



MINISTERIO
DE TRABAJO, MIGRACIONES
Y SEGURIDAD SOCIAL



UNIÓN EUROPEA
FONDO DE ASILO,
MIGRACIÓN E INTEGRACIÓN
Por una Europa plural
UNIÓN EUROPEA
FONDO SOCIAL
EUROPEO
Invierte en tu futuro

SECRETARÍA DE ESTADO
DE MIGRACIONES

SECRETARÍA GENERAL
DE INMIGRACIÓN Y EMIGRACIÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE
INTEGRACIÓN Y ATENCIÓN
HUMANITARIA

**MANUAL DE GESTIÓN DE LA CONVOCATORIA DE
PROTECCIÓN INTERNACIONAL 2018,
COMPLEMENTARIO AL MANUAL DE INSTRUCCIONES PARA LA
JUSTIFICACIÓN DE LOS PROYECTOS SUBVENCIONADOS POR
LA DIRECCIÓN GENERAL DE MIGRACIONES**

Resolución de 25 de abril de 2018 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. INTRODUCCIÓN	3
2. PERIODO DE EJECUCIÓN Y PLAZOS	3
2.1. PERIODO DE EJECUCIÓN DE LA SUBVENCIÓN	3
2.2. PLAZOS	3
SUBCONTRATACIÓN	3
MODIFICACIONES	4
MEMORIAS INTERMEDIAS	4
MEMORIAS FINALES	4
3. PRESENTACIÓN DE LAS MEMORIAS	5
3.1. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR CON LA MEMORIA INTERMEDIA	5
3.2. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR EN LA CUENTA JUSTIFICATIVA FINAL	6
4. PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA	6
4.1. DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA A PRESENTAR A REQUERIMIENTO	6
4.2. DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA DE AYUDAS A DESTINATARIOS	7
5. PROYECTOS SIN COFINANCIACIÓN COMUNITARIA - PRIORIDAD I	8
5.1. PERFIL DE LOS PARTICIPANTES	8
5.2. ESPECIFICIDADES SOBRE GASTOS SUBVENCIONABLES	9
5.2.1 GASTOS FINANCIEROS, NOTARIALES Y REGISTRALES	9
5.2.2 FIANZAS	9
5.2.3 GASTOS DE INDEMNIZACIONES POR FINALIZACIÓN DE CONTRATO	9
6. PROYECTOS COFINANCIADOS POR FAMI. PRIORIDADES II, III.1, III.2, III.3 Y IV	9
6.1. PERFIL DE LOS PARTICIPANTES	9
6.2. INDICADORES FAMI	10
6.3. CODIFICACIÓN ESPECÍFICA DE LOS PROYECTOS FAMI	10
6.4. PROYECTOS DE ATENCIÓN SOCIOSANITARIA EN LOS CETI – PRIORIDAD II	10
6.5. PROYECTOS DE SENSIBILIZACIÓN – PRIORIDAD III.1	13
6.6. PROYECTOS DE FORMACIÓN DE AGENTES – PRIORIDAD III.2	14
6.7. PROYECTOS DE ATENCIÓN INTEGRAL DE GRUPOS VULNERABLES – PRIORIDAD III.3	14
6.8. PROYECTOS DE EQUIPAMIENTO Y ADAPTACIÓN DE INMUEBLES - PRIORIDAD IV	14
7. PROYECTOS COFINANCIADOS POR FSE. PRIORIDAD V – EMPLEO	15
7.1. PERFIL DE PARTICIPANTES	15
7.2. I3L	15
7.3. REGISTRO Y DERIVACIÓN DE PARTICIPANTES FSE	15
7.4. LOCALIZACIÓN TERRITORIAL	16
7.5. ESPECIFICIDADES SOBRE LOS GASTOS SUBVENCIONABLES	17
7.6. INDICADORES FSE	18
7.6.1 INDICADORES DEL PLAN DE COMUNICACIÓN	18
7.6.2 INDICADORES SOBRE PARTICIPANTES	23
7.7. APLICACIÓN DE LOS PRINCIPIOS HORIZONTALES	32
7.7.1. DESARROLLO SOSTENIBLE	32
7.7.2 IGUALDAD DE OPORTUNIDADES Y NO DISCRIMINACIÓN	33
7.7.3 IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES	35
7.8. MATRIZ DE RIESGOS POISES	35



1. INTRODUCCIÓN

Su entidad ha sido designada como beneficiaria en la convocatoria aprobada por Resolución de 25 de abril de 2018 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 Integración y Atención Humanitaria (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, con firma electrónica de la persona responsable de la entidad, a través de la [Sede Electrónica](http://www.mitramiss.gob.es/) del Ministerio de Empleo y Seguridad Social (ruta de acceso: <http://www.mitramiss.gob.es/> > Sede Electrónica > Acceso directo a trámites > Procedimientos de la S.G. de Programas de Protección Internacional > 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 2018).

