

Subdirección de la Promoción de la Economía Social
Funcatra-Proyecto de Apoyo a la Actualización de Demandas en La Palma

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 DE APOYO A LA ACTUALIZACIÓN DE DEMANDAS EN LA ISLA DE LA PALMA.

Examinada la solicitud de aportación dineraria presentada la Fundación Canaria para el Fomento del Trabajo (FUNCATRA) para el desarrollo del Proyecto de Apoyo a la Actualización de Demandas y teniendo en cuenta los siguientes,

I. ANTECEDENTES

1º.- El Servicio Canario de Empleo (en adelante SCE), es el organismo autónomo de carácter administrativo de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, creado en virtud de la Ley 12/2003, de 4 de abril, que ejerce las funciones concretas en relación con la intermediación en el mercado de trabajo, fomento de la ocupación, información, orientación 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 25 de noviembre de 2021 (R.E SCEM nº.160337/2021), y posterior subsanación con la misma fecha (R.E SCEM nº.1913951/2021) en el que solicita autorización de aportación dineraria por importe de CIENTO CINCUENTA MIL EUROS (150.000,00 €), para la financiación del Proyecto de Apoyo a la Actualización de Demandas en la isla de La Palma.

4º.- Con fecha 23/11/2021 se publica el Convenio entre el Servicio Público de Empleo Estatal y la Comunidad Autónoma de Canarias para el desarrollo de un Plan Extraordinario de Empleo y Formación para hacer frente a las consecuencias de la erupción volcánica en la isla de La Palma, de acuerdo con lo establecido en el artículo 9 del real Decreto-Ley 20/2021, de 5 de octubre, por el que se adoptan medidas urgentes de apoyo para la reparación de los daños ocasionados por las erupciones volcánicas y para la reconstrucción económica y social de la isla de La Palma y en el apartado tercero.1 del acuerdo del consejo de ministros, de 28 de septiembre de 2021.

5º.- La cláusula segunda del citado convenio establece que los objetivos del Plan Extraordinario de Empleo y Formación para hacer frente a las consecuencias de la erupción volcánica en la isla de La Palma se pueden concretar en determinadas medidas relacionadas con la formación, el empleo y la orientación empresarial y profesional que se realizarán a través del Servicio Canario de Empleo, y en concreto con actuaciones tendentes a:

- *Atender las nuevas necesidades formativas generadas por las transformaciones de las empresas; las necesidades prospectivas de nuevos negocios y nuevos empleos; el surgimiento de una nueva necesidad de mano de obra en obras públicas para la reconstrucción o en sectores provisionales*





hasta que se consigue la normalidad; la eventual mayor movilidad a otras islas o a península; y las garantías de derechos laborales, particularmente el derecho al mantenimiento del empleo previo.

- *Reforzar la orientación profesional en las zonas afectadas tanto al empresariado como a las personas trabajadoras mediante acciones y medidas de información, acompañamiento, orientación y asesoramiento, incluyendo apoyo psicológico, de ser necesario a través de una unidad de Atención Sociolaboral, – Desarrollo de medidas destinadas a la expansión la economía de los cuidados en La Palma que permitan favorecer la fijación de empleo y población en el territorio, haciendo posible dotar de una atención domiciliaria digna a la tercera edad y a las personas en situación de vulnerabilidad.*
- *Actividades para la recualificación y mejora de las competencias de las personas afectadas hacia nuevas actividades económicas.*
- *Actividades de Formación para personas en ERTE o ERE derivadas de la situación de emergencia o a aquellas que demande la situación laboral de La Palma.*

6º.- Por su parte, la cláusula cuarta establece que *“La Comunidad Autónoma de Canarias, a través del Servicio Canario de Empleo aprobará el Plan Extraordinario de Empleo y Formación para hacer frente a las consecuencias de la erupción volcánica en la isla de La Palma con las medidas las cuales se destinarán los fondos del Servicio Público Estatal en línea con los objetivos recogidos en la cláusula segunda del convenio firmado, pudiendo utilizar para su financiación, además de la aprobación de programas de ayudas públicas, la convocatoria y concesión de subvenciones públicas, el desarrollo de programas de gestión directa, y cualquier otra fórmula de actuación por parte de la Comunidad Autónoma de Canarias admitida en derecho y que tenga por objeto alguna de las siguientes:*

- *Identificación del colectivo de personas trabajadoras afectadas por la actividad eruptiva, que facilite su atención específica por los Servicios Públicos de Empleo, así como la revisión individual de las prestaciones y servicios que ya puedan estar recibiendo. En especial, se reforzará su atención a través de las siguientes medidas:*
 - *La definición de los perfiles profesionales*
 - *El análisis de competencias profesionales*
 - *La elaboración de itinerarios formativos, orientados en primer lugar a los trabajos de reconfiguración de infraestructuras (desde viales a acondicionamiento del Parque Natural*





Cumbre Vieja ampliado) así como, la importante adecuación de canalizaciones hidráulicas que suponen un elemento esencial para el regadío y las plantaciones agrícolas de la isla.

- *Reforzar la orientación profesional en las zonas afectadas tanto al empresariado como a las personas trabajadoras mediante acciones y medidas de información, acompañamiento, orientación y asesoramiento, incluyendo apoyo psicológico, de ser necesario*

7º.- El objetivo general de este Encargo es por tanto revisar y actualizar los datos e información de las personas demandantes de empleo.

El daño causado por la erupción volcánica ha motivado una transformación de las necesidades las propias personas que viven en la Palma, un cambio en su situación laboral y un cambio en el propio mercado de trabajo con el surgimiento de nuevas necesidades de recursos humanos en otros sectores (como por ejemplo en obras públicas para la reconstrucción, o en sectores provisionales hasta que se consiga la normalidad).

La actualización de las demandas permitirá conocer al Servicio Canario de Empleo las necesidades actuales y reales surgidas de este desastre natural y planificar futuras actuaciones de orientación y reorientación profesional.

El Servicio de Orientación Profesional como eje transversal supone:

- El principal enlace con las personas demandantes de empleo ya que de ello depende la adaptación del resto de servicios e instrumentos que a éstos se le prestan.
- Una de las principales fuentes de información de cara a elaborar los perfiles de las personas demandantes de empleo y adaptar los servicios e instrumentos que estos necesitan.
- Es el nodo sobre el que deberían pivotar el resto de servicios en base a la información recogida por estos.

Los objetivos específicos del proyecto son:

- Contactar con las personas demandantes de empleo de los colectivos que priorice el SCE.





- Actualizar aquellos datos de las demandas de empleo susceptible de ello. Dada la situación actual se hace necesaria tanto la actualización de algunos datos, que deben ser acreditados, así como la situación de las personas, si demandan empleo y/o servicios, o no.

La actualización de los datos se podrá llevar a cabo de forma presencial o no presencial, virtual y/o mixto.

Las **acciones** serían:

- Contacto telefónico con las personas que nos facilite el Servicio Canario de Empleo
- mediante sondeo.
- Petición acreditación de los datos que sea necesario actualizar.
- Comprobación de la acreditación.
- Actualización de los datos en su demanda de empleo, en su caso.

8º.- El Gobierno de Canarias en sesión celebrada el día 21 de enero de 2021 adoptó, entre otros, el Acuerdo por el que se suspenden durante el ejercicio 2021, para determinadas actuaciones, los Acuerdos de Gobierno por los que se sustituyó la función interventora por el control financiero permanente y se adoptan para el ejercicio 2021 medidas de seguimiento sobre la ejecución del presupuesto de gastos del sector público limitativo para contribuir a su racionalización y al cumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria.

En concreto, el epígrafe f) del apartado primero del citado Acuerdo señala que, serán objeto de función interventora las Gastos relativos a expedientes de aportaciones dinerarias, no incluidas en el punto 3 de este Acuerdo, por importe superior a 150.000 euros, así como sus modificaciones, cuando estas últimas 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.

