



MINISTERIO  
DE EMPLEO  
Y SEGURIDAD SOCIAL



UNIÓN EUROPEA  
FONDO DE ASILO,  
MIGRACIÓN E INTEGRACIÓN  
Por una Europa plural



UNIÓN EUROPEA  
Fondo Social Europeo  
El FSE invierte en tu futuro

SECRETARÍA GENERAL  
DE INMIGRACIÓN Y  
EMIGRACIÓN

DIRECCIÓN GENERAL  
DE MIGRACIONES

**MANUAL DE GESTIÓN DE LA CONVOCATORIA DE  
PROTECCIÓN INTERNACIONAL 2017,  
COMPLEMENTARIO AL MANUAL DE INSTRUCCIONES PARA LA  
JUSTIFICACIÓN DE LOS PROYECTOS SUBVENCIONADOS POR  
LA DIRECCIÓN GENERAL DE MIGRACIONES**

Resolución de 21 de marzo de 2017 de la Dirección General de Migraciones por la que se convocan subvenciones en el área de protección internacional y para la atención sociosanitaria en los Centros de Estancia Temporal de Inmigrantes de Ceuta y Melilla

Versión 1.0



## ÍNDICE

1.	<b>INTRODUCCIÓN</b>	3
2.	<b>PERIODO DE EJECUCIÓN Y PLAZOS</b>	3
2.1.	PERIODO DE EJECUCIÓN DE LA SUBVENCIÓN	3
2.2.	PLAZOS	4
	SUBCONTRATACIÓN	4
	MODIFICACIONES	4
	MEMORIAS INTERMEDIAS	4
	MEMORIAS FINALES	5
3.	<b>PRESENTACIÓN DE LAS MEMORIAS</b>	5
3.1.	DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR EN LA CUENTA JUSTIFICATIVA INTERMEDIA	6
3.2.	DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR EN LA CUENTA JUSTIFICATIVA FINAL	6
4.	<b>PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA</b>	7
4.1.	DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA A PRESENTAR A REQUERIMIENTO	7
4.2.	DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA DE AYUDAS A DESTINATARIOS	7
5.	<b>PROYECTOS SIN COFINANCIACIÓN COMUNITARIA - PRIORIDAD I</b>	9
5.1.	PERFIL DE LOS PARTICIPANTES	9
5.2.	ESPECIFICIDADES SOBRE GASTOS SUBVENCIONABLES	9
	5.2.1 GASTOS FINANCIEROS, NOTARIALES Y REGISTRALES	9
	5.2.2 FIANZAS	10
	5.2.3 GASTOS DE INDEMNIZACIONES POR FINALIZACIÓN DE CONTRATO	10
6.	<b>PROYECTOS COFINANCIADOS POR FAMI. PRIORIDADES II, III.1, III.2, III.3 Y IV</b>	10
6.1.	PERFIL DE LOS PARTICIPANTES	10
6.2.	INDICADORES FAMI	11
6.3.	CODIFICACIÓN ESPECÍFICA DE LOS PROYECTOS FAMI	11
6.4.	PROYECTOS DE ATENCIÓN SOCIO SANITARIA EN LOS CETI – PRIORIDAD II	11
6.5.	PROYECTOS DE SENSIBILIZACIÓN – PRIORIDAD III.1	14
6.6.	PROYECTOS DE FORMACIÓN DE AGENTES – PRIORIDAD III.2	15
6.7.	PROYECTOS DE ATENCIÓN INTEGRAL DE GRUPOS VULNERABLES – PRIORIDAD III.3	15
6.8.	PROYECTOS DE EQUIPAMIENTO Y ADAPTACIÓN DE INMUEBLES - PRIORIDAD IV	15
7.	<b>PROYECTOS COFINANCIADOS POR FSE. PRIORIDAD V – EMPLEO</b>	16
7.1.	PERFIL DE PARTICIPANTES	16
7.2.	I3L	16
7.3.	REGISTRO Y DERIVACIÓN DE PARTICIPANTES FSE	17
7.4.	LOCALIZACIÓN TERRITORIAL	18
7.5.	ESPECIFICIDADES SOBRE LOS GASTOS SUBVENCIONABLES	18
7.6.	INDICADORES FSE	20
	7.6.1 INDICADORES DEL PLAN DE COMUNICACIÓN	20
	7.6.2 INDICADORES SOBRE PARTICIPANTES	25
7.7.	APLICACIÓN DE LOS PRINCIPIOS HORIZONTALES	34
	7.7.1. DESARROLLO SOSTENIBLE	34
	7.7.2 IGUALDAD DE OPORTUNIDADES Y NO DISCRIMINACIÓN	36
	7.7.3 IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES	37



## 1. INTRODUCCIÓN

Su entidad ha sido designada como beneficiaria en la convocatoria aprobada por Resolución de 21 de marzo de 2017 de la Dirección General de Migraciones por la que se convocan subvenciones en el área de protección internacional y para la atención sociosanitaria en los Centros de Estancia Temporal de Inmigrantes de Ceuta y Melilla.

Este documento es complementario del Manual de Instrucciones para la justificación de los proyectos subvencionados por la Dirección General de Migraciones (en adelante, Manual de Instrucciones para la justificación), así como del Manual de Gestión del Sistema de Acogida e Integración para solicitantes y beneficiarios de Protección Internacional.

La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con entrada en vigor el 1 de octubre de 2016, establece en su artículo 14.2 la obligatoriedad de las personas jurídicas de relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas para la realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo. En relación a los procedimientos relativos a las subvenciones de Protección Internacional, todos los documentos referidos a esta convocatoria (comunicaciones, solicitudes de modificación o subcontratación, Memorias Intermedia/Final, respuestas a requerimientos, etc.) deben presentarse, debidamente firmados con certificado electrónico cualificado de la persona responsable de la entidad, a través de la [Sede Electrónica](http://www.empleo.gob.es/) del Ministerio de Empleo y Seguridad Social [ruta de acceso: <http://www.empleo.gob.es/> > Enlace de la parte superior de la página “Sede Electrónica” > Acceso directo a trámites > Procedimientos de la S.G. de Integración de los Inmigrantes > Convocatoria de subvenciones en el área de protección internacional y para la atención sociosanitaria en los Centros de Estancia Temporal de Inmigrantes de Ceuta y Melilla].

Se ruega no utilizar otros Registros para la presentación de documentación correspondiente a esta convocatoria.

## 2. PERIODO DE EJECUCIÓN Y PLAZOS

### 2.1. PERIODO DE EJECUCIÓN DE LA SUBVENCIÓN

El periodo de ejecución de los proyectos de las **prioridades I, II y V** podrá extenderse del **1 de enero de 2017 al 31 de diciembre de 2018**; el de los proyectos de la **prioridad III**, del **1 de enero al 31 de diciembre de 2018** y el de los proyectos de la **prioridad IV** del **1 de septiembre de 2016 al 31 de diciembre de 2018**.

No obstante, cuando se trate de proyectos de continuidad, el plazo de ejecución podrá extenderse desde la fecha de finalización de la ejecución real del proyecto subvencionado en la convocatoria anterior hasta el 31 de diciembre de 2018, en los términos previstos en la Orden ESS/1423/2012, de 29 de junio, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones en el área de integración de los inmigrantes, solicitantes y beneficiarios de protección internacional, apatridia y protección temporal.



## 2.2. PLAZOS

### Subcontratación

Plazo máximo para solicitar autorización para subcontratar actividades: **hasta 60 días naturales antes de la finalización del plazo de ejecución**, según establece el art.15.4 de la Orden ESS/1423/2012, de 29 de junio.

### Modificaciones

Plazo máximo para solicitar modificaciones de los proyectos, incluyendo plazo de ejecución y partidas de gasto: **hasta 45 días naturales antes de la finalización del plazo de ejecución**, de acuerdo con el artículo 13 de la Orden ESS/1423/2012, de 29 de junio.

No obstante, de acuerdo con el apartado Decimoquinto de la convocatoria, no será necesaria autorización cuando las desviaciones de las partidas de gasto no superen el 10% de las mismas ni el importe de 200.000 €.

En relación con los proyectos cofinanciados por FAMI o FSE, en el caso de modificaciones de presupuesto que impliquen aumento o reducción de la partida de Personal se deben ajustar los importes de Actividades o Gastos de Viaje y Estancia para que el total del proyecto no varíe respecto a la Memoria Adaptada aprobada, ya que los Costes Indirectos se calculan automáticamente como un 15% de los gastos de personal subvencionables.

*A fin de evitar descuadres en las tablas debidos a decimales invisibles, deben utilizarse importes con dos decimales exactos. Se recomienda configurar Excel como sigue:*

- 1. Una vez abierto el archivo Excel con la hoja de Resumen Financiero, vaya a Archivo/Opciones/Avanzadas*
- 2. En el apartado "Al calcular este libro" marque la opción "Establecer precisión de pantalla". Esta utilidad hace que la cantidad con la que se opera sea la que se ve en pantalla sin tener en cuenta el resto de decimales que, aunque se configure el formato para que sólo se vean dos, el resto siguen operando ocultos. Así se evitan descuadres por redondeos.*

### Memorias Intermedias

Conforme al apartado Decimotercero punto 3 de la Resolución de 21 de marzo de 2017, la memoria intermedia adoptará la modalidad de cuenta justificativa con aportación de informe auditor (ver apartado siguiente).

Para los proyectos cuyo plazo de ejecución comience con anterioridad al 31 de diciembre de 2017, se deberá presentar una cuenta justificativa intermedia con los gastos efectuados hasta el 31 de diciembre de 2017.

Plazo máximo para la presentación: 31 de marzo de 2018 (\*).

Para los proyectos cuyo plazo de ejecución comience a partir del 1 de enero de 2018, se deberá presentar una cuenta justificativa intermedia con los gastos efectuados hasta el 31 de marzo de 2018.

Plazo máximo para la presentación: 30 de abril de 2018 (\*).

## Memorias Finales

Conforme al apartado Decimotercero de la Resolución de 21 de marzo de 2017, la justificación adoptará la modalidad de cuenta justificativa con aportación de informe auditor, de acuerdo con lo previsto en el artículo 74 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre. Además de la memoria de actuaciones a que se refiere el artículo 72.1 del citado Reglamento, la cuenta vendrá acompañada de una memoria económica abreviada con el contenido definido en el artículo 72.2 a), c), d), e), f) y g).

La cuenta justificativa incluirá todos los gastos relacionados con el proyecto (con cargo a la subvención concedida, a la aportación propia de la entidad, así como a otras subvenciones concedidas para el mismo proyecto y otros ingresos, en su caso. En este sentido, se recuerda a la entidad lo recogido en el punto 1.1 del Manual de instrucciones para la justificación.

Plazo máximo para la presentación: 31 de enero de 2019 (\*).

De acuerdo con el artículo 74.2 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en aquellos casos en que el beneficiario esté obligado a auditar sus cuentas anuales por un auditor sometido a la Ley 19/1988, de 12 de julio, de Auditoría de Cuentas, la revisión de la cuenta justificativa se llevará a cabo por el mismo auditor.

Se deberá tener en cuenta la Orden EHA/1434/2007, de 17 de mayo, por la que se aprueba la norma de actuación de los auditores de cuentas en la realización de los trabajos de revisión de cuentas justificativas de subvenciones, en el ámbito del sector público estatal, previstos en el artículo 74 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre. El informe auditor deberá incluir, al menos, los contenidos recogidos en el artículo 7 de la citada Orden. La cuenta justificativa a la que se refiere el apartado 4 del artículo 7, que deberá figurar como anexo del informe de auditoría, se realizará en los modelos previstos en el Manual de instrucciones para la justificación.

El informe de auditoría, incluidos los anexos, deberá estar firmado electrónicamente por el auditor.

Conforme al artículo 18.6 de la Orden ESS/1423/2012, de 29 de junio, el gasto derivado del informe auditor será subvencionable, con los límites marcados en dicho artículo en función de la subvención concedida a cada proyecto.

*(\*) Se podrá conceder de oficio o a petición de los interesados ampliación de los plazos establecidos que no exceda de la mitad de los mismos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 32 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Tanto la petición de los interesados como la decisión sobre la ampliación deberán producirse, en todo caso, antes del vencimiento del plazo de que se trate.*

## 3. PRESENTACIÓN DE LAS MEMORIAS

El contenido de las memorias justificativas se regula en los artículos 19 a 21 de la Orden ESS/1423/2012, de 29 de junio. Esta convocatoria se justifica mediante cuenta justificativa acompañada de informe auditor. Conforme al apartado Decimotercero punto 2 de la convocatoria, la cuenta justificativa vendrá acompañada de una memoria económica abreviada, que se detalla en los apartados siguientes.



Los gastos incluidos en la cuenta justificativa intermedia no podrán ser modificados en la cuenta justificativa final.

