" (en adelante La Estrategia), es el de acercar al mercado profesional canario las herramientas necesarias para su mejora y actualización, lograr la cercanía entre las empresas y las personas desempleadas o/y ocupadas en mejora de empleo, potenciando las competencias profesionales, a través de la formación, y ofreciendo a las empresas un mayor conocimiento de los servicios de empleo, llevando a cabo las actuaciones necesarias para ello.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Se establecen, entre otros, los siguientes **objetivos específicos**:

- **Planificar y realizar acciones formativas**, para los usuarios desempleados y/o personas trabajadoras ocupadas en situación de mejora de empleo de la Comunidad Autónoma de Canarias, **relacionadas con la formación en Competencias Profesionales y con la impartición de Módulos conducentes a Certificados de Profesionalidad**. Se tendrán en cuenta, entre otros, los sectores con especial dificultad para encontrar profesionales cualificados. Estas necesidades serán detectadas fundamentalmente por los servicios de prospección de la Comunidad Autónoma Canaria.
- **Programar y desarrollar** acciones de formación en el ámbito de la orientación laboral para los usuarios desempleados y/o personas trabajadoras ocupadas en situación de mejora de empleo de la Comunidad Autónoma de Canarias, con la finalidad de **actualizar los conocimientos de los**



profesionales de la orientación y adaptarlos a los tiempos actuales, **especializando el sector** en diferentes áreas. Dentro de este objetivo también se contempla la formación de nuevos profesionales en la orientación laboral, dada la continua demanda en la prestación de este servicio

- **Asesorar al las pymes y microempresas**, en relación a servicios, recursos, ayudas, e incentivos a la contratación por parte del SCE, así como a dotarlas de medios para cubrir las necesidades formativas de los trabajadores de las empresas visitadas. Este asesoramiento podrá conllevar el prestado a **empresas de nueva creación**, teniendo en cuenta el objetivo de fomento al emprendimiento y al trabajo de las personas autónomas que establece la Estrategia Española de Apoyo Activo al Empleo 2021-2024
- Establecer un **acercamiento entre las empresas y las personas** desempleadas y/o ocupadas, a través de la organización de ferias, jornadas y otras actuaciones como el acompañamiento de los beneficiarios a las empresas para visitar *in situ* los puestos de trabajo
- Colaborar con el SCE en la **actualización de la base de datos del Registro de Cooperativas** en sus tres secciones (Regional, Las Palmas y Santa cruz de Tenerife) al objeto de obtener información fidedigna que pueda ser utilizada por futuros emprendedores y los técnicos encargados de asesoramiento para el autoempleo y el emprendimiento.

4.- ACTUACIONES

1- FORMACIÓN

Durante el año 2022, el proyecto Estrategia ejecutado por FUNCATRA, realizó acciones formativas fundamentalmente relacionadas con el sector de la orientación laboral y la prospección. A raíz de la impartición de estas acciones formativas, se detecta que los servicios de orientación y prospección prestados por el SCE y sus centros colaboradores presentan unas carencias formativas relacionadas con los continuos cambios producidos en el mercado laboral, así como de especialización en algunos ámbitos, todo ello teniendo en cuenta el aumento de la digitalización y el incremento de uso de las nuevas tecnologías en la prestación de estos servicios.

- 1) En La Estrategia, se organizarán y ejecutarán acciones formativas necesarias no sólo para la adquisición de conocimientos de las personas que carecen de formación específica en orientación laboral, sino para la actualización e innovación de los profesionales en esa área que redunde en el incremento de la calidad y eficiencia en los servicios prestados.
- 2) Por otra parte, también se contempla, dentro del alcance de este proyecto, la programación e impartición de acciones formativas en Competencias Profesionales y en Módulos Formativos conducentes a Certificados de Profesionalidad que potencien la cualificación y empleabilidad de los demandantes de empleo y /o en situación de mejora de empleo, poniendo el foco en aquellos

7

c/Los Ministerios 1, Ofra, 38009 –Santa Cruz de Tenerife Teléfono: 922598301 Fax: 922597983
c/ Cebrián, 3, 4ª Planta. 35003 –Las Palmas de Gran Canaria Teléfono: 928265971
C.I.F.: G38528220



sectores con dificultades para encontrar personal cualificado. Los servicios de prospección del Servicio Canario de Empleo y de FUNCATRA, aportaran información relacionada con las necesidades formativas detectadas.

Las acciones formativas podrán consistir en talleres, píldoras formativas, realización de módulos formativos conducentes a la obtención de certificados de profesionalidad, y otros tipos de formación formal y no formal que se ajuste a las necesidades de los beneficiarios del proyecto. Para ello se creará un catálogo de formación por horas.

El catálogo de acciones formativas a impartir estará abierto en consonancia con lo indicado en el párrafo anterior, es decir, las necesidades formativas detectadas serán la guía necesaria para completar el catálogo de acciones formativas a realizar. Se establecen, a priori, las siguientes acciones formativas, enmarcadas dentro de la Competencias profesionales y con alta demanda por parte de la población beneficiaria a atender dentro del proyecto. No obstante, podrán ser sustituidas por otras análogas siempre que se considere que sean más conveniente según las necesidades detectadas, de manera que se pueda dar respuesta inmediata, tanto a posibles carencias competenciales detectadas en las personas desempleadas como necesidades detectadas en el mercado laboral de profesionales para la cobertura de puestos de trabajo:

Talleres

- Habilidades digitales (2h)
- Trabajo en equipo y liderazgo (2h)
- Inteligencia emocional y adaptación al cambio (2h)
- Organización y gestión del tiempo (2h)
- Orientación al cliente y proactividad (2h)
- Habilidades comunicativas y marketing personal (2h)
- Iniciación al emprendimiento: Desarrollo de la idea de negocio (2h)
- Otros

Acciones formativas de cualificación y recualificación

- Cualificaciones profesionales, Certificados de Profesionalidad y la Recualificación Profesional a través de la formación y/o la experiencia (10h)
- Asesoramiento en modalidades de contratación y ayudas e incentivos (10h)
- Monitor de comedor escolar (Acreditado por ESSSCAN) (20h)
- Manipulador de alimentos (10h)
- Carretillas elevadoras y mozo de almacén (35h)
- Manipulador de Fitosanitarios – Nivel básico. (25h)
- Auxiliar de limpieza (30h)
- Dependiente de comercio/cajero (35h)
- Tarjeta Profesional de la Construcción: Albañilería (Homologado por la Fundación Laboral



- Herramientas coaching aplicadas a la orientación laboral (30h)
- Herramientas Tecnológicas para la Orientación Profesional (30h)
- Evaluación y desarrollo de competencias profesionales (20h)
- Nuevas tecnologías aplicadas a la orientación laboral (30h)
- Colectivos de vulnerables en la orientación laboral (50h)
- Otros

Módulos formativos

- MF0706 Arreglo de habitaciones y zonas comunes en alojamientos (120 horas)
- MF1068: Control de procesos en pisos (150 horas)
- MF0259: Ofertas gastronómicas sencillas y sistemas de aprovisionamiento (70 horas)
- MF0255_1: Aprovisionamiento, preelaboración y conservación culinarios (120 horas)
- MF0257_1: Servicio básico de restaurante-bar (120 horas)
- MF1046_2: Técnicas de servicio de alimentos y bebidas en barra y mesa (70 horas)
- MF1047_2: Bebidas (80 horas)
- MF1049_2: Elaboración y exposición de comidas en el bar-cafetería (50 horas)
- MF1052_2: Servicio en restaurante. (130 horas)
- MF1053_2: Elaboración y acabado de platos a la vista del cliente (50 horas)
- Otros que se consideren apropiados según las necesidades detectadas

La finalidad de estas acciones es, por un lado, mejorar las competencias y conocimiento de las personas beneficiarias para mejorar su capacitación en las profesiones de referencia a la que van dirigidas y mejorar su empleabilidad, y, por otro lado, corregir las carencias de formación específica detectadas en el ámbito de los profesionales de la orientación laboral, todo lo cual redunda en una mejora de calidad y eficacia del proceso orientador, objetivo éste de La Estrategia Española 2021-2024



Las actuaciones irán dirigidas a las personas que figuren como demandantes de empleo desempleados, y/o ocupados en mejora de empleo y aquellos usuarios que el propio SCE estime que, por sus circunstancias particulares y curriculares, son susceptibles de esta atención.

2-PROSPECCION

En el área de prospección se llevarán a cabo las siguientes acciones:

- 1) Atención y asesoramiento personalizado a pequeña y mediana empresa, así como autónomos de la Comunidad Autónoma Canaria y empresas de nueva creación.
- 2) Identificación de ofertas de empleo potenciales y de necesidades de personal por parte de los empleadores, nuevos yacimientos de empleos, necesidades formativas en el ámbito del empresariado de la Comunidad Autónoma de Canarias, detección de empresas candidatas a la participación en Ferias de Empleo, en sesiones de Encuentro Empresa / Desempleados y en participación de visitas in situ de puestos de trabajo.
- 3) Determinación de las causas de rechazo y no disponibilidad de las personas demandantes en situación de desempleo para incorporarse a las diferentes ofertas de empleo.
- 4) Fomento y difusión a los servicios, ayudas, incentivos y bonificaciones a la contratación del SCE.
- 5) Asesoramiento y asistencia básica a emprendedores y autónomos

Las actuaciones a desarrollar dentro del Servicio de prospección del proyecto LA ESTRATEGIA, teniendo en cuenta las acciones mencionadas en el apartado anterior, serán, entre otras, las siguientes

- ✓ *Análisis de las fuentes de información sobre el mercado laboral:* Los prospectores deberán indagar en el conocimiento del tejido empresarial general y, en particular, el local. Detectar las necesidades de las empresas en relación con la incorporación de trabajadores, las necesidades de personal de las empresas de Canarias y los perfiles más demandados, así como los nuevos yacimientos de empleo.
- ✓ *Contactos y visitas a empresas de la Comunidad Autónoma de Canarias:* Con la finalidad de informar de los incentivos a la contratación, tipología de contratos, asesoramiento sobre las distintas políticas activas de empleo en Canarias, subvenciones y bonificaciones a la contratación, portales de los servicios públicos de empleo y formación de oferta y demanda.
- ✓ *Concretar el perfil de los demandantes de empleo que solicitan las empresas* y asesorarlas en la definición de los puestos de trabajo y en todo aquello que fuera necesario.
- ✓ *Seguimiento al tejido empresarial.*
- ✓ *Captación y seguimiento de ofertas de empleo:* A través de un contacto continuo y seguimiento personalizado, se ofrece a las empresas visitadas la posibilidad que el SCE gestione las ofertas de empleo, con la remisión de los candidatos disponibles e idóneos para cubrir dichos puestos. Se hará

10

c/Los Ministerios 1, Ofra, 38009 –Santa Cruz de Tenerife Teléfono: 922598301 Fax: 922597983
c/ Cebrían, 3, 4ª Planta. 35003 –Las Palmas de Gran Canaria Teléfono: 928265971
C.I.F.: G38528220



un seguimiento individualizado a las empresas que hayan puesto la oferta, para conocer cómo se está realizando la selección de candidatos, si tienen nuevas necesidades de personal, o cualquier cuestión que las empresas pudieran necesitar hasta la finalización de proceso selectivo.