Teniendo en cuenta que en la presente propuesta no se cumplen los supuestos citados en el párrafo anterior, la misma está sujeta al ejercicio del control financiero permanente de la Intervención General.





9º.- El Anexo del Acuerdo de Gobierno de 25 de febrero de 2021 por el que se modifica el Acuerdo de 26 de marzo de 2020 (*modificado por Acuerdos de 1 de octubre y 26 de noviembre 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 concurren 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”





La Dirección del Servicio Canario ha aprobado el citado Plan de Acción mediante Resolución de fecha 02/11/2020 nº 7269 y posteriores modificaciones mediante Resoluciones nº 7587 de fecha 11/11/2020 y nº 9285 de fecha 03/11/2021.

Asimismo, el citado Acuerdo establece en el apartado 3 del Anexo lo siguiente:

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 fecha **26/11/2021**, respecto a la propuesta de la resolución de autorización del proyecto solicitado.

10º.- Respecto a la gestión y contratación de personal en los entes con presupuesto estimativo, el artículo 56. 2 de la Ley 7/2020, de 29 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Canarias para el 2021, establece lo siguiente:

“2. Durante 2021, 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 del Estado de carácter básico.

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 56, en su punto 3 establece que:

“3. Sin perjuicio de la aplicación a todo contrato de lo que se establece en el artículo 43, sobre determinación o modificación de retribuciones, la contratación de personal, durante 2021, 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 del Estado de carácter básico.

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

Los supuestos citados en el punto anterior no son aplicables al procedimiento de contratación de la presente Aportación Dineraria.

No obstante, y atendiendo a lo establecido en el artículo 56.5 de la citada Ley, *“en el plazo de los quince días siguientes a la formalización del contrato de trabajo, se deberá dar cuenta a la Dirección General de Planificación y Presupuesto de la causa de la contratación, la modalidad contractual, la duración prevista, el convenio colectivo de aplicación y las retribuciones, desglosadas por conceptos”.*

Asimismo, FUNCATRA tendrá la obligación de tramitar la modificación de sus presupuestos de explotación y capital, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 31 de la Ley 7/2020, de 29 de diciembre mencionada.

11º.- 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: 2021.50.01.241H.448.02.00, 500G0026 Plan Extraordinario Empleo y Formación La Palma, FONDO: 4050045.

A los citados Antecedentes les son de aplicación las siguientes,





II. CONSIDERACIONES JURÍDICAS

PRIMERA.- La Presidenta del Servicio Canario de Empleo es el órgano competente para autorizar la presente aportación dineraria a tenor de lo establecido en el artículo 7.1.i) de la Ley 12/2003 de 4 de abril, de creación del Servicio Canario de Empleo.

SEGUNDA.- La necesidad de contar con esta actuación de apoyo a la actualización de nuestro sistema de información y registro de datos de las personas demandantes de empleo queda fundamentada en el antecedente séptimo de la presente propuesta

TERCERA.- 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”*

CUARTA.- La Disposición adicional séptima de la Ley 7/2020, de 29 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Canarias para el 2021, referido a las aportaciones dinerarias de la comunidad autónoma, 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, 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”.*

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





RESUELVO

PRIMERO.- Objeto.

Autorizar una aportación dineraria por un importe de **CIENTO CINCUENTA MIL EUROS (150.000,00 €)**, para la financiación del Proyecto de Apoyo a la revisión y actualización de las demandas de empleo para la isla de La Palma con cargo a la anualidad 2021 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: 2021.50.01.241H.448.02.00 proyecto 500G0026 Plan Extraordinario Empleo y Formación La Palma, FONDO 4050045 cuyos contenidos técnicos y económicos se establecen en el propio cuerpo de esta Resolución como en sus Anexos I y II respectivamente.

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.

TERCERO.- Abono del importe de la aportación dineraria.

El abono del 100% del importe del proyecto se efectuará con carácter anticipado, de acuerdo con lo manifestado por FUNCATRA, en aplicación de lo previsto en el punto 3 del Acuerdo de Gobierno de 25 de febrero de 2021 por el que se modifica el Acuerdo de 26 de marzo de 2020 (modificado por Acuerdos de 1 de octubre y 26 de noviembre de 2020), por el que se autorizan las condiciones de los abonos anticipados de subvenciones, aportaciones dinerarias, encargos y encomiendas de gestión.

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.

En base a la Disposición adicional séptima de la Ley 7/2020, de 29 de diciembre, de presupuestos generales de la comunidad autónoma de Canarias para 2021, para el abono anticipado no será preciso la prestación de garantías previas.

CUARTO.- Plazo de realización y justificación del proyecto.

El plazo de ejecución y justificación del proyecto será de **DOCE MESES** a partir de la fecha establecida en la “Comunicación de Inicio del Proyecto”.

En todo caso, y dado que el abono del 100% del importe del proyecto se efectuará con carácter anticipado, en aplicación de los previsto en el punto 1.10 del Anexo del Acuerdo de Gobierno de 25 de febrero de 2021 por el que se modifica el Acuerdo de 26 de marzo de 2020, la ejecución de la actividad, así como su justificación se producirá antes del 31 de diciembre de 2022.

QUINTO.- Personas destinatarias.

Las personas destinatarias serán las personas inscritas como demandantes en la isla de La Palma y sondeadas por el Servicio Canario de Empleo, fruto del establecimiento de colectivos prioritarios.

SEXTO.- Obligaciones del beneficiario.

- 1.- Realizar y acreditar la realización de las acciones recogidas en el Anexo I de esta Resolución y cuadro de Presupuestos de Gastos reflejado en el Anexo II de esta resolución.
- 2.- Cumplir con los objetivos mínimos marcados en el Anexo I y II de esta Resolución.
- 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.- 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.

11.- 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.

12.- 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.

SÉPTIMO.- Gastos elegibles.

Los gastos elegibles deberán cumplir 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 noviembre de 2021, 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.

No serán gastos subvencionables los definidos como tal en la Ley General de Subvenciones en su artículo 33.

El **presupuesto** de gastos de la actividad financiada para este proyecto se deberá ajustar al siguiente cuadro y establecido en el Anexo II a esta Resolución.

GASTOS DIRECTOS	
CONCEPTO DE GASTO	IMPORTE PRESUPUESTADO (en euros)
CD-PERSONAL DIRECTO CONTRATADO	94.166,91
CD-PERSONAL DIRECTO PROPIO	20.251,52
CD-GASTOS DIRECTOS DE GESTIÓN	3.000,00
CD-EQUIPOS INFORMÁTICOS Y DE COMUNICACIONES	5.000,00
CD-DESPLAZAMIENTOS	2.000,00
SUBTOTAL GASTOS DIRECTOS	124.418,43
GASTOS INDIRECTOS	
CONCEPTO DE GASTO	IMPORTE
CI-PERSONAL APOYO A LA GESTIÓN	10.303,02
CI-GASTOS INDIRECTOS GESTIÓN	15.278,55
SUBTOTAL GASTOS INDIRECTOS	25.581,57
TOTAL PRESUPUESTO PROYECTO	150.000,00

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.

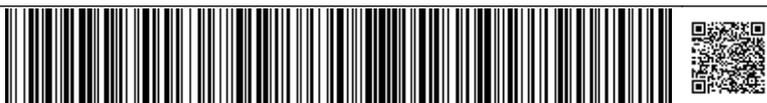
a.2) Costes de personal de apoyo administrativo contratado con dedicación del 100% de su jornada laboral a la actividad subvencionada.

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.

A efectos de la justificación económica final del proyecto, se podrán presentar desviaciones entre los distintos conceptos de costes DIRECTOS hasta un +/- 20%, salvo en el apartado de los gastos





de personal contratado, donde el límite de desviación será del +/-10%. Todo ello, 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.

