**ANEXO XII– MEMORIA DE ACTUACIONES.**

**SUBVENCIÓN A ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO PARA PROYECTOS DE FORMACIÓN, ORIENTACIÓN Y EMPLEO PARA PERSONAS DESEMPLEADAS**

**SERVICIO DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL**

**ANUALIDAD 2022**

**1.- DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO.**

* 1. **Nombre del proyecto y períodos de ejecución.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre del proyecto, especificar zona de actuación.**  | Zona 1 Zona 2  |
| **Periodo de ejecución** | Fecha inicio:Fecha de fin: Formación: Competencias digitales: Orientación, acompañamiento y/o tutorización: Fecha inicio inserciones laborales (aportar contratos):  |
| **Localización física de ejecución** **Especificar si ha habido cambios respecto al proyecto aprobado.**  |  |
| **Coste total del proyecto:**  | Subvención solicitada para acciones obligatorias: Subvención justificada:Cofinanciación:Subvención solicitada para inserciones superiores a las obligatorias:  |

* 1. **Acciones de publicidad y difusión:** enumeración de las acciones ejecutadas recogidas en la base decimonovena de la Convocatoria. (Se debe aportar memoria gráfica de las mismas).

**2.- DESARROLLO DEL PROYECTO EJECUTADO:** Debe realizarse una breve justificación y descripción de los resultados obtenidos con la ejecución del proyecto y deben motivarse los objetivos y acciones que no hayan podido ejecutarse en los términos previstos inicialmente.

* 1. **PERSONAS DESTINATARIAS**
* Modelo de captación y sustitución implementado y a las posibles incidencias:
* Número de personas destinatarias:
* Perfil de las personas destinatarias (% y número de personas que pertenecen a colectivos prioritarios):
* Número de destinatarias finales
	1. **OBJETIVOS GENERALES Y ESPECÍFICOS:**

En este apartado debe contemplarse los objetivos ejecutados en su totalidad, los realizados parcialmente y los no ejecutados, motivándose los detalles y causas del incumplimiento.

* 1. **ACCIONES EJECUTADAS:** En este apartado deben detallarse y motivarse las ejecutadas en su totalidad, parcialmente y las no ejecutadas.
* Debe describirse la Metodología de trabajo.
* Se argumentaran los posibles cambios de intervención metodológica, en caso de haberlos.
* Diferenciar entre:
* Formación
* Competencias digitales
* Acciones de acompañamiento/orientación/tutorización

**Respecto a las acciones de inserción laboral (obligatorias o no)**

* Se detallarán contratos efectuados con especificación de las condiciones laborales de los mismos.
* Se debe hacer mención específica a desviaciones respecto a los pre-acuerdos laborales aprobados en Resolución.
* Se deben anexar copias de los mismos.

**2.4. TEMPORALIZACIÓN:** Se deben detallar cronogramas de las acciones ejecutadas. Especificar si ha habido alguna desviación respecto a las fechas inicialmente previstas y su justificación.

**2.5. RECURSOS UTILIZADOS:** Habrán de mencionarse y especificarse los recursos siguientes:

* Recursos Humanos: relación de los puestos de trabajo de nueva incorporación o de personal propio imputado, con tipo de contrato, jornada laboral y descripción de las tareas realizadas.

Se aportará documentación del cumplimiento de los requisitos del personal de nueva incorporación acorde a disposición DECIMOQUINTA.

* Recursos materiales/técnicos utilizados.

**3.- EVALUACIÓN:** Se deben evaluar los resultados del proyecto ejecutado, exponiendo el procedimiento de evaluación que se ha realizado sobre el proyecto y determinando los resultados obtenidos con la aplicación de los indicadores cualitativos y cuantitativos planificados en el proyecto inicial aprobado.

En Las Palmas de Gran Canaria, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 202\_\_

El/la Representante de la Entidad,

Fdo.: