



ANEXO IV

Memoria del proyecto para la tipología: Servicios de Acompañamiento y Apoyo para facilitar el mantenimiento en el puesto de trabajo

TODOS los datos que se han de cumplimentar en este Anexo han de entenderse relativos al conjunto o totalidad del proyecto y no sólo a la parte que se financia a través de esta subvención, excepto los relativos al presupuesto económico (Apdo. 14 del Anexo).

1.- Datos básicos del proyecto:

DATOS DE LA ENTIDAD							
NIF		Entidad					
Denominación del proyecto							
Persona responsable del proyecto							
DATOS DEL PROYECTO							
ECONÓMICOS ⁽¹⁾							
CUANTÍA SOLICITADA	€	FINANCIACIÓN FONDOS PROPIOS	€	FINANCIACIÓN OTROS FONDOS	€	COSTE TOTAL PROYECTO ⁽²⁾	€
NOMBRE				IMPORTE	Señalar: concedido o solicitado		Señalar fecha: de solicitud o concesión
FINANCIADOR 1			€				
FINANCIADOR 2			€				
FINANCIADOR 3			€				
FINANCIADOR 4			€				
ÁMBITO TERRITORIAL / PREVISIÓN PARTICIPANTES / PREVISIÓN MANTENIMIENTO EMPLEO							
ÁMBITO TERRITORIAL DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO		Dirección de atención a los participantes		Nº. total participantes ⁽³⁾	Nº total manten.	Porcentajes manten.	
(Distrito/Mcpo./Mancom.SS.SS.)							
1.							
2.							
3.							
4.							
TOTALES							

(1) Todos los datos económicos han de ser coherentes a lo consignado en la solicitud.

(2) El coste total del proyecto debe ser la suma de la Cuantía solicitada + Fondos Propios + Otros Fondos

(3) Todos los participantes en el proyecto han de estar trabajando en empresa ordinaria.



2.- Justificación del proyecto.

2.1.- Justificación de las necesidades que se pretenden atender con el proyecto.

2.2.- Objetivos generales del proyecto.

2.3.- Objetivos operativos.



3.- Descripción detallada de las actividades a desarrollar.

Describir actuaciones acordes con los objetivos. Fases. Temporalización. Días y horas semanales de desarrollo de la intervención.

Descripción:

ACTUACIONES	PERÍODO dd/mm/aaaa (Inicio y Fin de la Actuación)	HORARIO SEMANAL DE LA ACTUACIÓN DÍA	HORARIO SEMANAL DE LA ACTUACIÓN HORA	Nº HORAS MENSUALES
Detección de necesidades y previsión obstáculos				
Orientación y Asesoramiento				
Planes individuales con itinerarios de mantenimiento de empleo				
Habilidades personales sociales y laborales				
Seguimiento y apoyo en el mantenimiento del empleo				
Tecnologías de la Información y Comunicación(TIC)				
Prospección empresarial				
Acciones formativas				
Prácticas (describir)				
Otras (añadir)				



4. Cronograma

OBJETIVOS OPERATIVOS	ACTUACIONES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D



5.- Descripción de las características o rasgos más destacables de la población, colectivo o grupo social al que va dirigido.

(Análisis del colectivo objeto de atención. Forma de acceso al proyecto).

6.- Metodología de la Intervención. Enfoques y criterios metodológicos.

(Describir de forma detallada la forma de intervención con los participantes: Mecanismos de diagnóstico, seguimiento, participación. Mecanismos de coordinación interna y con otros recursos)

7.- Acuerdos o convenios de colaboración con empresas colaboradoras.

(Señalar si hay acuerdos o convenios escritos con empresas).

8.- Medidas de relación con el mundo empresarial.

9.- Participación de voluntariado en la ejecución del proyecto.



10.- Participación en redes para el empleo y/o la inserción socio laboral.

11.- Medidas específicas para la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres. (La igualdad debe estar presente en todas las fases del proyecto).

12.- Descripción de las acciones de sensibilización relacionadas con la educación medioambiental adaptadas al proyecto.

13.- Tecnologías de la Información y las Comunicaciones



14.- Descripción de TODOS los medios personales destinados a la ejecución DE LA TOTALIDAD del proyecto.
(Cuando un mismo profesional realice para el proyecto tanto funciones de atención directa como otras distintas a ésta, cumplimentar registros diferentes para ambos tipos de función).

Nº. de profesionales de apoyo ⁽¹⁾	
--	--

(1) Ver apartado 2, artículo 3 de la Orden de bases y convocatoria.