OCTAVO.- 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 Horas trabajadas en el día.

- Horas dedicadas al proyecto 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 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 cálculo 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 al-gún 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.

NOVENO.- 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 séptimo y el Anexo I y II de esta Resolución, mediante la presentación de la siguiente documentación:

1. Cuenta justificativa simplificada debidamente firmada por el órgano de la entidad que tenga atribuidas las funciones de fiscalización, control o administración de los fondos de la misma:

- 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.

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.

DÉCIMO.- 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.
- Respecto a las limitaciones de los pagos en efectivo, se estará a lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley 7/2012, de 29 de octubre, de modificación de la normativa tributaria y presupuestaria y de adecuación de la normativa financiera para la intensificación de las actuaciones en la prevención y lucha contra el fraude. (BOE núm. 261 de 30 de Octubre de 2012)
- 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 del Proyecto de Apoyo a la Actualización de Demandas de Empleo en la isla de La Palma..... , según Resolución N.ºde 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.

DECIMOPRIMERO.- Seguimiento y Evaluación del Proyecto.

El Servicio Canario de Empleo realizará cuantas acciones sean necesarias para el seguimiento y evaluación del proyecto, 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. En este sentido, el SCE podrá establecer mecanismos de seguimiento del proyecto.

La Entidad beneficiaria deberá someterse a las actuaciones de comprobación y control que pudiera efectuar el Servicio Canario de Empleo durante el desarrollo del proyecto, debiendo facilitar las mismas, prestando toda la colaboración que les fuere requerida en su ejercicio.

DECIMOSEGUNDO.- Contratación de personal

Respecto al procedimiento de selección del personal temporal a contratar para la ejecución del proyecto, se constituirá una Comisión Mixta con presencia de 2 Técnicos por parte del SCE y 1 Técnico por parte de FUNCATRA.

Los requisitos generales exigidos serán:

- a. Estar inscrito como demandante de empleo desempleado/a en el SCE.
- b. La búsqueda se realizará entre personas que, estando en posesión de la titulación adecuada, demanden la ocupación que van a desempeñar.





DECIMOTERCERO.- Procedimiento de reintegro.

De conformidad con la disposición adicional sexta de la Ley de Presupuestos de 2020, 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.

DECIMOCUARTO.- 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, teniendo en cuenta la prohibición de compensación entre partidas. 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.

DECIMOQUINTO.- Control financiero.

La presente aportación dineraria está sujeta al control financiero de la Intervención General de acuerdo con lo establecido en la disposición adicional séptima de la Ley 7/2020, de 29 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Canarias para 2021.

DECIMOSEXTO.- Prevención y lucha contra el fraude.





Respecto a las limitaciones de los pagos en efectivo, se estará a lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley 7/2012, de 29 de octubre, de modificación de la normativa tributaria y presupuestaria y de adecuación de la normativa financiera para la intensificación de las actuaciones en la prevención y lucha contra el fraude.

DECIMOSÉPTIMO.- 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.- 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. A la vista de la petición, el SCE podrá recabar la documentación y/o aclaraciones que estime necesarias. Superado este trámite, 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.





DECIMONOVENO.- Información sobre protección de datos de carácter personal.

La Dirección del Servicio Canario de Empleo es responsable del tratamiento "AYUDAS Y SUBVENCIONES", cuya finalidad es la gestión de las ayudas y subvenciones del Servicio Canario de Empleo.

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.
- Normativa reguladora de las bases y la convocatoria

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.gobcan.es/sede/tramites/5211>

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

Información adicional mas detallada: <http://www.gobiernodecanarias.org/cpj/dgmcs/temas/proteccion/tratamientos/cepsv/sce/ayudas-y-subv/>

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.





ANEXO I.

Memoria Técnica

PROYECTO DE APOYO A LA ACTUALIZACIÓN DE DEMANDAS LA PALMA





INDICE

1. ANTECEDENTES - INTRODUCCIÓN	3
2. CONTEXTUALIZACIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD	4
3. OBJETIVOS	12
4. ACCIONES	12
5. PERSONAS BENEFICIARIAS.....	13
6. ÁMBITO DE ACTUACIÓN	13
7. RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES.....	13
8. INDICADORES.....	14
9. PLAZO DE EJECUCIÓN Y CRONOGRAMA	15
10. JUSTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN.....	16
11. DATOS LEGALES DE LA ENTIDAD Y DE CONTACTO PARA LA GESTIÓN.....	16





1. ANTECEDENTES - INTRODUCCIÓN

La Estrategia de acción del Gobierno en la presente legislatura se establece en consonancia con los Objetivos de Desarrollo Sostenible y, también, con el Pacto de Reactivación Social y Económica de Canarias.

Acontecimientos no esperados como la crisis sanitaria originada por el COVID-19, y la erupción del Volcán en la Isla de La Palma, han ocasionado un fuerte impacto económico en esta isla y consecuentemente en el empleo.

La ciudadanía, en general, a raíz del confinamiento primero ocasionado por el COVID-19, de las restricciones según nivel de alerta después, y, por último, de la situación que se vive en la isla provocada por el Volcán, con los efectos que ello ha tenido a nivel psicológico, físico, de relaciones interpersonales, laborales y económicas, se encuentra en una situación de gran incertidumbre e inseguridad.

En estos momentos se hace necesario afrontar esta nueva situación “normalizando” la prestación de los servicios públicos, siendo uno de los más afectados el de Empleo. En estos meses ha crecido el desempleo y ello ha influido enormemente en la economía de la isla, que se ha visto gravemente afectada por ello.

En este sentido, es prioritario seguir trabajando en La Palma, en la línea que se ha venido actuando en estos meses, para desarrollar una estrategia que permita afrontar y salir de la crisis económica y social cuanto antes. Por todo ello, es necesario acometer una serie de prioridades estratégicas:

1. El mantenimiento de los servicios públicos fundamentales. Esto es, la Sanidad, la Educación y las Políticas Sociales, incluyendo la atención a la dependencia y la política de vivienda. Pilares, junto con las pensiones, del estado del bienestar y principal red de apoyo a la ciudadanía frente a una crisis en la que estamos inmersos.

2. El refuerzo de nuestras capacidades sanitarias y sociosanitarias, siendo conscientes de la relevancia que adquieren ambos aspectos en la recuperación de la confianza y el paso a la nueva realidad que nos aguarda.





3. *La atención y apoyo a las personas vulnerables, que serán las principales víctimas de estas crisis y las que requieren mayor dedicación por parte de las administraciones públicas para garantizar que nadie se queda por el camino.*

4. *El mantenimiento y recuperación del empleo, buscando limitar que los efectos coyunturales de estas crisis se manifiesten en consecuencias permanentes, ampliando el colectivo de personas vulnerables.*

5. *El impulso de la actividad económica, para devolver cuanto antes a La Palma a la dinámica de prosperidad.*

6. *La agilización, simplificación, cooperación y coordinación administrativa, porque en circunstancias tan excepcionales, ahora más que nunca, necesitamos una administración pública eficiente y moderna.*

2. CONTEXTUALIZACIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

Esta situación extraordinaria ha supuesto, tal y como ya señalábamos:

- Que los ciudadanos tengan mayores dificultades para acceder a la información y prestación de servicios públicos con absoluta normalidad.

A la no presencialidad, o restricción en la atención personalizada, se une la escasa competencia digital de la ciudadanía para la realización de trámites telemáticos.

- Procedimientos administrativos no electrónicos que han colapsado e incrementado la carga administrativa de muchos servicios públicos.

- Procedimientos y trámites administrativos que han debido ser suspendidos, o en los que existe cita previa con larga lista de espera.

Por otro lado, no debemos olvidar las importantes consecuencias que esta crisis ha tenido en la economía y en el empleo.