- ✓ *Recogida de datos, cuantitativa y cualitativa*, sobre la gestión de ofertas, dificultades y necesidades detectadas, así como las causas concretas de la no disponibilidad o del rechazo de una oferta de empleo.
- ✓ *Detección de empresas interesadas en la participación* en los foros de empresas a ejecutar en el proyecto; “Encuentros Empresas / Desempleados” y/o en “Ferias de Empleo”.
- ✓ *Otras que sea necesario ejecutar a lo largo del proyecto*

3.- JORNADAS Y FERIAS DE EMPLEO, OTRAS ACCIONES DE MEJORA DE EMPLEABILIDAD

Otra de las actuaciones a desarrollar en el proyecto está relacionada con la realización de jornadas y ferias de empleo para lograr un acercamiento entre empresas y personas desempleadas y/o en mejora de empleo

- 1) *Organización de Ferias de Empleo en Canarias (Tenerife/Gran Canaria)*, para ser encuentro entre empresas y personas desempleadas, un espacio común donde compartir y recibir información y donde las empresas puedan recabar de los asistentes sus curriculum vitae para ser utilizados en los procesos selectivos que se inicien. La organización de las Ferias tendrá lugar en cada una de las islas capitalinas y participarán empresas representativas del mercado local y regional, así como peninsular con sede en la Comunidad Autónoma. Podrán llevarse a cabo jornadas en streaming o presenciales en las islas no capitalinas para acercar a la población insular los objetivos de la celebración de la Feria de empleo
- 2) *Acompañamiento de personas desempleadas en las visitas a empresas* con la finalidad de conocer de primera mano, las empresas, los perfiles que necesitan y ver in situ la realidad del mercado laboral
- 3) *Sesiones informativas del mercado de trabajo desde el punto de vista empresarial* donde participarán empresas de distintos sectores de la Comunidad Canaria para informar, orientar sobre los perfiles profesionales que ofertan sus empresas, procesos selectivos que llevan a cabo, competencias que solicitan, aptitudes necesarias para desempeñar distintas profesiones y otras cuestiones relevantes, que permitan a las personas asistentes conocer de primera mano la información del mercado laboral canario.
- 4) Jornadas o encuentros con expertos nacionales e internacionales (Red Eures)



4- APOYO A LA MEJORA DE LAS POLITICAS ACTIVAS DE EMPLEO

Otra de las actuaciones a realizar dentro del proyecto consistirá en el apoyo al Servicio de economía social, para mejorar las acciones a realizar por parte del Servicio Canario de Empleo relacionadas con la economía social y en general el apoyo el servicio prestado a autónomos y pymes cuando resulte necesario

- ✓ **Colaborar con el SCE en la actualización de la base de datos del Registro de Cooperativas en sus tres secciones** (Regional, Las Palmas y Santa cruz de Tenerife) al objeto de obtener información fidedigna que pueda ser utilizada por futuros emprendedores y los técnicos encargados de asesoramiento para el autoempleo y el emprendimiento.

5.- PERSONAS BENEFICIARIAS

A lo largo de este proyecto se ofrecerá formación, principalmente, para colectivos vulnerables, personas con discapacidad, menores de 30 años, personas desempleadas de larga duración, entre otros, que estén inscritos en las oficinas de empleo de la Comunidad Autónoma de Canarias como demandantes de empleo; sin excluir a las personas que quieran mejorar su empleabilidad y se encuentren inscritas en el SCE como “mejora de empleo”.

Principalmente se desarrollarán acciones formativas en Competencias Profesionales y en Módulos conducentes a Certificados de Profesionalidad. Los cursos se podrán realizar tanto en modalidad presencial como Online, dando cobertura a personas desempleadas que participen desde territorios alejados de las islas capitalinas.

El proyecto también contempla la posibilidad de realizar formación para orientadores, tanto para orientadores desempleados inscritos en el SCE como para los inscritos con “mejora de empleo” y cuenten con la titulación académica necesaria.

En total, el número de beneficiarios previsto, que va a recibir formación será en torno a las 2.000 personas.

En la Prospección, los beneficiarios del proyecto serán las empresas que reciban asesoramiento por parte de los prospectores, las personas desempleadas que reciban acompañamiento para visitar empresas y facilitar su incorporación al mercado laboral, y también a las candidatas a las ofertas de empleo.

También serán beneficiarios del proyecto, todas las personas participantes en las Ferias de Empleo y Encuentro Empresas / Desempleados que reciban asesoramiento, información y atención puntual en este contexto; así mismo las empresas y entidades que participen en las Ferias de Empleo del SCE, ya que son una buena oportunidad para el intercambio de información con las personas en búsqueda de empleo, realizar networking, captación de candidatos para futuras selecciones, información sobre sus empresas u organizaciones, etc



6.- PROCEDIMIENTO

El protocolo de actuación será el siguiente:

Protocolo de acciones relacionadas con la formación

Las acciones serán programadas por los técnicos del área de Formación. Para la programación de todas las acciones contempladas se tendrán en cuenta las necesidades, en cuanto a formación/cualificación previa, que se trasladen por parte del SCE en relación con las personas desempleadas y/o empleadas en mejora de empleo, destinatarias de los cursos de **Competencias Profesionales y Módulos Formativos**, así como de los cursos de especialización en el ámbito de la **Orientación Laboral**. Se considerará, para cada modalidad, el perfil profesional / curricular de los demandantes de empleo, todo ello para adaptar convenientemente la formación ofrecida, en aras de lograr objetivos y óptimos resultados.

Igualmente se observarán las necesidades detectadas en la impartición de las acciones formativas de estos participantes, trabajando siempre de forma flexible y adaptable como se ha hecho con anterioridad en todas las acciones formativas desarrolladas por FUNCATRA en proyectos precedentes, y enfocadas tanto a los demandantes de empleo como al colectivo de profesionales del sector Orientación Laboral.

En general, se organizará la formación partiendo de los conocimientos y experiencia previa de las personas participantes y fomentando su participación en las mismas. Las acciones, de carácter presencial o/y online, serán, preferentemente, de carácter práctico y estarán impartidas por profesionales expertos en la materia.

A la finalización del curso se hará entrega, a las personas beneficiarias que finalicen aptas, con resultado positivo, de un certificado acreditativo de su participación en la misma.

Las personas beneficiarias que participarán en las acciones de formación pueden venir derivados por el SCE, o demandantes de empleo interesados, inscritos en el SCE, y que se apunten directamente a través de los anuncios web y la difusión en redes sociales y en otros medios .

Protocolo de acciones relacionadas con la prospección a empresas

El equipo de prospectores del proyecto abordará el tejido empresarial de pequeñas y medianas empresas (PYMES) ubicado principalmente en las islas capitalinas, Tenerife y Gran Canaria, procediendo a un reparto equitativo de atención y asesoramiento a empresas que podrá ser por isla, zonas, sectores.

Se dispondrá de información previa sobre la empresa antes de realizar el primer contacto con la misma: tamaño, sector, actividad principal, localización, etc. con la finalidad de tener más claros los servicios a ofrecer. Se intentará concentrar los recursos, principalmente, en las entidades que aún desconocen los servicios y el apoyo que les puede prestar el Servicio Canario de Empleo. No obstante, se podrá informar, asesorar/acompañar, o bien prestar el servicio que se estime oportuno a aquellas empresas que por circunstancias imprevistas sean derivadas por el SCE para su atención por los prospectores de este proyecto.



Cada técnico prospector preparará semanalmente un planning de trabajo donde reflejará las empresas a visitar, fecha, hora y persona de contacto. Una vez que se hayan realizado las visitas programadas, se redactará un breve Informe de visita donde se recogerá toda la actuación realizada con el empresario y el resultado de esta, así como el posible seguimiento con envío de información adicional. En el caso que durante la visita se haya recabado alguna oferta de empleo, se derivará la gestión de la misma al SCE.

Al empresario se le facilitará toda la información que le permita beneficiarse de las ayudas y bonificaciones en vigor, poniendo a su disposición todos los medios posibles para facilitar la contratación.

Cada prospector mecanizará en la **Base de Datos Prospección** establecida a tal efecto, la información que haya recabado de la empresa, relacionada con las consultas que le haya planteado en la entrevista y que le permitan obtener información de nuevos yacimientos de empleo, la formación prioritariamente demandada, previsión y volumen de contratación real o potencial en la empresa y perfiles que contrata habitualmente. En dichas visitas/contactos de prospección también se deberá detectar el interés que muestra la empresa o empresario para participar en 'Ferias de Empleo' y/o 'Encuentro Empresa/ Desempleados', que serán desarrolladas en el proyecto.

Toda la información recogida en las empresas quedará reflejada en los **Informes de Prospección que con una periodicidad mensual** serán elaborados por este equipo para ser remitidos puntualmente al Servicio Canario de Empleo.

Otra de las acciones a desarrollar por estos técnicos es la de **Acompañamiento a Desempleados** que deseen visitar alguna empresa con el fin de realizar una primera toma de contacto con el mercado laboral. Para ello el prospector deberá concertar una cita previa con la empresa, y en ese tiempo se dedicará exclusivamente a acompañar al usuario y ayudarle en la visita.

Protocolo de acciones relacionadas con la celebración de Ferias de Empleo

Se solicitarán presupuestos a empresas dedicadas a la celebración de congresos y eventos en la Comunidad Autónoma de Canarias.

Una vez obtenido un número de potenciales empresas que puedan desempeñar esta labor, el equipo de trabajo del proyecto se pondrá en contacto con los responsables de las mismas para solicitar presupuestos adaptados a una serie de aspectos generales a tener en cuenta, como son entre otros:

- Salvo que ocurrieran circunstancias imprevistas sobrevenidas que impidieran su ejecución, la feria tendría lugar durante 2 días, en Gran Canaria y en Tenerife, pero sin descartar las islas no capitalinas.
- A la misma asistirán desempleados de la CCAA de Canarias con la finalidad de conocer el funcionamiento del mercado de trabajo, se desarrollarán acciones informativas que faciliten los conocimientos de cómo realizar un curriculum exitoso, como superar una entrevista y tener la oportunidad de aportar su Currículum a las empresas asistentes.
- Aproximadamente se requerirán 30-40 stand de empresas



- Las empresas deberán ser canarias o con centro de trabajo en la CCAA, preferiblemente, y tener procesos de selección abiertos en el momento de la participación.
- En el caso de que tengan que asistir, por empresa, personal de la península, la empresa de eventos deberá encargarse de contactar con ellos y de organizar su desplazamiento en las fechas del evento, así como también ocuparse de la reserva de alojamiento en la isla.
- Salvo que ocurran circunstancias sobrevenidas imprevistas que obliguen a un cambio, la fecha de celebración de las ferias está prevista el primer semestre de 2023.

Una vez recibidos los presupuestos, se estudiarán los mismos comparativamente poniendo en valor la relación calidad/precio que ofrece cada uno, al objeto de tomar la mejor decisión de elección entre los mismos, siempre conforme la regulación contenida en la LCSP, de aplicación a esta Fundación, en tanto forma parte del sector público autonómico, en su condición de Poder Adjudicador No Administración Pública (PANAP)

Una vez se vaya acercando el calendario a las fechas establecidas, se concertarán reuniones entre la empresa de eventos seleccionada y los **Técnicos de Formación del proyecto**, al objeto de organizar un plan de acción y seguimiento, con la secuencia de actuaciones y timeline necesario, para el correcto desarrollo y celebración de las Ferias de Empleo en Gran Canaria y en Tenerife, que podrá ser presencial con divulgación en directo / Online, garantizando la posibilidad de entrega de curriculum por cualquier medio.