### 3.1. Documentación a presentar en la cuenta justificativa intermedia

La entidad deberá presentar, junto al informe auditor (firmado electrónicamente), la siguiente documentación:

Prioridad	Documentación (firmada electrónicamente)
<b>Todas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Memoria de actuación, con la descripción de las actividades realizadas, conforme al modelo establecido que la Subdirección General de Integración de los Inmigrantes (en adelante, SGII) publicará en la web del Ministerio de Empleo y Seguridad Social.</li> <li>Archivo con las tablas técnicas de la memoria de actuación, sólo en caso de que no sean legibles al incorporarlas en la Memoria de actuación (incluyendo listados de participantes para Prioridades II y III.3).</li> <li>Memoria económica abreviada: archivo con las relaciones de gastos por partida, conforme a los modelos establecidos.</li> </ul>
<b>I</b>	Listado de participantes, conforme al modelo establecido.
<b>Además, en formato Excel:</b>	
<b>Todas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Archivo con las tablas técnicas de la memoria de actuación (incluyendo listados de participantes para Prioridades II y III.3)</li> <li>Archivo con las relaciones de gastos por partida.</li> </ul>
<b>I</b>	Listado de participantes, conforme al modelo establecido.

### 3.2. Documentación a presentar en la cuenta justificativa final

La entidad deberá presentar, junto al informe auditor (firmado electrónicamente), la siguiente documentación:

Prioridad	Documentación (firmada electrónicamente)
<b>Todas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Memoria de actuación, con la descripción de las actividades realizadas, conforme al modelo establecido que la Subdirección General de Integración de los Inmigrantes (en adelante, SGII) publicará en la web del Ministerio de Empleo y Seguridad Social.</li> <li>Archivo con las tablas técnicas de la memoria de actuación, sólo en caso de que no sean legibles al incorporarlas en la Memoria de actuación.</li> <li>Memoria económica abreviada: <ul style="list-style-type: none"> <li>archivo con las relaciones de gastos por partida, conforme a los modelos establecidos.</li> <li>archivo con relaciones de gastos correspondientes a otras financiaciones, en su caso.</li> <li>Certificación General del Gasto, según modelo.</li> </ul> </li> <li>Relación detallada de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia, de acuerdo con el artículo 72 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.</li> <li>Carta de pago (Modelo 069) de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados así como de los intereses derivados de los mismos, de acuerdo con el artículo 72 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.</li> <li>Certificación donde conste que no puede recuperarse el IVA, a efectos de considerarlo subvencionable.</li> <li>Código de Clasificación Nacional de Actividades Económicas (CNAE) de la entidad.</li> <li>Documento justificativo que permita comprobar que la entidad lleva un sistema de</li> </ul>



	contabilidad separada (código contable adecuado) para las transacciones relacionadas con cada proyecto subvencionado.
<b>V</b>	Tabla Excel de indicadores POISES (en el caso de que el 31 de diciembre de 2018 ya esté disponible la nueva versión de I3L, no será necesario presentar esta tabla de indicadores POISES, puesto que dichos indicadores podrán ser extraídos directamente de la aplicación).
<b>Además, en formato Excel:</b>	
<b>Todas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Archivo con las tablas técnicas de la memoria de actuación (incluyendo listados de participantes para Prioridades II y III.3)</li> <li>• Archivo con las relaciones de gastos por partida.</li> </ul>
<b>I</b>	Listado de participantes, conforme al modelo establecido.
<b>V</b>	Tabla Excel de indicadores POISES (en el caso de que el 31 de diciembre de 2018 ya esté disponible la nueva versión de I3L, no será necesario presentar esta tabla de indicadores POISES, puesto que dichos indicadores podrán ser extraídos directamente de la aplicación).
<b>Prioridad</b>	<b>Material complementario – fuentes de verificación de realización del proyecto</b>
<b>Todas</b>	Documentación relativa a las fuentes de verificación de las actividades realizadas (fotos, listados y firmas de participantes en talleres, cursos y otros, cuestionarios de evaluación de las acciones formativas, certificados de asistencia, diplomas, etc. En su caso, relación de ponentes, profesoras/es, etc. que hayan participado en las acciones formativas)
	Material publicitario (carteles, folletos, diplomas, materiales de cursos o actividades, etc.) que permitan verificar la obligación por parte de la entidad de dar publicidad a la financiación de la Dirección General de Migraciones, así como de FAMI o FSE.

## 4. PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA

### 4.1. DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA A PRESENTAR A REQUERIMIENTO

En relación con las tareas de comprobación y control financiero recogidas en el artículo 17 de la Orden ESS/1423/2012, de 29 de junio, la Dirección General de Migraciones podrá solicitar, con posterioridad a la finalización del proyecto, la documentación justificativa de los gastos de los proyectos subvencionados o una muestra de la misma.

### 4.2. DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA DE AYUDAS A DESTINATARIOS

Estas ayudas se podrán conceder únicamente en el marco de proyectos de las prioridades I y III.3 o V, según el caso. Las ayudas se justificarán de acuerdo a lo establecido en el apartado correspondiente del Manual de instrucciones para la justificación. Asimismo se tendrá en cuenta el Procedimiento de gestión de ayudas y derivación a segunda fase (Anexo II del Manual de Gestión del Sistema de acogida e integración para solicitantes y beneficiarios de protección internacional).

De manera general, las ayudas se justificarán mediante **informe social** que valore la necesidad de concesión de la ayuda y **recibí** firmado por la persona destinataria, exceptuando los casos en que se indique expresamente otra forma de justificación en el cuadro siguiente.

Cada ayuda irá vinculada a su correspondiente recibí. En función de los casos, varias ayudas pueden ir vinculadas a un único informe social.



TIPO DE AYUDA	DESCRIPCIÓN AYUDA	JUSTIFICACION COMPLEMENTARIA
<b>Ayudas específicas de la actuación de Primera Acogida en territorio nacional y puestos fronterizos</b>	Dinero de bolsillo	<i>No requiere informe social</i>
	Transporte	Factura <sup>(1)</sup> y/o título transporte. <i>No requiere informe social.</i>
	Ayudas de carácter sanitario	Factura. Informe médico.
<b>Ayudas específicas de la actuación de Acogida Temporal (1ª fase)</b>	Gastos de bolsillo	<i>No requiere informe social</i>
	Manutención	Factura (al menos 75% gasto). <i>No requiere informe social.</i>
	Vestuario	Factura
	Transporte	Factura y/o título de transporte. <i>No requiere informe social.</i>
	Taxis	Factura
	Ayudas para salida de centros	
<b>Ayudas específicas de la actuación de Intervención Social (2ª y 3ª fase)</b>	Atención a necesidades básicas	
	Alquiler de vivienda <sup>(2)</sup>	Contrato de alquiler y recibos mensuales En caso de pisos compartidos, al menos declaración responsable de que la entidad ha verificado que la persona beneficiaria reside en la vivienda especificada
	Alquiler de vivienda - Otros	Justificante de entrega de fianza Factura o documento equivalente
	Vestuario	Factura
	Gastos de transporte	Factura y/o título de transporte
<b>Ayudas transversales (1ª, 2ª y 3ª fase)</b>	Gastos nacimiento hijo/a	Acreditación de nacimiento
	Reagrupación familiar	Factura o documento equivalente
	Ayudas de carácter sanitario	Factura e informe médico
	Educativas	Factura o documento equivalente
	Preformación	Factura o documento equivalente
	Ocio	Factura o documento equivalente
	Obtención de documentos	Justificante de pago y copia del documento obtenido
	Viajes y estancias	Factura
	Extraordinarias por decesos	Factura
<b>Otras ayudas destinadas a personas beneficiarias de protección internacional</b>	Mayores de 65 años	Acreditación de situación
	Personas con discapacidad igual o superior al 65%	Acreditación de situación
<b>Ayudas de los proyectos de empleo</b>	Atención a necesidades básicas	Factura o certificado de inscripción a curso que incluya: nombre, apellidos y NIE, total de horas lectivas y fechas de inicio y final del mismo Documento de seguimiento de BAE con firmas de la persona destinataria
	Educativas	Factura o documento equivalente
	Preformación	Factura o documento equivalente
	Formación ocupacional y reciclaje profesional	Factura o documento equivalente



	Gastos de transporte	Factura y/o título de transporte
	Obtención de documentos	Justificante de pago y copia del documento obtenido
	Viajes y estancias	Factura

- (1) *Las facturas incluirán su correspondiente justificante de pago y deberán aportarse salvo que sólo sea posible presentar otros documentos justificativos equivalentes.*
- (2) *El contrato de alquiler y los recibos mensuales de pago son considerados los principales documentos justificativos de las ayudas para el alquiler de vivienda, debiendo ser aportados siempre que sea posible.*

## 5. PROYECTOS SIN COFINANCIACIÓN COMUNITARIA - PRIORIDAD I

### 5.1. Perfil de los participantes

Serán elegibles como pertenecientes al colectivo de atención:

Prioridad I. Proyectos dirigidos a la creación y mantenimiento de dispositivos de acogida y el desarrollo de itinerarios de integración para personas solicitantes y beneficiarias de protección internacional, solicitantes y beneficiarias del estatuto de apátrida, personas acogidas al régimen de protección temporal en España.

- Cualquier persona de un tercer país o apátrida con el estado definido por la Convención de Ginebra que está autorizado a residir como refugiado en uno de los Estados miembros de la Unión Europea.
- Cualquier persona de un tercer país o apátrida acogida a una forma de protección subsidiaria en el sentido de la Directiva 2004/83/CE.
- Cualquier persona de un tercer país o apátrida que haya solicitado una de las formas de protección contempladas en los puntos (a) y (b).
- Cualquier persona de un tercer país o apátrida que goce de protección temporal en el sentido de la Directiva 2001/55/CE.
- Cualquier persona de un tercer país o apátrida que está siendo o ha sido reasentado en un Estado miembro.
- Inmigrantes en situación de vulnerabilidad en los casos en los que se hubiera solicitado protección internacional y la solicitud hubiera sido inadmitida o denegada, por el tiempo indispensable o autorizado hasta la salida del Sistema de Acogida.

### 5.2. ESPECIFICIDADES SOBRE GASTOS SUBVENCIONABLES

#### 5.2.1 Gastos financieros, notariales y registrales

Serán subvencionables los gastos financieros, notariales y registrales derivados de los créditos concedidos a las entidades con el fin de iniciar la ejecución de los proyectos con anterioridad al abono de la subvención por parte de la Administración.



### 5.2.2 Fianzas

La fianza correspondiente al alquiler de un dispositivo de Acogida Temporal podrá imputarse total o parcialmente como gasto subvencionable sólo a partir de la resolución del contrato en caso de que el importe o parte del mismo no pudiera recuperarse y se justifique mediante liquidación firmada por ambas partes o documento equivalente que indique el importe irrecuperable.

### 5.2.3 Gastos de indemnizaciones por finalización de contrato

Conforme al apartado Noveno punto 5 de la Resolución de 21 de marzo de 2017, los gastos por indemnización por finalización de contrato del personal vinculado a proyectos de continuidad de la prioridad I son subvencionables.

En este caso, el periodo de elegibilidad podrá extenderse desde el 15 de julio de 2015 hasta el 31 de diciembre de 2018. Se tendrá en cuenta el periodo y porcentaje de imputación a dichos proyectos para el cálculo de las cuantías.

## 6. PROYECTOS COFINANCIADOS POR FAMI. PRIORIDADES II, III.1, III.2, III.3 Y IV

### 6.1. Perfil de los participantes

Serán elegibles como pertenecientes al colectivo de atención:

Prioridad II. Proyectos que faciliten la atención sociosanitaria en los Centros de Estancia Temporal de Inmigrantes (CETI) de Ceuta y Melilla.

- Personas residentes en los CETI destinatarias de la atención sociosanitaria.

Prioridad III.1. Proyectos dirigidos a favorecer el conocimiento sobre las personas solicitantes de asilo y beneficiarias de protección internacional, así como a la sensibilización de la sociedad de acogida.

- Personas destinatarias de las actividades de los proyectos y población en general.

Prioridad III.2. Proyectos de formación y perfeccionamiento de profesionales y personas voluntarias que desarrollen su actividad en el marco de las prioridades I y III.3 de esta convocatoria, así como otros agentes implicados.

- Personas que desarrollen su actividad en el marco indicado, de la propia entidad o de otras entidades, así como otros agentes implicados.

Prioridad III.3. Proyectos dirigidos a la creación o mantenimiento de recursos específicos para la atención integral de grupos vulnerables.

- Personas que cumplan alguno de los supuestos indicados para la Prioridad I en el apartado 5.1, a excepción del f) - Inmigrantes en situación de vulnerabilidad -, que adicionalmente se consideren pertenecientes a grupos vulnerables, tales como mujeres víctimas de trata de seres humanos y sus hijos e hijas; víctimas de violencia de género y sus hijos e hijas; familias monoparentales con menores de edad; personas con enfermedades graves; personas con trastornos psíquicos; personas que hayan padecido torturas, violaciones u otras formas graves de violencia psicológica, física o sexual; jóvenes, etc.

Las personas con estatuto de apátrida o solicitantes del mismo pueden ser participantes en los proyectos cofinanciados por FAMI si son solicitantes o beneficiarias de protección internacional.



Prioridad IV. Proyectos de equipamiento y adaptación de inmuebles.

- No tienen participantes directos.

## 6.2. INDICADORES FAMI

La entidad deberán aportar los indicadores FAMI, citados en el Acuerdo de Subvención, que se recogen en las tablas técnicas de la memoria de actuación intermedia/final:

Prioridad	Descripción
II. Proyectos que faciliten la atención sociosanitaria en los Centros de Estancia Temporal de Inmigrantes (CETI) de Ceuta y Melilla.	Participantes en el proyecto (personas distintas).
III.2. Proyectos de formación y perfeccionamiento de profesionales y personas voluntarias que desarrollen su actividad en el marco de las prioridades I y III.3 de esta convocatoria, así como otros agentes implicados.	Personal de la entidad (remunerado o voluntario) que ha recibido formación en asilo con cargo a este proyecto.
	Personal de la entidad (remunerado o voluntario) que ha recibido formación en asilo en general, no necesariamente con cargo a este fondo, incluyendo los recogidos en el indicador anterior.
III.3. Proyectos dirigidos a la creación o mantenimiento de recursos específicos para la atención integral de grupos vulnerables.	Participantes en el proyecto (personas distintas).
	Participantes de la actuación Asistencia jurídica.
	Nº plazas del proyecto.
IV. Equipamiento y adaptación de inmuebles	Nº plazas del proyecto.

Junto a la memoria intermedia/final, en el caso de los proyectos de las prioridades II y III.3, se aportará el listado de participantes, conforme al modelo incluido entre las tablas técnicas, diferente para cada una de estas prioridades.

## 6.3. CODIFICACIÓN ESPECÍFICA DE LOS PROYECTOS FAMI

La SGII ha asignado un código específico a cada proyecto cofinanciado por FAMI, con la siguiente estructura ES/2018/PR/\*\*\*\*.

Este código no sustituye al número de expediente asignado a cada solicitud que se utiliza en las comunicaciones con las entidades. No obstante, la entidad deberá incluir los códigos asignados a los proyectos cofinanciados por FAMI en las memorias intermedias y finales.

## 6.4. PROYECTOS DE ATENCIÓN SOCIO SANITARIA EN LOS CETI – Prioridad II

El objetivo de los proyectos que faciliten la atención sociosanitaria en los Centros de Estancia Temporal de Inmigrantes de Ceuta y Melilla es complementar la atención y servicios que se prestan a las personas residentes en estos Centros.

Para mejorar la convivencia y facilitar la posterior integración social de las personas residentes se propone la realización de acciones asistenciales, preventivas e integradoras, de carácter complementario a las desempeñadas por el Centro, orientadas a su formación, asesoramiento jurídico, intervención social y psicológica así como la realización de actividades de ocio, deporte y cultura y promoción de la salud.



Las entidades subvencionadas enmarcarán sus actividades en las siguientes actuaciones:

## **Información, orientación e intervención social**

### Objeto de la actuación

Facilitar la primera recepción a las personas recién llegadas al CETI, ofrecer información sobre el funcionamiento y normas del Centro, transmitir nociones básicas sobre la sociedad española, con el fin de que tengan una información general que resulte de utilidad práctica para la estancia, la convivencia y el respeto a la diversidad.

### Actividades

- Ofrecer información sobre el funcionamiento y normas de convivencia del centro, así como transmitir nociones básicas sobre la sociedad de acogida.
- Promover actividades que fomenten el respeto a la interculturalidad y la solución pacífica de conflictos, dirigidas a potenciar entre las personas residentes valores democráticos basados en la tolerancia, la igualdad de género y el respeto de los derechos humanos.
- Realizar intervenciones con colectivos específicos (víctimas de trata, menores, personas vulnerables), promoviendo la relación intergrupala.
- Desarrollar el seguimiento individual, familiar y grupal de las personas residentes, mediante entrevistas sociales, acompañamientos, talleres grupales, revisión de módulos, registro de incidencias individuales, elaboración de informes, registro en la base de datos y en la aplicaciones informáticas establecidas al efecto, coordinación con otros organismos y gestión de recursos.
- Participar en la detección de necesidades especiales de acogida.
- Participar en la detección de indicios de trata de seres humanos. En caso de detección, informar al profesional de referencia en trata. Aplicación del Protocolo SGIE.
- Cooperar en los trámites necesarios para los traslados a la península de las personas residentes que dispongan de documentación que lo permita o cuenten con autorización por parte de las autoridades competentes.
- Formación de agentes.
- Otras actividades que faciliten la realización de actuación.

## **Atención psicológica**

### Objeto de la actuación

Atender las dificultades de adaptación de las personas residentes para impulsar el desarrollo de competencias y habilidades psicosociales, la promoción de la salud y la cohesión social; mediante el desarrollo de procesos, individuales y/o colectivos, de evaluación, diagnóstico y seguimiento, en estrecha colaboración y coordinación con los servicios psicológicos y psiquiátricos de otras Administraciones y entidades, facilitando el uso normalizado de los dispositivos disponibles.

### Actividades

- Entrevista inicial de valoración psicológica individual y familiar.
- Sesiones de diagnóstico y tratamiento terapéutico.
- Intervenciones de urgencia y en situación de crisis.
- Mediación en situaciones de conflicto.
- Asesoramiento técnico a profesionales y personal voluntario que desempeñan labores de atención directa.



- Elaboración de informes para otros servicios u organismos.
- Derivaciones a otras entidades y recursos externos.
- Sesiones grupales de apoyo psicológico.
- Detección y actuación ante posibles casos de trata de seres humanos. Aplicación del Protocolo SGIE.
- Formación de agentes.
- Otras actividades que faciliten la realización de actuación.

## **Asistencia jurídica**

### Objeto de la actuación

Prestar a las personas residentes el asesoramiento y asistencia legal precisos en relación con el procedimiento de protección internacional, del estatuto de apátrida y otras consultas relacionadas con extranjería.

### Actividades

- Información legal básica sobre el régimen de extranjería y el procedimiento de protección Internacional.
- Asesoramiento y gestiones relacionadas con el régimen de extranjería y la solicitud de protección internacional.
- Asesoramiento y gestiones relacionadas con la inadmisión o denegación de la solicitud de protección internacional.
- Asesoramiento y gestiones relacionadas con la concesión de protección internacional (Estatuto de refugiado o Protección subsidiaria).
- Derivaciones a otras entidades o recursos externos.
- Elaboración de informes para otros organismos.
- Sesiones grupales de orientación jurídica.
- Detección y actuación ante posibles casos de trata de seres humanos. Aplicación del Protocolo SGIE.
- Formación de agentes.
- Otras actividades que faciliten la realización de actuación.

## **Traducción e interpretación**

### Objeto de la actuación

Permitir, dentro del ámbito de las acciones y servicios contemplados en el proyecto, la comunicación de las personas residentes con el personal del Centro, así como con las entidades públicas o privadas con las que traten en relación con las actuaciones de intervención social. Además, se pretende garantizar una correcta comprensión de la información, asesoramiento y/o prestaciones que reciban.

### Actividades

- Traducción de documentos relevantes para el residente que se consideren importantes para su integración social.
- Interpretación para facilitar la comunicación con el personal del centro y con otras entidades.
- Detección y actuación ante posibles casos de trata de seres humanos. Aplicación del Protocolo SGIE.
- Formación de agentes.



- Otras actividades que faciliten la realización de actuación.

## **Formación, ocio y tiempo libre**

### Objeto de la actuación

Favorecer la convivencia mediante la realización de actividades con las personas residentes dirigidas al desarrollo personal, ocio y tiempo libre. Asimismo, mediante esta actuación se persigue motivar a los residentes para su participación y favorecer la interacción con la sociedad española.

### Actividades

- Desarrollo de actividades grupales de alfabetización, aprendizaje de castellano y contextualización.
- Actividades culturales, deportivas y de ocio.
- Formación en habilidades culturales como alfabetización informática, medio ambiente y perspectiva de género.
- Detección y actuación ante posibles casos de trata de seres humanos. Aplicación del Protocolo SGIE.
- Formación de agentes.
- Otras actividades que faciliten la realización de actuación.

Para el desarrollo de esta actuación, la entidad aportará el material necesario para el desarrollo de las actividades.

## **Asistencia sanitaria**

### Objeto de la actuación

Atender, con carácter complementario a las prestaciones que facilita el Centro y en coordinación con el sistema público de salud, las necesidades sanitarias de las personas residentes.

### Actividades

- Atención de necesidades sanitarias.
- Prevención y promoción de la salud.
- Canalización y derivación de las demandas al sistema público de salud.
- Atención a mujeres gestantes, así como seguimiento pediátrico y de vacunación.
- Dispensa de medicamentos.
- Detección y actuación ante posibles casos de trata de seres humanos. Aplicación del Protocolo SGIE.
- Formación de agentes.
- Otras actividades que faciliten la prestación de la actuación.

## **6.5. PROYECTOS DE SENSIBILIZACIÓN – Prioridad III.1**

Proyectos dirigidos a favorecer el conocimiento sobre las personas solicitantes de asilo y beneficiarias de protección internacional, así como a la sensibilización de la sociedad de acogida.



## 6.6. PROYECTOS DE FORMACIÓN DE AGENTES – Prioridad III.2

Proyectos dirigidos a promover el reciclaje profesional y el desarrollo de los aprendizajes necesarios destinados a la obtención de una mayor eficiencia y eficacia de los servicios a prestar.

Como acciones de formación se podrán incluir las siguientes:

- Organización de jornadas, cursos, seminarios y otras acciones formativas dirigidas a trabajadores, profesionales y voluntarios, cuyo trabajo esté vinculado al colectivo destinatario de los proyectos subvencionados.
- Participación del personal de la entidad vinculado al proyecto subvencionado en jornadas, cursos, seminarios y otras acciones formativas relacionadas con el objeto de la subvención.

## 6.7. PROYECTOS DE ATENCIÓN INTEGRAL DE GRUPOS VULNERABLES – Prioridad III.3

De acuerdo con la Ley 12/2009, de 30 de octubre, reguladora del derecho de asilo y de la protección subsidiaria, se tendrá en cuenta la situación específica de las personas solicitantes o beneficiarias de protección internacional en situación de vulnerabilidad recogida en el artículo 46.1 de esta ley. Asimismo, se podrán considerar dentro de este grupo las personas con necesidades de acogida particulares que recoge la Directiva 2013/33/UE del Parlamento Europeo y del Consejo de 26 de junio de 2013 por la que se aprueban normas para la acogida de los solicitantes de protección internacional.

Estos proyectos están dirigidos a la creación y/o mantenimiento de recursos específicos de atención integral de grupos vulnerables: como mujeres víctimas de trata de seres humanos y sus hijos e hijas, víctimas de violencia de género y sus hijos e hijas, familias monoparentales con menores de edad, personas con enfermedades graves, personas con trastornos psíquicos, personas que hayan padecido torturas, violaciones u otras formas graves de violencia psicológica, física o sexual, jóvenes, etc.

Se pueden desarrollar las mismas actuaciones previstas para los proyectos de Prioridad I.

### Especificidades sobre los gastos subvencionables

#### Gastos de indemnizaciones por finalización de contrato.

Conforme al apartado Noveno punto 5 de la Resolución de 21 de marzo de 2017, los gastos por indemnización por finalización de contrato del personal vinculado a proyectos de continuidad de la prioridad III.3 son subvencionables.

En este caso, el periodo de elegibilidad podrá extenderse desde el 15 de julio de 2015 hasta el 31 de diciembre de 2018. Se tendrá en cuenta el periodo y porcentaje de imputación a dichos proyectos para el cálculo de las cuantías.

## 6.8. PROYECTOS DE EQUIPAMIENTO Y ADAPTACIÓN DE INMUEBLES - Prioridad IV

Proyectos de apoyo a la adquisición de recursos materiales adecuados para el funcionamiento o la adaptación de los dispositivos de acogida de las entidades, de las oficinas necesarias para la gestión de los mencionados dispositivos y de las oficinas donde



se prestan las actuaciones dirigidas a las personas solicitantes y beneficiarias de protección internacional previstas en las Prioridades I y III.3.

## 7. PROYECTOS COFINANCIADOS POR FSE. PRIORIDAD V – EMPLEO

### 7.1. PERFIL DE PARTICIPANTES

Todas las personas participantes deben ser mayores de 16 años. Además, tendrán que ser:

- Personas reconocidas como refugiadas y/o apátridas.
- Personas con estatuto reconocido de protección subsidiaria.
- Solicitantes de protección internacional y/o del estatuto de apátrida.
- Personas acogidas a un régimen de protección temporal.
- Personas que han sido o están siendo reasentadas.

La documentación acreditativa de que la persona reúne los requisitos exigidos para participar en estos proyectos deberá ser conservada por la entidad y podrá ser requerida en cualquier momento.