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, IV y V** podrá extenderse del **1 de enero de 2018 al 31 de diciembre de 2019** y el de los proyectos de la **prioridad III, del 1 de enero al 31 de diciembre de 2019**.

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 2019, 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 convocatoria, la entidad presentará una memoria intermedia antes del 31 de marzo de 2019 de los gastos efectuados hasta 31 de diciembre de 2018. En el caso de proyectos cuya fecha de inicio sea a partir de 1 de enero de 2019, se presentará la memoria intermedia de los gastos efectuados hasta 31 de marzo, antes del 30 de abril de 2019.

Memorias Finales

Conforme al apartado Decimotercero de la convocatoria, 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 ayudas o subvenciones 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 2020 (*).

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.

La revisión de la memoria económica abreviada abarcará la totalidad de los gastos, salvo en el caso de los proyectos de Prioridad I, en los que el auditor podrá revisar una muestra representativa.

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. Los proyectos subvencionados en el marco de esta convocatoria se justifican mediante cuenta justificativa acompañada de informe auditor, de acuerdo con lo indicado en el apartado Decimotercero punto 2 de la convocatoria.

3.1. Documentación a presentar con la Memoria Intermedia

La entidad deberá presentar la siguiente documentación:

Prioridad	Documentación (firmada electrónicamente)
Todas	<ul style="list-style-type: none">• Memoria de actuación, con la descripción de las actividades realizadas, conforme al modelo establecido que se publicará en la web del Ministerio.• Archivo con las tablas técnicas de la memoria de actuación, sólo en caso de no ser legibles al incorporarlas en la Memoria de actuación (incluyendo listados de participantes para Prioridades II y III.3).• Memoria económica abreviada: archivo con las relaciones de gastos por partida, conforme a los modelos establecidos.
I	Listado de participantes, conforme al modelo establecido.
Además, en formato Excel:	
Todas	<ul style="list-style-type: none">• Archivo con las tablas técnicas de la memoria de actuación (incluyendo listados de participantes para Prioridades II y III.3)• Archivo con las relaciones de gastos por partida.
I	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)
Todas	<ul style="list-style-type: none"> Memoria de actuación, con la descripción de las actividades realizadas, conforme al modelo establecido que se publicará en la web del Ministerio. 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). Memoria económica abreviada: <ul style="list-style-type: none"> archivo con las relaciones de gastos por partida, conforme a los modelos establecidos. archivo con relaciones de gastos correspondientes a otras financiaciones, en su caso. Certificación General del Gasto, según modelo. 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. Carta de pago (Modelo 069) de reintegro 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. Certificación donde conste que no puede recuperarse el IVA, a efectos de considerarlo subvencionable. Documento justificativo que permita comprobar que la entidad lleva un sistema de contabilidad separada (código contable adecuado) para las transacciones relacionadas con cada proyecto subvencionado.
I	Listado de participantes, conforme al modelo establecido.
V	Indicadores POISES.
Además, en formato Excel:	
Todas	<ul style="list-style-type: none"> Archivo con las tablas técnicas de la memoria de actuación (incluyendo listados de participantes para Prioridades II y III.3) Archivo con las relaciones de gastos por partida.
I	Listado de participantes, conforme al modelo establecido.
V	Matriz de riesgos POISES.
Prioridad	Material complementario – fuentes de verificación de realización del proyecto
Todas	<p>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)</p> <p>Material publicitario (carteles, folletos, diplomas, materiales de cursos o actividades, etc.) que permitan verificar la obligación por parte de la entidad de dar publicidad de la financiación de la Dirección General y, en su caso, de FAMI o FSE.</p>

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 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** 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.