Protocolo de apoyo a la mejora de las políticas activas de empleo

Colaborar con el SCE en la actualización de la base de datos del Registro de Cooperativas en sus tres secciones (Regional, Las Palmas y Santa cruz de Tenerife) al objeto de obtener información fidedigna que pueda ser utilizada por futuros emprendedores y los técnicos encargados de asesoramiento para el autoempleo y el emprendimiento. Se trabajará desde las oficinas centrales del SCE en Tenerife y Gran Canaria, tras firma de acuerdo de cesión de espacio a FUNCATRA.

Una vez obtenidos los permisos necesarios para acceder a la plataforma EJE EASY, se procederá a revisar, complementar y actualizar los datos. Para ello se tendrá el apoyo de expedientes físicos y/o asientos informáticos.

7.- RECURSOS HUMANOS

Para la realización de “La Estrategia de Apoyo al Empleo 2022-2023”, se prevé seleccionar la relación de personal que se cita a continuación, compuesto de Técnicos Superiores / Técnicos Medios y Oficiales Administrativos.

Formación y realización de Jornadas, Ferias y otras acciones de mejora de la empleabilidad

- 2 Técnicos Superiores (1Teneife / 1Gran Canaria) para el área de formación del proyecto ubicados en

15

c/Los Ministerios 1, Ofra, 38009 –Santa Cruz de Tenerife Teléfono: 922598301 Fax: 922597983
c/ Cebrián, 3, 4ª Planta. 35003 –Las Palmas de Gran Canaria Teléfono: 928265971
C.I.F.: G38528220



Tenerife y Gran Canaria, que serán los encargados de organizar, planificar y coordinar, tanto las acciones formativas que se impartan a los demandantes de empleo, como los eventos que se realicen para la promoción del empleo y mejora de la empleabilidad, en concreto las Ferias de Empleo y los Encuentros Empresa / Desempleados y otros que se organicen dentro del proyecto.

Se encargarán de todas las labores de coordinación relacionadas con la programación de las acciones formativas, así como de la programación, supervisión y ejecución de las mismas. También tendrán entre sus funciones la solicitud/obtención de presupuestos a centros de formación, la realización contratos a formadores externos, informes de necesidad de contratación, elaboración de actas de adjudicación, apoyo en la elaboración de listados de asistencia a acciones formativas, mecanización de acciones formativas realizadas y resultados en Sispecan, mantenimiento y archivo de la documentación del proyecto, elaboración, o bien requerimientos a los proveedores de la Formación, de los certificados de asistencia/superación de los participantes así como de las actas con los resultados de los alumnos, elaboración de informes y memorias de actuación, además de otras tareas relacionadas o imprevistos que pudieran surgir en esta área.

Prospección

- 7 Técnicos Grado Medio (4 Tenerife / 3 Gran Canaria)
- 1 Técnico Superior/coordinador/a (1 Tenerife)

➤ Técnicos Medios Prospección

Realizarán funciones de prospección. Entre sus funciones estarán:

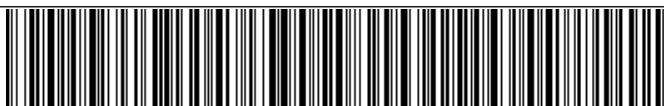
Análisis de las fuentes de información sobre el mercado laboral, detectar las necesidades de personal de las empresas de Canarias y los perfiles más demandado, así como los nuevos yacimientos de empleo.

Contactos y visitas a empresas de la Comunidad Autónoma de Canarias para Informar acerca de las políticas activas de empleo, subvenciones y bonificaciones a la contratación, portales de los servicios públicos de empleo y formación de oferta y demanda. Concretar el perfil de los demandantes que solicitan las empresas y asesorarlas en la definición de los puestos de trabajo y en todo aquello que fuera necesario.

Determinar las necesidades de cualificación y/o formación que se necesiten para cubrir los puestos de trabajo que demanden las empresas actualmente. Detectar posibles empresas interesadas en la participación de Ferias de Empleo y Encuentros con Empresas / Desempleados.

Captación y gestión de ofertas de empleo, a través de un contacto continuo y seguimiento personalizado a las empresas. Derivación de las ofertas captadas al SCE, para su gestión y difusión.

Realización de encuestas a personal técnico gestor de ofertas de empleo, entrevistas a personas demandantes de empleo que no tienen disponibilidad o rechazan ofertas de empleo.



Asesorar a las empresas de nueva creación y autónomos, además de pequeña y mediana empresa en cuestiones varias que necesiten solventar relacionadas con las actuaciones a desarrollar en esta área.

➤ Técnico Superior Prospección

El **Técnico Superior/Coordinador/a** de prospección se encargará de las funciones de coordinación, organización y seguimiento de todas las labores de su equipo de prospectores, relaciones/colaboración con la coordinación del Dpto. Empleo de FUNCATRA, realización de desplazamientos a los diferentes centros de trabajo para supervisar al personal, seguimiento de la mecanización de datos relativos a la prospección (actualización base de datos Prospección, visitas a empresas, seguimientos, etc...), seguimiento de los datos estadísticos, elaboración y entrega puntual de informes, documentos/herramientas de trabajo y de organización requeridos (plantillas de kilometraje, planning de visitas, hojas de tareas, etc...), recopilación y transmisión de información relativa al Proyecto en los distintos centros, resolución de incidencias, control y archivo actualizado de toda la documentación generada, gestión de Portal Horario del equipo de prospectores, supervisión en las citas acompañamiento a empresas de los desempleados así como cualquier otra tarea o encargo que pudiera surgir a lo largo del proyecto.

Apoyo a la mejora de políticas activas de empleo

El personal destinado a esta actuación dentro del proyecto sería el siguiente:

- 4 Oficiales Administrativos (2 Tenerife / 2 Gran Canaria)
- 1 Técnico Superior/Coordinador Área Administrativa (1 Gran Canaria)

➤ Oficiales Administrativos.

Los Oficiales Administrativos se encargarán de la realización de labores de apoyo en la gestión de ofertas de empleo e intermediación, siguiendo indicaciones de la coordinadora y realizarán las llamadas telefónicas a las personas incluidas en los listados de comprobación de disponibilidad correspondiente a cada oferta a gestionar, derivada por la oficina de empleo pertinente.

Asimismo, colaborarán con el SCE en la actualización de la base de datos del Registro de Cooperativas en sus tres secciones (Regional, Las Palmas y Santa Cruz de Tenerife) al objeto obtener información fidedigna que pueda ser utilizada por futuros emprendedores y los técnicos encargados de asesoramiento para el autoempleo y emprendimiento.

Además, este personal prestará apoyo en las distintas actuaciones del proyecto descritas anteriormente en las que resulte necesario, así como en cualquier otra que pueda ser demandada por el SCE, acorde a su perfil.

➤ Técnico Superior / Coordinador Área Administrativa.

Este Coordinador de Área realizará las labores propias de la coordinación, organización y seguimiento en las labores de apoyo en la gestión de ofertas de empleo y la actualización de la base de datos del Registro de



Cooperativas, encargándose de la relación, contacto y organización con las gestoras de las oficinas de empleo, así como con la sección de cooperativas y de cualquier otra tarea que pueda ser demandada desde el SCE.

Por otro lado, La coordinación general y la supervisión de todo el proyecto (Tenerife y Gran Canaria), será llevada a cabo por personal del Departamento de Empleo de la Fundación, que participará de forma directa en el proyecto, y en continua comunicación y colaboración con los gestores/responsables del Servicio Canario de Empleo.

En la selección de los técnicos y de los oficiales administrativos a contratar, se prevé la participación de una **‘Comisión Mixta FUNCATRA /Servicio Canario de Empleo’** en la que estarán presentes dos técnicos del Servicio Canario de Empleo y un técnico de FUNCATRA, ajustándose, en cualquiera de los casos, a lo que disponga la Resolución de Concesión. El procedimiento selectivo se ajustará a los principios de publicidad, concurrencia, objetividad e igualdad.

El programa será puesto en marcha por personal propio de la Fundación del Departamento de Empleo, que se ocupará de la coordinación general y supervisión del proyecto y de la coordinación con el resto de los recursos. Colaborarán en el mismo, de forma transversal y/o indirecta, personal de la Fundación de los Departamentos de Administración, Formación, Informática, Oficina Técnica de Proyectos (OTP) y OBECAN

8.- MEDIOS MATERIALES

Se pondrá a disposición de los técnicos/as el material fungible necesario, así como los equipos informáticos, teléfonos y otras herramientas indispensables (impresoras, escáner, fotocopadoras, etc.) para el desarrollo de su trabajo diario.

Se dará cobertura al equipo de trabajo respecto a sus necesidades de comunicación interna y gestión documental intercentros.

Se dispondrá de una herramienta que permita dar soluciones para trabajar con criterios comunes de eficiencia y eficacia, así como a dotar a los equipos de agilidad en la gestión y solución de los problemas e incidencias de logística que supone el traslado de documentos, organización, información, infraestructuras, etc.

FUNCATRA suministrará todo el material necesario para la correcta ejecución del proyecto, ya sea para el área de prospección, formación o apoyo.



9.- PUBLICIDAD Y DIFUSIÓN DEL PROYECTO

Se desarrollarán y pondrán en marcha acciones de difusión de “La Estrategia de Apoyo al Empleo 2022-2023”, a través de la página web de FUNCATRA, de las distintas redes sociales, listas de distribución de información como la Red De Orientadores de Canarias, entre otras.

Se trabajará en animar a la participación de forma activa en la distintas actividades y programas que se impulsen, y poniendo en valor la inversión en recursos formativos enfocados al área de la orientación laboral, competencias profesionales, módulos formativos, actividades de prospección y ferias o jornadas de empleo.

Para la cartelería se realizará un diseño de la imagen corporativa de “La Estrategia de Apoyo al Empleo 2022-2023”.

Además, el material del proyecto que se le entregue a los beneficiarios/asestará serigrafiado, teniendo en cuenta que se dejará constancia del carácter público de la financiación de “La Estrategia de Apoyo al Empleo 2022-2023”.

Cuando resulte necesario se realizará publicidad en todos aquellos medios que se precise (radio, prensa, RRSS...) para llegar al mayor número de personas posible.

10.- JUSTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN

Los resultados globales de la ejecución de la “La Estrategia de Apoyo al Empleo 2022-2023”, se remitirán al Servicio Canario de Empleo. En la memoria final se detallarán todos los datos estadísticos obtenidos, la evaluación de la consecución de los objetivos, cumplimiento de los indicadores y el desarrollo de las acciones propuestas para cada uno de los mismos y sus áreas de actuación. La información complementaria que se anexe se enviará en formato digital, concretamente en Pendrive, dado su volumen.



