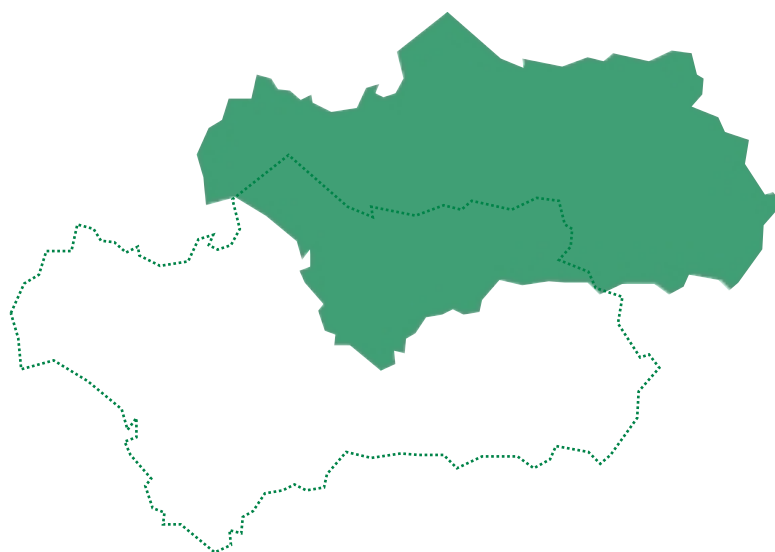




Guía para Entidades Promotoras

Gestión, Seguimiento y Dinamización de proyectos
acogidos a Iniciativas Comunitarias
de Recursos Humanos

1998-1999



→ **Guía para**
Entidades Promotoras

**Gestión, Seguimiento y Dinamización de proyectos
acogidos a Iniciativas Comunitarias
de Recursos Humanos**

1998-1999



JUNTA DE ANDALUCÍA

Consejería de Trabajo e Industria

Dirección General de Formación Profesional y Empleo



FONDO SOCIAL EUROPEO

Junta de Andalucía
Consejería de Trabajo e Industria
Dirección General de Formación Profesional y Empleo

Coordinación D.G.F.P.E. Esperanza Perea Acosta
Ángeles Marengo Gallego
José Manuel Muñoz Baca
Adoración Gómez García
Rocio Domínguez Serrano

Redacción Natividad Gálvez Calzado
Rafael Rossi del Arco
Martín Izquierdo Barragán
Rosario Narbona Ortega
Pablo Román Quevedo
Federico Pozo Cuevas

Sevilla, abril de 1.999

	Pág.
PRESENTACIÓN	5
INTRODUCCIÓN	7
I. INICIATIVAS COMUNITARIAS DE RECURSOS HUMANOS	11
❖ Fondos Estructurales: El Fondo Social Europeo	13
❖ Marco Normativo de las Iniciativas Comunitarias	22
❖ La participación en Iniciativas Comunitarias de Recursos Humanos	31
❖ El marco normativo de la participación en Iniciativas Comunitarias en Andalucía 1.998-99	45
❖ Proyectos Empleo y Adapt en Andalucía 1.998-99	57
II. GESTIÓN Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS ACOGIDOS A INICIATIVAS COMUNITARIAS DE RECURSOS HUMANOS	77
II.1 GESTIÓN Y SEGUIMIENTO FINANCIERO	85
❖ Gestión de Programas Operativos: <i>La perspectiva del Estado Miembro</i>	89
❖ Gestión individualizada de proyectos: <i>La perspectiva del Organismo Público Responsable y las entidades promotoras</i>	95
❖ El proceso de gestión asistida de proyectos: <i>El Sistema ICAnd-GSE</i>	107
❖ Plan de gestión financiera de proyectos	145
❖ Elegibilidad de Costes	151
II.2 GESTIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE ACCIONES	161
❖ El seguimiento y evaluación de las acciones de los proyectos: contenidos y perspectivas desde las que se realiza	165
❖ Racionalización del seguimiento de acciones	175
❖ Instrumentos para el seguimiento de acciones	183
❖ Evaluación de proyectos	239
❖ Plan de seguimiento y evaluación de acciones	257
❖ Agenda de proyectos: herramienta de seguimiento y espacio para la comunicación	265
❖ La dimensión transnacional	271
❖ Anexo: Glosario de términos asociados a las carpetas de acciones	285
III. SERVICIOS DE ASISTENCIA, DINAMIZACIÓN Y DIFUSIÓN DE PROYECTOS	305
❖ Presentación y objetivos	307
❖ Destinatarios de la oferta de servicios de asistencia, dinamización y difusión	309
❖ Medios y contenidos	310
❖ Publicaciones y edición de materiales	312
❖ Asistencia directa	314
❖ Sistema informático ICAnd-G.S.E.	319
❖ Acceso a la oferta de servicios	323
IV. LA REFORMA DE LOS FONDOS ESTRUCTURALES	327
❖ La Reforma de los Fondos Estructurales	329
❖ Prioridades de los Fondos Estructurales para el periodo 2.000-2.006	330
❖ El Fondo Social Europeo en el nuevo periodo	333
❖ Las Iniciativas Comunitarias del periodo 2.000-2.006	334
❖ Equal: La Iniciativa Comunitaria del Fondo Social Europeo	336
❖ Las medidas innovadoras. Los requerimientos del principio de eficacia	337
❖ FUENTES Y REFERENCIAS	339

PRESENTACIÓN

La Consejería de Trabajo e Industria de la Junta de Andalucía, Organismo Responsable y Cofinanciador de 80 proyectos acogidos a Iniciativas Comunitarias de Recursos Humanos en Andalucía, es plenamente consciente del desafío que subyace en la aprobación definitiva de los nuevos Fondos Estructurales para el periodo 2.000-2.006. Los nuevos requerimientos en materia de eficacia, control y rentabilidad indican que en el futuro inmediato los organismos responsables y entidades implicadas en el desarrollo de proyectos habrán de disponer de sólidos sistemas de gestión, seguimiento y evaluación de los mismos si desean seguir participando en las intervenciones de los Fondos.

La asistencia a la gestión, seguimiento y evaluación y la oferta de servicios de dinamización y difusión que se presentan a lo largo de la presente Guía para Entidades Promotoras constituyen una clara expresión de la voluntad de la Consejería de Trabajo e Industria, a través de la Dirección General de Formación Profesional y Empleo, de rentabilizar al máximo los proyectos generadores de empleo y profesionalizarlos de cara a las exigencias del próximo periodo de programación, garantizando así la calidad y la eficacia de las intervenciones.

La mencionada oferta de asistencia y servicios sitúa la innovación en materia de nuevas tecnologías de la comunicación y de la información al servicio de la simplificación, la operatividad y la racionalización de las labores de gestión, seguimiento y evaluación. Asimismo, habilita una corriente continua de intercambios de información, experiencias e instrumentos entre todas las vertientes implicadas en el desarrollo de proyectos. Se trata, en definitiva, de un importante esfuerzo por aproximar la Administración Andaluza a las entidades promotoras, agentes, responsables y colectivos beneficiarios reforzando su presencia institucional en el desarrollo de los proyectos.

Apoyando a las Entidades Promotoras, actores fundamentales en el marco de las Iniciativas Comunitarias, esta Dirección General quiere contribuir de forma activa a que los recursos económicos y técnicos de Andalucía se consagren a la creación y mejora de empleo. Aprovechar las oportunidades que nos brinda el futuro mejorando los logros del presente es tarea de todos. Con la puesta en marcha del proceso asistido de gestión, seguimiento y evaluación y de la oferta de servicios de dinamización y difusión de proyectos que lo complementa, la Consejería de Trabajo e Industria da un paso firme en esa dirección.

De la participación y colaboración de todas las entidades que intervienen en el desarrollo de las distintas actuaciones en curso depende que la mejora de la situación de nuestros recursos humanos sea el mejor de los proyectos en común, un proyecto de futuro.

ANTONIO TORO BARBA

Director General de Formación Profesional y Empleo

INTRODUCCIÓN

Gestión, Seguimiento y Dinamización de Proyectos acogidos a Iniciativas Comunitarias de Recursos Humanos

La **Consejería de Trabajo e Industria** de la **Junta de Andalucía**, como Organismo Público Responsable de un total de 80 proyectos acogidos en Andalucía a las Iniciativas Comunitarias Adapt y Empleo (Capítulos Horizon, Íntegra, Now y Youthstart) pretende durante el presente periodo 1.998-99 potenciar la cooperación con las distintas **Entidades que promueven los mencionados proyectos o colaboran en el desarrollo de los mismos**.

Para ello esta Consejería, a través de la Dirección General de Formación Profesional y Empleo complementará el desempeño de las labores de control técnico e interlocución con las instancias nacionales a cargo de la administración del F.S.E. con la prestación de una oferta integral de servicios de asistencia técnica agrupada bajo las siglas ICAnd (Iniciativas Comunitarias en Andalucía).

La referida oferta persigue dar cumplimiento a tres objetivos esenciales:

1. Dar asistencia a las Entidades Promotoras en la gestión y seguimiento de proyectos haciendo posible un más fácil y racional cumplimiento de los compromisos adquiridos por las Entidades Promotoras ante esta Consejería como Organismo Público Responsable.
2. Lograr una recogida efectiva de información acerca del desarrollo de los distintos proyectos que permita la realización de un análisis exhaustivo de las experiencias y logros resultantes de cara a su difusión y conocimiento por parte de todas las instancias implicadas.
3. Prestar servicios de asistencia, dinamización y difusión al conjunto de Entidades, proyectos, actividades transnacionales, profesionales y beneficiarios de la presente convocatoria que afiancen el efecto multiplicador esperado en los distintos proyectos.

Para ello se ha venido trabajando en el diseño y puesta en marcha de una serie de procedimientos e instrumentos que desde este momento persiguen el logro de los objetivos mencionados. El punto de partida se sitúa en definir de forma operativa y práctica las funciones a desempeñar por cada una de las tres dimensiones identificadas como pilares del proceso asistido y la oferta de servicios que aquí se presentan:

1. GESTIÓN
2. SEGUIMIENTO y EVALUACIÓN
3. ASISTENCIA y DINAMIZACIÓN

Funciones a desempeñar por el proceso asistido de gestión:

- Gestión y tramitación administrativa y contable más ágil y eficaz.
- Verificación y validación automatizada de los registros contables y las imputaciones por medidas y acciones de los proyectos.
- Actualización permanente del estado económico y el nivel de ejecución de los distintos proyectos, capítulos e iniciativas.
- Evaluación permanente del ajuste de los proyectos a las previsiones de gasto.

Funciones a desempeñar por el proceso asistido de seguimiento y evaluación:

- Recogida sistemática de información sobre la ejecución de acciones.
- Planificación operativa del seguimiento y la presencia institucional (del Organismo Público Responsable).
- Circulación y difusión permanente de la información sobre el desarrollo de los proyectos.
- Evaluación periódica del ajuste de los proyectos a las previsiones de ejecución.

Funciones a desempeñar por la prestación de servicios de asistencia y dinamización de proyectos:

- Hacer posible una mayor participación de todos los agentes implicados en las Iniciativas Comunitarias, impulsar la puesta en común y la comunicación permanente.
- Facilitar el acceso a información y documentación adaptadas a las necesidades concretas y basadas en la explotación y actualización permanente de fuentes.
- Prestar asesoramiento y asistencia directa y personalizada al conjunto de Entidades Promotoras .

Una serie de instrumentos y productos han sido concebidos para el desempeño efectivo de estas funciones:

- a) SISTEMA INFORMÁTICO ICAnd-GSE
- b) PUBLICACIONES Y EDICIÓN DE MATERIALES
- c) SERVICIOS DE ASISTENCIA DIRECTA

SISTEMA INFORMÁTICO ICAnd-GSE (Iniciativas Comunitarias en **Andalucía** – **Gestión, Seguimiento y Evaluación** de proyectos):

A disposición de las Entidades Promotoras que participan con la Junta de Andalucía en la ejecución de proyectos durante el periodo 98-99, el sistema está dividido en dos módulos principales, el sistema de gestión seguimiento y evaluación de proyectos - *Sistema GSE*- y la red para la asistencia y dinamización de Iniciativas Comunitarias en Andalucía –compuesta a su vez por la Red ICAnd y la Web ICAnd-. El sistema informático, al que se accede por Internet, permitirá en las distintas dimensiones identificadas:

Sistema GSE

GESTIÓN:

- Elaboración y tramitación de las certificaciones de ejecución.
- Elaboración y tramitación de las justificaciones anuales de gasto por acción.
- Elaboración y tramitación de las solicitudes y propuestas de modificación económica.
- Envío y recepción de información y requerimientos relativos a la gestión financiera.
- Consultas sobre los niveles de ejecución financiera de los proyectos.

SEGUIMIENTO:

- Tipología de acciones (basadas en el análisis exhaustivo de los proyectos en curso).
- Fichas tipificadas para la recogida asistida de información sobre desarrollo de las acciones.
- Indicadores y campos descriptores asociados a cada acción tipo.
- Glosario de conceptos (indicadores y campos descriptores asociados al desarrollo de proyectos en Iniciativas Comunitarias).
- Elaboración y tramitación automatizada de informes y memorias de ejecución.

- Consultas sobre los niveles de ejecución de las acciones.

EVALUACIÓN:

- Información sobre el desarrollo de los proyectos de carácter homogéneo y estandarizado.
- Explotación y análisis de la información.
- Informes de evaluación y resultados (perspectiva de conjunto).

Red y Web ICAnd

ASISTENCIA Y DINAMIZACIÓN DE PROYECTOS:

- Agenda (calendario de ejecución de los proyectos, información sobre convocatorias de interés, informes cualitativos de seguimiento emitidos por las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Trabajo e Industria).
- Correo (directorio interactivo de correo electrónico, listas de distribución).
- Foro de discusión (en permanente animación por parte de la Dirección General de Formación Profesional y Empleo).
- Publicaciones (acceso electrónico a publicaciones propias o disponibles en puntos de la Red Internet).
- ICAnd-Info (edición electrónica del Boletín Informativo Trimestral sobre temas relativos al desarrollo de proyectos comunitarios).
- Europa en línea (información en permanente actualización sobre convocatorias, noticias y aparición de materiales en el ámbito comunitario).
- Web ICAnd (a diferencia de la mencionada Red ICAnd, que tendrá carácter restringido al conjunto de entidades que colaboran con la Junta de Andalucía en el desarrollo de proyectos, la Web tendrá carácter público, esto es, libre acceso desde Internet y albergará las ediciones electrónicas del Mapa-Directorio de Proyectos y el Boletín Informativo).

Como se ha mencionado, además del sistema informático, y como medios de la prestación de servicios de asistencia y dinamización de proyectos, se pondrán a disposición de las entidades promotoras y sus socios colaboradores una serie de Publicaciones y unos servicios basados en la Asistencia Directa.

PUBLICACIONES ICAnd Y EDICIÓN DE MATERIALES

- **Mapa-Directorio de Proyectos** acogidos a Iniciativas Comunitarias de Recursos Humanos 1.998-99.
- **Guía para Entidades Promotoras** (para la gestión, seguimiento y dinamización de proyectos).
- **Boletín Informativo ICAnd-Info** (carácter trimestral).
- **Monografías ICAnd-Info** (3 ediciones).
- **Catálogo de productos y materiales** resultantes de proyectos comunitarios 1.995-99.
- **Informes de evaluación y resultados** (con carácter general y/o temático).
- **Cuadernos metodológicos** (dirigidos a profesionales implicados en el desarrollo de productos).

ASISTENCIA DIRECTA

- Asesoramiento personalizado
- Centro de documentación e información
- Programa de Encuentros y Jornadas
- Seminarios especializados para profesionales

Todos los productos y servicios mencionados y los procedimientos e instrucciones relacionados con su aprovechamiento óptimo y efectivo son descritos en la presente **Guía para Entidades Promotoras**. Se trata de un documento elaborado con la intención de reunir de una forma organizada y sistemática toda la información necesaria para la gestión de proyectos de calidad y el acceso a la oferta de servicios puesta en marcha por la Consejería de Trabajo e Industria a partir del mes de febrero de 1.999 y válida hasta la finalización de los proyectos en curso.

Dicha Guía, dirigida a las Entidades Promotoras que participan con la Junta de Andalucía en la ejecución de proyectos durante el periodo 98-99, contiene, tras la introducción al proceso de gestión, seguimiento y dinamización de proyectos del que el propio documento forma parte, el siguiente desglose por bloques de contenidos:

INICIATIVAS COMUNITARIAS DE RECURSOS HUMANOS

Se trata de un recorrido por los rasgos generales de los Fondos Estructurales en general y del Fondo Social Europeo en particular, con especial referencia a las Iniciativas Comunitarias como modo de intervención. A su vez, recoge las características que a partir de la normativa vigente y la experiencia acumulada en periodos anteriores deben guiar la implementación de proyectos en Andalucía durante la presente convocatoria. Finalmente, el capítulo recoge los aspectos más destacados de cada uno de los proyectos que participan con la Junta de Andalucía en el desarrollo de actuaciones acogidas a Empleo y Adapt.

GESTIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS

Contiene una exposición de las características y procedimientos previstos para gestionar, seguir y evaluar los proyectos acogidos a Iniciativas Comunitarias de Recursos Humanos. A dichos procedimientos deben dar cumplimiento las **entidades promotoras** que participan en colaboración con la Consejería de Trabajo e Industria en la convocatoria 1.998-99. El capítulo se divide a su vez en dos bloques "Gestión y Seguimiento Financiero" y "Gestión, Seguimiento y Evaluación de las acciones". En ambos casos la exposición de los rasgos generales vinculados al proceso de gestión y seguimiento financiero y de las acciones da paso a una descripción detallada de las características y funcionalidades que para dicho proceso ofrece en esta convocatoria el Sistema Informático ICAnd-GSE.

SERVICIOS DE ASISTENCIA, DINAMIZACIÓN Y DIFUSIÓN DE PROYECTOS

Presenta los objetivos, medios y contenidos de la oferta de **servicios de asistencia, dinamización y difusión** de proyectos que se ponen a disposición de las Entidades Promotoras (y de las instancias que con ellas colaboran en la ejecución de las distintas actuaciones).

El documento concluye con un capítulo final dedicado a las implicaciones que la ejecución de proyectos de calidad y el desarrollo de procesos rigurosos de seguimiento y evaluación tendrán en el escenario a componer tras la reforma en curso de los Fondos Estructurales y la definición de las nuevas Iniciativas Comunitarias.

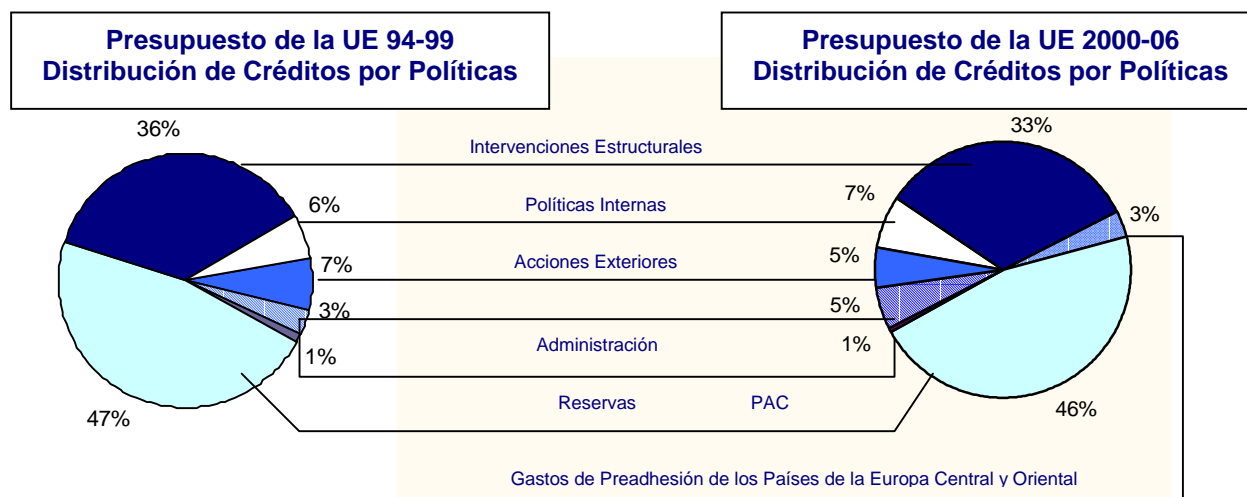
De cara al cumplimiento ante la Consejería de Trabajo e Industria de los compromisos adquiridos por las Entidades Promotoras de proyectos acogidos a las Iniciativas Comunitarias de Recursos Humanos, según se recoge en la Resolución de 19 de enero de 1.999 que desarrolla la Orden de 12 de febrero de 1.997, y sin perjuicio de la documentación que deba aportarse en cada caso, el uso de la presente *Guía para Entidades Promotoras*, así como del Manual de Usuario del Sistema ICAnd-GSE, se considera de obligado cumplimiento por parte de las Entidades Promotoras durante el periodo de ejecución de los proyectos en curso, 1.998-99.

FONDOS ESTRUCTURALES: EL FONDO SOCIAL EUROPEO

El Presupuesto de la Unión Europea

Los recursos financieros de que dispone la Unión Europea para las acciones de finalidad estructural han sido minuciosamente programados y presupuestados señalando, para cada año los objetivos y ámbitos de aplicación de cada una de las partidas, la elegibilidad de proyectos, y, por tanto, de gastos, las bases jurídicas y, por supuesto, el volumen financiero destinado a cada inversión. Estos créditos que se predeterminan por *periodos de programación*¹ son **los créditos de compromiso** de la UE, y han seguido una evolución notable en los últimos años; baste saber que el montante destinado a los créditos de compromiso del período de programación 1994-99 ha duplicado el del período 1988-93. De esta manera los presupuestos de la UE, que son presentados y aprobados anualmente, asignan créditos que han sido previamente programados para un período de varios años.

El presupuesto comunitario asciende al 1,2% del PNB comunitario (87.600 millones de ecus para 1997, lo que son unos 14'6 billones de pts), sin contar el efecto multiplicador de las intervenciones comunitarias, gracias al cual las distintas políticas puedan llegar a mover hasta cuatro veces más. La Comisión es la institución responsable de proponer la ejecución del presupuesto, aunque el poder de decisión corresponde al Consejo de la UE y al Parlamento.



Las Políticas Comunitarias

El presupuesto comunitario se consagra anualmente a financiar los **gastos de funcionamiento** de las **instituciones** y órganos de la UE, y los **gastos de "intervención"**, es decir, el conjunto de medidas emprendidas en el marco de las políticas comunitarias (i.e. gastos agrarios, **acciones estructurales, regionales y sociales**, políticas sectoriales, etc). Las políticas comunitarias² integran el conjunto de

¹ El principio de programación será estudiado más adelante, al desarrollar los Fondos Estructurales.

² Dentro de la Tercera Parte del Tratado de la Comunidad Europea, bajo el título genérico de **Políticas de la Comunidad**, el legislador recoge indistintamente **libertades y políticas**. Aunque en principio puede pensarse que no existe distinción entre unas y otras, parece que las **libertades**, sin dejar de ser *políticas* en sentido amplio, son además **principios** que sientan las bases del funcionamiento de las Comunidades Europeas, sin que se hable de aplicaciones concretas. A título de ejemplo mencionamos algunas de estas libertades: libertades de circulación de mercancías, de personas, trabajadores, servicios, capitales, etc. Por otro lado están las **políticas sectoriales**, que vienen a delimitar el campo de actuación de la Comunidad y los diversos grados de intensidad en la competencia comunitaria. A su vez, dentro de las políticas existen algunas con un mayor grado de competencia para la Comunidad, las **políticas comunes**, tales como agricultura, pesca, comercio, etc. Sin ánimo de exhaustividad se mencionan algunas de las políticas comunitarias: **Política Agrícola y Pesquera Común**; Política de Redes Transeuropeas (Transportes, Energía y Telecomunicaciones); Política de la Competencia; **Política Social**, de Educación, Formación Profesional y Juventud; Política de Cultura y Salud Pública; Política de Protección de Consumidores; Política Industrial; Política de Turismo; Política de Energía;

prioridades de acción que la Comunidad Europea desarrolla con objeto de alcanzar los fines que le son propios, los cuales se hallan enunciados en el artículo 2 del Tratado de las Comunidades Europeas. De entre estos fines cabe destacar la consecución de un alto grado de convergencia de los resultados económicos, un alto nivel de empleo y de protección social, la elevación del nivel y de la calidad de vida, la cohesión económica y social, la solidaridad entre los Estados Miembros y un crecimiento sostenible y no inflacionista que respete el medio ambiente.

Las políticas reflejan las principales *preocupaciones* de las Comunidades en el camino de la construcción europea. Por razones obvias no todas ellas tienen el mismo grado de importancia, lo que se pone de manifiesto en la dotación presupuestaria de cada una. Observamos en el gráfico anterior que en el período 94-99 el 83,3% del presupuesto se ha asignado a las políticas comunes agrícola y pesquera y las **políticas estructurales**³, quedando el resto para otras políticas y gastos de funcionamiento; en el período 2000-06 el porcentaje será del 79%, lo que revela el mantenimiento de las mismas prioridades comunitarias para el próximo período.

La aplicación de los presupuestos

Los modos de aplicación difieren de unas políticas a otras en función de la naturaleza de las intervenciones, siendo los más importantes:

- Medidas emprendidas en aplicación de la política agrícola común (PAC): Con carácter obligatorio para los Estados Miembros, ya que la PAC es competencia exclusiva de la Comunidad, no ofrecen margen de actuación para los Estados Miembros ni para las Regiones⁴. Los créditos correspondientes a esta partida son gestionados conjuntamente por la Comisión y las administraciones nacionales, y se revisan minuciosamente de manera continua. Los pagos se efectúan a los organismos estatales, y son éstos quienes distribuyen después entre los distintos sectores de que se trate⁵. No debe olvidarse que la PAC absorbe casi el 50% del presupuesto comunitario.
- Medidas de aplicación de las políticas estructurales en materia de cohesión económica y social: Sin perjuicio de lo que se vuelva más adelante sobre este asunto al abordar el estudio de los Fondos Estructurales, cabe adelantar que las intervenciones se programan de manera plurianual en el marco de una cooperación a tres bandas: Comisión, Estados Miembros y Regiones. La **programación** proviene de las administraciones nacionales y regionales, que posteriormente es aprobada por la Comisión. En esa programación se reflejan las prioridades a escala nacional y regional, las intervenciones necesarias para alcanzar esas prioridades y los importes financieros destinados a cada acción prevista en los programas. Para beneficiarse de las distintas medidas previstas, los ciudadanos, las empresas y los grupos de interés habrán de dirigirse a las autoridades regionales y otros organismos, como ya veremos más adelante. Las políticas estructurales absorben alrededor del 35% del presupuesto de la UE.
- Las intervenciones comunitarias correspondientes a las demás políticas sectoriales disponen de créditos muy inferiores, siendo algunos ejemplos de este tipo de intervenciones los programas de investigación y desarrollo tecnológico, las redes transeuropeas de transporte, los programas de

Cohesión Económica y Desarrollo Regional: Política de Investigación y Desarrollo Tecnológico; Política de Medio Ambiente; Política de Cooperación al Desarrollo; Política Económica Exterior, etc.

³ Dentro de la denominación genérica de políticas estructurales entrarían las siguientes políticas:

- Política de Cohesión económica y Desarrollo Regional, sustentada principalmente, como veremos más tarde, por el FEDER, FEOGA e IFOP.
- Política Social, de Educación, Formación Profesional y Juventud, financiada por el Fondo Social Europeo.
- Política de Redes Transeuropeas y Política de Medio Ambiente: estas dos políticas sólo en la medida en que son financiadas por los Fondos de Cohesión, y sólo para 4 Estados Miembros.

⁴ Como es sabido, las ayudas estatales en materia agrícola están prohibidas.

⁵ Existen otras medidas de promoción en la PAC que sí permiten un mayor margen de maniobrabilidad por parte de los Estados Miembros, que se destinan generalmente a productos hortofrutícolas, producción de calidad, investigaciones, etc.

energía y telecomunicaciones, los programas de educación, formación y juventud, programas de Medio Ambiente, programas de Comercio, empresa, turismo, y muchos otros.

Las intervenciones proceden de solicitudes individuales de organizaciones y agentes públicos y privados o incluso de los propios ciudadanos. La selección de solicitudes se efectúa con arreglo a criterios establecidos en los reglamentos de cada programa. Las ofertas y convocatorias de participación se publican en el Diario Oficial de las Comunidades Europeas en modo de programas o licitaciones.

- Las intervenciones comunitarias en materia de **política exterior** se centran en cuatro zonas geográficas prioritarias⁶: Países ACP (África, Caribe y Pacífico), PECOS (Países de la Europa Central y Oriental), Países del Sur del Mediterráneo (Norte de África) y Acuerdos con PVD-ALA (Países en Vías de Desarrollo de Asia y América Latina).

Los Fondos Estructurales

	FONDOS ESTRUCTURALES				FONDO DE COHESIÓN
	FEDER Fondo Europeo de Desarrollo Regional	FSE Fondo Social Europeo	FEOGA -ORIENTACIÓN Fondo Europeo de Orientación y Garantía Agraria	IFOP Instrumento Financiero de Orientación a la Pesca	
GESTIÓN	DGXVI: Dirección General de Política Regional y Cohesión de la Comisión Europea	DGV: Dirección General de Empleo, Relaciones Laborales y Asuntos Sociales de la Comisión Europea.	DGVI: Dirección General de Agricultura de la Comisión Europea.	DGXIV: Dirección General de Pesca de la Comisión Europea.	DGXVI: Dirección General de Política Regional y Cohesión de la Comisión Europea
OBJETIVOS	Reducir las distancias entre el desarrollo de las regiones financiando actividades de inversiones productivas que permitan crear o mantener puestos de trabajo, inversiones en infraestructuras, inversiones en educación y sanidad e I+D.	Financiar programas de formación profesional y adaptación a los cambios industriales, así como medidas en favor del empleo.	Financiar: - Reorganización de estructuras agrarias y forestales, incluida la comercialización y transformación de productos. - Compensación de desventajas naturales en la agricultura. - Fomentar actividades complementarias a la agricultura. - Potenciación del tejido social de las zonas rurales y conservación de los recursos naturales.	Acompañar a la reestructuración del sector, renovación de la flota, comercialización y transformación, acuicultura, en el marco de programas establecidos en colaboración con los Estados Miembros.	Intervenir en la cofinanciación directa de proyectos en los sectores del medio ambiente y de las redes de infraestructuras de transporte. Las ayudas se conceden a los Estados Miembros cuyo PNB por cápita es inferior al 90% de la media comunitaria. Hasta finales de 1.999, los cuatro únicos Estados Miembros beneficiarios potenciales son: España, Grecia, Portugal e Irlanda.

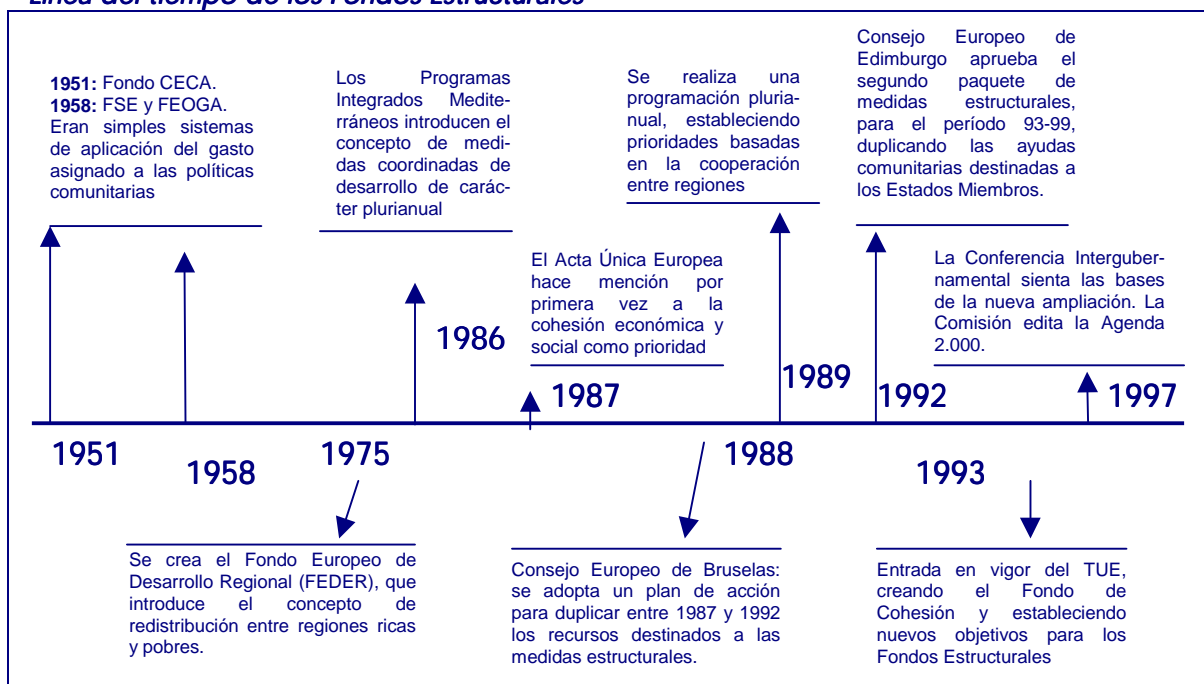
El Tratado de la Unión Europea de Maastricht, de 7 de febrero de 1992, establece en su artículo B que entre los objetivos de la Unión se halla el de *fortalecer la cohesión económica y social*. Esto se traduce en la necesidad de distribuir equitativamente los beneficios de los Estados Miembros, acelerar la aproximación de los niveles económico y social de los países menos desarrollados para que puedan adherirse a la Unión Económica Monetaria, corregir los desequilibrios actuales entre Estados Miembros, acompañar la creación de un mercado europeo del empleo a favor de los colectivos más amenazados, contribuir activamente al crecimiento, competitividad y empleo en la UE, y acelerar las reformas estructurales necesarias para preparar la Europa del tercer milenio.

⁶ No se mencionan aquí las ayudas alimentarias y humanitarias de urgencia que están adquiriendo cada vez más importancia.

El Consejo Europeo de Edimburgo⁷ dotó a las intervenciones estructurales un montante global para el período 1994-1999 de 146.218 millones de ecus (unos 244'2 billones de pesetas actuales, sin contar los 15.500 millones de ecus del Fondo de Cohesión).

Los Fondos Estructurales⁸ constituyen el instrumento financiero de la UE para la realización de medidas de carácter estructural. Los Fondos Estructurales son cuatro⁹: Fondo Europeo de Desarrollo Regional, Fondo Social Europeo, Fondo Europeo de Orientación y Garantía Agrícola¹⁰ e Instrumento Financiero de Orientación a la Pesca. A ellos se añaden el Fondo de Cohesión, cuyo objetivo es complementar las medidas estructurales emprendidas en las regiones menos favorecidas.

Línea del tiempo de los Fondos Estructurales



⁷ Celebrado los días 11 y 12 de diciembre de 1992.

⁸ La regulación de los Fondos Estructurales se contiene en los siguientes Reglamentos:

- **Reglamento Marco:** R(CEE) n° 2081/93 del Consejo de 20 de julio de 1993, relativo a las funciones de los fondos con finalidad estructural y a su eficacia. (DOCE L 193/5 de 31 de julio de 1993).
- **Reglamento de Coordinación:** R(CEE) n° 2082/93 del Consejo de 20 de julio de 1993, relativo a la coordinación de las intervenciones de los Fondos estructurales entre sí y con el Banco Europeo de Inversiones y con los demás instrumentos financieros existentes.
- **Reglamento FEDER:** R(CEE) n° 2083/93 del Consejo, modificando el R(CEE) 4254/88.
- **Reglamento FSE:** R(CEE) n° 2084/93 del Consejo, modificando el R(CEE) 4255/88.
- **Reglamento FEOGA-Orientación:** R(CEE) 2085/93, modificando el R(CEE) 4256/88.
- **Reglamento IFOP:** R(CEE) 2080/93 del Consejo.

⁹ No se estudian otros instrumentos financieros no relacionados directamente con los Fondos Estructurales, lo que no obsta a su importancia (i.e. Banco Europeo de Inversiones, Fondo Europeo de Inversiones, etc). Concretamente el Banco Europeo de Inversiones ofrece toda una gama de créditos a bajo interés que pueden ser solicitados desde todos los niveles sin necesidad de pasar por instancias intermedias.

¹⁰ Que se subdivide en dos Secciones: Orientación y Garantía. La Sección Orientación subvenciona las acciones de finalidad estructural, mientras que la Sección Garantía financia la Política Agrícola Común.

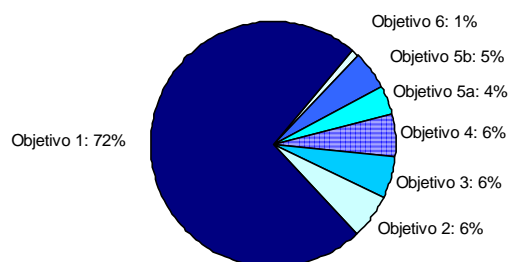
Los principios rectores de la aplicación de los Fondos Estructurales

Las políticas estructurales están regidas por **principios de funcionamiento**:

Principio de Concentración.

Para favorecer su eficacia las medidas de *finalidad estructural* se concentran en un número limitado de objetivos prioritarios. Los objetivos prioritarios de los fondos estructurales pueden observarse interrelacionados con los Fondos en el cuadro de la página siguiente.

**Distribución Presupuestaria por Objetivos
Período 1994-1999**



Principio de Programación.

La actuación estructural comunitaria se programa con carácter plurianual (que suele ir de tres a siete años). El próximo período de programación se extiende del año 2000 al 2006.

Principio de Cooperación.

Los promotores de proyectos no tienen acceso directo a los fondos europeos, sino que han de dirigirse a las autoridades nacionales y regionales competentes. El método más frecuente de funcionamiento es que los Estados Miembros (coordinados con las autoridades regionales), presenten programas de aplicación de los créditos de compromiso a la Comisión Europea¹¹.

Principio de Adicionalidad.

Los instrumentos financieros de la UE no sustituyen, sino que vienen a sumarse a los recursos ya desembolsados por las autoridades nacionales y locales para el desarrollo de las regiones y del empleo.

Principio de Subsidiariedad.

No es un principio exclusivo del funcionamiento de los Fondos Estructurales, sino un principio de alcance general, que preside las relaciones entre las Comunidades Europeas y los Estados Miembros. Este principio implica que las autoridades superiores sólo pueden y deben actuar cuando un objetivo determinado no pueda alcanzarse satisfactoriamente en un nivel menos elevado de actuación.

¹¹ Hay excepciones a este principio, ya que el BEI y el CEI, (instrumentos financieros importantes que no estamos tratando aquí), tienen sistemas de solicitud (de préstamo) de modo directo por parte de los interesados. Otras excepciones son las ayudas contempladas en el artículo 6 del Fondo Social Europeo (R(CEE) 4255/88), artículo 10 del FEDER (R(CEE) 4254/88) y artículo 8 del FEOGA-O (R(CEE) 4256/88), que se explican en la siguiente Nota al pie.

	OBJETIVO 1	OBJETIVO 2	OBJETIVO 3	OBJETIVO 4	OBJETIVO 5 A	OBJETIVO 5 B	OBJETIVO 6		
ACTUACIÓN DE LOS FONDOS ESTRUCTURALES EN FUNCIÓN DE LOS OBJETIVOS	Desarrollo y ajuste estructural de Regiones menos Desarrolladas. Regiones con un PIB inferior o igual al 75% de la media europea.	Reconvertir las regiones afectadas gravemente por el declive industrial. Regiones con 1. Tasa de paro mayor que la media europea. 2. Tasa de empleo industrial mayor que la media europea 3. Disminución demostrable del empleo industrial	Combatir el desempleo 1. Desempleo de larga duración (+ de 12 meses). 2. De jóvenes menores de 25 años. 3. De personas con riesgo de exclusión socio-laboral. 4. Promoción de la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres	Adaptación de trabajadores a los cambios 1. Cambios industriales 2. Adaptación a la evolución de los sistemas de producción.	Adaptación estructuras agrarias y pesqueras en general 1. Adaptación de las estructuras de producción, transformación y comercialización de productos agrarios y pesqueros.	Desarrollo y ajuste estructural de las zonas rurales y pesqueras 1. Zonas con bajo nivel de desarrollo socioeconómico. 2. Alto % de empleo agrícola (o pesquero) 3. Baja renta agrícola (o pesquera). 4. Tendencia a la despoblación.	Regiones con muy baja densidad de población 1. Adaptación económica de las regiones menos prósperas.		
	FEDER Desarrollo Regional	La participación comunitaria será el 75 % del coste total del proyecto.	La participación comunitaria no sobrepasará el 50 % del coste total del proyecto.	El FEDER participará en ambos objetivos sólo cuando haya que adaptar las infraestructuras para posibilitar la ejecución de proyectos del FSE.			La participación comunitaria no sobrepasará el 50 % del coste total del proyecto	Afecta al 5% de la población de Suecia (7 regiones) y al 16,6% de la población de Finlandia (8 regiones).	
	FSE Recursos Humanos			[^(*) La participación comunitaria no sobrepasará el 75% en su aplicación a regiones objetivo 1 y el 50% para el resto de regiones.] Último Organismo Responsable nacional: Unidad Administradora de Fondo Social Europeo. <i>UAFSE, del Ministerio de Trabajo y Asuntos Social.</i>					
	FEOGA-O Estructuras agrarias Sección Orientación		Reconversión de la Industria Pesquera						[Ver ^(*)]
	IFOP Estructuras pesqueras Integrado en los O2 y O5								Organismo responsable <i>Ministerio de Agricultura, Pesca y Ganadería (Dirección General de Planificación Rural y del Medio Ambiente).</i>
TERRITORIOS AFECTADOS	Regiones en España: Andalucía, Asturias, Cantabria, Castilla León, Castilla la Mancha, Ceuta y Melilla, Valencia, Extremadura, Galicia, Canarias, Murcia. (76% del territorio)	Regiones en España: Aragón, Cataluña, Navarra, Madrid, Baleares, País Vasco, Rioja.	En España todo el territorio nacional.	En España todo el territorio nacional.	Regiones en España: Aragón, Cataluña, Navarra, Madrid, Baleares, País Vasco, Rioja.	No afecta a ninguna región española.			
Competencias de los diferentes Fondos en la Comunidad de Andalucía:			FEDER: Consejería de Economía y Hacienda. FSE: Consejería de Trabajo e Industria. FEOGA e IFOP: Consejería de Agricultura y Pesca.						

El Fondo Social Europeo

El Fondo Social Europeo tiene su base jurídica en el Tratado de las Comunidades Europeas, en el Capítulo II (artículos 123-125) del Título VIII sobre *Política social, de educación, de formación profesional y de juventud*. Este Capítulo fue desarrollado por el Reglamento CEE de 24 de junio de 1988 N° 2052/88 (DOCE L/185 de 15 de julio de 1988), que fue a su vez modificado para la presente convocatoria por el Reglamento CEE N° 2084/93 de 20 de julio de 1993 (DOCE L/193 de 31 de julio de 1993). Su función se ha visto ampliada con el transcurso del tiempo respecto de las primeras previsiones. Actualmente el Fondo Social Europeo es el instrumento privilegiado de la política comunitaria en favor del empleo y de la cualificación profesional. Aunque también participa en las medidas de desarrollo de las regiones europeas de los objetivos nº 1, 2, 5b y 6, sus prioridades de acción son los Objetivos 3 y 4: intervenir en todo el territorio de la UE en favor de las categorías de personas que se hallen o puedan hallarse en situación de desempleo: intervención que se realiza siempre en el marco de programas propuestos por los Estados Miembros y aprobados por la Comisión. El contenido de los Objetivos 3 y 4 puede observarse en el siguiente cuadro:

<p>Objetivo Nº 3:</p> <p>Medidas para luchar contra el desempleo de larga duración (más de un año), ayuda a la reinserción profesional de los jóvenes y de las personas expuestas a la exclusión del mercado laboral y la promoción de la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres. Son prioridades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formación profesional. Formación previa, actualización de conocimientos, orientación y asesoramiento. • Ayudas al autoempleo y a la contratación. • Desarrollo de estructuras apropiadas de formación, empleo y apoyo, incluyendo la formación del personal y el cuidado de personas a cargo. • Formación profesional inicial y escolaridad obligatoria. • Medidas de acompañamiento en el marco de la promoción de la igualdad de oportunidades entre hombre y mujer. 	<p>Objetivo Nº 4:</p> <p>Medidas encaminadas a facilitar la adaptación de los trabajadores las transformaciones industriales y a al evolución. Son prioridades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Previsiones de las tendencias del mercado laboral y de las necesidades de cualificaciones profesionales. • Formación y recualificación profesionales, transformaciones industriales. • Orientación y asesoramiento. • Mejora y desarrollo de sistemas de formación adecuados.
---	---

Los Modos de Intervención del Fondo Social Europeo

Los Fondos Estructurales no financian, por regla general, solicitudes de proyectos presentados individualmente ante la Comisión Europea, sino que se establecen procedimientos operativos basados en la previa elaboración de **programas de desarrollo**, los cuales cuentan con un presupuesto propio. Estos programas son el resultado de un proceso en el que participan **diversos interlocutores** tales como los Estados Miembros, las regiones, otros organismos y la Comisión Europea. Existen tres métodos principales de aplicación de los Fondos Estructurales, y por ende, del Fondo Social Europeo:

1. **Intervención a Iniciativa Nacional.**
2. **Intervención a Iniciativa Comunitaria.**
3. **Medidas Innovadoras.**

Vemos a continuación un cuadro explicativo de cada una de los modos de intervención.

Intervenciones a iniciativa Nacional.	Intervenciones a Iniciativa Comunitaria.	Medidas Innovadoras¹².
<p>Suponen el 90% de la partida presupuestaria destinada a los Fondos Estructurales. Los Programas de Iniciativa Nacional son elaborados a partir de los planes de desarrollo o de los documentos únicos de programación (DOCUP) presentados por los Estados Miembros. La diferencia entre ellos estriba en que los planes de desarrollo se negocian con la Comisión y desembocan en los Marcos Comunitarios de Apoyo (MCA), que, a su vez, dan lugar a programas operativos que se aprueban posteriormente, mientras que los DOCUP incluyen desde el principio las propuestas de programas y pasan, por tanto, a ser operativos en cuanto los aprueba la Comisión. Tanto en los MCA como en los DOCUP se determinan los ejes prioritarios de actuación y la cuantía de las intervenciones.</p>	<p>Suponen el 9% de la partida presupuestaria de los Fondos Estructurales. Los Programas Operativos de Iniciativas Comunitarias se basan en las orientaciones decididas por la propia Comisión Europea. Estas Orientaciones fueron fijadas, en lo que a los objetivos 3 y 4 se refiere, por la Comisión Europea en el Libro blanco de la Comisión sobre Crecimiento, competitividad y empleo, en el Libro Blanco sobre la política Social Europea, de 6 de diciembre de 1994, y en el Libro verde sobre el futuro de las iniciativas comunitarias. Constituyen un complemento de los MCA y de los DOCUP y contribuyen a resolver problemas que tienen especiales repercusiones comunitarias.</p>	<p>Son la excepción al principio de programación. Están dotadas con el 1% de los Fondos Estructurales y consisten en estudios, proyectos piloto, redes, y otras medidas que la Comisión acomete, por propia iniciativa, con el fin de diseñar políticas nuevas mediante un enfoque experimental a escala europea. En el período 1994-1999, las medidas innovadoras financiadas por el FSE¹³ se centran en acciones de asistencia técnica, proyectos piloto y de demostración.</p>

Como puede observarse en el cuadro, las **Iniciativas Nacionales** consagran su presupuesto a financiar medidas estructurales que han sido planificadas con antelación (tipo de medida, lugar, fecha, etc) en el Marco Comunitario de Apoyo (del que posteriormente emanan los diferentes Programas Operativos) o en

¹² Hacemos a continuación referencia con más detalle a las Medidas Innovadoras financiadas por el Fondo Social Europeo, ya que, aunque no suponen más que el 1% de los presupuestos, suelen proponer programas con posibilidad de acceso directo para entidades tanto públicas como privadas. Las Medidas Innovadoras financiadas por el Fondo Social Europeo se desarrollan en el art. 6 del RCEE 2084/93 relativo al Fondo Social Europeo (nótese que también el FEDER, el FEOGA y el IFOP financian tales medidas en los artículos 7, 8 y 4 de sus respectivos reglamentos). Las Medidas Innovadoras que financia el Fondo Social Europeo son:

- A)** Hasta un 0,5% de su dotación anual, el Fondo Social Europeo podrá financiar fuera de los MCA **acciones de preparación, de apreciación, de seguimiento y de evaluación**, en los Estados Miembros o a escala comunitaria. Abarcarán:
- Acciones de carácter innovador cuya finalidad sea validar nuevas hipótesis relativas al contenido, la metodología y la organización de la formación profesional, con inclusión de su dimensión comunitaria, y, de modo más general, el fomento del empleo, incluida la promoción de la igualdad de oportunidades en el mercado laboral para hombres y mujeres, y la inserción profesional de las personas amenazadas de exclusión del mercado laboral, con vistas a sentar las bases para una posterior intervención del Fondo en diversos Estados Miembros;
 - Estudios, asistencia técnica e intercambio de experiencias que presenten un carácter multiplicador, la preparación, la apreciación, el seguimiento y la evaluación detallada, así como el control de las acciones financiadas por el Fondo;
 - Acciones destinadas, dentro del marco del diálogo social, al personal de las empresas, en dos o más Estados Miembros, dirigidas a la transferencia de conocimientos específicos relativos a la modernización del apartado de producción.
 - La información a las partes interesadas, a los destinatarios finales de las intervenciones del Fondo y al público en general.
- B)** Hasta el 1% de su dotación anual, el Fondo Social Europeo podrá financiar, fuera de los MCA:
- **Estudios** a iniciativa de la Comisión.
 - **Proyectos piloto**, con inclusión de intercambio de experiencias y de conocimientos prácticos relativos al mercado laboral o que contribuyan a la aplicación de la política comunitaria de formación profesional. En particular podrán referirse a:
 - Creación y fomento de sistemas de búsquedas de empleo, de mecanismos de oferta y de demanda de empleo, de métodos de gestión planificadora de los empleos, así como de anticipación de necesidades en materia de cualificación, de promoción de la igualdad de oportunidades y de integración en el empleo de personas amenazadas de exclusión del mercado laboral;
 - Mejora o renovación de los sistemas de formación;
 - Establecimiento o fomento de sistemas nacionales de validación y acreditación de las cualificaciones.

¹³ Que se hayan reguladas por el Artículo 6 del Reglamento CEE 2084/93 de 20 de julio de 1993 del Consejo de las Comunidades Europeas, en lo relativo al Fondo Social Europeo.

el DOCUP. El contenido de estas intervenciones puede ser de lo más variado, y dependerá de los objetivos y prioridades fijadas para cada Estado y para cada región. Las medidas de Iniciativa Nacional son implementadas directamente por la administración estatal o autonómica, en función del ámbito competencial del que se trate, y dependiendo de que el Programa Operativo sea de responsabilidad estatal (que será aquel que afecte a más de una región dentro del territorio nacional) o autonómica (cuando sólo afecte a una región y se trate de una materia respecto de la que la administración autonómica tiene asumida las competencia por vía estatutaria). De este modo existen Programas Operativos nacionales financiados por el FSE, FEDER, etc., al igual que existe un Programa Operativo de FSE para Andalucía, también de FEDER, etc.

Las **Iniciativas Comunitarias**, por su parte, siguen un modo de intervención diferente. Una vez que el Programa Operativo nacional de cada Iniciativa Comunitaria ha sido creado, se abre un plazo de convocatoria para que las **entidades promotoras**, (que pueden ser, según la iniciativa, tanto entidades públicas como privadas, incluidas asociaciones, empresas, y otras organizaciones), presenten sus proyectos. Las Iniciativas Comunitarias han sido creadas y dotadas de manera independiente de las nacionales con objeto de que resuelvan deficiencias estructurales especialmente acuciantes y que preocupan de manera principal, como, por ejemplo la situación de colectivos de desempleados con problemas graves de inserción laboral (jóvenes, discapacitados, etc.), zonas rurales con deficiencias de desarrollo, zonas industriales con dificultades de reconversión, etc. En este sentido, se procura que la gestión de las Iniciativas se realice desde el ámbito local, ya que es en este ámbito donde mejor se conocen las necesidades en materia de desarrollo. Los proyectos de Iniciativas Comunitarias se caracterizan, además, por su naturaleza de **proyectos piloto**, esto es, su carácter innovador y experimental, siendo susceptibles de generar un efecto demostrativo de manera que su aplicación a otras zonas sirva para solucionar deficiencias estructurales similares.