TIPO DE AYUDA	DESCRIPCIÓN AYUDA	JUSTIFICACION COMPLEMENTARIA
Ayudas específicas de la actuación de Primera Acogida en territorio nacional y puestos fronterizos	Transporte	Factura ⁽¹⁾ y/o título transporte. <i>No requiere informe</i>
	Dinero de bolsillo	<i>No requiere informe</i>
	Farmacia	Factura. Prescripción facultativa
	Otras ayudas médicas	Factura. Informe médico.
Ayudas específicas de la actuación de Acogida Temporal (1ª fase)	Gastos de bolsillo	<i>No requiere informe</i>
	Manutención	Factura (al menos 75% gasto). <i>No requiere informe</i>
	Ayudas para salida de centros	
Ayudas específicas de la actuación de Intervención Social (2ª fase)	Atención a necesidades básicas	
	Alquiler de vivienda ⁽²⁾	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
Ayudas transversales (1ª y 2ª fases)	Gastos nacimiento hijo/a	Acreditación de nacimiento
	Gastos derivados de decesos	Factura
	Ayudas de carácter sanitario	Factura. Prescripción facultativa. En su caso, 3 presup.
	Vestuario	Factura
	Transporte	Factura y/o título transporte
	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
	Desplazamientos para gestiones	Factura

Ayudas destinadas a personas beneficiarias de protección internacional	Mayores de 65 años o con discapacidad > = 65%	Acreditación de situación
	Reagrupación familiar	Factura o documento equivalente
Ayudas de los proyectos de empleo	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
	Transporte	Factura y/o título de transporte
	Obtención de documentos	Justificante de pago y copia del documento obtenido
	Desplazamientos para gestiones	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

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.

5.1. Perfil de los participantes

Serán elegibles como pertenecientes al colectivo de atención:

- 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 4 de la Resolución de 25 de abril de 2018, 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 2019. 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, III.3 y V 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), 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 beneficiaria deberá aportar los indicadores FAMI, citados en el Acuerdo de subvención, que se recogen en las tablas técnicas de la Memoria 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, III.3 y V 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.

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

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

Este código, que se recoge en el Acuerdo de subvención FAMI, 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 estos códigos asignados a los proyectos cofinanciados por FAMI en las memorias intermedias y finales correspondientes.

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 correspondiente.
- 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 la 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 correspondiente.
- Formación de agentes.
- Otras actividades que faciliten la realización de la 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 correspondiente.
- Formación de agentes.
- Otras actividades que faciliten la realización de la 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 realizadas a su favor. 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 correspondiente.
- Formación de agentes.



- Otras actividades que faciliten la realización de la 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 correspondiente.
- Formación de agentes.
- Otras actividades que faciliten la realización de la 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 correspondiente.
- 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 en el marco de las prioridades I, III.3 y V.
- Participación del personal de la entidad vinculado a proyectos subvencionados en el marco de las prioridades I, III.3 y V 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 las 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, 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.

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 4 de la Resolución de 25 de abril de 2018, 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 2019. 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 el Sistema de acogida e integración.



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: Protección Internacional (no se incluyen 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://expinterweb.empleo.gob.es/i3l/login.htm>

Esta aplicación está optimizada para el navegador Internet Explorer.

Para acceder, cada entidad deberá solicitar el acceso (usuario) para sus técnicos, cumplimentando una ficha de alta, que será facilitada por la S.G. de Integración y Relaciones Institucionales (SGIRI). Será necesario que cada usuario disponga de un certificado digital personal de los reconocidos por la plataforma @firma. Será posible acceder además a través del sistema cl@ve.

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 I3L.
2. Presentar datos totales de participación en las memorias intermedia y final, diferenciando:
 - Nº total de participantes.
 - Nº total de participantes: derivaciones parciales recibidas.
 - Nº total de participantes: derivaciones totales realizadas.
3. Los datos indicados en el punto anterior se sumarán para presentar datos totales en la **TABLA 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.

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 SGIRI. Para ello, enviará por correo-e la solicitud (según modelo que será facilitado por la SGIRI), que incluirá firma del participante y de la entidad destino.

