

Guía para la elaboración de la **MEMORIA**  
Proyectos pertenecientes al  
**Programa de Primera Experiencia profesional en las administraciones públicas**

**CONTENIDOS BÁSICOS DE LA MEMORIA QUE ACOMPAÑA A LA SOLICITUD DE SUBVENCIÓN:**

El Artículo 9 de las bases por las que se regula este Programa (BOE N.º 256, del 26/10/2021) establece que acompañará a la solicitud de subvención “**una memoria con la descripción de los puestos de trabajo a cubrir, especificando si estos tienen la consideración de empleos verdes o de empleos en competencias digitales conforme al artículo 2.4, las características de las actividades a realizar y su vinculación con la titulación requerida, la duración y el número de contratos, las actividades de tutoría a realizar, en su caso, así como las previsiones de los costes del programa, distinguiendo entre subvención solicitada y, en su caso, aportación de la entidad beneficiaria...En todo caso, la memoria habrá de hacer mención expresa de que se cumple con las previsiones del artículo 5.1.g).**”

Por tanto, debe mencionarse obligatoriamente en la **MEMORIA** lo establecido en el **Artículo 5.1. g) de las bases, que indica ... “las contrataciones objeto de subvención no podrán cubrir plazas de naturaleza estructural que estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantilla u otra forma de organización de recursos humanos, que estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas y estén dotadas presupuestariamente”.**

En cumplimiento de este artículo y con objeto de facilitar la elaboración de la memoria que permita conocer y examinar las características de los proyectos presentados, se redacta este documento que sirva de guía para su elaboración.

**La memoria del proyecto** es el documento esencial para diseñar y programar las actividades y acciones a realizar. Debe constar de tres partes claramente identificadas:

1. **DESCRIPTIVA**
2. **ECONÓMICA**
3. **ACCIONES DE PUBLICIDAD**

**1. MEMORIA DESCRIPTIVA:** incluirá todos los datos de identificación del proyecto, los objetivos a conseguir con el mismo, los perfiles profesionales y académicos de los trabajadores a contratar, las funciones o actividades a desarrollar, las áreas o departamentos en las que se desarrollarán las mismas, la ubicación o ubicaciones geográficas de las diferentes ejecuciones del proyecto, la temporalización del proyecto, las acciones formativas y de orientación previstas y toda aquella información que describa el proyecto y su repercusión.



Los datos básicos a incluir en la memoria descriptiva son:

### 1.1.- DATOS DE IDENTIFICACIÓN:

A los efectos de realizar un adecuado seguimiento de la solicitud de subvención y de la documentación e información necesaria para la ejecución del proyecto, es necesario que los datos de identificación de la entidad solicitante estén **actualizados y vigentes**.

Los datos de identificación imprescindibles a incluir en la memoria, tanto de la entidad solicitante como los datos generales del proyecto son los siguientes:

#### DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD SOLICITANTE DE SUBVENCIÓN:

NOMBRE DE LA ENTIDAD:	CIF:
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL:	
CORREO ELECTRÓNICO:	TELÉFONO:
PERSONA RESPONSABLE DEL PROYECTO:	
CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO:

#### DATOS GENERALES DEL PROYECTO:

DENOMINACIÓN DEL PROYECTO:
LOCALIZACIÓN/DIRECCIÓN GESTIÓN DEL PROYECTO:
LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA DE LAS ACTIVIDADES DEL PROYECTO:
DURACIÓN DEL PROYECTO:
N.º TOTAL DE TRABAJADORES A CONTRATAR:
FECHA DE INICIO PREVISTA:

### 1.2.- JUSTIFICACIÓN, OBJETIVOS Y FINALIDAD DEL PROYECTO:

Justificación o introducción al desarrollo del proyecto, estableciendo los objetivos del proyecto, tanto generales como específicos en cuanto a la adquisición de experiencia, objetivos formativos, de inserción socio laboral de los perfiles a contratar en prácticas y la finalidad última que se quiera alcanzar con la ejecución del proyecto diseñado.

### 1.3.- DEFINICIÓN DE PERFILES, FUNCIONES E ITINERARIOS:

Descripción amplia y detallada de los perfiles a contratar, de las actuaciones o funciones a realizar por los mismos, las áreas o departamentos de ubicación, especificando cada uno de los siguientes apartados:

- Perfiles requeridos para cada puestos, especificando la categoría profesional (con grupo de cotización) y titulación académica requerida.
- Número de trabajadores a contratar y duración de los contratos.
- Funciones y tareas de cada puesto/perfil, especificando el itinerario a seguir para el correcto desarrollo de la práctica, las áreas o departamentos de ubicación y las posibles rotaciones (ajustado al volumen y n.º de personas a contratar).