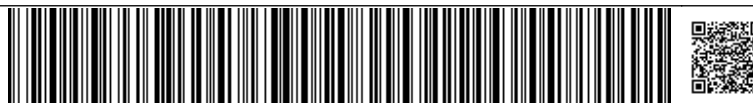
11.- INDICADORES

Los indicadores que medirán el cumplimiento de los objetivos son los siguientes:

Formación	Actuaciones	Indicadores	Modos de verificación
Programar y desarrollar acciones de formación en el ámbito de la orientación laboral para los usuarios desempleados y/o personas trabajadoras ocupadas en situación de mejora de empleo Planificar y realizar acciones formativas relacionadas con la formación en Competencias Profesionales y con la impartición de Módulos conducentes a Certificados de Profesionalidad	Impartición de acciones formativas especializadas en el área de orientación laboral. Acciones relacionadas con Competencias Profesionales y Módulos Formativos	Número de acciones formativas para desempleados. Grado de satisfacción de los asistentes a las Acciones Formativas ejecutadas.	Base de datos SISPECAN Subvenciones Acciones Formativas, (incluyendo las de Competencias Profesionales y Módulos Formativos). Resultados esperados: 40 acciones formativas Encuesta de satisfacción
Prospección	Actuaciones	Indicadores	Modos de verificación
Asesorar a las pymes y microempresas en relación a servicios, recursos, ayudas e incentivos a la contratación, formación. Se incluirán además empresas de nueva creación y autónomos	Análisis de las fuentes de información del mercado laboral Contactos y visitas a empresas Concretar el perfil de los demandantes de empleo que solicitan las empresas Seguimiento al tejido empresarial Captación y seguimiento de ofertas de empleo	Número total de empresas que reciben información y asesoramiento. Número de empresas visitadas por sectores. Número de empresas contactadas Número total de ofertas captadas de las empresas visitadas. Número total de puestos de las ofertas captadas. Número de seguimientos a empresas realizados	Hoja de Registro de Empresas visitadas y contactadas Planning de visitas y seguimiento de empresas. Información sobre ofertas captadas, ocupaciones y número de puestos. Informe causas rechazo ofertas y propuestas de mejora: 1 Resultados esperados: 500 Visitas/seguimientos a empresas

c/Los Ministerios 1, Ofra, 38009 –Santa Cruz de Tenerife Teléfono: 922598301 Fax: 922597983
c/ Cebrían, 3, 4ª Planta. 35003 –Las Palmas de Gran Canaria Teléfono: 928265971
C.I.F.: G38528220

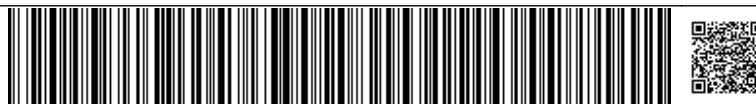
20



	Actuaciones		Modos de verificación
Jornadas, Ferias de Empleo y otros			
Jornadas y Ferias de empleo y otras acciones de mejora de la empleabilidad	Organización de Ferias de empleo Acompañamiento de personas desempleadas en las visitas a empresas Sesiones informativas del mercado de trabajo desde el punto de vista empresarial. Jornadas o encuentros expertos Empresas y Desempleados y/o ocupados en mejora de empleo	Número de asistentes a Feria de Empleo Número de visitas de acompañamiento a desempleados/as Número de Asistentes a sesiones informativas desde el punto de vista empresarial Número de Asistentes a Encuentro Empresas / Desempleados y/o ocupados en mejora de empleo	2 Ferias de empleo (una por provincia) 10 visitas de acompañamiento a desempleados 10 sesiones informativas desde el punto de vista empresarial 4 Sesiones Encuentro Empresas / Desempleados y/o ocupados en mejora de empleo
Apoyo a la mejora de las políticas activas de empleo	Actuaciones	Indicadores	Modos de verificación
Apoyo a la mejora de políticas activas de empleo	Actualización de la base de datos del Registro de Cooperativas	Número de actualizaciones realizadas	Base de datos del Registro de cooperativas

c/Los Ministerios 1, Ofra, 38009 –Santa Cruz de Tenerife Teléfono: 922598301 Fax: 922597983
c/ Cebrián, 3, 4ª Planta. 35003 –Las Palmas de Gran Canaria Teléfono: 928265971
C.I.F.: G38528220

21



12.- PLAZO DE EJECUCIÓN Y CRONOGRAMA

La duración prevista de “La Estrategia 2022-2023”, será de 11 meses, no excediendo, en ningún caso, su fecha final y su justificación técnica del 31 de diciembre de 2023.



ACTIVIDADES	MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5	MES 6	MES 7	MES 8	MES 9	MES 10	MES 11
Selección de personal. Entrevistas, baremación y selección del personal (Coordinadores, prospectores y administrativos)											
Puesta en marcha del proyecto, con la contratación del equipo de técnicos y administrativos											
Formación de los equipos de trabajo. Objetivos, procedimientos, funciones.											
Coordinación con el SCE y departamentos de la Fundación											
Elaboración y programación de los contenidos y acciones formativas.											
Contactos y visitas a empresas. Captación de ofertas. Análisis del mercado laboral.											
Realización de acciones formativas											
Acompañamiento a personas desempleadas en visitas a empresas											
Apoyo actualización de la base de datos de Cooperativas											
Realización de eventos, ferias y/o jornadas de empresas											
Seguimiento, control y evaluación del alcance de los objetivos											
Evaluación continua del proyecto											
Finalización de las acciones de prospección, formación y apoyo											
Evaluación final del proyecto											
Elaboración de la memoria final del proyecto y justificación económica											
Clasificación documental y archivo											
Finalización de la relación contractual con el personal del proyecto											



Primer mes

- Realización de las entrevistas de selección del personal del proyecto, con recogida de la documentación para proceder a la posterior valoración de los CV.
- Puesta en marcha el proyecto con la contratación del personal del equipo, coordinadores, prospectores y administrativos.
- Reuniones de coordinación con el Servicio Canario de Empleo y los departamentos de la Fundación implicados en el proyecto.

Del segundo al décimo mes

- Reuniones de coordinación con el equipo de trabajo que integra el proyecto con la finalidad principal de fijar las funciones, objetivos e indicar las instrucciones y procedimientos de trabajo.
- Coordinación con otros departamentos de la Fundación.
- Elaboración de los contenidos formativos y la programación de acciones en el área de la orientación laboral, así como en el área de las acciones relacionadas con Competencias Profesionales y Módulos Formativos
- Se iniciará el análisis sobre fuentes del mercado laboral, así como la recopilación de contactos y programación visitas a empresas al objeto de captar ofertas de empleo e informar sobre subvenciones, políticas activas de empleo, bonificaciones a la contratación, etc.
- Apoyo actualización de la base de datos de Cooperativas
- Se realizará acompañamiento, por parte de los prospectores, a personas desempleadas que deseen visitar empresas.
- Planificación, organización y realización de las Ferias y/o Jornadas de Empleo, así como de las sesiones de Encuentro Empresas / Desempleados
- A partir del segundo mes, se comenzarán a obtener los primeros datos que permiten evaluar los indicadores y medir el alcance, así como grado de cumplimiento de los objetivos.

Último mes del proyecto

- En este mes finalizarán las acciones formativas.
- Se evaluarán los indicadores para valorar el de cumplimiento de objetivos establecidos en el proyecto.
- Se celebrarán las últimas reuniones de coordinación con el Servicio Canario de Empleo y con los departamentos de la Fundación implicados para el cierre del proyecto.
- Se recopilará y archivará la documentación generada en las diferentes áreas del proyecto.
- Se procederá a realizar la evaluación final del proyecto para recabar datos y cumplimentar la Memoria Final del Proyecto.
- Justificación económica del proyecto.



- Extinción de la relación contractual con el personal contratado.

13.- DATOS LEGALES DE LA ENTIDAD Y DE CONTACTO PARA LA GESTIÓN

DATOS DE LA ENTIDAD

DENOMINACIÓN	FUNDACION CANARIA PARA EL FOMENTO DEL TRABAJO (FUNCATRA)
CIF	G38528220
DOMICILIO LEGAL	Calle Los Ministerios nº 1, 38009 Ofra, Santa Cruz de Tenerife
TELÉFONO	922 598301 / 928 265971

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL

NOMBRE Y APELLIDOS	María Eulalia García Silva
NIF	42845929-B
CARGO QUE OSTENTA	GERENTE
TELÉFONO	922 598301 / 928 265971
EMAIL	egarsil@funcatra.es



ANEXO II

MEMORIA ECONÓMICA

ESTRATEGIA DE APOYO AL EMPLEO

2022-2023

c/ Los Ministerios 1, Ofra, 38009–Santa Cruz de Tenerife Teléfono: 922598301 Fax: 922597983
c/ Cebrián, 3, 4ª Planta. 35003 –Las Palmas de Gran Canaria Teléfono: 928265971
C.I.F.: G38528220



PRESUPUESTO

GASTOS DIRECTOS*	
CONCEPTO DE GASTO	IMPORTE
CD-PERSONAL DIRECTO CONTRATADO PARA EL PROYECTO	432.142,28
CD-PERSONAL DIRECTO PROPIO DE FUNCATRA	163.112,90
CD-SERVICIO EXTERNO DE IMPARTICIÓN	500.801,09
CD-ARRENDAMIENTO INSTALACIONES	50.000,00
CD-EQUIPAMIENTO	9.000,00
CD-GASTOS DIRECTOS DE GESTIÓN	113.943,73
CD-DESPLAZAMIENTOS	6.000,00
SUBTOTAL GASTOS DIRECTOS	1.275.000,00

GASTOS INDIRECTOS*	
CONCEPTO DE GASTO	IMPORTE
CI-GASTOS DE PERSONAL APOYO A LA GESTIÓN	111.784,22
CI-GASTOS INDIRECTOS DE GESTIÓN	113.215,78
SUBTOTAL GASTOS INDIRECTOS	225.000,00

RESUMEN DE GASTOS*	
COSTES DIRECTOS	1.275.000,00 €
COSTES INDIRECTOS	225.000,00 €
TOTAL	1.500.000,00 €

*El proyecto tendrá 11 meses de duración, y su ejecución y justificación se producirá siempre, antes del 31 de diciembre de 2023.



COSTES DIRECTOS:

CD – PERSONAL DIRECTO CONTRATADO PARA EL PROYECTO.

Esta partida comprenderá los costes salariales, de Seguridad Social así como el importe derivado de las liquidaciones de fin de contrato que correspondan, del personal directo que se contratará para la ejecución del proyecto.

El programa contará con la contratación de:

PROVINCIA DE LAS PALMAS	
CATEGORÍA PROFESIONAL	N.º DE PUESTOS
Técnico Superior	2
Técnico de Grado Medio	3
Oficial Administrativo	2
TOTAL PERSONAL PROVINCIA DE LAS PALMAS	7

PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE	
CATEGORÍA PROFESIONAL	N.º DE PUESTOS
Técnico Superior	2
Técnico de Grado Medio	4
Oficial Administrativo	2
TOTAL PERSONAL PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE	8

En la memoria de actividad se detallan las funciones que desarrollará este personal.

El personal se contratará por un período de 11 meses.

Las retribuciones están calculadas, conforme a los convenios de oficinas y despachos de ámbito provincial correspondientes, puesto que el personal de FUNCATRA se rige fundamentalmente por los mismos.

Procede aclarar también que la contratación del personal se realizará mediante contrato de carácter temporal de obra o servicio determinado. La finalización de este tipo de contratos conlleva, conforme a lo previsto en la ley, el abono de una indemnización por fin de servicio equivalente a 12 días de salario por año trabajado (que se ha incluido en el coste total del personal como “Indemnización”).



Por otro lado, se debe tener en cuenta que en el finiquito se deben incluir todos los conceptos a liquidar al trabajador, que será, por una parte, la indemnización y, en su caso, la parte proporcional de las vacaciones no disfrutadas.