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 al proyecto 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 25 de abril de 2018, 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 2019. 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 Integración y Atención Humanitaria habrán de incorporarse de forma visible en las sedes de las entidades y en todo el material que se utilice en el desarrollo y difusión de los proyectos subvencionados.
- 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/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:

 MINISTERIO DE TRABAJO, MIGRACIONES Y SEGURIDAD SOCIAL		<small>SECRETARÍA DE ESTADO DE INMIGRACIONES SECRETARÍA GENERAL DE EMIGRACIÓN Y FUSIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE ATENCIÓN HUMANA</small>		DATOS DE EJECUCIÓN		 UNIÓN EUROPEA <small>Fondo Social Europeo El FSE invierte en tu futuro</small>		
INDICADORES DE COMUNICACIÓN DE POISES								
TIPO DE ACTIVIDAD:		El número de indicador al que hace referencia.						
1. ACTIVIDADES Y ACTOS PÚBLICOS:		Nº de actos de lanzamiento del proyecto, actos informativos importantes, eventos a destacar.						
2. ACCIONES DE DIFUSIÓN:		Acciones realizadas en los medios para dar a conocer el proyecto: TV, radio, prensa, "banner"... No redes sociales.						
3. PUBLICACIONES REALIZADAS		Folletos, libros, revistas, CD, etc. con la finalidad de dar a conocer el proyecto. Nº de publicaciones editadas y distribuidas						
4. PÁGINAS WEB		Páginas web que transmiten información sobre el proyecto.						
5. REDES SOCIALES		Facebook, Twitter, LinkedIn... para dar información sobre el proyecto. Nº usuarios nuevos.						
6. CARTELERIA		Carteles, vallas, placas, merchandising...utilizados para dar a conocer el proyecto. No diplomas o certificados.						
7. REDES DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN		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, puede variar el tipo de región, etc.						
ENTIDAD:								
Nombre del proyecto:								
Tipo actividad/Indicador 1: ACTIVIDADES Y ACTOS PÚBLICOS								
Tipo Actividad	Nº eventos realizados	Nombre Actuación	Nº Asistentes	Hombres	Mujeres	Año	Importe	Región
1								
1								
1								
1								
1								
Tipo actividad/Indicador 2: DIFUSIÓN EN MEDIOS DE COMUNICACIÓN								
Tipo Actividad	Nº actos de difusión	Nombre Actuación	Año	Importe	Región			
2								
2								
2								
2								
2								
Tipo actividad/Indicador 3: PUBLICACIONES REALIZADAS								
Tipo Actividad	Nº publicaciones	Nombre Actuación	% distribuidas / editadas	Nº Puntos Distribución	Año	Importe	Región	
3								
3								
3								
3								
3								
Tipo actividad/Indicador 4: INFORMACIÓN A TRAVÉS DE PÁGINAS WEB								
Tipo Actividad	Nº páginas web	Nombre Actuación	Nº Visitas	Año	Importe			
4								
4								
4								
4								
4								
Tipo actividad/Indicador 5: INFORMACIÓN A TRAVÉS DE REDES SOCIALES								
Tipo Actividad	Nº usuarios	Nombre Actuación	% Incremento nº usuarios	Año	Importe			
5								
5								
5								
5								
5								
Tipo actividad/Indicador 6: INFORMACIÓN A TRAVÉS DE CARTELERIA								
Tipo Actividad	Nº soportes publicitarios	Nombre Actuación	Año	Importe	Región			
6								
6								
6								
6								
6								
Tipo actividad/Indicador 7: REDES DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN								
Tipo Actividad	Nº de redes	Nombre Actuación	Nº Reuniones	Nº Asistentes	Año	Importe	Región	
7								
7								
7								
7								
7								

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

Desde la Dirección General se ha elaborado esta guía con el objetivo de facilitar a las entidades beneficiarias de la subvención el cumplimiento de la normativa y las 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 el POISES 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”.

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:

- Las medidas deberán estar **adaptadas** al público destinatario, para que éste reciba la información en función de sus necesidades de forma clara, completa y coherente.
- Las medidas deberán ser **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 cuando el destinatario la necesite.
- **Los Logotipos** del FSE y de la Dirección General 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 formato cuadrado como rectangular, con el lema “El FSE invierte en tu futuro”.
- **Los canales de comunicación** en los que podrá darse publicidad al proyecto cofinanciado por el FSE podrán ser :
 - Internet.
 - Redes sociales.
 - Páginas web.
 - Medios de comunicación tradicionales.
 - Ruedas de prensa
 - Otros
- **Es 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.

Asimismo, 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 DE REALIZACIÓN Y DE RESULTADOS

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 de realización y de resultados de la Estrategia de Comunicación del POISES, 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 la tabla, a la que 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.