MARCO NORMATIVO DE LAS INICIATIVAS COMUNITARIAS

Las Iniciativas Comunitarias financiadas por el Fondo Social Europeo

Tras consultar al Parlamento Europeo, al Comité de las Regiones, al Comité Económico y Social y al Comité de Gestión para las Iniciativas Comunitarias, la Comisión adoptó, el 15 de junio de 1994, las *Orientaciones para las Iniciativas Comunitarias*, publicadas en el Diario Oficial de las Comunidades Europeas (DOCE en adelante) C 180 de primero de julio de 1994. Las Iniciativas previstas para el período 1994-99 son:

- **Interreg:** cooperación transfronteriza (Sección A), redes energéticas (Sección B) y ordenación del territorio (sección C).
- **Leader:** desarrollo rural.
- **Regis:** integración de las regiones ultraperiféricas.
- **Empleo:** desarrollo de los recursos humanos.
- **Adapt:** adaptación de la mano de obra a los cambios industriales.
- **Rechar:** reconversión de las zonas mineras del carbón.
- **Resider:** reconversión de las cuencas siderúrgicas.
- **Konver:** reconversión de las zonas dependientes del sector de la defensa.
- **Retex:** diversificación de las zonas dependientes del sector textil y de la confección.
- **Pyme:** mejora de la competitividad de las pequeñas y medianas empresas.
- **Urban:** revitalización de los barrios en crisis de las medianas y grandes ciudades.
- **Pesca:** diversificación de las zonas dependientes de la pesca.
- **Peace:** respaldo del proceso de paz y reconciliación en Irlanda del Norte.

Dos de estas iniciativas comunitarias son financiadas directa y fundamentalmente por el Fondo Social Europeo, las Iniciativas **Adapt y Empleo**. El objeto de estas iniciativas es contribuir al desarrollo de los recursos humanos y mejorar los mecanismos de funcionamiento del mercado laboral para reactivar la recuperación del empleo y fomentar la solidaridad social en la UE. Cuentan con el 9% de los importes destinados a los objetivos 3 y 4 (unos 3.500 millones de ecus para el período 1994-1999), y son competencia de la Comisión Europea. Los proyectos presentados en el marco de estas iniciativas deben reunir imperativamente una serie de requisitos, que, sin perjuicio de que sean estudiados más adelante, se enumeran ahora:

- *Transnacionalidad:* Tendrán una dimensión europea.
- *Innovación:* Deben incluir medidas innovadoras.
- *Efecto Abajo-Arriba:* Estarán coordinados a nivel local para obtener un mayor impacto en el empleo, recurriendo a todos los actores, incluidas las autoridades locales y regionales, interlocutores económicos y sociales y organizaciones no gubernamentales y sin fines lucrativos;
- *Efecto multiplicador* o efecto demostrativo de manera que influyan en las políticas nacionales y comunitarias.
- *Enfoque horizontal* (sólo Iniciativa ADAPT), abarcando todas las actividades de la industria y los servicios, sean cuales sean los sectores interesados.

A continuación analizamos cada una de las Iniciativas de Recursos Humanos (Adapt y Empleo) de manera detallada.

Iniciativa Adapt

Tras su reunión de 15 de junio de 1994, la Comisión de las Comunidades Europeas decidió presentar una iniciativa sobre Adaptación de los Trabajadores a las Transformaciones Industriales. Su fundamento jurídico se halla en el artículo 11 del Reglamento de los Fondos Estructurales de 1993. Posteriormente, en reunión de 8 de mayo de 1996, la Comisión decidió incluir una nueva prioridad en su iniciativa para el período de planificación 1996-1999, que en adelante se denominaría Adapt-Bis "*Building the Information Society - Construyendo la sociedad de la Información*".

Para regular el funcionamiento de la Iniciativa Adapt la Comisión dictó la Comunicación 96/C 200/06, publicada en el DOCE de 10 de julio de 1996, fijando una serie de Orientaciones para que los Estados Miembros presentaran sus propuestas de programas operativos o subvenciones globales. Esta Comunicación abría la segunda convocatoria de presentación de proyectos dentro del período de planificación 1994-1999¹⁴.

En 1996 la Comisión Europea, tras realizar una evaluación del funcionamiento y resultados de los proyectos emprendidos en el marco de la primera convocatoria de iniciativas, dictó nuevas orientaciones a los programas para mejorar la eficacia del gasto estructural. Los Estados Miembros fueron invitados por la Comisión a presentar "*addendas*" a los Programas Operativos de Adapt y Empleo, lo cual hizo España.

Por su parte, la Consejería de Trabajo e Industria de la Junta de Andalucía dictó la Orden de 12 de febrero de 1997, convocando y regulando la participación de entidades públicas y privadas andaluzas en el Programa Operativo de la Iniciativa Adapt. En esta Orden la Consejería de Trabajo e Industria ofrecía, a las entidades que lo solicitaran, la posibilidad de intervenir en calidad de Organismo Responsable y Cofinanciador de los proyectos presentados.

Como objetivo general, la Iniciativa Adapt, se dirige a fomentar el Empleo y adaptar a los trabajadores a las transformaciones industriales. Como **objetivos específicos** se consideran prioritarios los siguientes:

- Acelerar la adaptación de los trabajadores a las transformaciones industriales.
- Aumentar la competitividad de la industria, los servicios y el comercio.
- Mejora de las cualificaciones y de la flexibilidad interna y externa y mediante una mayor movilidad profesional.
- Prever y acelerar la creación de nuevos trabajos con mayor intensidad en mano de obra, aprovechando el potencial de las PYMES.

Los **nuevos objetivos** ADAPT-BIS (Construyendo la Sociedad de la Información) incorporados en 1996 son:

- Fomentar un alto nivel de conocimiento de las Nuevas Tecnologías de la información.
- Identificación y transferencia de las buenas prácticas en la aplicación de las Nuevas Tecnologías de la Información al nivel de desarrollo local.
- Experimentación y difusión de experiencias en toda Europa.

Las Orientaciones dictadas por la Comisión para la Iniciativa Adapt proponían una serie de medidas subvencionables, algunas de las cuales fueron recogidas como **prioritarias** por el Programa Operativo de Adapt para el Estado español, y que la Consejería de Trabajo e Industria incorporaría en el Anexo de la Orden antes mencionada.

¹⁴ La primera convocatoria de este período fue convocada por la Comisión en la Comunicación 94/C 180/09 y publicada en DOCE de 1 de julio de 1994.

MEDIDAS SUBVENCIONABLES PRIORITARIAS - INICIATIVA ADAPT

1ª Medida: Formación, asesoramiento y orientación:

- Creación y desarrollo de sistemas y programas de formación, relacionados con nuevas cualificaciones y competencias de los trabajadores en función de los cambios de sistemas de producción de las empresas.
- Acciones de formación y orientación dirigidas a trabajadores con amenaza inminente de desempleo así como aquéllos que han perdido recientemente su empleo.
- Acciones de formación y orientación dirigidas a gestores de Pymes.
- Integración de experimentos y programas piloto que ofrezcan formación en el lugar de trabajo para los trabajadores que deben adaptarse a la sociedad de la información.
- Mejora de las cualificaciones de gestión relativas a la introducción de nuevas tecnologías de a información y la comunicación.
- Aumento de la capacidad de los trabajadores para participar en la nueva concepción de las estructuras de trabajo y organizativas relacionadas con la sociedad de la información.

2ª Medida: Anticipación, promoción de redes y nuevas oportunidades de empleo.

- Actuaciones dirigidas a la observación, análisis y estudio de las mutaciones, tendencias y nuevos requerimientos en materia de formación de las Pymes.
- Creación y desarrollo de nuevas posibilidades de empleo.
- Actuaciones destinadas a evaluar y anticipar las evoluciones del mercado ante la introducción de la sociedad de la información.
- Desarrollo de estrategias activas para ayudar a los trabajadores a adaptarse a las nuevas demandas de la sociedad de la información, y fomento de la adecuación de los productos de Tecnologías de la Información a las necesidades de los potenciales usuarios, por ejemplo, a través de la experimentación de nuevos servicios telemáticos.
- Elaboración y experimentación de políticas y programas que apoyen la adaptación de la organización del trabajo y las prácticas de empleo a la sociedad de la información, mejorando conjuntamente la calidad de la vida laboral y de la eficacia de las empresas.

3ª Medida: Adaptación de las estructuras y sistemas de apoyo.

- Acciones de cooperación entre empresas con una problemática común.
- Acciones de cooperación entre centros de investigación, centros de formación, empresas y poderes públicos.
- Acciones de cooperación entre una empresa líder y el conjunto de subcontratistas, proveedores o transformadores.
- Acciones de apoyo a las organizaciones locales para que sean más abiertas y flexibles.
- Acciones de cooperación entre tipos de entidades y sectores, como el privado y el público que desarrollen nuevos enfoques institucionales que apoyen las adaptaciones de la organización del trabajo y las prácticas de empleo a la sociedad de la información.

4ª Medida: Acciones de información, difusión y sensibilización.

- Difusión de las mejores practicas en la aplicación de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación en el lugar de trabajo mediante la promoción de redes de intercambio de información entre empresas y entre los sectores público y privado.

Iniciativa de EMPLEO y Desarrollo de los Recursos Humanos

Al igual que en el caso de la Iniciativa Adapt, la Comisión dictó una Comunicación¹⁵ fijando las nuevas Orientaciones para la Iniciativa comunitaria de Empleo y Desarrollo de los Recursos Humanos (en adelante Iniciativa de Empleo), invitando al mismo tiempo a los Estados Miembros a que presentaran addendas modificativas de los Programas Operativos¹⁶ para el período de programación 1996-99.

El objetivo general de la Iniciativa Empleo es contribuir al desarrollo de los recursos humanos y a la mejora del funcionamiento del mercado de trabajo a fin de impulsar el crecimiento del empleo y fomentar la solidaridad social en la UE, así como la igualdad de oportunidades para las mujeres en el mercado laboral. Los **objetivos específicos** prioritarios son los siguientes:

- Fomentar la igualdad de oportunidades de empleo para las mujeres, especialmente mediante medidas de formación y de acceso a empleos con futuro y a puestos de dirección. (Empleo-Now).
- Mejorar las posibilidades de empleo de las personas minusválidas (Empleo-Horizon).
- Favorecer la integración en el mercado de trabajo de los jóvenes, en especial de aquellos que carecen de cualificaciones básicas o de formación (Empleo - Youthstart).
- Promover medidas para mejorar el acceso al mercado de trabajo y las posibilidades de empleo de grupos vulnerables excluidos de él o en peligro de estarlo (Empleo - Integra).

Como puede observarse la Iniciativa de Empleo persigue cuatro objetivos fundamentales y bien diferenciados que se corresponden con cuatro diferentes capítulos de actuación de la propia Iniciativa:

Capítulo Empleo - Now.
Capítulo Empleo - Horizon.
Capítulo Empleo - Youthstart.
Capítulo Empleo - Integra.

Los tres primeros capítulos ya existían en la primera fase de convocatoria de la Iniciativa de Empleo¹⁷; no así el último de los capítulos, Empleo - Integra, que se incluye por primera vez en 1996 para la segunda fase de convocatorias.

Del mismo modo que ocurría en la Iniciativa Adapt, el Programa Operativo de la Iniciativa de Empleo para España, y, en consonancia con éste, la Orden de 12 de febrero de 1997 de la Consejería de Trabajo e Industria de la Junta de Andalucía, establecía las medidas subvencionables **prioritarias** para España, que veremos a continuación desglosadas por capítulos.

¹⁵ Publicada en el DOCE de 10 de julio de 1996 (96/c 200/06). La decisión fue adoptada en la reunión de la Comisión Europea de 8 de mayo de 1996.

¹⁶ Presentado por España el 22 de Diciembre de 1994.

¹⁷ Convocada en DOCE 94/C 180/10, de 1 de julio de 1994.

Iniciativa Empleo - Now

Este capítulo de la Iniciativa de Empleo se dirige a fomentar la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en el mercado de trabajo, especialmente mediante medidas de formación y de acceso de las mujeres a empleos con futuro y puestos de dirección.

Las medidas **prioritarias** subvencionables son las siguientes:

1ª Medida: Sistemas de Formación, Orientación, Asesoramiento y Empleo.

- Actuaciones para el desarrollo de la cooperación entre organismos de formación en orden a promover la igualdad de oportunidades ante el mercado de laboral.
- Apoyo a la creación y desarrollo de servicios de información - orientación para mujeres.
- Creación y desarrollo de asistencia para el cuidado de las personas a cargo.
- Acciones positivas en las empresas.

2ª Medida: Oferta de Planes de Formación.

- Acciones estructurales de formación para mujeres que deseen incorporarse al mercado laboral. (Itinerarios de inserción profesional).
- Acciones de formación profesional continua dirigidas a la promoción profesional de la mujer trabajadora en la empresa.
- Formación de Formadores/as y de responsables de personal en las empresas para temas de formación, y de agentes de igualdad.

3ª Medida: Creación de puestos de trabajo y apoyo a la creación de empresas:

- Ayudas a la creación de empresas por parte de la mujer.
- Apoyo a la creación y mantenimiento de redes de cooperación entre empresas gestionadas por mujeres.

4ª Medida: Divulgación de la información y acciones de sensibilización.

- Acciones de sensibilización.
- Desarrollo de sistemas de evaluación y seguimiento de las acciones, en materia de igualdad de oportunidades.

Iniciativa Empleo - Horizon

El capítulo de la Iniciativa de Empleo - Horizon se dirige a mejorar las posibilidades de empleo de las personas minusválidas.

Las medidas **prioritarias** subvencionables son las siguientes:

1ª Medida: Sistemas de Formación, Orientación, Asesoramiento y Empleo.

- Creación y desarrollo de servicios de información y orientación individualizados que promuevan la creación de puestos de trabajo para las personas minusválidas.
- Adaptación del medio laboral y eliminación de barreras de acceso.

2ª Medida: Ofertas de Planes de Formación.

- Itinerarios formativos para la inserción laboral del minusválido.
- Formación de formadores, expertos, agentes de desarrollo local, consejeros.

3ª Medida: Creación de puestos de trabajo y a poyo a la creación de empresas.

- Creación y mantenimiento de puestos de trabajo.
- Apoyo a la creación de empresas.

4ª Medida: Divulgación de la información y acciones de sensibilización.

- Acciones de sensibilización.
- Desarrollo de sistemas de evaluación y seguimiento de las acciones.

Iniciativa Empleo - Integra

El capítulo de la Iniciativa de Empleo - Integra se dirige a promover medidas para mejorar el acceso al mercado de trabajo y las posibilidades de empleo de los grupos vulnerables excluidos de él o en peligro de estarlo.

Las medidas **prioritarias** subvencionables son las siguientes:

1ª Medida: Desarrollo de modelos para mejorar la accesibilidad a los servicios públicos de formación, orientación, asesoramiento y empleo de las personas desfavorecidas.

- Apoyo a las acciones centradas en el Mercado de Trabajo dirigidas a aumentar la confianza y asunción de responsabilidades de grupos locales y organismos de formación para estimular el diálogo entre el sector público, privado y voluntario.
- Inserción profesional de las personas desfavorecidas a través de los servicios locales mediante la organización de oficinas de ventanilla única de la información y asesoramiento.
- Creación de centros de acogida, orientación y empleo, incluidos lugares de tránsito de uso múltiple para la integración inicial de los refugiados.

2ª Medida: Oferta de Planes de Formación:

- Formación previa de personas desfavorecidas.
- Formación Profesional.
- Formación de Formadores y otros agentes de desarrollo local.

3ª Medida: Creación de puestos de trabajo y apoyo a la creación de empresas, cooperativas y asociaciones entre organismos públicos y privados.

- Creación de puestos de trabajo.
- Integración en el mercado de trabajo.
- Iniciativas locales.

4ª Medida: Divulgación de la información y acciones de sensibilización.

- Apoyo a una amplia difusión de la información en materia de oportunidades de empleo y de formación.
- Apoyo a las acciones centradas en el mercado de trabajo destinadas a los distintos agentes implicados en la lucha contra la exclusión social.
- Creación y Fomento de redes de apoyo mutuo y autoayuda entre los grupos vulnerables y las personas desfavorecidas.

Iniciativa Empleo - Youthstart

El capítulo de la Iniciativa de Empleo - Youthstart se dirige a favorecer la integración en el mercado de trabajo de los jóvenes, en especial de aquellos que carecen de cualificaciones básicas o de formación.

Las medidas **prioritarias** subvencionables son las siguientes:

1ª Medida: Sistemas de Formación, Orientación, Asesoramiento y Empleo.

- Creación y desarrollo de servicios de orientación y asesoramiento de personas menores de 20 años.
- Acciones de cooperación en el ámbito de la inserción laboral y juvenil.

2ª Medida: Oferta de Planes de Formación y Colocación.

- Itinerarios de inserción laboral.
- Formación de formadores y del personal responsable en materia de inserción.

3ª Medida: Creación de puestos de trabajo.

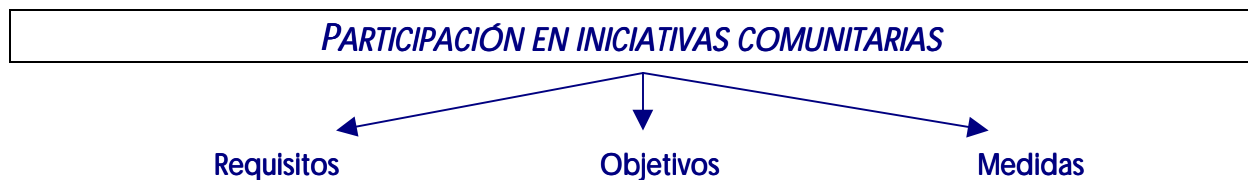
- Fomento de actuaciones generadoras de empleo para jóvenes que posibiliten su conversión en emprendedores.

4ª Medida: Divulgación de la información y acciones de sensibilización.

- Acciones destinadas a aumentar la sensibilización.
- Acciones destinadas a informar a los jóvenes.

LA PARTICIPACIÓN EN INICIATIVAS COMUNITARIAS DE RECURSOS HUMANOS

Una vez encuadradas las Iniciativas Comunitarias en el marco normativo y presupuestario al que pertenecen, se hace requisito indispensable en una Guía dedicada a Entidades Promotoras la inclusión de aquellos aspectos que afectan a su participación como responsables del diseño, puesta en marcha e implementación de proyectos que se acogen precisamente a dicho marco de Iniciativas Comunitarias de Recursos Humanos (ADAPT y Empleo). La participación supone para las Entidades Promotoras el acercamiento a una serie de compromisos y normas de calidad marcadas por el Fondo Social Europeo a las que es importante dar respuesta. El objetivo de la presente *Guía para Entidades Promotoras*, no es otro que el de ofrecer a las Entidades Promotoras andaluzas la posibilidad de tomar parte en un proyecto de profesionalización de la participación en Iniciativas Comunitarias, regido por normas de calidad y eficacia aplicadas a la gestión. De este modo, la mejor herramienta disponible para llevar a buen puerto dicha finalidad es ofrecer información acerca de lo que lleva implícito para cada promotor su **Participación en Iniciativas Comunitarias** (Requisitos, Objetivos y Medidas marcados por el FSE), así como la concepción manejada por la propia Unidad Administradora del Fondo Social Europeo UAFSE (a través de su guía de Buenas Prácticas) sobre la consecución de **Proyectos de Calidad**, y por último las instancias mediante las que se articula la **Asistencia Técnica** de la que dispone todo promotor para el óptimo desarrollo de sus proyectos.



Requisitos

A) Relacionados con la normativa del Fondo Social Europeo

Por adecuación a la normativa, se entiende el cumplimiento de requisitos establecidos por el FSE y que aparecen en los Programas Operativos de ambas Iniciativas.

- ✦ Elegibilidad de las acciones
- ✦ Elegibilidad de los costes
- ✦ Garantía de cofinanciación
- ✦ Carácter transnacional e innovador del proyecto

B) Relacionados con los principios inspiradores de los Programas Operativos.



✦ **Innovación:**

Introducción de elementos novedosos en contenidos, metodología etc., que estimulen cambios en las políticas de empleo y formación.

- *Investigación y desarrollo de nuevos perfiles profesionales.
- *Nuevas alternativas en políticas locales



RECOMENDACIONES

✦ **Transnacionalidad.**

Establecimiento de una relación de cooperación con, al menos, un socio de otro estado miembro de la U.E.

- *Número adecuado de socios transnacionales.
- *Reflejo de un compromiso de trabajo conjunto.
- *Creación de redes de proyectos, productos, etc...
- *Proyecto transnacional viable (dinero y tiempo).
- *Transnacionalidad operativa (Acuerdos previos).



RECOMENDACIONES

✦ **Enfoque de "abajo arriba".**

Proyectos surgidos de las necesidades reales detectadas en el contexto donde se va a poner en marcha.

- * Número y diversidad de entidades participantes.
- * Punto de partida: conocimiento de la realidad.



RECOMENDACIONES

✦ **Efecto multiplicador.**

Posibilidad de transferencia de las acciones, métodos y resultados, a entornos más amplios de actuación.

- *Implicación de organismos con capacidad de proyección.
- *Difusión de resultados y acciones de expansión.
- *Posibilidad de permanencia en el tiempo.



RECOMENDACIONES

✦ **Complementariedad.**

Complementariedad del proyecto con otras fuentes de financiación europea.

- *Entre ADAPT y EMPLEO
- *Entre capítulos de Iniciativa EMPLEO
- *Entre ADAPT y Objetivo 4, o PYME
- *Entre ADAPT y/o EMPLEO con LEONARDO, SÓCRATES, 4º Programa de acción comunitaria, INTERREG, LEADER Y URBAN.



RECOMENDACIONES

✦ **Horizontalidad** (sólo en el caso de Iniciativa ADAPT).

Las medidas de la Iniciativa ADAPT abarcan todas las actividades de la industria y los servicios, sean cuales sean los sectores interesados.

Además de la inclusión de los anteriores principios, *se considerarán proyectos con valor añadido* aquellos que contemplen:

Igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres

Se priorizarán aquellos proyectos que introduzcan medidas específicas a favor de la igualdad de oportunidades.

Efecto ejemplar sobre las políticas generales

Los proyectos deberán permitir y favorecer la mejora de la calidad y eficacia de las políticas de empleo y mercado de trabajo.

Transferencia de experiencias entre Instituciones

Intervención, en el proyecto, de instituciones relacionadas con formación y/o empleo y que además cuenten con una relación transregional: centros de F.P, empresas, Universidades, Agentes económicos y sociales, etc.

Objetivos

Las Iniciativas EMPLEO Y ADAPT surgen como consecuencia directa del **Libro Blanco de la Comisión Europea sobre Crecimiento, Competitividad y Empleo** (1993), que propone numerosas acciones dirigidas a impulsar el crecimiento y a hacer posibles los cambios estructurales necesarios para crear empleo, a la vez que fomentar la solidaridad social en la Unión Europea.

EMPLEO: Se estructura en torno a cuatro capítulos dirigidos a paliar problemas de inserción laboral existentes entre distintos grupos sociales considerados como de especial dificultad.

- EMPLEO-NOW: Fomentar la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres en el empleo.
 - *Formación profesional.
 - *Acceso a empleos con futuro.
 - *Puestos de dirección.
- EMPLEO-YOUTHSTART: Favorecer la inserción laboral de jóvenes (menores de 20 años) con carencias de cualificación y dificultades para desarrollar un tránsito normal hacia el mercado de trabajo.
- EMPLEO-HORIZON: Incrementar la solidaridad social a través de acciones de igualdad encaminadas a posibilitar un mejor acceso al mercado laboral de personas con discapacidad.
- EMPLEO-INTEGRA: Posibilitar una mejor y mayor integración en el mercado laboral para grupos desfavorecidos y socialmente vulnerables.

ADAPT: Iniciativa cuyo objetivo es contribuir a la adaptación, de los recursos humanos que integran las empresas, a los cambios industriales y de mercado de trabajo.

- *Localizando áreas de crecimiento.
- *Midiendo el impacto de las nuevas tecnologías.
- *Anticipándose a los cambios estructurales.
- *Apoyando a trabajadores con carencias formativas y/o amenazados por el desempleo.

Medidas

Las acciones planificadas en los proyectos deben encuadrarse dentro de las siguientes medidas, dependiendo de la Iniciativa a la que pertenezcan, adaptándolas a los colectivos objeto de dichas acciones.

ADAPT:

- Formación, asesoramiento y orientación.
- Anticipación, promoción de redes y nuevas oportunidades de empleo.
- Adaptación de estructuras y sistemas de apoyo.
- Acciones de información, difusión y sensibilización.

EMPLEO:

- Desarrollo de sistemas de formación, orientación, asesoramiento y empleo.
- Oferta de planes de formación de colocación.
- Creación de puestos de trabajo y apoyo a la creación de empresas.
- Divulgación de la información y acciones de sensibilización.

PROYECTOS DE CALIDAD

La consecución de Proyectos de Calidad, por parte de las Entidades Promotoras, tal y como se concibe desde la Unidad Administradora del Fondo Social Europeo, es uno de los aspectos más importantes a tener en cuenta a la hora de alcanzar las cotas de profesionalización adecuadas a la óptima implementación de acciones en el marco de las Iniciativas Comunitarias Adapt y Empleo.

Para ello se tienen en cuenta dos bloques de elementos, a saber, las buenas prácticas asociadas al **Diseño y Planificación de proyectos**, así como su posterior control y ajuste mediante un adecuado **sistema de Seguimiento y Evaluación** sobre las actuaciones diseñadas con anterioridad.



Diseño y planificación

Para llegar a conseguir proyectos de calidad se necesita un elevado control del diseño y planificación de los mismos. Para ello es fundamental incluir los siguientes apartados:

Objetivo general y objetivos específicos.

Los proyectos han de estar en línea con los objetivos propuestos por el libro blanco, así como con los Programas Operativos de cada una de las Iniciativas comunitarias.

Las Iniciativas Comunitarias de Recursos Humanos se incluyen en un marco filosófico común consistente en explorar nuevos caminos, enfoques y metodologías, así como en el intercambio de ideas, experiencias y saber hacer, que les permita actuar sobre aquellos ámbitos donde no llegan los mecanismos tradicionales de intervención.

Descripción y diseño de contenidos.

En el diseño de un proyecto de calidad deben considerarse los siguientes aspectos:

- Existencia de un hilo conductor claro que contemple objetivos, acciones a desarrollar, temporalización y resultados.
- Dar respuestas innovadoras y efectivas a las demandas reales del mercado de trabajo sobre el que se pretende actuar. Pudiéndose enfocar este carácter innovador desde, al menos, tres vertientes:

***Innovación territorial.**

***Innovación para el colectivo.**

***Innovación en metodologías.**

- Garantizar el efecto multiplicador a través de la implicación de distintos organismos, la difusión de resultados, la formación a formadores y la edición de productos y materiales.

- Adecuar las acciones al territorio, tomando como punto de partida un análisis social y económico de necesidades y recursos disponibles en la zona, así como una descripción de las finalidades del proyecto.
- Definición clara del colectivo sobre el que se piensa actuar, tanto cualitativa como cuantitativamente.
- Elaboración de una memoria del proyecto clara, concisa y completa.
- Descripción del equipo de trabajo necesario para poner en marcha el proyecto.
- Presupuesto detallado, teniendo en cuenta el carácter elegible de los gastos propuestos para el desarrollo de las acciones proyectadas.
- Calendarización coherente y ajustada de las acciones.

Seguimiento y evaluación

El establecimiento de instrumentos de seguimiento y evaluación de los proyectos es además de una exigencia de la Comisión Europea, una forma de rentabilizar y optimizar el potencial de las Iniciativas.

↳ **El Seguimiento**

Es el proceso mediante el cual se controla el “qué”, el “cómo” y el “para qué” del día a día de un proyecto.

Un plan de seguimiento efectivo ha de dar comienzo en el momento de la planificación y continuarse durante el desarrollo de todas y cada una de las acciones planteadas en el proyecto, todo ello mediante una metodología sistematizada y adecuada a las características diseñadas en las medidas, objetivos y estrategias.

Para conseguir dicho plan habrá que tener en cuenta tres elementos:

1 Tipos de información existente:

- Datos de entrada:

Se corresponden con la indagación previa al comienzo de las acciones planificadas, y nos ayudará al conocimiento y mejor definición de la actuación:

- *Características del ámbito de actuación
- *Análisis de oferta y demanda en el mercado de trabajo
- *Recursos humanos, materiales y financieros disponibles
- *Colectivo potencial al que se dirige el proyecto etc.

- Datos de salida:

Información obtenida tras la ejecución de las acciones:

- *Resultados obtenidos
- *Consecución de objetivos a corto y/o medio plazo

2 Elementos para medir la información:

- Indicadores cuantitativos:

Adecuados a la hora de medir datos fácilmente cuantificables

- *Número de desempleados, empresas, cursos realizados etc.

- Indicadores cualitativos:

Adecuados para obtener una información relacionada con contenidos y opciones o resultados difícilmente cuantificables.

- *Satisfacción de las expectativas, nivel de implicación en el proyecto, dinamización y cambios observados etc.

3 Elementos para la recogida de datos:

Son las herramientas utilizadas a la hora de obtener la información necesaria para un efectivo seguimiento, tales como cuestionarios, entrevistas, grupos de discusión, reuniones de trabajo etc.

Evaluación interna o autoevaluación

Es el proceso de análisis que se deriva de los datos obtenidos a través del proceso de seguimiento. La finalidad principal será el control y conocimiento, en todo momento, del grado de consecución o desviación de los objetivos marcados.

Pasos a seguir para un adecuado plan de seguimiento y evaluación:

1. Análisis de las necesidades
2. Diseño de objetivos a conseguir con la evaluación
3. Definición de indicadores
4. Diseño de la metodología de evaluación
5. Creación de herramientas para la recogida de datos
6. Recogida y sistematización de la información
7. Análisis de los datos
8. Posibilidades de difusión transferencia de experiencias
9. Estudio del impacto del proyecto

Evaluación externa

Una evaluación externa, desarrollada paralelamente a la anterior, garantizará la objetividad y valor de las conclusiones extraídas mediante la autoevaluación, constituyéndose en un elemento complementario que proporcionará un valor añadido a la visión global del proyecto.

ASISTENCIA TÉCNICA

La Asistencia Técnica de las Iniciativas Comunitarias de Recursos Humanos, en España corresponde a la Unidad Administradora del Fondo Social Europeo (UAFSE) de la Dirección General de Fomento de la Economía Social y del Fondo Social Europeo del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, existiendo también una Estructura de Apoyo por cada una de las Iniciativas que se coordinará con la anterior (UAFSE) para prestar la asistencia técnica necesaria, en el desarrollo de los proyectos, a nivel nacional.

El Fondo Social Europeo (F.S.E)

La gestión del Fondo Social Europeo en España la desempeña el *Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales*, que a su vez articula dicha función a través de la **Unidad Administradora del Fondo Social Europeo (UAFSE)**. Las funciones a desarrollar por dicha unidad se resumen de la siguiente manera.

Funciones de la UAFSE:

- Marco Comunitario de Apoyo de Iniciativas Nacionales.

- Promover las acciones que den cumplimiento a los objetivos del FSE.
- Examinar las solicitudes de ayuda.
- Comprobar que las solicitudes tienen garantizada su cofinanciación.
- Tramitar ante el FSE dichas solicitudes.

- Tramitar ante el FSE las solicitudes de pago de los proyectos aprobados, así como hacer llegar las transferencias de dinero a los promotores de los mismos.
- Controlar y evaluar las acciones a las que se haya concedido ayudas del FSE.

- Programas Operativos de Iniciativas Comunitarias.

- En materia de Iniciativas Comunitarias, la UAFSE aprueba, canaliza y transfiere a las entidades responsables las ayudas, quienes, a su vez, las transfieren a las entidades promotoras.
- *Unidad Administradora del Fondo Social Europeo (UAFSE):*
C/Pío Baroja, 6. 1ª Planta, 28071 Madrid
Tlfn: (91) 409 09 41
Fax: (91) 574 16 01

 **El Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER).**

Dentro de la convocatoria para el desarrollo de Iniciativas Comunitarias de Recursos Humanos es posible solicitar ayudas suplementarias de los Fondos FEDER. En este caso El Fondo Europeo de Desarrollo Regional apoyará las inversiones necesarias para posibilitar el desarrollo de las regiones más atrasadas (Objetivo I), como complemento de las acciones cofinanciadas por el FSE.

En estos casos será la *Subdirección General de Administración del FEDER, del Ministerio de Economía y Hacienda*, la responsable de la gestión de las ayudas de este Fondo, una vez aprobados los proyectos participantes.

- *Subdirección General de la Administración del FEDER:*
Paseo de la Castellana, 162, 28046 Madrid
tlfn: (91) 583 52 31
Fax: (91) 583 52 72

Las estructuras nacionales de apoyo

Existen cinco Estructuras de Apoyo nacionales que integran las dos Iniciativas Comunitarias de Recursos Humanos.

Iniciativa ADAPT

- Estructura de Apoyo *ADAPT*:

UAFSE/Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales
C/ Pío Baroja, 6, 1ª, 28071 Madrid
Tlfn: (91) 409 09 41
Fax: (91) 574 96 02
E-mail vberrocal@mtas.es

Iniciativa EMPLEO

Cuenta con una Estructura de Apoyo nacional por cada uno de los capítulos que la componen:

- Estructura de Apoyo *EMPLEO-NOW*:

Instituto de la Mujer

C/ Condesa de Venadito 34, 28027 Madrid

Tlfno: (91) 347 79 75/76/77/78

Fax: (91) 347 80 73

E-mail mjgil@mtas.es

- Estructura de Apoyo *EMPLEO-HORIZON*:
- Estructura de Apoyo *EMPLEO-INTEGRA*:

IMSERSO

C/ Ginzo de Limia, 58, 28029 Madrid

Tlfno: (91) 347 89 60/ 347 86 32 / 347 86 33

Fax: (91) 347 85 95

E-mail: horizon@seg-social.es

E-mail: integra@seg-social.es

- Estructura de Apoyo *EMPLEO-YOUTHSTART*:

UAFSE/Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales

C/ Pio Baroja, 6, 28071 Madrid

Tlfno: (91) 409 09 41

Fax: (91) 574 16 01 / 96 92

E-mail: jmsanchez@mtas.es

Todas y cada una de las Estructuras de Apoyo Nacionales están compuestas por un grupo de personas expertas que realizan las actividades de **asesoramiento, animación y difusión de las Iniciativas Comunitarias Empleo y Adapt.**

En ningún caso sustituirán el carácter administrativo, técnico y/o financiero de la UAFSE.

 **Funciones de las Estructuras de Apoyo Nacionales.**

- **Implementación de los Proyectos y de las Iniciativas.**
 - Proporcionar información y asesoramiento a los promotores de los proyectos.
 - Ofrecer asesoramiento y apoyo técnico a las Entidades Responsables y promotores de proyectos.
 - Dar asistencia en la consolidación de las transnacionalidades y seguir el desarrollo de los proyectos que de ello se derivan.
 - Analizar y valorar los proyectos presentados.
 - Participar en las reuniones y actividades coordinadas por la Oficina de Asistencia Técnica de la Comisión, así como de otras entidades de ámbito nacional e internacional.
- **Recogida y difusión de la Información.**
 - Recoger datos y elaborar informes que faciliten la colaboración y contribuyan a la labor de la Comisión.
 - Establecer una base de datos comunitaria.
 - Elaborar un directorio de proyectos acogidos a la Iniciativa.
 - Elaborar publicaciones de difusión y divulgación.
 - Participar en la animación y difusión de la Iniciativa, a través de jornadas, seminarios etc.
- **Seguimiento y evaluación interna**

- Desarrollar acciones de evaluación de los proyectos que midan el impacto y resultado de los mismos, a través de cuestionarios, informes y visitas.

La asistencia técnica de la Junta de Andalucía

La **Consejería de Trabajo e Industria**, en calidad de Organismo Público Responsable, es el interlocutor directo del conjunto de proyectos que participan o han participado durante los períodos 95-97 y 98-99 en Iniciativas Comunitarias ante las instancias nacionales mencionadas. Dicha Consejería, a través de la **Dirección General de Formación Profesional y Empleo (D.G.F.P.E.)** se constituye así en responsable tanto del desarrollo de labores de *control técnico, económico y financiero, interlocución y atención* a las demandas procedentes de la U.A.F.S.E., como del desempeño de funciones de *apoyo, asesoramiento y prestación de servicios* a las Entidades Promotoras. Los contenidos implícitos en dichas funciones son los que se describen a lo largo de la presente *Guía*.

Durante la presente convocatoria 1.998-99, la Consejería de Trabajo e Industria pretende potenciar la colaboración con las Entidades Promotoras y los proyectos en ejecución complementando el desempeño de las labores de control técnico e interlocución con las instancias nacionales con la prestación de una **oferta integral de servicios de asistencia técnica** agrupada bajo las siglas ICAnd (Iniciativas Comunitarias en Andalucía). Se pretende con ello dar asistencia a las entidades en la gestión, el seguimiento y la evaluación de proyectos y prestarles servicios relacionados con la dinamización y la difusión de experiencias y resultados. La vertebración de los contenidos de dicha oferta es la siguiente:

- **Asistencia a la gestión económica y de acciones.**
 - Informatización y sistematización en la recogida de información para el asesoramiento y ayuda a la mejor gestión económico-financiera de los proyectos.
 - Automatización de los procesos de verificación y tramitación hacia la UAFSE.
- **Racionalización del seguimiento y evaluación de acciones**
 - Recogida sistemática de información a través de un seguimiento activo y continuo de los proyectos.
 - Circulación permanente de la información.
 - Gestión operativa y actualizada sobre la ejecución de los proyectos ofrecida por los promotores.
 - Elaboración y difusión de informes de resultados.
- **Prestación de servicios de dinamización y difusión de proyectos.**
 - Puesta en marcha de cinco líneas de asistencia directa y atención personalizada a Entidades Promotoras.
 - Conexión con redes y canales de información.
 - Diseño, actualización y gestión de bases de datos.
 - Explotación de información (documental, telemática e institucional) existente acerca de las Iniciativas Comunitarias de Recursos Humanos, que dé soporte a la oferta de apoyo y asesoramiento a Entidades Promotoras.
 - Elaboración y edición de productos (boletín, monografías, guías, manuales)
 - Organización de encuentros y seminarios para la dinamización de Entidades Promotoras.
 - Circulación de materiales y documentos.
 - Creación de un canal de comunicación (agenda de encuentros, informaciones de interés).

El desarrollo de las labores que la Consejería de Trabajo e Industria desempeña en tanto que Organismo Público Responsable y la implementación de la oferta de servicios diseñada para potenciar la colaboración con las Entidades Promotoras cuentan en la D.G.F.P.E. con un equipo de responsables y profesionales cuyas señas y teléfonos de contacto se relaciona a continuación:

Consejería de Trabajo e Industria

Dirección General de Formación Profesional y Empleo

Avda. Héroes de Toledo, s/n

41071 Sevilla

Tel. 95 4558204

Fax: 95 455 51 63

E-Mail: analprog@cti.junta-andalucia.es

Personas Responsables:

Antonio Toro Barba

Director General de Formación Profesional y Empleo

Esperanza Perea Acosta

Jefa del Servicio de Análisis y Programación

Coordinación Técnica

- Angeles Marengo Gallego (**Iniciativa EMPLEO-INTEGRA y EMPLEO-HORIZON**) Tel. 95 4558202
- José Manuel Muñoz Baca (**Iniciativa EMPLEO-YOUTHSTART**) Tel. 95 4555110
- Rocío Domínguez Serrano (**Iniciativa EMPLEO-NOW**) Tel. 95 4558263
- Adoración Gómez García (**Iniciativa ADAPT**) Tel. 95 4554206

Asistencia a Iniciativas Comunitarias en Andalucía (ICAnd) de la Dirección General de Formación Profesional y Empleo.

E-mail: proyectos.icand@cti.junta-andalucia.es

- Federico Pozo Cuevas Tel. 95 455 53 39
- Natividad Gálvez Calzado Tel. 95 455 53 38
- Martín Izquierdo Barragán Tel. 95 455 53 37
- Pablo Román Quevedo Tel. 95 455 53 38
- Rafael Rossi del Arco Tel. 95 455 53 39
- Rosario Narbona Ortega Tel. 95 455 53 37

Delegaciones Provinciales de Trabajo E Industria

Servicios de Formación e Inserción Profesional.

Coordinadores/as de Iniciativas Comunitarias.

- ALMERÍA Joaquín Soriano Tel. 950 2719 88
- CÁDIZ Victoria Mármol Tel. 956 25 87 09
- CÓRDOBA José Luis Sánchez Tel. 957 23 91 00
- GRANADA Manuel Blánquez Tel. 958 20 33 11
- HUELVA Emilio Olivares Tel. 959 54 01 11
- JAÉN Inocencio Almécija Tel. 953 29 51 03
- MÁLAGA José Luis Feito Tel. 95 235 29 50
- SEVILLA Pedro Marquínez Tel. 95 427 70 04

EL MARCO NORMATIVO DE LA PARTICIPACIÓN EN INICIATIVAS COMUNITARIAS DE RECURSOS HUMANOS EN ANDALUCÍA (1.998-99)

El marco normativo en el que se inscribe la participación de la Junta de Andalucía junto a otras entidades públicas y privadas en los Programas Operativos de las Iniciativas Comunitarias de Recursos Humanos (Adapt y Empleo) para la convocatoria 1.998-99 lo forman la Orden de 12 de febrero de 1.997 y la Resolución que la desarrolla con fecha de 19 de enero de 1.999. La referida orden establece además que la colaboración de las Entidades Promotoras de los proyectos (que sean incluidos por la Unidad Administradora del Fondo Social Europeo en los mencionados Programas Operativos) con la Junta de Andalucía debe definirse a través de Convenios de Cooperación.

En el presente apartado se abordan los aspectos fundamentales de las citadas Orden y Resolución y de los mencionados Convenios de Cooperación con el objeto de recoger de forma exhaustiva y clara **el marco y las condiciones en los que se desarrolla la colaboración entre la Junta de Andalucía y las entidades promotoras** para el desarrollo de proyectos acogidos a Iniciativas Comunitarias.

La Orden de 12 de febrero de 1.997

Fue publicada en el B.O.J.A. número 21 de 18 de febrero de 1.997 y a través de ella se convoca y regula la participación en los programas operativos de las Iniciativas Comunitarias de Recursos Humanos. Tiene por objeto promover dicha participación en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Andalucía estableciendo las condiciones de colaboración entre la **Consejería de Trabajo e Industria** y las distintas entidades promotoras para el periodo 1.998-99. Esta colaboración se traduce desde la Consejería de Trabajo e Industria en la prestación de apoyo a los proyectos presentados como **Organismo Público Responsable** y en la participación como **Organismo Cofinanciador** en el desarrollo de los proyectos.

Tal y como se recoge en el preámbulo, la presentación de proyectos por parte de los distintos promotores y organismos públicos se realiza en el marco de los Programas Operativos que elabora para España la Unidad Administradora del Fondo Social Europeo al amparo, por un lado, de los Reglamentos reguladores de los Fondos Estructurales y, por otro, de las Comunicaciones de la Comisión Europea a los Estados Miembros de 1 de julio de 1.994 y de 10 de julio de 1.996.

La participación de la Junta de Andalucía junto a otros promotores públicos y privados en los citados Programas Operativos se fundamenta en dos razones, por un lado, porque dicha participación redundaría en la mejora del funcionamiento del mercado de trabajo andaluz y en la inserción laboral de los colectivos específicos objeto de las Iniciativas y, por otro, porque permite complementar los esfuerzos económicos de las instituciones públicas y privadas andaluzas en materia de empleo.

En este contexto, la publicación en febrero de 1.997 de una norma reguladora de la participación de los promotores que quisieran contar con la Junta de Andalucía como Organismo Público Responsable y/o cofinanciador de proyectos innovadores de cara al periodo 98-99 obedecía a la experiencia obtenida en la convocatoria anterior (1.995-97) y a la necesidad de continuar en la línea de trabajo iniciada en dicha convocatoria.

Las disposiciones recogidas en la Orden se publican como expresión de las atribuciones que confiere al Consejero de Trabajo e Industria la Ley 6/83, de 21 de julio, del Gobierno y Administración de la Comunidad Autónoma de Andalucía y de acuerdo con el Decreto 316/1996, de 2 de julio, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Trabajo e Industria, atribuyendo a dicha Consejería la elaboración, presentación, seguimiento y justificación de los programas que se presenten ante el Fondo Social Europeo.

A lo largo de sus **disposiciones**, la Orden recoge lo siguiente:

1. Se entienden como **promotores** aquellas entidades públicas o privadas que soliciten a la Consejería de Trabajo e Industria el apoyo como Organismo Público Responsable para la inclusión de sus proyectos en los Programas Operativos de las Iniciativas Comunitarias Adapt y Empleo y Recursos Humanos.

2. Los **proyectos** a desarrollar en el marco de las mencionadas Iniciativas Comunitarias deben tener entre sus **rasgos específicos**:

- dimensión transnacional demostrada.
- innovación en lo referente al colectivo, metodología o territorio de referencia.
- origen entre los agentes más próximos a las necesidades locales, regionales o sectoriales (enfoque ascendente).
- efecto multiplicador a través de la implicación en el proyecto de diversos organismos públicos o privados.

Las acciones previstas por los proyectos deben estar inscritas en un periodo de ejecución comprendido entre enero de 1.998 y noviembre de 1.999 y enmarcarse en las medidas y acciones subvencionables recogidas como prioritarias por el Programa Operativo para España. Estas medidas y acciones se detallan en un anexo de la Orden para cada Iniciativa y capítulo.

3. Se declaran como **criterios para la selección** de los proyectos presentados:

- a) La participación de varias entidades en la ejecución del proyecto.
- b) La participación de varios organismos cofinanciadores.
- c) Las posibilidades de inserción laboral de los desempleados participantes en las acciones.
- d) La introducción de acciones específicas en favor de la igualdad de oportunidades de las mujeres.
- e) El aprovechamiento y utilización de estructuras ya existentes en el desarrollo de los proyectos.
- f) El carácter innovador e integrador de las acciones previstas.

4. En el marco de lo establecido en el artículo 2 del Reglamento (CEE) 4255/88, desarrollado en el Reglamento (CEE) 2084/93, son considerados **gastos elegibles** por la Consejería de Trabajo e Industria los destinados a cubrir los siguientes conceptos:

- Desplazamiento, alojamiento y manutención de personas en formación.
- Becas de asistencia cursos cuyos beneficiarios sean personas minusválidas.
- Retribución del personal docente.
- Costes directos o indirectos vinculados a la formación.
- Cuidado de los hijos de mujeres que participen en acciones formativas.
- Ayudas al empleo en el marco de la legislación vigente.
- Preparación, funcionamiento, gestión y evaluación de las acciones.
- Actividades de carácter transnacional derivadas del proyecto.

Además, podrán considerarse elegibles costes previstos en el reglamento regulador del Fondo de Desarrollo Regional (FEDER) cuando éstos sean necesarios para el desarrollo del proyecto.

Serán considerados **gastos NO elegibles** los destinados a cubrir los siguientes conceptos:

- Gastos bancarios, intereses de préstamos y de cuentas corrientes.
- Otros gastos financieros.
- Comisiones e indemnizaciones extra-legales para el personal.
- Compra de equipamientos y de construcciones amortizables (que podrán ser elegibles si se producen en el marco de actuaciones cofinanciadas con FEDER).

5. Una serie de artículos de la Orden detalla el proceso de **presentación y recepción de solicitudes** que debían seguir las entidades promotoras en los plazos y fechas marcados a partir de su publicación. Así, los promotores de proyectos debían presentar sus solicitudes utilizando un modelo oficial ante la Dirección General de Formación Profesional y Empleo cuando el ámbito del proyecto abarcara más de una provincia y ante las Delegaciones Provinciales respectivas cuando dicho ámbito tuviera carácter uniprovincial. Las solicitudes debían presentarse **antes del 4 de marzo de 1.997** acompañadas de la siguiente documentación:

1. Fotocopia compulsada de la tarjeta de identificación fiscal.
2. Fotocopia compulsada de la escritura de constitución y estatuto.
3. Acreditación en caso de actuación mediante representación.
4. Memoria explicativa del proyecto.
5. Acreditación de carácter transnacional.

Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes y el de comprobación y, si tal era el caso, requerimiento de la documentación presentada, se llevaría a cabo el estudio técnico de las solicitudes con objeto de seleccionar los proyectos que serían remitidos a la Unidad Administradora del Fondo Social Europeo (U.A.F.S.E.) con el apoyo de la Consejería de Trabajo e Industria como Organismo Público Responsable y, en su caso, organismo cofinanciador. Esta determinación de los proyectos seleccionados se comunicaría a las Entidades antes del 31 de marzo de 1.997.

6. La colaboración de la Junta de Andalucía con los promotores incluidos por la citada U.A.F.S.E. en los Programas Operativos se establece a través de **convenios de colaboración** o resoluciones en las que figuran especificadas las acciones a desarrollar en cada caso y los mecanismos de ejecución, seguimiento y evaluación de las mismas. En los mencionados convenios se establecen la forma y secuencias del pago de las subvenciones concedidas para el desarrollo de los proyectos definitivamente incluidos en los Programas Operativos.

7. Como **normas a seguir por parte de las entidades promotoras para el desarrollo de los proyectos** la Orden dicta lo siguiente:

- Las **Delegaciones Provinciales** de la Consejería de Trabajo e Industria, sin perjuicio de las actuaciones que al efecto ponga en marcha la Dirección General de Formación Profesional y Empleo, realizarán las **tareas de seguimiento** de las acciones previstas en los proyectos velando por el cumplimiento de las condiciones previstas en la Orden.
- Las **entidades promotoras informarán a la Consejería de Trabajo e Industria** sobre el desarrollo de las acciones remitiendo información con carácter semestral a las Delegaciones Provinciales en cuyo ámbito se actúa y a la Dirección General de Formación Profesional y Empleo. En los dos meses siguientes a cada anualidad deben remitirse además a los centros referidos la siguiente documentación:
 - a) Certificación acreditativa de la finalización de las acciones del ejercicio económico.
 - b) Certificación acreditativa de la realización de gastos.
 - c) Relación nominal de beneficiarios de acciones ejecutadas.
 - d) Memoria detallada de las relaciones transnacionales.
- Para el **seguimiento y evaluación** de las actuaciones podrán constituirse **comisiones mixtas** que, dependiendo de la condición multiprovincial o uniprovincial de los proyectos serán presididas, respectivamente, por el Director General de Formación Profesional y Empleo y el Delegado/a Provincial de Trabajo e Industria, o personas en quienes éstos/as deleguen.
- En todas las actuaciones que la ejecución de los proyectos requieran, de acuerdo con el Reglamento (CEE) 2082, **se hará constar** de modo expreso **la colaboración del Fondo Social Europeo**, en su caso del FEDER, **y de la Consejería de Trabajo e Industria.**

Convenios de cooperación entre la Consejería de Trabajo e Industria y las Entidades Promotoras

Tras la definitiva comunicación por parte de la Unidad Administradora del Fondo Social Europeo de la aprobación y concesión de ayudas a los distintos proyectos incluidos en los Programas Operativos de las Iniciativas Comunitarias de Recursos Humanos durante la presente convocatoria, las entidades promotoras que solicitaron apoyo a la Consejería de Trabajo e Industria como Organismo Público Responsable y organismo cofinanciador suscriben con dicha Consejería convenios de cooperación en el marco jurídico que habilita la Orden de 12 de febrero de 1.997. Estos convenios son firmados para cada proyecto por el Consejero de Trabajo e Industria y la persona responsable de la entidad promotora.

El contenido genérico de dichos convenios es el siguiente:

Los convenios tienen por objeto la colaboración entre la Consejería de Trabajo e Industria y las entidades promotoras correspondientes para el desarrollo de las acciones contempladas por el proyecto del que se trate.

- *Acciones del proyecto*

Dichas acciones aparecen detalladas en un anexo al convenio. En este anexo figura el número o código, la relación de acciones y el desglose por medidas y acciones del coste del proyecto. En determinadas acciones se especifica el número de beneficiarios previsto en cada una y su unidad de medida temporal (horas, semanas, meses,...). La relación general de medidas y acciones para las que un proyecto puede tener ayuda concedida son las siguientes:

ACCIONES

FORMACIÓN

- a) formación previa (mejora de las aptitudes básicas, desarrollo personal, rehabilitación funcional, etc.)
- b) formación básica y compensatoria
- c) formación ocupacional para la inserción laboral
- d) formación continua de trabajadores ocupados
- e) formación de expertos, agentes, formadores
- f) formación de tercer ciclo (postgrados universitarios, etc.)

