



ANEXO II : MODELO DE MEMORIA DEL PROYECTO

SOLICITUD DE SUBVENCIÓN EN EL ÁMBITO DE LA COLABORACIÓN CON LA COMUNIDAD AUTÓNOMA, UNIVERSIDADES E INSTITUCIONES SIN ÁNIMO DE LUCRO, CON CENTRO DE TRABAJO EN ESTA COMUNIDAD AUTÓNOMA, QUE CONTRATEN A TRABAJADORES DESEMPLEADOS PARA LA REALIZACIÓN DE OBRAS Y SERVICIOS DE INTERÉS GENERAL Y SOCIAL EN EL EJERCICIO 2023.

EXTENSIÓN MÁXIMA DE LA MEMORIA: 30 PÁGINAS

A) MEMORIA DESCRIPTIVA

1.- ENTIDAD:

- **NOMBRE:**
- **FINES (ENTIDAD):** Los contemplados en los estatutos de la entidad (podrán presentar fotocopia)
- **ESTRUCTURA ORGÁNICA:**
- **Nº PERSONAS CONTRATADAS:**

NOTA: En el caso de que la entidad desarrolle su labor en varias islas, especificar cuadro por isla

	N.º PERSONAS	CATEGORÍAS CONTRATADAS
PERSONAL FIJO		
PERSONAL TEMPORAL (Propio entidad)		
PERSONAL TEMPORAL (Subvencionado)		

- **INFRAESTRUCTURA:**
 - Infraestructura con la que cuenta la entidad
 - Ubicación del personal a contratar
 - Especificar espacio (metros cuadrados) donde se ubicará el personal a contratar (para aquel que vaya a estar fijo en el local)
 - En el caso de que el proyecto se desarrolle todo o en parte en locales cedidos por algún Organismo o Entidad deberán presentar escrito o acuerdo donde se contemple tal cesión, las condiciones, espacio y las fechas de dicha cesión.
- **MEDIOS MATERIALES DISPONIBLES:**
 - Con el que cuenta la entidad
 - A disposición del personal a contratar:

2.- PROYECTO:

- **DENOMINACIÓN DEL PROYECTO:**
- **LOCALIZACIÓN DEL MISMO** (Es necesario ubicar y concretar la zona de actuación, incluido croquis o plano de situación).
- **OBJETIVOS Y FINALIDAD**
- **INTERÉS GENERAL Y SOCIAL** Descripción del interés general y social.
- **RELACIÓN DEL PROYECTO CON ESTRATEGIA CANARIA PARA EL EMPLEO 2021-2024**
- **INCLUSIÓN DENTRO DE ACTIVIDADES Y OCUPACIONES PREFERENTES** (Según Anexo IV Resolución Convocatoria).



- **CREACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.** Mediante compromiso específico. En cuanto a la inserción laboral posterior de los participantes, se deberá especificar el nº de puestos a insertar, aportando escrito de compromiso de la propia entidad o de las empresas con las que se establezca acuerdo. (Se deberá aportar el compromiso previo de inserción)

3.- JUSTIFICACIÓN:

- **JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DEL PROYECTO:** Cuando el proyecto sea continuación de otro ejecutado con anterioridad, es necesario indicar, de forma descriptiva y gráfica, los resultados obtenidos hasta la fecha (ÚNICAMENTE HACER REFERENCIA A LOS DOS ÚLTIMOS PROYECTOS) y justificar que actuaciones concretas son necesarias para la continuidad del proyecto y los motivos. Las actuaciones previstas que no se hayan llevado a cabo y que han obtenido financiación en la pasada convocatoria no serán tenidas en cuenta para una nueva subvención.
- **Nº DE ACTUACIONES/ATENCIÓNES PREVISTAS** Se deberá cuantificar cada una de las actuaciones a llevar a cabo así como el nº de beneficiarios previstos. Deberán denominar las actuaciones sin desarrollarlas ya que estas se contemplarán posteriormente en las tareas y funciones del personal a contratar.

	DENOMINACIÓN	N.º ACTUACIONES /ATENCIÓNES	N.º BENEFICIA RIOS
ACTUACIONES/ ATENCIONES INDIVIDUALES			
ACTUACIONES/ ATENCIONES GRUPALES			
ACTUACIONES/ ATENCIONES COLECTIVAS (Por ejemplo dinamización barrio, jornadas...)			
OTRAS			

- **VÍAS DE CAPTACIÓN** (en el caso de que alguna sea a través del envío o atención de beneficiarios de otras entidades y Organismos, deberán presentar escritos de colaboración con las mismas).

4.- PERSONAL A CONTRATAR:

Proyecto con el 70% de contrataciones de trabajadores desempleados con discapacidad:

SÍ

NO



CATEGORÍA A CONTRATAR (según Convenio)	PERFIL (especificar formación, discapacidad...)	Nº PERSONAS	JUSTIFICACIÓN CONTRATACIÓN (Deberá relacionarlo con el personal ya existente en la Entidad y justificar su contratación)

- **TAREAS A DESARROLLAR POR CADA UNO DE ELLOS Y VOLUMEN DE LAS MISMAS**

Cumplimentar cuadro por cada uno de los puestos propuestos

PERFIL/CATEGORÍA (OCUPACIÓN):		
TAREAS A REALIZAR	VOLUMEN Nº ACCIONES	VOLUMEN Nº HORAS

➤ En el caso de que se impartan talleres, especificar lo siguiente:

- Personal destinado a la impartición de los mismos
- Lugar de impartición
- Duración
- Objetivo de los mismos
- Usuarios a los que se dirige
- Medios materiales para su desarrollo
- Horario de los talleres

➤ En el caso de asesorías a diferentes colectivos se especificarán los apartados detallados anteriormente para los talleres.

- **CALENDARIO DE ACTUACIONES:**

- Fecha prevista inicio del proyecto y su duración.
- Cronograma previsto de las actividades a desarrollar (se aportará un cuadro explicativo).

NOTA: Se deberá contemplar el horario previsto real en el que se van a realizar dichas actividades (incluyendo sábados, fines de semana...). Este horario es el que se deberá trasladar a los contratos que se realicen.

5.- RESULTADOS PREVISIBLES Y REALES:

B) MEMORIA ECONOMICA del coste del proyecto (Máximo 2 páginas)

1.- COSTES LABORALES (Se deberá aportar las certificaciones en caso de cofinanciación).

Explicación y cuantificación de los siguientes apartados:



Coste que aporta la Entidad Colaboradora para cubrir los costes no subvencionados

IMPORTE POR ENCIMA DEL IMPORTE MÁXIMO SUBVENCIONABLE

PLUSSES

ACTUALIZACIONES SALARIALES

LIQUIDACIÓN FIN CONTRATO

COSTE DESPLAZAMIENTOS Y/O KILOMETRAJE: Cuando, por motivo del desarrollo de sus funciones y por necesidades de la entidad, el personal contratado deba desplazarse por diferentes centros y/o municipios, las entidades deberán abonar importe correspondiente a los desplazamientos realizado aplicando las cuantías contempladas en cada convenio de aplicación o en la normativa general.

OTROS (acciones formativas para el personal a contratar, dirección del proyecto asumido por la entidad ,...)

Especificar los importes que asume la entidad y los que provienen de fuentes externas a la misma.

2.- COSTES DE MATERIALES

Explicación y cuantificación de los distintos gastos (teléfono, papelería, tramitación, difusión.....) imputables a la realización del proyecto.

Especificar los importes que asume la entidad y los que provienen de fuentes externas a la misma.

FECHA Y FIRMA DEL/LA REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD SOLICITANTE DE LA SUBVENCIÓN.