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:** Año en el que se realice la acción, que deberá corresponder al año de ejecución del proyecto.
- **Importe:** Importe destinado a esa acción/indicador.
- **Región:** Cuando sea posible, por tipo de 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 publicidad al proyecto subvencionado:

- Actos informativos importantes anuales, actos 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 caso de que sea posible, se desagregará por sexo. 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, que ya constan en la Memoria Intermedia/Final justificativa.

INDICADOR 2: DIFUSIÓN EN MEDIOS DE COMUNICACIÓN

Recoge las medidas de los distintos tipos de acciones de difusión realizadas en medios (radio, prensa, televisión, “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 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 en TV o radio se deberá presentar copia en formato digital de los mismos.
- En el caso de repetición del mismo anuncio, se contabilizará como una única actividad en la celda “Nº de actos de difusión”.

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 y cofinanciado por el FSE.

- En la columna “Nombre de la actuación”, se deberá especificar el tipo de material editado Ej. Tríptico.
- En la columna “Nº de 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 dentro de cada uno de ellos. Por ejemplo: Universidades sería un punto de distribución, sin entrar en el número de universidades distintas a los que se ha distribuido. La difusión electrónica tiene la consideración de un punto de distribución.
- En la columna “Nº de publicaciones”, se hará referencia a las publicaciones editadas, no al número de ejemplares.
- En la columna “% Publicaciones distribuidas/editadas”, 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: INFORMACIÓN A TRAVÉS DE PÁGINAS WEB

Se recogerá la página web de la entidad (URL) donde haga referencia al proyecto subvencionado por la Dirección General y cofinanciado por el FSE, que debe contener 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.
- En la columna “Número de visitas”, se registrará el número de visitas desde el inicio del proyecto hasta la finalización del mismo. 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: INFORMACIÓN A TRAVÉS DE REDES SOCIALES

Se contabilizarán el número de nuevos usuarios activos en las redes sociales, a través de Facebook, Twitter, LinkedIn, etc. para informar sobre el proyecto subvencionado por la Dirección General y cofinanciado por el FSE, así como el incremento de los mismos desde el inicio del proyecto hasta su finalización

- En caso de contar con un blog, se podrán contabilizar aquí las entradas registradas
- En la columna “Nombre de la actividad”, se deberá especificar el tipo de red social a la que se refiere.
- En la columna “Importe”, se deberá hacer constar el importe gastado en publicidad en estas redes, en caso de que la información sobre el proyecto subvencionado por la Dirección General y cofinanciado por el FSE haya supuesto algún coste económico.

INDICADOR 6: INFORMACIÓN A TRAVÉS DE CUALQUIER TIPO DE 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 la columna “Nombre de la actuación”, se deberá especificar el tipo de material editado.
- Ha de especificarse el número de soportes publicitarios que se editan. En el caso de merchandising, se contabilizará como un soporte publicitario por cada tipo de objeto (por ejemplo, 1.000 bolígrafos son un soporte).

INDICADOR 7: REDES DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN:

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, ha sido recientemente adaptada al Reglamento FSE relativo a los indicadores POISES, que son diferentes del anterior Programa Operativo.

La SGIRI 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 complementaria al registro de participantes en la aplicación I3L, pero debe ser igualmente cumplimentada como venía siendo hasta ahora. Actualmente se está trabajando en el diseño de los informes que se podrán extraer de la aplicación, pero no hay una fecha determinada en la que estarán disponibles.

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 incorpora el cierre de itinerarios por convocatorias. Si un itinerario no ha sido cerrado en el momento de finalización del plazo de ejecución, la propia aplicación generará un aviso para que sea cerrado en el plazo de un mes. En el momento del cierre, han de registrarse los resultados de cada participante.

Complementariamente, a través de la Tabla Excel 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 realizan 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 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 km². 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
INACTIVO	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
DESEMPLEADO	1- Se ha integrado en los sistemas de formación/educación 2- Obtiene una cualificación 3- Obtiene un empleo, incluido por cuenta propia
EMPLEADO	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 mantuvieran a los 6 meses 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 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 a 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 Participantes 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 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 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 en el 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 con los que no se ha podido contactar.