EMPLEO

- g) ayudas al empleo (subvenciones a la contratación)
- h) ayudas al autoempleo (economía social)

OTROS

- i) acompañamiento a la inserción profesional
 - j) acompañamiento al desarrollo de la carrera profesional
 - k) orientación /asesoramiento profesional
 - l) asistencia técnica
 - m) creación de redes /fomento de la cooperación
 - n) creación y desarrollo de estructuras de apoyo (acogida/orientación/empleo/agencias de desarrollo local/viveros de empresas/asesoramiento a empresas...)
 - o) creación y desarrollo de servicios para el cuidado de personas dependientes
 - p) desarrollo de nuevas metodologías de formación, acompañamiento o evaluación
 - q) desarrollo e interconexión de bases de datos
 - r) información/divulgación/sensibilización
 - s) intercambios interempresariales (transferencias tecnológicas, desarrollo conjunto I+D, creación de servicios compartidos, redes comerciales, etc.)
 - t) realización de estudios e investigaciones
 - u) otros (especificar)
-

- Cofinanciación

De acuerdo con la aprobación definitiva del proyecto por parte de la Unidad Administradora del Fondo Social Europeo, se recoge el **desglose del coste total del proyecto por anualidad** y la cantidad que con respecto a dicho coste aporta la Junta de Andalucía. Esta cantidad corresponde a la **cofinanciación aportada por el Fondo Social Europeo y por la propia Junta de Andalucía**. Asimismo, se especifican las entidades que participan junto al F.S.E. y la Consejería de Trabajo e Industria en la cofinanciación del proyecto.

En lo relativo a la ejecución del proyecto se recoge que la aportación de la Consejería de Trabajo e Industria se abonará con cargo a los correspondientes presupuestos de la Comunidad Autónoma Andaluza, pasando a establecerse la secuencia y calendario de pagos por parte de la Consejería de Trabajo e Industria a la entidad.

La Entidad de referencia está obligada a presentar en la Dirección General de Formación Profesional y Empleo de la Consejería de Trabajo e Industria y en el plazo de un mes desde su recepción la certificación de recepción y asentamiento contable de los pagos. Se especifica que los efectos del convenio se retrotraen al 1 de enero de 1.998, fecha que se considera de comienzo de las acciones que integran el proyecto.

- Seguimiento institucional

Como también se reflejaba en la Orden de 12 de febrero de 1.997 se deben constituir Comisiones mixtas compuestas por representantes de la Consejería de Trabajo e Industria y de las entidades promotoras. Serán funciones de las comisiones mixtas la preparación, seguimiento y evaluación de las actuaciones del proyecto, la proposición mediante acta de modificaciones a la ejecución del mismo y el propio establecimiento del calendario de reuniones.

Asimismo se recoge de la Orden de 12 de febrero de 1.997 que las Delegaciones Provinciales de Trabajo e Industria tiene a su cargo la realización de tareas de seguimiento de las acciones previstas y el velar por el cumplimiento de las condiciones previstas en la referida Orden y en el propio convenio.

- Obligaciones de las entidades promotoras

1. *Informar sobre el desarrollo y ejecución del proyecto*

- Aportando cuanta información se le solicite en relación con el proyecto.
- Informando sobre el desarrollo de acciones a través de la remisión semestral de información¹⁸ a las Delegaciones Provinciales correspondientes y a la Dirección General de Formación Profesional y Empleo conteniendo los siguientes aspectos:

¹⁸ A partir de la definición del proceso de gestión y seguimiento de proyectos que recoge la Resolución de 19 de enero de 1.999 y que desarrolla esta Guía, las Entidades Promotoras a la hora de emitir informes y memorias de desarrollo de los proyectos, podrán obtenerlos de la explotación de la información que dichas entidades consignen a través de un Sistema Informático. El sistema, puesto a disposición de los promotores, facilitará y racionalizará las tareas de gestión y seguimiento tanto financiero como de las acciones desarrolladas. A partir del momento en que las Entidades Promotoras consignen los datos relativos al desarrollo de sus proyectos el sistema informático estará en disposición de facilitar a cada entidad un completo informe de seguimiento de su proyecto y de difundir, tras la oportuna explotación y análisis de la información por parte de la D.G.F.P.E., información relativa al desarrollo del conjunto de capítulos e iniciativas a nivel regional. La recogida estandarizada de una información homogénea de cada uno de los proyectos permitirá por tanto a las Entidades Promotoras disponer de un gran caudal de información elaborada con una visión de conjunto que facilite la sinergia y el intercambio de experiencias y resultados. Las características y procedimientos asociados a la gestión y seguimiento informatizado de proyectos son descritos en capítulos específicos de la presente Guía.

- a) Descripción de especialidades formativas (tipo, alumnos, horas y coste hora/alumno).
- b) Enumeración de acciones de empleo ejecutadas (personas, semanas, coste semanal, coste total).
- c) Otras acciones de acompañamiento (y su coste total).
- d) Detalle de las relaciones transnacionales.
- e) Información sobre la gestión del proyecto (criterios de programación, selección centros, beneficiarios, etc.).
- f) Perspectivas de desarrollo del proyecto a tres meses vista.
- g) Otras cuestiones de interés.

- Presentando en los dos meses siguientes¹⁹ a cada anualidad de vigencia del proyecto la siguiente documentación:

- a) Certificación acreditativa de finalización de acciones del ejercicio económico.
- b) Certificación acreditativa de realización de gastos de acuerdo con el desglose de costes por medidas y acciones adjunto al convenio y documentos justificativos del gasto (facturas pagadas u otros documentos de valor probatorio equivalente). El modelo de certificación y los conceptos que pueden incluirse en la misma figuran también como anexos a los convenios.
- c) Relación nominal de beneficiarios de las acciones ejecutadas que así lo requieran.
- d) Informe²⁰ de evaluación anual (que, previa autorización de la Dirección General de Formación Profesional y Empleo podrá tener carácter global y ser remitido a la finalización del proyecto).
- e) Memoria de las relaciones y acciones transnacionales ejecutadas.

2. *Observar los procedimientos de control económico-financiero de los proyectos del Organismo Público Responsable.*

- Solicitando autorización previa a la Dirección General de Formación Profesional y Empleo para cualquier modificación en el desarrollo de las actuaciones previstas en el proyecto.
- Recogiendo en su contabilidad los gastos realizados de modo separado o por un procedimiento que permita su inequívoca identificación a fin de favorecer tanto la justificación como cualquier inspección o requerimiento de documentación.
- Facilitando a la Administración las visitas de seguimiento y control sobre el desarrollo y ejecución del proyecto, manteniendo en su poder durante un periodo de cinco años la documentación a disposición de la Consejería de Trabajo e Industria, de la Intervención General de la Junta de Andalucía y del Estado y de otros organismos de control interno o externo de la Administración Autonómica, Estatal y Comunitaria.
- Reintegrando las cantidades percibidas en caso de incumplimiento obligaciones recogidas en Ley Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía o en caso de exceso sobre el coste de acciones desarrolladas.

¹⁹ Los procedimientos y plazos concretos relativos a la presentación de certificaciones financieras se describen en un capítulo específico de esta guía. En referencia a las certificaciones y justificaciones correspondientes al año 1.998 el plazo límite para la consignación de la información requerida en el sistema informático se estableció entre el 15 y el 22 de marzo de 1.999.

²⁰ Como ha sido mencionado, tanto los informes y memorias semestrales como los de carácter anual y las memorias relativas a las acciones transnacionales podrán ser obtenidas por la entidad promotora de la explotación que la D.G.F.P.E. tiene prevista de la información que dichas entidades consignarán en el Sistema Informático

3. *Observar las normas de seguimiento y difusión de los proyectos del Organismo Público Responsable.*
 - Facilitando a la Consejería de Trabajo e Industria un ejemplar de cualquier material elaborado en el desarrollo del proyecto.
 - Haciendo constar de modo expreso en todas las actuaciones del proyecto la colaboración de la Consejería de Trabajo e Industria y del Fondo Social Europeo de acuerdo con lo establecido en el artículo 31 del reglamento (CEE) N° 2082 y adecuándose a lo establecido en el decreto 245/1997 de 15 de octubre por el que se aprueba el Manual de Diseño Gráfico para su utilización por el Gobierno y la Administración de la Junta de Andalucía.

Los convenios tienen vigencia hasta el 30 de noviembre de 1.999 y como límite la disponibilidad económica del ejercicio correspondiente, pudiendo ser prorrogados por las partes firmantes para la finalización del proyecto del que es objeto.

La Resolución de 19 de enero de 1.999

En la disposición final de la Orden de 12 de febrero de 1.997 se autoriza a la Dirección General de Formación Profesional y Empleo a adoptar las medidas necesarias para el desarrollo de lo que en ella se establece.

Con éste propósito dicha Dirección General emite la Resolución de 19 de enero, publicada en el B.O.J.A. N° 24 de 25 de febrero de 1.999, por la que se dictan normas de desarrollo de la Orden de 12 de febrero de 1.997.

Articulada sobre la voluntad de la Consejería de Trabajo e Industria de **potenciar su colaboración** con las entidades promotoras de los distintos proyectos como **Organismo Público Responsable** y de **crear servicios nuevos** relacionados con la asistencia técnica y la difusión de dichos proyectos la mencionada resolución desarrolla lo establecido por la Orden de 12 de febrero en los siguientes términos:

- *Sistema informático para la gestión y seguimiento asistido de proyectos.*

Como herramienta de apoyo y racionalización del proceso de gestión y seguimiento de proyectos las entidades promotoras tienen a su disposición un **Sistema Informático**. Dicho sistema está operativo en todos los niveles relacionados con el proceso de gestión y seguimiento de proyectos (Entidades Promotoras, Delegaciones Provinciales y la propia Dirección General de Formación Profesional y Empleo). El mencionado sistema se configura como un medio a través del cual las Entidades Promotoras atenderán las demandas de información referentes tanto a la ejecución económico-financiera como al desarrollo de las acciones previstas en los proyectos. Para el adecuado aprovechamiento de esta herramienta, las Entidades Promotoras deben contar con **acceso a Internet y Correo Electrónico**.

Según la resolución, dos documentos contienen las especificaciones técnicas y las relativas a plazos y procedimientos a seguir por parte de las entidades promotoras en lo que se refiere al nuevo proceso asistido de gestión y seguimiento de proyectos, a saber, una *Guía para Entidades Promotoras* y un *Manual para la gestión informatizada de proyectos*. Sin perjuicio de la documentación que, en su caso, deba aportarse, el uso y seguimiento del contenido de ambos documentos se consideran de obligado cumplimiento por parte de las Entidades Promotoras.

De los dos documentos mencionados, el primero hace referencia a la presente **Guía**, puesta por la Dirección General de Formación Profesional y Empleo en manos de las entidades que participan junto a la Consejería de Trabajo e Industria en la presente convocatoria 1.998-99.

Las entidades promotoras deben informar a la Consejería de Trabajo e Industria sobre el desarrollo de las acciones, consignando para ello a través del Sistema Informático y en las formas y plazos contenidos por la *Guía para la gestión y seguimiento de proyectos* toda la información que a través de dicho sistema se especifique relativa a:

- La certificación acreditativa de la finalización de las acciones desarrolladas en cada ejercicio económico.
- La certificación acreditativa de la realización de gastos con carácter efectivo y que puedan comprobarse con facturas pagadas u otros documentos contables de valor probatorio equivalente.
- Los campos y variables descriptores de cada una de las acciones llevadas a cabo así como la relación nominal de beneficiarios en aquellas actuaciones donde dicha relación se solicite expresamente.
- *Modificaciones financieras de los proyectos.*

Deben comunicarse como propuestas a la Dirección General, que, a su vez, la comunicará a la Unidad Administradora del Fondo Social Europeo, solicitando la aprobación de aquellos cambios que estén debidamente justificados y que no alteren los objetivos previstos del proyecto, las siguientes circunstancias:

- a) La incorporación de actuaciones o gastos no previstos inicialmente
- b) El incremento con respecto a lo previsto en el proyecto de los gastos correspondientes a una medida o bloque de acciones (formación, empleo y otros)
- c) Las desviaciones financieras que superen el 20% del importe previsto en cualquiera de las acciones.

Estas propuestas deben realizarse de acuerdo con un modelo preestablecido que podrá ser cumplimentado por la Entidad Promotora a través del Sistema Informático. La Entidad Promotora no puede realizar las modificaciones propuestas hasta no haber recibido confirmación por parte de la Dirección General de Formación Profesional y Empleo de la aprobación de dichas modificaciones.

Para el incremento del gasto en una acción determinada que no supere el 20% de su importe previsto en el proyecto y además no suponga un incremento en el total previsto para el bloque (lo que significa que el aumento en dicha acción hará disminuir el importe de otra u otras acciones del mismo bloque o medida), la Entidad Promotora debe solicitar y obtener la autorización de esta Dirección General. El acceso y cumplimentación de esta solicitud de conformidad también será posible para las Entidades Promotoras desde el Sistema Informático.

- *Las Delegaciones Provinciales de Trabajo e Industria y el seguimiento de los proyectos.*

Las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Trabajo e Industria, sin perjuicio de las actuaciones que al efecto ponga en marcha la Dirección General de Formación Profesional y Empleo, realizan las tareas de seguimiento de acciones previstas en los proyectos incluidos en los Programas Operativos de las Iniciativas Comunitarias Adapt y Empleo y Recursos Humanos, velando por el correcto cumplimiento de las condiciones previstas en la Orden de 12 de febrero de 1.997, en los convenios de cooperación suscritos y en la propia Resolución. Para ello, desarrollan un calendario de reuniones técnicas y visitas de seguimiento que tienen por objeto la valoración técnica de las acciones y que deben ser puntualmente atendidas por las Entidades Promotoras.

Al igual que recogía la Orden de 12 de febrero de 1.997, se establece que las comisiones mixtas constituyen mecanismos para el seguimiento y evaluación de las acciones objeto de los proyectos en desarrollo. Dichas comisiones mixtas serán presididas por el Director General de Formación Profesional y Empleo, o persona en quien delegue, cuando los proyectos sean de carácter multiprovincial; y por el Delegado de la provincia, en cuyo ámbito geográfico se esté desarrollando el citado proyecto, o persona en quien delegue, cuando éstos tengan carácter uniprovincial.

- *Certificación por parte de la Consejería de Trabajo e Industria de acciones de formación ocupacional.*

La Consejería de Trabajo e Industria certificará la participación de personas beneficiarias en acciones formativas desarrolladas por los distintos proyectos siempre y cuando la Entidad Promotora lo solicite expresamente a la Delegación Provincial en cuyo ámbito geográfico se estén desarrollando las distintas acciones. En estos casos la Entidad Promotora, además de solicitar dicha certificación debe enviar a la Delegación Provincial correspondiente, al inicio de la acción formativa, la siguiente información relativa a dicha acción:

- a) Fecha de inicio, duración, horario y lugar de celebración
- b) Relación de participantes adscritos
- c) Relación y C.V. del profesorado
- d) Programación didáctica del curso
- e) Descripción de instalaciones y del equipo y herramientas del curso
- f) Medidas de difusión dada al curso
- g) Descripción del material didáctico a utilizar

El proceso de certificación efectiva no tendrá lugar sin la realización por parte de la Delegación Provincial de una visita de seguimiento de la acción de la que habrá de desprenderse un informe aprobatorio de la misma. Si esto es así, y una vez finalizada la acción, la Entidad Promotora hará llegar a la Delegación Provincial correspondiente en el plazo máximo de un mes una relación con la evaluación del alumnado, designando nombre y D.N.I. de los alumnos/as aptos/as, y los contenidos impartidos, a este envío se adjuntará copia del material didáctico utilizado. La emisión de certificados correrá a cargo de las Delegaciones Provinciales.

- *Información a la Consejería de Trabajo e Industria sobre acciones y materiales de difusión y divulgación*

Las Entidades Promotoras deben enviar con carácter previo a su difusión a las Delegaciones Provinciales y a la Dirección General de Formación Profesional y Empleo todos aquellos materiales y/o productos (divulgativos, publicitarios, didácticos, de investigación, etc.) que en relación con las distintas actuaciones recogidas por los proyectos vayan a ser difundidos o divulgados en cualquier tipo de soporte (escrito, audiovisual, magnético, telemático, etc.). En todas las actuaciones que la ejecución de los proyectos requieran y de acuerdo con lo establecido en el artículo 31 del Reglamento (CEE) núm. 2082 del Consejo de 20 de julio de 1.993, debe hacerse constar de manera expresa la colaboración de la Consejería de Trabajo e Industria y del Fondo Social Europeo. En caso contrario, la Dirección General de Formación Profesional y Empleo podría considerar no subvencionable el coste de dichas actuaciones.

- *Participación institucional y comunicación asistida de las actuaciones de los proyectos a la Consejería de Trabajo e Industria*

Con objeto de hacer posible la participación activa del Organismo Público Responsable en aquellos eventos relacionados con las acciones de los proyectos que pudieran contar con el refuerzo y la presencia institucional de la Consejería de Trabajo e Industria, las Entidades Promotoras deben informar a las Delegaciones Provinciales con carácter previo a su comienzo de la celebración de todas las actuaciones relacionadas con el proyecto, tanto las de carácter local y/o regional como las de carácter transnacional. Este envío puntual de información adquiere dos formas primordiales:

- a) La información con carácter trimestral sobre la previsión de acciones.
- b) La información previa y puntual de las acciones concretas al menos con una semana de antelación a su celebración efectiva.

Para ambos cometidos las Entidades tienen a su disposición una agenda interactiva a través del Sistema Informático. Dicha agenda les pone en contacto con la Delegación Provincial correspondiente y con la Dirección General de Formación Profesional y Empleo. Esta Agenda también es el mecanismo a través del cual las Delegaciones Provinciales y la Dirección General informarán a las Entidades Promotoras de todos aquellos eventos y convocatorias relacionadas con Iniciativas Comunitarias que pudieran resultarles de interés así como de los aspectos concretos de la oferta de servicios de asistencia técnica que la Consejería de Trabajo e Industria prestará a las Entidades promotoras en la presente convocatoria 1.998-99.

Proyectos que participan con la Consejería de Trabajo e Industria en la convocatoria de Iniciativas Comunitarias 1998-99

Como se ha visto con anterioridad, la Consejería de Trabajo e Industria es Organismo Responsable y/o Cofinanciador de 80 proyectos de Iniciativas Comunitarias de Recursos Humanos en Andalucía. Sin entrar con exhaustividad a examinar el contenido de los proyectos, lo cual ya es objeto de la publicación ***Mapa Directorio de Proyectos acogidos a Iniciativas Comunitarias de recursos Humanos en Andalucía***, procede hacer una somera mención de las características fundamentales de cada uno de ellos, así como de las acciones más importantes que realizan. Con esta finalidad se acompañan a continuación una serie de cuadros sinópticos de los proyectos, divididos por iniciativas. Dentro de cada Iniciativa, los proyectos se hayan ordenados según su ámbito (multiprovincial o provincial). De manera previa se presenta un cuadro sobre los 80 proyectos con información relativa a las inversiones a realizar y el número previsto de beneficiarios/as.

Iniciativa	Ámbito	Nº de Proyectos	Coste	Nº previsto de beneficiarios
Adapt	Toda Andalucía	5	1.089.234.058	4.203
	Varias provincias andaluzas	5	1.053.893.073	6.305
	Uniprovincial	9	1.250.236.522	8.768
	<i>Totales</i>	<i>19</i>	<i>3.393.363.653</i>	<i>19.276</i>
Horizon	Toda Andalucía	6	1.403.272.372	4.151
	Varias provincias andaluzas	1	70.004.550	270
	Uniprovincial	12	1.032.053.931	1.079
	<i>Totales</i>	<i>19</i>	<i>2.505.330.853</i>	<i>5.500</i>
Integra	Toda Andalucía	3	752.825.000	2.700
	Varias provincias andaluzas	4	713.449.119	2.540
	Uniprovincial	7	640.404.817	1726
	<i>Totales</i>	<i>14</i>	<i>2.106.678.936</i>	<i>6.966</i>
Now	Toda Andalucía	4	757.376.800	5.612
	Varias provincias andaluzas	4	570.930.162	1.461
	Uniprovincial	9	626.778.857	2.601
	<i>Totales</i>	<i>17</i>	<i>1.955.085.819</i>	<i>9.674</i>
Youthstart	Toda Andalucía ³	1	165.389.768	250
	Varias provincias andaluzas	1	350.000.000	3.900
	Uniprovincial	9	1.047.635.906	2.768
	<i>Totales</i>	<i>11</i>	<i>1.563.025.674</i>	<i>6.918</i>
Todos los Proyectos		80	11.523.484.935	47.614

INICIATIVA COMUNITARIA ADAPT - PROYECTOS EN ANDALUCÍA / ORGANISMO RESPONSABLE: CONSEJERÍA DE TRABAJO E INDUSTRIA							
NOMBRE	PROMOTOR	ÁMBITO	PROVINCIAS	BENEFICIARIOS/AS		COSTE	ACCIONES PRINCIPALES
				FINALES	COLECTIVO ESPECÍFICO		
ADAPT-PYME APLICACIÓN DE NUEVAS TECNOLOGÍAS	Consortio Red Local de Promoción Económica, Formación y Empleo de Andalucía	Multiprovincial	Municipios de Cádiz, Córdoba, Granada, Jaén y Sevilla	<ul style="list-style-type: none"> Trabajadores/as, empresarios/as y profesionales autónomos andaluces cuyos ámbitos de actuación están en proceso de adaptación y mutación 		364.000.000	<ul style="list-style-type: none"> Creación de un Centro para la Mediación (14 centros más 1 de coordinación). Fomento de los intercambios empresariales Estudios de mercado. Formación sobre innovaciones tecnológicas en las comunicaciones, gestión de calidad, medio ambiente e impacto del euro en la pyme. Elaboración de materiales de sensibilización.
ARTESANÍA Y NUEVAS TECNOLOGÍAS	PROMI (Asociación para la promoción del minusválido)	Multiprovincial	Municipios de Córdoba y Jaén	<ul style="list-style-type: none"> 50 trabajadores/as 	<ul style="list-style-type: none"> Trabajadores/as del sector artesanal (madera y forja) Personas con discapacidad 	90.000.000	<ul style="list-style-type: none"> Estudio socioeconómico y de mercado del sector artesanal. Adaptación de talleres artesanales a necesidades de los trabajadores/as con discapacidad. Formación en teletrabajo y televenta. Proyecto piloto de teleasistencia y telemedicina (transnacionalidad).
BITÁCORA	Consejería de Agricultura y Pesca Dirección General de Pesca	Multiprovincial	Almería, Cádiz, Granada, Huelva y Málaga	<ul style="list-style-type: none"> 600 (participantes en acciones formativas) 5.610 personas relacionadas con el sector pesquero 	<ul style="list-style-type: none"> Empresarios/as y trabajadores/as relacionados/as con el sector pesquero (actividades extractivas, de comercialización, transformación, acuicultura y construcción naval) 	200.000.000	<ul style="list-style-type: none"> Identificación de perfiles profesionales del sector y déficits formativos. Sensibilización del Sector Pesquero. Red andaluza de formación para la modernización del sistema pesquero. Acciones de formación piloto (promoción y normalización de sectores pesqueros y acuícolas; seguridad e higiene en la pesca.
DINTEL / TELBISNET	ESIN Estudios Institucionales S.L.	Multiprovincial	Toda Andalucía (la formación presencial se concentra en Málaga y Sevilla)	<ul style="list-style-type: none"> 920 participantes en acciones formativas 1.760 beneficiarios/as de asistencia técnica 	<ul style="list-style-type: none"> Empresarios/as y trabajadores/as de PYMES 	161.324.150	<ul style="list-style-type: none"> Detección de necesidades telemáticas en PYMES Formación de trabajadores/as en nuevas tecnologías de la información. Red telemática de PYMES, aplicación telemática <i>Cámara Virtual de Empresas</i>.

FURNITURE	FEOEIM (Federación Española de Organizaciones Empresariales de la Industria del Mueble)	Multiprovincial	Toda Andalucía	<ul style="list-style-type: none"> Asociaciones, trabajadores/as y empresarios/as de industrias andaluzas del mueble 		66.669.908	<ul style="list-style-type: none"> Promoción de nuevas formas de organización sectorial (alianzas de productores y proveedores). Formas alternativas de aprendizaje: autoaprendizaje, teleformación, alianzas para el intercambio de competencias. Red de tutorías y acompañamiento a la formación.
MULTISECTORIAL REGIONES	DGFPE - Consejería de Trabajo e Industria	Multiprovincial	Toda Andalucía	<ul style="list-style-type: none"> Orientadores/As, formadores/as y profesionales del empleo, en general. 		150.000.000	<ul style="list-style-type: none"> Articulación de Centros de Teleorientación. Inventario de recursos de orientación en Andalucía. Estudio sobre la aplicación de las nuevas tecnologías a las metodologías de orientación.
OBSERVATORIO EMPRESARIAL PARA LA PROSPECCIÓN Y ADAPTACION TECNOLÓGICA	Confederación de Empresarios de Andalucía	Multiprovincial	Toda Andalucía	<ul style="list-style-type: none"> Trabajadores/as y empresarios/as de pymes andaluzas en proceso de asimilación de innovaciones tecnológicas 		527.800.000	<ul style="list-style-type: none"> Creación del Observatorio Empresarial para la Prospección y Adaptación Tecnológica (OEPAT). Área de Consultoría y Asesoramiento (vía telemática). Área de Formación. Area de Sensibilización y Difusión. Estudio de detección y análisis de necesidades tecnológicas y formativas.
PICAND Plan para la Informatización del Comercio Andaluz	CECA (Confederación Empresarial de Comercio de Andalucía)	Multiprovincial	Toda Andalucía	<ul style="list-style-type: none"> 1500 participantes en la formación 23 puestos de trabajo 	<ul style="list-style-type: none"> Empresarios/as y trabajadores/as del comercio minorista 	183.440.000	<ul style="list-style-type: none"> Estudios para la competitividad del comercio minorista en Andalucía. Aplicaciones informáticas (mejora de la competitividad en la empresa, simulación comercial y análisis de la rentabilidad de productos). Formación sobre tecnología de la información aplicada a la empresa minorista. Oficina de Atención Telefónica: 902-20 22 80.
ADAPTación de empresas al desarrollo en los parques naturales de andalucía	Consejería de Medio Ambiente	Multiprovincial	Municipios de Parques Naturales andaluces	<ul style="list-style-type: none"> Trabajadores/as ocupados/as en empresas que tengan adjudicaciones de uso público. Trabajadores/as propios/as de los parques naturales, autónomos/as y miembros de cooperación que desarrollan su actividad en los parques naturales y su entorno. Empresarios/as de pymes, en particular de aquellas con posibilidades de desarrollar agricultura ecológica. Desempleados/as. 		262.150.000	<ul style="list-style-type: none"> Creación del Centro de Aesoramiento, Asistencia Técnica e Innovación Agraria en cada uno de los Parques Naturales. Red telemática de productos y servicios de los Parques Naturales andaluces. Acciones de formación en aprovechamiento de los recursos naturales.

TRANSACTIF	FENADISMER Andalucía (Federación de Organizaciones de Transportistas de Andalucía)	Multiprovincial	Almería, Cádiz, Granada, Huelva, Jaén, Málaga y Sevilla	45 empresarios/as y trabajadores/as	<ul style="list-style-type: none"> • Empresarios/as y trabajadores/as del sector de transporte por carretera • Mujeres vinculadas al sector de transporte • Empresas usuarias de servicios de transporte por carretera 	137.743.073	<ul style="list-style-type: none"> • Estudio de necesidades sobre nuevas tecnologías en el sector transporte por carretera. • Formación sobre nuevas tecnologías de la información y la gestión de empresas de transporte. • Manual/modelo de certificación de calidad de empresas de transporte de mercancías.
HORECA Mejorar la competitividad en el sector de la hostelería de la provincia de Cádiz	HORECA (Federación Provincial de Hostelería de Cádiz)	Provincial	Cádiz	170 participantes en las acciones formativas. 30 agentes formadores/as cualificados/as	<ul style="list-style-type: none"> • Empresas y trabajadores/as del sector de la Hostelería 	74.262.000	<ul style="list-style-type: none"> • Estudio socioeconómico del sector. • Formación en nuevas tecnologías y gestión de recursos humanos. • Visitas técnicas a empresas en el ámbito europeo • Interconexión con centros de formación en hostelería de otros países de la Unión Europea.
SINFO-SINFRO sociedad de la información – sociedad sin fronteras	AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRA. (Fundación Municipal de Formación y Empleo)	Provincial	Municipio de Jerez de la Fra. (Cádiz)	<ul style="list-style-type: none"> • 1.300 participantes en acciones formativas. • 100 empresas beneficiarias de asistencia. • 1.100 beneficiarios/as de acciones de información y/o asistencia técnica 	<ul style="list-style-type: none"> • Gestores/as y trabajadores/as de empresas de la ciudad de Jerez y su zona de influencia (especial atención a los sectores del vino y brandy, comercio y turismo). 	127.783.500	<ul style="list-style-type: none"> • Asistencia técnica a empresas: diagnóstico e intervención en segmentos estratégicos • Formación en herramientas telemáticas y gestión empresarial en la sociedad de la información • Apoyo a la creación de nuevos servicios y actividades empresariales relacionadas con la sociedad de la información. • Interrelación telemática entre empresas • Difusión de las acciones de formación por internet.
NUEVAS TECNOLOGÍAS PARA EL SECTOR DE LA MADERA	CEMER Consorcio Escuela de la Madera	Provincial	Comarca de la Subbética (Córdoba)	<ul style="list-style-type: none"> • 150 trabajadores/as • 120 empresarios/as 	<ul style="list-style-type: none"> • Empresarios/as y trabajado-res/as del sector de la madera y del mueble 	40.003.600	<ul style="list-style-type: none"> • Estudio situación actual del sector. • Formación en: control numérico, diseño, innovaciones tecnológicas, neumática, hidráulica, sistemas continuos de barnizado, robotización para barnizado. • Implantación de sistemas de calidad en el sector.
TERRITORIO GUADAJOZ	Mancomunidad de Guadajoz y Campiña Este de Córdoba	Provincial	Comarca de Guadajoz y Campiña Este (Córdoba)	<ul style="list-style-type: none"> • 420 participantes en acciones formativas 	<ul style="list-style-type: none"> • Empresarios/as y trabajado-res/as de los municipios mancomunados 	61.390.000	<ul style="list-style-type: none"> • Observatorio permanente de la actividad empresarial. • Cualificación recursos humanos del sector agropecuario, formación en técnicas de perfeccionamiento de la producción . • Seminarios de asesoramiento a jóvenes empresarios/as. • Taller volante de sensibilización hacia los nuevos sistemas productivos.

ADAPTURISMO	Mancomunidad de Islantilla	Provincial	Municipios de la Mancomunidad de Islantilla (Huelva)	<ul style="list-style-type: none"> Trabajadores/as, empresarios/as y mandos intermedios de empresas turísticas de la provincia. 	220.241.000	<ul style="list-style-type: none"> Formación en gestión, calidad y tecnologías de la Información. Estudio de Prospección sobre Necesidades de Formación en materia de Nuevas Tecnologías, Gestión y Calidad. 	
ÁTICA	Diputación Provincial de Huelva	Provincial	Huelva	<ul style="list-style-type: none"> Trabajadores/as, directivos y gerentes de pymes de los sectores cárnico, vitivinícola, corcho, calzado y cuero. 	401.239.081	<ul style="list-style-type: none"> Creación de Laboratorios Empresariales para los sectores cárnico, vitivinícola, corcho, calzado, cuero y medio ambiente en agricultura y costa. Creación de una red telemática. Foros de intercambio de información remoto. 	
NAUTILUS	Diputación Provincial de Granada	Provincial	Zona litoral de la provincia de Granada	<ul style="list-style-type: none"> 195 participantes en acciones de formación 12 ayudas al autoempleo 1.393 beneficiarios/as de acciones de asesoramiento 	<ul style="list-style-type: none"> Empresarios/as y trabajadores/as del sector pesquero de las localidades litorales de la provincia. 	54.000.000	<ul style="list-style-type: none"> Formación de expertos/as y agentes socioeconómicos. Centro de asesoramiento a pescadores/as y manipuladores/as de productos del mar. Fomento de la creación de empresas acuícolas de peces y moluscos. Fomento del autoempleo en actividades de alto potencial de desarrollo relacionadas con la pesca. Creación de un centro de desarrollo Marino. Adaptación de estructuras y sistemas de apoyo.
VYDEC	Mancomunidad de Municipios para el Desarrollo Económico del Condado de Huelva	Provincial	Comarca del Condado (Huelva)	<ul style="list-style-type: none"> 200 beneficiarios/as de acciones formativas 	<ul style="list-style-type: none"> Empresarios/as y trabajadores/as de Pymes vitivinícolas de los municipios mancomunados. 	141.917.341	<ul style="list-style-type: none"> Análisis de necesidades formativas en sectores en transformación y emergentes. Formación empresarial, ocupacional, de formadores/as y para agentes de desarrollo local Red de colaboradores/as.
INSTALACIONES INTELIGENTES	FEDEME (Federación de Empresarios del Metal)	Provincial	Provincia de Sevilla	<ul style="list-style-type: none"> 664 participantes en acciones formativas 	<ul style="list-style-type: none"> Trabajadores/as del sector auxiliar de la construcción que pretendan crear su propia empresa o reinserarse en el mercado laboral 	129.400.000	<ul style="list-style-type: none"> Formación de emprendedores/as en actividades auxiliares de la construcción Formación continua y ocupacional en tecnologías domóticas y edificios inteligentes. Estructura de apoyo a la orientación, información y asesoramiento personalizado.
TOTAL: 19 PROYECTOS	Número estimado de participantes en acciones de formación: 6.214 Número estimado de beneficiarios de acciones de asistencia técnica: 13.062 Número total estimado de beneficiarios: 19.276			<ul style="list-style-type: none"> Trabajadores/as, Gerentes y Empresarios/as de empresas andaluzas. 	Coste total: 3.393.363.653		

INICIATIVA COMUNITARIA EMPLEO / HORIZON - PROYECTOS EN ANDALUCÍA / ORGANISMO RESPONSABLE: CONSEJERÍA DE TRABAJO E INDUSTRIA

NOMBRE	PROMOTOR	ÁMBITO	PROVINCIAS	BENEFICIARIOS/AS		COSTE	ACCIONES PRINCIPALES
				FINALES	COLECTIVO ESPECÍFICO		
SCIL	F.A.D.M.E. (Federación Andaluza de Asociaciones Pro Deficientes mentales)	Multiprovincial	Toda Andalucía	<ul style="list-style-type: none"> 130 Alumnos/as 	<ul style="list-style-type: none"> Discapacitados/as psíquicos/as con al menos 33 % de minusvalía en edad laboral Total: 130 Beneficiarios/as. 	200.675.092	<ul style="list-style-type: none"> Realización de un estudio que identifique las necesidades formativas de los beneficiarios/as. Sensibilización del tejido empresarial.
CRECIENDO	I.A.S.S.	Multiprovincial	Toda Andalucía	<ul style="list-style-type: none"> 461 Discapacitados/as físicos/as, psíquicos/as y sensoriales. 	<ul style="list-style-type: none"> Discapacitados/as físicos/as o sensoriales. Total: 461 Beneficiarios/as. 	292.161.069	<ul style="list-style-type: none"> Servicio de orientación e integración laboral. Programa de orientación vocacional para jóvenes de secundaria con deficiencias auditivas. Servicio telefónico permanente de asesoramiento e información laboral. Asistencia técnica a empresarios/as para la contratación de discapacitados/as.
EQUITACIÓN TERAPEUTICA	Asociación Andaluza de Equitación Terapéutica "El Caballo Ayuda"	Multiprovincial	Municipios de Cádiz, Huelva y Sevilla	<ul style="list-style-type: none"> 270 Alumnos/as 	<ul style="list-style-type: none"> Personas discapacitadas físicas, psíquicas y sensoriales. Total: 270 Beneficiarios/as 	70.004.550	<ul style="list-style-type: none"> Formación para el empleo relacionado con actividades hípias de discapacitados/as. Formación de formadores/as en equitación terapéutica. Homologación de 3 centros de equitación.
NEXUS	I.A.S.S.	Multiprovincial	Toda Andalucía	<ul style="list-style-type: none"> 132 Discapacitados/as físicos/as o sensoriales 	<ul style="list-style-type: none"> Discapacitados/as físicos/as o sensoriales Total: 132 Beneficiarios/as 	199.989.908	<ul style="list-style-type: none"> Establecimiento de un centro de Tele-Formación: Cursos de Teleenseñanza, Telegraduado escolar, agentes sociales. Desarrollo de aplicación informática de video-tutoría. Sistema de multi-videoconferencia.

NOMBRE	PROMOTOR	ÁMBITO	PROVINCIAS	BENEFICIARIOS/AS		COSTE	ACCIONES PRINCIPALES
				FINALES	COLECTIVO ESPECÍFICO		
POESIA	F.A.S.S. (Federación Andaluza de Asociaciones de Sordos)	Multiprovincial	Toda Andalucía	<ul style="list-style-type: none"> • 1040 Alumnos/as. • 24-144 Empleos. • 24 Empresas creadas • 2400 Personas informadas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Personas sordas o hipoacúsicas entre 16 y 60 años. • Total: 3488-3608 Beneficiarios/as. 	163.333.329	<ul style="list-style-type: none"> • Creación de los Centros de Recursos para Emprendedores/as y Autoempleados/as Sordos/as. CREAS • Creación del Observatorio para la Inserción de la vida Activa: Facilitará información a los CREAS provinciales del mercado laboral.
VIDA	Asociación Nacional Para Problemas de Crecimiento CRECER	Multiprovincial	Toda Andalucía	<ul style="list-style-type: none"> • 55 Alumnos/as. • 20 Ayudas a la contratación. 	<ul style="list-style-type: none"> • Discapacitados/as físicos/as entre 18 y 35 años, desempleados/as, subempleados/as, activos/as con escasa o nula cualificación, con empleo precario, con pocas habilidades sociales. • Total: 55 Beneficiarios/as. 	50.334.454	<ul style="list-style-type: none"> • Formación básica y ocupacional. • Agencia de empleo para la inserción. • Asesoramiento personal y profesional. • Bolsa de trabajo.
Red de Apoyo a Empresas y Entidades que participan en la inserción laboral de enfermos mentales	DGFPE – Consejería de Trabajo e Industria	Multiprovincial	Toda Andalucía	<ul style="list-style-type: none"> • 120 discapacitados/as psíquicos/as desempleados/as. • 90 trabajadores/as discapacitados/as. • 50 monitores/as formadores/as • 30 nuevos puestos de trabajo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Discapacitados/as psíquicos/as en general • Profesionales de empresas sociales 	496.778.520	<ul style="list-style-type: none"> • Formación de discapacitados/as y profesionales de la inserción social • Orientación a empresas sociales • Ayudas a la contratación de discapacitados/as psíquicos/as • Sensibilización social y empresarial hacia el colectivo de discapacitados psíquicos.
FARO	FEPROAMI (Federación Provincial Asociaciones Protectoras Minusvalidos)	Provincial	Municipios de Cádiz	<ul style="list-style-type: none"> • 54 Discapacitados/as psíquicos/as. 	<ul style="list-style-type: none"> • Discapacitados/as psíquicos/as con al menos 33% de minusvalía • Total: 54 Beneficiarios/as. 	60.002.970	<ul style="list-style-type: none"> • Creación de sistema de formación y orientación al empleo (Entrevistas ocupacionales, cooperación con organizaciones...) • Creación de itinerarios formativos para la inserción laboral del discapacitado/a (Diseño de itinerarios formativos, sesiones de motivación, cursos de formación...)

NOMBRE	PROMOTOR	ÁMBITO	PROVINCIAS	BENEFICIARIOS/AS		COSTE	ACCIONES PRINCIPALES
				FINALES	COLECTIVO ESPECÍFICO		
TERRITORIO Y EMPLEO	Diputación Provincial de Cádiz	Provincial	Provincia de Cádiz	<ul style="list-style-type: none"> • 120 alumnos/as. • 75 Ayudas al empleo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Discapacitados/as psíquicos/as de la provincia de Cádiz. (100 hombres y 100 mujeres) • Total: 200 Beneficiarios/as. 	193.718.162	<ul style="list-style-type: none"> • Curso de turismo rural y actividades complementarias. • Servicios de medio ambiente. • Adaptación de los centros formativos para colectivos de discapacitados/as. • Ayudas a empresarios/as para la eliminación de barreras.
INTERCOM	ASDOWN (Asociación Síndrome de Down de Cádiz)	Provincial	Provincia de Cádiz	<ul style="list-style-type: none"> • 20 alumnos/as. • 10 Empleos. • 1 Empresa. • 5 Ayudas a la contratación. 	<ul style="list-style-type: none"> • Discapacitados/as desempleados/as con síndrome de down. • Total: 20 Beneficiarios/as. 	100.000.232	<ul style="list-style-type: none"> • Cualificación de expertos/as en la aplicación LOGICOM. • Planes de Formación ocupacional. • Creación de cooperativa de jardinería. • 5 ayudas a la contratación
INEDI	Albant y Porcel S.I.	Provincial	Comarcas de Guadix y Baza (Granada)	<ul style="list-style-type: none"> • 200 Discapacitados/as • 6 Ayudas al autoempleo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Discapacitados/as físicos/as o sensoriales de la comarca de Guadix-Baza. • Total: 200 Beneficiarios/as. 	160.000.000	<ul style="list-style-type: none"> • Creación de 2 centros de dinamización de minusválidos. • Campaña de sensibilización. • Desarrollo de iniciativas de empleo.
CAMALEON	Mancomunidad Islantilla	Provincial	Municipios de Huelva (Lepe e Isla Cristina)	<ul style="list-style-type: none"> • 40 Discapacitados/as. 	<ul style="list-style-type: none"> • Discapacitados/as de los municipios de Lepe e Isla Cristina. • Total: 40 Beneficiarios/as. 	70.004.930	<ul style="list-style-type: none"> • Creación de Centro de Actividad Ocupacional: Taller de elaboración de productos artesanales y de reparaciones de forma artesanal. • Actuaciones en el ámbito familiar. • Apoyo a la creación de empresas. • Incentivos para la formación.
TELETRABAJO	Asociación de Centros de Formación y Creación de empleo ANTAKIRA	Provincial	Comarca de Antequera (Málaga)	<ul style="list-style-type: none"> • 30 Alumnos/as. 	<ul style="list-style-type: none"> • Discapacitados/as físicos/as o sensoriales de la comarca de Antequera, desempleados/as. • Total: 15 Beneficiarios/as. 	29.999.074	<ul style="list-style-type: none"> • Formación ocupacional: Infovia e Internet, programación Visual-básic, diseño de páginas Web, ORCAD. • Formación en habilidades sociales. • Promoción del autoempleo.

NOMBRE	PROMOTOR	ÁMBITO	PROVINCIAS	BENEFICIARIOS/AS		COSTE	ACCIONES PRINCIPALES
				FINALES	COLECTIVO ESPECÍFICO		
TRANSICION Y EMPLEO	ASPANDEM (Asociación de Padres de Niños Deficientes Mentales)	Provincial	Municipios de Málaga (San Pedro de Alcántara, Marbella y Estepona)	<ul style="list-style-type: none"> 50 Discapacitados/as. 	<ul style="list-style-type: none"> Discapacitados/as de la comarca Total: 50 Beneficiarios/as. 	74.997.602	<ul style="list-style-type: none"> Constitución de equipo de Inserción Laboral. Formación de formadores/as, expertos/as, y beneficiarios/as. Estudio y prospección del mercado laboral del entorno.
ALAS	Fundación Tutelar TAU	Provincial	Municipios de Sevilla	<ul style="list-style-type: none"> 20 Alumnos/as. 12 Ayudas a la contratación. 	<ul style="list-style-type: none"> Discapacitados/as psíquicos/as afectados a régimen penitenciario. Total: 35 Beneficiarios/as. 	65.008.979	<ul style="list-style-type: none"> Estudio Estadístico de prevalencia del retraso mental en centros penitenciarios. Inserción laboral en empresas de las áreas de jardinería, hostelería y mantenimiento.
MULTIMPLICA	APROSE (Agrupación Provincial Sevillana de Asociaciones y Entidades de Protectoras de Deficientes)	Provincial	Municipios de Sevilla	<ul style="list-style-type: none"> 100 Discapacitados desempleados/as. 	<ul style="list-style-type: none"> Disminuidos psíquicos desempleados/as de la provincia de Sevilla. Total: 100 Beneficiarios/as. 	88.327.742	<ul style="list-style-type: none"> Creación de un Grupo Externo de Apoyo al beneficiario/a. Formación en habilidades sociales, personales, instrumentales, utilización de recursos comunitarios. Busqueda de empleo e inserción en la empresa. Formación de tutores/as. Formación específica al personal dentro de la empresa. Información, orientación y asesoramiento a las familias.
N.T.I. (NUEVAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN)	Ayuntamiento de Brenes, Cantillana, Tocina y Villaverde del Río.	Provincial	Municipios de Sevilla	<ul style="list-style-type: none"> 160 Alumnos/as. 8 Ayudas contratación. 40 Ayudas al autoempleo. 	<ul style="list-style-type: none"> Disminuidos/as psíquicos/as. Total: 160 Beneficiarios/as. (80 hombres y 80 mujeres) 	84.996.000	<ul style="list-style-type: none"> Creación de Servicio de orientación y asesoramiento profesional. Formación básica y compensatoria. Formación ocupacional.
SERVICIOS TÉCNICOS PARA EL EMPLEO	Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Ecija.	Provincial	Comarca de Ecija (Sevilla)	<ul style="list-style-type: none"> 235 Alumnos/as. 8 Ayudas a la contratación. 7 Ayudas al autoempleo. 	<ul style="list-style-type: none"> Discapacitados/as desempleados/as de la Comarca de Ecija. Total: 100 Beneficiarios/as. 	30.002.400	<ul style="list-style-type: none"> Creación de Oficina central de Gestión (Centro de Servicios Técnicos). Área de empleo: Programas de formación previa y sensibilización. Implicación de ciudadanos/as.

NOMBRE	PROMOTOR	ÁMBITO	PROVINCIAS	BENEFICIARIOS/AS		COSTE	ACCIONES PRINCIPALES
				FINALES	COLECTIVO ESPECÍFICO		
ESTELA	Consejería de Salud	Provincial	Sevilla	<ul style="list-style-type: none"> • 105 Alumnos/as. • 15 Ayudas a la contratación. • 30 Ayudas al autoempleo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Discapacitados/as físicos/as con lesiones craneo-encefálicas o medulares. • Total: 105 Beneficiarios/as. 	74.995.840	<ul style="list-style-type: none"> • Creación de un Centro de Información y Documentación. • Actividades de formación y capacitación profesional. • Creación del Centro de Apoyo y Gestión empresarial.
TOTAL: 19 PROYECTOS	Número estimado de beneficiarios/as de formación: 2.317 Alumnos/as. Número estimado de puestos de trabajo creados: 290 Empleos. Número estimado de empresas creadas (ayudas al autoempleo incluidas): 70 Empresas. Número estimado de beneficiarios/as de acciones de Información, asesoramiento y orientación: .500 discapacitados			Número total estimado de beneficiarios/as: 5500 aprox. Discapacitados/as.	Coste total: 2.505.330.853		

INICIATIVA COMUNITARIA EMPLEO / INTEGRA - PROYECTOS EN ANDALUCÍA / ORGANISMO RESPONSABLE: CONSEJERÍA DE TRABAJO E INDUSTRIA

NOMBRE	PROMOTOR	ÁMBITO	PROVINCIAS	BENEFICIARIOS/AS		COSTE	ACCIONES PRINCIPALES
				FINALES	COLECTIVO ESPECÍFICO		
BUTIPEN	Unión Romaní Andaluza	Multiprovincial	Municipios de Córdoba y Palma del Río (Córdoba), Jerez de la F. y La Línea (Cádiz) y Sevilla, Écija, Alcolea, Osuna y Lebrija (Sevilla)	<ul style="list-style-type: none"> • Colectivos gitanos. 		266.666.667	<ul style="list-style-type: none"> • Creación de Centros de: Formación Humana y Comunitaria; Diagnóstico, Prospección y Asesoramiento; Centro de Talleres Ocupacionales y Centro de gestión global. • Curso de formación de monitores/as, facilitadores/as y mediadores/as étnicos/as de empleo y seguimiento laboral.
CRESCENDO -SURGE	Consejería de Asuntos Sociales – Dirección General de Acción e Inserción Social	Multiprovincial	Local: Municipios de Almería, Granada y Cádiz	<ul style="list-style-type: none"> • 1.500 Orientaciones. • 270 Inserciones laborales. • 6 Nuevas Empresas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Desempleados/as de barrios marginales • Total: 1.770 B^{os/as} 	193.424.652	<ul style="list-style-type: none"> • Creación del Servicio Unificado de Renovación y Generación de Empleo. • Cursos de FPO con sistema de becas. • Creación del Observatorio del Empleo. • Creación de empresas nuevas.
DIVERSIDAD	Consejería de Asuntos Sociales – Dirección Gral de Acción e Inserción Social	Multiprovincial	Municipios de Almería, Cádiz, Granada y Málaga	<ul style="list-style-type: none"> • 375 Beneficiarios/as de la formación. 	<ul style="list-style-type: none"> • Colectivos inmigrantes • Total: 375 B^{os/as} 	120.023.400	<ul style="list-style-type: none"> • Creación de 5 Centros de Orientación y Fomento de Empleo para Inmigrantes. • Creación de la Unidad Regional de Coordinación y Asistencia Técnica. • Ayudas al autoempleo y la contratación.
LABORA VITA	Consejería de Trabajo e Industria – Dirección General de Formación Profesio-nal y Empleo	Multiprovincial	Municipios de Alcalá La Real (Jaén) y Camas (Sevilla).	<ul style="list-style-type: none"> • 120 Orientación. • 60 Puestos de trabajo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Colectivos excluidos social y laboralmente • Total: 120 B^{os/as} 	133.334.400	<ul style="list-style-type: none"> • Creación de empresas de inserción. • Rehabilitación de viviendas como técnica de reinserción sociolaboral. • Actuación en los planos terapéutico, familiar, social y laboral.
PLAN INTEGRAL PARA LA COMUNIDAD GITANA	Consejería de Asuntos Sociales - Acción e Inserción Social	Multiprovincial	Toda Andalucía	<ul style="list-style-type: none"> • Beneficiarios/as de la formación 	<ul style="list-style-type: none"> • Personas de raza gitana • Total: 275 B^{os/as} 	349.625.000	<ul style="list-style-type: none"> • Formación en: Mediadores/as Interculturales, técnicas agrícolas, reciclaje de residuos urbanos... • Ayudas al autoempleo y la contratación.

PROMOCIÓN E INSERCIÓN SOCIO-LABORAL Y EDUCATIVA DE INMIGRANTES EN ANDALUCÍA	Andalucía Acoge	Multiprovincial	Toda Andalucía	<ul style="list-style-type: none"> • Inmigrantes extranjeros que residen en Andalucía, con familiares a cargo, y profesionales que trabajan con este colectivo. 	123.200.000	<ul style="list-style-type: none"> • Área de Investigación: realización de estudios. • Área de Intervención laboral: servicio de orientación sociolaboral. • Formación. Contenidos: relación intercultural, desarrollo personal y mediadores inmigrantes. Dirigido a: agentes sociales, responsables y asesores/as políticos/as y técnicos. 	
RURAL 36	DGFPE – Consejería de Trabajo e Industria	Multiprovincial	Toda Andalucía	<ul style="list-style-type: none"> • Desempleados/as de larga duración, mayores de 45 años, de espacios rurales de Andalucía 	280.000.000	<ul style="list-style-type: none"> • Análisis de condiciones socioeconómicas de cada una de las zonas de actuación. • Centro de Prospectiva para el Empleo en zonas rurales • Promoción del autoempleo implementando modelos con éxito en otros países. 	
TERRITORIO Y EMPLEO	Diputación Provincial de Cádiz	Provincial	Municipios de Algeciras, La Línea, Cádiz y San Fernando (Cádiz)	<ul style="list-style-type: none"> • Colectivos que se encuentren por debajo del umbral de la pobreza, teniendo en cuenta criterios económicos, sociales y personales. 	237.450.577	<ul style="list-style-type: none"> • Acciones de preformación, sensibilización y motivación laboral. • Formación en alternancia con el desempeño de un trabajo. • Ayudas a la creación de empresas de economía social. 	
SAL	Fundación Centro Español de Solidaridad de Jerez- Proyecto Hombre	Provincial	Cádiz	<ul style="list-style-type: none"> • 75 Beneficiarios/as. • 1 Empresa nueva. 	<ul style="list-style-type: none"> • Extoxicómanos/as. • Total 75 B^{os/as} 	32.000.000	<ul style="list-style-type: none"> • Perspectiva Integral del Proyecto: enfoque terapéutico, familiar, social y laboral. • Creación de una empresa de explotación de miel como método de reinserción. • Formación en Trabajo Forestal y Educación Ambiental.
INSERCIÓN SOCIO-LABORAL DE LA COMUNIDAD GITANA	Diputación Provincial de Granada	Provincial	Comarcas de Vega Sierra-Elvira y Montes Orientales. (Granada)	<ul style="list-style-type: none"> • 45 Beneficiarios/as de la formación. 	<ul style="list-style-type: none"> • Población de raza gitana • Total: 45 B^{os/as} 	66.665.158	<ul style="list-style-type: none"> • Centro de Formación Integral. • Formación específica para la inserción. • Ayudas a la contratación. • Ayudas al autoempleo.

