

## GUÍA PARA CONFECCIÓN DE LA MEMORIA DE LOS PROGRAMAS INTEGRALES DE EMPLEO

La base reguladora Octava, punto 3, de las Bases Reguladoras de los Programas Integrales de Empleo (PIEm), aprobada por Orden de 2 de agosto de 2024, de la Consejería de Turismo y Empleo, regula los aspectos básicos que debe contemplar la Memoria de Acciones a desarrollar en el marco de los PIEm. Se trata de Información básica que debe contener dicha Memoria, a la que, no obstante, podrán añadirse todos aquellos aspectos que la Entidad considere relevantes para la mejor baremación y exposición del Proyecto a desarrollar.

La Memoria del proyecto deberá hacer referencia a los siguientes aspectos mínimos, debidamente desarrollados y explicados:

1) Denominación del PIEm.

2) Descripción del mismo, incluyendo una enumeración detallada de cada una de las acciones que lo componen, atendiendo a los distintos tipos de programas donde se enmarcan dichas acciones. Se deberán especificar el número y características de cada acción a desarrollar, a los efectos de posibilitar una correcta baremación y examen del proyecto.

Hay que desarrollar perfectamente las características de las acciones formativas a ejecutar (contenido, beneficiarios, coste, perfiles de los monitores, etc...), así como cualquier otra acción que se pretenda hacer con los atendidos.

3) Se deberán exponer las acciones formativas consideradas de especial interés que se pretende desarrollar, según la relación contenida en la Convocatoria, debidamente explicadas, con sus características, beneficiarios potenciales, horas de duración, etc.

4) En el caso de impartirse Certificados Profesionales, deberá hacerse constar expresamente los siguientes extremos:

*a. Tipo y denominación de cada Certificado Profesional a impartir, con expresión del contenido, nº de horas totales que lo conforman, y del nº de alumnos beneficiarios previstos.*

*b. Compromiso expreso de que el desarrollo de los Certificados se ajustará a la normativa vigente.*

5) Lugar o lugares donde se van a desarrollar todas y cada una de las diferentes acciones a desarrollar, especificando la dirección completa, características, contenidos, etc... Habrá que hacer especial hincapié en las acciones formativas que se vayan a desarrollar.

6) Fechas previstas de inicio y fin de las diferentes acciones que contempla el Proyecto, (calendario y cronograma aproximado de ejecución).

7) Duración total del Proyecto (como **máximo, 12 meses** a contar desde la firma del Convenio).

8) Justificación de las acciones del programa, en relación con los colectivos a los que se dirige, en función de las particularidades del territorio, de las necesidades del mercado de trabajo, de los nuevos yacimientos de empleo, o cualquier otra circunstancia que se considere relevante a estos efectos.

9) Colectivo/s en riesgo de exclusión social, a los que va dirigido el proyecto. En el caso de optar por los colectivos prioritarios definidos en la Convocatoria, tener en cuenta la redacción contenida en la misma, para definirlos en la memoria de idéntica forma.

10) Número de atendidos previstos, (*máximo 100, mínimo 60*).

11) Objetivos de inserción laboral previstos que deberán ser, al menos, los indicados en las Bases reguladoras.

12) Valoración económica del coste total del proyecto (Modelo Presupuesto), conforme modelo aprobado, debidamente firmado electrónicamente y fechado por el representante legal de la Entidad beneficiaria, detallando los conceptos de gasto subvencionables, y la estimación del mismo por persona atendida e insertada, conforme a lo previsto en la Convocatoria, así como la cofinanciación, en su caso, de la entidad colaboradora, que deberá venir debidamente acreditada.

13) Ámbito territorial en el que se pretende actuar.

14) Relación de medios materiales y recursos humanos de que dispone o de los que se dotará el solicitante, en la que se especifiquen las condiciones de aquéllos y el historial y capacidades de éstos, con indicación de los que se van a afectar para llevar a cabo las acciones propuestas.

15) Si alegan experiencia, información sobre la misma, expuesta conforme el modelo documental establecido al efecto , adjuntando la documentación necesaria, en su caso.

16) Cualquier otro aspecto que la Entidad considere relevante y de interés para la exposición del Proyecto.

La Memoria deberá presentarse con **Fecha y Firma electrónica del Representante legal de la Entidad**.

**A/AT. DE LA DIRECCIÓN DEL SERVICIO CANARIO DE EMPLEO.**  
**Unidad Programas Integrales Empleo- Subdirección de Empleo**