- Distribución de trabajadores y funciones por las diferentes líneas de actuación (empleo verde, empleo digital y empleo general). Las bases establecen el porcentaje de contrataciones que se deben dedicar a empleo verde y empleo digital (*Art. 2. financiación*).
- Temporalización del proyecto, especificando las diferentes acciones de formación y orientación y la distribución de los trabajos.
- Isla o islas donde se ejecutarán las actividades y funciones de los trabajadores en prácticas.
- Itinerario de acciones estableciendo su temporalización a lo largo de la duración del proyecto, incluyendo acciones formativas y de orientación.

Las siguientes propuestas de tablas pueden servir de orientación para la recogida de la información anteriormente relacionada, pudiéndose utilizar varias de ellas o refundirlas si se considera de utilidad:

Tabla I.- PERFILES Y UBICACIÓN DE LOS TRABAJADORES EN PRÁCTICAS

CATEGORÍA PROFESIONAL	GRUPO DE COTIZACIÓN	OCUPACIÓN	TITUL. ACADÉMICA	N.º TRABAJAD	DURACIÓN CTO. MESES	ÁREA O DPTO.	LÍNEA DE ACTUACIÓN (VERDE / DIGITAL)	ISLA DE EJECUCIÓN
<i>A modo de ejemplo de contenidos:</i>								
Técnico/a Superior universitario/a	1	Abogado	Grado en Derecho	2	12	Recursos Humanos	GENERAL	TENERIFE
Oficial administrativo	5	Administrativo	Ciclo Formativo de Grado Superior en Administración y Finanzas	4	12	Recursos Humanos Servicios Sociales Empleo	GENERAL	TENERIFE
Oficial de Primera	8	Operador de sistema informáticos	Certificado de profesionalidad de Operación de Sistemas Informáticos	2	12	Modernización	DIGITAL	TENERIFE
Oficial de tercera	9	Operador de instalaciones fotovoltaicas	Certificado de profesionalidad de montaje y mantenimiento de instalaciones solares	2	12	Modernización	VERDE	GRAN CANARIA
N.º TOTAL TRABAJADORES PROYECTO				10				

Cada uno de los perfiles de los trabajadores en prácticas debe estar definido claramente: el tiempo total de contratación en el proyecto, las áreas donde se van a ubicar y el tiempo de contratación, las posibles rotaciones por cada área y las acciones previstas a desarrollar relacionadas con la titulación del trabajador en prácticas; así como la relación de las actuaciones con las líneas de actuación establecidas en las bases (empleo verde / empleo digital)



Tabla II.- FUNCIONES Y ACTIVIDADES A DESARROLLAR

OCUPACIÓN/ TITULACIÓN	N.º TRAB.	MESES TOTALES CONTRATO	ÁREA/S O DPTO.	MESES DE ESTANCIA EN ÁREA O DPTO.	FUNCIONES Y ACTIVIDADES DESARROLLAR POR LOS TRABAJADORES EN LAS ÁREAS DE UBICACIÓN	LÍNEA DE ACTUACIÓN (VERDE / DIGITAL)
<i>Contenidos a modo de ejemplo:</i>						
Administrativo /CFGS administración y finanzas	4	12 meses	RRHH	6 meses	..... ..... ..... ..... .....	
			EMPLEO	6 meses	..... ..... ..... ..... .....	

**1.4.- PLAN DE SEGUIMIENTO.** Descripción de la metodología para la implantación y consecución de los diferentes itinerarios, especificando los siguientes apartados :

- Personas/perfiles de los responsables o gestores de la práctica en cada área, departamento o servicio de la entidad donde se desarrollen las prácticas.
- Descripción de la metodología de seguimiento y evaluación del desempeño/aprovechamiento de las prácticas.

**1.5.- PLAN DE TRABAJO Y CALENDARIO DE ACTUACIONES.** Temporalización, ubicación y cronograma previsto de las actividades a desarrollar a lo largo del proyecto según las unidades de ejecución propuestas.