ROMPIENDO INERCIAS	Lider Comarca de Guadix S.L.	Provincial	Comarcas de Guadix y Montes Orientales (Granada)	<ul style="list-style-type: none"> 65 Beneficiarios/as de la formación. 5 Nuevas Empresas. 	<ul style="list-style-type: none"> Población rural de raza gitana Total: 65 B^{os/as} 	53.337.196	<ul style="list-style-type: none"> Formación previa y básica. Formación ocupacional en temas rurales. Ayudas al autoempleo y la contratación.
ES.CA.LA (Espacios de capacitación laboral)	Mancomunidad de Municipios Beturia	Provincial	Mancomunidad de Municipios de Beturia (Huelva)	<ul style="list-style-type: none"> 120 Alumnos/as. 13 Formadores/as 4 Empresas Nuevas. 	<ul style="list-style-type: none"> Colectivos desfavorecidos (emigrantes retornados, inmi-grantes, toxicómanos/as, gitanos/as, familias monopa-rentales) Total: 133 B^{os/as} 	60.003.218	<ul style="list-style-type: none"> Simulaciones empresariales a todos los niveles: Planes de Negocio, Gestión, etc. Creación de empresas de: productos cárnicos, maquinaria agrícola, construc-ción y forestación.
CENTRO PM-40	Federación Andaluza de Desempleados Mayores de 40 años.	Provincial	Comarcas de Andújar, Jaén, Linares y Úbeda (Jaén)	<ul style="list-style-type: none"> 208 Alumnos/as. 28 Ayudas al Autoempleo. 4 Empresas creadas. 	<ul style="list-style-type: none"> Parados/as mayores de 40 años con escasa cualificación, bajos niveles de renta, con riesgo de exclusión sociolaboral, susceptibles de mejorar su cualificación profesional) Total: 208 mayores de 40 años. 	124.282.000	<ul style="list-style-type: none"> Creación del Centro Permanente de Recursos para el Empleo de mayores. Curso de Servicios de Proximidad y Creación y gestión de empresas. Sistema de Cheques de Servicios, canjeables en consultoras locales por asistencia técnica.
O.D.I.S.I.	Ayuntamiento de Málaga	Provincial	Local: Málaga	<ul style="list-style-type: none"> 1.200 Beneficiarios/as. 	<ul style="list-style-type: none"> Colectivos de inmigrantes, refugiados/as, familias monoparentales, gitanos/as, ex-reclusos/as, toxicómanos/as, sin hogar... Total: 1.200 B^{os/as} 	66.666.668	<ul style="list-style-type: none"> Creación de 3 Oficinas de Información Social Integral con <i>Ventanilla Única</i>. Entrevistas personalizadas y tutorización de cada beneficiario/a. Acciones de sensibilización.
TOTAL: 14 PROYECTOS	Número estimado de beneficiario/as de formación: 1.358 B^{os/as} Número estimado de puestos de trabajo creados: 381 B^{os/as} Número estimado de empresas creadas: 44 Empresas. Número estimado de beneficiarios de Acciones de Orientación al Empleo: 4.266 personas.			<ul style="list-style-type: none"> Número total estimado de beneficiarios/as: 4.266 B^{os/as} 	<ul style="list-style-type: none"> Coste total: 2.106.678.936 		

INICIATIVA COMUNITARIA EMPLEO / NOW - PROYECTOS EN ANDALUCÍA / ORGANISMO RESPONSABLE: CONSEJERÍA DE TRABAJO E INDUSTRIA

NOMBRE	PROMOTOR	ÁMBITO	PROVINCIAS	BENEFICIARIAS		COSTE	ACCIONES PRINCIPALES
				FINALES	COLECTIVO ESPECÍFICO		
ADELA	CAVE Confederación de Asociaciones de Vecinos de España	Multiprovincial	Asociaciones de Vecinos de Almería, Córdoba, Jaén y Sevilla	<ul style="list-style-type: none"> 195 Alumnas. 	<ul style="list-style-type: none"> Amas de Casa, primer empleo, y baja cualificación. Total: 195 Mujeres 	23.969.312	<ul style="list-style-type: none"> Especialización en Catering, Pediatría y Servicios a Domicilio. Asesoramiento continuado a mujeres emprendedoras. Red de empresarias.
AIRE	Asociación Tierra	Multiprovincial	Municipios en zonas rurales de Almería, Cádiz, Granada, Huelva, Jaén y Málaga.	<ul style="list-style-type: none"> 60 Alumnas. 12 Formadoras. 8 puestos de trabajo. 	<ul style="list-style-type: none"> Mujeres con alta cualificación Total: 60 Mujeres 	249.967.500	<ul style="list-style-type: none"> Formación en diagnóstico socioeconómico, animación sociocultural, idiomas y nuevas tecnologías. Servicio de acompañamiento al empleo. Realización de proyectos personales.
CONÉCTATE AL EMPLEO	IAM - Instituto Andaluz de la Mujer Consejería de Trabajo e Industria. DGFPE.	Multiprovincial	Toda Andalucía	<ul style="list-style-type: none"> 1960 Alumnas. 2068 Acciones de Orientación al Empleo. 	<ul style="list-style-type: none"> Mujeres del ámbito urbano y rural (enfoque global) Total: 2.068 Mujeres 	371.400.000	<ul style="list-style-type: none"> Guía de recursos para el empleo Acción Pro-Arte: formación de agentes y Dinamizadoras. Unidad de Apoyo Técnico y Recursos Metodológicos.
NUEVAS TRABAJADORAS (Clave Teodora)	EUROCEI Centro de Empresas e Innovación S.A.	Multiprovincial	Toda Andalucía	<ul style="list-style-type: none"> 24 Alumnas 8 Puestos de trabajo. 	<ul style="list-style-type: none"> Mujeres con cualificación en ofimática Total: 24 Mujeres 	53.336.800	<ul style="list-style-type: none"> Puesta en marcha de 8 proyectos empresariales de Teletrabajo. Prospección de empresas para captar la demanda de teletrabajadoras.
PARQUES MEDITERRÁNEOS SIGLO XXI	Consejería de Medio Ambiente de la Junta de Andalucía	Multiprovincial	Municipios dentro de los Parques Naturales de los Alcornocales (Cádiz) y Sierra Mágina (Jaén)	<ul style="list-style-type: none"> 756 Alumnas. 	<ul style="list-style-type: none"> Mujeres de entornos rurales de Parques Naturales Total: 756 Mujeres. 	166.993.050	<ul style="list-style-type: none"> Cualificación de mujeres de ámbitos rurales con alto potencial para crear empresas turísticas. 2 Oficinas de Orientación Profesional y Empresarial. Formación de dinamizadoras rurales.
RECURSOS PARA EMPRENDEDORAS	IAM – Instituto Andaluz de la Mujer	Multiprovincial	Toda Andalucía	<ul style="list-style-type: none"> 3.200 Alumnas. 320 Nuevos proyectos empresariales. 	<ul style="list-style-type: none"> Mujeres con iniciativas empresariales Total 3.200 Mujeres 	265.100.000	<ul style="list-style-type: none"> Red europea y andaluza de empresarias. Relación de tutorización entre empresas ya existentes y nuevas emprendedoras. Formación en Nuevas Tecnologías aplicadas a empresas de mujeres.

UNIVERTECNA	Instituto Andaluz de la Mujer	Multiprovincial	Universidades de Huelva, Granada, Jaén, Málaga y Sevilla	<ul style="list-style-type: none"> 450 Orientaciones al empleo 150 Formación de postgrado con prácticas en empresas. 	<ul style="list-style-type: none"> Mujeres tituladas universitarias sin perspectiva de empleo Total: 450 Mujeres 	130.000.300	<ul style="list-style-type: none"> Viajes de investigación en universidades europeas. Foros de intercambio. Prácticas en empresas. Acciones de sensibilización.
OPTIMA Una nueva gestión de Recursos Humanos.	Instituto Andaluz de la Mujer	Multiprovincial	Toda Andalucía	<ul style="list-style-type: none"> 320 Agentes para la Igualdad de la Mujer 20 ayudas a la contratación de Agentes para la Igualdad. 	<ul style="list-style-type: none"> Entidades públicas y privadas. Mujeres con cualificación media / alta. Total: 320 Mujeres 	67.540.000	<ul style="list-style-type: none"> Proyecto dirigido a la sensibilización de las empresas sobre el problema de género. Creación del Agente para la Igualdad de la Mujer, que se insertará en empresas. Ayudas al empleo de las Agentes.
EMPRENDEDORAS RURALES	Consortio para el Desarrollo Local	Provincial	Comarcal: Comarca del Río Nacimiento (Almería)	<ul style="list-style-type: none"> 87 Alumnas 20 Puestos de trabajo. 	<ul style="list-style-type: none"> Mujeres de ámbitos rurales Total 360 Mujeres 	45.003.061	<ul style="list-style-type: none"> Formación de mujeres del ámbito rural en: turismo rural, transformación de productos agrarios y ocio. Aula de Orientación Itinerante.
RED EUROEM-PRENDER EN FEMENINO. LA ALDEA GLOBAL DE LAS MICROEMPRESAS	Fundación Municipal de Formación y Empleo	Provincial	Jerez de la Frontera (Cádiz)	<ul style="list-style-type: none"> 100 Orientación 15 Nuevas empresas 55 Alumnas 	<ul style="list-style-type: none"> Mujeres con proyectos empresariales Total: 55 Mujeres 	52.996.800	<ul style="list-style-type: none"> Aplicación de Nuevas Tecnologías de la Información a empresas de mujeres. Red telemática de empresas europeas de mujeres.
TERRITORIO Y EMPLEO	Diputación Provincial de Cádiz	Provincial	Comarcas de la Sierra, Campo de Gibraltar y Zona no Costera de la Janda (Cádiz)	<ul style="list-style-type: none"> 360 Alumnas. 130 Puestos de trabajo 	<ul style="list-style-type: none"> Mujeres de ámbitos rurales. Total: 360 Mujeres. 	105.993.982	<ul style="list-style-type: none"> Cursos de formación especializados en temas de turismo rural Creación de microempresas rurales gestionadas por mujeres.
DIANA	Mancomunidad de Municipios de Cuenca Minera de Riotinto	Provincial	Mancomunidad de la Cuenca Minera de Riotinto	<ul style="list-style-type: none"> 615 Mujeres beneficiarias de la formación y/o de acciones de orientación. 90 Ayudas al autoempleo. 	<ul style="list-style-type: none"> Mujeres de ámbitos rurales. Total: 1320 Mujeres. 	92.176.820	<ul style="list-style-type: none"> Cualificación de mujeres en sectores de actividad del entorno rural. Ayudas al autoempleo y contratación. Ayudas de acompañamiento laboral.
ESPACIOS DE CAPACITACIÓN LABORAL - ES.CA.LA.	Mancomunidad de Municipios de Beturia	Provincial	Mancomunidad de Municipios de Beturia (Huelva)	<ul style="list-style-type: none"> 65 Alumnas 7 Nuevas empresas. 	<ul style="list-style-type: none"> Mujeres de ámbitos rurales Total: 65 Mujeres 	64.995.340	<ul style="list-style-type: none"> Creación de Espacios de Capacitación Laboral con simulaciones empresariales. Formación previa y ocupacional. Promoción y exposición de productos.

MECENAS	Delegación Provincial de la Consejería de Trabajo e Industria	Provincial	Municipios de Jaén	<ul style="list-style-type: none"> • 84 Alumnas • 84 Puestos de trabajo. 	Mujeres artesanas Total: 84 Mujeres	130.014.180	<ul style="list-style-type: none"> • Atención especial a las mujeres artesanas • Formación en gestión empresarial para la puesta en marcha de empresas de mujeres • Formación presencial y a distancia.
DEMETER	Ayuntamiento de la Rinconada	Provincial	Local: La Rinconada (Sevilla)	<ul style="list-style-type: none"> • 250 Alumnas. 	Mujeres de ámbitos rurales Total: 250 Mujeres	42.002.674	<ul style="list-style-type: none"> • Estudio del medio rural. • Preformación, formación básica, FPO. • Orientación y Acompañamiento laboral. • Servicio de Guardería complementario.
CONVENTO	Sociedad Comarcal La Aceña S.A.	Provincial	Municipios de la Comarca de la Vega Alta . (Sevilla)	<ul style="list-style-type: none"> • 300 Alumnas. 	Mujeres con media / alta cualificación Total: 300 Mujeres	43.000.000	<ul style="list-style-type: none"> • Módulos de detección de discriminación • Base de datos con mujeres empresarias de la comarca. • Premio a la Mujer del año.
TELEBALANCE	Fundación Directa	Provincial	Municipios de Sevilla	<ul style="list-style-type: none"> • 135 Alumnas. 	Mujeres con cualificación previa en ofimática Total: 135 Mujeres	50.596.000	<ul style="list-style-type: none"> • Aplicación de las Nuevas Tecnologías de la Información a proyectos empresariales de teletrabajo. • Formación específica en telemática.
TOTAL: 17 PROYECTOS	Número estimado de beneficiarias de formación: 8.980 Mujeres. Número estimado de puestos de trabajo creados: 250 Mujeres. Número estimado de empresas creadas por mujeres: 452 Empresas. Número estimado de beneficiarias de Acciones de Orientación al Empleo: 9.674 Mujeres.				Número total estimado de beneficiarias: 9.674 Mujeres.	Coste total: 1.955.085.819	

INICIATIVA COMUNITARIA EMPLEO / YOUTHSTART- PROYECTOS EN ANDALUCÍA / ORGANISMO RESPONSABLE: CONSEJERÍA DE TRABAJO E INDUSTRIA

NOMBRE	PROMOTOR	ÁMBITO	PROVINCIAS	BENEFICIARIOS/AS		COSTE	ACCIONES DESTACADAS
				FINALES	COLECTIVO ESPECÍFICO		
ANDALUCÍA ORIENTA	Consejería de Trabajo e Industria. DGFPE.	Multiprovincial	Córdoba, Granada, Málaga y Sevilla	<ul style="list-style-type: none"> • 3.900 jóvenes • 180 (45 por provincia) participantes de las acciones de formación y asociacionismo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Jóvenes desempleados de escasa cualificación, con pocos recursos para la inserción laboral y social. • Total: 3.900 B^{os/as} 	<ul style="list-style-type: none"> • 350.000.000 	<ul style="list-style-type: none"> • Asociacionismo, preformación, formación ocupacional, empresarial y en nuevas tecnologías. • Orientación y ayuda específica a grupos con riesgo de exclusión. • Creación de una estructura de apoyo Youhtstart. • Desarrollo de proyectos empresariales. • Recorrido por Aulas Tecnológicas. • Formación de profesorado y profesionales de la orientación.
LABORA	Consejería de Asuntos Sociales. (D.G. de Atención al Niño).	Multiprovincial	Toda Andalucía	<ul style="list-style-type: none"> • 250 jóvenes 	<ul style="list-style-type: none"> • Jóvenes tutelados y/o extutelados por la Junta de Andalucía a través de las medidas de acogimiento residencial. • Total: 250 B^{os/as} 	<ul style="list-style-type: none"> • 165.389.768 	<ul style="list-style-type: none"> • Creación de Servicios de: • *Orientación • *Formación • *Ayuda al empleo • *Seguimiento • Con sede en todas las capitales de provincia
DE LA ESCUELA TALLER AL TRABAJO	Diputación provincial de Granada	Provincial	Provincia de Granada	<ul style="list-style-type: none"> • 415 jóvenes 	<ul style="list-style-type: none"> • Jóvenes desempleados, alumnos o exalumnos de Escuelas Taller y Casas de Oficio • Total: 415 B^{os/as} 	<ul style="list-style-type: none"> • 70.000.000 	<ul style="list-style-type: none"> • Formación empresarial y Técnicas de Búsqueda activa de empleo • Itinerarios de inserción personalizados. • Creación de bases de datos de alumnos/as y empleadores/as. • Prácticas en empresas
EDHOM	Ayuntamiento de Baza	Municipal	Baza (Granada)	<ul style="list-style-type: none"> • 64 alumnos/as • *30 formación previa • *30 formac ocupacional • *4 formación expertos 	<ul style="list-style-type: none"> • Jóvenes desempleados con escaso nivel formativo del municipio de Baza • Total: 64 B^{os/as} 	<ul style="list-style-type: none"> • 45.178.800 	<ul style="list-style-type: none"> • Creación de una <i>Red Local de Empleo</i> que facilite la conexión entre: empresarios/as, jóvenes, agentes sociales, y lucha contra el desempleo.

FUTURO AVANZA	Consortio para el Desarrollo de la Vega-Sierra Elvira	Comarcal	La Vega Sierra Elvira (Granada)	<ul style="list-style-type: none"> • 200 jóvenes b^{os} de servicios de información y orientación • 60 alumnos/as: • *45: sin titulación (Grupo "Futuro") • *15: con titulación (Grupo "Avanza") 	<ul style="list-style-type: none"> • Jóvenes sin formación ni experiencia profesional. • Jóvenes con formación y experiencia, pero con dificultades para encontrar un trabajo. 	<ul style="list-style-type: none"> • 72.734.415 	<ul style="list-style-type: none"> • Creación de un plan de acción y formación a dos niveles distintos, en función del punto de partida de los dos colectivos beneficiarios: <ul style="list-style-type: none"> • Grupo FUTURO • Grupo AVANZA
BOSCO	Ayuntamiento de Punta Umbría	Municipal	Punta Umbría (Huelva)	<ul style="list-style-type: none"> • 105 alumnos/as • 60 • iniciación y especialización • 45 • perfeccionamiento 	<ul style="list-style-type: none"> • Jóvenes desempleados de Punta Umbría, con baja cualificación e interesados/as en la automoción. 	<ul style="list-style-type: none"> • 61.920.000 	<ul style="list-style-type: none"> • Formación en la rama de automoción: <ul style="list-style-type: none"> - Iniciación y Especialización - Perfeccionamiento, como medio para crear una nueva vía de inserción laboral entre los/as jóvenes de Punta Umbría.
DÉDALO	Diputación provincial de Huelva	Provincial	Provincia de Huelva	<ul style="list-style-type: none"> • 200 jóvenes • 15 ayudas al autoempleo • 50 ayudas a la contratación • 10 becas de intercambio 	<ul style="list-style-type: none"> • Jóvenes de la provincia de Huelva interesados en los sectores vitivinícola, cuero, calzado y corcho, cárnicas y medioambiente. 	<ul style="list-style-type: none"> • 304.616.850 	<ul style="list-style-type: none"> • Plan estratégico de empleo creado entorno al binomio de: <ul style="list-style-type: none"> • <i>Laboratorio empresarial</i> • <i>Acciones de Empleo y Formación</i> • A través del fomento de los sectores de actividad descritos anteriormente
LINCE	Mancomunidad de Municipios para el Desarrollo Socioeconómico de Huelva	Comarcal	15 municipios del Condado de Huelva	<ul style="list-style-type: none"> • 1.500 usuarios/as • 600 itinerarios profesionales • 545 alumnos/as • 20 ayudas al autoempleo • 70 ayudas a la contratación 	<ul style="list-style-type: none"> • Jóvenes desempleados de la Mancomunidad del Condado de Huelva 	<ul style="list-style-type: none"> • 175.636.582 	<ul style="list-style-type: none"> • Atención individualizada y desarrollo de itinerarios profesionales • Itinerarios formativos: Orientación, Información y Asesoramiento. • Formación empresarial y ocupacional • En nuevos yacimientos de empleo: geriatría/ tratamiento de aguas/ transformación productos agroalim/ silvicultura/ multimedia/ educación medioambiental/ ocio y tiempo libre. <p>Apoyo al autoempleo y a la contratación</p>

ALCALÁ J.E.A.N.S	Ayuntamiento de Alcalá de Guadaira	Local	Alcalá de Guadaira (Sevilla)	<ul style="list-style-type: none"> 140 jóvenes 	<ul style="list-style-type: none"> Jóvenes de Alcalá de Guadaira sin cualificación profesional y/o con dificultades de inserción Total: 140 B^{os/as} 	70.568.000	<ul style="list-style-type: none"> Servicio de gestión integrada de empleo Aulas de formación y Empleo (AFEs) Servicio de orientación y gestión del empleo.
BUSCANDO EL EMPLEO	Ayuntamiento de Cazalla de la Sierra	Local	Cazalla de la Sierra (Sevilla)	<ul style="list-style-type: none"> 60 jóvenes alumnos/as 	<ul style="list-style-type: none"> Jóvenes desempleados o subempleados Total: 60 B^{os/as} 	138.922.938	<ul style="list-style-type: none"> Formación integral en el desarrollo del turismo rural: (idiomas, gestión empresarial, gastronomía, restauración y atención al cliente)
NORIA	Ayuntamiento de Estepa	Comarcal	Comarcas de Estepa, Osuna y Sierra Sur (Sevilla)	<ul style="list-style-type: none"> 84 jóvenes alumnos/as 	<ul style="list-style-type: none"> Jóvenes desempleados de las comarcas de Estepa, Osuna y Sierra Sur, desempleados y que han abandonado el sistema escolar Total: 84 B^{os/as} 	108.058.321	<ul style="list-style-type: none"> Equipo Técnico de Apoyo al Joven Rural (Noria) Biblioteca y videoteca joven Formación en temas relacionados con Turismo Rural: artesanía, turismo rural y hostelería "Aldea Rural". Encuentros comarcales de jóvenes.
TOTAL: 11 PROYECTOS	Número estimado de beneficiarios/as de formación: 2.103 alumnos/as Número estimado de ayudas al autoempleo: 35 Ayudas Número estimado de ayudas a la contratación: 120 Ayudas N° estimado de B ^{os/as} de Servicios de Orientación: 6.918 B ^{os/as}			<ul style="list-style-type: none"> Número total estimado de beneficiarios/as: 6.918 	Coste total: 1.563.025.674		

**Proyectos de Iniciativas Comunitarias de Recursos Humanos 1998-1999
Ayuda del Fondo Europeo de Desarrollo Regional**

PROYECTO	INICIA TIVA	PROMOTOR	MEDIDA FINANCIADA	INFRAES TRUCTURAS	EQUIPOS	ESTUDIOS	SUBVEN CIONES	TOTAL
Artesanía y Nuevas Tecnologías	A	PROMI	Adaptación granja para taller carpintería	303.098.556	55.552.976			358.651.533
Furniture	A	FEOEIM	Centro de Recursos y Servicios del Mueble	1.125.026	3.600.050			4.725.076
Emprendedoras Rurales	N	Consortio Para el Desarrollo Local de la Comarca Río Nacimiento	Centro de Promoción y Formación	5.700.010	14.625.007			20.325.017
Camaleón	H	Mancomunidad de Islantilla	Construcción de Talleres Ocupacionales para discapacitados	11.250.095				11.250.095
Creciendo	H	I.A.S.S.	Eliminación de barreras y adaptación puestos de trabajo				35.058.774	35.058.774
Intercom	H	ASDOWN	Equipamiento y difusión proyecto colocación discapacitados		2.615.320	2.699.996		5.315.316
Nexus	H	I.A.S.S.	Equipación de una Red Informática para teleformación		17.812.470			17.812.470
Poesía	H	F.A.S.S.	Equipación para Red de apoyo a programas para sordos		13.312.532			13.312.532
Territorio y Empleo	H	Diputación Provincial de Cádiz	Eliminación de Barreras Arquitectónicas	14.999.905				14.999.905
Diversidad	I	Consejería de Asuntos Sociales	Equipamiento de centros de integración para inmigrantes		33.810.055			33.810.055
Alcalá-Jeans	Y	Ayto. de Alcalá de Guadaira	Adecuación Servicio gestión integrada de empleo	799.937	7.200.100			8.000.038
Dedalo	Y	Diputación Provincial de Huelva	Rehabilitación de locales para el Servicio de Empleo de jóvenes	45.491.996				45.491.996
Totales				382.465.525	148.528.510	2.760.431	35.058.774	553.752.900

En el presente apartado se exponen las características y procedimientos previstos para la **gestión de los proyectos** acogidos a Iniciativas Comunitarias de Recursos Humanos que deben seguir las **entidades promotoras** que participan en colaboración con la Consejería de Trabajo e Industria en la convocatoria 1.998-99.

El rasgo principal que define a los **procedimientos de gestión y seguimiento de proyectos** en la presente convocatoria es su **carácter asistido e informatizado**. Tanto para el proceso de gestión financiera como para el seguimiento de las acciones, la Dirección General de Formación Profesional y Empleo de la Consejería de Trabajo e Industria pone a disposición de las entidades promotoras un **sistema informático** a través del que quedan definidos, sistematizados y simplificados todos los procedimientos de justificación administrativo-contable y de seguimiento de la ejecución de los proyectos que las entidades promotoras deben seguir ante dicha Consejería como Organismo Público Responsable.

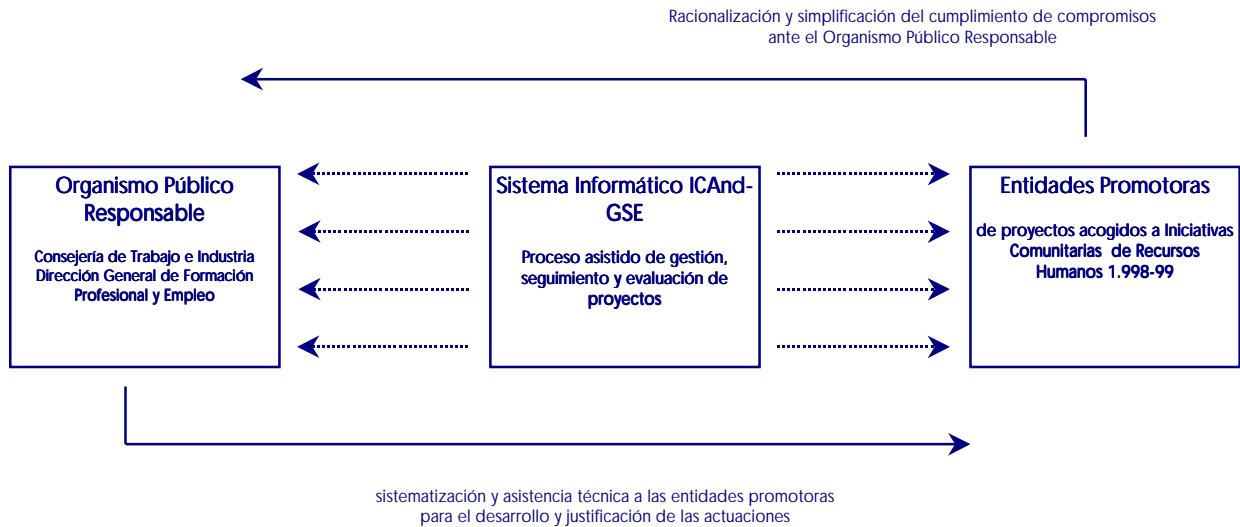
A su vez, a través de la mencionada gestión asistida de proyectos se logra racionalizar y hacer homogéneo el proceso de gestión y justificación ante la Unidad Administradora del Fondo Social Europeo del conjunto de proyectos con los que la Junta de Andalucía participa junto con las entidades promotoras en los programas operativos nacionales.

El marco normativo que regula la participación de las distintas entidades promotoras con la Junta de Andalucía en la presente convocatoria quedó expuesto en el apartado anterior. En este capítulo son tres los objetivos específicos:

- ◆ Describir las características asociadas a la **gestión de los Programas Operativos** de las Iniciativas Comunitarias de Recursos Humanos a fin facilitar la comprensión del marco donde se desarrolla la gestión individualizada de los proyectos.
- ◆ Exponer las características y procedimientos propios de la **gestión individualizada de proyectos** en tanto que proceso que pone en relación durante el desarrollo de los mismos a las entidades promotoras con el Organismo Público Responsable (Consejería de Trabajo e Industria) y a éstos con la Unidad Administradora del Fondo Social Europeo.
- ◆ Detallar los instrumentos y procedimientos de **seguimiento y justificación administrativo-contable de los proyectos a seguir por las entidades promotoras** ante la Consejería de Trabajo e Industria como desarrollo específico de los dos puntos anteriores y del marco normativo comprendido por la Orden de 12 de febrero de 1.997, los convenios de cooperación y la Resolución de 19 de enero de 1.999.

Además, en la mencionada resolución se especifica que es cometido de la presente **Guía el desarrollo de las especificaciones técnicas y las relativas a plazos y procedimientos a seguir** por parte de las entidades promotoras en lo que se refiere al nuevo **proceso asistido de gestión y seguimiento de proyectos**.

En la presente convocatoria, y a través de este proceso asistido, las entidades promotoras darán un cumplimiento más racional y simplificado a los compromisos adquiridos con la Consejería de Trabajo e Industria como Organismo Público Responsable (tal y como recoge la normativa citada) a la vez que se benefician del dispositivo de sistematización y asistencia técnica al desarrollo y justificación de las actuaciones que tiene en el **Sistema Informático ICAnd-GSE** su principal instrumento.



En relación con la gestión de proyectos debe tomarse como referencia básica el documento de carácter general elaborado por la **Unidad Administradora del Fondo Social Europeo** (U.A.F.S.E.) *"Instrucciones para la Gestión de Iniciativas Comunitarias de Recursos Humanos (Empleo y Adapt) periodo 1.998-99"*, documento que es complementado por los siguientes: *"Guía de Buenas Prácticas"*, *"Fichas explicativas sobre Gastos Subvencionables por los Fondos Estructurales"*, *"Guía Práctica sobre normas de información y publicidad"* y *"Guía de Transnacionalidad"*.

Uno de los propósitos que ha presidido la elaboración de la presente **Guía** por parte de la **Dirección General de Formación Profesional y Empleo** ha sido el **reunir y organizar la información** relevante contenida en los distintos documentos mencionados, desarrollando además determinados aspectos e incluyendo las instrucciones específicas necesarias para el óptimo funcionamiento del proceso de gestión asistida de proyectos con el que la Consejería de Trabajo e Industria respaldará la labor de las distintas entidades promotoras de proyectos en Andalucía durante la convocatoria 98-99¹.

En el presente capítulo se comienza por describir los procedimientos de gestión financiera de proyectos, exponiéndose a continuación los relativos a la gestión, seguimiento y evaluación de las acciones. Los contenidos a tratar se presentan organizados en los siguientes epígrafes:

¹ Las instrucciones de gestión que aquí se contemplan corresponden de forma específica a los proyectos cofinanciados por el Fondo Social Europeo (F.S.E.), cuyas modalidades de gestión y justificación difieren, aunque no sustancialmente, de las utilizadas en los proyectos cofinanciados por FEDER. En tal caso se estará a lo dispuesto en las normas específicas de gestión de dicho Fondo, gestionado a nivel nacional por la Subdirección General de Administración del FEDER del Ministerio de Economía y Hacienda y a nivel autonómico (en aquellos proyectos de los que la Junta de Andalucía es Organismo Público Responsable) por la Dirección General de Fondos Europeos de la Consejería de Economía y Hacienda, así como a lo dispuesto en los Convenios de cooperación suscritos al efecto por la Consejería de Trabajo e Industria con las Entidades Promotoras de Iniciativas Comunitarias de Recursos Humanos que tienen aprobadas ayudas FEDER.

GESTIÓN Y SEGUIMIENTO FINANCIERO DE PROYECTOS

- ◆ Gestión de Programas Operativos: *La perspectiva del Estado Miembro*
- ◆ Gestión individualizada de proyectos: *La perspectiva del Organismo Público Responsable y la entidades promotoras*
- ◆ El proceso de gestión asistida de proyectos: *El Sistema ICAnd-GSE*
- ◆ Plan de Gestión Financiera
- ◆ Elegibilidad de Costes

GESTIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LAS ACCIONES

- ◆ El seguimiento y evaluación de acciones de los proyectos: Contenidos y perspectivas desde las que se realiza
- ◆ Racionalización del seguimiento de las acciones
- ◆ Instrumentos de seguimiento
- ◆ Evaluación de proyectos
- ◆ Plan de seguimiento y evaluación de acciones
- ◆ "Agenda de proyectos": Herramientas de seguimiento y espacio para la comunicación
- ◆ La dimensión transnacional

En el presente apartado, como se apuntaba anteriormente, los contenidos siguen la secuencia adjunta:

- a) Breve descripción de las características de la gestión financiera de los Programas Operativos de las Iniciativas Comunitarias tal y como corresponde a los Estados Miembros.
- b) Descripción de los procedimientos de gestión financiera y de justificación y tramitación administrativa y contable de proyectos individuales desde la perspectiva que relaciona al Organismo Público Responsable con las entidades promotoras de proyectos.
- c) Descripción exhaustiva del proceso, procedimientos e instrumentos de gestión de proyectos que las entidades promotoras tendrán a su disposición y a través de los cuales queda vertebrada en la presente convocatoria la relación de las distintas Entidades Promotoras con la Consejería de Trabajo e Industria (Organismo Público Responsable).

Gestión de Programas Operativos de las Iniciativas Comunitarias de Recursos Humanos (Empleo y Adapt): la Perspectiva del Estado Miembro

El presente apartado ha sido elaborado con el objeto de poner a alcance de las entidades promotoras la información disponible en relación con los procedimientos previstos en la **Normativa Nacional y Comunitaria** sobre las características del proceso de gestión de los Programas Operativos de las Iniciativas Comunitarias de Recursos Humanos. Se pretende que esta información permita a las entidades promotoras contar con una **visión general** de lo que representa la gestión de Iniciativas Comunitarias, perspectiva desde la que comprender y asumir mejor el papel que cada instancia desempeña en la gestión de proyectos acogidos a Empleo y Adapt.

La Unidad Administradora del Fondo Social Europeo

La gestión de los **Programas Operativos** relativos a las Iniciativas Comunitarias Empleo y Adapt se realiza a través de la **Unidad Administradora del Fondo Social Europeo (U.A.F.S.E.)** dependiente de la Dirección General de Fomento de la Economía Social y del Fondo Social Europeo en la Secretaría General de Empleo del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales. Dicha gestión conjunta es fruto de la gestión individualizada de cada uno de los proyectos que se acogen a las iniciativas y deriva de la agregación e interdependencia de los mismos. Se configura con ello un sistema peculiar en el que la situación de cada uno de los proyectos afecta sensiblemente a la evolución y ritmo de desarrollo del conjunto, tanto en lo referente a la ejecución como al flujo financiero.

Para el cumplimiento de sus cometidos la U.A.F.S.E. habilita herramientas de gestión que hacen posible la coordinación y el cumplimiento por parte de los proyectos del calendario de programación y los plazos de presentación de documentos necesarios para su tramitación administrativa, a fin de que los Programas Operativos, en conjunto, no acumulen retrasos que repercutan de forma negativa sobre todos los participantes.

La Unidad Administradora tiene entre otras las siguientes funciones:

- Promover el cumplimiento de objetivos del F.S.E. siendo el interlocutor entre las diferentes instituciones nacionales y la Comisión
- Gestionar los Programas Operativos y verificar el cumplimiento de condiciones y requisitos de las Iniciativas y los reglamentos comunitarios sobre Fondos Estructurales.
- Controlar la elegibilidad de las acciones y de los gastos de los proyectos
- Transferir al organismo responsable del proyecto las ayudas del F.S.E. cuando sea procedente según la normativa vigente
- Evaluar el resultado de las acciones inscritas en los Programas Operativos.

Seguimiento de los Programas

En el marco de las Disposiciones Comunitarias en la materia se establece la existencia de un **Comité de Seguimiento** que se constituye con representación de ambas partes en virtud del acuerdo de cooperación entre el **Estado Miembro** y la **Comisión**, y cuya función primordial consiste en evaluar la ejecución de los Programas y proponer en su caso las adaptaciones oportunas.

Disposiciones de ejecución financiera

Para facilitar la verificación de los gastos por parte de las autoridades de control comunitarias y nacionales, los **Estados Miembros** se comprometen mediante acuerdo con la **Comisión** a garantizar que tanto los organismos designados para certificar la veracidad de los gastos como los que participen en la gestión y ejecución de las medidas utilicen un sistema de contabilidad independiente o una codificación contable adecuada que permita obtener estados y recapitulaciones detallados y sinópticos de todas las transacciones objeto de las intervenciones comunitarias.

El sistema de contabilidad se basará en justificantes comprobables y permitirá la obtención de:

- *estados de cuentas detalladas* que recojan por cada beneficiario final² las indicaciones correspondientes al seguimiento de cada una de las medidas cofinanciadas, precisando en moneda nacional el importe de los gastos pagados e indicando por cada justificante las fechas de recepción y de pago
- *estados de cuentas sinópticos* referentes al conjunto de las medidas cofinanciadas

Mecanismo de los compromisos y pagos comunitarios

a) Compromisos de pago anuales de la Comisión al Estado Miembro

Los compromisos de pago de la Comisión al **Estado Miembro** están basados en los planes de financiación de los Programas Operativos de cada iniciativa y corresponden por lo general a tramos anuales.

El compromiso correspondiente al primer año tiene lugar en el momento en el que la **Comisión** aprueba la intervención contenida en el programa. A partir de aquí, los compromisos siguientes se realizan en función del nivel ejecución (gasto) que alcanza el Programa.

La Comisión compromete el pago correspondiente a un año siempre que la ejecución de la intervención avance con arreglo a lo programado y cuando el Estado Miembro certifique que los gastos efectivos realizados por los beneficiarios finales (promotores) representan con respecto a los costes o gastos elegibles previstos en el plan de financiación los siguientes niveles:

- El 40% de lo comprometido para el año anterior (40% del último compromiso)
- El 80% de lo comprometido para dos años atrás con respecto al año cuyo pago se está comprometiendo (80% del penúltimo compromiso)
- El 100% de lo comprometido para tres años atrás con respecto al año cuyo pago se está comprometiendo (en la fecha del compromiso que se esté adoptando la ejecución correspondiente a ese año debe hallarse ya cerrada).

² En el caso del F.S.E., el beneficiario final es el organismo (o empresa) público o privado responsable de la organización y realización de las acciones.

b) Mecanismo de pago a lo largo de una anualidad de los compromisos

Cada compromiso de **pago de la Comisión al Estado Miembro** contempla el pago anual de dos anticipos y un saldo o pago final de la cantidad comprometida que no haya sido anticipada.

El **primer anticipo** de cada compromiso puede alcanzar como máximo el 50% del importe comprometido y se abona cuando el Estado Miembro certifica que los beneficiarios finales de las intervenciones (promotores) han gastado de los costes elegibles previstos en el plan de financiación el 60% del año anterior y el 100% de lo correspondiente a dos años atrás. Además, el Estado Miembro deberá certificar que la intervención avanza de acuerdo con lo programado.

El pago del **segundo anticipo** (calculado de forma que sumado al primero no sobrepase el 80% del compromiso) se realiza cuando el Estado Miembro certifica que los beneficiarios finales han gastado al menos la mitad del primer anticipo y que la ejecución material de la intervención avanza de conformidad con lo programado.

El cierre de cada año (es decir la presentación de los gastos para el pago del saldo o diferencia entre lo comprometido y lo anticipado) tendrá lugar el 31 diciembre del año en cuestión. Tras dicho cierre se procede a un reexamen del plan de financiación y, en su caso, a su adaptación cuando los gastos efectivos realizados en dicho año no coincidan con los programados.

El **pago del saldo** de cada compromiso esta subordinado a la presentación ante la Comisión por parte del Estado Miembro de:

- una solicitud de pago dentro de los seis meses siguientes al final del año considerado o a la conclusión material de la intervención. Dicha solicitud debe estar basada en los gastos efectivos realizados por los beneficiarios finales.
- un informe anual de ejecución que permita apreciar el estado de realización de las medidas cofinanciadas y recoja todos los datos relativos a los gastos efectivos realizados.

Control financiero y de irregularidades

Tanto los **Estados Miembros** como la **Comisión** pueden efectuar controles con objeto de garantizar que los fondos se gasten de acuerdo con los objetivos fijados, las disposiciones reglamentarias y los principios de buena gestión financiera. Por medio de esos controles la Comisión puede comprobar que todos los gastos imputados a las intervenciones se han realizado efectivamente y son conformes, elegibles y regulares.

Corresponde al **Estado Miembro** verificar regularmente que las acciones financiadas por la Comunidad se han realizado correctamente, previniendo y persiguiendo las irregularidades y recuperando los fondos perdidos por abonos o negligencia de acuerdo con los procedimientos nacionales en vigor. Los Estados Miembros conservarán a disposición de la Comisión todos los informes nacionales de control que se elaboren en relación con cada intervención.

El control y seguimiento de las ayudas concedidas corresponde por parte española a la **Unidad Administradora del Fondo Social Europeo (U.A.F.S.E.)**, quien podrá efectuar comprobaciones in situ, a través de la Unidad específica de control de la propia Unidad. Las entidades solicitantes de ayudas del F.S.E. facilitarán a la U.A.F.S.E. cuantos datos, documentación e información sea necesaria para poder controlar y evaluar el desarrollo, la financiación y los resultados de las operaciones.

Gestión individualizada de proyectos: la Perspectiva del Organismo Público Responsable y las Entidades Promotoras

Tras la revisión de las características que conforman el procedimiento de gestión de los Programas Operativos relativos a las Iniciativas Comunitarias de Recursos Humanos, se exponen a continuación los elementos que definen la **gestión de cada uno de los proyectos** que integran dichos programas. En dicha gestión individualizada participa, junto a las distintas **entidades promotoras**, la **Consejería de Trabajo e Industria** como **Organismo Público Responsable**, esto es, como organismo **receptor y gestor** de las ayudas concedidas por el F.S.E. a los distintos proyectos a cuyo cargo queda el **control técnico de la ejecución** de las mismas.

Como se indicaba anteriormente la importancia de la “buena gestión” de los proyectos procede fundamentalmente de la interdependencia que mantienen entre sí el conjunto de proyectos inscritos en los Programas Operativos, ya que las incidencias en la gestión individual repercuten positiva o negativamente en el conjunto.

La información contenida en las páginas que siguen pretende recoger las dudas que con mayor frecuencia son planteadas por promotores y responsables de proyectos.

Inicio de las actuaciones

Los criterios de selección son aprobados por el Comité de Seguimiento tras el proceso de valoración de los proyectos realizado por la U.A.F.S.E. con la colaboración de sus Estructuras de Apoyo.

A partir de este momento y para **cada proyecto** el Organismo Público Responsable recibe una comunicación escrita con valor de resolución administrativa en la que es informado de la aprobación y de las cuantías anuales concedidas en concepto de ayuda del F.S.E.. En un anexo a esta comunicación figura la distribución del resto de la financiación, tanto privada como pública. Asimismo, se desglosa el coste total en tres acciones principales (bloques de acciones): **formación, empleo y otras acciones**.

- **Certificado de inicio**

Para **cada proyecto** y a través del impreso “*Solicitud de pago del primer anticipo*” el Organismo Público Responsable cumple con el requisito inicial de su puesta en marcha, y lo hace con un doble objetivo:

- Certificar que las acciones ya han comenzado
- Solicitar la recepción material como primer anticipo del 50% de la ayuda F.S.E. para el primer año de ejecución (en el caso de la presente convocatoria, 1.998)

Los certificados de inicio relativos a cada proyecto son tramitados por la Consejería de Trabajo e Industria en calidad de Organismo Público Responsable. Dicha tramitación, como en el resto de la documentación relativa a los proyectos, se realiza de forma individualizada para cada uno de ellos.

- **Sistema de pago**

La U.A.F.S.E., una vez comprobada la corrección de los datos aportados, emite propuesta de pago para transferencia por parte del Tesoro al Organismo Público Responsable (receptor de la ayuda)³.

Si las solicitudes del organismo receptor (Consejería de Trabajo e Industria) reúnen las condiciones necesarias para proceder al pago, el importe del anticipo se efectúa sin descuento ni retención alguna que disminuya la cuantía financiera a la que tenga derecho éste. Todos los pagos que deben producirse durante

³ En el caso de la Consejería de Trabajo e Industria (Organismo Público Responsable), quien materialmente recibe la ayuda es la Tesorería General de la Junta de Andalucía.

la gestión del proyecto seguirán el mismo procedimiento administrativo que el descrito para el primer anticipo.

La recepción anual por parte de la Junta de Andalucía de anticipos y pagos finales (saldos) procedente de la U.A.F.S.E. no es paralela a los pagos que la Consejería de Trabajo e Industria acuerda con las entidades promotoras. Los calendarios de pagos a dichas entidades se recogen para cada proyecto en el convenio de cooperación suscrito por éstas con el Organismo Público Responsable. En general, la **Consejería de Trabajo e Industria** asigna a los proyectos cantidades iniciales superiores a las que recibe de la U.A.F.S.E. a fin de **facilitar la puesta en marcha y desarrollo de los proyectos**.

Seguimiento financiero de los proyectos

De acuerdo con el artículo 23 del Reglamento de Coordinación (CEE) 2082/93 del Consejo, *“a fin de garantizar el éxito de las acciones llevadas a cabo por promotores públicos o privados, en la ejecución de las mismas los Estados Miembros adoptarán las medidas necesarias para verificar regularmente que las acciones cofinanciadas por la Comunidad se realizan correctamente y para prevenir y perseguir irregularidades”*

Asimismo, el artículo 25 del citado Reglamento establece que *“la Comisión y los Estados Miembros garantizarán un seguimiento eficaz de la utilización de la ayuda de los Fondos”*

Finalmente, el artículo 9.2 del Real Decreto 1492/87 que regula las funciones de la U.A.F.S.E., establece que *“la entidad solicitante facilitará cuantos datos, documentación e información sea necesaria para poder controlar y evaluar el desarrollo, la financiación y los resultados de las operaciones”*.

El seguimiento financiero de los proyectos se concreta en la presentación periódica por parte de las entidades promotoras ante el Organismo Público Responsable y de éste ante la Unidad Administradora del Fondo Social Europeo de **certificados de ejecución, demandas de saldo** y, en su caso, **propuestas de modificación**.

Certificado de ejecución

Es el documento que acredita formalmente el desarrollo del proyecto desde el comienzo de la anualidad correspondiente tanto desde el punto de vista financiero como de los contenidos. Está constituido por una certificación financiera y un informe sobre el avance del proyecto. Para cada anualidad se presentan dos certificados de ejecución acreditativos del desarrollo del proyecto desde primeros de año hasta una fecha determinada.

En el ámbito de las Iniciativas Comunitarias el documento oficial en el que se materializa el Certificado de Ejecución cumple un triple objetivo:

a) ***verificar el progreso de los proyectos:***

Para ello debe presentarse certificación de ejecución de forma periódica y firmada por la autoridad competente del Organismo Público Responsable. La certificación financiera deberá ir acompañada por un informe relativo al avance de los proyectos.

En su caso, debe permitir detectar problemas que puedan haber impedido la correcta progresión de los proyectos así como adoptar las medidas correctoras necesarias.

La U.A.F.S.E. podrá adoptar las medidas oportunas de reasignación de crédito si se comprueba que una entidad no tiene capacidad para garantizar el buen fin del proyecto o la ejecución del gasto asignado.

b) *informar al Comité de Seguimiento* (órgano de composición nacional y comunitaria encargado de velar por el correcto desarrollo de los programas).

c) *adoptar nuevos compromisos y pagos*

- ◆ Los organismos públicos responsables pueden solicitar un 2º anticipo para cada anualidad previa certificación de que los proyectos han gastado al menos el 50% del montante del primer anticipo (1º y 2º anticipo no excederán al 80% de la cantidad prevista por anualidad). En cualquier caso, es difícil la resolución de este tipo de peticiones en el año de referencia
- ◆ El compromiso y pago del 1º anticipo de la 2ª anualidad está sujeto a la certificación estatal ante la Comisión de la realización de al menos el 60% de lo previsto el primer año. La U.A.F.S.E. lo transfiere a aquellos proyectos cuyos organismos públicos responsables hayan certificado el cumplimiento de esta condición⁴.

En la presente convocatoria y para cada proyecto el Organismo Público Responsable (Consejería de Trabajo e Industria) presentará a la U.A.F.S.E. cuatro certificados de ejecución:

Certificados de ejecución de los proyectos	Periodos cuya ejecución se certifica
1º) a 30 de septiembre de 1.998	desde el 1 de enero al 30 de septiembre de 1.998
2º) a 15 de diciembre de 1.998	desde el 1 de enero al 15 de diciembre de 1.998
3º) a 30 de junio de 1.999	desde el 1 de enero al 30 de junio de 1.999
4º) a 30 de noviembre de 1.999	desde el 1 de enero al 30 de noviembre de 1.999

Como se recogía en el apartado referente a la gestión de los Programas Operativos, el pago de anticipos por parte de la Comisión al Estado Miembro depende de los niveles de ejecución certificados por éste para la intervención (el conjunto de proyectos inscritos en el Programa Operativo para el periodo correspondiente), de ahí que los niveles de ejecución certificada por cada proyecto tengan repercusión en el conjunto. Todo el sistema de gestión conforma pues una "cadena" que comienza cuando las entidades promotoras presentan sus certificados de ejecución para los periodos arriba señalados.

• ***El papel de las Entidades Promotoras***

En el caso de los proyectos que cuentan con la participación de la Consejería de Trabajo e Industria como Organismo Público Responsable, es a dicho organismo a quien compete realizar la presentación ante la U.A.F.S.E. de las mencionadas certificaciones. Por ello, las **entidades promotoras** deben presentarlas con carácter previo ante la Dirección General de Formación Profesional y Empleo de la citada Consejería para que sea ésta la que, en calidad de organismo gestor y una vez verificada su adecuación, realice su definitiva tramitación administrativa.

⁴ Como se indicaba anteriormente la recepción por parte de la Consejería de Trabajo e Industria de anticipos y saldos anuales procedentes de la U.A.F.S.E. no es paralela a los pagos que dicha Consejería acuerda con las entidades promotoras. Por lo general dicha Consejería (tal y como recogen los convenios de cooperación) garantiza a los proyectos, además de su aportación en concepto de cofinanciación, asignaciones iniciales superiores a las que recibe de la U.A.F.S.E con objeto de facilitar la ejecución de las intervenciones.

Durante la presente convocatoria las entidades promotoras han debido presentar la Dirección General de Formación Profesional y Empleo dos certificados de ejecución correspondientes a 1.998 acompañados de sendos informes sobre la evolución de los proyectos:

<i>Certificado de ejecución</i>	<i>Periodo cubierto</i>	<i>Fecha límite de presentación de certificaciones (ante el Organismo Público Responsable)</i>
1º	01/01/98 a 30/09/98	15/10/98
2º	01/01/98 a 15/12/98	30/12/98

El procedimiento seguido hasta el momento ha consistido en la recepción, elaboración de la información y envío por parte de las entidades promotoras a la Consejería de Trabajo e Industria de la documentación acreditativa de la ejecución económica unida a un breve informe descriptivo de lo ejecutado por el proyecto en el período considerado.

En relación con el año 1.999, las certificaciones de ejecución a consignar por parte de las entidades promotoras son:

<i>Certificado de ejecución</i>	<i>Periodo Cubierto</i>	<i>Fecha límite para la consignación de datos en el sistema informático</i>
3º	01/01/99 a 30/06/99	15/07/99
4º	01/01/99 a 30/11/99	15/12/99

Para esta anualidad el procedimiento a seguir por parte de las entidades promotoras ante la Consejería de Trabajo e Industria registra un importante cambio con la entrada en funcionamiento del **proceso asistido de gestión a cargo del Sistema Informático ICAnd-GSE**. Los procedimientos concretos de funcionamiento de dicha herramienta son descritos en el apartado siguiente y se consideran de obligado cumplimiento por parte de las entidades promotoras a partir de la edición de esta *Guía*.

Solicitud de pago final (demanda de saldo)

El sistema de gestión financiera del Fondo Social Europeo (F.S.E.) está basado en la realización y justificación de actuaciones de **carácter anual** siendo preciso para cada año natural liquidar los gastos realizados y adaptar el esquema financiero inicial a la realidad de las acciones realizadas y justificadas.

Se denomina *Demanda de Saldo* al procedimiento formal por el que Organismo Público Responsable de un proyecto solicita el pago del montante asignado a la anualidad descontado lo recibido en concepto de anticipos. La Demanda de Saldo (o solicitud de pago final) será presentada para cada proyecto por el Organismo Público Responsable con unos plazos predeterminados de cuyo cumplimiento depende a su vez la presentación por parte del Estado Miembro ante la Comisión de la Demanda de Saldo de los Programas Operativos.

La Demanda de Saldo constituye la **máxima expresión de la justificación de un proyecto**. Cubre un periodo temporal de una anualidad y debe contener tanto a nivel financiero como de contenidos la información suficiente que permita valorar la progresión y verificar la adecuación de las acciones y gastos a los requerimientos establecidos en las normativas nacional y comunitaria. Consta para ello de **dos documentos**, un **formulario** que recoge de forma sistematizada los datos financieros de la gestión del proyecto y la certificación pertinente, y una **memoria** de las actuaciones ejecutadas.

En resumen, la demanda de saldo o solicitud de pago final:

- ◆ permite obtener para cada anualidad el diferencial de la ayuda efectivamente gastada y el anticipo o anticipos recibidos.
- ◆ debe contener la información que permita verificar la adecuación, elegibilidad e idoneidad de los gastos en relación con las acciones previstas y realizadas en los proyectos. Las actuaciones que se justifican así como los gastos realizados deben guardar relación con los contenidos en las previsiones realizadas en los proyectos

En la presente convocatoria y **para cada proyecto** el Organismo Público Responsable (Consejería de Trabajo e Industria) presentará a la U.A.F.S.E. **dos demandas de saldo** (las correspondientes a 1.998 y 1.999). Con dicha presentación el Organismo Público Responsable garantizará la continuidad del flujo financiero (ayudas F.S.E.) hacia los proyectos.