Quedan excluidas cualesquiera otras personas que no se encuentren entre los colectivos señalados (salvo en el caso de actividades complementarias a los itinerarios de inserción laboral como la formación de profesionales y personas voluntarias, la sensibilización de empleadores/as o el intercambio de buenas prácticas).

### 7.2. I3L

Todas las personas participantes en los proyectos cofinanciados por FSE deben estar registradas adecuadamente en la aplicación I3L - SUBSISTEMA RED ARIADNA (no se incluyen a las personas destinatarias de las actividades complementarias citadas en el punto anterior).

Se accede a la plataforma I3L a través de la siguiente URL:

<https://expinterwebseg.empleo.gob.es/I3L/>

Esta aplicación está optimizada para el navegador Internet Explorer.

Para acceder, cada entidad deberá solicitar el acceso (usuario y contraseña) para sus técnicos, cumplimentando una ficha de alta, que será facilitada por la SGI.

Si existen problemas de acceso, se deberá comprobar lo siguiente:

Para que la plataforma funcione correctamente se debe tener activada la Vista de Compatibilidad del navegador Internet Explorer. Para activarla se deben realizar los siguientes pasos:

- 1) Acceder a la página de la aplicación de I3L donde se le pide el Usuario y la Contraseña.
- 2) Una vez en esta página, se debe ir al menú del navegador Internet Explorer: Herramientas -> Configuración de Vista de Compatibilidad.
- 3) En la ventana que se abre se debe pulsar el botón "Agregar sitio". Debe figurar agregado el dominio 'empleo.gob.es'.

Además, se deberá revisar lo siguiente:

- Agregue los siguientes dominios a los sitios de confianza del navegador:

Internet Explorer>Herramientas>Opciones de Internet>Seguridad>Zona Sitios de confianza>Sitios>Agregar:

<https://expinterweb.empleo.gob.es>

<https://expinterwebseg.empleo.gob.es>

- Agregue los siguientes dominios a la lista de excepciones de Java:



Inicio>Panel de control>Java>Seguridad>Editar lista de sitios>Agregar:

<https://expinterweb.empleo.gob.es>

<https://expinterwebseg.empleo.gob.es>

Se recomienda limpiar la caché del navegador (Internet Explorer: Herramientas → Opciones de Internet → Eliminar... → Seleccionar todo → Eliminar → Aplicar → Aceptar), reiniciar el navegador y acceder de nuevo.

### 7.3. REGISTRO Y DERIVACIÓN DE PARTICIPANTES FSE

Pautas para el registro de participantes en el marco del Programa Operativo de Inclusión Social y de la Economía Social del Fondo Social Europeo (en adelante POISES): **Un participante podrá ser contabilizado e incluido en los Indicadores POISES (Tabla Excel) en más de un proyecto dentro de la misma convocatoria.**

Por ejemplo:

- **Un participante** que realiza un Itinerario FSE con una entidad y, mediante **derivación parcial**, cursa una formación FSE con otra entidad, **podrá ser contabilizado por ambas entidades.**
- **Un participante** que inicia un itinerario con una entidad y a mitad de la intervención, a través de una **derivación total**, cambia de entidad para completar su itinerario, **podrá ser contabilizado por ambas entidades.**

En cualquier caso, se debe recordar que I3L no permite derivaciones de participantes entre los diferentes Subsistemas de la aplicación porque corresponden a distintos colectivos.

La entidad podrá contabilizar a **todos los participantes** con quienes intervenga o haya intervenido, de acuerdo con lo siguiente:

1. Deberá seguir completando los registros individuales de datos en la actual I3L.
2. Presentar datos totales de participación en las memorias intermedia y final, diferenciando:
  - Nº total de participantes (registrados en la actual I3L)
  - Nº total de participantes: derivaciones parciales recibidas (que no se cuentan en la actual I3L)
  - Nº total de participantes: derivaciones totales realizadas (que no se cuentan en la actual I3L)
3. Los datos indicados en el punto anterior se sumarán para presentar datos totales en la **TABLA EXCEL de Indicadores POISES.**

La entidad deberá garantizar que los registros individuales de participación están completos y permiten obtener los Indicadores POISES incluidos en la Tabla Excel.

#### **Criterios mínimos para registrar y contabilizar participantes FSE:**

- **Intervención mínima de 1 acción completa** dentro de un Itinerario Integrado de Inserción.  
Por ejemplo: Diagnóstico; Autoconocimiento y Objetivo Profesional; Técnicas y Herramientas para la búsqueda de empleo; Habilidades y estrategias para la búsqueda eficaz de empleo o Intermediación laboral.



- **Asistencia mínima del 25%** respecto al total de horas establecidas para la formación. En tal caso, aunque el participante no termine la formación, se reconoce la intervención de la entidad.

No se consideran Participantes FSE las personas que no cumplen los criterios mínimos de intervención. Ej.: Una persona pasa por un proyecto un día y no vuelve o es derivada a otra entidad.

#### **Bloqueo de una derivación:**

En caso que persista por parte de una entidad el bloqueo de una derivación (parcial o total) de un participante a otro proyecto FSE, la entidad interesada podrá solicitar la derivación a la SGII. Para ello, enviará la solicitud (según modelo que será facilitado por la SGII), que incluirá firma del participante y de la entidad destino, por correo-e a su técnico/a de referencia.

### **7.4. LOCALIZACIÓN TERRITORIAL**

Los proyectos se desarrollarán en los lugares y con las cuantías que se indiquen en la memoria adaptada aprobada o, en su caso, en las modificaciones autorizadas durante la ejecución de los proyectos.

Los gastos se imputarán en las localizaciones donde revierta el efecto del gasto y no necesariamente donde se efectúe el gasto o el pago del mismo. Por ejemplo: el salario de un/a coordinador/a de un proyecto que se desarrolla en varias provincias, se prorrateará entre todas ellas.

### **7.5. ESPECIFICIDADES SOBRE LOS GASTOS SUBVENCIONABLES**

La Orden ESS/1924/2016, de 13 de diciembre, por la que se determinan los gastos subvencionables por el Fondo Social Europeo durante el periodo de programación 2014-2020 entró en vigor el 22 de diciembre de 2016. A partir de esa fecha, hay que tener en cuenta para la justificación de los proyectos cofinanciados por FSE determinadas restricciones sobre lo recogido en el Manual de Instrucciones para la justificación.

Se recuerda que **dichas restricciones afectan a los gastos imputados financiados a través de la subvención concedida y la aportación de la propia entidad.**

La Orden define los **Costes Directos** como aquellos que sean “inequívocamente identificables con una actividad subvencionada y cuyo nexo con tal actividad pueda demostrarse de manera indubitada”.

A su vez, los **Costes Indirectos** serán aquellos que, “aunque no puedan vincularse directamente con la actividad subvencionada, son necesarios para su ejecución. Dentro de los Costes Indirectos se incluyen tanto aquellos que son imputables a varias actividades específicas, sean o no todas ellas subvencionables, como aquellos costes generales de estructura de una entidad que, sin ser imputables a una actividad subvencionada concreta, son necesarios para que ésta se lleve a cabo”.

Además de lo establecido en el Manual de Instrucciones para la justificación para cada una de las partidas, habrá que tener en cuenta que **NO son subvencionables** como costes de



personal los conceptos señalados en el artículo 5.1.b de la Orden ESS/1924/2016, destacando:

- La percepción salarial correspondiente a la participación en beneficios.
- Otras percepciones extrasalariales distintas de las mencionadas en el artículo 5.1.a de la Orden ESS/1924/2016.

Además, el artículo 5.1.c establece que: “Para calcular los costes de personal se tendrá en cuenta solamente el tiempo efectivo dedicado a la operación FSE, incluyéndose las vacaciones, los días de libre disposición, o el tiempo de asistencia a cursos de formación relacionados con el puesto de trabajo, siempre y cuando su desempeño tenga conexión con la operación FSE.

En el caso de dedicación parcial a las actividades subvencionadas, las vacaciones y días de libre disposición se deberán imputar a prorrata entre el tiempo total trabajado y el tiempo dedicado a los proyectos objeto de financiación por el FSE.

A estos efectos, no se deben computar las situaciones con derecho a retribución en las que no se presta servicio efectivo como las ausencias o las incapacidades temporales, ni las situaciones recogidas en el artículo 37.3 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre. En esos casos, del importe de los gastos de personal imputados deberá excluirse también la parte proporcional de las cotizaciones a la Seguridad Social que proceda”.

El citado artículo del Estatuto de los Trabajadores se refiere a:

*a) Quince días naturales en caso de matrimonio.*

*b) Dos días por el nacimiento de hijo y por el fallecimiento, accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario, de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando con tal motivo el trabajador necesite hacer un desplazamiento al efecto, el plazo será de cuatro días.*

*c) Un día por traslado del domicilio habitual.*

*d) Por el tiempo indispensable, para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, comprendido el ejercicio del sufragio activo. Cuando conste en una norma legal o convencional un periodo determinado, se estará a lo que esta disponga en cuanto a duración de la ausencia y a su compensación económica.*

*e) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal en los términos establecidos legal o convencionalmente.*

*f) Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto y, en los casos de adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, para la asistencia a las preceptivas sesiones de información y preparación y para la realización de los preceptivos informes psicológicos y sociales previos a la declaración de idoneidad, siempre, en todos los casos, que deban tener lugar dentro de la jornada de trabajo.*

## **Gastos de indemnizaciones por finalización de contrato**

Conforme al apartado Noveno punto 5 de la Resolución de 21 de marzo de 2017, los gastos por indemnización por finalización de contrato del personal vinculado a proyectos de continuidad de la prioridad V son subvencionables.

En este caso, el periodo de elegibilidad podrá extenderse desde el 15 de julio de 2015 hasta el 31 de diciembre de 2018. Se tendrá en cuenta el periodo y porcentaje de imputación a dichos proyectos para el cálculo de las cuantías.

## 7.6. INDICADORES FSE

### 7.6.1 Indicadores del Plan de Comunicación

Los indicadores del Plan de Comunicación recogen las **actuaciones de publicidad**. Según lo dispuesto en la Resolución de la convocatoria, las personas beneficiarias de los proyectos —ya sean trabajadores, colaboradores o participantes— **deberán ser informadas** fehacientemente de la financiación nacional y comunitaria del proyecto.

Las entidades quedan obligadas a dar publicidad de la participación comunitaria a través del FSE y a dar difusión de los proyectos de acuerdo con las **directrices de información y publicidad** reflejadas en el apartado 2.2 del Anexo XII del Reglamento (UE) 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013.

En resumen:

Los **logotipos** del FSE y de la Dirección General de Migraciones que aparecen en la Resolución citada habrán de incorporarse de forma visible en las sedes de las entidades y en todo el material que se utilice para los proyectos subvencionados, así como para su difusión.

La entidad deberá hacer publicidad en su página web —si la tiene— del proyecto subvencionado, con sus objetivos y resultados, y destacando el apoyo financiero de la UE.

Asimismo, deberá incorporar carteles (mínimo A3) en lugares visibles para el público, con información sobre el proyecto.