Otras actividades a desarrollar en el proyecto que se estimen de interés, incluyendo posibles cursos que mejoren la experiencia y el desarrollo del trabajo en prácticas.

**1.6.- RESULTADOS PREVISIBLES.** En la obtención de experiencia y en la inserción laboral posterior.

De acuerdo con la Directiva 92/43/CEE del Consejo, de 21 de mayo de 1992, en la solicitud se tiene que informar si el desarrollo del proyecto se ubica en alguno de los espacios establecidos en la **RED NATURA** y si está relacionado con la gestión del espacio de una zona especial de conservación establecida en la RED NATURA. En el caso que así fuera, en la memoria debe constar de forma detallada la actuación que se va a desarrollar, así como concretar la ubicación de la zona de actuación.

## **2. MEMORIA ECONÓMICA:**

La memoria económica incluirá la información pormenorizada de los módulos económicos a aplicar a cada grupo de cotización, con el número de trabajadores que incluye cada grupo, el número de meses de contrato de cada grupo de cotización y el coste total por todos los trabajadores, identificando la cantidad de subvención total a solicitar.

Se ha de especificar el coste total del proyecto y la financiación del mismo, detallando la subvención a solicitar y la parte económica a aportar por la entidad solicitante.



Los datos económicos referentes a los costes laborales de los trabajadores a contratar se pueden recoger en el siguiente formato:

Grupo de cotización	Cuantías Módulo / mes*	n.º de trabajadores	n.º de meses de contrato	Coste total
N.º total de trabajadores			Coste total proyecto	
Subvención solicitada al SCE				

\* Mód B: 2.675,74 para los grupos del 1 al 4 / Mód A: 1.783,83 para los grupos del 5 al 9

**Los costes generales del proyecto y su financiación deben contemplar los siguientes apartados:**

**A) COSTE LABORAL TOTAL EN APLICACIÓN DE LOS MÓDULOS ESTABLECIDOS:**

**B) OTROS COSTES (MATERIALES, FORMACIÓN, ETC):**

**C) COSTES TOTALES DEL PROYECTO (A+B)**

**D) FINANCIACIÓN DEL PROYECTO:**

**D.1 SUBVENCIÓN SOLICITADA AL SCE:**

**D.2 A FINANCIAR POR LA ENTIDAD:**

### **3. MEMORIA PUBLICITARIA:**

En la memoria se incluirá la previsión de las acciones a realizar para publicitar el proyecto, sus acciones y resultados como fruto de la financiación del Fondo Social Europeo, tanto a los trabajadores participantes como a la opinión pública en general.

Se aportará información y programación de todas aquellas actividades publicitarias que se puedan prever en la memoria, tales como la difusión en medios de comunicación, sitios Web, en redes sociales, utilización de medios audiovisuales, cartelerías u otros medios de difusión en papel, la relación de eventos, reuniones, conferencias u otros medios que permitan la difusión de las acciones financiadas.

En todas se hará mención al origen de la financiación, velando por darle visibilidad, incluyendo el emblema de la Unión y una declaración de financiación adecuada que indique «financiado por la Unión Europea – Next Generation EU».

Se puede encontrar la Guía de Información y Comunicación de las intervenciones cofinanciadas por los Programas Operativos Fondo Social Europeo de Canarias, en el siguiente enlace: [http://www.gobiernodecanarias.org/cmsgobcan/export/sites/hacienda/dgplani/galeria/20160809\\_Guia-lyP\\_Canarias-FEDER-y-FSE\\_V19.pdf](http://www.gobiernodecanarias.org/cmsgobcan/export/sites/hacienda/dgplani/galeria/20160809_Guia-lyP_Canarias-FEDER-y-FSE_V19.pdf)



## **INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA**

### **ASPECTOS GENERALES DE LA CONVOCATORIA**

#### **OBJETO:**

El objeto de esta convocatoria es la contratación de personas jóvenes inscritas como demandantes de empleo desempleadas, en el Servicio Canario de Empleo (a partir de ahora SCE), mayores de 16 y menores de 30 años, en la modalidad de contrato en prácticas.

Se trata de proporcionar, en el seno de los servicios prestados por las administraciones públicas, las primeras experiencias en el empleo, así como competencias y habilidades sociales y profesionales a jóvenes cuya etapa formativa se haya completado y acreditado en lo que a conocimientos se refiere.