Demandas de saldo de los proyectos	Periodos cuyo saldo se certifica y demanda
1º) a 30 de diciembre de 1.998	desde el 1 de enero al 30 de diciembre de 1.998
2º) a 30 de noviembre de 1.999 ^(*)	desde el 1 de enero al 30 de noviembre de 1.999
*(el periodo de ejecución de los proyectos acordado por las entidades promotoras con la Consejería de Trabajo e Industria a través de los convenios de cooperación, establece como fecha límite a la ejecución de dichos proyectos la del 30/11/99)	

• **El papel de las Entidades Promotoras**

Las Demandas de Saldo serán elaboradas a partir de la información que las **entidades promotoras** consignarán como **justificaciones de gasto** (por acción). Esto es, para la elaboración por parte del Organismo Público Responsable de las demandas de saldo (o solicitudes de pago final) las entidades promotoras deben justificar las acciones ejecutadas y los gastos realizados en cada una de las medidas y acciones para las que tienen asignados recursos.

La normativa reguladora de la participación en las Iniciativas Comunitarias de Recursos Humanos de entidades que cuentan con la colaboración de la Consejería de Trabajo e Industria, y en particular los convenios de cooperación suscritos por dichas entidades con la citada Consejería determinan que **las entidades promotoras deben enviar en los dos meses siguientes a cada anualidad de vigencia del proyecto la siguiente información:**

- a) certificación acreditativa de finalización de acciones del ejercicio económico
- b) certificación acreditativa de realización de gastos de acuerdo con el desglose de costes por medidas y acciones adjunto al convenio y documentos justificativos del gasto (facturas pagadas u otros documentos de valor probatorio equivalente).

Además, las entidades promotoras deben adjuntar a la documentación financiera información relativa a las acciones desarrolladas por los proyectos, la relación nominal de beneficiarios y las relaciones transnacionales mantenidas. Las características y procedimientos relativos a la gestión y seguimiento de las acciones y a la información que sobre el desarrollo de los proyectos deben suministrar los proyectos al Organismo Público Responsable⁵ y la Unidad Administradora del Fondo Social Europeo son tratadas en un capítulo específico de esta **Guía** (ver *Gestión, seguimiento y evaluación de las acciones*)

Por tanto, en relación con las dos anualidades que comprende la presente convocatoria 1.998-99, las certificaciones a consignar por parte de las entidades promotoras para la tramitación por parte de la Consejería de Trabajo e Industria de las correspondientes demandas de saldo a la U.A.F.S.E. son:

<i>Justificaciones y acreditaciones de gasto</i>	<i>Periodo anual</i>	<i>Fecha límite para la consignación de datos en el sistema informático</i>
<i>1ª</i>	<i>01/01/98 a 30/12/98</i>	<i>15/03/99⁶</i>
<i>2ª</i>	<i>01/01/99 a 30/11/99</i>	<i>28/02/00</i>

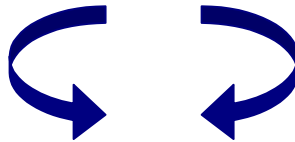
Como se mencionaba anteriormente, el procedimiento a seguir por parte de las entidades promotoras ante la Consejería de Trabajo e Industria registra un importante cambio con la entrada en funcionamiento del **proceso asistido de gestión a cargo del Sistema Informático ICAnd-GSE**. Los procedimientos concretos vinculados a la presentación de las justificaciones y acreditaciones de gasto necesarias tras el cierre de las anualidades se detallan en un apartado específico en esta Guía (*El proceso de Gestión Asistida de Proyectos: el Sistema G.S.E*) y se consideran de obligado cumplimiento por parte de las entidades promotoras a partir de la edición de la misma.

⁵ Aunque se detallará en el apartado correspondiente, y como se apuntó con anterioridad, a partir de la publicación de la Resolución de 19 de enero de 1.999, las Entidades Promotoras a la hora de emitir informes o memorias de desarrollo de los proyectos podrán obtenerlos de la explotación de la información que dichas entidades consignarán a través del Sistema Informático ICAnd-GSE. El sistema estará en disposición de facilitar a cada entidad un completo informe de seguimiento de su proyecto y de difundir, tras la oportuna explotación y análisis de la información por parte de la D.G.F.P.E., información relativa al desarrollo del conjunto de capítulos e iniciativas a nivel regional. Como también se ha apuntado, la recogida de información tipificada y homogénea de cada uno de los proyectos permitirá a las Entidades Promotoras disponer de un gran caudal de información elaborada para aportarles una visión de conjunto que facilite el intercambio de experiencias y resultados.

⁶ Las circunstancias especiales derivadas de la puesta en marcha del proceso informatizado de presentación de las justificaciones de gasto determinaron una ampliación del plazo de presentación con carácter general hasta el 22 de marzo.

Como conclusión a este punto puede afirmarse que en lo referente a las certificaciones de ejecución y las justificaciones de gasto previas a la realización de las demandas de saldo anuales el sistema informático racionalizará y sistematizará los flujos de información, facilitando la tarea de las Entidades Promotoras y permitiendo:

- | |
|--|
| ◆ La gestión y tramitación administrativa y económico-contable de los proyectos de forma más ágil y eficaz |
| ◆ La actualización periódica del estado económico y el nivel de ejecución de los proyectos |
| ◆ La verificación y validación automatizada de los registros económicos y contables (imputaciones por medidas y acciones) |
| ◆ La evaluación permanente del ajuste de los proyectos a las previsiones de gasto |



Propuesta de Modificación

La propuesta de modificación en los proyectos de Iniciativas Comunitarias del F.S.E. tiene como misión fundamental la **reasignación de recursos financieros** en una doble vertiente:

- ◆ entre anualidades, si la gestión financiera anual no alcanza o supera el 100% de las previsiones. La reasignación, según el caso, transferirá recursos hacia el año siguiente o detraerá del segundo año los recursos necesarios para completar el exceso.
- ◆ entre medidas, si se prevén desviaciones que por su volumen afecten al equilibrio financiero entre medidas previstas. En estos casos debe realizarse una petición debidamente justificada y garantizando el mantenimiento de los objetivos previstos inicialmente.

Por tanto, la imposibilidad de realización de actividades o gastos previstos o la incorporación de actuaciones o gastos no previstos debe ser comunicada por el Organismo Público Responsable a la U.A.F.S.E. a modo de propuesta, quien aprobará los cambios adecuadamente justificados y que no alteren objetivos previstos por el proyecto.

Asimismo, las desviaciones financieras entre partidas de gasto (acciones) cuyo volumen supere el 20% y que por tanto afecten al equilibrio presupuestario entre partidas aprobadas deberán ser planteadas a la U.A.F.S.E. por el Organismo Público Responsable a través de una Propuesta de Modificación.

- ***El papel de las Entidades Promotoras***

La Propuesta de Modificación debe ser presentada por el Organismo Público Responsable a la U.A.F.S.E. conjuntamente con la demanda de saldo del año correspondiente y a través de un formulario. Las Entidades Promotoras deben por tanto comunicar a la Consejería de Trabajo e Industria las modificaciones que se solicita efectuar. Una vez valorada su adecuación, serán autorizadas por la Dirección General de Formación Profesional y Empleo con la condición de que sean posteriormente ratificadas por la U.A.F.S.E., instancia a la que se remiten, como se ha mencionado, junto con la demanda de saldo de la anualidad correspondiente.

En la presente convocatoria, también las desviaciones financieras entre partidas de gasto (acciones) de carácter menor (inferiores al 20%) deben ser solicitadas por parte de las entidades promotoras al Organismo Público Responsable, quien comunicará a la entidad la aprobación o denegación de la misma.

Los procedimientos vinculados a la realización de propuestas o solicitudes de modificación presupuestaria por parte de las entidades promotoras a la Consejería de Trabajo e Industria están también asistidos por el sistema informático y son descritos en el apartado *El proceso de Gestión Asistida de Proyectos: el Sistema G.S.E.* Dichos procedimientos, como en los casos anteriores, se consideran de obligado cumplimiento por parte de las entidades promotoras a partir de la edición de la presente **Guía**.

Acciones y gastos elegibles

Acciones elegibles

Las acciones elegibles dentro de las Iniciativas Comunitarias de Recursos Humanos (Empleo y Adapt) son, respectivamente, las siguientes:

ACCIONES ELEGIBLES	
<p>EMPLEO</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ Acciones de formación profesional, previa, de actualización, orientación y asesoramiento ◆ Acciones de inserción laboral ayudas a contratación y creación de empleo ◆ Acciones complementarias: creación de estructuras de formación, empleo y apoyo que incluyan formación del personal y prestación de servicios de asistencia ◆ Acciones transnacionales ligadas a las anteriores 	<p>ADAPT</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ Anticipación de tendencias del mercado laboral y de las necesidades de cualificación ◆ Formación y recualificación profesionales, orientación y asesoramiento ◆ Apoyo a iniciativas de desarrollo de empleo local y fomento de cooperación en nuevos ámbitos de actividad económica con el fin de crear nuevas oportunidades de empleo ◆ Asistencia creación y mejora de sistemas de formación ◆ Acciones transnacionales ligadas a las anteriores

- **Gastos elegibles**

Se consideran elegibles los gastos relacionados con las acciones mencionadas y destinados a cubrir

- ◆ remuneración, costes anejos, gastos de estancia y desplazamiento de personas destinatarias
- ◆ costes de preparación, funcionamiento, gestión y evaluación de las acciones descontados los ingresos
- ◆ costes de ayudas al empleo que se concedan dentro de los procedimientos previstos en cada marco estatal y de acuerdo con la normativa autonómica.

Los Estados Miembros velarán para que el coste de las acciones individuales sea conforme a límites adecuados para cada tipo de acción.

En el presente capítulo de la **Guía** se incluye un apartado dedicado a la *Elegibilidad de Costes* con el objetivo de recoger aclaraciones a las cuestiones sobre las que más frecuentemente se suscitan dudas.

Justificación de gastos

Los gastos elegibles deben ser justificados mediante documentos de autorización del gasto (convenios, contratos, resoluciones, etc.) y las piezas justificativas que los sustentan (facturas, recibos, nóminas, etc.). Además de elegible todo gasto imputado a un proyecto debe ser verificable.

En el caso de costes indirectos, calculados inicialmente sobre la base de una imputación proporcional, se estará en disposición de demostrar la fiabilidad del método de cálculo utilizado.

Los responsables de los proyectos deberán llevar un sistema de contabilidad de los gastos separado, de carácter analítico, para las actividades cofinanciadas por el F.S.E., o, en su defecto, un sistema que permita de forma clara y transparente relacionar los documentos justificativos con las acciones realizadas. La documentación y comprobantes justificativos de los gastos realizados, deberán conservarse a disposición de los servicios competentes de control durante los cinco años siguientes a su liquidación.

Actividades de control

El Organismo Público Responsable de los proyectos como organismo beneficiario y gestor de las ayudas efectúan los controles técnicos en relación a la ejecución de las ayudas. Las Comunidades Autónomas y los Entes de la Administración Local cuando actúan como Organismos Públicos Responsables realizan el control a través de sus órganos competentes en materia de fiscalización e intervención, de acuerdo con las normas reguladoras vigentes.

EL PROCESO DE GESTIÓN ASISTIDA DE PROYECTOS: EL SISTEMA ICAnd-GSE

Como ha quedado expuesto, las características y procedimientos de gestión individual de los proyectos conforman un estado de flujo periódico de información desde el Organismo Público Responsable hacia la U.A.F.S.E. acerca de la ejecución financiera y de las acciones de los proyectos. Este flujo de información garantiza el cumplimiento de los reglamentos y disposiciones comunitarias relativas al F.S.E., el cumplimiento de las obligaciones respecto a la verificación de la corrección de las actuaciones y gastos que tiene contraídas el Estado Miembro ante la Comisión y, por último, la realización de los controles técnicos y de intervención y fiscalización que de acuerdo con las normas reguladoras vigentes competen a los Organismos Públicos Responsables.

Las entidades promotoras deben por tanto suministrar toda la información acerca de la ejecución financiera y de las acciones de los proyectos que les sea requerida por cualquiera de las instancias mencionadas contando para ello con la colaboración del Organismo Público Responsable, quien asume la labor de interlocución entre los proyectos en ejecución y la U.A.F.S.E. a efectos de seguimiento y justificación de las actuaciones. Por consiguiente, periódicamente las entidades deben remitir a la Consejería de Trabajo e Industria la información necesaria para que ésta tramite en nombre de cada proyecto las certificaciones de inicio, ejecución, demandas de saldo y propuestas de modificación propias de los procedimientos en vigor durante la presente convocatoria.

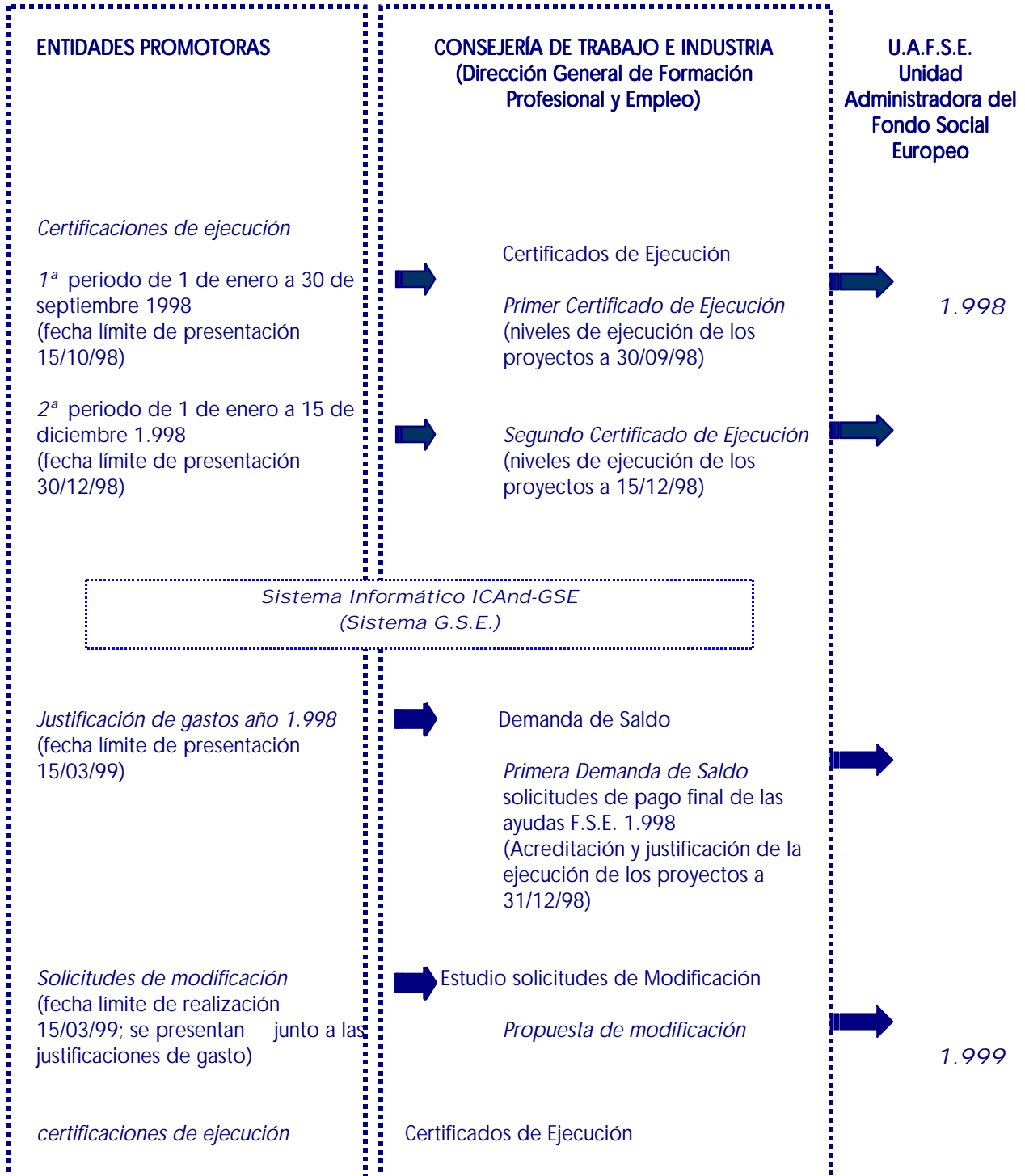
Hasta la fecha los procedimientos e instrucciones por los que las entidades promotoras remitían a la **Consejería de Trabajo e Industria** la información necesaria para que ésta desempeñara su cometido de **instancia de control técnico e interlocución con la U.A.F.S.E.** en términos de tramitación y justificación de la ejecución de actuaciones quedaban descritos en la normativa reguladora en vigor acerca de la participación de las distintas entidades y la Junta de Andalucía en los Programas Operativos de las Iniciativas Comunitarias.

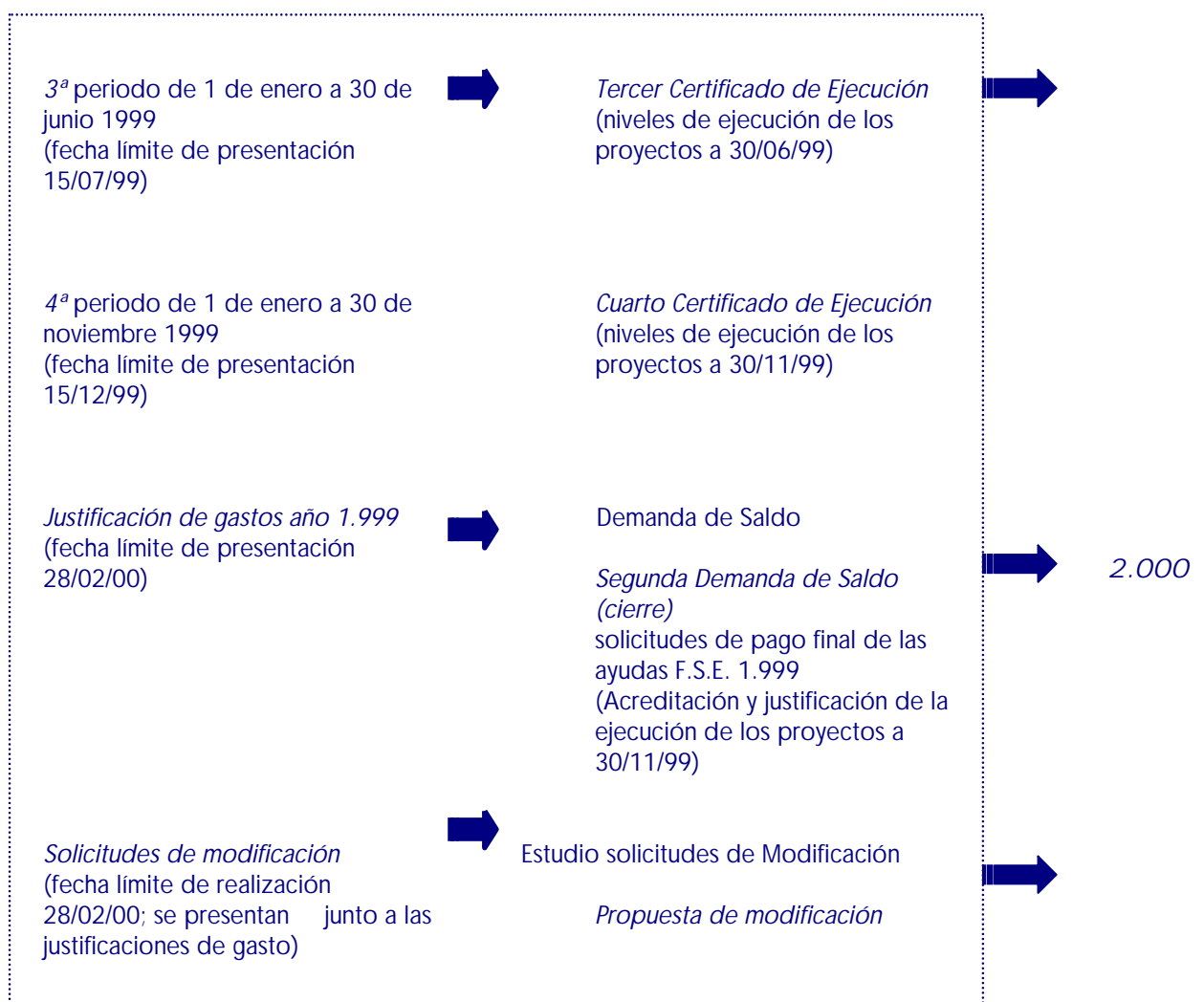
Con la publicación de la resolución de 19 de enero de 1.999 y la edición de la presente **Guía**, la Consejería de Trabajo e Industria mejora cualitativamente la labor que de cara a las entidades promotoras de proyectos desempeña como Organismo Público Responsable.

En efecto, es voluntad de dicha Consejería, a través de la Dirección General de Formación Profesional y Empleo, potenciar su colaboración con las Entidades Promotoras facilitando la labor que éstas deben realizar en cuanto a la justificación económico-contable de los proyectos y del desarrollo de las acciones. A partir de ahora, las entidades promotoras disponen de una herramienta de sistematización y simplificación de la tramitación de las justificaciones pertinentes. El Sistema Informático ICAnd-GSE⁷ es ya operativo como herramienta para la presentación por parte de las entidades de las justificaciones de gasto anuales correspondientes a 1.998. El esquema adjunto pretende resumir el **proceso de gestión financiera de proyectos entendido como flujo de información sobre la ejecución de los proyectos**, ubicando el lugar que ocupa el sistema informático en el mismo. Los nuevos procedimientos que la introducción de este proceso de gestión asistida supone son descritos a continuación.

⁷ La denominación del sistema informático responde a su voluntad de prestar Asistencia a las **Iniciativas Comunitarias en Andalucía** (siglas que identifican un conjunto de servicios entre los que se encuentra el propio sistema informático) y asistir a la **Gestión, Seguimiento y Evaluación** de proyectos (como funcionalidad principal que viene a atender el sistema, cuyos contenidos relacionados con el proceso asistido de gestión reciben el nombre de Sistema GSE).

PROCESO DE GESTIÓN Y SEGUIMIENTO FINANCIERO DE PROYECTOS
Iniciativas Comunitarias de Recursos Humanos 1.998-99





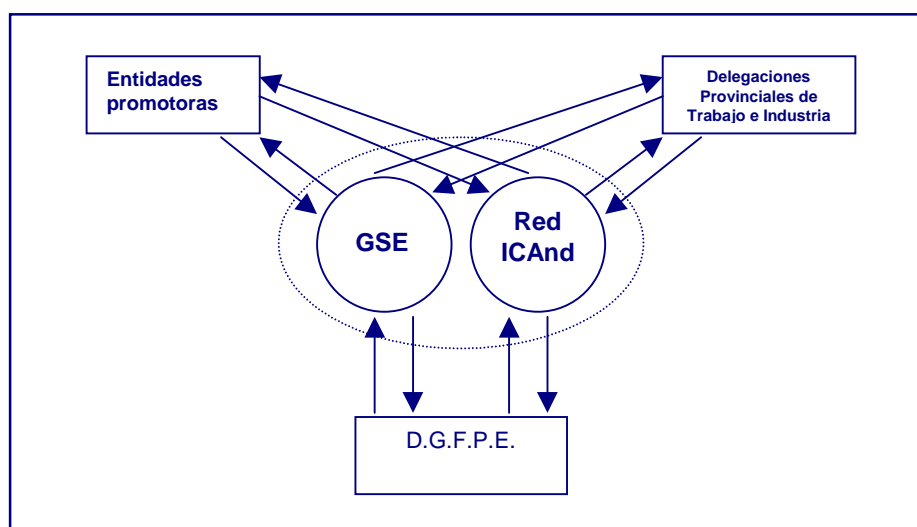
El Sistema ICAnd-GSE: descripción general

El **SISTEMA ICAnd-GSE** (Sistema Informático para la asistencia a **Iniciativas Comunitarias en Andalucía** y la **Gestión Seguimiento y Evaluación de proyectos**) **implantado por la Dirección General de Formación Profesional y Empleo** (D.G.F.P.E.), pretende automatizar y sistematizar el proceso de gestión y seguimiento de los proyectos acogidos a las Iniciativas de Recursos Humanos. El sistema ha sido diseñado con tres propósitos básicos:

- ◆ Facilitar la labor de las entidades promotoras de dichos proyectos y de los responsables y técnicos que trabajan en su desarrollo tanto en los ámbitos de actuación como en las dependencias del Organismo Público Responsable (D.G.F.P.E. y Delegaciones Provinciales de Trabajo e Industria).
- ◆ Proporcionar un marco homogéneo al proceso de gestión que evite errores de interpretación de las normas de funcionamiento establecidas reduciendo además el volumen de documentación en papel implicado en la tramitación.
- ◆ Establecer una red de comunicación entre la Consejería de Trabajo e Industria (D.G.F.P.E. y Delegaciones Provinciales de Trabajo e Industria) y las Entidades Promotoras con diversas finalidades:
 - ◆ Asistir técnicamente a los promotores en la gestión y seguimiento de proyectos en términos de corrección y eficacia.
 - ◆ Servir de medio cualificado para la circulación de consultas y demandas de información entre las entidades promotoras y el Organismo Público Responsable en relación con los estados y niveles de ejecución de los distintos proyectos.
 - ◆ Difundir los resultados de la ejecución de los proyectos junto con todo tipo de informaciones de interés aportando una perspectiva tanto individual como de conjunto, esto es, permitiendo a las Entidades Promotoras conjugar la información sobre la ejecución del proyecto propio con informaciones sobre las realizaciones del conjunto de proyectos inscritos en la misma iniciativa y ámbito funcional o geográfico.

ICAnd-GSE se compone de dos bloques básicos y diferenciados, aunque interrelacionados entre sí:

1. El sistema de gestión, seguimiento y evaluación de proyectos (**Sistema GSE**).
2. La red de comunicación, difusión y asistencia técnica a proyectos (**Red ICAnd**).



El sistema ICAnd-GSE reside en un servidor ubicado en la Consejería de Trabajo e Industria. Se accede a la aplicación a través de **Internet**, disponiéndose para ello de una dirección propia. Las entidades promotoras deben por tanto contar con acceso a Internet y correo electrónico.

El acceso al sistema se hará mediante un enlace o hipervínculo desde la página Web principal de la Consejería de Trabajo e Industria, cuya dirección de Internet es la siguiente:

<http://www.cti.junta-andalucia.es>

En esta página aparecerá un menú de opciones para acceder a distintas páginas de la Consejería de Trabajo e Industria. Una de estas opciones será la siguiente:

"Asistencia a Iniciativas Comunitarias en Andalucía (ICAnd-GSE)"

Pulsando en esta opción el navegador conduce a la página principal del Sistema ICAnd-GSE. Una vez en esta página podrá guardarse esta dirección en la carpeta de *Favoritos* o *Marcadores* del navegador del que disponga el usuario (pudiendo así acceder a ella sin necesidad de acceder previamente a la página principal de la Consejería de Trabajo e Industria).

Como se ha mencionado, el acceso al Sistema será público (a través de Internet), ahora bien, una vez en la página principal de ICAnd-GSE, el acceso a dos de los bloques de la aplicación estará restringido en función de la existencia de una jerarquía de clientes o usuarios. El acceso estará regulado mediante unas claves en función de las cuales se accederá a uno u otro bloque y se dispondrán de una serie de funcionalidades determinada.

Jerarquía de clientes o usuarios del sistema

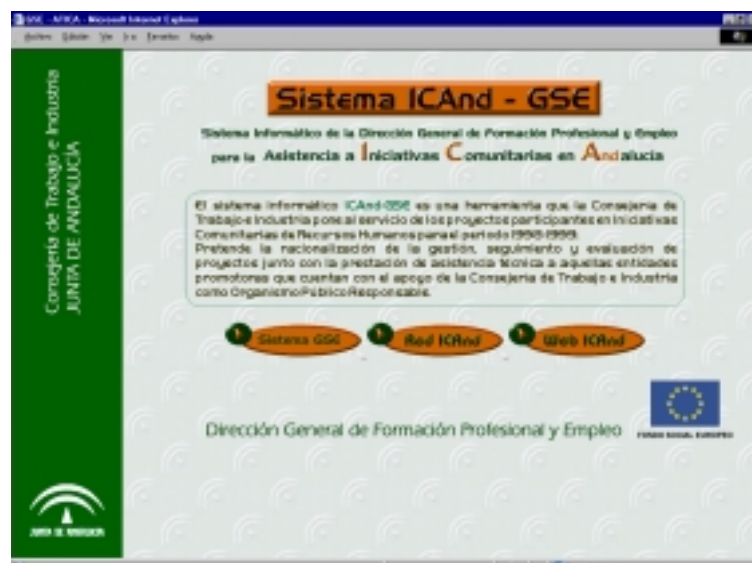
- D.G.F.P.E. (responsables de gestión y seguimiento, administración del sistema)
- Delegaciones Provinciales (responsables provinciales del seguimiento de proyectos)
- Entidad promotora (responsables de la ejecución y asistidas por el sistema)
- Entidad colaboradora del ente promotor (colaboran en la ejecución de acciones de proyectos)
- Personas o entidades ajenas a la ejecución de proyectos (sólo acceso a Web ICAnd).

Una vez en la página principal de la aplicación aparecerá un menú con tres opciones. Las Entidades Promotoras y Organismo Público Responsable podrán acceder a las tres opciones. Las personas o entidades ajenas a la ejecución de proyectos podrán acceder sólo a la opción Web ICAnd.

◆ *Sistema GSE*

◆ *Red ICAnd*

◆ *Web ICAnd*



Cada vez que un usuario (Entidad Promotora, Entidad Colaboradora u Organismo Público Responsable) desee acceder a las opciones Sistema GSE o Red ICAnd, se le solicitará que introduzca un **"login"** y una **"clave"**, controles de acceso que estarán registrados por el sistema y asociados en su base de datos a dicho usuario. Una vez comprobado por el sistema la corrección del control de acceso, el usuario podrá operar con las funcionalidades a su disposición.

En la Dirección General de Formación Profesional y Empleo reside la administración del sistema y por tanto la gestión y tratamiento de usuarios. Para dicha gestión se habilitará una base de datos en la que se recoge de cada uno de los usuarios la siguiente información:

Login	Mnemónico identificador del usuario. Será único para cada usuario.
Clave (o password)	Clave de entrada al sistema.
Nombre	Nombre del usuario (dato orientativo para la administración del sistema)
Código de usuario	Código que será único para cada usuario y será utilizado por el sistema exclusivamente a nivel interno (identificación de la procedencia de los datos).
Descripción	Breve relación de datos relativos al usuario (dato orientativo para la administración del sistema)
Correo	Dirección de correo electrónico del usuario
Grupo	Grupo de usuarios al que se está adscrito (en relación directa con las funcionalidades ofrecidas por el sistema) <ul style="list-style-type: none"> • Consejería de Trabajo e Industria (Administración del sistema, Dirección General de Formación Profesional y Empleo y Delegaciones Provinciales) • Entidades Promotoras • Entidades Colaboradoras

Con antelación a la implantación del sistema, la D.G.F.P.E. dará de alta al conjunto de usuarios, introduciendo la información correspondiente a cada uno y asignándoles "login" y "clave de acceso". Dichos "login" y "clave" serán facilitados a cada usuario de manera personalizada y confidencial. Con posterioridad a su entrega, el usuario podrá cambiar si así lo desea la clave de acceso asignada (no así el login).

Las Entidades Promotoras que cuenten con la colaboración de otras entidades para la ejecución de determinadas acciones del proyecto (Entidades o socios colaboradores) deben remitir a la Dirección General de Formación Profesional y Empleo los datos identificativos de las mismas en el plazo que, con la entrega de los controles de acceso, se les comunique. Sólo así podrán serle remitidos los "logins" y "claves" que darán acceso al sistema a dichas entidades colaboradoras.

Como se explicita más adelante, estas entidades colaboradoras tendrán acceso a las funcionalidades relacionadas con el seguimiento de acciones, asumiendo la responsabilidad de consignar en el sistema la información relativa a las acciones cuya ejecución tienen a su cargo. El acceso a las funcionalidades relativas a la gestión financiera del proyecto está reservado en exclusiva al promotor.

La Gestión Asistida de Proyectos: El Sistema GSE

El Sistema **GSE** (**G**estión, **S**eguimiento y **E**valuación de proyectos) es una aplicación informática que permitirá a las entidades promotoras y al Organismo Público Responsable la recogida, organización y tratamiento periódico y sistemático de información relativa al desarrollo y ejecución de proyectos acogidos a las Iniciativas Comunitarias de Recursos Humanos

A través de esta aplicación, las entidades promotoras darán un cumplimiento más racional y simplificado a los compromisos adquiridos con la Consejería de Trabajo e Industria como Organismo Público Responsable a la vez que se benefician de un dispositivo de sistematización y asistencia técnica al desarrollo y justificación de las actuaciones.

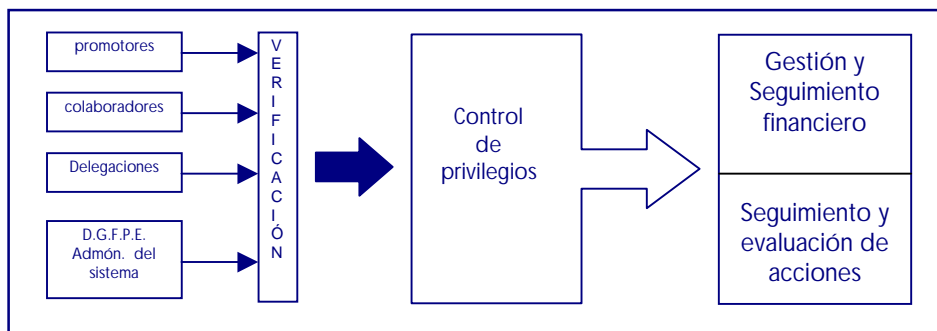
Al Sistema GSE sólo tendrán acceso aquellas instancias que dispongan de clave de acceso, a saber:

- Organismo Público Responsable {
 - Dirección General de Formación Profesional y Empleo
(donde reside la administración del sistema)
 - Delegaciones Provinciales de Trabajo e Industria
(responsables provinciales del seguimiento de proyectos)
- Entidades Promotoras
(responsables de la ejecución material de los proyectos y de su justificación financiera)
- Entidades Colaboradoras
(asumen la ejecución de medidas o acciones concretas)

Dependiendo del tipo de usuario del que se trate las funcionalidades del sistema serán distintas.

Dentro del sistema GSE conviene distinguir dos bloques:

1. Gestión y Seguimiento financiero
2. Seguimiento y Evaluación de acciones



En el momento de la implantación del sistema, la D.G.F.P.E. como administradora del mismo introducirá los datos que identifican cada proyecto participante en la presente convocatoria (datos de identificación institucional, contacto, cofinanciación, desglose presupuestario por anualidades, medidas y acciones, etc.). Los promotores sólo tendrán acceso desde el sistema a la consulta de los datos de **su** proyecto. Para cualquier modificación de estos datos la entidad procederá de forma distinta según el carácter de la modificación que proponga realizar:

- ◆ *Modificación de datos económicos, transnacionalidad, o cofinanciación:* deberá solicitarse a través de una *propuesta de modificación* del proyecto, o, si es el caso, una *solicitud de modificación económica de carácter menor* (ambos procedimientos son descritos más adelante).

- ◆ *Modificación de datos de identificación o contacto:* deberá comunicarse a la D.G.F.P.E., quien como administradora del sistema podrá introducir las modificaciones oportunas.

En el presente capítulo se abordarán los procedimientos y funcionalidades relativas a la GESTIÓN Y SEGUIMIENTO FINANCIERO DE LOS PROYECTOS, las relativas al seguimiento y evaluación de acciones serán tratadas en el capítulo siguiente (*Gestión, seguimiento y evaluación de las acciones*).

Gestión y Seguimiento financiero

La finalidad principal de este módulo del sistema G.S.E. es la de recopilar de los proyectos los datos necesarios para la elaboración de la información acreditativa de la evolución financiera del mismo en diferentes periodos (certificados de ejecución y justificaciones de gastos).

Como ha sido expuesto, a este módulo tendrán **acceso exclusivo** las **Entidades Promotoras** con el fin tanto de consignar como de consultar los datos económicos de sus respectivos proyectos. Las distintas entidades que colaboran con el promotor en la ejecución de determinadas acciones (entidades colaboradoras) no tendrán acceso a las funcionalidades económicas del sistema. Será por tanto deber del promotor recabar de sus entes colaboradores la información necesaria para su consignación en el sistema una vez comprobada su validez y corrección.

Certificados de ejecución

Para la presentación por parte de las Entidades Promotoras de los certificados de ejecución el Sistema tendrá en cuenta una serie de fechas de cierre para cada período. Antes de dichas fechas, las entidades deberán cumplimentar la pantalla/formulario correspondiente cuya estructura se adjunta al final del presente apartado ("*Certificado de Ejecución*").

En caso de detectarse algún tipo de error en los datos ya introducidos o en caso de no haberse consignado la información requerida por el sistema antes de la fecha de cierre de éste, la entidad deberá informar a la D.G.F.P.E. a través del teléfono o el correo electrónico solicitando expresamente que le sea permitida la introducción de datos en el sistema fuera de plazo.

Certificados de Ejecución		
Período que se justifica		Fecha de cierre del sistema
Desde	Hasta	
1/1/99	30/6/99	15/7/99
1/7/99	30/11/99	15/12/99

Hasta el momento, las Entidades Promotoras habían realizado los certificados de ejecución correspondientes a cada período como un documento que era firmado y remitido a la D.G.F.P.E. por la persona responsable del proyecto.

La implantación del sistema G.S.E., facilitará a los promotores el proceso de elaboración de los certificados de ejecución por cuanto que una vez consignadas las cantidades relativas a la ejecución en cada uno de los tres bloques (formación, empleo y otros) será el propio sistema quien, en función de la información relativa al proyecto de la que dispone, calcule los porcentajes de ejecución requeridos (porcentajes que representan, respectivamente, lo ejecutado sobre la asignación anual y sobre el montante global del proyecto).

El procedimiento a seguir es el siguiente:

- El promotor consignará los cantidades correspondientes a los gastos en formación, empleo y otros en la pantalla/formulario "Certificado de Ejecución". El sistema considerará definitivas las cantidades que estén recogidas en dicha pantalla en la fecha de cierre, por lo que hasta ese momento la entidad podrá registrar en la misma cuantas modificaciones considere convenientes.
- En los casos en que no se cumplimenten las pantallas antes de la fecha de cierre y no se haya comunicado razón alguna por la que dicha cumplimentación no ha sido realizada, el Organismo Público Responsable no habilitará al proyecto en cuestión una ampliación del plazo de presentación procediendo a tramitar la ejecución de dicho proyecto para el periodo considerado por valor cero (si se trata del primer tramo de la anualidad) o por la cantidad reflejada en la certificación anterior (si se trata del segundo tramo de la anualidad).
- De forma automática el sistema generará una serie de avisos durante los días previos a la fecha de cierre (15 días antes), indicando a la entidad que debe cumplimentar la pantalla/formulario "*Certificado de Ejecución*" antes de la fecha de cierre. Estos avisos se generarán cada vez que el promotor acceda a la aplicación y también vía correo electrónico. El contenido de los mencionados avisos es el siguiente:
- *"La entidad promotora debe cumplimentar el Certificado de Ejecución correspondiente al período xxxxxx-xxxxxxx, antes del día xxxxxx. Si existe alguna razón que impida dicha cumplimentación deben ponerse en contacto con la Dirección General de Formación Profesional y Empleo, vía telefónica o mediante correo electrónico."*
- Una vez que el promotor haya cumplimentado los datos recogidos en el Certificado de Ejecución, y una vez cumplida la fecha de cierre, el sistema no tendrá en cuenta las modificaciones hechas sobre dicho formulario para el periodo considerado, sino que las considerará información relativa al periodo siguiente. (Las ampliaciones del plazo de cumplimentación que, previa petición justificada del promotor, conceda la D.G.F.P.E. modificarán de manera excepcional e individualizada la fecha de cierre por un número de días determinado).
- Cuando la Entidad Promotora haya cumplimentado la información requerida podrá enviarla a la Dirección General a través del sistema (si no se ha hecho con antelación a la fecha de cierre, este envío se hará automáticamente llegada dicha fecha). A partir de entonces compete a la Dirección General dar validez a la información consignada. Si dicha información es validada el promotor podrá proceder a la impresión del formulario correspondiente al *Certificado de Ejecución del promotor* y a su envío a la D.G.F.P.E. debidamente firmado por la persona responsable del proyecto. Si por el contrario la información consignada no es validada, el sistema habilita a la Entidad Promotora un plazo de 48 horas en las que, previo contacto con la Dirección General, deben subsanarse las irregularidades detectadas.
- En todo momento estarán disponibles para su consulta por parte de la entidad promotora las distintas certificaciones de ejecución presentadas ante el Organismo Público Responsable, incluidas las dos certificaciones correspondientes al año 1.998 (a 30 de septiembre y a 15 de diciembre, respectivamente).
- Dado su carácter continuo -acumulativo-, a partir de la segunda certificación el sistema tendrá en cuenta que las cantidades introducidas por el promotor en las pantallas/formularios no superen las cantidades relativas a cada bloque de acciones tal y como fueron recogidas en el Convenio. En ese caso, el sistema informará al promotor que debe realizar una "Propuesta de modificación".

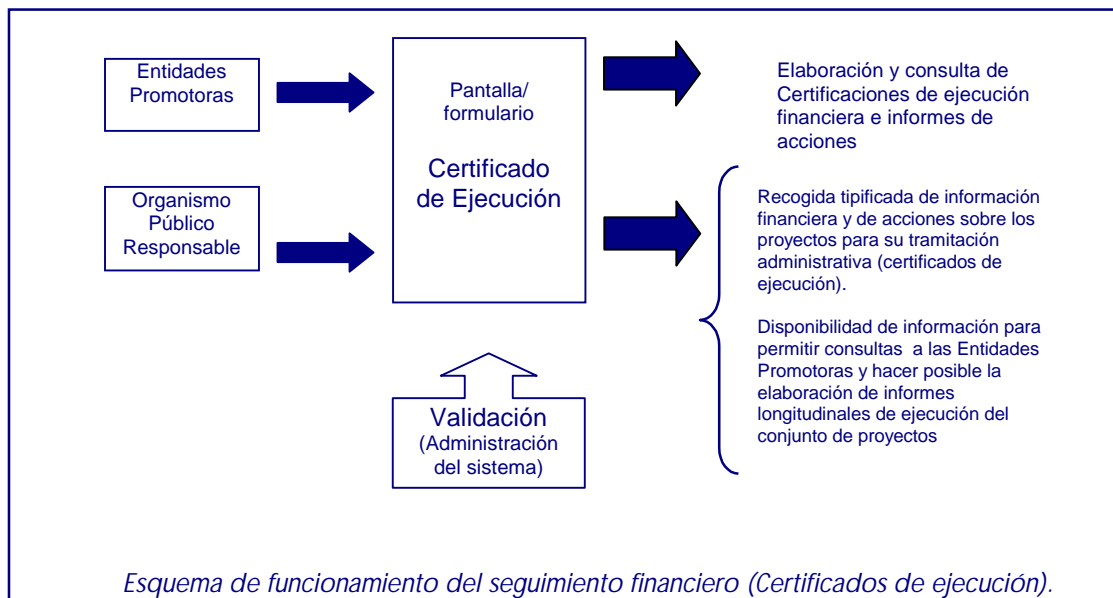
Informe que debe acompañar al certificado de ejecución:

La entidad debe acompañar la cumplimentación de la certificación de ejecución de una breve relación de las acciones llevadas cabo, esto es, de un breve informe que recoja tres apartados, a saber:

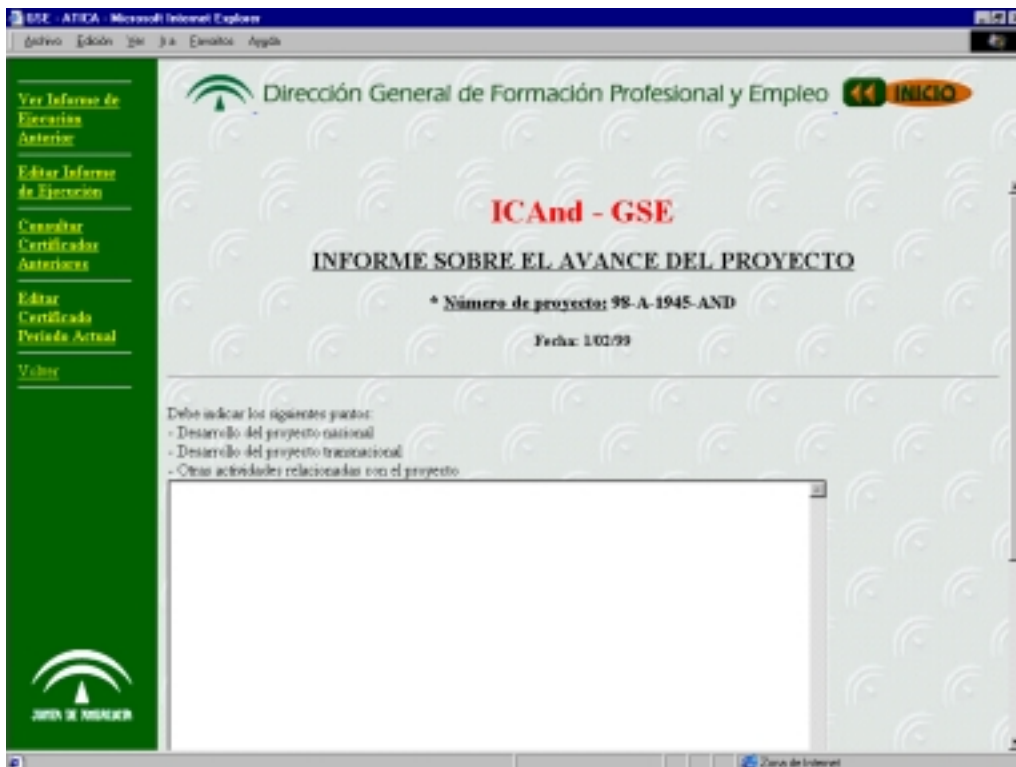
- Desarrollo del proyecto nacional.
- Desarrollo del proyecto transnacional.
- Otras actividades relacionadas con el proyecto.

Para ello, la Entidad tendrá disponible en el sistema una pantalla definida mediante un campo de texto donde podrá consignar la información requerida.

La entidad promotora podrá añadir o modificar la información de dicho campo hasta la fecha de cierre. A partir de ese momento, el sistema pasará a referir dicha información al periodo en cuestión y la considerará válida para su oportuna tramitación como informe junto con la certificación financiera. Una vez llegada la fecha de cierre y fijada por el sistema la información consignada estará disponible para su consulta y/o impresión como informe tanto para la entidad promotora (en cada caso la relativa al proyecto propio) como para el Organismo Público Responsable.



PANTALLAS: CERTIFICADO DE EJECUCIÓN



MODELO DE "Certificado de Ejecución" GENERADO POR EL SISTEMA

CERTIFICADO DE EJECUCIÓN

Iniciativa: *ADAPT, EMPLEO (NOW, YOUHSTART, HORIZON e INTEGRA)*

Nº Proyecto: *Código del proyecto al que se refiere el certificado de ejecución que se está cumplimentando.*

1. ENTIDAD PROMOTORA:

Se consignará el nombre de la entidad promotora del proyecto concreto que se está certificando.

2. PERÍODO QUE SE CERTIFICA:

desde: / / **hasta:** / /

Uno de estos cuatro posibles:

01/01/98 ---- 30/09/98

01/01/98 ---- 15/12/98

01/01/99 ---- 30/06/99

01/01/99 ---- 30/11/99.

En caso de prorroga: 01/12/99 ---- xx/xx/00 (en función del periodo concedido)

3. RESUMEN DEL GASTO REALIZADO:

FORMACIÓN: *Suma de los costes de las acciones de formación en el período que se certifica.*

EMPLEO: *Suma de los costes de las acciones de empleo en el período que se certifica.*

OTROS: *Suma de los costes de otras acciones de acompañamiento en el período que se certifica.*

TOTAL: *Suma de los tres datos anteriores.*

AYUDA F.S.E.: *75% del dato anterior.*

- **Porcentaje de Realización sobre la previsión del periodo que se certifica:** *Porcentaje que supone el coste total sobre el coste previsto para el año al que pertenece el período que se certifica.*
- **Porcentaje acumulado de Realización sobre el conjunto del proyecto:** *Porcentaje que supone la suma del coste total de los certificados realizados hasta la fecha, sobre el coste previsto para todo el proyecto.*

4. CERTIFICACIÓN

De conformidad con las condiciones establecidas en la Decisión de la Comisión para este programa y en particular, las disposiciones financieras de su ejercicio, CERTIFICO que los gastos reflejados en la presente certificación son ciertos y que la ejecución efectiva del proyecto progresa de conformidad con lo previsto en su aprobación.

Sello

Fecha: *Fecha de impresión*

Fdo: (Persona Responsable de la Entidad Promotora del Proyecto)

Justificación de gastos

Los gastos elegibles seleccionados en función de las acciones que componen los proyectos han de plasmarse en una pantalla/formulario que sirva de justificación de los mismos para cada una de las dos anualidades que forman el período de vigencia de los proyectos. Dicho formulario se denomina **"Justificación de gastos"** (al final del presente apartado figura la estructura con la que se genera en el sistema) La pantalla/formulario coincide básicamente con el documento justificativo utilizado hasta ahora y que figuraba como tercer anexo (ANEXO III) de los convenios de cooperación (documento suscrito entre el Organismo Público Responsable y la Entidad Promotora que regula la participación de esta última en los Programas Operativos de Iniciativas Comunitarias).

Los formularios de justificación de gastos deben ser cumplimentados por la entidad promotora a razón de uno por cada acción que haya ejecutado durante el periodo anual de referencia. La cumplimentación debe hacerse antes de una fecha límite o de cierre, por ello el sistema G.S.E. generará de forma automática una serie de avisos durante los días previos a dicha fecha indicando a la entidad que debe consignar la información relativa a la justificación de gastos. Estos avisos se generarán cada vez que el promotor acceda a la aplicación y/o a través del correo electrónico:

"La Entidad promotora debe cumplimentar las Justificaciones de gastos correspondientes al año xxxxxx antes del día xxxxxx. Si existe alguna razón que impida dicha cumplimentación deben ponerse en contacto con la Dirección General de Formación Profesional y Empleo, vía telefónica o mediante correo electrónico."

Período que se justifica		Fecha de cierre del sistema para la consignación de información
Desde	Hasta	
1/1/98	31/12/98	15/03/99
1/1/99	30/11/99	28/02/00
Sólo casos con prórroga concedida { 1/12/99		Fin prórroga
		Sin especificar

Hasta la fecha, la entidad promotora cumplimentaba los formularios de justificación de gastos anuales por cada acción ejecutada y procedía a enviarlos a la D.G.F.P.E. firmados por la persona responsable del proyecto junto con el resto de documentación requerida por el Organismo Público Responsable. La implantación del sistema G.S.E. facilitará la mencionada cumplimentación de las justificaciones anuales de gastos. El proceso a seguir se expone a continuación:

- El promotor accederá al menú que recoge las acciones previstas por el Convenio suscrito para el desarrollo de su proyecto, seleccionando aquellas que hayan sido ejecutadas durante la anualidad correspondiente.
- Seguidamente aparecerá en pantalla el formulario o impreso de justificación de gastos anual de la primera acción elegida. Cumplimentará dicho formulario y pasará, una vez consignada la información requerida, a cumplimentar sucesivamente los formularios del resto de las acciones ejecutadas.
- La entidad puede modificar estas pantallas cuando lo desee hasta el momento en que haga efectivo el envío de dicha información a la Dirección General (envío que, de no haber sido realizado, el sistema efectúa de forma automática llegada la fecha de cierre). Al igual que en el caso de las certificaciones de ejecución, una vez que el promotor haya cumplimentado los datos recogidos en la Justificación anual de gastos, y una vez cumplida la fecha de cierre, el sistema no admite modificaciones sobre dichas pantallas/formulario para el período considerado y no admitirá información relativa al período siguiente hasta un mes después del último envío efectivo de información por parte de la entidad (se

considera último envío efectivo a aquél que es validado por la Dirección General. Las ampliaciones del plazo de cumplimentación que, previa petición justificada del promotor, conceda la D.G.F.P.E. modificarán de manera excepcional e individualizada la fecha de cierre por un número de días determinado. Asimismo, en el caso de no validación de los justificantes por parte de la Dirección General, la entidad dispone de un plazo de 48 horas en las que el sistema permite la modificación de los registros declarados no validos..