En la Memoria intermedia y final se reflejarán todas las medidas adoptadas en materia de información y publicidad, adjuntando archivos electrónicos de todo el material utilizado. Se cumplimentará el siguiente cuadro, que será enviado junto a la Memoria intermedia/final:



 <small>SECRETARÍA GENERAL DE INMIGRACIÓN Y EMIGRACIÓN</small> <small>DIRECCIÓN GENERAL DE MIGRACIONES</small>		DATOS DE EJECUCIÓN		 <small>UNIÓN EUROPEA</small> <small>Fondo Social Europeo</small> <small>El FSE invierte en tu futuro</small>				
INDICADORES DE COMUNICACIÓN DE POISES								
<b>ENTIDAD:</b>								
<b>Nombre del proyecto:</b>								
<b>Tipo actividad/Indicador 1: ACTIVIDADES Y ACTOS PÚBLICOS</b>								
Tipo Actividad	Nº Actividades	Nombre Actuación	Nº Asistentes	Año	Importe	Región	Hombre	Mujer
1								
1								
1								
1								
1								
<b>Tipo actividad/Indicador 2: ACCIONES DE DIFUSIÓN</b>								
Tipo Actividad	Nº Actividades	Nombre Actuación	Año	Importe	Región			
2								
2								
2								
2								
2								
<b>Tipo actividad/Indicador 3: PUBLICACIONES REALIZADAS</b>								
Tipo Actividad	Nº Actividad	Nombre Actuación	% Distribución	Puntos Distribución	Año	Importe	Región	
3								
3								
3								
3								
3								
<b>Tipo actividad/Indicador 4: PÁGINAS WEB</b>								
Tipo Actividad	Nº Actividad	Nombre Actuación	Nº Visitas	Año	Importe			
4								
4								
4								
4								
4								
<b>Tipo actividad/Indicador 5: REDES SOCIALES</b>								
Tipo Actividad	Nº Actividad	Nombre Actuación	Año	Importe				
5								
5								
5								
5								
5								
<b>Tipo actividad/Indicador 6: CARTELERIA</b>								
Tipo Actividad	Nº Actividad	Nombre Actuación	Nº soportes publicitarios	Año	Importe	Región		
6								
6								
6								
6								
6								
<b>Tipo actividad/Indicador 7: REDES DE INFORMACIÓN Y PUBLICIDAD</b>								
Tipo Actividad	Nº Actividad	Nombre Actuación	Nº Reuniones	Nº Asistentes	Año	Importe	Región	
7								
7								
7								
7								
7								
<b>TIPO DE ACTIVIDAD:</b>								
El número de Indicador al que hace referencia								
1. ACTIVIDADES Y ACTOS PÚBLICOS: Nº de actos de lanzamiento del P.O., actos informativos importantes, eventos a destacar.								
2. ACCIONES DE DIFUSIÓN: Acciones realizadas en los medios: TV, Radio, prensa, "banner"... No redes sociales.								
3. PUBLICACIONES REALIZADAS: Folletos, libros, revistas, CD, etc. Nº de publicaciones editadas y distribuidas								
4. PÁGINAS WEB: Páginas webs que transmiten información sobre el proyecto FSE								
Nº visitas pag. Web: Solicitar al administrador de la web el incremento en el año del periodo elegible de usuarios/as y visitas.								
5. REDES SOCIALES: Facebook, tweeter, Lindkelind...								
6. CARTELERIA: Carteles, vallas, placas, merchandising... No diplomas o certificados								
7. REDES DE INFORMACIÓN Y PUBLICIDAD: Redes de comunicación establecidas para poner en marcha y llevar a la práctica la Estrategia de Comunicación definida, con especial atención a la redes comunitarias que permiten garantizar el intercambio de experiencias y buenas prácticas.								
Nº de Actividad: El número de actividades que se realizan iguales, pero puede variar de región etc								
Nombre de actuación: Nombre del proyecto o actividad resumido y concreto								
Nº asistentes: Participantes reales en el acto. Contabilizar asistentes hombres y mujeres								



## INSTRUCCIONES PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DE LA TABLA PARA EL PLAN DE COMUNICACIÓN

Desde la Dirección General de Migraciones se ha elaborado esta guía con el objetivo de facilitar a las entidades beneficiarias de la subvención el cumplimiento de la normativa y medidas marcadas en la “Estrategia de Comunicación para el Programa Operativo de Inclusión Social y de la Economía Social” establecidas por la Unidad Administradora del Fondo Social Europeo (UAFSE).

Las entidades con proyectos cofinanciados por el Fondo Social Europeo, (en adelante, FSE), quedarán, por tanto, obligadas a cumplir las presentes directrices.

Dada la importancia que la Unión Europea otorga en este Programa Operativo a la Estrategia de Comunicación, **se requiere la cumplimentación** de cada uno de los indicadores y medidas contenidos en la misma, extremo que será determinante tanto para la aprobación de las Memorias Adaptadas, como trámite previo a la concesión de la subvención, como en la realización de los controles administrativos posteriores a la justificación de la misma.

Las entidades beneficiarias están **obligadas a dar publicidad** de la cofinanciación por el FSE y a difundir los proyectos de acuerdo con las directrices de información y publicidad establecidas en el Reglamento UE nº 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, y desarrolladas posteriormente en el Documento “Estrategia de Comunicación del POISES 2014-2020”.

Contenido de las medidas de información y comunicación:

La definición de las medidas de información y comunicación deberá atender al cumplimiento de los objetivos establecidos y tienen que ser diseñadas en función del público objetivo. Por estos motivos, las medidas deberán ser:

- **Adaptadas** al público destinatario, para que éste reciba la información en función de sus necesidades de forma clara, completa y coherente.
- **Accesibles**, utilizando los canales de comunicación y soportes más adecuados para cada grupo destinatario, haciendo especial hincapié en las medidas de accesibilidad para las personas con discapacidad, y debiendo estar la información disponible cómo y cuándo el destinatario la necesite.
- Los **Logotipos** del FSE y de la Dirección General de Migraciones que aparecen en el Anexo X de la respectiva Resolución de Convocatoria deberán incorporarse, de forma visible, tanto en las sedes de las entidades como en todo el material que se elabore y utilice durante la ejecución de los proyectos cofinanciados por el FSE y en la difusión de los mismos.
  - Los logotipos serán siempre los oficiales y no podrán ser modificados. No obstante, se podrán utilizar tanto en el formato cuadrado como el rectangular con el lema “Invierte en tu futuro”.

Se han previsto los siguientes canales de difusión de las medidas:

**Canales de comunicación** en los que podrá darse publicidad al proyecto FSE:

Internet.

Redes sociales.

Páginas web.

Medios de comunicación tradicionales.

Ruedas de prensa etc.

**Campañas divulgativas.**

Publicaciones – Materiales de difusión.

Jornadas y seminarios.

Recopilación de casos de buenas prácticas.

Carteles (mínimo A3), en lugares visibles con información sobre el proyecto.



#### IMPORTANTE: TENER EN CUENTA LA PERSPECTIVA DE GÉNERO

- Indicadores desagregados por sexo cuando así se solicite
- Utilizar lenguaje no sexista
- Imágenes no sexistas ni estereotipadas
- Mensajes que no fomenten estereotipos de género
- Visibilizar buenas prácticas en materia de igualdad de género
- Promover la participación equilibrada entre mujeres y hombres

En las Memorias Intermedia y Final se reflejarán todas las medidas adoptadas en materia de información y publicidad, debiendo adjuntarse ejemplares de todo el material utilizado y editado, o archivo electrónico con dicho material escaneado.

Así mismo, en el caso de campañas en medios de comunicación, se adjuntarán las notas de prensa; artículos, noticias, etc., o archivo electrónico con dicho material escaneado. Si se trata de medios digitales, se adjuntará “captura de pantalla” de la noticia, publicidad, cuadros de visualizaciones, etc.

#### INDICADORES:

Con el fin de facilitar la labor de justificación de las medidas adoptadas para dar publicidad a los proyectos subvencionados, seguidamente se relacionan los **Indicadores** necesarios para confeccionar el **Plan de Comunicación**, los cuales habrán de recogerse en la tabla Excel que se proporciona, y que deberá acompañar a las Memorias Intermedia y Final de cada uno de los proyectos.

A continuación se proporcionan instrucciones detalladas sobre el modo de cumplimentar dicha tabla, a la cual podrán añadirse filas en función de las necesidades, siempre que no se varíe ninguno de los datos que contiene, ni se modifique el orden de los mismos.

#### IMPORTANTE: NO ALTERAR LOS DATOS QUE CONTIENE LA TABLA NI SU ORDEN

#### INSTRUCCIONES PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DE LA TABLA DE LOS INDICADORES DE COMUNICACIÓN

La información común a todos los Indicadores será:

- \* **Entidad:** Nombre de la entidad tal y como consta en la resolución de concesión de la subvención.
- \* **Nombre del proyecto:** Título del proyecto correspondiente, conforme a la citada Resolución.
- \* **Año:** El año en el que se realice la acción deberá corresponder al año de ejecución del proyecto.
- \* **Importe:** El importe destinado a esa acción/indicador.
- \* **Región:** Región, según las establecidas por el FSE. Se consignará también la provincia.

#### INDICADOR 1

##### ACTIVIDADES Y ACTOS PÚBLICOS:

Se recogerá el número de actos que realice la entidad con el fin de dar publicitar al proyecto subvencionado:

- Actos informativos importantes anuales, acto en torno al Día de Europa y cualquier otro evento contemplado para desarrollar las medidas de la estrategia o transmitir información acerca de la política comunitaria.
- Deberá hacerse constar el número de asistentes y, en el caso de que sea posible, se desagregará por género en la última columna (no cambiar el orden por razones técnicas).

El número de asistentes se contabilizará en función de los asistentes relacionados con el proyecto cofinanciado por el FSE. Es decir, en el caso de que sea un acto común para varios proyectos se realizará un cálculo proporcional de los que asisten en relación con el POISES y el FSE, según número de horas, stand etc.



- Este indicador no incluirá los cursos y talleres realizados, los cuales ya constan en la Memoria Intermedia/Final justificativa.

## **INDICADOR 2**

### **ACCIONES DE DIFUSIÓN:**

Recoge las medidas de los distintos tipos de acciones de difusión realizadas en medios (bien sean en radio, prensa, TV, “banner” en internet, etc.), utilizados de forma individual o formando parte de una campaña publicitaria, con motivo de dar a conocer el proyecto subvencionado por la Dirección General de Migraciones y cofinanciado por el FSE.

- No debe recogerse en este apartado la publicidad realizada a través de redes sociales, ni contabilizarse el número de e-mails enviados.
- En la columna “nombre de la actuación”, se especificará el medio de comunicación y nombre de la campaña o noticia.
- Se adjuntará la nota de prensa o archivo conteniendo dicho documento escaneado.
- En el caso de realización de cuñas y anuncios TV se deberá presentar copia en formato digital de los mismos.
- En el caso de repetición del mismo anuncio, se contabilizará como una actividad/número.

## **INDICADOR 3**

### **PUBLICACIONES REALIZADAS:**

Se deberá recoger en este apartado cualquier tipo de publicación editada en soporte papel o electrónico (folletos, revistas, libros, CD, correos postales, etc.), dirigidas a la ciudadanía con la finalidad de dar a conocer el proyecto subvencionado por la Dirección General de Migraciones y cofinanciado por el FSE.

- En “nombre de la actuación” se deberá especificar el tipo de material editado Ej. Tríptico.
- En puntos de distribución: Se cuantificará el número de puntos a los que se distribuyen las publicaciones por tipo de destinatario, no el número de puntos de distribución dentro de cada uno de ellos. Por ejemplo: Universidades, Cámaras de Comercio, ONG’s, etc., La difusión electrónica tiene la consideración de punto de distribución.
- En la columna Nº de actividad: Se hará referencia a las publicaciones editadas, aunque no se consignará el número de ejemplares.
- En la columna % de distribución: se señalará el porcentaje de ejemplares que se han distribuido con respecto a los editados. En el caso de publicaciones que se pueden descargar electrónicamente, el porcentaje será necesariamente el 100%.
- Se deberán presentar ejemplares de dichas publicaciones, o archivo que contenga los documentos escaneados.

## **INDICADOR 4**

### **PÁGINAS WEB:**

Se recogerá la/s páginas web de la entidad (URL) donde haga referencia al proyecto subvencionado por la Dirección General y cofinanciado por el FSE y contenga los logotipos y la publicidad correspondiente.

- En la columna “nombre de la actuación” se deberá indicar el nombre de la página web (URL) en la que se informa sobre el Programa Operativo y/o el proyecto cofinanciado por el FSE.
- Columna Importe: Se cumplimentará en caso de tener contabilizado el coste de la página web destinada al proyecto subvencionado.
- Número de visitas: Se registrará el incremento en el número de visitas desde el inicio del proyecto hasta la finalización del mismo. Es decir, durante el periodo de ejecución. Para ello, será necesario solicitar los datos al administrador de la web, así como picos de visitas, periodos, perfil de visitantes etc.
- En el caso de que la página web no solo contenga información del POISES, o el FSE, las visitas se calcularán de forma proporcional; por ejemplo, si la página web dispone de 10



secciones, pero sólo una menciona el POISES, o al FSE, se imputará el 10% de visitas. Esta proporción se aplicará también para calcular el montante financiero estimado.

- Se deberá adjuntar en la documentación escaneada captura de pantalla con esta información.

#### **INDICADOR 5**

##### **REDES SOCIALES:**

Se contabilizarán el número de actividades/información que se comparte en las redes sociales para informar sobre el proyecto subvencionado por la Dirección General de Migraciones y cofinanciado por el FSE.

- En caso de contar con un blog, se podrán contabilizar aquí las entradas registradas
- Los sms se podrán registrar en este indicador.
- En la columna “nombre de la actividad” se deberá especificar el tipo de “red social o comunicación” a la que se refiere. Ej. 30 tweets.
- No se solicita número de visitas o usuarios.
- Importe: hacer constar el importe gastado en publicidad en estas redes, en caso de que la información sobre el proyecto subvencionado por la Dirección General de Migraciones y cofinanciado por el FSE haya supuesto algún coste económico.

#### **INDICADOR 6**

##### **CARTELERIA:**

En este indicador se contabilizan todos los soportes (carteles, placas, expositores, stands o vallas) utilizados para dar a conocer el proyecto subvencionado. Se incluirá también en este indicador el material promocional editado y el merchandising (bolígrafos, camisetas, pendrive etc.).

- En “nombre de la actuación” se deberá especificar el tipo de material editado.
- Especificar el número de soportes publicitarios que se editan.