Tomando de referencia el último dato de octubre de 2021 de La Palma se puede obtener una visión de su impacto respecto al año anterior, antes de la pandemia. En general se aprecia cómo





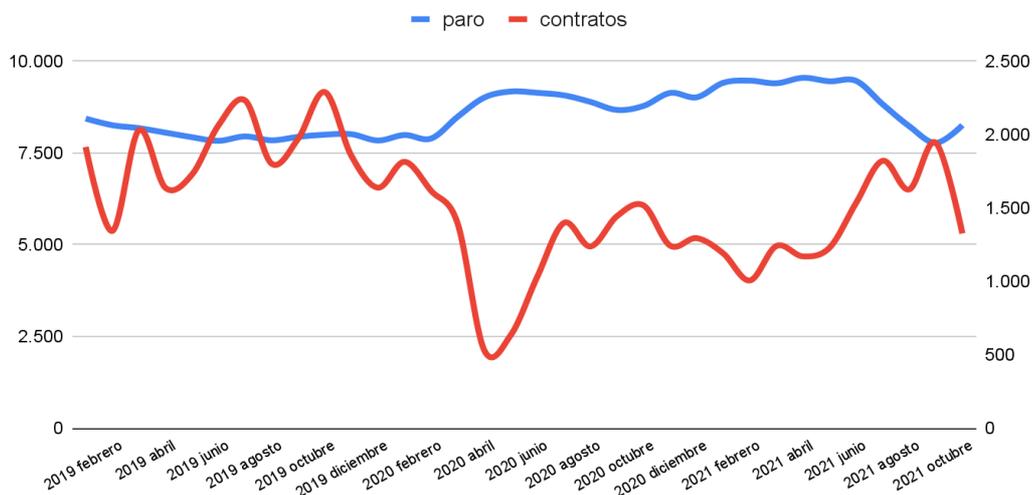
se ha incrementado el número de los parados registrados, como ha descendido el número de Afiliados y el número de Autónomos y asalariados.

	Octubre 21	Octubre 20	Diferencia	Variación
Contratos	1.518	1.327	191	14,39%
Parados	8.782	8.257	525	6,36%
Afiliados	23.607	23.938	-331	-1,38%
Autónomos	5.792	5.925	-133	-2,24%
Asalariados	17.815	18.013	-198	-1,10%



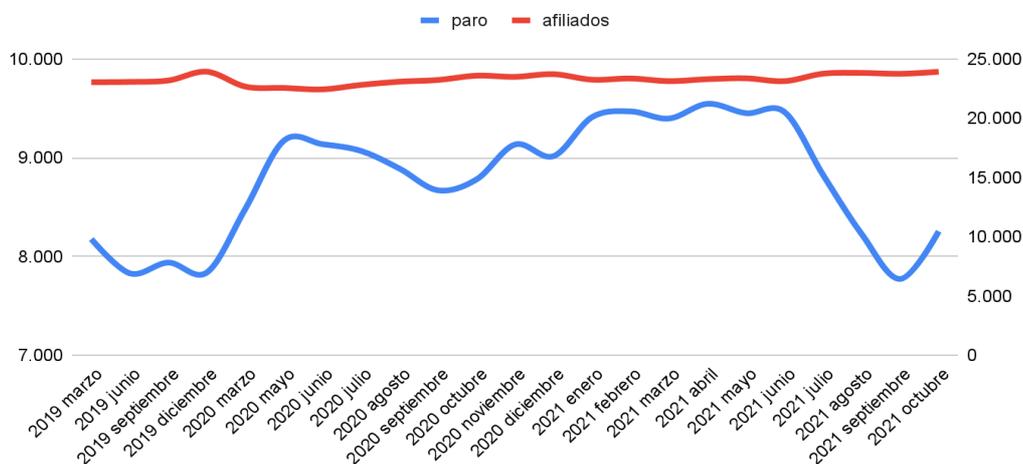


Comparación de contratos y paro. La Palma



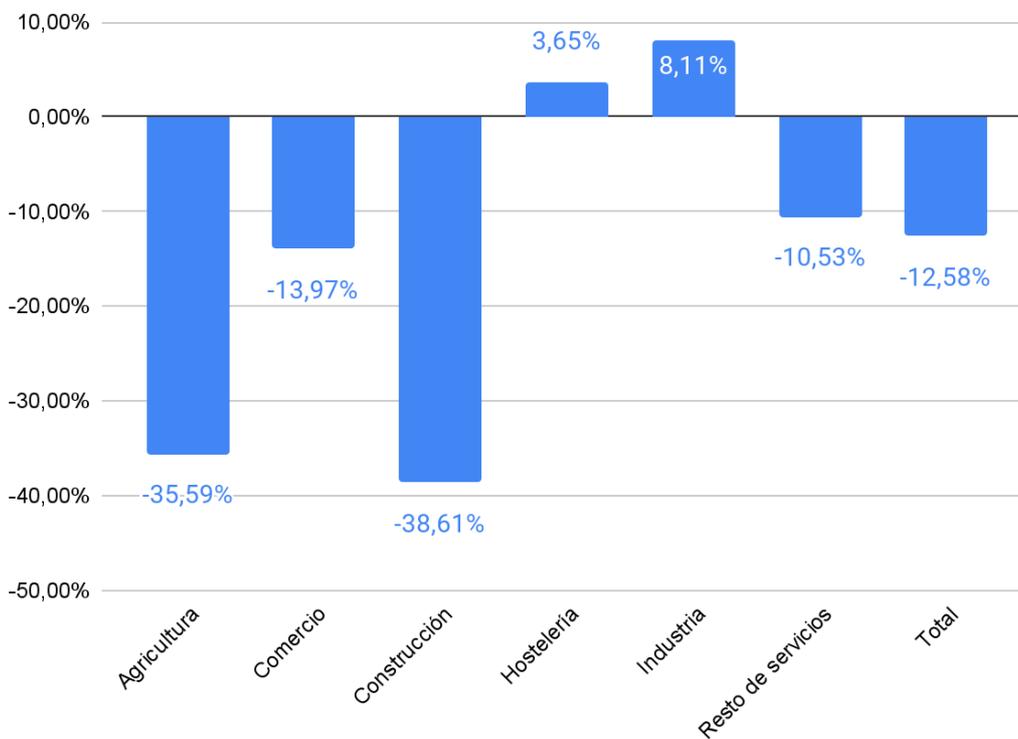


Comparación afiliados y paro. La Palma

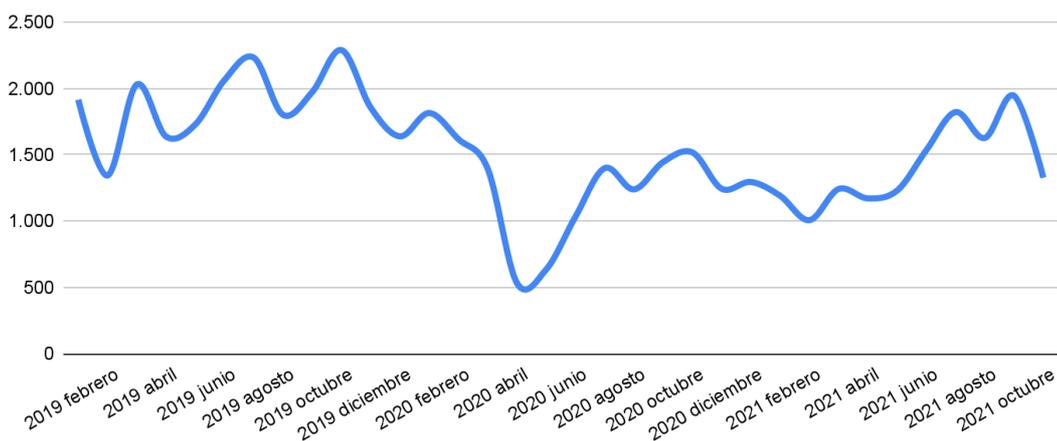


Sector	Octubre 21	Octubre 20	Diferencia	Variación
Agricultura	38	59	-21	-35,59%
Comercio	154	179	-25	-13,97%
Construcción	97	158	-61	-38,61%
Hostelería	199	192	7	3,65%
Industria	40	37	3	8,11%
Resto de servicios	799	893	-94	-10,53%
Total	1.327	1.518	-191	-12,58%