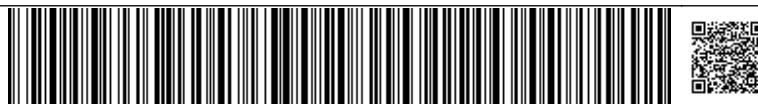
Finalmente señalar, que estos importes podrán sufrir variaciones en el caso de que se actualicen las tablas salariales de aplicación.

El detalle de las retribuciones se muestra a continuación:



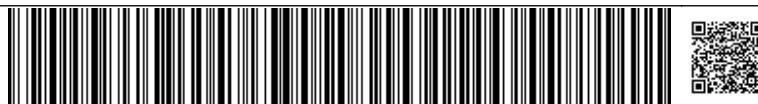
TÉCNICO SUPERIOR CONVENIO OFICINAS Y DESPACHOS PROVINCIA DE LAS PALMAS															
Conceptos	Coste unitario mes	Nº de Trabaj.	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6	Mes 7	Mes 8	Mes 9	Mes 10	Mes 11	Finiquito unitario	Total proyecto
Bruto	1.710,31	2,00	3.420,62	3.420,62	3.420,62	3.420,62	3.420,62	3.420,62	3.420,62	3.420,62	3.420,62	3.420,62	3.420,62		37.626,82
Prorrata pagas extras	570,10	2,00	1.140,21	1.140,21	1.140,21	1.140,21	1.140,21	1.140,21	1.140,21	1.140,21	1.140,21	1.140,21	1.140,21		12.542,27
Bolsa vacaciones	40,08	2,00	80,16	80,16	80,16	80,16	80,16	80,16	80,16	80,16	80,16	80,16	80,16		881,76
Total salario	2.320,49		4.640,99	4.640,99	4.640,99	4.640,99	4.640,99	4.640,99	4.640,99	4.640,99	4.640,99	4.640,99	4.640,99	0,00	51.050,85
Coste Seguros Sociales	759,96	2,00	1.519,92	1.519,92	1.519,92	1.519,92	1.519,92	1.519,92	1.519,92	1.519,92	1.519,92	1.519,92	1.519,92	0,00	16.719,15
Indemnización fin de contrato	77,35	2,00	154,70	154,70	154,70	154,70	154,70	154,70	154,70	154,70	154,70	154,70	154,70	1.701,70	1.701,70
Parte proporcional vacaciones	77,35	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total coste	3.157,80	1,00	6.315,61	6.315,61	6.315,61	6.315,61	6.315,61	6.315,61	6.315,61	6.315,61	6.315,61	6.315,61	6.315,61	1.701,70	69.471,70

Avda. de Anaga, 7 –Edif. Bahía-, 2ª Planta. 38001 –Santa Cruz de Tenerife Teléfono: 922598301 Fax: 922597983
c/ Cebrián, 3, 4ª Planta. 35003 –Las Palmas de Gran Canaria Teléfono: 928265971
C.I.F.: G38528220



TÉCNICO MEDIO CONVENIO OFICINAS Y DESPACHOS PROVINCIA DE LAS PALMAS															
Conceptos	Coste unitario mes	Nº de Trabaj.	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6	Mes 7	Mes 8	Mes 9	Mes 10	Mes 11	Finiquito unitario	Total proyecto
Bruto	1.383,70	3,00	4.151,10	4.151,10	4.151,10	4.151,10	4.151,10	4.151,10	4.151,10	4.151,10	4.151,10	4.151,10	4.151,10		45.662,10
Prorrata pagas extras	461,23	3,00	1.383,70	1.383,70	1.383,70	1.383,70	1.383,70	1.383,70	1.383,70	1.383,70	1.383,70	1.383,70	1.383,70		15.220,70
Bolsa vacaciones	40,08	3,00	120,24	120,24	120,24	120,24	120,24	120,24	120,24	120,24	120,24	120,24	120,24		1.322,64
Total salario	1.885,01		5.655,04	5.655,04	5.655,04	5.655,04	5.655,04	5.655,04	5.655,04	5.655,04	5.655,04	5.655,04	5.655,04	0,00	62.205,44
Coste Seguros Sociales	617,34	3,00	1.852,03	1.852,03	1.852,03	1.852,03	1.852,03	1.852,03	1.852,03	1.852,03	1.852,03	1.852,03	1.852,03	0,00	20.372,28
Indemnización fin de contrato	62,83	3,00	188,50	188,50	188,50	188,50	188,50	188,50	188,50	188,50	188,50	188,50	188,50	2.073,51	2.073,51
Parte proporcional vacaciones	62,83	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total coste	2.565,19	3,00	7.695,57	7.695,57	7.695,57	7.695,57	7.695,57	7.695,57	7.695,57	7.695,57	7.695,57	7.695,57	7.695,57	2.073,51	84.651,24

Avda. de Anaga, 7 –Edif. Bahía-, 2ª Planta. 38001 –Santa Cruz de Tenerife Teléfono: 922598301 Fax: 922597983
c/ Cebrián, 3, 4ª Planta. 35003 –Las Palmas de Gran Canaria Teléfono: 928265971
C.I.F.: G38528220



OFICIAL ADMTVO CONVENIO OFICINAS Y DESPACHOS PROVINCIA DE LAS PALMAS															
Conceptos	Coste unita- rio mes	Nº de Trabaj.	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6	Mes 7	Mes 8	Mes 9	Mes 10	Mes 11	Finiquito unitario	Total pro- yecto
Bruto	1.007,53	2,00	2.015,06	2.015,06	2.015,06	2.015,06	2.015,06	2.015,06	2.015,06	2.015,06	2.015,06	2.015,06	2.015,06		22.165,66
Prorrata pagas ex- tras	335,84	2,00	671,69	671,69	671,69	671,69	671,69	671,69	671,69	671,69	671,69	671,69	671,69		7.388,55
Bolsa vacaciones	40,08	2,00	80,16	80,16	80,16	80,16	80,16	80,16	80,16	80,16	80,16	80,16	80,16		881,76
Total salario	1.383,45		2.766,91	2.766,91	2.766,91	2.766,91	2.766,91	2.766,91	2.766,91	2.766,91	2.766,91	2.766,91	2.766,91	0,00	30.435,97

Avda. de Anaga, 7 –Edif. Bahía-, 2ª Planta. 38001 –Santa Cruz de Tenerife Teléfono: 922598301 Fax: 922597983
c/ Cebrián, 3, 4ª Planta. 35003 –Las Palmas de Gran Canaria Teléfono: 928265971
C.I.F.: G38528220

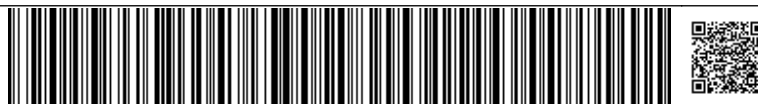


		2,00													
Coste Seguros Sociales	453,08		906,16	906,16	906,16	906,16	906,16	906,16	906,16	906,16	906,16	906,16	906,16	0,00	9.967,78
Indemnización fin de contrato	46,12	2,00	92,23	92,23	92,23	92,23	92,23	92,23	92,23	92,23	92,23	92,23	92,23	1.014,53	1.014,53
Parte proporcional vacaciones	46,12	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total coste	1.882,65	2,00	3.765,30	3.765,30	3.765,30	3.765,30	3.765,30	3.765,30	3.765,30	3.765,30	3.765,30	3.765,30	3.765,30	1.014,53	41.418,29

TÉCNICO SUPERIOR CONVENIO OFICINAS Y DESPACHOS PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Conceptos	Coste unitario mes	Nº de Trabaj.	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6	Mes 7	Mes 8	Mes 9	Mes 10	Mes 11	Finiquito unitario	Total proyecto
Bruto	1.828,00	2,00	3.656,00	3.656,00	3.656,00	3.656,00	3.656,00	3.656,00	3.656,00	3.656,00	3.656,00	3.656,00	3.656,00		40.216,00
Prorrata pagas extras	609,33	2,00	1.218,67	1.218,67	1.218,67	1.218,67	1.218,67	1.218,67	1.218,67	1.218,67	1.218,67	1.218,67	1.218,67		13.405,33
Bolsa vacaciones	27,57	2,00	55,14	55,14	55,14	55,14	55,14	55,14	55,14	55,14	55,14	55,14	55,14		606,54

Avda. de Anaga, 7 –Edif. Bahía-, 2ª Planta. 38001 –Santa Cruz de Tenerife Teléfono: 922598301 Fax: 922597983
c/ Cebrián, 3, 4ª Planta. 35003 –Las Palmas de Gran Canaria Teléfono: 928265971
C.I.F.: G38528220



Total salario	2.464,90		4.929,81	4.929,81	4.929,81	4.929,81	4.929,81	4.929,81	4.929,81	4.929,81	4.929,81	4.929,81	4.929,81	0,00	54.227,87
Coste Seguros Sociales	807,26	2,00	1.614,51	1.614,51	1.614,51	1.614,51	1.614,51	1.614,51	1.614,51	1.614,51	1.614,51	1.614,51	1.614,51	0,00	17.759,63
Indemnización fin de contrato	82,16	2,00	164,33	164,33	164,33	164,33	164,33	164,33	164,33	164,33	164,33	164,33	164,33	1.807,60	1.807,60
Parte proporcional vacaciones	82,16	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total coste	3.354,32	2,00	6.708,65	6.708,65	6.708,65	6.708,65	6.708,65	6.708,65	6.708,65	6.708,65	6.708,65	6.708,65	6.708,65	1.807,60	73.795,10

TÉCNICO MEDIO CONVENIO OFICINAS Y DESPACHOS PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Avda. de Anaga, 7 –Edif. Bahía-, 2ª Planta. 38001 –Santa Cruz de Tenerife Teléfono: 922598301 Fax: 922597983
c/ Cebrián, 3, 4ª Planta. 35003 –Las Palmas de Gran Canaria Teléfono: 928265971
C.I.F.: G38528220



Conceptos	Coste unita- rio mes	Nº de Tra- baj.	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6	Mes 7	Mes 8	Mes 9	Mes 10	Mes 11	Finiquito unitario	Total pro- yecto
Bruto	1.463,97	4,00	5.855,88	5.855,88	5.855,88	5.855,88	5.855,88	5.855,88	5.855,88	5.855,88	5.855,88	5.855,88	5.855,88		64.414,68
Prorrata pagas ex- tras	487,99	4,00	1.951,96	1.951,96	1.951,96	1.951,96	1.951,96	1.951,96	1.951,96	1.951,96	1.951,96	1.951,96	1.951,96		21.471,56
Bolsa vacaciones	27,57	4,00	110,28	110,28	110,28	110,28	110,28	110,28	110,28	110,28	110,28	110,28	110,28		1.213,08
Total salario	1.979,53		7.918,12	7.918,12	7.918,12	7.918,12	7.918,12	7.918,12	7.918,12	7.918,12	7.918,12	7.918,12	7.918,12	0,00	87.099,32
Coste Seguros Sociales	648,30	4,00	2.593,18	2.593,18	2.593,18	2.593,18	2.593,18	2.593,18	2.593,18	2.593,18	2.593,18	2.593,18	2.593,18	0,00	28.525,03
Indemnización fin de contrato	65,98	4,00	263,94	263,94	263,94	263,94	263,94	263,94	263,94	263,94	263,94	263,94	263,94	2.903,31	2.903,31
Parte proporcio- nal vacaciones	65,98	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total coste	2.693,81	4,00	10.775,2 4	10.775,2 4	10.775,2 4	10.775,2 4	10.775,2 4	10.775,24	10.775,2 4	10.775,2 4	10.775,24	10.775,2 4	10.775,2 4	2.903,31	118.527,6 6