#### **INDICADOR 7**

##### **REDES DE INFORMACIÓN Y PUBLICIDAD:**

En este indicador se recogen las redes de comunicación establecidas para poner en marcha y llevar a la práctica la Estrategia de Comunicación definida, con especial atención a las redes comunitarias que permiten garantizar el intercambio de experiencias y buenas prácticas.

Se deberá especificar el número de reuniones; número de asistentes y la región donde se celebran dichas reuniones.

### **7.6.2. Indicadores sobre participantes**

La aplicación I3L, que recoge las actuaciones desarrolladas con cada participante, está siendo objeto de actualizaciones, a fin de adaptarla al Reglamento FSE relativo a los indicadores POISES, que son diferentes del anterior Programa Operativo.

La SGII ha elaborado un archivo Excel para recoger los indicadores establecidos en POISES. Dicho archivo se ha elaborado con la intención de facilitar a las entidades el cumplimiento del compromiso en la recogida de datos de participantes FSE.

Esta tabla Excel es una herramienta **transitoria** y complementaria al registro de participantes en la aplicación I3L, hasta que finalicen los trabajos de adaptación de la aplicación I3L.



Junto a la Memoria Final deberá aportarse (no será necesario con la Intermedia), en formato tratable (Excel) la tabla de indicadores POISES. Los datos incluidos en esta tabla deberán ser coherentes con los de la aplicación I3L.

La tabla de indicadores POISES estará disponible en la web junto al modelo de Memoria Intermedia/Final. A continuación se recoge un texto explicativo sobre estos indicadores para facilitar la tarea de recogida de datos.

#### PAUTAS PARA EL REGISTRO DE DATOS (PARTICIPANTES) Y RECOGIDA INDICADORES (EJECUCIÓN Y RESULTADOS) FSE: POISES 2014-2020

El POISES establece que un **PARTICIPANTE debe contabilizarse UNA VEZ POR CADA CONVOCATORIA en la que participa**. Si un participante continúa su intervención más allá del período de ejecución establecido para una Convocatoria, será computado por cada Convocatoria en la que participe.

La nueva aplicación I3L incorporará el cierre de itinerarios por convocatorias. Pero, hasta ese momento, en la actual I3L los itinerarios se cerrarán al finalizar la intervención, pudiendo permanecer abierto un itinerario (en la actual I3L) en más de una convocatoria. Será a través de la Tabla Excel donde se recogerán los indicadores de participación (ejecución, resultados y a largo plazo) para cada convocatoria.

**En caso que el participante presente varias SALIDAS Y REGRESOS AL MISMO PROYECTO (dentro del mismo año):**

Un participante sólo debe ser contabilizado una vez por Convocatoria, independientemente del número de veces que salga o se reincorpore al proyecto.

En este caso, para los Indicadores de Ejecución se tomarán como referencia los datos que se registren en el momento de su primera incorporación en el proyecto.

La fecha de salida y los datos relativos a los Indicadores de Resultados deben actualizarse para reflejar la situación de la salida definitiva del proyecto (fecha de la última intervención o último día del periodo de ejecución de la Convocatoria).

#### PAUTAS PARA LA RECOGIDA DE INDICADORES DE EJECUCIÓN Y RESULTADOS: FSE (POISES)

- 1- **INDICADORES DE EJECUCIÓN:** describen las características y la situación de los participantes con la fecha de ALTA de su intervención (itinerario).

**Situación en el Mercado Laboral:** el cálculo **Total de Participantes** se realiza a través de la suma de los Indicadores de la Situación en el Mercado Laboral: **CO01, CO03 y CO05** (CO02 y CO04 son subcategorías).

**Situación en el Mercado Laboral: Subcategorías.** CO02 es una subcategoría de CO01 y CO04 es una subcategoría de CO03. Por lo tanto, los totales correspondientes a los Indicadores CO02 y CO04 no pueden ser superiores a los totales de los Indicadores CO01 y CO03 (respectivamente). Al tratarse de subcategorías, los participantes reflejados en los indicadores CO02 y CO04 no se suman al total de participantes.

#### IMPORTANTE: DIFERENCIA ENTRE INACTIVO, DESEMPLEADO Y ACTIVO

##### 1- **DESEMPLEADO:**

Definición OIT: Sin trabajo, disponible para trabajar y buscando empleo activamente.

En todo caso, para considerar un **participante desempleado, deberá demostrar estar registrado con la demanda de empleo ACTUALIZADA** (Servicio Público de Empleo). Otros:

- Personas que tienen un empleo o estudios a tiempo parcial y están registradas como desempleadas
- Personas en prácticas que NO perciben remuneración y están registradas como desempleadas

**Desempleado de Larga Duración:** El criterio se ajusta a la categoría de edad.

- Joven (<25 años de edad): Intervalo continuado de más de 6 meses en desempleo.



- Adulto (>25 años de edad): Intervalo continuado de más de 12 meses en desempleo.

## 2- **INACTIVO:**

El FSE considera Inactiva, de forma general, a un participante que **NO ESTÁ EMPLEADO Y NO ESTÁ DESEMPLEADO** (según la definición descrita). Algunos ejemplos:

- Estudiantes a tiempo completo (Aunque estén inscritos como desempleados)
- Si los estudios son a tiempo parcial y la persona no está registrada como desempleada
- Personas cobrando prestaciones sociales por el cuidado de personas dependientes
- Personas en prácticas que no perciben remuneración y no están registradas como desempleadas
- Personas con permiso de maternidad o de paternidad

## 3- **EMPLEADO:** Trabajadores por cuenta ajena; Trabajadores autónomos; Trabajos familiares (ayudan a miembros de la familia) y personas en prácticas que perciben remuneración.

Todos los **registros totales** de participantes deben ser **coherentes**. Es decir, el total de participantes en la categoría Situación en el Mercado Laboral deberá ser igual al total de participantes registrados en las categorías: Edad, Nivel Educativo y Personas Inmigrantes.

**SITUACIÓN EN EL HOGAR.** Hogar se define como una unidad de gasto doméstico u, operativamente, como una unidad social:

- Que tiene reglas comunes
- Que comparte los gastos del hogar o las necesidades diarias
- Que tiene una residencia en común compartida

Un hogar incluye bien una persona viviendo sola o bien un grupo de personas, no necesariamente relacionadas, que viven en la misma dirección con una vida doméstica común.

**\*NO SE INTERPRETA COMO UN HOGAR** los 'hogares institucionales' (en contraposición a las casas privadas). Entre los que se pueden encontrar alojamientos específicos para personas inmigrantes o solicitantes de protección internacional (refugio, albergue, centro, hostel, etc.).

Es importante diferenciar entre una persona que recibe una ayuda económica temporal para vivienda: 'Sí se considera hogar, pues la persona se gestiona su vivienda de forma autónoma', frente a una persona que ocupa una plaza en una institución (refugio, albergue, centro, etc.), para la cual, el participante FSE no realiza una aportación económica directa: 'Sin hogar'.

Aquellos participantes que no entren en la definición de hogar **NO SERÁN CONTABILIZADOS** en la categoría **SITUACIÓN EN EL HOGAR** y **SERÁN CONTABILIZADOS** en el indicador **CO18 PARTICIPANTES SIN HOGAR O AFECTADOS POR LA EXCLUSIÓN EN MATERIA DE VIVIENDA**.

**SITUACIÓN DE ESPECIAL VULNERABILIDAD:** hace referencia a aquellos participantes en situación de riesgo o exclusión social. Un participante puede acumular más de una situación de vulnerabilidad. Los participantes pertenecientes a proyectos FSE de la convocatoria de Protección Internacional deben ser contabilizados dentro del Indicador CO17 Participantes inmigrantes, de origen extranjero o minorías.

Un participante puede acumular más de una situación en el hogar. Es el caso de los indicadores CO12 y CO14. Mientras que CO13 es una subcategoría de CO12.

**CO12 Participantes que viven en hogares sin empleo:** Todas las personas que forman la unidad familiar en el hogar están desempleadas o inactivas.

**CO13 Participantes que viven en hogares sin empleo con hijos a cargo:** Subcategoría de CO12. 'Hijos dependientes' (a cargo): personas de edad 0-17 años y 18-24 años, si están inactivos y viven al menos con uno de los padres.

**CO14 Participantes que viven en hogares compuestos por un único adulto con hijos a cargo:**

"Adulto": persona mayor de 18 años de edad.



"Hogar": ver la definición para el indicador CO12.

"Hijos dependientes": ver la definición para el indicador CO13.

**Zonas Rurales:** "Personas de zonas rurales" que residen en zonas escasamente pobladas según el grado de urbanización DEGURBA 3 (Eurostat). **Población máxima de 5.000 habitantes** y densidad inferior a 300 habitantes por km<sup>2</sup>. Zonas escasamente pobladas: más del 50% de la población vive en núcleos rurales.

#### **4- INDICADORES DE RESULTADOS INMEDIATOS:**

Los Indicadores de Resultados miden los cambios o logros que han obtenido los participantes tras el cierre de la intervención, tomando como datos de referencia su situación en el momento de alta y baja en el proyecto o fecha de cierre para la convocatoria (según el caso).

Un participante podrá registrar más de un logro. Es decir, puede presentar resultados relacionados con su situación en el Mercado Laboral (CR01 y CR04) y, simultáneamente, podrá presentar resultados relacionados con su situación en Educación/Formación (CR02 y CR03).

- **CR01: Participantes inactivos en búsqueda de empleo tras su participación.**

Se refiere a aquellos participantes que en el momento de su ALTA en el proyecto fueron registrados como INACTIVOS y al finalizar el itinerario están EN BÚSQUEDA DE EMPLEO (es válido como justificante la demanda de empleo).

- **CR02: Se han integrado en los sistemas de formación / educación tras su participación.**

Se refiere a aquellos participantes que en el momento de iniciar su intervención NO REALIZABAN NINGÚN ESTUDIO NI FORMACIÓN y al finalizar el itinerario se encuentran **REALIZANDO UNA FORMACIÓN PARA EL EMPLEO o ENSEÑANZA OFICIAL** del sistema educativo.

Educación/formación es un término amplio que puede aludir a formación continua, enseñanza formal, formación en el trabajo/fuera del trabajo, formación profesional, etc.

Para identificar una FORMACIÓN FSE. Se toman como referencia los criterios descritos en el Indicador CR03.

- **CR03: Participantes que obtienen una cualificación tras su participación.**

Se entiende por cualificación: **CURSOS DE FORMACIÓN O EDUCACIÓN CERTIFICADOS (certificado de participación y aprovechamiento)**, que el centro de estudios **tenga elaborados unos estándares básicos (PROGRAMACIÓN, METODOLOGÍA, ETC.)** para la adquisición del certificado de ese curso y tener alguna prueba de que la competencia del participante se haya valorado formalmente (EXAMEN). Que acredite que se han superado unos criterios previamente fijados y que someta a prueba los conocimientos, habilidades y niveles de competencia adquiridos tras finalizar el proceso de aprendizaje.

**Los participantes que reciban simples certificados de asistencia al final de un curso no serán contabilizados en el Indicador CR03.**

Se aceptarán todos los **diplomas acreditativos de las entidades** o centros de formación que hayan ofrecido cursos o formaciones de cualificación profesional que cumplan los requisitos descritos en este apartado. Es decir, se aceptan cursos de formación laboral tipo: Limpieza hospitalaria, corte y confección, cuidados de personas mayores y dependientes, camarero, etc.

**IMPORTANTE:** Recomendamos que el **certificado refleje la cualificación obtenida y que se guarden las pruebas y exámenes** como fuente de verificación.

- **CR04: Participantes que obtienen un empleo, incluido por cuenta propia, tras su participación.**

Se refiere a aquellos participantes que en el momento de iniciar su intervención NO TRABAJABAN, OBTIENEN UN EMPLEO durante el proceso de intervención y LO MANTIENEN en el momento del cierre del itinerario.

Las **PERSONAS AUTOEMPLEADAS** con un negocio o práctica profesional se consideran que **obtienen un empleo y se contabilizarán en el indicador de resultados CR04**, si se da una de las siguientes



condiciones:

- 1) Una persona trabaja en su propio negocio o práctica profesional con el fin de obtener un beneficio, incluso si la empresa no está obteniendo ganancias.
- 2) Una persona **emplea tiempo en el funcionamiento o mejora de un negocio o práctica profesional**, aunque no hayan realizado ninguna venta, servicios profesionales o no produzca nada en la actualidad (por ejemplo, un agricultor que participa en actividades de mantenimiento de la granja; un arquitecto que emplea tiempo esperando clientes en su oficina, un pescador que repara su barco).
- 3) **Una persona que está iniciando un negocio o práctica profesional; esto incluye las gestiones, compra o instalación de equipos y pedidos de suministros como preparación para la apertura de un nuevo negocio.**

Un trabajador familiar no remunerado se dice que está empleado si su trabajo contribuye directamente al negocio o práctica profesional que es propiedad, o sea, gestionado u operado por un miembro vinculado al mismo hogar (Ayudar a miembros de la familia es considerado como empleo 'Por cuenta propia').