Contratos La Palma



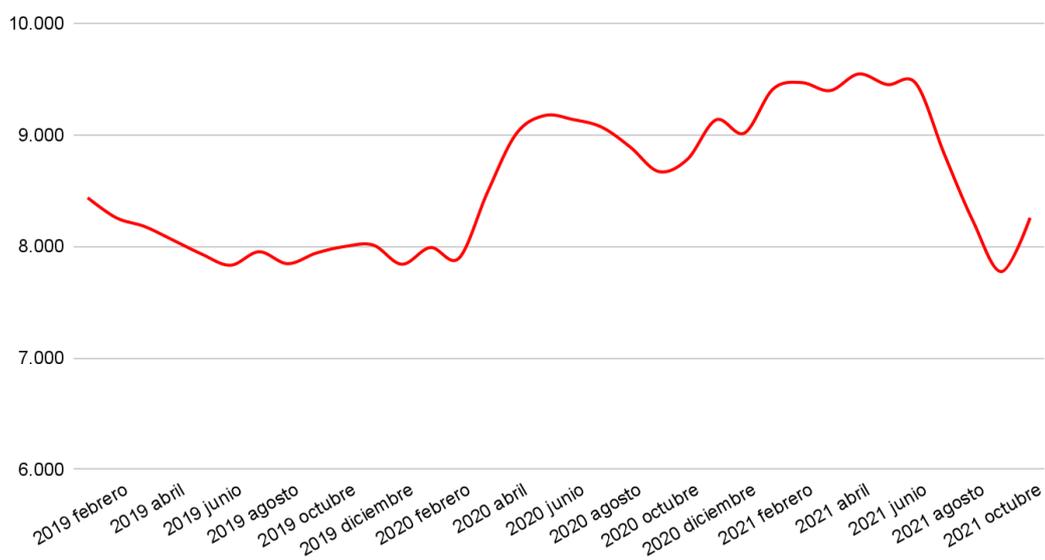


Fecha	Contratos	Diferencia mensual	Variación mensual	Diferencia anual	Variación anual
2021 octubre	1.327	-618	-31,77%	-191	-12,58%
2021 septiembre	1.945	318	19,55%	500	34,60%
2021 agosto	1.627	-195	-10,70%	388	31,32%
2021 julio	1.822	287	18,70%	423	30,24%
2021 junio	1.535	305	24,80%	502	48,60%
2021 mayo	1.230	59	5,04%	595	93,70%
2021 abril	1.171	-71	-5,72%	638	119,70%
2021 marzo	1.242	235	23,34%	-153	-10,97%
2021 febrero	1.007	-184	-15,45%	-611	-37,76%
2021 enero	1.191	-104	-8,03%	-624	-34,38%
2020 diciembre	1.295	51	4,10%	-344	-20,99%
2020 noviembre	1.244	-274	-18,05%	-612	-32,97%
2020 octubre	1.518			-772	-33,71%





Parados La Palma



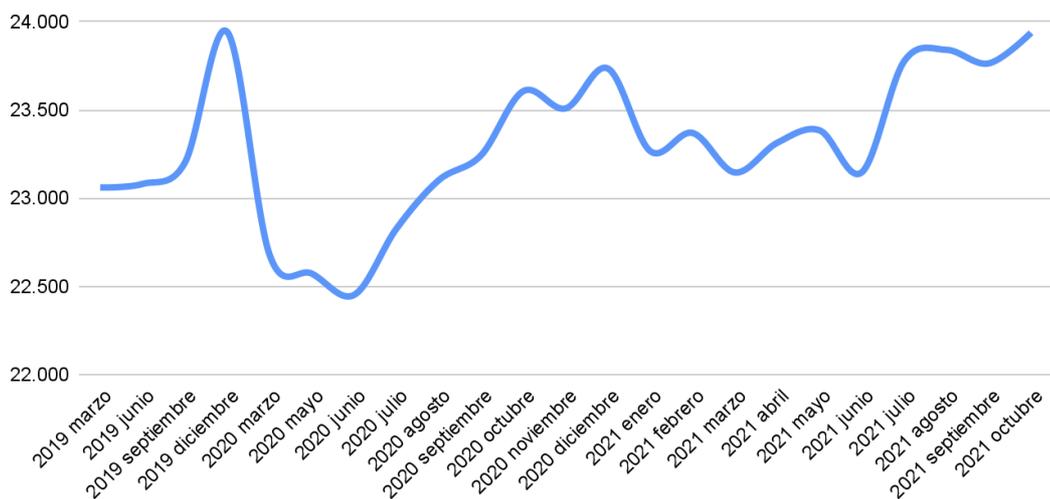
Fecha	Paro	Diferencia mensual	Variación mensual	Diferencia anual	Variación anual
2021 octubre	8.257	483	6,21%	-525	-5,98%
2021 septiembre	7.774	-455	-5,53%	-898	-10,36%





2021 agosto	8.229	-598	-6,77%	-663	-7,46%
2021 julio	8.827	-637	-6,73%	-244	-2,69%
2021 junio	9.464	11	0,12%	325	3,56%
2021 mayo	9.453	-95	-0,99%	278	3,03%
2021 abril	9.548	149	1,59%	539	5,98%
2021 marzo	9.399	-72	-0,76%	913	10,76%
2021 febrero	9.471	58	0,62%	1.577	19,98%
2021 enero	9.413	395	4,38%	1.423	17,81%
2020 diciembre	9.018	-118	-1,29%	1.178	15,03%
2020 noviembre	9.136	354	4,03%	1.124	14,03%
2020 octubre	8.782			783	9,79%

Afiliación La Palma





Fecha	Afiliados TGSS	Diferencia mensual	Variación mensual	Diferencia anual	Variación anual
2021 octubre	23.938	174	0,73%	331	1,40%
2020 septiembre	23.764	-77	-0,32%	521	2,24%
2020 agosto	23.841	65	0,27%	739	3,20%
2020 julio	23.776	629	2,72%	949	4,16%
2020 junio	23.147	-238	-1,02%	695	3,10%
2020 mayo	23.385	71	0,30%	812	3,60%
2020 marzo	23.146	-224	-0,96%	464	2,05%
2020 diciembre	23.735	226	0,96%	-208	-0,87%

Nota: Instituto Canario de Estadística (ISTAC) a partir de datos de la Tesorería General de la Seguridad Social e Instituto Social de la Marina. Hay periodos en los datos que no se han publicado

Los servicios públicos de empleo están afrontando una carga de trabajo sin precedentes que ha desbordado, con mucho, todas las previsiones. El sistema de atención telefónica tampoco ha sido suficiente ante la avalancha de expedientes, de trámites a realizar, de solicitud de información ante la incertidumbre.

Ante esta situación, hemos de poner en el centro de la planificación y de las distintas políticas, a las personas.

Es por lo que, desde la Fundación Canaria para el Fomento del Trabajo, en consonancia con una de las prioridades estratégicas contempladas en el Pacto de Reactivación Social y Económica de Canarias

6. La agilización, simplificación, cooperación y coordinación administrativa, porque en circunstancias tan excepcionales, ahora más que nunca, necesitamos una administración pública eficiente y moderna.