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

SITUACIÓN EN EL MERCADO LABORAL:
Desempleado: Incluye las siguientes situaciones: <ul style="list-style-type: none">- Sin trabajo, disponible para trabajar y buscando trabajo activamente- Registrado como desempleado en el SEPE (Servicio Público de Empleo)- Personas que están registradas como desempleadas pero tienen un empleo a tiempo parcial o estudios a tiempo parcial- Personas en prácticas que no perciben remuneración y registradas como desempleadas
Antigüedad en la situación de desempleo: será necesario distinguir los Desempleados de larga duración: <ul style="list-style-type: none">- menores de 25 años: más de 6 meses ininterrumpidos de desempleo- mayores de 25 años: más de un año ininterrumpido de desempleo
Persona inactiva: Incluye las siguientes situaciones: <ul style="list-style-type: none">- No empleado y no desempleado- 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
Persona inactiva no integrada en los sistemas de educación o formación
Persona con empleo: empleados por cuenta ajena; trabajadores autónomos; trabajos familiares (ayudan a miembros de la familia) y personas en prácticas que perciben remuneración.
Persona con trabajo por cuenta propia
PARTICIPACIÓN EN CURSOS
No siguen ninguna educación ni formación (formación continua, enseñanza formal, formación en el trabajo/fuera del trabajo, formación profesional...)
EDAD
Los tramos en que deberán tratarse los datos son: <ul style="list-style-type: none">- Menor de 25- Entre 25 y 54- 55 o más
NIVEL DE ESTUDIOS(*)
<ul style="list-style-type: none">- Sin Estudios de Enseñanza Primaria- Con Estudios (o cursando en edad escolar) Enseñanza Primaria (CINE 1) o Primer Ciclo de Educación Secundaria (CINE 2)- Con estudios completos de Educación Secundaria y FP Grado Medio (CINE 3) o Bachillerato (CINE 4)- Con enseñanza superior o terciaria: FP Grado Superior (CINE 5), Estudios Universitarios (CINE 6), Master (CINE 7) y Doctorado (CINE 8)
SITUACIÓN EN EL HOGAR Y SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD:
Alojamiento actual de los participantes: <ul style="list-style-type: none">- En hogar sin empleo- 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.- Familias monoparentales- Sin hogar <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.
Discapacidad: SÍ/NO
Vive en zona rural: 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.
Otras situaciones de vulnerabilidad: <ul style="list-style-type: none"> - Personas perceptoras de rentas mínimas o prestaciones sociales - Personas víctimas de violencia de género - Personas víctimas de discriminación por origen racial o étnico, orientación sexual e identidad de género - Personas con problemas de adicción - Personas reclusas y ex reclusas - Personas analfabetas o personas que no han completado con éxito el nivel CINE1 (primaria) y superan la edad escolar
Situación de la persona al finalizar su itinerario: <ul style="list-style-type: none"> - En búsqueda de empleo: registrado como desempleado en el SEPE (Servicio Público de Empleo) - 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.). - Ha obtenido una cualificación/certificación (FSE entiende por cualificación actividades formativas que tienen una programación, en las que se realiza una prueba o examen que acredite que se han superado unos conocimientos previamente fijados y se recibe un certificado. Los participantes que reciban simples certificados de asistencia al final de un curso no serán contabilizados) - Ha obtenido un empleo - Ninguno de los anteriores
Si el participante ha obtenido un empleo al final de su itinerario, se debe indicar si tiene: <ul style="list-style-type: none"> - Contrato indefinido - Empleo temporal o contrato de trabajo de duración limitada - A tiempo parcial, de manera intencional - A tiempo parcial, porque no encuentran otra cosa (involuntariamente) - Empleo por cuenta propia
GÉNERO
<ul style="list-style-type: none"> - Participante que se ha beneficiado de alguna medida en favor de la conciliación de la vida familiar y laboral - Participante que se ha beneficiado de algún módulo de formación para la igualdad

(*) 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
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 2020).
Indicadores de resultados (segunda hoja Excel)	Los INDICADORES DE RESULTADOS registran la situación de cada participante tras finalizar el itinerario o a la 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 2020.

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 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 perteneciente 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 y, 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.

7.8. MATRIZ DE RIESGOS POISES

De acuerdo con el artículo 125, apartado 4, letra c) del Reglamento (UE) nº 1303/2013, en lo que respecta a la gestión y el control financieros del programa operativo, la Autoridad de Gestión del FSE deberá aplicar medidas antifraude eficaces y proporcionadas, teniendo en cuenta los riesgos detectados.