- **CR05: Participantes en búsqueda de empleo, se integran en los sistemas de educación o formación, obtienen una cualificación u obtienen un empleo, incluido por cuenta propia, tras su participación.**

El **CR05** contabiliza el total de participantes en los que se ha observado algún cambio o logro (en su situación laboral o formativa) al cierre de la intervención, respecto a su situación inicial. Quedarían fuera de este Indicador aquellos participantes que, al cierre del proyecto, no presentan cambio alguno en su situación laboral y formativa. **El total CR05 no podrá ser superior al total de participantes del proyecto.**

Hay que prestar especial atención al Indicador CR05. Pues solo se contará una vez a cada participante, independientemente del número de resultados (logros) que haya obtenido en su situación laboral o formativa.

Ejemplo: Un participante inactivo en búsqueda de empleo: será contabilizado una vez en el Indicador CR01 y si ese mismo participante ha obtenido una cualificación tras su participación: será contabilizado una vez en el indicador CR03. Aunque haya obtenido dos resultados (CR01 y CR03), ese participante será contabilizado una sola vez dentro del indicador CR05.

**CUADRO DE LOGROS DE LOS PARTICIPANTES EN SU SITUACIÓN LABORAL Y FORMATIVA AL CIERRE DEL ITINERARIO.** El participante se contabilizará en el Indicador CR05 siempre que presente alguno de los cambios señalados, en su situación al cierre del itinerario, en el siguiente cuadro:

SITUACIÓN: ALTA EN EL ITINERARIO	SITUACIÓN AL CIERRE DEL ITINERARIO
<b>INACTIVO</b>	1- En búsqueda de empleo (Desempleado) 2- Se ha integrado en los sistemas de formación/educación 3- Obtiene una cualificación 4- Obtiene un empleo, incluido por cuenta propia
<b>DESEMPLEADO</b>	1- Se ha integrado en los sistemas de formación/educación 2- Obtiene una cualificación 3- Obtiene un empleo, incluido por cuenta propia
<b>EMPLEADO</b>	1- Se ha integrado en los sistemas de formación/educación 2- Obtiene una cualificación

#### 5- INDICADORES DE RESULTADOS A LARGO PLAZO (6 MESES DESPUÉS):

Los indicadores de resultados a largo plazo registran la **situación laboral** de los participantes **seis meses**



**después de la finalización del proyecto** –es decir, qué están haciendo en el momento temporal calculado desde la fecha de salida más seis meses– y cómo ha cambiado con respecto al momento de incorporarse al proyecto (fecha de Alta).

Sólo es pertinente la situación en la fecha de salida más seis meses. Los cambios en el periodo intermedio que no se mantuvieron hasta la fecha de salida no deben registrarse.

#### INDICADORES DE RESULTADOS A LARGO PLAZO:

- CR06 Participantes que tienen un empleo, incluido por cuenta propia, en el plazo de seis meses siguientes a su participación
- CR07 Participantes que tienen un empleo por cuenta propia, en el plazo de seis meses siguientes a su participación
- CR08 Participantes que hayan mejorado su situación en el mercado de trabajo en el plazo de los seis meses siguientes a su participación
- CR09 Participantes mayores de 54 años de edad que obtienen un empleo, incluido por cuenta propia, en el plazo de seis meses siguientes su participación
- PA01 Nº de Participantes que no se ha conseguido contactar

**- CR06 Participantes que tienen un empleo, incluido por cuenta propia, en el plazo de seis meses siguientes a su participación**

El indicador CR06 registrará a todos aquellos participantes que tienen un empleo, tanto por cuenta propia como por cuenta ajena. Se contarán los 6 meses desde el cierre del proyecto.

**- CR07 Participación que tienen un empleo, por cuenta propia, en el plazo de seis meses siguientes a su participación**

Es una subcategoría de CR06. Es decir, se registrarán en este indicador exclusivamente a aquellos participantes que **trabajan de forma autónoma en su propio negocio o práctica profesional**. Se contarán los 6 meses desde el cierre del proyecto.

**- CR08 Participantes que hayan mejorado su situación en el mercado de trabajo en el plazo de los seis meses siguientes a su participación**

El indicador CR08 **hace referencia exclusivamente a los PARTICIPANTES QUE YA ESTABAN EMPLEADOS AL INICIO DEL PROYECTO.**

Se considera que los participantes tienen una situación mejorada en el mercado laboral cuando han comenzado un nuevo empleo, o bien cuando han cambiado de puesto dentro del mismo trabajo. En ambos casos, **el cambio debe reunir una o más de las siguientes características:**

- Requiere mayores competencias, habilidades o cualificaciones
- Conlleva más responsabilidades
- Promoción
- Paso de empleo precario a empleo estable (Ej. Contrato de duración determinada a Indefinido)
- Aumento de jornada laboral (Ej. Tiempo parcial a Jornada completa)

**- CR09 Participantes mayores de 54 años de edad que obtienen un empleo, incluido por cuenta propia, en el plazo de seis meses siguientes a su participación**

El indicador CR09 se obtendrá cruzando el resultado del indicador CR06 (participantes totales que han encontrado trabajo a los 6 meses), con la variable 'Edad' (Mayores de 54 años). Se tendrá en cuenta la EDAD del participante en el momento del ALTA al proyecto.

**Entendiendo que existe la posibilidad de no poder contactar con algunos de los participantes que anteriormente han pasado por el proyecto, la Tabla Excel también recoge el dato del número de participantes que no se ha podido contactar.**



Desde el inicio del proyecto, será necesario disponer de la siguiente información de cada participante en el proyecto, a fin de poder explotar los datos posteriormente para facilitar los indicadores que aparecen relacionados más adelante en las páginas siguientes:

<b>SITUACIÓN EN EL MERCADO LABORAL:</b>
<p><b>Desempleado:</b> Incluye las siguientes situaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sin trabajo, disponible para trabajar y buscando trabajo activamente</li> <li>- Registrado como desempleado en el SEPE (Servicio Público de Empleo)</li> <li>- Personas que están registradas como desempleadas pero tienen un empleo a tiempo parcial o estudios a tiempo parcial</li> <li>- Personas en prácticas que no perciben remuneración y registradas como desempleadas</li> </ul>
<p><b>Antigüedad en la situación de desempleo:</b> será necesario distinguir los Desempleados de larga duración:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- menores de 25 años: más de 6 meses ininterrumpidos de desempleo.</li> <li>- mayores de 25 años: más de un año ininterrumpido de desempleo.</li> </ul>
<p><b>Persona inactiva:</b> Incluye las siguientes situaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- No empleado y no desempleado</li> <li>- Estudiantes a tiempo completo (Aunque estén inscritos como desempleados)</li> <li>- Si los estudios son a tiempo parcial y la persona no está registrada como desempleada</li> <li>- Personas cobrando prestaciones sociales por el cuidado de personas dependientes</li> <li>- Personas en prácticas que no perciben remuneración y no están registradas como desempleadas</li> <li>- Personas con permiso de maternidad o de paternidad</li> </ul>
<b>Persona inactiva no integrada en los sistemas de educación o formación</b>
<b>Persona con empleo:</b> empleados por cuenta ajena; trabajadores autónomos; trabajos familiares (ayudan a miembros de la familia) y personas en prácticas que perciben remuneración.
<b>Persona con trabajo por cuenta propia</b>
<b>PARTICIPACIÓN EN CURSOS</b>
No siguen ninguna educación ni formación (formación continua, enseñanza formal, formación en el trabajo/fuera del trabajo, formación profesional...)
<b>EDAD</b>
<p>Los tramos en que deberán tratarse los datos son:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Menor de 25</li> <li>- Entre 25 y 54</li> <li>- 55 o más</li> </ul>
<b>NIVEL DE ESTUDIOS(*)</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sin Estudios de Enseñanza Primaria</li> <li>- Con Estudios (o cursando en edad escolar) Enseñanza Primaria (CINE 1) o Primer Ciclo de Educación Secundaria (CINE 2)</li> <li>- Con estudios completos de Educación Secundaria y FP Grado Medio (CINE 3) o Bachillerato (CINE 4)</li> <li>- Con enseñanza superior o terciaria: FP Grado Superior (CINE 5), Estudios Universitarios (CINE 6), Master (CINE 7) y Doctorado (CINE 8)</li> </ul>
<b>SITUACIÓN EN EL HOGAR Y SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD:</b>



<p><b>Alojamiento actual de los participantes:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- En hogar sin empleo</li> <li>- En hogar sin empleo con hijos a cargo: Hijos a cargo son personas de edad 0-17 años y también de 18-24 años si están inactivos y viven al menos con uno de los padres.</li> <li>- Familias monoparentales</li> <li>- Sin hogar</li> </ul> <p>Si la persona está en primera fase, alojada en un piso o en un centro de la entidad, es decir, no paga nada por ese alojamiento, se considera que está 'sin hogar'. En cambio, si la persona paga el alquiler, independientemente de que reciba o no una ayuda para ello, se considera que tiene hogar. 'Hogares sin empleo' son los hogares donde ningún miembro está empleado. Es decir, todos los miembros están desempleados o inactivos.</p>
Número de personas con las que cohabita.
<b>Discapacidad:</b> SÍ/NO
<p>Vive en <b>zona rural</b>: SÍ/NO. Personas residentes en zonas rurales escasamente pobladas y personas residentes en una zona rural que necesitan ayuda especial en el mercado laboral (Por ej. Ayuda económica de transporte). "Personas de zonas rurales" debe ser entendido como las personas que residen en zonas escasamente pobladas según el grado de urbanización DEGURBA 3 (Eurostat): Población máxima de 5.000 habitantes y densidad inferior a 300 habitantes por km2. Zonas escasamente pobladas significa que más del 50% de la población vive en núcleos rurales.</p>
<p><b>Otras situaciones de vulnerabilidad:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Personas perceptoras de rentas mínimas o prestaciones sociales</li> <li>- Personas víctimas de violencia de género</li> <li>- Personas víctimas de discriminación por origen racial o étnico, orientación sexual e identidad de género</li> <li>- Personas con problemas de adicción</li> <li>- Personas reclusas y ex reclusas</li> <li>- Personas analfabetas o personas que no han completado con éxito el nivel CINE1 (primaria) y superan la edad escolar</li> </ul>
<p><b>Situación de la persona al finalizar su itinerario:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- En búsqueda de empleo: registrado como desempleado en el SEPE (Servicio Público de Empleo)</li> <li>- Integrado en los sistemas de formación/educación (entendida de una manera amplia: formación continua, enseñanza formal, formación en el trabajo/fuera del trabajo, formación profesional, etc.).</li> <li>- Ha obtenido una cualificación/certificación (El FSE entiende por cualificación aquellas que la entidad que imparte la cualificación deberá tener una programación, realiza una prueba o examen que acredite que se han superado unos conocimientos previamente fijados y reciben un certificado. Los participantes que reciban simples certificados de asistencia al final de un curso no serán contabilizados)</li> <li>- Ha obtenido un empleo</li> <li>- Ninguno de los anteriores</li> </ul>
<p>Si el participante ha obtenido un empleo al final de su itinerario, indicar si tiene:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contrato indefinido</li> <li>- Empleo temporal o contrato de trabajo de duración limitada</li> <li>- A tiempo parcial, de manera intencional</li> <li>- A tiempo parcial, porque no encuentran otra cosa (involuntariamente)</li> <li>- Empleo por cuenta propia</li> </ul>
<b>GÉNERO</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Participante que se ha beneficiado de alguna medida en favor de la conciliación de la vida familiar y laboral</li> <li>- Participante que se ha beneficiado de algún módulo de formación para la igualdad</li> </ul>

(\*) Clasificación Internacional Normalizada de la Educación



## INDICADORES DE EJECUCIÓN

### SITUACIÓN EN EL MERCADO LABORAL

**CO01** Desempleados, incluidos de larga duración

**CO02** Desempleados de larga duración

**CO03** Personas inactivas (incluidos no integrados en los sistemas de educación o formación)

**CO04** Personas inactivas no integradas en los sistemas de educación o formación

**CO05** Personas con empleo, incluidos los trabajadores por cuenta propia

### EDAD

**CO06** Personas menores de 25 años

**CO25-54** Personas entre 25 y 54 años

**CO07** Personas mayores de 54 años

**CO08** Mayores de 54 años desempleados, incluidos desempleados de larga duración, o personas inactivas que no siguen ninguna educación ni formación

### NIVEL EDUCATIVO

**COSE** Personas sin Estudios de Enseñanza Primaria (CINE 0) (Otras personas en situación de vulnerabilidad)

**CO09** Personas con Estudios (o cursando en edad escolar) Enseñanza Primaria (CINE 1) o Primer Ciclo de Educación Secundaria (CINE 2)

**CO10** Personas con estudios completos de Educación Secundaria y FP Grado Medio (CINE 3) o Bachillerato (CINE 4)

**CO11** Personas con enseñanza superior o terciaria: FP Grado Superior (CINE 5), Estudios Universitarios (CINE 6), Master (CINE 7) y Doctorado (CINE 8)