Esta actuación está incluida en la Inversión 1, «Empleo Joven», comprendida en el Componente 23 «Nuevas políticas públicas para un mercado de trabajo dinámico, resiliente e inclusivo» del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y por la Decisión de Ejecución del Consejo relativa a la aprobación de la evaluación del plan de recuperación y resiliencia de España (*Council Implementing Decision-CID*).

#### **ENTIDADES BENEFICIARIAS**

Los órganos de la administración de la Comunidad Autónoma de Canarias y sus organismos públicos vinculados o dependientes,  
Las demás entidades del sector público institucional de la Comunidad Autónoma de Canarias,  
Las corporaciones locales canarias y/o entidades dependientes o vinculadas a las mismas.

#### **PRESENTACIÓN DE SOLICITUD DE SUBVENCIÓN:**

Solo se podrá solicitar una subvención por entidad. Se presentará una única solicitud por entidad para todas las contrataciones a realizar.

La duración de los contratos será, como mínimo de 10 meses y máxima de 12 meses. La jornada de trabajo será a tiempo completo.

No se atenderán aquellas solicitudes que soliciten una subvención superior a 500.000 Euros

El plazo para la presentación de las solicitudes será de **diez días hábiles a partir del día siguiente** a la publicación del extracto en el Boletín Oficial de Canarias

Las entidades interesadas en la obtención de las subvenciones a que se refiere la presente Convocatoria han de presentar la solicitud, inexcusablemente, de forma electrónica en el registro electrónico en el SCE, CONCRETAMENTE a través del procedimiento denominado: **Procedimiento de subvenciones con cargo al Programa PRIMERA EXPERIENCIA profesional en las Administraciones Públicas en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.** <https://sede.gobcan.es/sede/tramites/7016>

**La solicitud de subvención se rellenará en el momento de acceso al procedimiento en la sede electrónica y deberá ser firmada por el representante de la entidad con competencia para solicitar subvención.**



Las subvenciones objeto de esta orden se tramitarán según el procedimiento de **concurrentia no competitiva**, por lo que las resoluciones de concesión se dictarán por orden de presentación de solicitudes, una vez realizadas las comprobaciones de concurrentia de la actuación subvencionable y el cumplimiento del resto de requisitos exigidos, hasta el agotamiento del crédito presupuestario asignado en la convocatoria.

#### DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

- **SOLICITUD DE SUBVENCIÓN**, que se corresponde con el ANEXO I de la convocatoria y cuyo modelo estará a disposición en la sede electrónica del SCE, concretamente en el procedimiento específico para este Programa. **Esta solicitud se rellenará en la propia sede electrónica y deberá estar firmada por el representante de la entidad.**
- **MEMORIA DEL PROYECTO**, cuya guía para su elaboración estará a disposición en la sede electrónica del SCE, concretamente en el procedimiento específico para este Programa.
- **DECLARACIÓN RESPONSABLE** de adecuación al principio de «no causar perjuicio significativo» al medioambiente, que se corresponde con el ANEXO II de la convocatoria, cuyo modelo estará disponible en la sede del SCE, concretamente en el procedimiento específico para este Programa.
- **DECLARACIÓN DE CESIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS EN RELACIÓN CON LA EJECUCIÓN DE ACTUACIONES**, que se corresponde con el ANEXO IV de la convocatoria, cuyo modelo estará disponible en la sede del SCE, concretamente en el procedimiento específico para este Programa.
- **DECLARACIÓN DE COMPROMISO EN RELACIÓN CON LA EJECUCIÓN DE ACTUACIÓN**, de respeto a los principios de economía circular y cuidado del medioambiente, que se corresponde con el ANEXO V, cuyo modelo estará disponible en la sede del SCE, concretamente en el procedimiento específico para este Programa.
- **OFERTA DE EMPLEO**, cuyo modelo estará a disposición en la sede electrónica del SCE, concretamente en el procedimiento específico para este Programa.
- **CERTIFICACIÓN DE APROBACIÓN Y DISPOSICIÓN FINANCIERA DE LA ENTIDAD SOLICITANTE.**
- **PLAN DE IGUALDAD.** Aquella entidad solicitante que cuente con cincuenta o más trabajadores deberá acreditar que ha elaborado y registrado, o en proceso de registro, un plan de igualdad.