Presenta la presente solicitud. Y es que en FUNCATRA contamos con una dilatada experiencia colaborando con el Servicio Canario de Empleo, en el ámbito de la atención, información o la orientación profesional a los demandantes de empleo, así como el desarrollo, en el 2021, del proyecto de Apoyo a la Actualización de Demandas en toda la Comunidad Autónoma. En este proyecto se ha atendido a muchos ciudadanos de la isla de La Palma. Otros ciudadanos, en cambio, no han podido ser atendidos en la anualidad 2021, debido a la falta de tiempo, y el elevado número de usuarios a atender como consecuencia de la crisis económica en esta isla.

Considerando necesario y prioritario, tanto para la ciudadanía como para el sector productivo, la renovación y actualización de las demandas de empleo que favorezca la inserción y reinserción laboral, así como el acceso a políticas de empleo que mejoren la empleabilidad de las personas demandantes de empleo, por un lado, y la intermediación laboral por otra, es por lo que FUNCATRA plantea el presente proyecto de colaboración y apoyo al Servicio Canario de Empleo, en la actualización de las demandas de empleo en la isla de La Palma.

3. OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL: Actualizar los datos que se estimen necesarios de las demandas de empleo de aquellos colectivos que resulten prioritarios para el Servicio Canario de Empleo, en La Palma.

La no actualización de la demanda de empleo puede impedir o dificultar a las personas desempleadas su inscripción en una oferta de empleo, la intermediación de su demanda o el acceso a una política de empleo.

Por ello, para apoyar y colaborar con el SCE, atendiendo a los colectivos que nos indique el Servicio, en beneficio de las propias personas desempleadas, se establecen los siguientes objetivos específicos:

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

Objetivo específico 1.- Contactar con las personas demandantes de empleo de los colectivos que se prioricen.





Objetivo específico 2.- Actualizar aquellos datos de las demandas de empleo susceptible de ello. Dada la situación actual se hace necesaria tanto la actualización de algunos datos, que deben ser acreditados, así como la situación de las personas, si demandan empleo y/o servicios, o no. Conlleva una actualización de los datos que se podrá llevar a cabo de forma presencial o no presencial, virtual y/o mixto.

4. ACCIONES

En consonancia con los objetivos marcados, se desarrollarán las siguientes acciones:

1. Contacto telefónico con las personas que nos facilite el Servicio Canario de Empleo mediante sondeo.
2. Petición acreditación de los datos que sea necesario actualizar.
3. Comprobación de la acreditación.
4. Actualización de los datos en su demanda de empleo, en su caso.

5. PERSONAS BENEFICIARIAS

Los beneficiarios serán aquellas personas, residentes en la isla de La Palma, inscritas como demandantes de empleo, que sean sondeadas por el Servicio Canario de Empleo, fruto del establecimiento de colectivos prioritarios.

6. ÁMBITO DE ACTUACIÓN

El ámbito de actuación será el de la Isla de La Palma. La actuación quedará condicionada a las efectivas necesidades del Servicio Canario de Empleo que establecerá los colectivos que estime prioritarios en cada momento.

7. RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES





RECURSOS HUMANOS

Como personal directo para desarrollar las acciones programadas, se prevé la contratación de:

- 3 Oficiales Administrativos de 1ª. Está previsto que estas personas tengan su centro de trabajo en la isla de La Palma.

La función principal de este personal será la de contactar con los demandantes de empleo que resulten prioritizados, o cualquier colectivo que se acuerde con el Servicio Canario de Empleo.

La atención para la actualización y, en su caso, la acreditación de los requisitos con la documentación necesaria para conservar su situación de inscripción en servicio público de empleo.

Esta atención podrá ser presencial, telemática y/o telefónica.

- 1 Técnico Medio, preferentemente orientador profesional, cuyo centro de trabajo también estará ubicado en la isla de La Palma.

Este técnico ejercerá las funciones de coordinación del equipo de trabajo, además actuará como intermediador con el Servicio Canario de Empleo para cuantas dudas o incidencias pudieran producirse.

Será la persona responsable de establecer los protocolos de actuación, seguimiento de las acciones y resultados, y de intervenir en aquellas situaciones que puedan exceder del conocimiento del personal responsable de la atención directa a las personas trabajadoras en situación de demandantes de empleo o desempleadas.

RECURSOS MATERIALES

Se proporcionarán a las personas trabajadoras los equipos suficientes y necesarios para poder desarrollar sus funciones:

- Equipos informáticos
- Equipos comunicaciones

Se facilitará todo el equipamiento complementario necesario para el buen desarrollo del Proyecto, así como el material fungible necesario.





8. INDICADORES

Los indicadores se han fijado en función de las acciones a desarrollar, la duración del proyecto y el número de personas a contratar.

Además, el resultado podrá variar en función de la posible no localización de las personas.

Cualquier situación o circunstancia de este tipo quedará documentada.

OBJETIVOS	ACCIONES	INDICADORES
O.E.1. Contactar con las personas demandantes de empleo de los colectivos que se prioricen.	A.1. Contacto telefónico con las personas que nos facilite el Servicio Canario de Empleo mediante sondeo.	Nº Contactos: 8.500
	A.2. Petición acreditación de los datos que sea necesario actualizar.	Nº Peticiones: 4.500
O.E.2. Actualizar aquellos datos de las demandas de empleo susceptible de ello.	A.3. Comprobación de la acreditación.	Nº Comprobaciones: 2.500
	A.4. Actualización de los datos en su demanda de empleo, en su caso.	Nº Actualizaciones: 1.500

9. PLAZO DE EJECUCIÓN Y CRONOGRAMA

La duración del Proyecto y de realización efectiva de las acciones, se estima en torno a 12 meses.

En cualquier caso, la duración y los indicadores se ajustarán a las obligaciones que se contemplen en la Resolución.





10. JUSTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN

Los resultados globales de la ejecución del “Proyecto de Apoyo a la Actualización de Demandas en la isla de La Palma”, se remitirán al Servicio Canario de Empleo. En la memoria final estarán todos los datos estadísticos obtenidos, la evaluación de la consecución de objetivos, cumplimiento de los indicadores y desarrolla de las acciones.





ANEXO II.

Memoria Económica.

PROYECTO DE APOYO A LA ACTUALIZACIÓN DE DEMANDAS EN LA ISLA DE LA PALMA





PRESUPUESTO

GASTOS DIRECTOS	
CONCEPTO DE GASTO	IMPORTE PRESUPUESTADO <i>(en euros)</i>
CD-PERSONAL DIRECTO CONTRATADO	94.166,91
CD-PERSONAL DIRECTO PROPIO	20.251,52
CD-GASTOS DIRECTOS DE GESTIÓN	3.000,00
CD-EQUIPOS INFORMÁTICOS Y DE COMUNICACIONES	5.000,00
CD-DESPLAZAMIENTOS	2.000,00
SUBTOTAL GASTOS DIRECTOS	124.418,43
GASTOS INDIRECTOS	
CONCEPTO DE GASTO	IMPORTE
CI-PERSONAL APOYO A LA GESTIÓN	10.303,02
CI-GASTOS INDIRECTOS GESTIÓN	15.278,55
SUBTOTAL GASTOS INDIRECTOS	25.581,57
TOTAL PRESUPUESTO PROYECTO	150.000,00

*El proyecto se prevé que tenga una duración de 12 meses, ajustándose, en su caso, a lo que disponga la Resolución de Concesión, el número de personas y/o las categorías profesionales.





COSTES DIRECTOS:

CD – PERSONAL DIRECTO CONTRATADO.

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. Este personal dedicará la totalidad de su jornada laboral a la ejecución de la actividad.

El programa contará con la contratación de:

PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE	
CATEGORÍA PROFESIONAL	N.º DE PUESTOS
Técnico Medio	1
Oficial Administrativo de 1ª	3
TOTAL PERSONAL PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE	4

Se expondrá, a continuación, de una manera detallada, las retribuciones a percibir por estos trabajadores. Éstas están calculadas, conforme a los convenios de oficinas y despachos de ámbito provincial correspondiente, puesto que el personal de FUNCATRA se rige fundamentalmente por los mismos.