- En los casos en que no se cumplimenten las pantallas antes de la fecha de cierre y no se haya comunicado razón alguna por la que dicha cumplimentación no ha sido realizada, el Organismo Público Responsable no habilitará al proyecto en cuestión una ampliación del plazo de presentación procediendo a tramitar la demanda de saldo de dicho proyecto (mecanismo que precede a la transferencia de recursos del F.S.E.) entendiendo que no se han ejecutado los gastos y acciones previstos para ese periodo .
- El sistema dispone de un dispositivo de verificación de las cantidades consignadas por el promotor en las pantallas de justificaciones de gastos por acción. Las cantidades consignadas para una acción determinada deben ajustarse al coste de la misma recogido en el convenio, tanto si se trata de la primera anualidad como de la segunda (en cuyo caso el sistema verifica la corrección de la cantidad sumándola a la justificada para el periodo anterior). Toda modificación o desviación de la previsión de gasto inicial (la recogida en el convenio) genera por parte del sistema una acción de control interno que impide la validación de la información consignada hasta su aprobación por parte de la D.G.F.P.E.. Toda modificación o desviación de los costes previstos por las acciones debe estar autorizada por el Organismo Público Responsable. Los tipos y mecanismos de solicitud de autorización de estas desviaciones se reflejan en el cuadro adjunto:

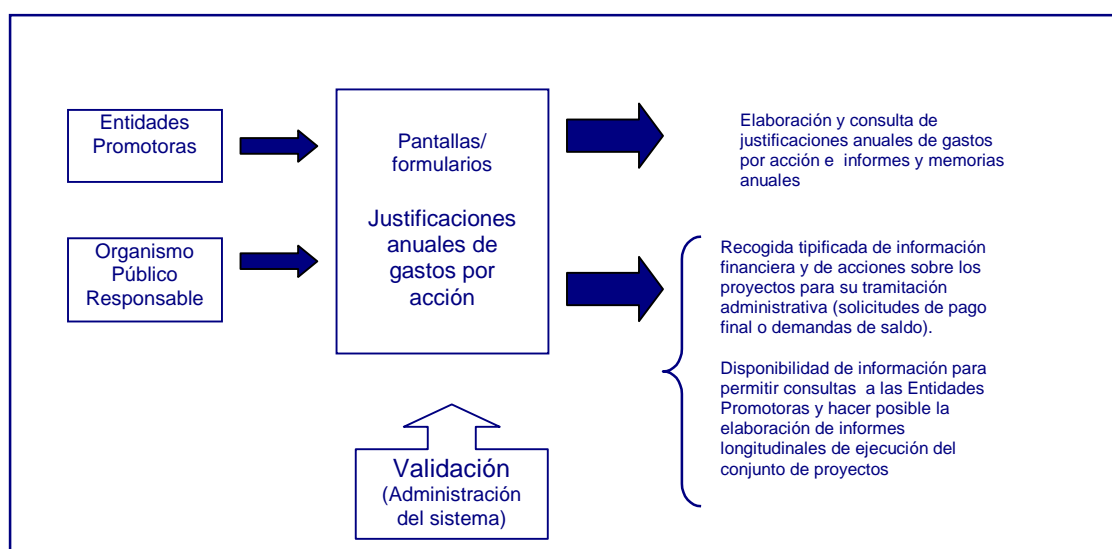
Tipología de modificaciones o desviaciones de gasto entre acciones	Mecanismo
<ul style="list-style-type: none"> • Modificación (superando) el coste previsto en un bloque de acciones (formación empleo u otros) 	<ul style="list-style-type: none"> • Propuesta de modificación (autorizadas en primera instancia por el Organismo Público Responsable y remitida, junto a la demanda de saldo anual, a la UAFSE, a quien compete su autorización definitiva)
<ul style="list-style-type: none"> • Modificación o desviación de costes entre acciones que superen el 20% del coste previsto para la misma, o imputación de gastos a acciones no aprobadas (no recogidas en el convenio) 	<ul style="list-style-type: none"> • Propuesta de modificación (autorizadas en primera instancia por el Organismo Público Responsable y remitida, junto a la demanda de saldo anual, a la UAFSE, a quien compete su autorización definitiva)
<ul style="list-style-type: none"> • Modificación o desviación de costes entre acciones que no superen el 20% del coste previsto para la misma 	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitud de modificación económica de carácter menor (a aprobar por el Organismo Público Responsable)

Nota: Los procedimientos relacionados en el sistema informático con las modificaciones mencionadas son descritos más adelante

- La entidad no podrá superar el gasto previsto para el año 1.998 en las medidas de formación, empleo y otras acciones. Si tal es el caso el sistema le indicará al promotor que debe ponerse en contacto con la D.G.F.P.E. para que le sea permitido. Si una vez finalizado el año 1.998 no se han gastado las cantidades previstas por acción, éstas pueden ser empleadas en 1.999 siempre y cuando el gasto final considerando ambos periodos se ajuste a la distribución del coste total por acciones previsto por el proyecto (y recogido en el convenio). En caso contrario, esto es, en caso de que la entidad prevea

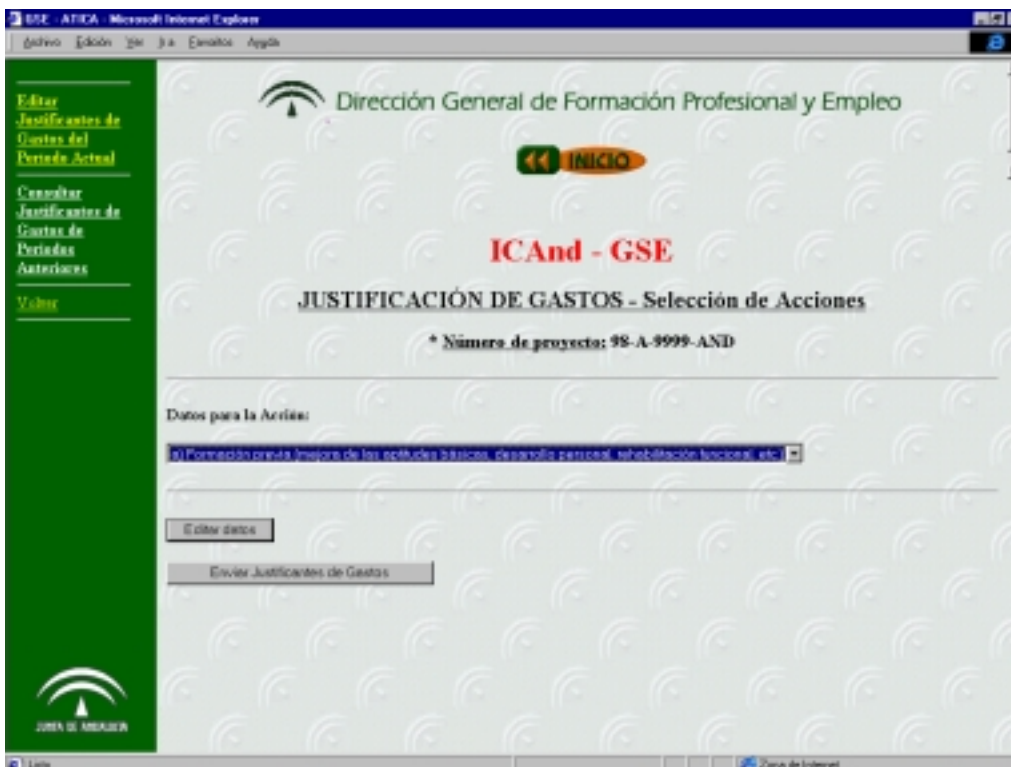
durante la ejecución del proyecto en 1.999 una modificación de estas previsiones (desviación de las cantidades totales previstas por acción) deberá solicitar una modificación a través de las pantallas/formularios habilitadas para ello en cualquier momento.

- Las propuestas de modificación deben ser presentadas por el Organismo Público Responsable a la U.A.F.S.E. conjuntamente con la demanda de saldo del año correspondiente. Las Entidades Promotoras deben por tanto comunicar a la Consejería de Trabajo e Industria las modificaciones que se solicita efectuar. Una vez valorada su adecuación, serán autorizadas por la Dirección General de Formación Profesional y Empleo con la condición de que sean posteriormente ratificadas por la U.A.F.S.E., instancia a la que se remiten, como se ha mencionado, junto con la demanda de saldo de la anualidad correspondiente.
- La D.G.F.P.E. procederá a la revisión de los datos consignados por cada entidad en el sistema. Una vez revisados y en el caso de no haberse detectado irregularidades en las justificaciones presentadas (que motivarían requerimientos de corrección por parte de la Dirección General a las entidades implicadas), la D.G.F.P.E. dará validez a la información consignada mediante una opción a su disposición que data, fecha y fija en el sistema las pantallas validadas. El promotor recibirá entonces un mensaje al entrar en la aplicación comunicándole la validación o no validación de la información consignada. Si ésta no ha sido validada deberá modificar en sus justificantes de gastos aquellos registros identificados por la D.G.F.P.E. como irregulares y volver a consignarlos (el sistema habilita para ello a la Entidad Promotora un plazo de 48 horas). Sólo entonces la entidad podrá proceder a la impresión de los formularios de justificaciones de gastos anuales por acción, firma de los mismos por parte de los/as responsables de intervención de la entidad y posterior envío al Organismo Público Responsable.
- A partir de este momento compete al Organismo Público Responsable (D.G.F.P.E.) la finalización del proceso de gestión financiera, procediendo a la elaboración para cada proyecto de la solicitud de pago final o demanda de saldo y a su tramitación ante la U.A.F.S.E. A la documentación mencionada, el Organismo Público Responsable anejará un informe o memoria anual del desarrollo de cada proyecto. A partir de la puesta en marcha del Sistema G.S.E. dicho informe no tendrá que ser elaborado por las entidades promotoras sino que podrá proceder de la explotación tipificada de la información que sobre el desarrollo de acciones deben consignar las entidades en el mencionado sistema (Ver **Gestión, seguimiento y evaluación de las acciones**). Los resultados de dicha explotación en relación con su proyecto estarán a disposición de la entidad promotora para su consulta, impresión o aprovechamiento en aquellas acciones de difusión o divulgación de resultados que considere convenientes.



Esquema de funcionamiento del seguimiento financiero (Justificaciones anuales de gastos - Demandas de saldo).

PANTALLA DE SELECCIÓN DE ACCIÓN PARA JUSTIFICACIÓN DE GASTOS



PANTALLA DE EDICIÓN DE DATOS DE JUSTIFICACIÓN DE GASTOS



MODELO DE JUSTIFICACIÓN DE GASTOS GENERADO POR EL SISTEMA

JUSTIFICACIÓN DE GASTOS

(Se cumplimentará un formulario por cada una de las acciones en la que se consignen cuantías)

CODIGO ACCIÓN: *código de la acción*

DENOMINACIÓN ACCIÓN: *nombre acción.*

Nº FACTURA	Nº ASIENTO CONTABLE	DENOMINACIÓN DE ACREEDOR	CONCEPTO	CONCEPTO ELEGIBLE	COSTE		
					DE LA FACTURA	IMPUTADO AL PROYECTO	
						%	IMPORTE
XXXXXXX	XXXXXXX	XXXXXXXXX	XXXXXXX	XXXXXXXXX	999999	99	99999999
...
					TOTAL	Σ	Σ

D / D^a _____ (*nombre representante legal*) _____ como representante legal de la Entidad _____ (*nombre de la entidad*) _____ certifica que en la realización de la acción arriba indicada, se han efectuado los gastos recogidos en este impreso y que los mismos son fiel reflejo de la contabilidad de esta Entidad.

En _____ a _____ de _____ de 1.99 _____

Fdo: _____

Instrucciones para la cumplimentación de los formularios de Justificación de gastos

A continuación se exponen las instrucciones a seguir por parte de las Entidades Promotoras para trasladar los gastos elegibles por acción ejecutada del proyecto del que se trate a las pantallas/formularios de *Justificación de gastos*.

- Como ha podido verse en la figura anterior, el formulario responde al siguiente esquema:

Nº Factura	Nº Asiento contable	Denominación de acreedor	Concepto (de la factura)	Concepto Elegible	de la factura	COSTE	
						imputado al proyecto	
						%	Importe
					TOTAL		

- De acuerdo con lo establecido en relación con la **elegibilidad de los gastos** imputables a los proyectos, los gastos elegibles estarán soportados por facturas que los respalden, facturas que se ajustarán a la normativa vigente en cuanto a los datos a incluir en ellas.
- En aquellos casos en los que, por la propia naturaleza del gasto, no sea posible disponer de factura, se admitirán como justificantes del gasto **documentos de valor probatorio equivalente**, esto es, todo documento presentado para justificar que la anotación contable ofrezca una imagen fiel de la realidad y sea conforme a las normas vigentes en materia de contabilidad.

- Se considerarán **documentos de valor probatorio equivalente** válidos como justificantes de gasto los siguientes: nóminas, seguros sociales, becas de alumnos/as, salarios de alumnos/as, tickets de aparcamiento, peaje o comidas (éstos tres últimos si están relacionados con desplazamientos imputables al proyecto), recibos de envíos postales, de transportes públicos, visitas, dietas, gastos relacionados con ayudas a la colocación, gastos elegibles en función de un convenio, recibos de leasing por adquisición de bienes relacionados con el proyecto, gastos relacionados con orientación profesional y amortizaciones de bienes de equipo e inmuebles (por la parte de los bienes utilizados en el proyecto y que estén directamente relacionados con él).

En estos casos, el promotor al introducir los datos en el formulario de **Justificación de gastos**, incluirá en la primera columna (en *sustitución del número de factura* del que no dispone) la denominación de los documentos de valor probatorio que se detallan a continuación:

Gasto elegible sin factura	en sustitución de N° de factura
Salarios del personal	Nóminas
Cargas sociales	Seguros sociales
Ingresos de alumnos (Becas)	Becas de alumnos
Ingresos de alumnos (Salario)	Salario alumnos.
Aparcamiento, peaje, comida o visitas	N° de ticket o recibo
Envíos postales, sellos, bonos transporte público	N° de recibo
Dietas (desplazamiento, alimentación y alojamiento).	Dietas
Gastos relacionados con ayudas a la colocación	N° de transferencia bancaria o convenio que individualice la ayuda.
Gastos de un convenio de colaboración	Convenio que individualice la ayuda
Recibos de leasing	N° de factura o n° de recibo
Cuotas de amortizaciones	Amortizaciones
Orientación profesional	N° de factura del profesional, nóminas o seguros sociales

- Las columnas **Concepto** (*de la factura*) y **Concepto elegible** del formulario **Justificación de gastos** están estrechamente relacionadas. En la primera (Concepto), los promotores incluirán la descripción que consideren oportuna para identificar el gasto imputable al proyecto (que podrá coincidir literalmente o no con los conceptos elegibles). En la segunda (Concepto elegible), los promotores tendrán que relacionar **obligatoriamente** el concepto de la factura que justifica el gasto con alguno de los conceptos previstos como elegibles (menú desplegable en el sistema informático) y que se enumeran a continuación:

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> Becas alumnos Salario alumnos Dietas: Alimentación Alojamiento Desplazamiento Seguro accidentes Selección de alumnos Salarios: Profesorado Dirección y coordinación Administración Dietas profesorado: Alimentación Alojamiento | <ul style="list-style-type: none"> Preparación medios didácticos Material didáctico Alquiler de equipos Amortización de equipos Compra de cursos Material de oficina / Material informático Orientación profesional Evaluación Adaptación de locales para minusválidos Guardería y custodia Gastos corrientes (teléfono, fax, luz, gas, limpieza) Alquiler de aulas y locales Publicidad Encuentros y seminarios Estudios |
|---|--|

- Desplazamiento
 - Ayudas a la colocación
 - Formación del profesorado
 - Otros (especificar)
- A modo de aclaración de lo expuesto, se recoge a continuación un ejemplo de formulario de Justificación de Gastos.

Justificación de gastos

ACCIÓN: *denominación de la acción*

Nº factura	Nº Asiento contable	Denominación de acreedor	Concepto	Concepto elegible	COSTE		
					De la factura	Imputado al proyecto	
						%	TOTAL
Nómina	aaaa	José Pérez	Nómina noviembre	Salarios administración	150.000	75(*)	150.000
C-98 100	bbbb	Estudios S.A.	Curso de idiomas	Compra de cursos	540.000	100	540.000
123456	cccc	Pantón S.L.	Edición guía didáctica	Material didáctico	50.000	100	50.000
Recibo	dddd	Estanco nº567	Sellos	Otros (envíos postales)	2.000	100	2.000
					TOTAL		742.000

(*) Una misma factura (o documento de valor probatorio equivalente –ej: nómina-) puede ser imputada en distintos porcentajes a distintas acciones y/o distintos conceptos elegibles dentro de una misma acción, siempre y cuando las distintas cantidades imputadas de la misma no superen, como es lógico, el 100% de su importe total.

Casos particulares que pueden presentarse de cara a la justificación de gastos

- **Proyectos con un sola Entidad Promotora.**
- **Proyectos con una Entidad Promotora y varios socios colaboradores.**
- **Proyectos con varias Entidades Promotoras.**
- **Proyectos con varias Entidades Promotoras y varios socios colaboradores.**

Proyectos con una sola Entidad Promotora.

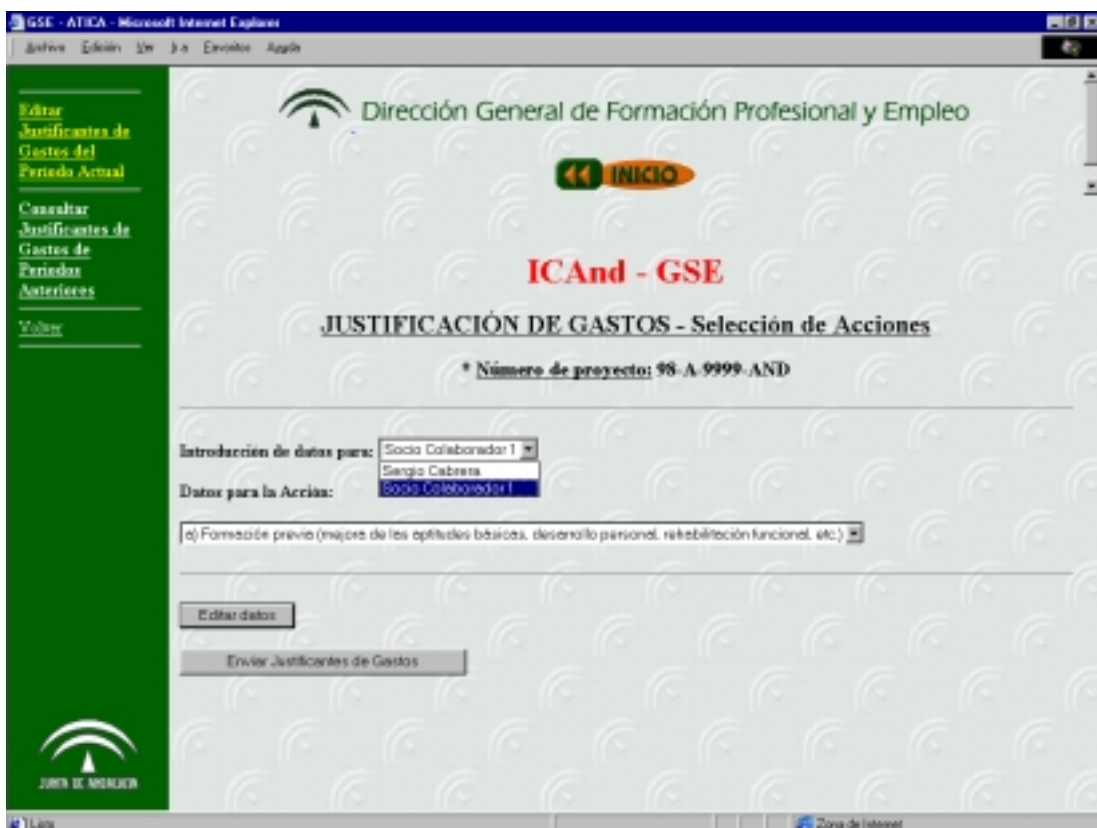
Procedimiento:

- El sistema G.S.E. permitirá el acceso del promotor a una pantalla/formulario de **Justificación de gastos** por cada una de las acciones que haya ejecutado. En ella se consignarán los gastos elegibles en los que haya incurrido para la ejecución de cada acción del proyecto junto con los demás datos con ellos relacionados.
- Una vez cumplimentado el formulario de **Justificación de gastos** el Organismo Público Responsable procederá a la revisión y, en su caso, validación de la información facilitada por el promotor. La validación efectiva de la información en el sistema permitirá al promotor imprimir el formulario.
- Impresos los formularios de justificación de gastos por acción ejecutada serán firmados por el interventor (en caso de promotor público) o por el director económico-financiero (en caso de promotor privado).
- Los documentos justificativos de gastos por acción impresos y firmados, se presentarán en el registro general del Organismo Público Responsable (Dirección General de Formación Profesional y Empleo de la Consejería de Trabajo e Industria, Avda. Héroes de Toledo 14, 41071 Sevilla).

Proyectos con una Entidad Promotora y varios socios colaboradores

Procedimiento:

- Las entidades colaboradoras no tendrán acceso a las funcionalidades relacionadas en el sistema informático con la gestión financiera de proyectos (como se verá más adelante, si lo tendrán a las relativas al seguimiento de acciones). Por ello, tras el cierre de la anualidad correspondiente deberán remitir a la Entidad Promotora como documentos los formularios justificantes de gasto relativos a cada acción ejecutada.
- La Entidad Promotora, a través del sistema informático, actuará según las pautas siguientes:
 - El sistema G.S.E. mostrará un menú desplegable para seleccionar a quién corresponden los datos a introducir si al promotor o algún socio colaborador.



- Seguidamente, el sistema G.S.E. presentará al promotor una pantalla/formulario de **Justificante de gastos** para cada acción ejecutada por el colaborador seleccionado. En dichos formularios el promotor consignará los datos que le han sido remitidos por sus socios colaboradores.

The screenshot shows a web browser window titled 'GSE - ATICA - Microsoft Internet Explorer'. The page header includes the logo of the 'Dirección General de Formación Profesional y Empleo' and a 'INICIO' button. The main title is 'ICAnd - GSE' and the page content is 'JUSTIFICANTE DE GASTOS - Edición de datos'. A project number is displayed: '* Número de proyecto: 98-A-9999-AND'. Below this, the action description is 'DENOMINACIÓN ACCIÓN: a) Formación previa (mejora de las aptitudes básicas, desarrollo personal, rehabilitación funcional, etc.)' and the user is identified as 'Introducción de gastos para: Socio Colaborador 1'. A table with five columns is shown: 'Nº FACTURA', 'Nº ASIENTO CONTABLE', 'DENOM. ACREEDOR', 'CONCEPTO', and 'CONCEPTO ELEGIBLE'. The 'DENOM. ACREEDOR' field contains 'acreedor', 'CONCEPTO' contains 'concepto factura', and 'CONCEPTO ELEGIBLE' has a dropdown menu with 'Selección de alumnos' selected. A 'D. FAC' field contains '10000'. At the bottom of the table are 'Insertar' and 'Terminar' buttons. A green sidebar on the left contains navigation links: 'Editar Justificantes de Gastos del Periodo Actual', 'Consultar Justificantes de Gastos de Periodos Anteriores', and 'Volver'. The 'INSTITUTO NACIONAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EMPLEO' logo is at the bottom left of the sidebar.

Nº FACTURA	Nº ASIENTO CONTABLE	DENOM. ACREEDOR	CONCEPTO	CONCEPTO ELEGIBLE	D. FAC
<input type="text"/>	<input type="text"/>	acreedor	concepto factura	Selección de alumnos	10000

A continuación se expone un ejemplo:

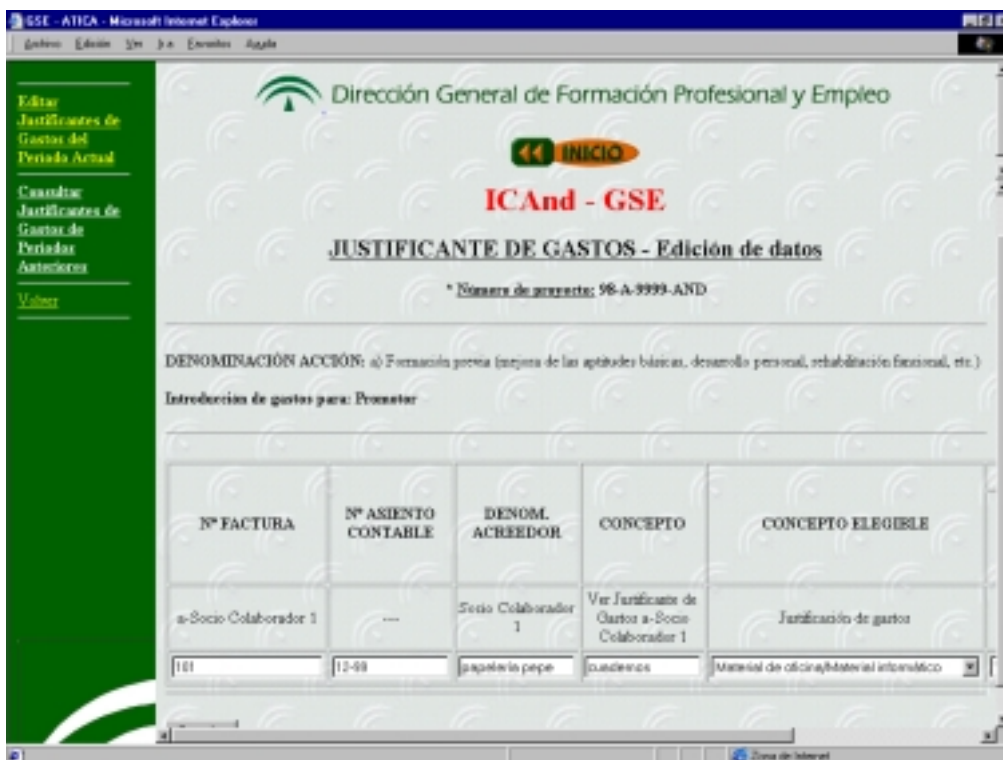
**JUSTIFICANTE NÚMERO 1
(NOMBRE DEL SOCIO COLABORADOR)**

ACCIÓN: *denominación de la acción*

Nº factura	Nº Asiento contable	Denominación de acreedor	Concepto	Concepto elegible	COSTE		
					De la factura	Imputado al proyecto	
						%	TOTAL
Nómina	xxxx	Victoria Ruiz	Nómina julio	Salarios profesorado	125.000	100	125.000
Seguros sociales	yyyy	Seg. sociales	Sueldo julio	Salarios profesorado	40.000	100	40.000
H 2145	vvvv	Pinto S.L.	Material fungible	Material de oficina	50.000	100	50.000
Recibo	zzzz	Gráficas Pino	Encuadernaciones	Otros (encuadernaciones)	2.000	100	2.000
					TOTAL		217.000

- Posteriormente, el sistema le dará acceso a otra pantalla/formulario. Ésta ya habrá registrado automáticamente los datos relativos a la ejecución de las acciones de sus socios colaboradores con las siguientes particularidades:
 - En la columna **Concepto** figurará la frase "**Ver justificante número...**".
 - En la columna **Concepto elegible** podrá leerse "**OTROS (justificante de gastos)**".
 - En la columna **Coste de la factura** aparecerá como importe el total de la pantalla/formulario **justificante de gastos** de cada uno de los socios colaboradores.
 - En la columna **Denominación del acreedor** aparecerá el nombre del socio colaborador.
 - En la columna **Nº de factura** aparecerá la letra de la acción y el nombre del socio o entidad colaboradora.
 - En la columna de **asiento contable** no aparecerá información

PANTALLA “JUSTIFICACIÓN DE GASTOS CON SOCIO COLABORADOR”



A continuación se ofrece un ejemplo:

MODELO JUSTIFICACIÓN DE GASTOS CON SOCIO COLABORADOR GENERADO POR EL SISTEMA

ACCIÓN: denominación de la acción

Nº factura	Nº Asiento contable	Denominación de acreedor	Concepto	Concepto elegible	COSTE		
					De la factura	Imputado al proyecto	
						%	TOTAL
c- Nombre del socio colaborador		Nombre del Socio Colaborador	Ver justificante de gastos c-Nombre del socio colaborador	JUSTIFICANTE DE GASTOS	217.000	100	217.000
98100	bbbb	Estudios S.A.	Curso Office 97	Compra de cursos	100.000	100	100.000
1233	cccc	Ges S.L.	Material escolar	Material didáctico	50.000	100	50.000
Recibo	dddd	Gráficas Pino	Edición folletos	Publicidad	25.000	100	25.000
TOTAL							392.000

*La cantidad que aparece en la primera fila (217.000 Ptas.), corresponde al total del impreso "Justificante número 1" del ejemplo anterior

- Si el promotor ha ejecutado parte de la acción cuyos gastos se justifican, bastará con que introduzca los gastos ejecutados por él en la pantalla que le presenta el sistema, ésta contendrá los datos totales ejecutados por acción de cada uno de los socios colaboradores.

En el caso de que el promotor no haya ejecutado la acción de la que se justifican los gastos, la pantalla/formulario facilitada por el sistema contendrá como conceptos y cantidades los correspondientes a los distintos justificantes de gastos remitidos a la entidad promotora por los socios colaboradores y consignadas por dicha entidad en el sistema. Este será el formulario que la entidad podrá imprimir desde el sistema una vez le haya sido validado por el Organismo Público Responsable.

- Una vez impresas las Justificaciones de gastos correspondientes a cada acción ejecutada, serán firmados por el interventor (en caso de promotor público) o por el director económico-financiero (en caso de promotor privado).
- Los formularios de justificación de gastos por acción impresos y firmados se presentarán en el registro general del Organismo Público Responsable junto con los originales de los justificantes de gastos por acción ejecutada que los socios colaboradores remitieron en su día a la Entidad Promotora.

- **Proyectos con varias Entidades Promotoras.**

En el caso de que haya varios promotores, el sistema G.S.E. tratará los datos enviados por cada uno de ellos como si se tratara de proyectos distintos, presentándole a cada promotor pantallas/formularios de **justificación de gasto** por cada acción ejecutada.

Una vez que los promotores hayan introducido los datos relativos a la justificación de gastos por cada acción ejecutada, el procedimiento a seguir será el mismo que si se tratara de un proyecto con un sólo promotor. Será entonces el sistema el que unificará los datos de todos los promotores facilitando al Organismo Público Responsable un formulario unificado del proyecto.

- **Proyectos con varias Entidades Promotoras y varios socios colaboradores.**

Este supuesto puede encuadrarse en el anterior, esto es, aunque el proyecto tenga varias Entidades Promotoras y cada una tenga varios socios colaboradores, el sistema tratará a cada promotor como proyectos diferentes con lo que cada promotor elaborará sus formularios de justificación de gastos siguiendo el procedimiento descrito en el caso de *Proyectos con una entidad promotora y varios socios colaboradores*.

Una vez elaborados por el promotor los formularios, verificados por el organismo responsable y firmados por el interventor/director económico-financiero, el sistema unificará los datos de todos los promotores facilitando por proyecto una memoria y un documento de demanda de saldo unificado.

Consultas sobre el nivel de ejecución financiera de los proyectos

El sistema permitirá a las Entidades Promotoras hacer consultas sobre el nivel de ejecución de sus respectivos proyectos, estas consultas podrán hacerse de dos formas:

1. Con un desglose por acciones.
2. Con un desglose por bloque de acciones.

En el primer caso el promotor podrá obtener consultas sobre el nivel de ejecución de su proyecto tras el cierre de un periodo anual (y tras haber consignado en el sistema la información correspondiente). Esto es, podrá disponer para el periodo anual ya cerrado de un listado de las acciones desarrolladas con el correspondiente importe de lo ejecutado en cada una, incluyéndose además el importe que le resta por ejecutar hasta el establecido o aprobado para cada acción en el montante total del proyecto. Este listado podrá obtenerse también en porcentajes.

En el segundo de los casos el promotor podrá obtener consultas sobre el nivel de ejecución del proyecto basadas en la última información consignada. Podrá obtener así una relación de lo ejecutado por bloques de acciones desarrollados (formación, empleo y otros) así como del importe que resta hasta el aprobado para cada bloque en el total del proyecto. Esta relación podrá mostrarse también en porcentajes.

Modificaciones

Las modificaciones que pueden registrar los datos de los proyectos pueden ser de tres tipos:

- **Modificaciones de datos no económicos.**- Este tipo de modificaciones comprenden exclusivamente las relativas a la inclusión (o baja) de nuevos socios cofinanciadores o socios transnacionales. Deberán realizarse a través del sistema mediante el formulario "*Propuesta de Modificación*".
- **Modificaciones económicas de carácter mayor.**- Estas modificaciones son aquellas en las que se supera la cuantía total prevista para alguno de los bloques de acciones del proyecto, o bien se sobrepasa en más del 20% el importe previsto en alguna de las acciones. Asimismo contemplará los casos en que se imputen gastos a acciones no aprobadas, esto es, no recogidas en el convenio. La solicitud de modificaciones deberá realizarse a través del sistema mediante el formulario "*Propuesta de Modificación*".
- **Modificaciones económicas de carácter menor.**- Son aquellas en las que se supera en menos del 20 % el importe previsto para el proyecto en alguna de las acciones. En este caso la solicitud de modificación deberá realizarse en el sistema mediante el formulario "*Solicitud de modificación económica de carácter menor*".
- **Propuesta de Modificación**

Las modificaciones de datos no económicos y las modificaciones económicas de carácter mayor deben ser presentadas como **propuestas** ante la U.A.F.S.E. por parte del Organismo Público Responsable. Por ello, en el caso de que una Entidad Promotora pretenda realizar una modificación del tipo de las referidas deberá proceder en primera instancia comunicando a la D.G.F.P.E. las modificaciones que se solicita efectuar. Una vez valorada su adecuación, serán autorizadas por dicha Dirección General con la condición de que sean posteriormente ratificadas por la U.A.F.S.E., instancia a la que se remiten junto con la demanda de saldo de la anualidad correspondiente.

El sistema permite consignar los datos necesarios para la tramitación de dicha solicitud o propuesta. En efecto, las pantallas/formularios denominadas *Propuesta de Modificación* (cuya estructura puede verse al final del presente apartado) permiten realizar al sistema, una vez aprobadas, las modificaciones que se

solicitan sobre los datos del proyecto (reemplazando con los datos modificados los que obran en ese momento en el sistema). Una vez consignadas las modificaciones que se solicitan, el formulario puede ser remitido por el propio sistema, previa instrucción al programa del promotor, al Organismo Público Responsable. La administración del sistema en la D.G.F.P.E. recibirá entonces el aviso de recepción de una propuesta de modificación, procediendo a su revisión y, en su caso, validación. Si la propuesta es validada el promotor debe imprimirla y remitirla tras su firma y sellado como documento al Organismo Público Responsable, éste a su vez será el encargado de su tramitación ante la U.A.F.S.E. y de comunicar a la entidad la aprobación o denegación definitiva de la modificación solicitada.

Nota.- Los datos básicos de identidad del proyecto no pueden ser alterados desde el formulario de *Propuesta de Modificación*. Los datos de los que puede solicitarse su modificación son los relativos a la relación de socios cofinanciadores, de socios transnacionales y el desglose de los costes del proyecto. Las modificaciones en el formulario de los datos básicos de identidad del proyecto (nombre, código, persona responsable, etc.) deben ser comunicadas y autorizadas previamente (teléfono o correo electrónico) por la D.G.F.P.E.

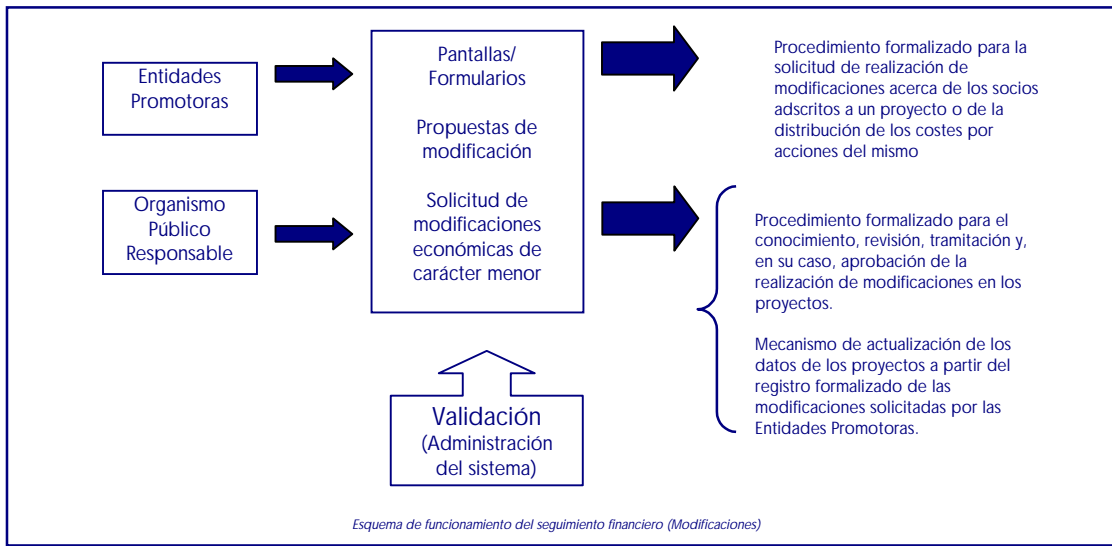
- **Solicitud de modificación económica de carácter menor**

Estas modificaciones, descritas anteriormente, deben presentarse al Organismo Público Responsable, a quien compete autorizar su puesta en práctica. Para solicitar este tipo de modificaciones se utilizará la pantalla/formulario: *"Solicitud de modificación económica de carácter menor"* (cuya estructura puede verse al final del presente apartado)

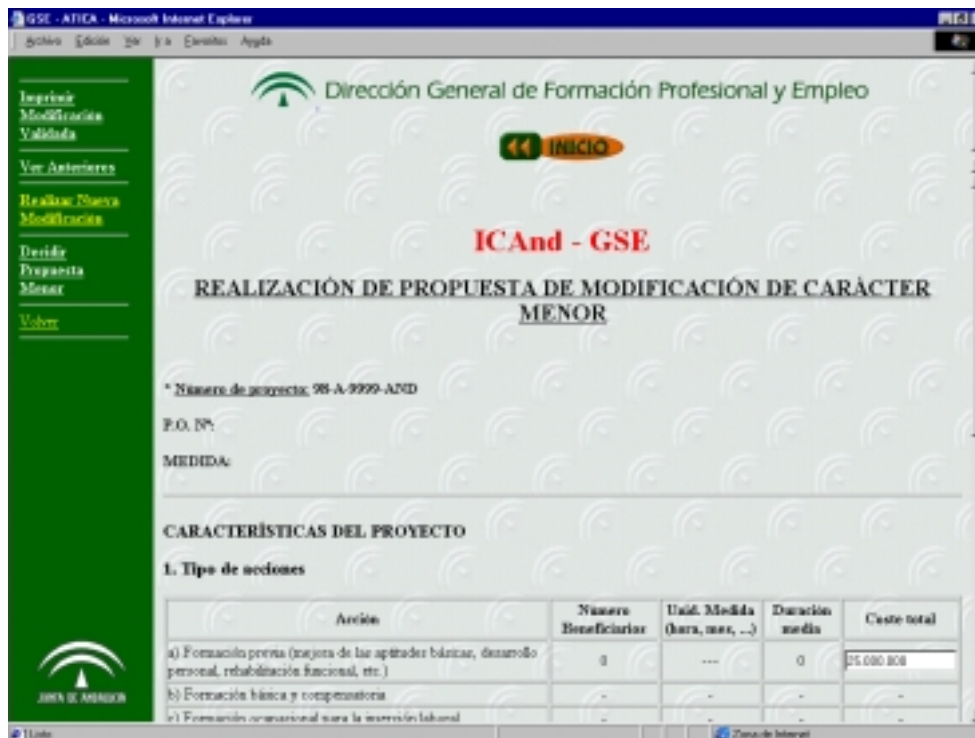
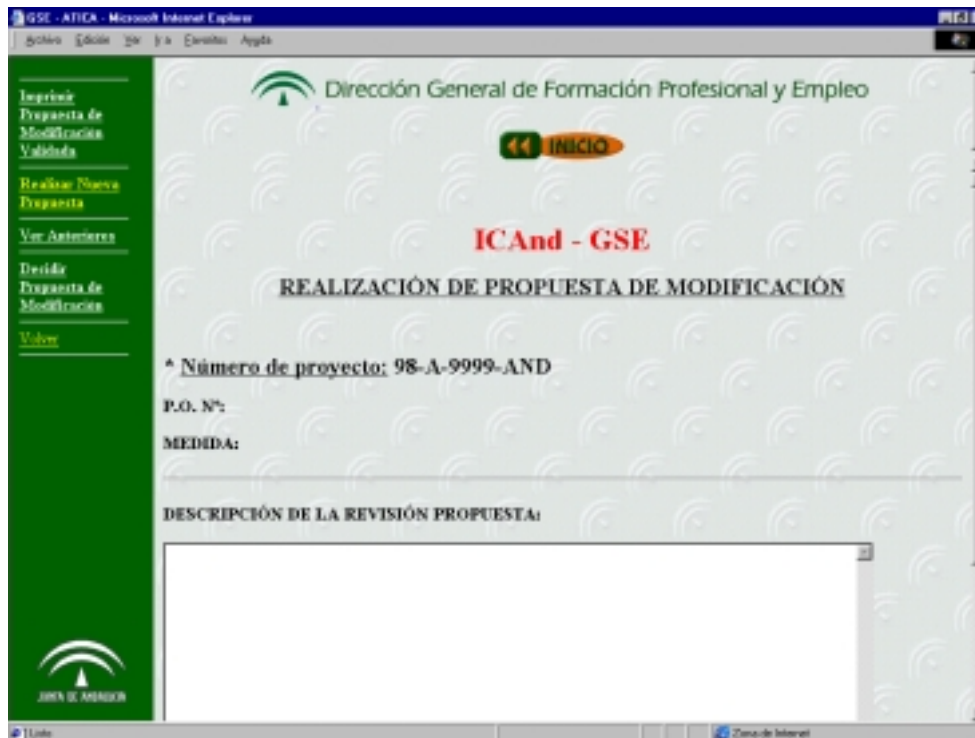
En este formulario aparecerán los datos identificativos y económicos del proyecto (datos que aparecerán actualizados de haber registrado alguna modificación autorizada). Desde la mencionada pantalla los datos del coste de las acciones podrán ser modificados en tanto no se sobrepase el 20% del importe previsto en la acción correspondiente para el total del proyecto o el importe previsto para un bloque de acciones en el total del proyecto, circunstancias que representan una alteración mayor del presupuesto del proyecto y precisan por tanto ser solicitadas a través del procedimiento descrito anteriormente (Propuesta de modificación).

Una vez consignadas las modificaciones que se solicitan, el formulario puede ser remitido por el propio sistema, previa instrucción promotor, al Organismo Público Responsable. La administración del sistema en la D.G.F.P.E. recibirá entonces el aviso de recepción de una solicitud de modificación de carácter menor, procediendo a su revisión y, en su caso, validación. Si la propuesta es validada el promotor debe imprimirla y remitirla tras su firma y sellado como documento al Organismo Público Responsable, a quien compete la aprobación o denegación de la modificación solicitada.

Nota.- En todo momento los datos que presenta el sistema sobre un proyecto están actualizados, esto es, registran ya las modificaciones aprobadas a dicho proyecto. Ahora bien, esto no significa que los datos sean totalmente reemplazados por cada modificación autorizada, el sistema dispone de un historial de modificaciones para cada proyecto, permitiendo la consulta de los datos de partida.



**PANTALLAS “PROPUESTA DE MODIFICACIÓN” Y
“PROPUESTA DE MODIFICACIÓN DE CARÁCTER MENOR”**



MODELO "Propuesta de Modificación" GENERADO POR EL SISTEMA

PROPUESTA DE MODIFICACIÓN.

P.O. Nº: *Código de la iniciativa*
MEDIDA: *Código de la medida*
Nº PROYECTO: *Código del proyecto.*

1. INICIATIVA COMUNITARIA:

Una de éstas: ADAPT; EMPLEO NOW; EMPLEO YOUTHSTART; EMPLEO HORIZON; INTEGRA.

2. DENOMINACIÓN DEL PROYECTO:

Denominación del proyecto para el que se solicita la modificación

3. PERÍODO CUBIERTO POR LA PRESENTE SOLICITUD:

Desde: / / **Hasta:** / /

Uno de estos dos posibles:

01/01/98 ---- 30/12/98

01/01/99 ---- 30/11/99

Casos con prórroga: 01/12/99 ---- xx/xx/2000 (en función del periodo concedido)

Fecha incorporación proyecto: / / *Fecha de inicio del proyecto (01/01/98)*

MODIFICADO: / / *Fecha de última modificación del proyecto.*

4. ENTIDAD/ES PARTICIPANTES/ES EN EL PROYECTO:

4.1 ORGANIZACIÓN PÚBLICA RESPONSABLE:

INSTITUCIÓN O ENTIDAD: *Nombre de la institución pública responsable. En nuestro caso JUNTA DE ANDALUCIA.*

PERSONA RESPONSABLE: *Nombre de la persona responsable del organismo público.*

Dcción.: *Dirección de la sede de la institución pública donde se encuentra la persona responsable.*

Localidad: *Localidad de la sede.* **Provincia:** *Provincia de la sede* **Cód. Postal:** *Código postal de la sede*

Teléfono: *Teléfono de la sede.*

Fax: *Fax de la sede.*

4.2 PROMOTOR:

INSTITUCION O ENTIDAD: *Nombre de la entidad promotora.*

Dirección: *Dirección de la entidad promotora*

Localidad: *Localidad de la entidad promotora*

Provincia: *Provincia de la entidad promotora*

Cod.Postal: *Cód. Postal*

5. DESCRIPCIÓN DE LA REVISIÓN PROPUESTA:

Descripción de las modificaciones que se van a realizar.

(sigue)

MODELO "Propuesta de Modificación" GENERADO POR EL SISTEMA (continuación)

6. TRANSNACIONALIDAD:

6.1. Indicar bajas y altas de organismos transnacionales.

1º Estado Miembro: *Estado de la CEE al que pertenece la entidad participante a nivel transnacional.*

Entidad: *Nombre de la entidad participante a nivel transnacional*

Persona de Contacto: *Nombre de la persona de contacto de la entidad participante a nivel transnacional.*

Dirección: *Dirección de la entidad participante a nivel transnacional.*

Localidad: *Localidad de la entidad participante* **Región:** *Región de la entidad participante*

Cod. Postal: *Cod. Postal*

Teléfono: *Teléfono de la entidad participante* **Fax:** *Número del Fax de la entidad participante*

6.2 Denominación del proyecto transnacional:

Denominación del proyecto transnacional sólo en el caso que sea distinta a la del proyecto reflejada en el pto. 2

7. CARACTERÍSTICAS DEL PROYECTO:

7.1 Análisis financiero de las acciones:

Columnas:

Acción: *Código de la acción que se va a realizar.*

Número de beneficiarios: *Número de beneficiarios en cada acción, si procede.*

Unid. Medida: *Unidad de medida para cada acción (hora, semana, mes,..).*

Duración media: *Duración media de la acción.*

Coste total: *Importe total de la acción correspondiente:*

7.2 Cobertura geográfica:

REGION: *Provincias del ámbito del proyecto, o bien "Andalucía" en el caso de que abarque todas las provincias.*

COSTE TOTAL: *Importe del coste total del proyecto (Σ coste total de cada acción)*

7.3 Organismos cofinanciador/es del proyecto:

NOMBRE DE LA ENTIDAD: *Nombres de cada una de las entidades cofinanciadoras del proyecto.*

CUANTIA DE LA APORTACIÓN FINANCIERA: *Importe de la aportación para todo el proyecto.*

7.4 Plan de financiación:

AÑO: *1998. (Sólo en el caso de que estemos en el año 1998)*

TIPO DE ACCION: *Formación, Ayudas al empleo, Otros.*

FINANCIACIÓN F.S.E.: *75% del importe total de cada bloque de acciones para el año 1998.*

COFINANCIACIÓN PÚBLICA: *Importe resultado de aplicar el porcentaje de cofinanciación pública al Coste total de cada bloque de acciones para el año 1998.*

COFINANCIACIÓN PRIVADA: *Importe resultado de aplicar el porcentaje de cofinanciación privada al coste total de cada bloque de acciones para el año 1998; o bien el resultado de (COSTE TOTAL – FINANCIACIÓN F.S.E. – COFINANCIACIÓN PUBLICA)*

(sigue)

MODELO "Propuesta de Modificación" GENERADO POR EL SISTEMA (continuación)

AÑO: 1999.

TIPO DE ACCION: *Formación, Ayudas al empleo, Otros.*

FINANCIACIÓN F.S.E.: *75% del importe total de cada bloque de acciones resultado de la resta entre el nuevo coste del bloque de acciones en el proyecto y el del año 1998.*

COFINANCIACIÓN PÚBLICA: *Importe resultado de aplicar el porcentaje de cofinanciación pública al Coste total de cada bloque de acciones resultado de la resta entre el nuevo coste del bloque de acciones en el proyecto y el del año 1998.*

COFINANCIACIÓN PRIVADA: *Importe resultado de aplicar el porcentaje de cofinanciación privada al coste total de cada bloque de acciones resultado de la resta entre el nuevo coste del bloque de acciones en el proyecto y el del año 1998; o bien el resultado de (COSTE TOTAL – FINANCIACIÓN F.S.E. – COFINANCIACIÓN PUBLICA)*

D / D^a _____ *(nombre y apellidos)*

en calidad de _____ *(cargo con poder de representación)*

en representación de _____ *(nombre de la entidad pública responsable del proyecto)*

formula la presente solicitud de modificación

_____ *(nombre del proyecto)*

presentado en el marco de la Iniciativa Comunitaria _____ *(nombre iniciativa)*

(SELLO) _____, a _____ de 1.99_

(firma)

ENTIDAD PROMOTORA:

Fecha _____

Firmado: _____

Sello:

(sigue)

MODELO "Propuesta de Modificación" GENERADO POR EL SISTEMA (continuación)

COMPROMISO DE FINANCIACIÓN DE LA/S ENTIDAD/ES COFINANCIADORA/S

(Por cada nueva entidad cofinanciadora habrá que cumplimentar un anexo de este tipo).

D. _____ (nombre y apellidos de la persona responsable)

como _____ (cargo que ocupa en la entidad)

de _____ (nombre de la entidad)

certifica que dicha Entidad participará en la financiación del proyecto

_____ (nombre del proyecto)

presentado en el marco de la Iniciativa Comunitaria _____ (nombre de la iniciativa)

con un importe de _____ (importe de financiación)

para el periodo _____ (periodo que financia)

_____, a _____ de 1.99_

FIRMA:

SELLO:

MODELO "Modificación Económica de Carácter Menor" GENERADO POR EL SISTEMA

MODIFICACIÓN ECONÓMICA DE CARÁCTER MENOR

DATOS DEL PROYECTO:

Código Proyecto: _____ *código del proyecto*
Iniciativa: _____ *nombre iniciativa*
Denominación Proyecto: *Nombre del proyecto* _____

ACCIONES:

Columnas:

Acción: *Código de la acción que se va a realizar.*

Coste total: *Importe total de la acción correspondiente*

D / D^a _____ *(nombre y apellidos de la persona responsable del proyecto)*

responsable del proyecto _____ *(nombre proyecto)*

presentado en el marco de la Iniciativa Comunitaria _____ *(nombre iniciativa)*

formula la presente solicitud de modificación

(SELLO) _____, a _____ de 1.99_

(firma)

Formalización del envío de documentos

La utilización como herramienta de gestión financiera del sistema informático permite sin duda a las Entidades Promotoras un mayor nivel de sistematización y control de la evolución contable del proyecto a su cargo. A su vez, permite a la Consejería de Trabajo e Industria una mayor racionalidad y eficacia en el desempeño de su responsabilidad acerca de la gestión financiera de los mismos. Pero, en la medida en que las certificaciones y justificaciones sobre las que se realiza el seguimiento financiero de los proyectos deben revestir carácter oficial, estas deben estar recogidas en un soporte documental que incluya el sello y la firma de las personas responsables en cada caso. Por ello conviene recordar que el proceso de consignación y validación automatizada de la información económica entre las Entidades Promotoras y el Organismo Público Responsable se acompaña o completa con la remisión de documentos que, debidamente firmados y sellados, den cuenta de manera oficial del cumplimiento de las obligaciones administrativas por parte de las Entidades Promotoras.

Todos los documentos sujetos a envío a la Consejería de Trabajo e Industria por parte de las Entidades Promotoras deben cumplir con el requisito de su registro oficial en dicha Consejería. El proceso y secuencia de la presentación de documentos implicados por la gestión financiera de los proyectos se recoge a continuación.