#### **LÍNEAS DE ACTUACIÓN A CONTEMPLAR EN LOS PROYECTOS:**

Los proyectos deben contemplar 3 líneas de actuación:

a) **Un 20 por ciento mínimo** de las contrataciones irán dirigidas a la realización de actividades relacionadas con **el empleo verde**, que contribuyan a preservar y restaurar el medio ambiente. Entre otros: la agricultura, ganadería y pesca dirigida a la restauración de los ecosistemas y a implantar modelos de explotación animal más ecológicos y sostenibles; las actividades dedicadas a aumentar la eficiencia del consumo de energía y materias primas; limitar las emisiones de gases de efecto invernadero; minimizar los residuos y contaminación; proteger y restaurar los ecosistemas, los procesos dirigidos a producir bienes y servicios que beneficien al medio ambiente, etcétera. Correspondiéndose al Etiquetado Verde: *01-Contribución a las competencias y empleos verdes.*



b) **Un 20 por ciento mínimo** de las contrataciones irán dirigidas a la realización de actividades relacionadas con **las competencias digitales**, conforme al Marco Europeo de competencias digitales establecido por la Comisión Europea (DIGCOMP). Correspondiéndose al Etiquetado Digital: *108 Apoyo al desarrollo de las capacidades digitales*.

c) **Un máximo del 60 por ciento** de las contrataciones dirigidas al resto de **actividades en general**, que sean competencia de la entidad contratante.

**Estarán exceptuadas** del cumplimiento de dichos porcentajes de contratación aquellas entidades cuya actividad económica esté dedicada en exclusiva, o en su mayoría, a economías verdes o digitales, en cuyo caso el 80% de las contrataciones irán dirigidas a la actividad principal de la entidad.

En el caso de que se soliciten menos de 5 contrataciones, los porcentajes anteriores se incrementarán de manera que se garantice que, como mínimo, una persona participa en las líneas a) o b). En el caso de que se solicite una sola contratación, se tendrá que elegir entre la línea a) o la b).

### **REQUISITOS DE LAS ENTIDADES SOLICITANTES EN RELACIÓN A LA CONTRATACIÓN DE LOS TRABAJADORES.**

a) Contratar en la modalidad de contrato en prácticas a personas jóvenes inscritas como demandantes de empleo desempleadas en el SCE, mayores de 16 y menores de 30 años, sin experiencia laboral en la titulación obtenida en los últimos 5 años, para desarrollar funciones o tareas que sean competencia propia de las entidades beneficiarias.

b) Favorecer la formación y práctica profesionales de las personas desempleadas que sean contratadas. A estos efectos las contrataciones deberán referirse a puestos de trabajo acordes a la formación académica y/o profesional de la persona contratada.

c) La duración de los contratos será, como mínimo de 10 meses y máxima de 12 meses. La jornada de trabajo será a tiempo completo.

d) Las entidades beneficiarias deberán facilitar a las personas destinatarias información profesional, orientación o formación durante la vigencia de los contratos subvencionados y cumplir con todas las obligaciones de prevención de riesgos laborales que les correspondan. Además, se desarrollarán de manera adecuada medidas relacionadas con la actualización de los conocimientos digitales.

f) Será de aplicación a estos contratos lo previsto en el artículo 11.1 del texto refundido del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

g) En todo caso, las contrataciones objeto de subvención no podrán cubrir plazas de naturaleza estructural que estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantilla u otra forma de organización de recursos humanos, que estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas y estén dotadas presupuestariamente.

La contratación en prácticas ha de realizarse a los jóvenes que habiendo terminado y acreditado sus estudios en los últimos cinco años, no hayan podido trabajar en las ocupaciones relacionadas con su titulación, la cual debe ser título universitario o de formación profesional de grado medio o superior, o títulos oficialmente reconocidos como equivalentes, de acuerdo con las leyes reguladoras del sistema educativo vigente; o de certificado de profesionalidad, de acuerdo con lo previsto en la Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional, que habiliten para el ejercicio profesional.



Información sobre los grupos de cotización:

<b>Grupo de Cotización</b>	<b>Categorías Profesionales</b>
1	Ingenieros y Licenciados. Personal de alta dirección no incluido en el artículo 1.3.c) del Estatuto de los Trabajadores
2	Ingenieros Técnicos, Peritos y Ayudantes Titulados
3	Jefes Administrativos y de Taller
4	Ayudantes no Titulados
5	Oficiales Administrativos
6	Subalternos
7	Auxiliares Administrativos
8	Oficiales de primera y segunda
9	Oficiales de tercera y Especialistas