En el caso del personal a contratar en la provincia de Santa Cruz de Tenerife, las últimas tablas vigentes corresponden a las del año 2010, publicadas en el BOP nº 61/2010 de 29 de marzo de 2010. Este convenio en su artículo 3 establece lo siguiente:

“Igualmente, para caso de prórroga tácita del Convenio, se incrementará automáticamente la tabla salarial en el porcentaje de variación del índice del coste de vida en el conjunto nacional, según el I.N.E., en los doce meses anteriores a su vencimiento y prórroga.”

Por tanto, se ha procedido a actualizar las tablas salariales del Convenio Colectivo de Oficinas y Despachos de Tenerife, con la subida de un 0,7% según IPC 2019, con vigencia del 01/03/2020 al 28/02/2021, en virtud del artículo mencionado.





Además, se han ido actualizando las retribuciones anualmente según incremento informado favorablemente por la Dirección General de Planificación y Presupuestos, con el límite máximo contemplado en las Leyes Generales de Presupuestos.

Procede aclarar también que la contratación del personal se realizará por 11 meses y con un 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.

El detalle de las retribuciones se muestra a continuación:





Avda. Dr. de la Rosa Perdomo, 2: 38010 - Santa Cruz de Tenerife - Tfno.: 922 924 999 - Fax: 922 474 917
 C/ Cruceta Arbaloe Cruz, s/n: 35014 - Las Palmas de Gran Canaria - Tfno.: 928 307 050 - Fax: 928 306 764
 www.gobiernodecanarias.org/empleo

Técnicos medios convenio Tenerife																
<u>Importes</u>	coste unitario mes	Nº	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 coste finiquitos	total proyecto
bruto	1.435,26	1,00	1.435,26	1.435,26	1.435,26	1.435,26	1.435,26	1.435,26	1.435,26	1.435,26	1.435,26	1.435,26	1.435,26			15.787,88
pp pagas extras	478,42	1,00	478,42	478,42	478,42	478,42	478,42	478,42	478,42	478,42	478,42	478,42	478,42			5.262,63
Parte proporcional vacaciones		1,00												0,00	0,00	0,00
bolsa vacaciones	27,03	1,00	27,03	27,03	27,03	27,03	27,03	27,03	27,03	27,03	27,03	27,03	27,03			297,34
total salario	1.940,71	1,00	1.940,71	1.940,71	1.940,71	1.940,71	1.940,71	1.940,71	1.940,71	1.940,71	1.940,71	1.940,71	1.940,71	0,00	0,00	21.347,85
coste ss (sin código ocupación)	635,58	1,00	635,58	635,58	635,58	635,58	635,58	635,58	635,58	635,58	635,58	635,58	635,58	0,00	0,00	6.991,42
indemnización fin de contrato		1,00												711,60	711,60	711,60
total coste	2.576,30	1,00	2.576,30	2.576,30	2.576,30	2.576,30	2.576,30	2.576,30	2.576,30	2.576,30	2.576,30	2.576,30	2.576,30	711,60	711,60	29.050,87

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:
 0sMmOepQgiGrK8hBcxrzVp5iRw0BhYWAu



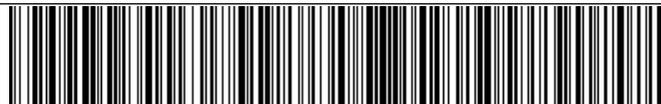


Administrativo/a Oficial de 1ª convenio Tenerife																
<u>Importes</u>	coste unitario mes	Nº	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6	Mes 7	Mes 8	Mes 9	Mes 10	Mes 11	Finiquito unitario	total coste finiquitos	total proyectado
bruto	1.067,23	3,00	3.201,69	3.201,69	3.201,69	3.201,69	3.201,69	3.201,69	3.201,69	3.201,69	3.201,69	3.201,69	3.201,69			35.218,57
pp pagas extras	355,74	3,00	1.067,23	1.067,23	1.067,23	1.067,23	1.067,23	1.067,23	1.067,23	1.067,23	1.067,23	1.067,23	1.067,23			11.739,52
Parte proporcional vacaciones		3,00												0,00	0,00	0,00
bolsa vacaciones	27,03	3,00	81,09	81,09	81,09	81,09	81,09	81,09	81,09	81,09	81,09	81,09	81,09			892,03
total salario	1.450,00	3,00	4.350,01	4.350,01	4.350,01	4.350,01	4.350,01	4.350,01	4.350,01	4.350,01	4.350,01	4.350,01	4.350,01		0,00	47.850,12
coste ss (sin codigo ocupacion)	474,88	3,00	1.424,63	1.424,63	1.424,63	1.424,63	1.424,63	1.424,63	1.424,63	1.424,63	1.424,63	1.424,63	1.424,63	0,00	0,00	15.670,91
indemnizacion fin de contrato		3,00												531,67	1.595,00	1.595,00
total coste	1.924,88	3,00	5.774,64	5.774,64	5.774,64	5.774,64	5.774,64	5.774,64	5.774,64	5.774,64	5.774,64	5.774,64	5.774,64	531,67	1.595,00	65.116,04





En la dirección https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/verifica_doc?codigo_nde=0sMmOepQgiGrK8hBcxrzVp5iRw0BhYWAu puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente:



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 **94.166,91 €**, en caso de que se produjese alguna desviación en este apartado respecto a lo presupuestado, la misma se compensará dentro de las partidas de costes directos, sin exceder el límite del presupuesto total del proyecto.

CD-PERSONAL DIRECTO PROPIO DE FUNCATRA

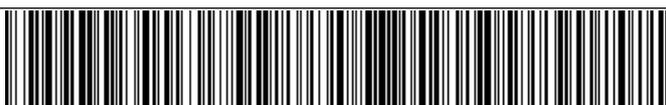
Se imputará en este epígrafe el coste del personal del Departamento de Empleo, una técnico superior coordinadora y tres técnicos superiores del Departamento de Empleo, que dedicarán parte de su jornada laboral a la ejecución de esta actividad, desarrollando labores de supervisión del proyecto y dando 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 sea de 12 meses.

A continuación se detalla el coste que se estima imputar:

CD-PERSONAL DIRECTO PROPIO					
TRABAJADOR	CATEGORÍA PROFESIONAL	DEPARTAMENTO	COSTE TOTAL ANUAL (SALARIO+SEG.SOC. EMPRESA)	PORCENTAJE DE DEDICACIÓN	COSTE TOTAL IMPUTADO
TRABAJADOR 1	TÉCNICO SUPERIOR-COORDINADORA	EMPLEO	60.457,18	8,26%	4.993,76
TRABAJADOR 2	TÉCNICO SUPERIOR	EMPLEO	32.887,93	10,95%	3.601,23
TRABAJADOR 3	TÉCNICO SUPERIOR	EMPLEO	53.482,95	10,95%	5.856,38
TRABAJADOR 4	TÉCNICO SUPERIOR	EMPLEO	52.969,35	10,95%	5.800,14
TOTAL			199.797,42		20.251,52

El importe total a imputar a este epígrafe ascenderá a 20.251,52 €.





CD – GASTOS DIRECTOS DE GESTIÓN.

A esta partida se imputarán gastos directamente vinculados a la ejecución de la actividad, que no sean clasificables en ninguna de las otras partidas de costes directos y que sean exclusivos de este proyecto, como pueden ser, entre otros:

- Gastos derivados de los servicios de prevención de riegos y vigilancia de la salud asociados al personal contratado para ejecutar la actividad.
- Otros gastos: mensajería, cartas certificadas, sello del proyecto, agua embotellada, material fungible, etc...
- Material de prevención para la protección del personal (mamparas, mascarillas, sprays higienizantes, etc...).