Avda. de Anaga, 7 –Edif. Bahía-, 2ª Planta. 38001 –Santa Cruz de Tenerife Teléfono: 922598301 Fax: 922597983
c/ Cebrián, 3, 4ª Planta. 35003 –Las Palmas de Gran Canaria Teléfono: 928265971
C.I.F.: G38528220



OFICIAL ADMTVO CONVENIO OFICINAS Y DESPACHOS PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Conceptos	Coste unitario mes	Nº de Trabaj.	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6	Mes 7	Mes 8	Mes 9	Mes 10	Mes 11	Finiquito unitario	Total proyecto
Bruto	1.088,56	2,00	2.177,12	2.177,12	2.177,12	2.177,12	2.177,12	2.177,12	2.177,12	2.177,12	2.177,12	2.177,12	2.177,12		23.948,32
Prorrata pagas extras	362,85	2,00	725,71	725,71	725,71	725,71	725,71	725,71	725,71	725,71	725,71	725,71	725,71		7.982,77
Bolsa vacaciones	27,57	2,00	55,14	55,14	55,14	55,14	55,14	55,14	55,14	55,14	55,14	55,14	55,14		606,54
Total salario	1.478,98		2.957,97	2.957,97	2.957,97	2.957,97	2.957,97	2.957,97	2.957,97	2.957,97	2.957,97	2.957,97	2.957,97	0,00	32.537,63
Coste Seguros Sociales	484,37	2,00	968,73	968,73	968,73	968,73	968,73	968,73	968,73	968,73	968,73	968,73	968,73	0,00	10.656,07
Indemnización fin de contrato	49,30	2,00	98,60	98,60	98,60	98,60	98,60	98,60	98,60	98,60	98,60	98,60	98,60	1.084,59	1.084,59
Parte proporcional vacaciones	49,30	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total coste	2.012,65	2,00	4.025,30	4.025,30	4.025,30	4.025,30	4.025,30	4.025,30	4.025,30	4.025,30	4.025,30	4.025,30	4.025,30	1.084,59	44.278,30

Avda. de Anaga, 7 –Edif. Bahía-, 2ª Planta. 38001 –Santa Cruz de Tenerife Teléfono: 922598301 Fax: 922597983
c/ Cebrián, 3, 4ª Planta. 35003 –Las Palmas de Gran Canaria Teléfono: 928265971
C.I.F.: G38528220



Por tanto, tras todas las consideraciones realizadas, se concluye que el importe total estimado para cubrir los gastos necesarios para la adecuada ejecución del proyecto en este epígrafe, ascenderá aproximadamente a **432.142,28 €**.

CD-PERSONAL DIRECTO PROPIO DE FUNCATRA

Se imputará en este epígrafe el coste del personal del Departamento de Empleo, una técnico superior coordinadora y tres técnicos superiores del Departamento de Empleo, que dedicarán parte de su jornada laboral a la ejecución de esta actividad, desarrollando labores de supervisión del proyecto y dando apoyo en todas aquellas tareas que sean necesarias para cumplir con los objetivos estipulados para esta actividad, lo que supondrá una participación en el proyecto realizando labores de carácter directo.

Este personal participará durante todo el período de ejecución del proyecto, que se estima que sean 11 meses.

A continuación se detalla el coste que se estima imputar:

CD-PERSONAL DIRECTO PROPIO								
TRABAJADOR	CATEGORÍA PROFESIONAL	COSTES SALARIALES ANUALES			PORCENTAJE DE DEDICACIÓN AL PROYECTO	*COSTES A IMPUTAR AL PROYECTO		
		RET. BRUTA	S.S. EMPRESA	TOTAL		RET. BRUTA	S.S. EMPRESA	TOTAL
TRABAJADOR 1	TÉCNICO SUPERIOR-COORDINADORA	51.066,96	16.341,43	67.153,05	66,81%	31.274,68	10.007,90	41.282,58
TRABAJADOR 2	TÉCNICO SUPERIOR	45.172,83	14.455,31	59.402,27	85,00%	35.197,16	11.263,09	46.460,26
TRABAJADOR 3	TÉCNICO SUPERIOR	44.519,57	14.246,26	58.543,23	85,00%	34.688,16	11.100,21	45.788,37
TRABAJADOR 4	TÉCNICO SUPERIOR	28.761,97	9.203,83	37.965,80	85,00%	22.410,37	7.171,32	29.581,69
TOTAL		169.521,33	54.246,82	223.064,35		123.570,38	39.542,52	163.112,90

*Los costes salariales a imputar están calculados por 11 meses, es decir la fórmula aplicada para cada columna sería, si tomamos de ejemplo la Retribución Bruta (((Retrib. Bruta anual / 12 meses) * 11 meses) * Porcentaje de dedicación). La fórmula sería la misma para la Seguridad Social de la Empresa, utilizando dicho concepto.

El importe total a imputar a este epígrafe ascenderá a **163.112,90 €**.

CD – SERVICIO EXTERNO DE IMPARTICIÓN

c/Los Ministerios 1, Ofra, 38009 –Santa Cruz de Tenerife Teléfono: 922598301 Fax: 922597983
c/ Cebrián, 3, 4ª Planta. 35003 –Las Palmas de Gran Canaria Teléfono: 928265971
C.I.F.: G38528220



Se imputará por este concepto el coste de las horas de personal externo (autónomos o empresas), dedicadas a la impartición o ponencia de cada una de las acciones formativas, sesiones informativas/talleres/jornadas tal como se describen en la Memoria Técnica (Anexo I).

Se admitirá la participación de más de un formador/tutor por grupo simultáneamente.

El nº de horas que se imputarán se justificará en función de la duración y el contenido de las acciones formativas o sesiones informativas/talleres/jornadas, conforme lo expuesto en la Memoria Técnica (Anexo I), estimándose el precio medio máximo de 6€ /hora / participante, conforme precios de mercado en la Formación Profesional para el Empleo, competencia del SCE.

En esta partida se incluirán además los gastos que puedan derivarse de:

- Preparación de clases.
- Tutoría.
- Evaluación de la impartición
- Elaboración del material didáctico de las sesiones informativas/talleres/jornadas mencionadas anteriormente.
- Gastos derivados de los desplazamientos, hospedaje y manutención para la impartición.

Asimismo, se imputarán a este epígrafe los gastos derivados del arrendamiento de aulas o instalaciones necesarias para la impartición de las sesiones informativas/talleres/jornadas, en su caso.

El importe total asignada a esta partida será de **500.801,09 €.**

CD-ARRENDAMIENTO DE INSTALACIONES.

Se incluirán, los gastos relativos al arrendamiento de los locales necesarios para situar a los técnicos, y oficiales administrativos **a contratar como personal directo** para que puedan realizar las labores vinculadas a su actividad.

La previsión es la de arrendar dos instalaciones, para la finalidad anteriormente indicada, una situada en la provincia de Las Palmas y otra en la de Santa Cruz de Tenerife.

El proyecto contempla como personal directo, por un lado, la contratación de personal y por otro, la participación de personal propio de FUNCATRA (concretamente el personal del Departamento de



Empleo). El personal del Departamento de Empleo se encuentra ubicado en las sedes centrales de FUNCATRA situadas en Gran Canaria y Tenerife, y los gastos de dichos arrendamientos se imputarán como gasto indirecto de gestión (dado que en ellas también se ubica el personal de apoyo), sin embargo, en esas sedes no existe espacio suficiente para ubicar a las 15 personas a contratar para el proyecto, motivo por el cual se hace necesario arrendar instalaciones para ello, imputando dicho gasto como un coste directo del proyecto.

Para estos gastos, el importe estimado asciende a **50.000,00 €.**

CD-EQUIPAMIENTO.

Se imputarán por este concepto los costes de arrendamiento de equipos informáticos y de comunicaciones, que sean necesarios para que el personal contratado pueda desarrollar sus funciones diarias y prestar los servicios comprometidos.

Asimismo, contempla cualquier elemento informático o de comunicaciones que sea necesario para la correcta prestación del servicio (auriculares, micrófonos, ratones, licencias, etc.).

Para estos gastos, el importe estimado asciende a **9.000,00 €.**

CD – GASTOS DE GESTIÓN DIRECTAMENTE RELACIONADOS CON EL PROYECTO.

A esta partida se imputarán gastos directamente vinculados a la ejecución de la actividad, en concreto los siguientes:

- a) Gastos derivados de los servicios de prevención de riesgos laborales y vigilancia de la salud asociados al personal del proyecto: dentro de este epígrafe se imputarán los gastos necesarios para cumplir con los seguros de prevención, prevención técnica y vigilancia de la salud del personal contratado para el desarrollo del proyecto (reconocimientos médicos y cursos obligatorios conforme a la normativa de prevención), así como del material de carácter preventivo que resulte necesario.
- b) Otros servicios: Otros gastos que se asocien con el proyecto de una forma muy clara, sin necesidad de ningún tipo de reparto, que sean directamente identificables y atribuibles al mismo, como pudieran ser los gastos derivados de la adquisición de material higiénico (cuando el personal no se encuentre ubicado en las sedes centrales de la Fundación), servicios de mensajería, de limpieza o de correos para la remisión, por ejemplo, de cartas certificadas a



usuarios (incluyendo la adquisición de sobres), suministro de agua embotellada para consumo por parte del personal que participa de forma directa en el proyecto cuando el personal no se encuentre ubicado en las sedes centrales de la Fundación), gastos del mantenimiento y consumo de fotocopidora cuando el personal no se encuentre ubicado en las sedes centrales de la Fundación), suministros de agua, luz y teléfono de los locales arrendados, cuotas prevención de incendio, mantenimiento del aire acondicionado, alarmas de seguridad, limpieza, entre otros.

- c) Organización de ferias de empleo: se contempla la celebración de ferias de empleo, tal y como se describe en la Memoria Técnica, incluyéndose todos los costes derivados de su organización y celebración.

Se prevé la celebración de una feria en Las Palmas de Gran Canaria y en Santa Cruz de Tenerife, pudiendo celebrarse jornadas en streaming o presenciales en las islas no capitalinas para acercar a la población insular los objetivos de la celebración de la Feria de empleo.

El coste global de estas ferias se estima que ascenderá a 83.600,00 €.y para su contratación se cumplirá con la normativa de contratación administrativa.

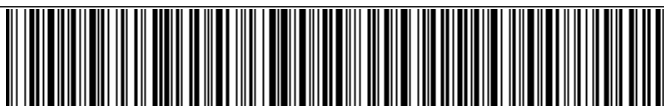
- d) Material fungible: gastos de los materiales de carácter fungible necesarios para el uso por parte del personal directo del proyecto en la realización de sus labores diarias: material de oficina, folios, tintas de tóner, carpetillas, fundas de plástico, bolígrafos, pen drive, archivadores, y demás material de similar naturaleza para la correcta ejecución de la actividad.

Se incluirá a este epígrafe los gastos derivados de serigrafiar e identificar con los correspondientes logos todo el material que sea necesario (incluyendo las certificaciones o diplomas).

El montante total de este epígrafe asciende a **113.943,73 €.**

CD – DESPLAZAMIENTOS.