Denominación puesto de trabajo		Definición de las funciones ⁽¹⁾		
Titulación mínima exigible para el desempeño del puesto		Grupo profesional ⁽²⁾		Si se ha solicitado subvención para el trabajador, indicar convocatoria y cantidad solicitada y/o concedida
Tipo de contrato) ⁽³⁾		Nº. horas anuales en contrato		Nº. horas semanales en contrato
Nº. de horas semanales de dedicación al proyecto (sin decimales)		ATENCIÓN DIRECTA ⁽⁴⁾	<input type="checkbox"/> SÍ	Nº. de meses
			<input type="checkbox"/> NO	
Meses de dedicación		Nº de hora anuales dedicadas al proyecto		

Denominación puesto de trabajo		Definición de las funciones ⁽¹⁾		
Titulación mínima exigible para el desempeño del puesto		Grupo profesional ⁽²⁾		Si se ha solicitado subvención para el trabajador, indicar convocatoria y cantidad solicitada y/o concedida
Tipo de contrato) ⁽³⁾		Nº. horas anuales en contrato		Nº. horas semanales en contrato
Nº. de horas semanales de dedicación al proyecto (sin decimales)		ATENCIÓN DIRECTA ⁽⁴⁾	<input type="checkbox"/> SÍ	Nº. de meses
			<input type="checkbox"/> NO	
Meses de dedicación		Nº de hora anuales dedicadas al proyecto		



Denominación puesto de trabajo		Definición de las funciones ⁽¹⁾				
Titulación mínima exigible para el desempeño del puesto		Grupo profesional ⁽²⁾		Si se ha solicitado subvención para el trabajador, indicar convocatoria y cantidad solicitada y/o concedida		
Tipo de contrato) ⁽³⁾		Nº. horas anuales en contrato		Nº. horas semanales en contrato		
Nº. de horas semanales de dedicación al proyecto (sin decimales)		ATENCIÓN DIRECTA ⁽⁴⁾	<input type="checkbox"/> Sí	Nº. de meses		
			<input type="checkbox"/> NO			
Meses de dedicación		Nº de hora anuales dedicadas al proyecto				

(1) *Se especificará expresamente si es un profesional de apoyo.*

(2) *Grupo profesional de acuerdo con el Convenio Colectivo General de Centros y Servicios de Atención a Personas con Discapacidad. Cumplimentar de acuerdo al siguiente cuadro:*

GRUPO PROFESIONAL
TITULADOS DE GRADO SUPERIOR
TITULADOS DE GRADO MEDIO
PERSONAL DE ATENCIÓN DIRECTA
MANDO INTERMEDIO
PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN
PERSONAL DE SERVICIOS GENERALES

(3) *Contrato indefinido, de duración determinada, tiempo parcial, etc.*

(4) *Se entiende como profesional de atención todos y cada uno de los grupos profesionales definidos en el Convenio Colectivo General de Centros y Servicios de Atención a Personas con Discapacidad que aparecen incluidos en el cuadro de los grupos profesionales, salvo los de Mando Intermedio, Personal de Administración, Personal de Servicios Generales y todos aquellos que aunque se encuentren en algún otro Grupo Profesional realicen tareas de gerencia, administrativas y/o económico-financieras.*



15.- Presupuesto económico. Desglose económico de la cuantía solicitada y coste total del proyecto

GASTOS CORRIENTES	CUANTÍA
1. GASTOS DE PERSONAL	
1.1 Retribuciones laborales	
1.2 Seguridad Social	
1.3 Honorarios de profesionales	
SUBTOTAL PERSONAL	
2. GASTOS DE MANTENIMIENTO Y SUMINISTROS	
2.1 Alquileres	
2.2 Agua	
2.3 Combustible de calefacción	
2.4 Electricidad	
2.5 Limpieza	
2.6 Teléfono	
2.7 Otros (especificar):	
SUBTOTAL MANTENIMIENTO⁽¹⁾	
3. GASTOS DIVERSOS Y MATERIAL FUNGIBLE	
3.1 Gastos de personal complementario necesario para el desarrollo del proyecto	
3.2 Dietas, gastos de transporte, plus de transporte incluido en nómina.	
3.3 Mejoras o complementos en IT	
3.4 Material de Oficina	
3.5 Material didáctico	
3.6 Seguros	
3.6.1 Seguros de Responsabilidad Civil	
3.6.2 Accidentes (acciones formativas)	
3.7 Otros (especificar)	
SUBTOTAL GASTOS DIVERSOS⁽¹⁾	
TOTAL CUANTÍA SOLICITADA⁽²⁾	
TOTAL COSTE PROYECTO	

(1) *En ningún caso la suma de los gastos de mantenimiento y gastos diversos podrá ser superior al 40 % de los gastos de personal.*

(2) *Deben coincidir con las cuantías consignadas en la solicitud*



16.- Sistema de evaluación. Criterios de evaluación. Indicadores. Mecanismos de recogida de datos y evaluación de resultados.