El importe estimado para esta partida asciende a **3.000,00 €**, en caso de que se produjese alguna desviación en este apartado respecto a lo presupuestado, la misma se compensará dentro de las partidas de costes directos, sin exceder el límite del presupuesto total del proyecto.

CD-ARRENDAMIENTO EQUIPOS INFORMÁTICOS Y DE COMUNICACIONES.

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.

Para estos gastos, el importe estimado asciende a **5.000,00 €**.

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 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 importe total de esta partida ascenderá a **2.000,00 €**.

COSTES INDIRECTOS:

Los costes indirectos del proyecto, derivados del apoyo a la ejecución y desarrollo de la actividad, ascenderán a un total de 25.581,57 €, lo que representa un 17,05 % 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 17,05% 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	COSTE TOTAL ANUAL (SALARIO+SEG.SOC. EMPRESA)	PORCENTAJE DE DEDICACIÓN	COSTE TOTAL IMPUTADO
TRABAJADOR 1	GERENCIA	GERENCIA	78.150,96	1,94%	1.516,13





TRABAJADOR 2	TÉCNICO SUPERIOR-COORDINADORA	INFORMÁTICO	57.936,42	1,94%	1.123,97
TRABAJADOR 3	TÉCNICO MEDIO	INFORMÁTICA	29.439,63	1,94%	571,13
TRABAJADOR 4	TÉCNICO SUPERIOR-COORDINADORA	ECONÓMICO-ADMINISTRATIVO	64.652,48	1,94%	1.254,26
TRABAJADOR 5	TÉCNICO MEDIO	ECONÓMICO-ADMINISTRATIVO	29.439,63	1,94%	571,13
TRABAJADOR 6	SECRETARÍA DE RECEPCIÓN	ECONÓMICO-ADMINISTRATIVO	51.653,82	1,94%	1.002,08
TRABAJADOR 7	TÉCNICO MEDIO	ECONÓMICO-ADMINISTRATIVO	35.663,02	1,94%	691,86
TRABAJADOR 8	TÉCNICO MEDIO	ECONÓMICO-ADMINISTRATIVO	44.204,01	1,94%	857,56
TRABAJADOR 9	TÉCNICO SUPERIOR COORDINADOR	RRHH	59.117,31	1,94%	1.146,88
TRABAJADOR 10	ADMINISTRATIVA	RRHH	46.754,92	1,94%	907,05
TRABAJADOR 11	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	RRHH	34.071,55	1,94%	660,99
TOTAL			531.083,76		10.303,02

El importe total imputado ascenderá a **10.303,02 €**.

Este personal participará durante todo el período de ejecución del proyecto, que se estima que sean 12 meses y no destinará la totalidad de su jornada laboral a la ejecución de la actividad, sino aproximadamente un 1,96%.

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 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.
- b. 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.
- c. 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.





- d. 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.
- e. 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.
- f. Otros servicios: como pueden ser la limpieza de las oficinas, gastos derivados de la adquisición de material sánico, 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 fotocopiadoras, 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 II que se adjunta a esta memoria, siendo el porcentaje estimado de un 3,48%

El importe total de esta partida ascenderá a **15.278,55 €**

PLAN DE FINANCIACION.

PLAN DE FINANCIACION	IMPORTE (en euros)
PRESUPUESTO TOTAL DEL PROYECTO	150.000,00
APORTACION DINERARIA DE LA C ^a DE ECONOMÍA, CONOCIMIENTO Y EMPLEO	150.000,00
APORTACION DE FONDOS PROPIOS	0,00
OTRAS APORTACIONES	0,00





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

PROYECTOS GESTIONADOS AÑO 2021-2022

APORTACIONES		ENCOMIENDAS-ENCARGOS	
APORTACIÓN DINERARIA GF	37.148,67 €	ENCOMIENDA FC	56.869,75 €
APORTACIÓN DINERARIA TRIP	40.000,00 €	ENCOMIENDA OTP	39.764,18 €
ESTRATEGIA PARA LA MODERNIZACIÓN	57.083,33 €	BIG DATA	23.118,44 €
OBECAN	29.750,00 €	CONVENIO MRR	38.172,56 €
REACTIVA	25.000,00 €		
ORIENTACIÓN LA PALMA	12.500,00 €		
TOTAL APORTACIONES	201.482,00 €	TOTAL ENCOMIENDAS	157.924,93 €
		TOTAL INGRESOS	359.750,19 €

PROYECTOS	Nº CENTRO COSTE	PORCENTAJE SOBRE TOTAL
APORTACIÓN DINERARIA GF	01	50,00%
APORTACIÓN DINERARIA TRIP	02	6,21%
ENCOMIENDA FC	03	8,82%
ENCOMIENDA OTP	04	6,17%
OBECAN	05	4,62%
ESTRATEGIA PARA LA MODERNIZACIÓN	06	8,86%
ENCOMIENDA BIG DATA	07	3,59%
APORTACIÓN REACTIVA	08	3,88%
CONVENIO MRR	09	5,92%
ORIENTACIÓN LA PALMA	10	1,94%
TOTAL		100,00%



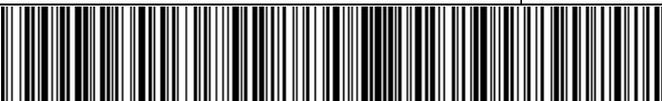


ANEXO II: MÉTODO DE DETERMINACIÓN DEL PORCENTAJE A IMPUTAR DE LOS COSTES INDIRECTOS DE GESTIÓN.

PROYECTOS GESTIONADOS AÑO 2021-2022

APORTACIONES		ENCOMIENDAS-ENCARGOS	
APORTACIÓN DINERARIA GF	37.148,67 €	ENCOMIENDA FC	56.869,75 €
APORTACIÓN DINERARIA TRIP	40.000,00 €	ENCOMIENDA OTP	39.764,18 €
ESTRATEGIA PARA LA MODERNIZACIÓN	57.083,33 €	BIG DATA	23.118,44 €
OBECAN	29.750,00 €	CONVENIO MRR	38.172,56 €
REACTIVA	25.000,00 €		
ORIENTACIÓN LA PALMA	12.500,00 €		
TOTAL APORTACIONES	201.482,00 €	TOTAL ENCOMIENDAS	157.924,93 €
		TOTAL INGRESOS	359.750,19 €

PROYECTOS	Nº CENTRO COSTE	PORCENTAJE SOBRE TOTAL
APORTACIÓN DINERARIA GF	01	10,34%
APORTACIÓN DINERARIA TRIP	02	11,13%
ENCOMIENDA FC	03	15,82%
ENCOMIENDA OTP	04	11,06%
OBECAN	05	8,28%
ESTRATEGIA PARA LA MODERNIZACIÓN	06	15,88%
ENCOMIENDA BIG DATA	07	6,43%
APORTACIÓN REACTIVA	08	6,96%
CONVENIO MRR	09	10,62%
ORIENTACIÓN LA PALMA	10	3,48%
TOTAL		100,00%

Este documento ha sido firmado electrónicamente por:	
ELENA MAÑEZ RODRIGUEZ - CONSEJERO DUNNIA RODRIGUEZ VIERA - DIRECTOR/A	Fecha: 14/12/2021 - 10:40:21 Fecha: 14/12/2021 - 10:28:24
Este documento ha sido registrado electrónicamente:	
RESOLUCION - Nº: 10595 / 2021 - Tomo: 1 - Libro: 604 - Fecha: 14/12/2021 10:51:58	Fecha: 14/12/2021 - 10:51:58
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: 0sMmOepQgiGrK8hBcxrzVp5iRw0BhYWAu	 
El presente documento ha sido descargado el 14/12/2021 - 10:52:09	