Se imputarán los gastos por desplazamientos, alojamiento y manutención del personal directo del proyecto , con el objeto de acudir a reuniones de coordinación, tareas de prospección, impartición de sesiones formativas/talleres/jornadas, tareas de organización de las acciones, realizar visitas a las sedes donde se ubican los técnicos/as y auxiliares administrativos contratados con la finalidad de supervisar el trabajo que se esté realizando, y cualquier otra que se produzca en el ejercicio de sus funciones y tareas.



El personal directo del proyecto tendrán como zona de actuación todo el territorio insular, y por tanto, se cubrirán todos los gastos derivados de los viajes a otras islas (pernoctaciones, dietas, kilometraje, gastos de desplazamiento, parking, etc..)

El importe total de esta partida ascenderá a **6.000,00 €**.

NOTA: Dado que se trata de una previsión, se solicita se permita en resolución de concesión, sin necesidad de solicitar autorización expresa, la posibilidad de que puedan existir variaciones entre conceptos de gastos siempre que sean de la misma naturaleza, directos, siempre que no afecte al cumplimiento de objetivos.

Variaciones en los importes que siempre serían informadas a la Comisión de Seguimiento.



COSTES INDIRECTOS:

Los costes indirectos del proyecto, derivados del apoyo a la ejecución y desarrollo de la actividad, ascenderán a un total de 225.000,00 €, lo que representa un 15,00 % del presupuesto total y estarán divididos entre gastos de personal de apoyo a la gestión y gastos indirectos de gestión.

A efectos de simplificar la justificación económica del proyecto, se solicita que para estos gastos se aplique lo previsto en el artículo 83.3 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, que preceptúa:

“3. A efectos de imputación de costes indirectos a la actividad subvencionada las bases reguladoras, previos los estudios económicos que procedan, podrán establecer la fracción del coste total que se considera coste indirecto imputable a la misma, en cuyo caso dicha fracción de coste no requerirá una justificación adicional”.

En este caso, dicha fracción representa el 15,00% del presupuesto total, tal y como ya se ha señalado, tras la realización de la valoración económica pertinente.

CI-GASTOS DE PERSONAL APOYO A LA GESTIÓN.

De una manera indirecta participará el personal de los siguientes Departamentos:

GERENCIA: velará por la correcta ejecución tanto técnica como presupuestaria de la actividad, supervisando que la misma se ajuste a lo previsto en las normas que resulten de aplicación. Asimismo, aprobará la contratación del personal y de todos los gastos que sean necesarios para la ejecución del programa.

DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES: 1 técnico superior coordinador y 1 técnico medio. Estos trabajadores atenderán todas las necesidades de carácter informático que puedan surgir durante la ejecución de la actividad, entre otras: adecuación de los equipos informáticos, altas y bajas de los correos electrónicos, distribución de las líneas telefónicas (altas y bajas de las mismas), así como la atención y resolución de cualquier incidencia que pueda generarse.

DEPARTAMENTO ECONÓMICO-ADMINISTRATIVO: 1 Técnico Superior-Coordinadora, 1 Técnico Medio Especialista Contable, 1 Secretaria de Dirección y 2 Técnicos Medios Económico-Administrativos. Este departamento es el encargado de velar por el buen funcionamiento general de



la Fundación, así dará soporte a las demás áreas supervisando y coordinando el encaje de todos los departamentos en la consecución de los objetivos, entre sus funciones destacan; tramitación de la compra de material, tramitación de la contratación de determinados servicios (limpieza, mobiliario, etc...), llevanza de la caja chica para el abono de los gastos que sean necesarios gestionar y supervisar todas las cuestiones contables y presupuestarias de la Fundación.

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS: 1 Técnico Superior Coordinador, 1 Administrativa y 1 Auxiliar Administrativo. Departamento encargado de todos los temas relacionados con el personal; altas y bajas de trabajadores, supervisión de las nóminas, finiquitos, pagas extra generados por la gestoría laboral, resolución de consultas que planteen los trabajadores, mediación con los Comités de Empresa, control horario del personal de la Fundación y temas relacionadas con la prevención de riesgos laborales.

Como se puede apreciar, las labores de todo este personal son fundamentales para el funcionamiento de FUNCATRA, y por tanto, para el correcto desarrollo del proyecto.

Concretamente, los importes que se prevé imputar serán los siguientes:

CI-PERSONAL APOYO									
TRABAJADOR	CATEGORÍA PROFESIONAL	DEPARTAMENTO	COSTES SALARIALES ANUALES			PORCENTAJE DE DEDICACIÓN AL PROYECTO	COSTES A IMPUTAR AL PROYECTO		
			RET. BRUTA	S.S. EMPRESA	TOTAL		RET. BRUTA	S.S. EMPRESA	TOTAL
TRABAJADOR 1	GERENCIA	GERENCIA	64.200,44	16.842,18	81.042,62	19,43 %	12.474,15	3.272,44	15.746,58
TRABAJADOR 2	TÉCNICO SUPERIOR -COORDINADOR	INFORMÁTICO	48.299,85	15.455,95	63.755,80	19,43 %	9.384,66	3.003,09	12.387,75
TRABAJADOR 3	TÉCNICO MEDIO	INFORMÁTICO	23.418,73	7.494,00	30.912,73	19,43 %	4.550,26	1.456,08	6.006,34
TRABAJADOR 4	TÉCNICO SUPERIOR -COORDINADORA	ECONÓMICO-ADMINISTRATIVO	53.615,04	17.156,81	70.771,85	19,43 %	10.417,40	3.333,57	13.750,97
TRABAJADOR 5	TÉNICO MEDIO	ECONÓMICO-ADMINISTRATIVO	23.418,73	7.494,00	30.912,73	19,43 %	4.550,26	1.456,08	6.006,34
TRABAJADOR 6	SECRETARIA DIRECCIÓN	ECONÓMICO-ADMINISTRATIVO	43.577,64	13.944,84	57.522,49	19,43 %	8.467,14	2.709,48	11.176,62
TRABAJADOR 7	TÉCNICO MEDIO	ECONÓMICO-ADMINISTRATIVO	30.086,11	9.627,55	39.713,66	19,43 %	5.845,73	1.870,63	7.716,36
TRABAJADOR 8	TÉCNICO MEDIO	ECONÓMICO-ADMINISTRATIVO	36.905,55	11.809,77	48.715,32	19,43 %	7.170,75	2.294,64	9.465,39
TRABAJADOR 9	TÉCNICO SUPERIOR COORDINADOR	RRHH	47.456,04	15.185,93	62.641,97	19,43 %	9.220,71	2.950,63	12.171,34
TRABAJADOR 10	ADMINISTRATIVA	RRHH	38.931,71	12.458,15	51.389,86	19,43 %	7.564,43	2.420,62	9.985,05
TRABAJADOR 11	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	RRHH	28.741,38	9.197,24	37.938,62	19,43 %	5.584,45	1.787,02	7.371,47
TOTAL			438.651,23	136.666,43	575.317,65		85.229,93	26.554,29	111.784,22

c/Los Ministerios 1, Ofra, 38009 –Santa Cruz de Tenerife Teléfono: 922598301 Fax: 922597983
c/ Cebrián, 3, 4ª Planta. 35003 –Las Palmas de Gran Canaria Teléfono: 928265971
C.I.F.: G38528220



El importe total imputado ascenderá a **111.784,22 €.**

Este personal participará durante todo el período de ejecución del proyecto, que se estima que efectivamente sea en torno a los 11 meses y no destinará la totalidad de su jornada laboral a la ejecución de la actividad, sino un 19,43% (según método prorrateo anexo I).

Dado que la Fundación no dispone de un sistema de medición del tiempo que cada trabajador destina a las labores de cada actividad, el criterio objetivo, justo y equitativo que se seguirá para la imputación de sus costes salariales y de seguros sociales, será imputar el 50% de los costes de los trabajadores referenciados a la Aportación Dineraria de Gastos de Funcionamiento y distribuir el 50% restante, de una manera proporcional, entre las distintas aportaciones, encomiendas y encargos ejecutados por la Fundación, en función del peso que cada uno de ellos represente en los ingresos de la Fundación (Anexo I).

En el Anexo I se exponen los porcentajes de imputación correspondientes, conforme a los proyectos y actividades que está ejecutando la Fundación en el momento de presentación de esta memoria, éstos podrían variar si se concediesen nuevas aportaciones o encargos o conforme vayan finalizando la ejecución de los proyectos actuales.

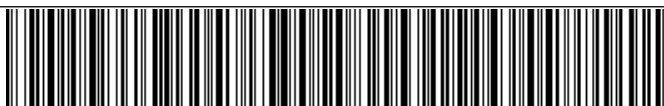
En caso de que se produjese alguna desviación en este apartado respecto a lo presupuestado, la misma podrá ser compensada dentro del epígrafe de costes indirectos de gestión, sin exceder del importe total presupuestado para los mismos.

CI-GASTOS INDIRECTOS DE GESTIÓN.

Se imputarán proporcionalmente (conforme a la metodología que se recoge en el anexo II) al proyecto los costes en los que incurra la Fundación, derivados de una manera indirecta, por las labores propias de ejecución de la actividad. Se debe tener en consideración que parte del personal directo se ubicará en las sedes centrales de la Fundación en Gran Canaria y Tenerife, por lo que, compartirán sede con el personal indirecto, en dichos casos los gastos derivados de las instalaciones se considerarán un gasto indirecto de gestión y se prorratearán proporcionalmente.

En concreto, los gastos indirectos de gestión serán los siguientes:

- a) Cuotas del alquiler de las instalaciones necesarias para ubicar a parte de los trabajadores que participen de manera directa y a los que lo hacen de manera indirecta, así como las de los guardamuebles necesarios para contener toda la documentación y material asociada a la ejecución del programa. Señalar que estos gastos son necesarios porque el personal directo propio (del Departamento de Empleo de FUNCATRA) y el personal de apoyo (de los departamentos mencionados en el apartado de personal de apoyo), desarrollan su actividad desde



las sedes centrales de la Fundación, luego resulta justo imputar los costes que proporcionalmente correspondan por este concepto.

- a) Costes de mantenimiento relacionadas con las instalaciones que alberguen a parte del personal que participa de forma directa y a los que lo hacen de manera indirecta en la ejecución del proyecto, como pueden ser, entre otras, las derivadas del mantenimiento del aire acondicionado, las correspondientes al sistema de control horario mediante huella dactilar del personal vinculado al proyecto, cuotas del servicio de conexión de la alarma de seguridad de las sedes de la Fundación a las centrales o las derivadas de los servicios de fumigación con la finalidad de mantener las condiciones higiénico sanitarias óptimas en las oficinas.
- b) Servicios de profesionales independientes: costes relacionados con la asesoría fiscal, laboral, legal, control financiero, entre otros, necesarios para la correcta gestión y tramitación del proyecto.
- c) Primas de seguros: A este epígrafe se imputará la parte proporcional de los gastos relativos a los seguros de las oficinas, donde se encuentra ubicado parte del personal que participa de manera directa y a los que lo hacen de manera indirecta.
- d) Suministros: Los gastos que proporcionalmente correspondan del consumo eléctrico y agua, así como del consumo de telefonía derivados de la ejecución del proyecto (personal directo), y del asociado al personal que participa indirectamente en la actividad.
- e) Otros servicios: como pueden ser la limpieza de las oficinas, gastos derivados de la adquisición de material higiénico-sanitario, suministro de agua embotellada para consumo por parte del personal, gastos derivados de la comunidad de la sede de la Fundación donde se encuentra localizado parte del personal directo e indirecto, gastos del mantenimiento y consumo de las fotocopadoras, cuotas relativas al mantenimiento de los servicios de Internet, gastos de desplazamiento, alojamiento y manutención del personal indirecto, entre otros.

