

ANEXO II

MEMORIA DEL PROYECTO A DESARROLLAR

AYUNTAMIENTO:

EJERCICIO:

DENOMINACIÓN DEL PROYECTO:

DIAGNÓSTICO Y ANÁLISIS PREVIO QUE JUSTIFICA LAS ACTUACIONES A REALIZAR EN EL PROYECTO

(Realizar un análisis y diagnóstico previo que justifique la necesidad de las actuaciones a realizar en el proyecto que se exponen en los apartados siguientes).

OBJETIVO GENERAL PREVISTO

(En todo caso debe estar alineado con el objeto de la convocatoria de subvenciones)

OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

(Deben ser el desglose del objetivo general y estar fundamentados en relación con los ODS de la Agenda 2030)

Asimismo se indicará la contribución del proyecto a la diversificación de la estructura productiva insular y al fomento de la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.

RELACIÓN DE ACTUACIONES A DESARROLLAR EN LA FASE DE CONTRATACIÓN

(Describir detalladamente las actuaciones a realizar en la fase de contratación del proyecto, entendidas como ejecución de obras o servicios para la consecución de uno o varios objetivos específicos, indicando en qué línea de la Base 6.A se encuadra cada una, incluyendo información relativa a los puestos de trabajo temporales a cubrir para la ejecución de cada una de las actuaciones).

Deben diferenciarse estas actuaciones con las tareas a realizar por cada perfil profesional para contribuir a llevar a cabo dichas actuaciones.

DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LAS FASES DE SELECCIÓN, ORIENTACIÓN, FORMACIÓN, Y SEGUIMIENTO DE LAS PERSONAS PARTICIPANTES CONTRATADAS EN EL PROYECTO, ASÍ COMO LAS ACTIVIDADES DE PROSPECCIÓN A REALIZAR.

- a) Fase de Selección (especificar número de personas a contratar por tipos de puestos de trabajo (perfiles), número de personas candidatas, número de personas en lista de reserva).
- b) Fase de formación (detallar las actividades formativas previstas y su metodología, describiendo los diferentes talleres a impartir, especificando para cada uno, finalidad, contenidos, duración, número de alumnos/as, fórmula de contratación de docentes, perfil profesional de la persona docente y coste de la hora de formación).

- c) Orientación, seguimiento y prospección (indicar qué tipo de acciones se realizarán en cada uno de estos ámbitos, forma de ejecución (con medios propios o con colaboración de otras entidades) metodología y temporalidad de las mismas).

CONTRATACIÓN DE PERSONAS DESEMPLEADAS EN EL PROYECTO

- Indicar el número total de personas a contratar, diferenciando personas cualificadas, no cualificadas y de coordinación/apoyo.
- Detallar las categorías profesionales (perfiles) del personal a contratar así como el número de personas en cada una de ellas, el tipo de puesto que se trata (cualificado, no cualificado y coordinación/apoyo), las funciones y tareas que realizarán para llevar a cabo cada una de las actuaciones a desarrollar en el proyecto en que intervengan, y las características de los contratos laborales correspondientes (duración, jornada, tipo de contrato y convenio colectivo aplicable).

CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO

- Duración del proyecto en meses.
- Fecha prevista de inicio y de finalización, especificando obligatoriamente día, mes y año.
- Temporalización por meses de cada una de las fases del proyecto (selección, formación, orientación, seguimiento, prospección, contratación laboral, ...).

INDICADORES DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO

Tabla de indicadores, cualitativos y/o cuantitativos, que permitirá medir los resultados esperados del proyecto financiado en términos de objetivos específicos previstos y las actividades desarrolladas para ello (añadir tantos objetivos y actividades como se definan en el proyecto).

Objetivo Específico 1		
Actuación	Indicador	Resultado previsto
Actuación 1A		
Actuación 1A		
.....		
Actuación 2A		
Actuación ^o 2A		
.....		

Objetivo Especifico 2		
Actuación	Indicador	Resultado previsto
Actuación 1B		
Actuación 1B		
.....		
Actuación 2B		
Actuación 2B		
.....		

ACTUACIONES DE PUBLICIDAD DEL PROYECTO.

(Especificar las acciones de publicidad obligatorias según las bases y convocatoria del proyecto así como otras que se prevea realizar).

PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS

A) PRESUPUESTO GENERAL:

GASTOS:

1. Formación:		
Complementaria transversal		
Competencias blandas		
Competencias profesionalizantes		
Otros gastos de formación		
2. Becas		
3. Coste del personal contratado		
Salarios		
Indemnización		
Seguridad Social		
4. Otros gastos no subvencionables		
TOTAL GASTOS		

INGRESOS

1. Subvención del Cabildo de Tenerife		
2. Aportación del Ayuntamiento		
3. Otros ingresos		
TOTAL INGRESOS		

(De acuerdo a la Base 6, las partidas de gastos deberán estar suficientemente detalladas en el presupuesto del proyecto, dividiéndolas en sub-partidas, en su caso, justificadas y explicadas posteriormente. Los costes presupuestados deben ser razonables y adecuados a las características y dimensiones de las actividades a desarrollar, desestimando aquellas solicitudes que no cumplan con estas premisas).

B) Explicación detallada, cálculo y justificación razonada de cada una de las partidas de gastos.

C) PRESUPUESTO DE COSTES DE PERSONAL:

Datos mensuales							
Perfil/ Categoría	Retribuciones (1)	Seguridad social (2)	Indemnización (3)	Nº Mese s (4)	Total Costa (A) {(1)+(2)}x(4)+(3)	Nº de puestos (B)	TOTAL (A)+(B)
PUESTOS CUALIFICADOS							
Total cualificados							
PUESTOS NOCUALIFICADOS							
Total no cualificados							
COORDINACIÓN							

Total coordinación							
TOTAL GENERAL							