Esquema del procedimiento de envío de documentos:

	Promotor			Registro de entrada	Organismo Público Responsable		
	Período	Fecha de cierre del sistema	Firma		Documento	Firma	Documento que se acompaña
Certificado de Ejecución	1/1/99 - 30/6/99 1/1/99 - 30/11/99	15/7/99 15/12/99	Responsable de la Entidad Promotora	Sí	Certificado de Ejecución	Director General de Formación Profesional y Empleo	Informe de ejecución del periodo certificado
Justificación de Gastos (*)	1/1/98 - 31/12/98 1/1/99 - 30/11/99	15/03/99 28/02/00	Responsable, Interventor o Dtor. Económico Financiero de la Entidad Promotora	Sí	Demanda de Saldo	Director General de Formación Profesional y Empleo	Memoria Anual (Informe Anual)
Propuesta de modificación	1/1/98 - 31/12/98 1/1/99 - 30/11/99	15/03/99 28/02/00	Responsable, Interventor o Dtor. Económico Financiero de la Entidad Promotora	Sí	Propuesta de modificación	Director General de Formación Profesional y Empleo	

(*) Debe acompañarse de una certificación acreditativa de la finalización de acciones en el ejercicio económico correspondiente

PLAN DE GESTIÓN FINANCIERA DE PROYECTOS 1.999

1.999	ENTIDADES PROMOTORAS	ORGANISMO PÚBLICO RESPONSABLE
Enero		<ul style="list-style-type: none"> • Implantación del Sistema ICAnd-GSE. • Alta de usuarios del sistema. • Presentación 2º Certificado de Ejecución a la U.A.F.S.E.
Febrero	<ul style="list-style-type: none"> • Implantación de recursos informáticos, Conexión a Internet y correo electrónico. • Cumplimentación de pantallas/formularios de justificación de gastos 1998 • Consultas sobre gestión asistida y financiera a la D.G.F.P.E. o a Delegación Provincial (Vía telefónica o correo electrónico) • Comunicación de incidencias a la D.G.F.P.E. (Vía telefónica o correo electrónico) 	<ul style="list-style-type: none"> • Asignación de códigos de acceso. Implementación de condiciones de acceso al sistema informático • Requerimiento asistido de información a promotores. (Justificaciones de gastos 1.998) • Atención y asistencia al proceso de justificación de gastos de los promotores. • Resolución de incidencias en proceso de justificación de gastos
Marzo	<ul style="list-style-type: none"> • Fecha límite cumplimentación de pantallas de justificación de gastos 1998: <ul style="list-style-type: none"> • <i>Fecha de cierre del sistema: 15 marzo</i> • Fecha límite cumplimentación de pantallas de propuestas de modificación <ul style="list-style-type: none"> • <i>Fecha de cierre del sistema: 15 marzo</i> • Cumplimentación asistida de Justificaciones de gastos 1998. • Envío de Documentos de Justificación de Gastos de 1998 a la D.G.F.P.E. , debidamente firmados por el Interventor o Dtor. Económico financiero de la Entidad promotora., previa validación por parte de la D.G.F.P.E. 	<ul style="list-style-type: none"> • Cierre de captación de datos económicos de 1998 por parte del sistema: <ul style="list-style-type: none"> • <i>Fecha de cierre del sistema: 15 marzo</i> • Ampliación excepcional de plazos en los casos que procedan. • Validación de Justificación de Gastos 1998 de los proyectos. • Validación, tramitación y comunicaciones de respuesta a Propuestas de modificación • Comunicación de incidencias a los proyectos. Requerimiento asistido de correcciones. • Impresión Demandas de Saldo de 1998 y envío a la UAFSE.
Abril		
Mayo		
Junio		

Julio	<ul style="list-style-type: none"> • Consultas sobre gestión asistida y financiera a la D.G.F.P.E. o a Delegación Provincial (Vía telefónica o correo electrónico) • Cumplimentación asistida de 3ª Certificación de Ejecución • <i>Fecha de cierre del sistema: 15 de Julio</i> • Envío a la D.G.F.P.E. de 3ª Certificación de Ejecución, debidamente firmada por el responsable del proyecto. 	<ul style="list-style-type: none"> • Requerimiento asistido de información a promotores. (certificaciones de ejecución) • <i>Fecha de cierre del sistema: 15 de Julio</i> • Atención y asistencia al proceso de certificación de ejecución de los promotores. • Resolución de incidencias en proceso de certificación de ejecución. Ampliación excepcional de plazos en los casos en que proceda. • Tramitación 3^{er} Certificado de Ejecución de los proyectos a la UAFSE
Agosto		
Septiembre		
Octubre		
Noviembre		
Diciembre	<ul style="list-style-type: none"> • Consultas sobre gestión asistida y financiera a la D.G.F.P.E. o a Delegación Provincial (Vía telefónica o correo electrónico) • Cumplimentación asistida de 4ª Certificación de Ejecución • <i>Fecha de cierre del sistema: 15 diciembre</i> • Envío a la D.G.F.P.E. de 4ª Certificación de Ejecución, debidamente firmada por el responsable del proyecto. 	<ul style="list-style-type: none"> • Requerimiento asistido de información a promotores (certificaciones de ejecución) • <i>Fecha de cierre del sistema: 15 diciembre</i> • Atención y asistencia al proceso de certificación de ejecución de los promotores. • Resolución de incidencias en proceso de certificación de ejecución. Ampliación excepcional de plazos en los casos en que proceda. • Tramitación 4º Certificado de Ejecución de los proyectos a la UAFSE
2.000 Enero	<ul style="list-style-type: none"> • Consultas sobre gestión asistida y financiera a la D.G.F.P.E. o a Delegación Provincial (Vía telefónica o correo electrónico) • Cumplimentación asistida de Justificaciones de gastos 1999. 	<ul style="list-style-type: none"> • Requerimiento asistido de información a promotores. (Justificaciones de gastos 1.999) • Atención y asistencia al proceso de justificación de gastos de los promotores. • Resolución de incidencias en proceso de justificación de gastos

<p>Febrero</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Consultas sobre gestión asistida y financiera a la D.G.F.P.E. o a Delegación Provincial (Vía telefónica o correo electrónico) • Fecha límite cumplimentación de pantallas de justificación de gastos 1998: • <i>Fecha de cierre del sistema: 28 febrero</i> • Fecha límite cumplimentación de pantallas de propuestas de modificación • <i>Fecha de cierre del sistema: 28 febrero</i> 	<ul style="list-style-type: none"> • Cierre de captación de datos económicos de 1999 por parte del sistema: • <i>Fecha de cierre del sistema: 28 de febrero</i> • Comunicación de incidencias a los proyectos. Requerimiento asistido de correcciones.
<p>Marzo</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Cumplimentación Justificación de gastos 1999 en los casos con incidencias. ▪ Envío de Documentos de Justificación de Gastos de 1999 a la D.G.F.P.E. , debidamente firmados por el Interventor o Dtor. Económico financiero de la Entidad promotora., previa validación por parte de la D.G.F.P.E. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ampliación excepcional de plazos en los casos que procedan. ▪ Validación de Justificación de Gastos 1999 de los proyectos. ▪ Validación, tramitación y comunicaciones de respuesta a Propuestas de modificación ▪ Comunicación de incidencias a los proyectos. Requerimiento asistido de correcciones. ▪ Impresión Demandas de Saldo de 1999 y envío a la UAFSE.

Elegibilidad de costes

El reglamento de la CEE nº 2084/93 relativo al Fondo Social Europeo, contempla ámbitos de intervención concretos, esto es, encuadra los tipos de gastos que serán los únicos que puedan disfrutar de la financiación comunitaria ya que los fondos estructurales no pueden financiar todos los tipos de gastos necesarios para la realización de los programas. Concretamente el Artículo 2 del citado reglamento establece respecto a los gastos elegibles:

Podrá recibirse ayuda del Fondo para los gastos destinados a cubrir:

- La remuneración, los costes anejos, así como los de estancia y desplazamientos de las personas destinatarias de las acciones previstas en el Artículo 1
- Los costes de preparación, funcionamiento, gestión y evaluación de las acciones previstas en el Artículo 1, una vez descontados los ingresos.
- El coste de las ayudas al empleo concedidas dentro del marco de los procedimientos previstos en el estado miembro.

Criterios de elegibilidad

A continuación se exponen los criterios de elegibilidad de los gastos susceptibles de financiación por el Fondo Social Europeo relativos a iniciativas comunitarias:

▪ **Concepto general de elegibilidad**

La elegibilidad de un gasto debe juzgarse en relación con el contexto general en que se inscriba, su naturaleza y su importe, el cumplimiento de la asignación física o temporal del bien o servicio y la medida cofinanciada.

▪ **Concepto de "beneficiario final"**

De las Intervenciones: Los beneficiarios finales son los organismos, empresas públicas o privadas que se ocupan de encargar la ejecución de los proyectos (los promotores) y que son responsables de la organización y realización de los proyectos cofinanciados. Estos organismos en cuestión deberán proceder a la recogida de toda la información financiera necesaria (recopilación de facturas o documentos contables de valor probatorio equivalente).

De las acciones: Son las personas que han resultado beneficiadas por las distintas acciones ejecutadas por el proyecto y que serán incluidos en el "Listado de beneficiarios" por acción que deben remitir las entidades promotoras al organismo público responsable (Junta de Andalucía).

▪ **Periodo de elegibilidad**

La fecha inicial a efectos de elegibilidad del gasto efectivo en que haya incurrido el beneficiario final (promotor) por los proyectos aprobados para la segunda fase de las iniciativas comunitarias (periodo 1998-99) de recursos humanos ADAPT y EMPLEO, será con carácter general el 01/01/1998⁸.

⁸ En los proyectos aprobados por la reunión del Comité de Seguimiento de 18 de diciembre de 1.998, dicha fecha se establece en el 01/01/1999

Por lo que respecta a la fecha final, ésta será con carácter general 30/11/99, aunque dado que el F.S.E. efectúa una clausura anual de tramos, cabe admitir que aquellas facturas correspondientes a determinados gastos corrientes (gas, teléfono, electricidad...) puedan aceptarse una vez finalizado el periodo, siempre que dichas facturas correspondan a gastos imputables al periodo de elegibilidad y hayan sido efectivamente pagadas por el beneficiario final.

▪ **Precisiones sobre el concepto de costes reales**

Los **"gastos efectivos realizados"** deben corresponder a pagos efectuados por los beneficiarios finales (organismos que se encargan de la organización y la realización de las acciones objeto de la ayuda), justificados mediante facturas pagadas o documentos contables de valor probatorio equivalente. Cuando la emisión de una factura no proceda con arreglo a las normas fiscales y contables nacionales debe entenderse por **"documento de valor probatorio equivalente"** a todo documento presentado para justificar que la anotación contable ofrezca una imagen fiel de la realidad y sea conforme a las normas vigentes en materia de contabilidad.

La clave de asignación financiera deberá ser transparente, controlable y realista.

No podrán considerarse en ningún caso como documentos justificativos, las facturas proforma y los presupuestos.

La elegibilidad de un gasto debe juzgarse en relación con el contexto general en que se inscriba, su naturaleza y su importe, el cumplimiento de la asignación física o temporal del bien o servicio y la medida cofinanciada, debiendo evitarse la existencia de más de dos niveles de subcontratación que no aporten ningún valor añadido, así como los contratos por mediación de intermediarios o agentes en los que el importe pagadero se exprese como porcentaje del importe cofinanciado.

Los costes calculados que pueden ser aceptados al efectuar la aprobación de los programas dentro del presupuesto presentado, deben corresponder a unos costes reales que puedan ser contrastados mediante un método verificable cuando se efectúe la declaración final de gasto (por ejemplo con la exhibición y comprobación de las facturas).

▪ **Imputación de los costes indirectos**

Los costes indirectos deberán imputarse a la ejecución de las acciones de manera equitativa, de acuerdo con las normas de contabilidad generalmente admitidas y sobre la base de un plan de reparto predefinido en el momento de la puesta en marcha del proyecto.

A continuación se enumeran los **costes indirectos que pueden considerarse elegibles:**

- ◆ Remuneración de personal de administración y dirección
- ◆ Remuneración de personal no enseñante.
- ◆ Cargas sociales.
- ◆ Gastos de viaje ligados a la formación del personal no enseñante y de personal de administración y gerencia.
- ◆ Adaptación de locales en los centros de formación para personas discapacitadas.
- ◆ Gastos diversos de gestión (alquiler de equipos, de aulas...)
- ◆ Publicidad de los cursos
- ◆ Material de oficina e informático
- ◆ Documentación en general
- ◆ Gastos de correo y teléfono
- ◆ Gastos corrientes (Agua, gas, electricidad, limpieza)
- ◆ Tasas y seguros
- ◆ Gastos de funcionamiento de guarderías

Los siguientes **costes indirectos no se consideran elegibles**:

- ◆ Gastos financieros, intereses de préstamos y de cuentas corrientes.
- ◆ Otros gastos financieros (los intereses de un contrato de leasing).
- ◆ Comisiones, indemnizaciones extralegales concertadas con el personal
- ◆ Compra de equipos y de construcción.

▪ **Compra de inmuebles**

La compra de inmuebles y la compra de bienes de equipos inventariables no son gastos elegibles, aunque sí su amortización durante el periodo de vigencia de la acción y **sólo** por la parte afectada a la acción.

Sí resultan elegibles la compra de material fungible **no inventariable** tal como material de oficina, material didáctico y material informático (como material informático no se incluye la compra de equipos o software, en ningún caso dicha compra podría considerarse gasto elegible).

▪ **Compra de material de ocasión**

La compra de material de ocasión no figura entre los gastos elegibles al igual que tampoco se incluye la compra de material inventariable nuevo y la compra de inmuebles. Sin embargo **sí será elegible** la amortización del material adquirido durante el periodo de vigencia de la acción y afectado al desarrollo de la misma y durante el periodo de su afectación a la acción.

▪ **Amortizaciones**

El Fondo Social Europeo no puede financiar simultáneamente compra de bienes inmuebles o bienes de equipo inventariables (nuevos o de ocasión) y su amortización. Por lo tanto, dentro del periodo de elegibilidad, la amortización puede ser subvencionada como alternativa de la compra, conforme a las disposiciones fiscales y contables.

Según lo dispuesto en el apartado 1 del artículo 2 del Reglamento del F.S.E. las amortizaciones de bienes inmuebles (nunca su adquisición) y de material inventariable (bienes de equipo, mobiliario, etc.) consideradas gastos de funcionamiento o costes operativos vinculados a las actividades de formación o a cualquier tipo de acción elegible, se consideran gasto elegible siempre que dichas amortizaciones guarden relación con las actividades objeto de la ayuda, se hallen recogidas en un cuadro basado en un método ajustado a la normativa vigente y correspondan a inversiones oficialmente registradas en la contabilidad del beneficiario final.

Concretamente, la normativa vigente en materia de contabilidad (Plan General Contable) regula en sus normas de valoración de inmovilizado material los métodos admitidos de amortización. El método de amortización más utilizado es el de las Tablas de amortización que es un método indirecto. Estas Tablas de amortización están contenidas en el anexo del Reglamento del Impuesto sobre sociedades (Real Decreto de 11 de Abril 97)

Las tablas de amortización contienen un listado por sectores de actividad y dentro de cada uno se recogen diversos elementos inventariables, y dos columnas. De éstas, una recoge los coeficientes máximos que anualmente pueden aplicarse a los distintos elementos y otra los coeficientes mínimos en forma de periodo máximo de años en que puede amortizarse ese bien. El coeficiente de amortización anual aplicable a la amortización de un bien oscilará entre el coeficiente máximo y el periodo máximo.

A continuación se exponen algunos ejemplos:

ELEMENTO INVENTARIABLE	COEFICIENTE MÁXIMO	PERIODO MAXIMO
EQUIPOS INFORMATICOS	25 %	8 Años
CONSTRUCCIONES	2%	100 Años
MOBILIARIO	10%	20 Años

El periodo de inicio de la amortización de un bien inventariable es el de su puesta en funcionamiento. (Ejemplo: si se adquiere un equipo en el mes de octubre y se pone en funcionamiento en ese mismo mes, la amortización del bien comenzará en octubre).

Esta amortización constituirá gasto elegible del proyecto si así se decide, siempre que esté afectada a las actividades objeto de la ayuda. En el ejemplo citado, el gasto elegible lo constituirá la amortización (para la anualidad de 1998) desde el mes de octubre hasta diciembre de 1998 con independencia de que el periodo de elegibilidad se haya iniciado en enero del mismo año. Para la siguiente anualidad, la amortización que pueda imputarse al proyecto como gasto elegible será la que se corresponda con la duración de la acción a la que se imputa.

▪ **Cofinanciación en especie**

La normativa de los Fondos Estructurales, establecen que el pago de la ayuda comunitaria debe referirse a gastos efectivamente realizados y que éstos deben corresponder a pagos realizados por los beneficiarios finales (promotores), justificados por facturas pagadas o documentos contables de valor probatorio equivalente.

En algunos casos, **puede considerarse elegible una cofinanciación en especie en forma de:**

- ◆ Aportaciones de terrenos, de bienes inmuebles, de bienes de equipo inventariables o de material.
- ◆ Aportación de materias primas
- ◆ Trabajo voluntario no remunerado prestado por una persona privada (física o jurídica).

Esta cofinanciación debe tener carácter residual respecto a la cofinanciación en metálico y se admitirá siempre que pueda ser justificada, verificada, cuantificada por el Interventor del Organismo competente en el caso de cofinanciación pública y por el responsable de la gerencia y/o el director económico-financiero de la empresa en caso de cofinanciación privada.

Además deberá aclararse qué parte de la cofinanciación es en metálico y qué parte en especie. Esta prestación deberá ajustarse a las disposiciones generales de elegibilidad.

▪ **Contabilización de ingresos:**

Toda medida cofinanciada por los Fondos estructurales puede generar o ser receptora de ingresos a lo largo de su periodo de cofinanciación. Estos ingresos pueden provenir de ventas (por ejemplo, productos generados por un curso de artesanía) arrendamientos o suministros de productos o servicios, derechos de inscripción abonados por los/as alumnos/as en las acciones de formación.

Pueden plantearse dos situaciones:

- a) Que los ingresos estén relacionados directamente con las operaciones cofinanciadas. En ese caso, deben detrarse en su totalidad de los gastos elegibles, de manera que el coste a imputar sea neto.
- b) Si los ingresos solo se hallan parcialmente relacionados con las operaciones cofinanciadas deben deducirse de los gastos elegibles a prorrata.

Las contribuciones que realice el sector privado para la cofinanciación de proyectos no deben considerarse ingresos.

- **Gastos financieros, bancarios y judiciales:**

Por naturaleza determinados tipos de gastos quedan excluidos de la cofinanciación, pues sólo los gastos directamente vinculados a la preparación y ejecución del proyecto son elegibles.

- ◆ **Gastos financieros:** Los intereses deudores no son gasto elegible.
- ◆ **Gastos de apertura y gestión de cuentas bancarias, de transferencias y otros gravámenes administrativos:** Cuando la cofinanciación requiera la apertura de una cuenta bancaria aparte por cada proyecto, los gastos de apertura y gestión motivados por ello forman parte de los gastos administrativos vinculados al proyecto y por consiguiente son elegibles.
- ◆ **Multas penalizaciones financieras y gastos de procedimientos judiciales:** No son elegibles ya que se trata de gastos que no contribuyen a directamente a la realización del objetivo perseguido.
- ◆ **Gastos de asesoría jurídica, notaría, gastos de peritaje técnico o financiero para la preparación o aplicación de un proyecto:** Son gastos elegibles si están directamente relacionados con el proyecto, es decir si son imprescindibles para la buena realización del proyecto.

- **I.V.A. y demás impuestos y gravámenes:**

El IVA recuperable, reembolsado o compensado por el medio que sea, no puede considerarse elegible y por tanto no puede ser cofinanciado por los Fondos estructurales. Los costes relacionados con el IVA sólo son elegibles en su totalidad cuando el beneficiario final los haya sufragado efectiva y definitivamente, es decir, cuando haya actuado de consumidor final.

El resto de impuestos, gravámenes o cargas (especialmente los impuestos directos y retenciones sociales sobre los salarios) que puedan resultar de la financiación comunitaria constituyen gastos elegibles si el beneficiario final los ha sufragado efectiva y definitivamente.

- **Alquiler y Leasing**

Aunque el Fondo Social Europeo no cofinancia la compra de bienes, sí acepta como gasto elegible el alquiler o leasing. En el caso de alquiler simple sólo se considera gasto elegible la parte de la cuota vinculada a la acción y por la duración de la misma.

En cuanto al leasing, sólo se cofinancia una parte de los alquileres satisfechos por el beneficiario final del contrato de leasing, en concepto de leasing operativo, a prorrata temporis de la duración de la medida. La cantidad máxima elegible no debe sobrepasar el valor comercial neto del bien alquilado.

No son elegibles los siguientes gastos vinculados al contrato de leasing:

- ◆ Gravámenes, cargas financieras, gastos de administración de la empresa de leasing, seguros.

Por tanto el contrato de leasing debe desglosar el arrendamiento en dos partes: por un lado el importe correspondiente a la compra neta y por otro, los gastos derivados de la operación ya mencionados.

El gasto elegible lo constituyen las cuotas pagadas por el arrendatario (beneficiario final) a la sociedad de leasing justificados por una factura pagada o un documento contable de valor probatorio equivalente.

El coste sufragado por el beneficiario final en concepto de leasing no debe ser superior al que hubiera supuesto el alquiler simple del mismo material, siempre que exista tal posibilidad. En caso contrario, el exceso de coste resultante de recurrir al leasing en vez de al alquiler simple se deducirá de los costes elegibles.

- **Gastos de las Administraciones Públicas**

No son elegibles los gastos de las administraciones públicas ni los sueldos de los funcionarios nacionales y territoriales resultantes de las tareas habituales de gestión, seguimiento y control de las medidas cofinanciadas.

Únicamente son elegibles los gastos adicionales, no ordinarios, entendiendo por tales los siguientes:

- ◆ En el ámbito del seguimiento y la evaluación de las intervenciones, los gastos vinculados a la organización y los trabajos de los Comités de seguimiento y a la coordinación entre los distintos comités y subcomités (gastos de transporte, alojamiento y dietas de los funcionarios participantes)
- ◆ En el ámbito de control de las acciones, los gastos vinculados a las visitas de inspección in-situ y a la organización y coordinación del sistema de control establecido (gastos de transporte, alojamiento y dietas), aunque el coste total de las medidas de seguimiento es elegible.
- ◆ Los gastos (incluidos sueldos) resultantes del empleo temporal de personal contratado para realizar tareas de gestión, seguimiento, evaluación y control.
- ◆ Los gastos incluidos sueldos resultantes de una comisión de servicios temporal de un funcionario en una entidad territorial o en la administración central.

Estos gastos administrativos no se refieren a los gastos operativos sufragados por los organismos públicos o sus agentes como beneficiarios finales y relativos a la "Preparación, el funcionamiento, la gestión y la evaluación de las acciones" de formación que sí resultan subvencionables de conformidad con el Reglamento del F.S.E.

▪ **Gastos de difícil justificación**

No resultan elegibles aquellos gastos que no tengan soporte documental que los justifique adecuadamente por cuanto los gastos realizados habrán de corresponder a los pagos que los beneficiarios finales hayan hecho efectivos y que puedan comprobarse con facturas pagadas u otros documentos de valor probatorio equivalente.

▪ **Ayudas al empleo**

Las ayudas al empleo deberán destinarse a facilitar el empleo de las personas afectadas. Podrán ser concedidas en forma de ayudas a la contratación y para la creación de actividades independientes (autoempleo) y pueden dirigirse a contratos indefinidos de nueva creación, contratos en prácticas y temporales. Las cuantías no podrán superar los 50.000 euros por empresa.

Estas ayudas se dan al empresario, a la empresa o al autoempleado/a teniendo en cuenta los requisitos establecidos en la normativa estatal o autonómica, según quién ostente la competencia. En el caso de Andalucía, autonomía que tiene asumidas las competencias en materia de trabajo, la normativa que regula las ayudas a la contratación y al autoempleo se encuentra recogida en:

- **Decreto 83/1999 de 6 de abril**, sobre Iniciativas de Futuro para jóvenes andaluces.
- **Decreto 11/1999 de 26 de enero**, por el que se establecen incentivos a la creación de empleo mediante la reducción de la jornada laboral a 35 horas semanales y/o la reorganización del tiempo de trabajo.
- **Orden de 5 de marzo de 1998** de la Consejería de Trabajo e Industria, por la que se desarrolla y convoca la ayuda pública de apoyo al Autoempleo como medida de fomento de empleo, establecida en el Decreto que se cita.
- **Decreto 199/97 de 29 de julio** por el que se establecen los Programas de Fomento de Empleo de la Junta de Andalucía.
- **Orden de 6 de marzo de 1998** por la que se desarrollan y convocan ayudas públicas para Experiencias Mixtas de formación y empleo, incentivos para la creación y mantenimiento de puestos de trabajo en Centros Especiales de Empleo, apoyo al empleo en proyectos de interés social y programas de Unidades y Agentes de Promoción de Empleo.
- **Orden de 30 de septiembre de 1.997** reguladora de las ayudas públicas para la creación de empleo estable para la inserción laboral de jóvenes y colectivos con especiales dificultades de acceso al mercado de trabajo.

No obstante, no deben confundirse estas ayudas con la contratación de personal necesario para la gestión del proyecto que nunca se podrá considerar como un acción de ayuda al empleo aunque sí como un coste elegible.

Cuadro de gastos elegibles

En el cuadro siguiente, se presenta un listado a título indicativo y no exhaustivo de los gastos que pueden considerarse elegibles en el marco de proyectos subvencionados por F.S.E. así como el concepto al que han de adscribirse en los formularios de "Justificación de gastos".

GASTO ELEGIBLE	CONCEPTO
FORMADORES: Remuneración de personal formador Cargas sociales Gastos de viaje del personal formador Gasto de viaje (Alojamiento) Compra de Cursos Formación de Expertos y Formadores	Salarios del Profesorado Salarios del Profesorado Dietas profesorado: Desplazamiento Dietas profesorado: Alojamiento Compra de cursos Formación del profesorado
GASTOS DE ALUMNOS: Remuneración de participantes, Asignación de participantes Cargas sobre subsidios Cargas sociales y Seguros sociales Seguros de accidentes Guardería y custodia Gastos de viaje estudiantes Gastos de alimentación Gastos de alojamiento	Salario alumnos/Becas alumnos Salario alumnos Salario alumnos Seguro de accidentes Guardería y Custodia Dietas: Desplazamiento Dietas : Alimentación Dietas: Alojamiento
EQUIPAMIENTOS: Bienes consumibles necesarios para la formación Alquiler simple y leasing de bienes de equipo Amortización de bienes equipo (ordenadores, mobiliario...) Alquiler de edificios/locales	Material didáctico Alquiler de bienes de equipos Amortización de bienes de equipos Alquiler de aulas y locales
GASTOS INDIRECTOS: Remuneración del personal de gerencia y coordinación. Cargas sociales Remuneración del personal de administración. Cargas Sociales Gastos de viaje (Desplazamiento)de personal no enseñante. Publicidad de cursos Material fungible (oficina e informatico) Agua, gas, electricidad, teléfono, Fax Gastos de limpieza Gastos de correos, mensajería Adaptación de centros para discapacitados	Salarios de dirección y coordinación Salarios de administración Salarios de Administración Dietas: Desplazamiento Publicidad Material de oficina/material informático Gastos corrientes Gastos corrientes Otros (correos/telégrafos, mensajería) Adaptación de locales para minusválidos
OTROS GASTOS: Ayudas al empleo. Realización de Estudios. Gastos de visitas. Gastos jurídicos, peritajes... Orientación profesional Seguimientos y evaluación de acciones Realización de encuentros y seminarios	Ayudas a la colocación Estudios Encuentros y seminarios Otros (especificar concepto) Orientación profesional Evaluación Encuentros y seminarios

- **Gastos elegibles para el FEDER**

El FEDER, en el marco de las iniciativas comunitarias EMPLEO y ADAPT, participará en las inversiones necesarias para apoyar las medidas elegibles.

Un catálogo indicativo de inversiones elegibles podría incluir, entre otras las siguientes:

- Adquisición de terrenos para la construcción de locales o el desarrollo de actividades integrantes del proyecto, con un coste que no sobrepase el 10 % de su total.
- Adquisición, habilitación y remodelación de edificios o locales que vayan a destinarse al desarrollo de actividades o implantación de servicios previstos en el proyecto de que se trate. En especial, habilitación y remodelación de locales destinado de forma permanente al desarrollo de acciones formativas.
- Realización de pequeñas infraestructuras necesarias para el desarrollo del proyecto.
- Equipamiento para la cooperación entre empresas en el campo de las transferencias de tecnología, así como en la implantación y desarrollo de bases de datos compartidas y redes sectoriales o regionales, dotación de bibliotecas, videotecas y otros servicios similares, para su uso por una pluralidad de empresas o beneficiarios.
- Adquisición de equipo, maquinaria, material de laboratorio y materias primas necesarias para el desarrollo de proyectos de investigación integrantes de las acciones aprobadas.
- Contratación y realización de estudios y análisis sobre la investigación y el desarrollo tecnológico, la innovación y su repercusión en los sectores económico, así como sobre las variaciones en los mercados y en la comercialización.
- Realización de jornadas, seminarios y encuentros directamente relacionados con los temas señalados, así como publicación de sus resultados o de otros estudios relativos a los mismos.

El Seguimiento y Evaluación de las acciones de los proyectos: contenidos y perspectivas desde las que se realiza

En el apartado anterior han quedado descritos los procedimientos vinculados a la gestión financiera, a continuación se abordan los relativos a la **gestión y seguimiento de las acciones** en las que se traduce la ejecución material de los proyectos inscritos en las Iniciativas Comunitarias de Recursos Humanos. En concreto, se incluyen en este apartado los siguientes aspectos:

- a) Descripción de los contenidos relacionados con el seguimiento de las acciones de los proyectos desde las perspectivas de las tres instancias implicadas en el mismo: la U.A.F.S.E. (Estado Miembro), la Consejería de Trabajo e Industria (Organismo Público Responsable) y las entidades promotoras.
- b) Descripción exhaustiva del marco, procedimientos e instrumentos relacionados con la **gestión, seguimiento y evaluación de las acciones** que las Entidades Promotoras tendrán a su disposición y a través de los cuales queda vertebrada en la presente convocatoria la relación de las distintas Entidades Promotoras con la Consejería de Trabajo e Industria (Organismo Público Responsable).

A fin de verificar el cumplimiento de los objetivos que guían la realización de los proyectos de Iniciativas Comunitarias de Recursos Humanos tan importante resulta el seguimiento financiero de las actuaciones como el seguimiento de sus contenidos (las acciones concretas).

Para llevar a cabo dicho seguimiento la Unidad Administradora del Fondo Social Europeo (U.A.F.S.E.) puede requerir en todo momento a los Organismos Públicos Responsables de proyectos la información que considere necesaria. No debe olvidarse además que, tal y como recogen los Programas Operativos, uno de los elementos que definen a las Iniciativas Comunitarias es su componente transnacional. Por ello, se hace imprescindible un continuo aporte de información y una permanente actualización de las bases de datos comunitarias que, versando sobre aspectos diversos y puntuales (elementos innovadores, productos resultantes, etc.), garanticen la dimensión y el intercambio transnacionales.

Todos los requerimientos de información deben ser por lo tanto puntualmente atendidos y muy especialmente en la presente etapa de desarrollo de las Iniciativas, en la que, tanto a nivel comunitario como nacional, se da prioridad a la visibilidad de los proyectos y al intercambio de experiencias entre los mismos, poniendo en valor el acervo adquirido desde su puesta en marcha en 1.991.

El seguimiento de las acciones a cargo de la Unidad Administradora del Fondo Social Europeo (U.A.F.S.E.)

Como órgano encargado del seguimiento y evaluación de los proyectos y acciones inscritos en los Programas Operativos, el seguimiento específico de los proyectos por parte de la U.A.F.S.E. se materializa en el requerimiento de información sobre la ejecución de los proyectos a través de:

LAS ESTRUCTURAS DE APOYO

Que constituyen el soporte nacional que, en materia de asistencia técnica, financia la Comisión para cada capítulo e Iniciativa de Recursos Humanos. Aunque sus cometidos fueron descritos con anterioridad (ver *La participación en Iniciativas Comunitarias de Recursos Humanos*) conviene recordar que, en relación con el seguimiento de los contenidos o acciones de los Programas Operativos y proyectos, las Estructuras de Apoyo cumplen una doble función:

1. Mantienen una relación permanente con los Organismos Públicos Responsables de los proyectos a fin de realizar su seguimiento y canalizar hacia los mismos las informaciones sobre prioridades, actuaciones y buenas prácticas de otros proyectos nacionales y comunitarios.

2. Constituyen el soporte técnico de enlace entre los proyectos y los requerimientos de información mediante los que se actualizan las bases de datos comunitarias.

Con objeto de comprobar “in situ” el desarrollo de los proyectos la U.A.F.S.E. establece cada año un plan específico de visita a los proyectos por parte de las Estructuras de Apoyo. Los Organismos Públicos Responsables de los proyectos deben facilitar a los miembros de las mencionadas Estructuras de Apoyo cuanta información le sea requerida. Dichos miembros pueden estar acompañados por funcionarios nacionales o comunitarios o por componentes de la Estructura de Apoyo Comunitaria EUROPS.

INFORMES Y MEMORIAS:

- **Informes que acompañan a los certificados de ejecución:** Deben reflejar el desarrollo y contenidos específicos de los proyectos durante el periodo cuya ejecución se certifica. De carácter cualitativo, debe incorporar como mínimo los siguientes epígrafes: desarrollo del proyecto nacional (formación, empleo y otras acciones complementarias), desarrollo del proyecto transnacional y otras actividades relacionadas con los proyectos (difusión, sensibilización, foros temáticos).
- **Memorias que acompañan a las solicitudes de pago final (demandas de saldo):** Dicho documento constituye la máxima expresión de justificación de un proyecto. Cubre el periodo temporal de una anualidad y acompaña a la certificación financiera. Debe contener en relación a las acciones ejecutadas en el año de referencia la información que permita valorar la progresión y verificar la adecuación de las acciones y gastos a los requerimientos establecidos en las normativas nacional y comunitaria.

Deberán contener en relación con las acciones ejecutadas y finalizadas en el año de referencia:

I. Descripción de las acciones de formación ejecutadas para las que se contaba con recursos asignados

ACCIONES DE FORMACIÓN

- a) formación previa (mejora de las aptitudes básicas, desarrollo personal, rehabilitación funcional, etc.)
- b) formación básica y compensatoria
- c) formación ocupacional para la inserción laboral
- d) formación continua de trabajadores ocupados
- e) formación de expertos, agentes, formadores
- f) formación de tercer ciclo (postgrados universitarios, etc.)

II. Enumeración y descripción de las acciones de ayuda al empleo ejecutadas para las que se contaba con recursos asignados

ACCIONES DE AYUDA AL EMPLEO

- g) ayudas al empleo (subvenciones a la contratación)
- h) ayudas al autoempleo (economía social)

III. Descripción de otras acciones de acompañamiento ejecutadas para las que se contaba con recursos asignados

OTRAS ACCIONES DE ACOMPAÑAMIENTO

- i) acompañamiento a la inserción profesional
- j) acompañamiento al desarrollo de la carrera profesional
- k) orientación /asesoramiento profesional
- l) asistencia técnica
- m) creación de redes /fomento de la cooperación
- n) creación y desarrollo de estructuras de apoyo
(acogida/orientación/empleo/agencias de desarrollo local/viveros de empresas/asesoramiento a empresas...)
- o) creación y desarrollo de servicios para el cuidado de personas dependientes
- p) desarrollo de nuevas metodologías de formación, acompañamiento o evaluación
- q) desarrollo e interconexión de bases de datos
- r) información/divulgación/sensibilización
- s) intercambios interempresariales (transferencias tecnológicas, desarrollo conjunto I+D, creación de servicios compartidos, redes comerciales, etc.)
- t) realización de estudios e investigaciones
- u) otros (especificar)

IV. Detalle sobre las relaciones y acciones transnacionales

V. Mecanismos de seguimiento, control y evaluación establecidos por el Organismo Público Responsable.

Los informes y memorias referidos, junto a las certificaciones de carácter financiero, deben ser **remitidos a la U.A.F.S.E. por el Organismo Público Responsable** para cada proyecto. Es misión por lo tanto de dicho Organismo Público Responsable **recabar dicha información de las Entidades Promotoras** y adecuarla para su gestión y tramitación, garantizando así el cumplimiento de los compromisos establecidos a nivel nacional y la recepción de las ayudas con el flujo y ritmo previstos.

A modo de resumen, y con el fin de facilitar una comprensión de conjunto acerca de los requerimientos de información de la U.A.F.S.E. a los que debe atender el Organismo Público Responsable en relación con cada proyecto (tanto de carácter financiero como relativos a las acciones), se ofrece el cuadro adjunto.

Remisiones de información sobre desarrollo de los proyectos
Consejería de Trabajo e Industria  **U.A.F.S.E.**

Periodo	Seguimiento financiero	Seguimiento de las acciones
AÑO 1.998		
1 de enero a 30 de septiembre	1^{er} Certificado de ejecución	Informe sobre desarrollo del proyecto
1 de enero a 15 de diciembre	2^o Certificado de ejecución	Informe sobre desarrollo del proyecto
año 1.998 (enero a diciembre)	Demanda de saldo (formulario)	Memoria anual: acciones ejecutadas por el proyecto durante 1.998
AÑO 1.999		
1 de enero a 30 de junio	3^{er} Certificado de ejecución	Informe sobre desarrollo del proyecto
1 de enero a 30 de noviembre	4^o Certificado de ejecución	Informe sobre desarrollo del proyecto
año 1.999 (enero a noviembre)	Demanda de saldo (formulario)	Memoria anual: acciones ejecutadas por el proyecto durante 1.999

El seguimiento y evaluación de las acciones por parte de la Consejería de Trabajo e Industria

Los convenios de cooperación suscritos entre las entidades promotoras y la Consejería de Trabajo e Industria establecen de forma clara la responsabilidad del Organismo Público Responsable en relación con el seguimiento de los contenidos o acciones de los distintos proyectos.

A la **Consejería de Trabajo e Industria**, como organismo beneficiario y gestor de las ayudas, corresponde la realización de **controles técnicos** en relación con la ejecución de dichas ayudas, tanto en el plano financiero y contable (*ver Gestión individualizada de proyectos: La perspectiva del Organismo Público Responsable y la entidades promotoras*) como en el de **seguimiento y evaluación de las acciones desarrolladas**. Para ello, se establecen mecanismos mediante los que las entidades promotoras deben suministrar al Organismo Público Responsable información sobre el desarrollo de los proyectos. Estos requerimientos de información cumplen una doble función:

- La realización por parte de la Consejería de Trabajo e Industria de los **controles técnicos** y el **seguimiento y evaluación de los proyectos acogidos a Iniciativas Comunitarias en Andalucía** que tiene a su cargo en calidad de Organismo Público Responsable.
- La presentación ante la U.A.F.S.E. de los **informes y memorias relativos a la ejecución de los proyectos** a fin de cumplir con los compromisos establecidos a nivel nacional y garantizar a las entidades promotoras la **recepción de las ayudas** con el flujo y ritmo previstos.

Para ello y según se recoge en el marco normativo que regula la participación de las distintas entidades promotoras junto a la Consejería de Trabajo e Industria en la presente convocatoria (*ver Marco normativo de la participación en Iniciativas Comunitarias de Recursos Humanos en Andalucía - 1.998-99-*) las entidades promotoras deben aportar cuanta información se les solicite en relación con los proyectos. De manera específica, deben atender los siguientes requerimientos de información:

I. Información sobre el desarrollo de acciones a través de la remisión **semestral de información** a las Delegaciones Provinciales correspondientes y a la Dirección General de Formación Profesional y Empleo. El contenido de dicha información semestrales debe ser el siguiente:

1. descripción acciones formativas (tipo, alumnos, horas y coste hora/alumno)
2. enumeración acciones de empleo ejecutadas (personas, semanas, coste semanal, coste total)
3. otras acciones de acompañamiento (y su coste total)
4. detalle sobre las relaciones transnacionales
5. información sobre la gestión del proyecto (criterios de programación, selección, beneficiarios, etc.)
6. perspectivas de desarrollo del proyecto a tres meses vista
7. otras cuestiones de interés

II. Presentación en la fecha correspondiente del informe que acompaña a las certificaciones periódicas de ejecución (**informe sobre desarrollo del proyecto**) cuyos contenidos generales son los siguientes:

1. desarrollo del proyecto nacional (formación, empleo y otras acciones complementarias)
2. desarrollo del proyecto transnacional
3. otras actividades relacionadas con los proyectos (difusión, sensibilización, foros temáticos, etc.)

III. Presentación en los dos meses siguientes a cada anualidad de vigencia del proyecto (las fechas límite son 15/03/99 y 28/02/00, respectivamente) de la **información necesaria para la elaboración de una memoria anual**, conteniendo la siguiente relación de contenidos (esta información se presenta junto a la justificación y acreditación anuales de gastos):

1. memoria de ejecución e informe de evaluación anual (memoria que debe recoger los mismos contenidos que los informes semestrales descritos)
2. memoria de las relaciones y acciones transnacionales ejecutadas
3. relación nominal de beneficiarios de las acciones ejecutadas que así lo requieran (acciones de formación, de ayuda al empleo y de orientación o acompañamiento a la inserción)

A partir de la definición del proceso de gestión y seguimiento de proyectos que recoge la Resolución de 19 de enero de 1.999 y que desarrolla esta Guía, los informes o memorias acerca del desarrollo de los proyectos podrán obtenerse de la explotación de la información que las Entidades Promotoras consignarán a través del **Sistema Informático ICAnd-GSE**. El sistema, puesto a disposición de los promotores, facilitará y racionalizará las tareas de gestión y seguimiento tanto financiero como de las acciones desarrolladas. A partir del momento en que las Entidades Promotoras consignen los datos relativos al desarrollo de sus proyectos el sistema informático estará en disposición de facilitar a cada entidad un completo informe de seguimiento de su proyecto y de difundir, tras la oportuna explotación y análisis de la información por parte de la D.G.F.P.E., información relativa al desarrollo del conjunto de capítulos e iniciativas a nivel regional. La recogida estandarizada de una información homogénea de cada uno de los proyectos permitirá por tanto a las Entidades Promotoras disponer de un gran caudal de información elaborada con una visión de conjunto que facilite la sinergia y el intercambio de experiencias y resultados. Las características y procedimientos asociados a la gestión y seguimiento informatizado de proyectos son descritos en los siguientes apartados del presente capítulo.

A modo de resumen, y con el fin de facilitar comprensión de conjunto acerca de los requerimientos de información de la Consejería de Trabajo e Industria a los que deben atender las entidades promotoras (tanto de carácter financiero como relativos a las acciones), se ofrece el cuadro adjunto. En dicho cuadro se recogen los periodos de certificación, los plazos, los requerimientos y las funciones que éstos desempeñan en el marco de la participación en Iniciativas Comunitarias.

Remisiones de información sobre desarrollo de los proyectos
Entidades Promotoras  Consejería de Trabajo e Industria

Periodo	Requerimientos de información		Función del requerimiento de información
	Seguimiento financiero	Seguimiento de las acciones	
AÑO 1.998			
1 de enero a 30 de junio (fecha límite de presentación 31/07/98)		Informe semestral de ejecución	<ul style="list-style-type: none"> Control técnico Seguimiento y evaluación de las Iniciativas Comunitarias en Andalucía
1 de enero a 30 de septiembre (fecha límite de presentación 15/10/98)	1ª certificación de ejecución	Informe de desarrollo del proyecto	<ul style="list-style-type: none"> Control técnico Gestión y tramitación administrativa de las ayudas ante la U.A.F.S.E.
1 de enero a 15 de diciembre (fecha límite de presentación 30/12/98)	2ª certificación de ejecución	Información sobre desarrollo del proyecto	<ul style="list-style-type: none"> Control técnico Gestión y tramitación administrativa de las ayudas ante la U.A.F.S.E.
<i>A partir del cierre del año 1.998 tanto las certificaciones financieras como los informes de ejecución y las memorias de carácter semestral o anual serán obtenidas por la entidad promotora de la explotación que la D.G.F.P.E. tiene prevista de la información que dichas entidades consignarán en el Sistema Informático ICAnd-GSE</i>			
año 1.998 (enero a diciembre) (fecha límite de presentación 15/03/99)	Justificación de gastos por acciones año 1.998	Información para memoria anual: acciones ejecutadas por el proyecto durante 1.998	<ul style="list-style-type: none"> Control técnico Seguimiento y evaluación de las Iniciativas Comunitarias en Andalucía Gestión y tramitación administrativa de las ayudas ante la U.A.F.S.E.
AÑO 1.999			
1 de enero a 30 de junio (fecha límite de presentación 15/07/99)	3ª certificación de ejecución	Información sobre desarrollo del proyecto	<ul style="list-style-type: none"> Control técnico Seguimiento y evaluación de las Iniciativas Comunitarias en Andalucía

(fecha límite de presentación 30/07/99)		Información semestral sobre ejecución	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión y tramitación administrativa de las ayudas ante la U.A.F.S.E.
1 de enero a 30 de noviembre (fecha límite de presentación 15/12/99)	4ª certificación de ejecución	Información sobre desarrollo del proyecto	<ul style="list-style-type: none"> • Control técnico • Gestión y tramitación administrativa de las ayudas ante la U.A.F.S.E.
año 1.999 (enero a noviembre) (fecha límite de presentación 28/02/00)	Justificación de gastos por acciones año 1.999	Información para memoria anual: acciones ejecutadas por el proyecto durante 1.999	<ul style="list-style-type: none"> • Control técnico • Seguimiento y evaluación de las Iniciativas Comunitarias en Andalucía • Gestión y tramitación administrativa de las ayudas ante la U.A.F.S.E.

Racionalización del seguimiento de acciones

La **Dirección General de Formación Profesional y Empleo** pretende dar respuesta a las necesidades y demandas de las distintas instancias que participan en el desarrollo de las Iniciativas Comunitarias de Recursos Humanos de la siguiente forma:

- a) prestando asistencia técnica a todas las Entidades Promotoras que intervienen, junto a la Consejería de Trabajo e Industria, en la implementación de las distintas acciones
- b) contribuyendo al desarrollo de una evaluación continua y en permanente actualización de la marcha de todos y cada uno de los proyectos.

En el anterior apartado se expusieron los rasgos asociados al adecuado desarrollo de la gestión financiera por parte de las Entidades Promotoras, en esta ocasión el objetivo es el de clarificar todos los aspectos concernientes al método de recogida de información y al proceso adscrito al seguimiento de las acciones, tal y como han sido diseñados por el Organismo Público Responsable.

El Seguimiento de acciones

Proceso mediante el cual una *realidad diversa y heterogénea* puede ser estudiada a partir de la construcción de *instrumentos comunes de medición* que den uniformidad a la *recogida de información*. Un conjunto integrado de contenidos será así la materia prima apta para el desarrollo de una *evaluación conjunta y homogénea* que arrojará *información periódica y unificada* sobre la labor desarrollada por los proyectos acogidos a las Iniciativas Comunitarias de Recursos Humanos cuyo Organismo Público Responsable es la Junta de Andalucía.

Hasta el momento actual cada Entidad ha venido desarrollando sus propios mecanismos de seguimiento y evaluación de las acciones de sus respectivos proyectos. Las Entidades Promotoras remitan al Organismo Público Responsable una serie de informes o memorias elaborados con diferentes estructuras y contemplando dimensiones y categorías de información diversa y heterogénea. Dicha heterogeneidad ha comprometido seriamente hasta la fecha toda posibilidad de analizar la información sobre los proyectos más allá de la valoración individualizada y ha hecho imposible en la práctica tanto el establecimiento de conclusiones con una perspectiva global (la del total de proyectos, colectivos, ámbitos o Iniciativas) como la satisfacción de las necesidades de información de las Entidades Promotoras en relación con las experiencias y resultados obtenidos por el conjunto de las intervenciones.

Como respuesta a esta situación el Organismo Responsable ha definido un marco para la racionalización del proceso de seguimiento y evaluación de los proyectos y acciones que toma como punto de partida una doble concepción del mismo.

Desde una concepción instrumental se entiende el seguimiento como el conjunto de tareas y procedimientos implicados por la recogida y tratamiento de información necesaria para garantizar el cumplimiento efectivo de las labores de gestión y poder llevar a cabo la evaluación del desarrollo efectivo de los mismos.

Por otro lado, desde una concepción institucional, debe entenderse el seguimiento como el conjunto de procedimientos que garantizan un contacto permanente entre las entidades promotoras y el organismo público responsable de manera que éste lleve a cabo un control técnico de las actuaciones a la vez que está presente y participa en la vida activa de los proyectos.

Las dos concepciones no se encuentran exactamente en el mismo plano por cuanto que, lógicamente, es la dimensión institucional (la relación que deben mantener las Entidades Promotoras

con el Organismo Público Responsable) la que determina la necesidad de instrumentalizar el seguimiento a efectos de gestión y evaluación de las acciones.

Desde la **dimensión instrumental**

La Dirección General de Formación Profesional y Empleo pone en marcha un dispositivo para el seguimiento de proyectos basado en la necesidad de ofrecer asistencia técnica a las Entidades Promotoras en los siguientes aspectos:

- **recogida** de información sobre la puesta en marcha y desarrollo de sus acciones
- **canalización** de dicha información hacia el Organismo Público Responsable
- **emisión** de información a las instancias nacionales implicadas en el seguimiento de los Programas Operativos
- **reversión** de la información del conjunto de proyectos a las Entidades Promotoras.

De este modo se ofrecerá, con plazos y condiciones determinadas, una visión de la implementación de los recursos invertidos en nuestra Comunidad Autónoma basada en una información homogénea.

Para todo ello han sido diseñados una serie de instrumentos y herramientas de seguimiento y evaluación a través de los cuales se hará efectiva la recopilación de información sobre las acciones. Dichos instrumentos han sido generados a partir del análisis de los 80 proyectos en desarrollo de los que la Consejería de Trabajo e Industria es Organismo Público Responsable. Se busca así ofrecer una medición válida y fiable del impacto producido entre los colectivos beneficiarios sobre los que se actúa basada en el conocimiento previo de las acciones a desarrollar.

Desde la **dimensión institucional**

La labor de seguimiento pretende un aumento de la participación y el respaldo institucional de la **Consejería de Trabajo e Industria** a los proyectos. Es por ello que desde esta concepción cobra especial relevancia el establecimiento periódico de contactos entre las Entidades Promotoras y el Organismo Público Responsable. La dimensión institucional del seguimiento engloba a la instrumental por cuanto que el desarrollo de herramientas que ésta supone persigue:

- **Agilizar, sistematizar y facilitar** el cumplimiento de los requerimientos de información sobre el desarrollo de las acciones
- **Mejorar los niveles de profesionalización** de la gestión de las acciones en el ámbito de las Iniciativas Comunitarias.
- **Mejorar los niveles de conocimiento** de las Entidades Promotoras sobre el desarrollo del conjunto de proyectos, fomentando con ello la perspectiva regional y el intercambio de experiencias

Pero a la vez constituye un complemento cualitativo de dicha dimensión instrumental por cuanto que:

- Se basa en un aumento de la presencia institucional en los proyectos y un mayor contacto con las Entidades Promotoras.
- Aporta al seguimiento el componente de "control de calidad" y valoración técnica de las acciones a través de la realización de visitas, celebración de reuniones de carácter técnico, estudio de los materiales y productos generados, etc.

Por ello, en el terreno de los instrumentos de seguimiento, serán expresión de la concepción instrumental aquí expresada las herramientas y operaciones de carácter cuantitativo y/o sistemático (uso y explotación del sistema informático, consignación y tratamiento de la información,...) y expresión de la institucionalización del seguimiento las tareas y actos de carácter cualitativo (visitas, reuniones, Comisiones Mixtas,...).

Este es el marco de referencia para la adecuada comprensión del proceso de seguimiento del que el presente apartado de la Guía ofrece una completa descripción. Sirva como introducción a la misma el resumen que de lo expuesto hasta el momento ofrece el cuadro adjunto.



Agentes implicados

Para desarrollar un proceso eficaz como el que aquí se propone se articularán una serie acciones, instrumentos y procedimientos vertebrados a través de tres niveles de actuación, estos niveles se corresponden a su vez con los agentes concretos implicados en el buen funcionamiento de las Iniciativas Comunitarias en Andalucía:

AGENTES

ENTIDADES PROMOTORAS	ORGANISMO PÚBLICO RESPONSABLE (CONSEJERÍA DE TRABAJO E INDUSTRIA)
	<ul style="list-style-type: none"> • DIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EMPLEO • DELEGACIONES PROVINCIALES DE TRABAJO E INDUSTRIA

ENTIDADES PROMOTORAS

Son las encargadas de ejecutar los proyectos, por tanto, desde el punto de vista instrumental, aportarán la información relativa al desarrollo de las acciones implementadas desde los mismos. Los periodos y procedimientos de consignación de dicha información serán articulados por la Dirección General de Formación Profesional y Empleo poniendo en manos de las Entidades Promotoras los medios para la racionalización y simplificación de su cumplimiento.

