



Cofinanciado por
la Unión Europea



Fondos Europeos



Gobierno de Canarias
Servicio Canario de Empleo

APARTADOS MÍNIMOS A CUMPLIMENTAR EN LA MEMORIA QUE ACOMPAÑA A LAS SOLICITUDES DE SUBVENCIÓN

PROGRAMA “NUEVAS OPORTUNIDADES DE EMPLEO - NOE”

Este modelo es “**de mínimos**”, por lo que puede no responder plenamente a las peculiaridades de cada uno de los proyectos y/o actuaciones que se pretende solicitar. En aquellos casos en que sea necesario, el solicitante deberá aportar cuantos datos e información sea preciso para apreciar y valorar el alcance y dimensión del proyecto.

A) MEMORIA DESCRIPTIVA

1.- NOMBRE y DATOS IDENTIFICATIVOS DE LA ENTIDAD. Sería aconsejable se incluya nombre de la persona responsable del proyecto, su teléfono de contacto y su correo electrónico, a los efectos de facilitar las actuaciones de seguimiento.

2.- DENOMINACIÓN y DATOS GENERALES DEL PROYECTO. Especificar la denominación del proyecto, la duración total del mismo, el alcance insular o comarcal en cuanto a obras o servicios a realizar o número de personas a contratar y la localización de las obras o servicios a realizar.

3.- JUSTIFICACIÓN, OBJETIVOS Y FINALIDAD DEL PROYECTO. Justificación o introducción al desarrollo del proyecto en el ámbito insular, establecer 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.

4.- DEFINICIÓN DE PERFILES, FUNCIONES E ITINERARIOS. Descripción amplia y detallada de las actuaciones que se pretenden desarrollar, especificando cada uno de los siguientes apartados:

- Áreas, Departamentos o Servicios donde se ejecutarán las prácticas.
- Puestos previstos por áreas, denominación de los mismos y número de personas por puestos.
- Perfiles requeridos para cada puesto, especificando la titulación académica requerida.
- Funciones y tareas de cada puesto por área, especificando el itinerario a seguir para el correcto desarrollo de la práctica (ajustado al volumen y n.º de personas a contratar).
- Itinerario de acciones, tareas y/o funciones de cada puesto y por áreas, estableciendo su temporalización a lo largo de la duración del proyecto.
- Descripción de los perfiles y funciones para el puesto del Tutor/a y/u otros puestos necesarios para la gestión y tutorización de las prácticas.
- Descripción de los posibles planes formativos establecidos.

5.- 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.

6.- 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.

7.- 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.

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

9.- ACTUACIONES ESPECIALES. 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.

B) MEMORIA ECONÓMICA

1.- CATEGORÍAS PROFESIONALES A CONTRATAR:

A.- Describir la categoría profesional de todos y cada uno de las mismas con indicación clara del convenio colectivo de aplicación para el proyecto que se pretende llevar a cabo. Indicar el nivel profesional y número de trabajadores no desempleados que van a formar parte de este proyecto.

B.- Cálculo pormenorizado del coste de la subvención solicitada por cada una de las categorías profesionales y convenio colectivo de aplicación. Es necesario determinar costes mensuales por categoría profesional de los que se solicita subvención desagregado en dos conceptos Salario subvencionado y Cuota Empresarial a la Seguridad Social.

2.- COSTE DE LA OBRA O SERVICIO:

A.- Subvención que se solicita al SCE.

B.- Coste que aporta la Entidad Colaboradora (es necesario certificación de consignación presupuestaria del mismo).

C.- Otras aportaciones.

3.- COSTES MATERIALES. Coste del material necesario para la realización del proyecto (es necesario certificación de consignación presupuestaria del mismo).

C) MEMORIA DE ACCIONES DE PUBLICIDAD. Se incluirá la previsión de acciones publicitarias a desarrollar durante el proyecto, tanto en cartelería y papelería, web, prensa... como todas aquellas acciones o eventos en los que se pretende participar.