--

En....., a..... de..... de.....

FIRMA del representante legal de la entidad

Información sobre Protección de Datos

1. Responsable del tratamiento de sus datos

- **Responsable:** CONSEJERÍA DE FAMILIA, JUVENTUD Y ASUNTOS SOCIALES, D. G. DE ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD
- **Domicilio social:** Consultar www.comunidad.madrid/centros
- **Contacto Delegado de Protección de Datos:** protecciondatos-psociales@madrid.org

2. ¿En qué actividad de tratamiento están incluidos mis datos personales y con qué fines se tratarán?

- Subvenciones a entidades para la Inserción Socio Laboral

En cumplimiento de lo establecido por el Reglamento (UE) 2016/679, de Protección de Datos Personales (RGPD), sus datos serán tratados para las siguientes finalidades:

- La gestión de la convocatoria anual de subvenciones.

3. ¿Cuál es la legitimación en la cual se basa la licitud del tratamiento?

Artículo 35 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social. Orden 1300/2017, de 1 de agosto, por la que se aprueban las Bases Regulatorias de la subvención para la inserción sociolaboral de personas con discapacidad, cofinanciada por el FSE

RGPD 6.1 c) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. RGPD 6.1 e) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. En su caso, RGPD 9.2.h)

4. ¿Cómo ejercer sus derechos? ¿Cuáles son sus derechos cuando nos facilita sus datos?

Puede ejercitar, si lo desea, los derechos de acceso, rectificación y supresión de datos, así como solicitar que se limite el tratamiento de sus datos personales, oponerse al mismo, solicitar en su caso la portabilidad de sus datos, así como a no ser objeto de una decisión individual basada únicamente en el tratamiento automatizado, incluida la elaboración de perfiles.

Según la Ley 39/2015, el RGPD y la Ley Orgánica 3/2018, puede ejercer sus derechos por [Registro Electrónico](#) o [Registro Presencial](#) o en los lugares y formas previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, preferentemente mediante el formulario de solicitud ["Ejercicio de derechos en materia de protección de datos personales"](#).

5. Tratamientos que incluyen decisiones automatizadas, incluida la elaboración de perfiles, con efectos jurídicos o relevantes.

No se realizan.

6. ¿Por cuánto tiempo conservaremos sus datos personales?

Los datos personales proporcionados se conservarán por el siguiente periodo:

Periodo necesario

Los datos se mantendrán durante el tiempo que sea necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron así como el periodo en el que pudieran derivarse responsabilidades jurídicas. Asimismo, deberán conservarse durante los periodos establecidos en la normativa de archivos y patrimonio documental de la Comunidad de Madrid.

7. ¿A qué destinatarios se comunicarán sus datos?

Órganos de esta administración para la tramitación y otras administraciones /poderes públicos para el ejercicio de sus competencias legales. En caso de requerimiento: Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del estado/Autoridades Judiciales.

8. Derecho a retirar el consentimiento prestado para el tratamiento en cualquier momento.

Cuando el tratamiento esté basado en el consentimiento explícito, tiene derecho a retirar el consentimiento en cualquier momento, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada.

9. Derecho a presentar una reclamación ante la Autoridad de Control.

Tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos <https://www.aepd.es> si no está conforme con el tratamiento que se hace de sus datos personales.

10. Categoría de datos objeto de tratamiento.

Datos de carácter identificativo. Datos de características personales. Datos de circunstancias sociales. Datos económicos, financieros y de seguros. Datos académicos y profesionales. Datos especialmente protegidos.

11. Fuente de la que procedan los datos.

El titular (solicitante), representante/tutor legal, terceros legitimados

12. Información adicional.

Pueden consultar la información adicional y detallada de la información y de la normativa aplicable en materia de protección de datos en la web de la Agencia Española de Protección de Datos <https://www.aepd.es>, así como la información sobre el Registro de Actividades de Tratamiento del Responsable antes señalado en el siguiente enlace: www.comunidad.madrid/protecciondedatos.