En aplicación de este artículo y basándose, por una parte, en el documento de “Orientaciones de la Comisión Europea para la Evaluación del riesgo de fraude y medidas efectivas y proporcionadas contra el

fraude” de junio de 2014, así como en su experiencia en materia de irregularidades y fraude, la Autoridad de Gestión del FSE ha diseñado el **“Instrumento de autoevaluación para la identificación y cobertura del Riesgo” (Matriz de Riesgos)**, que debe aplicarse a las operaciones que se financien con cargo al Fondo Social Europeo en el periodo 2014-2020.

La “Matriz de Riesgos” se compone de dos instrumentos de autoevaluación de riesgos, que se complementan, y cuya utilización depende del momento en el que se realice la evaluación y de los agentes intervinientes: La matriz ex ante y la matriz ex post. La matriz ex ante ha de ser cumplimentada por la Autoridad de Gestión y por los Organismos Intermedios del FSE, mientras que la matriz ex post debe ser cumplimentada además por los **Beneficiarios FSE**.

El Documento por el que se establecen las condiciones de la ayuda (DECA), firmado por el titular de la DG y el representante de la entidad beneficiaria, contempla entre las obligaciones que asume el beneficiario de una ayuda FSE la de “Aplicar las medidas de análisis del riesgo y prevención del fraude propuestas por la Autoridad de Gestión, o en su caso el Organismo Intermedio, que correspondan en función de la operación ejecutada”. **Es por tanto obligación de los beneficiarios FSE cumplimentar la mencionada matriz ex post**, siguiendo las instrucciones proporcionadas. Dicha matriz ex post se presentará junto al resto de documentación que forma parte de la Memoria Final.

Instrucciones para la cumplimentación de la matriz ex post

Cada pestaña de la hoja Excel de la matriz ex post es relativa a un método de gestión: “Subvenciones”, “Contratación” o “Gestión Directa”. En cada una de ellas, la entidad debe contestar a la pregunta inicial de si el método de gestión en cuestión es de aplicación o no. **Las entidades beneficiarias sólo aplican el método “Gestión Directa, Medios Propios” y es esta pestaña la única que deben rellenar.**

La entidad debe completar únicamente la columna relativa a “Materialización de la bandera”. Para ello, para cada bandera, debe seleccionar del desplegable el grado de materialización, que puede ser “0”, “1” o “2” según las siguientes definiciones:

- **Grado de materialización “0”: la bandera roja no se ha materializado.**
- **Grado de materialización “1”: la bandera se ha materializado parcialmente.**
- **Grado de materialización “2”: la bandera se ha materializado totalmente.**

NOTA: Debe señalarse el **grado de materialización de todas las banderas**. En caso contrario, la herramienta (matriz) no podrá realizar los cálculos pertinentes. No obstante, en el caso de que se materialicen banderas de tipo “excluyente” en un grado “2” (total), el proyecto no será incluido en la declaración de operaciones y proyectos que efectúe el Organismo Intermedio ante la Autoridad de Gestión.

La nomenclatura a seguir para nombrar el fichero Excel de la matriz ex post será la siguiente:

Nombre de la operación_M_EXPOST_B_Acrónimo del Beneficiario _Fecha de cumplimentación_ Nº de versión

Ejemplo:

Proyecto: Empleo Joven

Entidad: XXX

Fecha de cumplimentación de la matriz: 30/12/2019

Versión: Primera

Nombre archivo Matriz ex Post: Empleo Joven_M_EXPOST_B_XXX_30_12_19_V1

Resultados de la matriz ex post

Una vez cumplimentada la matriz ex post, siguiendo las instrucciones indicadas en el apartado anterior, se obtendrán los siguientes resultados:

Acciones a llevar a cabo según la materialización de la bandera





La materialización parcial o total de una bandera conlleva la aparición de un mensaje en las columnas "Acciones" que indica las medidas a tomar por parte de la entidad con respecto a esa bandera. Las acciones son de dos tipos:

- *"Debe realizarse una revisión de la solicitud de reembolso/presentación de operaciones y proyectos/declaración de operaciones y proyectos para retirar las operaciones/proyectos/gastos vinculados con la materialización de esta bandera".*
- *"Posible riesgo de FRAUDE. Deben revisarse las operaciones/proyectos vinculados con la materialización de esta bandera. El alcance de la revisión tiene que ser más amplio que el realizado inicialmente y permitir concluir sobre la existencia o no de fraude".*

Materialización del riesgo asociado al método de gestión

Por último, la herramienta calcula de forma automática una puntuación que indica el **nivel de materialización del riesgo total asociado a cada método de gestión**. Esta puntuación se obtiene a partir de la materialización de cada riesgo a la que se le aplica un factor de ponderación según la relevancia del riesgo.