El criterio que se seguirá para la imputación de estos gastos indirectos, será en función del porcentaje que represente el importe total del proyecto en los ingresos totales obtenidos por la Fundación entre las diferentes aportaciones y encomiendas. El método de determinación de dicho porcentaje se explica en el Anexo I que se adjunta a esta memoria, siendo el porcentaje estimado de un 35,14%.

El importe total de esta partida ascenderá a **113.215,78 €**

NOTA: Dado que se trata de una previsión, se solicita se permita en resolución de concesión, sin necesidad de solicitar autorización expresa, la posibilidad de que puedan existir variaciones entre conceptos de gastos siempre que sean de la misma naturaleza, indirectos.

Variaciones en los importes que siempre serían informadas a la Comisión de Seguimiento.

c/Los Ministerios 1, Ofra, 38009 –Santa Cruz de Tenerife Teléfono: 922598301 Fax: 922597983
c/ Cebrián, 3, 4ª Planta. 35003 –Las Palmas de Gran Canaria Teléfono: 928265971
C.I.F.: G38528220



PLAN DE FINANCIACION

PLAN DE FINANCIACION	IMPORTE (en euros)
PRESUPUESTO TOTAL DEL PROYECTO	1.500.000,00
APORTACION DINERARIA DEL SCE	1.500.000,00
APORTACION DE FONDOS PROPIOS	0,00
OTRAS APORTACIONES	0,00

c/Los Ministerios 1, Ofra, 38009 –Santa Cruz de Tenerife Teléfono: 922598301 Fax: 922597983
c/ Cebrián, 3, 4ª Planta. 35003 –Las Palmas de Gran Canaria Teléfono: 928265971
C.I.F.: G38528220



ANEXO I: MÉTODO DE DETERMINACIÓN DEL PORCENTAJE A IMPUTAR DE LOS COSTES DE PERSONAL DE APOYO.

TABLA 1

PROYECTOS					
CEN- TRO	TIPO	DENOMINACIÓN	IMPORTE TOTAL	DURACIÓN	IMPORTE MENSUAL
1	APORTACIÓN DINERARIA	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	445.784,00	12 MESES	37.148,67
2	APORTACIÓN DINERARIA	TRASPASO DE MEDIOS MATERIALES Y HUMANOS DE LA FUN- DACIÓN TRIPARITA	480.000,00	12 MESES	40.000,00
3	APORTACIÓN DINERARIA	OBECAN	357.000,00	12 MESES	29.750,00
4	ENCOMIENDA	FORMACIÓN CONTINUA	682.437,00	12 MESES	56.869,75
5	ENCARGO	OFICINA TÉCNICA DE PROYECTOS	477.170,20	12 MESES	39.764,18
6	ENCARGO	SERVICIO DE MANTENIMIENTO BIG DATA	277.421,29	12 MESES	23.118,44
7	APORTACIÓN DINERARIA	REACTIVA	300.000,00	12 MESES	25.000,00
8	APORTACIÓN DINERARIA	ESTRATEGIA DE APOYO AL EMPLEO 2022-2023	1.500.000,00	11 MESES	136.363,64
TOTAL			5.781.302,22		388.014,68

En la tabla 1 se establecen los importes calculados mensualmente de los proyectos gestionados por FUNCATRA. Así en el caso que nos ocupa, para el proyecto Estrategia de Apoyo al Empleo 2022-2023, el importe mensual es 136.363,64 €. Es decir, el 1.500.000,00 euros entre los 11 meses de duración.

TABLA 2

CENTRO	TIPO	DENOMINACIÓN	PORCENTAJE
1	APORTACIÓN DINERARIA	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	50,00%

El 50% del coste mensual del personal indirecto se imputa a la aportación dineraria dedicada a gastos de funcionamiento, tal y como ya se ha explicado.

TABLA 3

CENTRO	TIPO	DENOMINACIÓN	PORCENTAJE (SIN A.D. DE GASTOS DE FUNCIONAMIENTO)	PROPORCIÓN PARA 50%
2	APORTACIÓN DINERARIA	TRASPASO DE MEDIOS MATERIALES Y HUMA- NOS DE LA FUNDACIÓN TRIPARITA	11,40%	5,70%
3	APORTACIÓN DINERARIA	OBECAN	8,48%	4,24%
4	ENCOMIENDA	FORMACIÓN CONTINUA	16,21%	8,10%
5	ENCARGO	OFICINA TÉCNICA DE PROYECTOS	11,33%	5,67%
6	ENCARGO	SERVICIO DE MANTENIMIENTO BIG DATA	6,59%	3,29%

c/Los Ministerios 1, Ofra, 38009 –Santa Cruz de Tenerife Teléfono: 922598301 Fax: 922597983
c/ Cebrián, 3, 4ª Planta. 35003 –Las Palmas de Gran Canaria Teléfono: 928265971
C.I.F.: G38528220



7	APORTACIÓN DINERARIA	REACTIVA	7,13%	3,56%
8	APORTACIÓN DINERARIA	ESTRATEGIA DE APOYO AL EMPLEO 2022-2023	38,86%	19,43%
TOTAL			100,00%	50,00%

El 50% restante de dichos costes de personal, se distribuyen en relación con el peso que cada uno de los proyectos representa en los ingresos de FUNCATRA. Para ello:

- 1.- Se excluye del cálculo de los ingresos mensuales el importe de la aportación dineraria de Gastos de Funcionamiento que equivale a 37.148,67 €, a la que se imputa directamente un 50%, por lo que la base de cálculo son 350.866,01€ (388.014,68 - 37.148,67).
- 2.- Se calcula el peso de cada uno de ellos sobre dicha base.
- 3.- Se ajusta dividiendo entre dos, para que solamente representen el 50% restante del tiempo de personal a imputar



ANEXO II: MÉTODO DE DETERMINACIÓN DEL PORCENTAJE A IMPUTAR DE LAS FACTURAS DE COSTES INDIRECTOS.

El criterio que se seguirá para la imputación de estos gastos indirectos, será en función del porcentaje que represente el importe total del proyecto en los ingresos totales obtenidos por la Fundación entre las diferentes aportaciones y encomiendas. Estos porcentajes pueden variar en función del número de proyectos que ejecute la Fundación en cada momento.

TABLA 1

PROYECTOS					
CENTRO	TIPO	DENOMINACIÓN	IMPORTE TOTAL	DURACIÓN	IMPORTE MEN-SUAL
1	APORTACIÓN DINERARIA	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	445.784,00	12 MESES	37.148,67
2	APORTACIÓN DINERARIA	TRASPASO DE MEDIOS MATERIALES Y HUMANOS DE LA FUNDACIÓN TRIPARITA	480.000,00	12 MESES	40.000,00
3	APORTACIÓN DINERARIA	OBECAN	357.000,00	12 MESES	29.750,00
4	ENCOMIENDA	FORMACIÓN CONTINUA	682.437,00	12 MESES	56.869,75
5	ENCARGO	OFICINA TÉCNICA DE PROYECTOS	477.170,20	12 MESES	39.764,18
6	ENCARGO	SERVICIO DE MANTENIMIENTO BIG DATA	277.421,29	12 MESES	23.118,44
7	APORTACIÓN DINERARIA	REACTIVA	300.000,00	12 MESES	25.000,00
8	APORTACIÓN DINERARIA	ESTRATEGIA DE APOYO AL EMPLEO 2022-2023	1.500.000,00	11 MESES	136.363,64
TOTAL			5.781.302,22		388.014,68

En la tabla 1 se establecen los importes calculados mensualmente de los proyectos gestionados por FUNCATRA. Así en el caso que nos ocupa, para el proyecto Estrategia de Apoyo al Empleo 2022-2023, el importe mensual es 136.363,64 €. Es decir, el 1.500.000,00 euros entre los 11 meses de duración.

TABLA 2

CENTRO	TIPO	DENOMINACIÓN	PORCENTAJE
1	APORTACIÓN DINERARIA	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	9,57%
2	APORTACIÓN DINERARIA	TRASPASO DE MEDIOS MATERIALES Y HUMANOS DE LA FUNDACIÓN TRIPARITA	10,31%
3	APORTACIÓN DINERARIA	OBECAN	7,67%
4	ENCOMIENDA	FORMACIÓN CONTINUA	14,66%
5	ENCARGO	OFICINA TÉCNICA DE PROYECTOS	10,25%
6	ENCARGO	SERVICIO DE MANTENIMIENTO BIG DATA	5,96%
7	APORTACIÓN DINERARIA	REACTIVA	6,44%
8	APORTACIÓN DINERARIA	ESTRATEGIA DE APOYO AL EMPLEO 2022-2023	35,14%

c/Los Ministerios 1, Ofra, 38009 –Santa Cruz de Tenerife Teléfono: 922598301 Fax: 922597983
c/ Cebrián, 3, 4ª Planta. 35003 –Las Palmas de Gran Canaria Teléfono: 928265971
C.I.F.: G38528220



TOTAL	100,00%
-------	---------

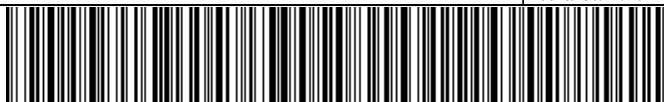
En la tabla 2 se establece el porcentaje que cada proyecto representa en función del importe de ingresos mensuales de FUNCATRA (388.014,68 €).

Así, en el caso que nos ocupa, para el proyecto Estrategia de Apoyo al Empleo 2022-2023, el peso que corresponde y por tanto la imputación a realizar es del 35,14% (proporción de 136.363,64 € sobre 388.014,68 €).

Por tanto, y dado el método de imputación utilizado, justo y equitativos, reiteramos nuestra solicitud de contemplar en la Resolución de Concesión la posibilidad que pueda haber variaciones en los costes entre las partidas de un mismo tipo de gasto, atendiendo a su naturaleza, siempre y cuando no afecte al cumplimiento de objetivos.

c/Los Ministerios 1, Ofra, 38009 –Santa Cruz de Tenerife Teléfono: 922598301 Fax: 922597983
 c/ Cebrián, 3, 4ª Planta. 35003 –Las Palmas de Gran Canaria Teléfono: 928265971
 C.I.F.: G38528220

25

Este documento ha sido firmado electrónicamente por:	
ELENA MAÑEZ RODRIGUEZ - CONSEJERO DUNNIA RODRIGUEZ VIERA - DIRECTOR/A	Fecha: 30/12/2022 - 15:19:20 Fecha: 30/12/2022 - 15:18:00
Este documento ha sido registrado electrónicamente:	
RESOLUCION - Nº: 13241 / 2022 - Tomo: 1 - Libro: 604 - Fecha: 30/12/2022 16:03:26	Fecha: 30/12/2022 - 16:03:26
En la dirección https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/verifica_doc?codigo_nde=0u3reg17gTpkgovw0wbQrdN43qcppHDKa puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente:	 
El presente documento ha sido descargado el 30/12/2022 - 16:03:33	