### ESPECIAL VULNERABILIDAD: SITUACIÓN EN EL HOGAR

**CO12** Participantes que viven en hogares sin empleo

**CO13** Participantes que viven en hogares sin empleo con hijos a cargo

**CO14** Participantes que viven en hogares compuestos de un único adulto con hijos a cargo

### ESPECIAL VULNERABILIDAD

**CO15** Participantes inmigrantes, de origen extranjero, minorías (total participantes)

**CO16** Participantes con discapacidad

**CO18** Personas sin hogar o afectadas por la exclusión en materia de vivienda

**CO19** Personas de zonas rurales

**CO17** Otras personas en situación de vulnerabilidad

## INDICADORES DE RESULTADO INMEDIATO

**CR01** Participantes inactivos en búsqueda de empleo tras su participación

**CR02** Participantes que se han integrado en los sistemas de educación o formación tras su participación

**CR03** Participantes que obtienen una cualificación tras su participación

**CR04** Participantes que obtienen un empleo, incluidos por cuenta propia, tras su participación

**CR05** Participantes desfavorecidos (todos) en búsqueda de empleo, se integran en los sistemas de educación o formación, obtienen una cualificación u obtienen un empleo, incluido por cuenta propia, tras su participación

## INDICADORES RESULTADOS A LARGO PLAZO

**CR06** Participantes que tienen un empleo, incluido por cuenta propia, en el plazo de seis meses siguientes a su participación

**CR07** Participantes que tienen un empleo por cuenta propia en el plazo de seis meses siguientes a su participación

**CR08** Participantes que hayan mejorado su situación en el mercado de trabajo en el plazo de los seis meses siguientes a su participación

**CR09** Participantes mayores de 54 años de edad que obtienen un empleo, incluido por cuenta propia, en el plazo de seis meses siguientes su participación



TIPO DE INDICADORES (recogidos en la tabla Excel)	DESCRIPCIÓN	PRESENTACIÓN A LA DIRECCIÓN GENERAL DE MIGRACIONES
Indicadores de ejecución (primera hoja Excel)	Los INDICADORES DE EJECUCIÓN describen las características y la situación de los participantes en el día en que se incorporan al proyecto FSE. Es decir, en el momento de registrar el ALTA es preciso recabar la información pertinente de cada participante.	Archivo firmado electrónicamente por el representante legal y además en formato Excel: se presentará junto con la memoria final (plazo 31 de enero de 2019).
Indicadores de resultados (segunda hoja Excel)	Los INDICADORES DE RESULTADOS registran la situación de cada participante tras finalizar el itinerario o finalización del proyecto.	
Indicadores a largo plazo (tercera hoja Excel)	Los INDICADORES A LARGO PLAZO registran la situación de los participantes seis meses después de la finalización del proyecto. Es decir, qué están haciendo en el momento temporal calculado desde la fecha de finalización del proyecto + 6 meses y cómo ha cambiado con respecto a la fecha de inicio. Sólo es pertinente la situación en ese preciso momento (la fecha de salida más seis meses). Los cambios en el periodo intermedio que no se mantuvieron no deben registrarse.	Archivo firmado electrónicamente por el representante legal: se presentará a los 6 meses de la finalización del plazo máximo de ejecución establecido en la convocatoria, a más tardar el día 31 de julio de 2019.

## 7.7. Aplicación de los PRINCIPIOS HORIZONTALES

### 7.7.1. Desarrollo sostenible

El principio de desarrollo sostenible implica la puesta en marcha de medidas transversales que atiendan a la protección medioambiental, la eficiencia en el uso de recursos, la mitigación y adaptación al cambio climático y a la prevención y gestión de riesgos, entre otros aspectos.

La búsqueda de un desarrollo sostenible se aborda a través de las siguientes medidas:

- El estímulo de actividades económicas que contribuyan a **crear empleo entre colectivos con mayores dificultades** o que sufren procesos de discriminación múltiple y, a la vez, generar las condiciones para transitar hacia un sistema productivo que aproveche sus recursos de forma más eficiente y con un menor impacto ambiental.
- Intervenciones de promoción de la **Responsabilidad Social de las Empresas**, y en particular, la promoción de la RSE como elemento impulsor de organizaciones más sostenibles así como la promoción de inversiones socialmente responsables.
- El fomento de la **innovación social** en la búsqueda de soluciones inteligentes y sostenibles en relación con el reto de la inserción social y laboral de colectivos en riesgo de exclusión u objeto de discriminación.



De esta forma, la apuesta por un desarrollo sostenible, la construcción de mercados laborales inclusivos y el impulso al emprendimiento y al autoempleo pueden producir sinergias significativamente positivas.

De acuerdo a los objetivos específicos del POISES, se fomentará, entre otros aspectos, los siguientes:

- Formación en servicios energéticos, Orientación y mejora de la capacitación profesional hacia este tipo de servicios.
- Formación en energías renovables ya consolidadas o con alto potencial de desarrollo (solar, eólica, biomasa, geotérmica).
- Fomento de nuevos yacimientos de empleo en las zonas con recursos de alto potencial (recursos marinos y geotermia).
- Fomento de la contratación y el autoempleo en el sector de la eficiencia energética (especialmente para PYMES) y de servicios energéticos.
- Aprovechamiento de redes de profesionales y empresas ya formadas y con experiencia en el sector
- Apoyo al emprendimiento y a la consolidación del sector empresarial en el ámbito de la economía verde, a saber: gestión de residuos, biodiversidad, turismo de naturaleza, gestión y uso eficiente de recursos hídricos, etc.

En este sentido, el desafío que implica la configuración de una economía más eficiente desde el punto de vista del **uso de los recursos**. Nuestras acciones individuales pueden contribuir considerablemente y de manera positiva en una verdadera sostenibilidad.

Algunos ejemplos de medidas sostenibles complementarias para implementar en la ejecución de los proyectos:

**Reducir** (no malgastar recursos), **Reutilizar** todo lo que se pueda y **Reciclar**.

- Incorporar dispositivos de ahorro del agua en grifos y cisternas.
- Reducir el consumo de energía en iluminación, usar bombillas de bajo consumo:
- Apagar las luces innecesarias (vencer inercias) y aprovechar al máximo la luz natural.
- Reducir el uso de papel, evitar imprimir documentos que pueden leerse en la pantalla.
- Escribir, fotocopiar e imprimir a doble cara y aprovechando el espacio (sin dejar márgenes excesivos)
- Utilizar papel reciclado.
- Reutilizar el papel
- Imprimir, por ejemplo, sobre papel ya utilizado por una cara
- Rehabilitar los espacios, haciéndolos más sostenibles (mejor aislamiento, etc.) evitando nuevas construcciones)
- Separar los residuos para su recogida selectiva ("compactándolos" para que ocupen menos)
- Llevar a "Puntos Limpios" lo que no puede ir a los depósitos ordinarios.

Mediante **acciones formativas y de sensibilización** a través de jornadas y seminarios, se potenciará la búsqueda de un desarrollo sostenible que contribuya a los objetivos específicos señalados y al estímulo de actividades que faciliten la integración de las personas más vulnerables y que sufren procesos de discriminación en el mercado, fomentando la innovación social, los empleos verdes y la promoción de inversiones socialmente responsables.



### 7.7.2 Igualdad de oportunidades y no discriminación

Descripción de las medidas específicas para promover la igualdad de oportunidades y prevenir la discriminación por razón de sexo, raza u origen étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual en la preparación, el diseño y la ejecución del programa operativo y, en particular, en relación con el acceso a la financiación, teniendo en cuenta las necesidades de los diversos grupos destinatarios que corren el riesgo de tal discriminación y en especial el requisito de garantizar la accesibilidad de las personas con discapacidad.

En complementariedad y de manera transversal a las actuaciones que se ejecuten en el marco de este Programa Operativo, se adoptarán medidas que garanticen el respeto a este principio horizontal, sin menoscabo de medidas de acción positiva que se aprueben a favor de un determinado grupo de personas que comparten ciertos rasgos, con el objetivo de eliminar la desigualdad que este grupo pueda sufrir en relación con su acceso y/o permanencia en el mercado de trabajo.

Entre las medidas mencionadas se pueden citar, sin ánimo de exhaustividad, las siguientes:

**Formación sobre diversidad** dirigida a personas empleadas y empleadoras.

Cláusulas sociales de no discriminación y fomento de la igualdad en el marco de la contratación.

**Supervisión de procesos de selección**, a fin de garantizar que los candidatos de grupos con riesgo de discriminación (personas de determinada raza u origen étnico, personas con discapacidad) tengan las mismas oportunidades que otros candidatos con cualificaciones y habilidades similares.

Medidas específicas que **favorezcan el acceso a cursos de formación** (por ejemplo, en energías renovables) de personas inmigrantes o de una determinada etnia a través de un programa de becas dirigido exclusivamente a este perfil de personas; o facilidades de financiación específicas destinadas, de manera exclusiva, a personas con discapacidad

La **detección de todo tipo de discriminaciones** así como la capacitación de agentes clave para su promoción. En particular, se incluye la realización de estudios que aborden la lucha contra la discriminación.

El **impulso de actuaciones de sensibilización** sobre la situación y necesidades específicas de la población pertenecientes a comunidades marginales. Entre estas actuaciones, se incluyen especialmente aquellas destinadas a las empresas con el objeto de promover un mayor compromiso a favor de la diversidad a través de la RSE.

La integración del emprendimiento, el autoempleo y el fomento de la economía social entre las posibilidades de inserción laboral de personas y colectivos en riesgo de exclusión. En particular, la búsqueda de mecanismos de acompañamiento y de microfinanciación.

La apuesta por la dotación de servicios que contribuyan a facilitar las condiciones para la incorporación de colectivos que se pueden ver impedidos de integrarse en el mercado laboral (cuidado de menores y personas en situación de dependencia, etc.)

El desarrollo de iniciativas dirigidas a **facilitar el acceso a las TIC** de modo que se pueda reducir la brecha digital de las comunidades marginadas.

La puesta en marcha de actuaciones de **difusión e intercambio de buenas prácticas** en materia de lucha contra la discriminación y gestión de la diversidad.

En definitiva, las actuaciones dirigidas a la población vulnerable y en riesgo de exclusión en el marco de este programa deben garantizar que el principio de igualdad de



oportunidades se cumple respecto a todas las personas candidatas a las que se puede ofrecer una opción formativa, un contrato en prácticas o un apoyo al emprendimiento.

### 7.7.3 Igualdad entre mujeres y hombres

El fomento de la igualdad entre hombres y mujeres constituye un elemento fundamental. El objetivo es que las estrategias de intervención se elaboren desde la perspectiva de género, desde su diagnóstico hasta su evaluación, pasando por su diseño e implementación.

En este sentido, el Programa tratará de proporcionar una respuesta global al desafío de alcanzar la igualdad efectiva de mujeres y hombres, mientras que, al mismo tiempo, procurar generar las sinergias necesarias para atender a las necesidades específicas de cada colectivo involucrado.

En este contexto, la promoción de la igualdad de género se aborda mediante:

- El análisis de la situación y perspectivas de la igualdad de género en el ámbito laboral así como en la sociedad general (uso de estadísticas y/o estudios para establecer una línea base de trabajo).
- El fomento de actuaciones de acompañamiento personalizado dirigidas a mujeres en territorios con bajas tasas de actividad y empleo femenino.
- La promoción del emprendimiento femenino y la Responsabilidad Social de las Empresas para la integración laboral de mujeres en situación de vulnerabilidad.
- Especial promoción y atención a colectivos de mujeres con mayores dificultades para la incorporación al mercado laboral o que sufran múltiple discriminación tales como las mujeres de familias monoparentales, las víctimas de violencia de género, las de trata, etc.
- La incorporación de ayudas para el fomento del empleo y la contratación de mujeres pertenecientes a colectivos en situación o en riesgo de exclusión.
- La promoción de iniciativas para el combate de la brecha salarial.
- El estímulo de nuevas formas de organización que faciliten la igualdad de oportunidades en el ámbito laboral.
- El combate a la segregación horizontal y vertical de las mujeres mediante la promoción de actuaciones que redunden en una mayor diversificación profesional y ocupacional de las mujeres.
- La puesta en marcha de actuaciones que faciliten la implementación transversal del principio de igualdad de género en el ámbito laboral así como la sensibilización en materia de discriminación por razón de género. Ello abarca igualmente el impulso del trabajo en red por parte de las distintas entidades para la aplicación transversal del principio de igualdad.
- El uso de un lenguaje inclusivo y materiales de formación no sexistas, así como el uso de datos desagregados por género.
- El desarrollo de iniciativas de sensibilización enfocadas hacia múltiples aspectos relacionadas con la igualdad de género, tales como el fenómeno de la corresponsabilidad en el ámbito doméstico, la eliminación de estereotipos sexistas, etc. o acciones para la promoción de la igualdad de oportunidades que tengan en cuenta tanto al género masculino como al femenino.