La siguiente tabla ilustra la escala e interpretación que se obtiene del resultado de la materialización:

Materialización del riesgo	Puntuación	Interpretación
 Materialización del riesgo crítica	50%-100%	Existe un grado potencial crítico de irregularidades en la entidad
 Materialización del riesgo alta	25%-49%	Existe un elevado grado potencial de irregularidades en la entidad
 Materialización del riesgo media	10%-24%	Existe un grado potencial moderado de irregularidades en la entidad
 Materialización del riesgo baja	0%-9%	Existe un bajo grado potencial de irregularidades en la entidad

- **Materialización del riesgo baja (puntuación de entre 0% a 9%)**

Se trata de un resultado óptimo que refleja que la entidad presenta una materialización del riesgo baja en el método de gestión. Este resultado implica la siguiente acción:

- La entidad podrá realizar la presentación de la cuenta justificativa.

- **Materialización del riesgo media (puntuación de entre 10% a 24%)**

Se trata de un resultado aceptable que refleja que la entidad presenta una materialización del riesgo media en el método de gestión. Este resultado implica la siguiente acción:

- La entidad podrá realizar la presentación de la cuenta justificativa.

- **Materialización del riesgo alta (puntuación de entre 25% a 49%)**

Se trata de un resultado admisible que refleja que la entidad presenta una materialización del riesgo alta en el método de gestión. Este resultado implica las siguientes acciones:

- La entidad podrá realizar la presentación de la cuenta justificativa. Ahora bien, dado que un riesgo alto tiene consecuencias en el proceso de verificación o control de calidad, es conveniente que, cuando esto suceda, la entidad revise su matriz original y junto con la presentación de la cuenta justificativa, remita la primera versión de la matriz ex post cumplimentada (con un porcentaje de materialización del riesgo alto) y la segunda versión de la matriz ex post cumplimentada tras la implementación de las acciones correctoras señaladas y que hayan dado lugar a una materialización del riesgo inferior.
- La entidad deberá intensificar las verificaciones de gestión/control de calidad en relación con las banderas rojas materializadas.

- **Materialización del riesgo crítica (puntuación de entre 50% a 100%)**

Se trata de un resultado no admisible que refleja que la entidad presenta una materialización del riesgo alta en el método de gestión.

Este resultado implica las siguientes acciones:

- La entidad podrá realizar la presentación de la cuenta justificativa, pero este proyecto no será incluido en la declaración de operaciones y proyectos que presente el Organismo Intermedio ante la Autoridad de Gestión.
- La entidad deberá implementar las acciones correctoras oportunas para eliminar o disminuir la materialización del riesgo hasta que esta se sitúe por debajo del 50%.
- La entidad podría ver afectada su valoración en futuras solicitudes de subvenciones.
- Tras realizar las correcciones oportunas la entidad deberá cumplimentar de nuevo la matriz ex post y se podrá incluir dicho proyecto en la declaración de operaciones y proyectos que presente el Organismo Intermedio ante la Autoridad de Gestión, siempre que la materialización del riesgo esté por debajo de 50%.

NOTA: En caso de materialización del riesgo crítica, junto con la cuenta justificativa, la entidad debe remitir a la DG, **la primera versión de la matriz ex post cumplimentada** (con un porcentaje de materialización del riesgo por encima del 50%) y **la segunda versión de la matriz ex post cumplimentada tras la implementación de las acciones correctoras** señaladas y que hayan dado lugar a una materialización del riesgo inferior al 50%.

Es indispensable remitir las distintas versiones de la matriz ex post realizadas ya que, si como consecuencia de los controles que realiza la Autoridad de Gestión, se detecta que se han materializado riesgos en la ejecución de las operaciones, pero estos hechos no se reflejan en la matriz ex post remitida, la Autoridad de Gestión podrá proceder a **incrementar el nivel de riesgo asociado al Organismo Intermedio (DG)**. Dicha circunstancia podría implicar la suspensión de pagos al Organismo Intermedio y podría afectar a las siguientes convocatorias.