Del mismo modo, con objeto de hacer posible la participación activa del Organismo Público Responsable en aquellos eventos relacionados con las acciones de los proyectos que pudieran contar con el refuerzo y la presencia institucional de la Consejería de Trabajo e Industria, las Entidades Promotoras informarán a las Delegaciones Provinciales con carácter previo a su comienzo de la celebración de todas las actuaciones relacionadas con el proyecto, tanto las de carácter local, provincial y/o regional como las de carácter transnacional. Este envío puntual de información adquirirá dos formas primordiales:

- a) la información con carácter trimestral sobre la previsión de acciones
- b) la información previa y puntual de las acciones concretas al menos con una semana de antelación a su celebración efectiva.

Para ambos cometidos, y tal y como se describe más adelante, las Entidades tendrán a su disposición los instrumentos que racionalizarán y simplificarán su cumplimiento.

DELEGACIONES PROVINCIALES:

Constituyen la vertiente con mayor implicación en lo que se ha denominado dimensión institucional del seguimiento. En cada Delegación los/as coordinadores/as de Iniciativas Comunitarias estarán encargados de un seguimiento de los proyectos basado en una perspectiva cualitativa y de proximidad. Las Delegaciones Provinciales son las más próximas a los proyectos, ámbitos de actuación, colectivos y promotores y son por tanto las instancias más cualificadas para el desarrollo de las labores de contacto directo con técnicos y responsables de proyectos y colectivos beneficiarios. De esta función se desprenden tareas tales como la celebración de reuniones de carácter técnico, la asistencia a inauguraciones y/o clausuras de actos, la participación en jornadas o encuentros y todas aquellas presencias institucionales y de apoyo que se demanden por parte de las Entidades Promotoras.

DIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EMPLEO:

La Dirección General de Formación Profesional y Empleo asume la labor de interlocución directa del conjunto de proyectos de los que la Junta de Andalucía es Organismo Público Responsable ante las instancias nacionales. Por ello precisa de mecanismos de recogida de información acerca de la ejecución económica y el desarrollo de las acciones. Estos mecanismos harán posible la recepción de información emitida, tanto desde las Entidades Promotoras como desde las Delegaciones Provinciales, al tiempo que permitirán su tratamiento y depuración como expresión de dos cometidos fundamentales:

1. Automatización de la recogida de información permitiendo simplificar las labores asociadas a la tramitación y gestión de la información desde las distintas Entidades y Proyectos hacia el Organismo Público Responsable y desde éste hacia las instancias nacionales responsables de la gestión de los Programas Operativos.
2. Organización y actualización periódica de la información consignada por los promotores y las Delegaciones Provinciales para revertirla a su vez sobre dichos agentes como información sobre el estado de los proyectos. Ofreciendo, a su vez, una asistencia y apoyo técnico que refuerza la dimensión institucional del seguimiento a cargo de las Delegaciones Provinciales.

Se plantea por tanto un sistema de comunicación “a tres bandas” que conlleva tanto responsabilidades como beneficios a todos los agentes implicados.

Proceso asistido de Seguimiento y Evaluación de acciones: Sistema GSE

La racionalización del seguimiento de las acciones expuesto hasta el momento tiene su soporte principal en el Sistema Informático ICAnd-GSE. El diseño del mencionado sistema responde a las exigencias de participación de todos los agentes implicados en el seguimiento.

El módulo del Sistema ICAnd-GSE que asiste al seguimiento y evaluación de las acciones, a la vez que, como se recogía en el apartado anterior, a la gestión económica de las mismas, se denomina **Sistema GSE**. Dicho módulo contiene funcionalidades relacionadas con la recogida, tratamiento y circulación de la información relativa a acciones ya realizadas en el marco de las Iniciativas Comunitarias de Recursos Humanos.

Cada Entidad Promotora, tal y como se describe en el siguiente apartado, tendrá acceso desde el sistema a un menú que recoge una **Tipología de acciones** concebida como instrumento de seguimiento y evaluación. Dicha tipología de acciones se encuentra estructurada en el sistema mediante pantallas o carpetas independientes. Estas están conformadas a su vez por campos abiertos y cerrados donde deben consignarse los datos de carácter cuantitativo y cualitativo necesarios para el seguimiento de las distintas “*Acciones Tipo*”, agilizando y sistematizando el proceso, de forma que el seguimiento sea actualizado, eficaz y evite el sobreesfuerzo de los entes promotores.

De esta forma, se rentabilizan esfuerzos permitiendo a cada Entidad Promotora informar al Organismo Público Responsable sobre el desarrollo de las acciones a la vez que se garantiza el flujo de información del conjunto de proyectos hacia las instancias nacionales.

Esta información será sometida a una actualización periódica, de manera que esté en condiciones de revertir sobre los propios promotores en forma de apoyo logístico y asistencia, así como de servir de base para la realización de informes de evaluación derivados del análisis de resultados y funcionamiento de los proyectos. Ambas opciones serán expresión material de una participación del Organismo Público Responsable en la vida activa de los proyectos que trascenderá las habituales tareas de control, transformando en términos cualitativos el contacto con las Entidades Promotoras.

Así pues, el proceso asistido ICAnd-GSE, en su módulo sobre el seguimiento de acciones (tal y como se irá desvelando a lo largo del presente capítulo) propiciará la desaparición de los informes a papel requeridos hasta el momento, sustituyéndolos por un sistema interactivo nutrido de información, refuerzo, asistencia e intercomunicación, además de la capacidad para ofrecer respuestas.

ENTIDAD PROMOTORA

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE ACCIONES

¿QUÉ ES Y PORQUÉ SURGE?	¿CÓMO SE LLEVARÁ A CABO?	¿PARA QUÉ SE HACE? Beneficios asociados	¿CUÁNDO?
<ul style="list-style-type: none"> • Racionalización del seguimiento de acciones • Doble concepción • *Agentes implicados • *ICAnd-GSE 	<ul style="list-style-type: none"> • Instrumentos de seguimiento • *Tipología de acciones • *Procedimientos de recogida de información • *Seguimiento asistido 	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluación de proyectos • Modelo de evaluación • *Evaluación asistida 	<ul style="list-style-type: none"> • Plan de seguimiento de acciones • *Participación • *Flujo • *Calendario





Instrumentos para el seguimiento de acciones

Para una adecuada comprensión, por parte de la Entidad Promotora, de la concepción y diseño de los instrumentos de seguimiento de los que se acompaña la presente *Guía*, debe tenerse en cuenta el marco de racionalización citado anteriormente. Así, esta concepción y diseño forman parte de la instrumentalización del seguimiento o, si se prefiere, de la concepción instrumental de éste, que viene presidida por la necesidad funcional de implementar tareas y herramientas para la recogida y tratamiento de la información, que permita, a las instancias implicadas, el cumplimiento de requerimientos de gestión y evaluación sobre el desarrollo de los proyectos.

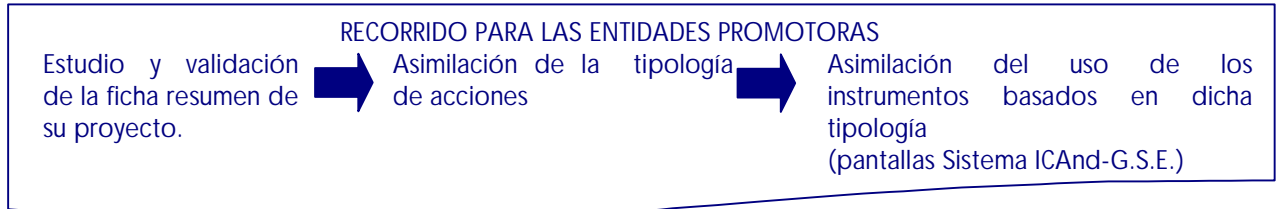
Por ello, la definición de los instrumentos de seguimiento se inscribe aquí en una secuencia o proceso lógico que incluye también su uso y explotación, es decir, se trata de una definición operativa que toma, como punto de partida, el estudio y análisis de los proyectos.

El esquema del proceso seguido, desde la asistencia técnica y prestación de servicios a **Iniciativas Comunitarias en Andalucía**, para la instrumentalización del seguimiento es el siguiente:

Instrumentalización del seguimiento

PROCESO LÓGICO	TAREAS DESARROLLADAS	INSTRUMENTOS
Conocimiento y análisis de los proyectos 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Estudio de los proyectos ▪ Diseño fichas resumen ▪ Borrador Mapa/Directorio 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mapa/directorio
Establecimiento de la tipología de acciones 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tipología de acciones desde el estudio de proyectos ▪ Tipología de acciones desde criterios de gestión UAFSE ▪ Tipología unificada 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tipología de acciones
Diseño de instrumentos 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Traducción operativa de acciones a indicadores ▪ Elaboración de fichas/carpetas (Pantallas del sistema ICAnd-G.S.E.) 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Fichas/carpetas (pantallas Sistema informático ICAnd - G.S.E.)
Aplicación de instrumentos 		
Explotación de instrumentos		

El mismo proceso lógico que ha presidido la concepción de los instrumentos por parte del Organismo Público Responsable y cuyas características generales aquí se adelantan, es el que se pretende que recorran las Entidades Promotoras a la hora de desarrollar las tareas que se especifican y temporalizan más adelante en el *Plan de Seguimiento y Evaluación de Acciones*.



En este camino de familiarización con el proceso de seguimiento, las Entidades Promotoras, lógicamente van a contar con tres herramientas básicas, que además de servir de apoyo a la comprensión del propio procedimiento a seguir, recogerán los instrumentos que se derivan del proceso lógico de seguimiento.

Herramientas



Mapa Directorio de Proyectos

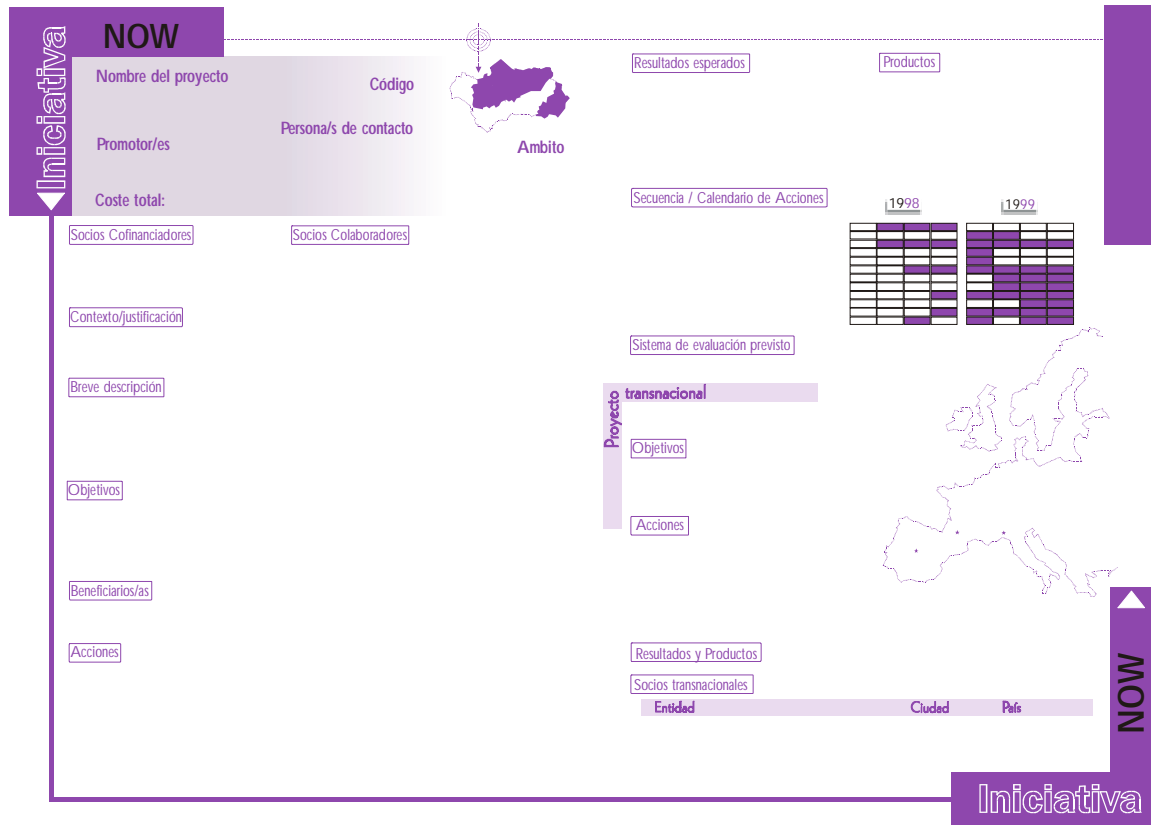
El primer paso hacia la articulación del sistema de seguimiento es el estudio y tipificación de acciones abarcadas por los 80 proyectos que constituyen el ámbito de actuación.

Así pues, con el fin de establecer un material de referencia concreto y actualizado, se ha diseñado un Mapa-Directorio de proyectos, cuya utilidad parte de la necesidad de compendiar, en un solo documento de consulta, los contenidos y descripción de los proyectos andaluces acogidos a Iniciativas Comunitarias que cuentan con el respaldo de la Junta de Andalucía como organismo responsable.

El Mapa-Directorio se nutre de la información recogida en las memorias de los proyectos y sus solicitudes, información que posteriormente ha sido validada a través de la celebración de Comisiones Mixtas con los/as responsables de los distintos proyectos, tratándose, por tanto de una información ajustada y actualizada.

▪ **Estructura**

Se ha ideado un sistema a través de **fichas individualizadas** de cada proyecto con una extensión de 2 páginas. Los distintos proyectos van agrupados según la iniciativa a la que pertenecen y ordenados por ámbito de actuación, estableciéndose un sistema de fácil localización a partir de la utilización de colores. En cada una de las fichas se representa la provincia o provincias ámbito de actuación del proyecto, a través de mapas localizadores, así como la ubicación de los socios transnacionales.



Contenidos

Cada ficha resumen incluye, en campos independientes, información referida a:

INICIATIVA	PERSONAS DE CONTACTO	
NOMBRE PROYECTO	COSTE TOTAL	
CÓDIGO	CONTEXTO/JUSTIFICACIÓN	
ÁMBITO	BREVE DESCRIPCIÓN	
PROMOTOR/ES	OBJETIVOS DEL PROYECTO	
SOCIOS	BENEFICIARIOS/AS DEL PROYECTO	
COFINANCIADORES	ACCIONES CONTEMPLADAS	
SOCIOS COLABORADORES		
RESULTADOS ESPERADOS		PRODUCTOS
SECUENCIA/CALENDARIO DE ACCIONES		
	1.998	1.999
SISTEMA DE EVALUACIÓN PREVISTO		
PROYECTO TRANSNACIONAL		
Objetivos		
Acciones		
Resultados y productos		
Socios transnacionales		
Entidad	Ciudad	País

▪ Elementos de valor

- **Carácter innovador:** Hasta ahora no ha existido ningún documento que aglutine tal cantidad de datos actualizados sobre los proyectos.
- **Elemento de difusión:** Se expondrán en un único documento, de carácter público y gratuito, los 80 proyectos en curso, con la correspondiente divulgación de los mismos.
- **Carácter referencial:** como guía de consulta para promotores en convocatorias venideras.
- **Valor de compromiso:** Constituirá una referencia concreta de los objetivos y resultados esperados
- **Evaluación:** Oportunidad de autoevaluación de los propios proyectos

Guía para Entidades Promotoras

La presente *Guía* es la herramienta más completa, de las tres existentes, a la hora de ofrecer a las distintas Entidades Promotoras la información ajustada a todo el proceso, procedimientos, instrucciones e instrumentos con los que cuenta para emitir la información necesaria en la construcción de un seguimiento de acciones continuo y actualizado, así como los distintos beneficios que le reportará la posterior evaluación sobre dicha información.

Elementos clave en la emisión de información acerca de acciones.

1. Tipología de Acciones
2. Definiciones asociadas a las "Acciones Tipo"
3. Pantallas de Acciones: procedimientos asociados a la recogida de información
4. El seguimiento asistido de acciones: ICAnd-GSE
5. Glosario de conceptos

Tipología de Acciones

Como consecuencia del estudio en profundidad de los proyectos acogidos a Iniciativas Comunitarias en Andalucía, así como de las acciones recogidas según los criterios de gestión de la UAFSE, surge, desde la nueva concepción de seguimiento, una **Tipología de Acciones** conjunta, cuya intención es la de unificar las acciones contempladas en el Convenio de Cooperación entre la Consejería de Trabajo e Industria y Entidad Promotora, a través de los tres grandes bloques de "Formación", "Empleo" y "Otros", y las demandas de seguimiento de acciones que desde la racionalización del mismo sugiere el Organismo Responsable, y cuyo origen se basa en el mayor y mejor conocimiento del desarrollo de los proyectos a los que presta su apoyo.

La Tipología de Acciones que se presenta a continuación, no es más que el fruto de una labor de codificación a partir del universo de acciones propuestas desde los distintos proyectos en funcionamiento.

La casación entre las distintas "Acciones Tipo" y las "Acciones recogidas en los Convenios de cooperación entre la Consejería de Trabajo e Industria y cada Entidad Promotora" se articula de la siguiente manera:



TIPOLOGÍA DE ACCIONES PANTALLAS DE ACCIONES.- SISTEMA ICAnd-GSE	ACCIONES CONTEMPLADAS EN LOS CONVENIOS DE COOPERACIÓN
ACCIONES DE FORMACIÓN	
<p>Acciones de Formación</p> <p>¹ La correspondencia con cada una de las acciones recogidas en Convenio se hace, en la pantalla correspondiente a "Acciones de Formación", a través de la cumplimentación del campo: "Tipo de acción".</p>	<p>a) Formación previa (mejora de las aptitudes básicas, desarrollo personal, rehabilitación funcional, etc.)</p> <p>b) Formación básica y compensatoria</p> <p>c) Formación ocupacional para la inserción laboral</p> <p>d) Formación continua de trabajadores ocupados</p> <p>e) Formación de expertos, agentes, formadores</p> <p>f) Formación de tercer ciclo (postgrados universitarios, etc.)</p>

Prácticas en empresas	c) Formación ocupacional para la inserción laboral e) Formación de expertos, agentes, formadores f) Formación de tercer ciclo (postgrados universitarios, etc.)
ACCIONES DE AYUDA AL EMPLEO	
Subvenciones a la contratación	g) Ayudas al empleo (subvenciones a la contratación)
Ayudas al autoempleo	h) Ayudas al autoempleo (economía social)
OTROS	
Servicios de información, orientación y/o inserción laboral	i) Acompañamiento a la inserción profesional j) Acompañamiento al desarrollo de la carrera profesional k) Orientación/Asesoramiento profesional n) Creación y desarrollo de estructuras de apoyo (acogida/orientación/empleo/agencias de desarrollo local/viveros de empresas/asesoramiento a empresas...)
Información, divulgación y/o sensibilización	r) Información/divulgación/sensibilización
Realización de estudios e investigaciones	t) Realización de estudios e investigaciones
Elaboración de productos, materiales e instrumentos	p) Desarrollo de nuevas metodologías de formación, acompañamiento o evaluación q) Desarrollo e interconexión de bases de datos
Creación de redes y/o intercambios interempresariales	m) Creación de redes/fomento de la cooperación s) Intercambios Interempresariales (transferencias tecnológicas, desarrollo conjunto de I+D, creación de servicios compartidos, redes comerciales, etc.)
Asistencia técnica a empresas	l) Asistencia técnica n) Creación y desarrollo de estructuras de apoyo (acogida/orientación/empleo/agencias de desarrollo local/viveros de empresas/asesoramiento a empresas...)
Creación y desarrollo de servicios para el cuidado de personas dependientes	o) Creación y desarrollo de servicios para el cuidado de personas dependientes
Otras acciones	u) Otros (especificar):
Acciones Transnacionales	

Las acciones comprendidas en la columna: "*Tipología de Acciones*" corresponden a los bloques, que desde el *seguimiento de acciones*, se han recopilado y tipificado como modelos de **Acciones Tipo** (También llamadas *Pantallas de Acciones*, en el Sistema ICAnd-GSE) abarcables por todo proyecto de Iniciativas de Recursos Humanos.

Así pues, tras el estudio de los 80 proyectos en curso y tras la experiencia de la convocatoria anterior, esta tipificación se hace lo suficientemente exhaustiva como para dar cabida a toda la gama de acciones elegibles y realizables desde el marco de los proyectos acogidos a Iniciativas Comunitarias de Recursos Humanos.

En cualquier caso, no todos los proyectos puestos en marcha han de abarcar todas y cada una de las *Acciones Tipo* expuestas más arriba, sino sólo aquellas que fueron solicitadas y posteriormente aprobadas por la UAFSE (en función del proyecto presentado). Es por esta razón por la que se aporta un cuadro de correspondencias entre las "*Acciones contempladas en los Convenios de Cooperación*" y las "*Acciones Tipo*" diseñadas para el seguimiento de acciones. De este modo la Entidad Promotora ve facilitado el camino de ajuste entre aquellas acciones que está desarrollando y los modelos o carpetas de "*Acciones Tipo*" propuestas para su seguimiento.

El caso de las Acciones Transnacionales es especial, ya que todo proyecto tiene que llevar siempre asociado un proyecto transnacional, por tanto esta acción habrá de ser cumplimentada siempre por cada entidad, independientemente de la letra a la que vayan imputados los gastos que se desprenden de la misma. Es por esta razón por la que en el cuadro de correspondencia no se vincula a ninguna de las letras contempladas según convenio, sino que se considera de manera independiente.

2.- Definiciones asociadas a las “Acciones Tipo”.

Las distintas “*Acciones Tipo*”, como ya se explicó anteriormente, darán cabida a un conjunto de acciones, diferentes en cada caso, de ahí la importancia de que cada Entidad Promotora identifique cuáles de las acciones puestas en marcha desde su zona y con su colectivo beneficiario, encajan en cada uno de los espacios propuestos.

ACCIONES DE FORMACIÓN

En esta tipología múltiple de acciones se da cabida a toda clase de cursos, talleres, seminarios etc., de formación previa, básica y compensatoria, ocupacional, continua, de expertos o de tercer ciclo que se desarrollen dentro de un proyecto acogido a Iniciativas Comunitarias.

No se ha considerado conveniente diferenciar la formación según sus contenidos, metodología de impartición, o grupo destinatario de los mismos.

Sí se ha considerado conveniente anarlos en función de las características comunes que se presentan a la hora de plantear un seguimiento real de dichas acciones.

Es por esto por lo que la tipología de acción: “*Formación*” incluirá todas aquellas acciones formativas (cursos, seminarios, talleres, etc.), que cuenten con un número cerrado de alumnos y alumnas y un compromiso o deseo de asistencia por parte de los mismos, así como con unos contenidos eminentemente teórico-prácticos.

PRÁCTICAS EN EMPRESAS

Es la segunda de las acciones englobadas dentro del grupo de “FORMACIÓN”.

Se diferencia de la formación en el puesto de trabajo en que en este caso existe una provisión económica específica (identificada normalmente mediante convenio, entre la entidad promotora y la/s empresa/s o entidades donde se llevarán a cabo las prácticas), ya sea en forma de subvención a la empresa, ya sea en forma de beca de manutención, desplazamiento etc., al colectivo de alumnos/as acogidos a la realización de dicha acción.

Igualmente, se diferenciará de ayudas a la contratación, por que en las prácticas en empresas no existirá una relación contractual entre la empresa en cuestión y los/as alumnos/as que desarrollan las prácticas.

SUBVENCIONES A LA CONTRATACIÓN

La presente tipología, junto con la siguiente de “Ayudas al Autoempleo” conforman el bloque de “AYUDAS AL EMPLEO”.

En este caso, como se especifica más arriba, existirá una relación contractual entre beneficiario/a del proyecto y empresa.

Es decir, se incluirán en esta tipología de acción todas aquellas actuaciones contempladas en los proyectos en forma de ayuda monetaria a empresas, por la contratación¹ de beneficiarios/as del proyecto ofreciéndoles así un puesto de trabajo, independientemente de que les sea dada una formación específica tutorizada o no.

¹ A efectos de elegibilidad de ayudas a la contratación la Entidad Promotora habrá de respetar la normativa autonómica vigente (especificada en la presente Guía: “Capítulo II.1.- Elegibilidad de costes”).

AYUDAS AL AUTOEMPLEO

En este caso se considera una acción de ayuda al autoempleo aquella en la que se disponga una parte del presupuesto a la subvención monetaria que apoye la creación de nuevas empresas destinadas a la construcción del propio puesto de trabajo a partir del desarrollo de una iniciativa empresarial, ya sea como autónomo o bajo alguna forma jurídica de empresa.

Por ejemplo.- si en un proyecto se ofrecen subvenciones a fondo perdido para la constitución de empresas, a la asistencia técnica etc., de aquellos proyectos empresariales que se consideren viables, esto se considerará una ayuda al autoempleo.

Las ayudas al autoempleo deben de cumplir el marco normativo vigente y acogerse a los criterios de elegibilidad que marca el Fondo Social Europeo.

SERVICIOS DE INFORMACIÓN, ORIENTACIÓN Y/O INSERCIÓN LABORAL

Esta acción, al igual que las que le siguen, forma parte del bloque Denominado “OTRAS ACCIONES DE ACOMPAÑAMIENTO”

Se consideran enmarcadas dentro de esta tipología de acción todas aquellas actuaciones que se emprendan dentro de un proyecto relacionadas con el acompañamiento a la inserción profesional, desarrollo de la carrera profesional, prestación de servicios de orientación y asesoramiento profesional, creación y desarrollo de estructuras de apoyo (referidas a servicios de acogida/orientación y empleo), así como toda clase de asistencia técnica, información y tutorización a desempleados/as. Siempre y cuando se dirija, al menos, a uno de los colectivos recogidos como grupos de incidencia de las Iniciativas Comunitarias de Recursos Humanos.

El seguimiento de estas acciones se plantea desde el punto de vista de un servicio de atención directa al público, a través de unas oficinas o similar, y con una ubicación física determinada. Sin embargo, también tendrían cabida aquellas acciones en que sean los técnicos contratados al efecto los que se desplacen, adaptándose siempre al colectivo destinatario de las acciones, para ofrecer estos servicios sin necesidad de contar con un espacio abierto de atención continua.

Por ejemplo.- Se considerarán dentro de esta acción todas aquellas oficinas y servicios de orientación planteados por los promotores. Igualmente se considerará servicio de seguimiento y/o tutorización a la programación de labores específicas para el alumnado receptor de una formación teórico-práctica impartida dentro del proyecto y sobre el cual se pretende conseguir una inserción laboral en el mercado de trabajo (actuaciones relacionadas con la elaboración de planes de profesionalidad, asesoramiento y seguimiento en la búsqueda de empleo, reuniones periódicas para cotejar y orientar sus esfuerzos por emplearse, articular bolsas de trabajo, conexiones con posibles empleadores etc.)

INFORMACIÓN, DIVULGACIÓN Y/O SENSIBILIZACIÓN

Se refiere a toda la labor incluida en los proyectos cuya finalidad sea difundir, divulgar y/o sensibilizar a partir de las acciones programadas por ellos mismos. Serían actuaciones del tipo: publicidad para dar a conocer los servicios que ofrecen (carteles, dípticos...), difusión encaminada a la sensibilización del público beneficiario y/o público en general acerca de la labor que van a desarrollar (o están en proceso de hacerlo), promoción de resultados (a través de comunicados en prensa, TV, etc.), organización de encuentros y seminarios, e incluso aquellas tareas de captación sobre grupos de incidencia (reuniones, visitas, demostraciones, etc.), entre otras.

REALIZACIÓN DE ESTUDIOS E INVESTIGACIONES

Existen muchos proyectos que incluyen como punto de partida o método de evaluación, entre otros, la realización de estudios y prospecciones que les ayuden a encaminar y conocer mejor el

ámbito en el que se van a mover. Por tanto, estarían enmarcadas dentro de esta “Acción tipo” la realización de estudios de mercado, estudios socioeconómicos, estudios de detección de necesidades o cualquier otro tipo de investigación realizada dentro de los objetivos y actividades propuestas por las Entidades promotoras, ya sea como paso previo al inicio del proyecto o por cualquier otro motivo por el que consideren oportuna la realización de una investigación.

ELABORACIÓN DE PRODUCTOS, MATERIALES E INSTRUMENTOS

Son todos aquellos materiales producidos con motivo de la realización de alguna acción, o como acción en sí misma, y destinados a cubrir necesidades u objetivos planteados en el desarrollo de proyectos comunitarios. Se trata pues, del desarrollo de nuevas metodologías de formación, acompañamiento o evaluación, interconexión de bases de datos y elaboración de otros productos tales como: materiales didácticos, monografías, manuales, material multimedia, material audiovisual, herramientas informáticas, bases de datos o cualquier otra publicación y/o edición de elaboración propia y original que surja al efecto. No se considerará material didáctico la utilización de libros y/o manuales existentes en el mercado y utilizados para la impartición de formación o cualquier otra acción contemplada en los proyectos.

CREACIÓN DE REDES Y/O INTERCAMBIOS INTEREMPRESARIALES

Hace referencia a todo tipo de colaboración o asociación entablada por la entidad promotora y/o beneficiarios/as, que contribuya a conseguir y amplificar los objetivos marcados por el proyecto. Estaríamos hablando pues, de redes comerciales, de fomento de la cooperación y/o información, sinergia e intercambios interempresariales etc., creados a partir de acciones promovidas desde cada proyecto o impulsadas por la propia dinámica propiciada en el entorno gracias a la intervención desarrollada.

ASISTENCIA TÉCNICA A EMPRESAS

Conjunto de acciones encaminadas a ofrecer una asistencia técnica a empresas, así como la creación y desarrollo de estructuras (referidas a agencias de desarrollo local/ viveros de empresa/ asesoramiento a empresas...) a partir del equipo humano originado por la entidad promotora para la atención a los RR.HH de las empresas objeto de las actuaciones descritas en cada proyecto. Al igual que en los servicios de información, orientación e inserción laboral no será imprescindible la existencia de una oficina abierta al público, sino que dicha asistencia podrá desarrollarse directamente en los centros productivos. Sin embargo, se diferenciará de la anterior en que el apoyo irá fundamentalmente encaminado, no a la inserción profesional de desempleados/as, sino a la ayuda a empresas y empresarios/as en temas relacionados con gestión, dirección, comercialización, producción, selección, reciclaje y formación de sus RR.HH, adaptación a las nuevas tecnologías etc.

CREACIÓN Y DESARROLLO DE SERVICIOS PARA EL CUIDADO DE PERSONAS DEPENDIENTES

Se trata de acciones destinadas a subvencionar la prestación de servicios de guarda o custodia de personas a cargo de las mujeres que se incorporan a un proceso de formación/empleo, incluyendo servicios de atención a la infancia, en edad escolar, en periodos vacacionales, etc.

ACCIONES TRANSNACIONALES

Cada proyecto presentado y aprobado dentro del marco de Iniciativas Comunitarias está obligado a llevar aparejado un proyecto transnacional con socios de la Unión Europea que estén desarrollando proyectos nacionales parecidos al suyo. Es por esto, que cada entidad promotora ha de contar con una serie de acciones, objetivos, calendarización, presupuesto etc., relacionados con su proyecto transnacional.

Dentro de esta tipología de acción se persigue desarrollar un seguimiento de acciones tales como, encuentros transnacionales u otro tipo de acciones (productos, experiencias, redes transnacionales etc.) desarrolladas, siempre dentro del Proyecto Transnacional que integra cada uno de los proyectos nacionales objeto de seguimiento.

OTRAS ACCIONES

Aquí se incluirán todas aquellas acciones que se desarrollen en el marco de los proyectos vigentes y no tengan cabida en la tipificación anterior.

PREVISIÓN DE ACCIONES A TRES MESES VISTA

Aunque este espacio no alberga conceptualmente ninguna “Acción tipo” sí será una información más a cumplimentar por el promotor una vez describa las acciones desarrolladas, ya que de este modo podremos conocer “previsional” y provisionalmente el futuro próximo de cada proyecto, hasta la nueva emisión de información realizada a posteriori de la implementación de acciones.

La conversión de dicha tipología en instrumento facilitará un aporte suficiente de información, permitiendo que a través de ítems cuantitativos y espacios de información cualitativa se resuma el proceso seguido por los proyectos en cada uno de los periodos de tiempo marcados para la recogida de información.

Pantallas de acciones: procedimientos asociados a la recogida de información

Una vez presentadas y definidas las categorías o "Acciones Tipo" consideradas desde el organismo responsable como marco instrumental del proceso de seguimiento de acciones, el siguiente paso será conocer los indicadores utilizados para la recogida de información y medición de resultados que se desprendan de las actuaciones incluidas en cada una de dichas categorías.

Hablamos de carpetas o pantallas de acciones porque éste será el soporte y formato en el que se muestren los campos, variables e items encargados de recoger y medir la información necesaria para poner en marcha todo el proceso de seguimiento asociado a cada proyecto y a cada acción desarrollada desde el mismo.

Las pantallas de acciones no son más que carpetas individualizadas (una por cada "Acción Tipo"), que a su vez contarán con tantas fichas (o páginas) como actuaciones (del mismo Tipo), se hayan puesto en marcha desde un proyecto en el periodo concreto sobre el que se está pidiendo la información.

A continuación pasamos a presentar las 14 carpetas (una por cada "Acción Tipo") que componen la totalidad de pantallas del Sistema informático ICAnd-GSE en su módulo de "Acciones". Cada una de las pantallas está integrada por una serie de campos informativos donde cada Entidad Promotora podrá consignar la información acerca de las acciones puestas en marcha desde su proyecto.

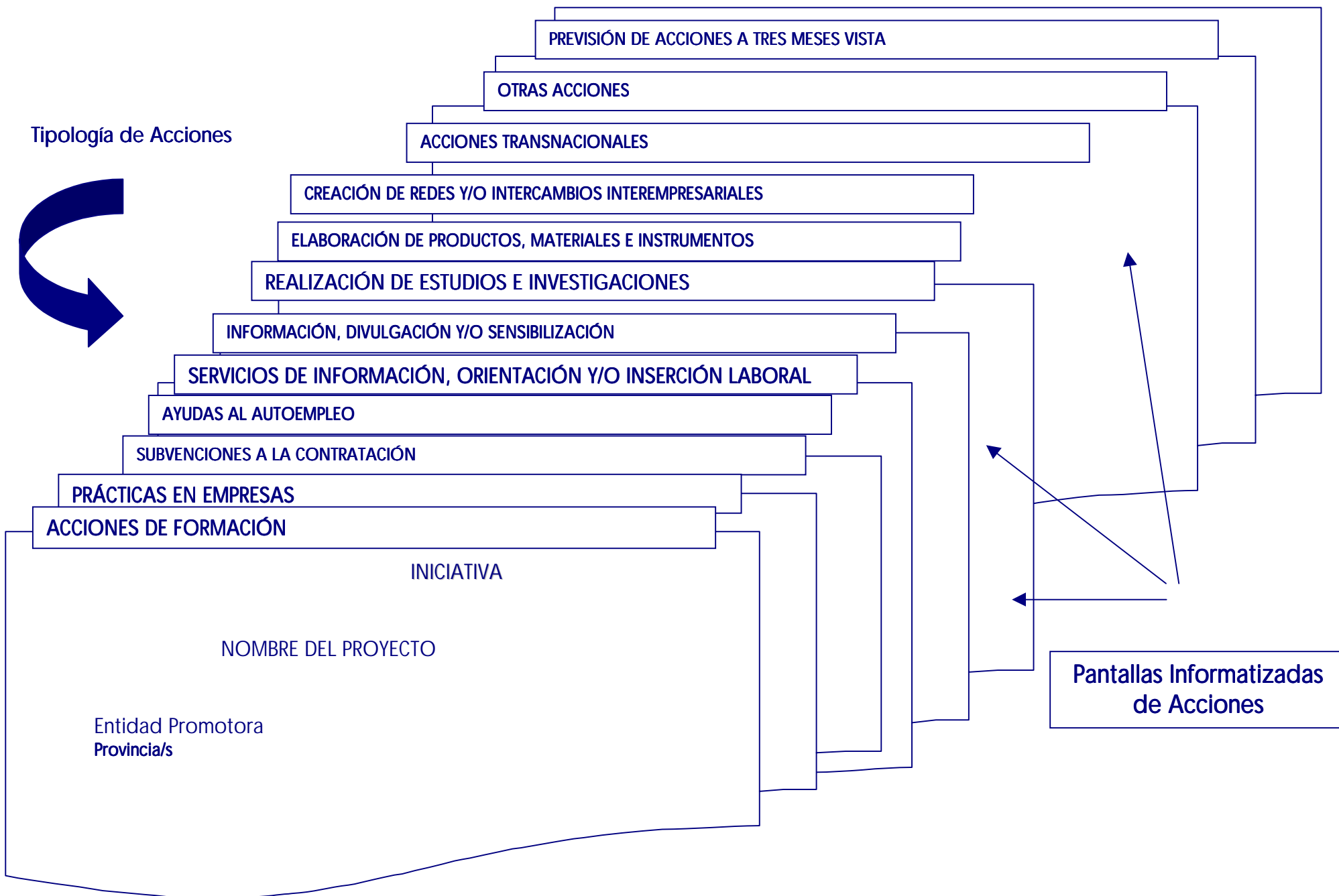
Campo informativo

PANTALLA DE ACCIÓN

Información consignada por la Entidad Promotora

En el ejemplo vemos cómo quedaría cumplimentada, parte de una ficha de la pantalla “*Acciones de Formación*”, tal y como aparecerá en el Sistema ICAnd-GSE. En la presente Guía no presentamos las pantallas, aunque sí los contenidos de las mismas, acompañando a cada campo o indicador de las instrucciones y procedimiento asociado a la cumplimentación de los mismos, con el objetivo de simplificar aún más la labor a las Entidades Promotoras.

Tipología de Acciones



Formación:

ACCIONES DE FORMACIÓN

Por cada curso, seminario o taller se rellenará una ficha que lo describa.

CARÁCTER DE ACCIÓN: Se indicará a criterio del promotor si se trata de un curso, seminario o taller.

TIPO DE ACCIÓN: se indicará a qué acción de formación, según criterio de la UAFSE, corresponde:

- a) formación previa
- b) formación básica y compensatoria
- c) formación ocupacional para la inserción laboral
- d) formación continua de trabajadores ocupados
- e) formación de expertos, agentes, formadores
- f) formación de tercer ciclo

MODALIDAD DE ACCIÓN: se indicará en función de la ubicación del alumnado si es:

- a) formación presencial
- b) formación semi-presencial
- c) formación a distancia

- **NOMBRE DE LA ACCIÓN FORMATIVA:** Denominación del curso, seminario o taller **LOCALIDAD:** de impartición
- **FECHA DE INICIO:** del curso, seminario o taller **FECHA DE FINALIZACIÓN:** del curso, seminario o taller
- **¿SE REALIZA FORMACIÓN EN EL PUESTO DE TRABAJO?** Se indicará SI o NO, en el caso de que se indique lo primero aparecerá esta ventana:

EMPRESAS EN LAS QUE SE DESARROLLA LA FORMACIÓN: (sólo en el caso de que haya formación en el pto de trabajo)						
NOMBRE EMPRESA	CIF / NIF	RAZÓN SOCIAL			SECTOR DE ACTIVIDAD	ACTIVIDAD PRINCIPAL
		Dirección	Localidad	Provincia		
Nombre de la empresa donde se realiza la formación	De la empresa donde se realiza la formac.	De la empresa donde se realiza la formac.	De la empresa donde se realiza la formac.	De la empresa donde se realiza la formac.	Indicar si el sector de actividad de la empresa es: *Agric, ganadería, pesca *Industria y construcción *Servicios	Indicar la actividad principal de la empresa

- **DURACIÓN DE LA ACCIÓN (HORAS LECTIVAS):** *En el aula: nº de horas que se imparten en el aula
*En el pto de trabajo: nº de horas que se imparten en el puesto de trabajo (sólo si se indicó que se realizaba formación en el puesto de trabajo).

▪ **COLECTIVO BENEFICIARIO**

- **EDAD**
- * < de 21 años: nº de alumnos/as
- * 21-25 años: nº de alumnos/as
- * 26-30 años: nº de alumnos/as
- * 31-35 años: nº de alumnos/as
- * 36-40 años: nº de alumnos/as
- * 41-45 años: nº de alumnos/as
- * 46 o más años: nº de alumnos/as

Se indicará en cada caso el número de alumnos/as con esa edad

⇒ **NIVEL DE ESTUDIOS FINALIZADOS** Se indicará la titulación más alta obtenida:

- * Nivel básico: nº de alumnos/as
(Sin titulación, Certificado de escolaridad/EGB, Graduado Escolar)
- * ESO/FPI: nº de alumnos/as
- * BUP/COU/Bachillerato: nº de alumnos/as
- * FPII: nº de alumnos/as
- * Titulado/a Universitario/a de grado medio: nº de alumnos/as
- * Titulado/a Universitario/a de grado superior: nº de alumnos/as



Se indicará en cada caso el número de alumnos/as con ese nivel de

- ⇒ SEXO: Se indicará cuántas mujeres y cuántos hombres han recibido el curso, seminario o taller
 - *Mujeres: n° de alumnas
 - *Hombres: n° de alumnos
- ⇒ SITUACIÓN LABORAL Se indicará en cada caso el número de alumnos/as con esa situación laboral
 - *Gerentes y/o empresarios/as: n°
 - *Trabajadores/as en activo: n°
 - *Desempleados/as: n°
 - *Otros (¿Cuál?): Indicar cuál; n°
- NÚMERO TOTAL DE ALUMNOS/AS: Aparecerá de forma automática, el sistema sumará hombres+ mujeres N°
- COSTE HORA/ALUMNO/A: Indicar el coste de una hora por alumno Forma de hallarlo: coste del curso / [(n° de horas)x(n°de alumnos)]Pts
- RECURSOS HUMANOS QUE HAN INTERVENIDO DIRECTAMENTE EN LA ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DE LA ACCIÓN FORMATIVA. Se indicará en cada caso el número de profesionales dedicados a poner en marcha la formación.
 - *Gestores de proyecto: n°
 - *Técnicos: n°
 - *Profesores/monitores: n°
 - *Personal de apoyo: n°
 - *Otros (¿Cuál?) Indicar cuál: _____ n°
- OBJETIVOS: Indicar en un máximo de cinco líneas los objetivos principales del curso, seminario o taller
- CONTENIDOS: Describir brevemente los contenidos que se indican:
 - ⇒ DE LA ACCIÓN FORMATIVA: (MAXIMO 3 LINEAS)
 - ⇒ Señalar los componentes (si los hubiere) que denotan calidad técnica en los contenidos impartidos: (MAXIMO 2 LINEAS)
 - ⇒ señalar los componentes (si los hubiere) que denotan innovación metodológica en los contenidos impartidos: (MAXIMO 2 LINEAS)
- OBSERVACIONES: Indicar en un máximo de cinco líneas las observaciones que el promotor crea conveniente hacer constar.
- LISTADO DE ALUMNOS/AS: Indicar apellidos, nombre y DNI de los alumnos que han recibido el curso, seminario o taller.

APellidos	NOMBRE	D.N.I.
XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	99999999

- **INFORME EVALUACIÓN:** Informe evaluación de las acciones de formación, por parte de la entidad promotora, que recoja de forma breve cualquier aclaración sobre la acción, o en su defecto: Proceso de evaluación llevado a cabo, Instrumentos empleados, Resultados obtenidos.

Ejemplo: Pantalla Sistema GSE
Formación - Acciones de Formación


Dirección General de Formación Profesional y Empleo

ICAnd - GSE
ACCIONES DE FORMACIÓN
 * Número de proyecto: 98-N-1009-AND

CARÁCTER DE ACCIÓN:

TIPO DE ACCIÓN: Formación ocupacional para la inserción laboral

MODALIDAD DE ACCIÓN:

NOMBRE DE LA ACCIÓN FORMATIVA:
 LOCALIDAD:
 FECHA DE INICIO: FECHA DE FINALIZACIÓN:

¿SE REALIZA LA FORMACIÓN EN EL PUESTO DE TRABAJO? SI

EMPRESAS EN LAS QUE SE DESARROLLA LA FORMACIÓN: (sólo en caso de que haya formación en el puesto de trabajo)

NOMBRE EMPRESA	C/ENTE	RAZÓN SOCIAL	SECTOR DE ACTIVIDAD	ACTIVIDAD PRINCIPAL

Formación

PRÁCTICAS EN EMPRESAS:

Para cada especialidad de prácticas desarrolladas en el proyecto se rellenará una ficha como la siguiente:

- **TIPO DE ACCIÓN:** Acciones del tipo: C, E o F
- **ESPECIALIDAD EN LA QUE SE HAN DESARROLLADO LAS PRÁCTICAS:** Indicar la especialidad concreta de las prácticas
- **DURACIÓN (de las prácticas) EN MESES/ALUMNO/A:** Indicar el número de meses por alumno/a que han durado las prácticas. Si no es igual para todo el alumnado, realizar la media: $[\sum (\text{meses de cada alumno/a})] / \text{n}^\circ \text{ alumnos/as}$ $\text{n}^\circ \text{ de meses}$
- **DATOS DE LAS EMPRESAS DONDE SE HAN REALIZADO LAS PRÁCTICAS:**

NOMBRE EMPRESA	RAZÓN SOCIAL				SECTOR DE ACTIVIDAD	ACTIVIDAD PRINCIPAL
	CIF NIF	Dirección	Localidad	Provincia		
Nombre de las empresas donde se realizaron las prácticas	de las empresas donde se realizaron las prácticas	de las empresas donde se realizaron las prácticas	de las empresas donde se realizaron las prácticas	de las empresas donde se realizaron las prácticas	Indicar si el sector de actividad de la empresa es: *Agric, ganadería, pesca *Industria y construcción * Servicios	Indicar la actividad principal de la empresa
....

- **DATOS DEL/ DE LOS/AS ALUMNOS/AS EN PRÁCTICAS EN LA EMPRESA**
- **SEXO :** Se indicará cuántas mujeres y cuántos hombres han participado en las prácticas.
*Mujeres: n° alumnas *Hombres: n° de alumnos
- **EDAD:**

* < de 21 años:	n° de alumnos/as
* 21-25 años:	n° de alumnos/as
* 26-30 años:	n° de alumnos/as
* 31-35 años:	n° de alumnos/as
* 36-40 años:	n° de alumnos/as
* 41-45 años:	n° de alumnos/as
* 46 o más años:	n° de alumnos/as

Se indicará en cada caso el número de alumnos/as con esa edad
- **NIVEL DE ESTUDIOS FINALIZADOS** Se indicará sólo la titulación más alta obtenida:

* Nivel básico:	n° de alumnos/as
(Sin titulación, Certificado de escolaridad/EGB, Graduado Escolar)	
* ESO/FPI:	n° de alumnos/as
* BUP/COU/Bachillerato:	n° de alumnos/as
* FPPII:	n° de alumnos/as
* Titulado/a Universitario/a de grado medio:	n° de alumnos/as
* Titulado/a Universitario/a de grado superior:	n° de alumnos/as

Se indicará en cada caso el número de alumnos/as con ese nivel de estudios
- **HAN TRABAJADO ANTERIORMENTE** Indicar el número de alumnos que han trabajado anteriormente y los que no lo han hecho.
*SI n° alumnos/as *NO n° alumnos/as

- **LISTADO DE ALUMNOS/AS:** Listado de los alumnos/as que han realizado prácticas en empresa en la especialidad tratada, durante el presente período

APELLIDOS	NOMBRE	D.N.I.	Puesto en prácticas que ocupa
XXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXX	99999999	XXXXXXXXXXXXX X

- **COSTE MENSUAL/ALUMNO/A:** Indicar el coste de cada alumno al mes Ptas
- **TUTOR/A RESPONSABLE DE FORMACIÓN EN PRÁCTICAS:**
- Nombre y apellidos: Nombre y apellidos del tutor/a responsable de la especialidad de prácticas tratada.
Puesto que ocupa dentro del proyecto: Indicar si:
 - *Ya trabajaba como técnico en el proyecto
 - *Se ha contratado sólo para el puesto
 - *Es el mismo monitor de la formación teórica
 - *Pertenece a la empresa de prácticas.
 - *Otros (¿Cuál?) Indicar el puesto.

- **INDICE DE INSERCIÓN LABORAL TRAS LAS PRÁCTICAS**

Contrato indefinido: Indicar el número de alumnos que han continuado trabajando con contrato indefinido n°alumnos/as

Contrato temporal: Indicar el número de alumnos que han continuado trabajando con contrato temporal n°alumnos/as

INFORME EVALUACIÓN: Informe evaluación de las “prácticas en empresa”, por parte de la entidad promotora, que recoja de forma breve cualquier aclaración sobre la acción, o en su defecto:

- Proceso de evaluación llevado a cabo
- Instrumentos empleados
- Resultados obtenidos

Ejemplo: Pantalla Sistema GSE
Formación – Prácticas en Empresas

The screenshot shows a web browser window displaying the 'ICAnd - GSE' system. The page header includes the logo of the 'Dirección General de Formación Profesional y Empleo' and a 'INICIO' button. The main title is 'ICAnd - GSE' in red, followed by 'ACCIÓN DE FORMACIÓN PRÁCTICAS EN EMPRESAS' in black. A project number is displayed: '* Número de proyecto: 98-N-1009-AND'. The form contains several sections: 'TIPO DE ACCION' with a dropdown menu set to 'c) Formación ocupacional para la inserción laboral'; 'ESPECIALIDAD EN LA QUE SE HAN DESARROLLADO LAS PRÁCTICAS:' with an empty text box; 'DURACIÓN (de las prácticas) EN MESES/ALUMNO:' with a text box containing '0'; 'DATOS DE LAS EMPRESAS EN LAS QUE SE HAN REALIZADO LAS PRÁCTICAS:' which includes a table with columns for 'NOMBRE EMPRESA', 'CIF/NIF', 'RAZÓN SOCIAL' (subdivided into 'Dirección', 'Localidad', 'Provincia'), 'SECTOR DE ACTIVIDAD', and 'ACTIVIDAD PRINCIPAL'. Below this table is an 'Insertar empresas' button. The final section is 'DATOS DE LOS/AS ALUMNOS/AS EN PRÁCTICAS EN LA EMPRESA:', which includes a 'SEXO' label and two text boxes for 'Mujeres: 0' and 'Hombres: 0'. A green sidebar on the left contains navigation links such as 'Insertar Nueva Acción', 'Editar Acciones', 'Informe de Evaluación', 'Ver Acciones Periodo Anterior', 'Ver Informe de Evaluación Anterior', 'Listado de Beneficiarios', and 'Volver'. The bottom left corner of the sidebar features the logo of the 'JUNTA DE ANDALUCÍA'.

Ayudas al empleo:

SUBVENCIONES A LA CONTRATACIÓN:

(Para cada subvención habrá una ficha como la siguiente)

- **TIPO DE CONTRATO:** Indicar el tipo de contrato para el que se ha concedido la subvención:
 - INDEFINIDO
 - TEMPORAL

- **COSTE DE LA AYUDA:** Indicar el importe total de la subvención Ptas

- **DURACIÓN EN MESES:** Indicar la duración del contrato para el que se ha concedido la subvención
 N° de meses (Sólo si el contrato es temporal)

- **BENEFICIARIO/A:** Indicar los datos de la persona contratada.
 - SEXO : Indicar si es hombre o mujer
 - EDAD: Indicar a que intervalo de edad pertenece
 - * < de 21 años:
 - * 21-25 años:
 - * 26-30 años:
 - * 31-35 años:
 - * 36-40 años:
 - * 41-45 años:
 - * 46 o más años:

- **NIVEL DE ESTUDIOS FINALIZADOS** Indicar el nivel de estudios más alto obtenido por la persona beneficiaria
 - * Nivel básico:
(Sin titulación, Certificado de escolaridad/EGB, Graduado Escolar)
 - * ESO/FPI:
 - * BUP/COU/Bachillerato:
 - * FPII:
 - * Titulado/a Universitario/a de grado medio:
 - * Titulado/a Universitario/a de grado superior:

- **SITUACIÓN LABORAL ANTERIOR** Indicar la situación laboral del beneficiario/a antes de la contratación para la que se concede la subvención
 - * Sin empleo anterior (Si no ha trabajado anteriormente)
 - * Con experiencia previa (Si ha trabajado anteriormente)

- **DATOS DE LA EMPRESA DONDE SE HA REALIZADO LA CONTRATACIÓN:**

NOMBRE EMPRESA	RAZÓN SOCIAL				SECTOR DE ACTIVIDAD	ACTIVIDAD PRINCIPAL
	CIF / NIF	Dirección	Localidad	Provincia		
Nombre de la empresa donde se ha realizado la contratación	de la empresa donde se ha realizado la contratación	de la empresa donde se ha realizado la contratación	de la empresa donde se ha realizado la contratación	de la empresa donde se ha realizado la contratación	Indicar si el sector de actividad de la empresa es: *Agric, ganadería, pesca *Industria y construcción * Servicios	Indicar la actividad principal de la empresa

LISTADO DE BENEFICIARIOS/AS Realizar un listado de todas las personas que han sido beneficiarias de subvenciones durante el presente período.

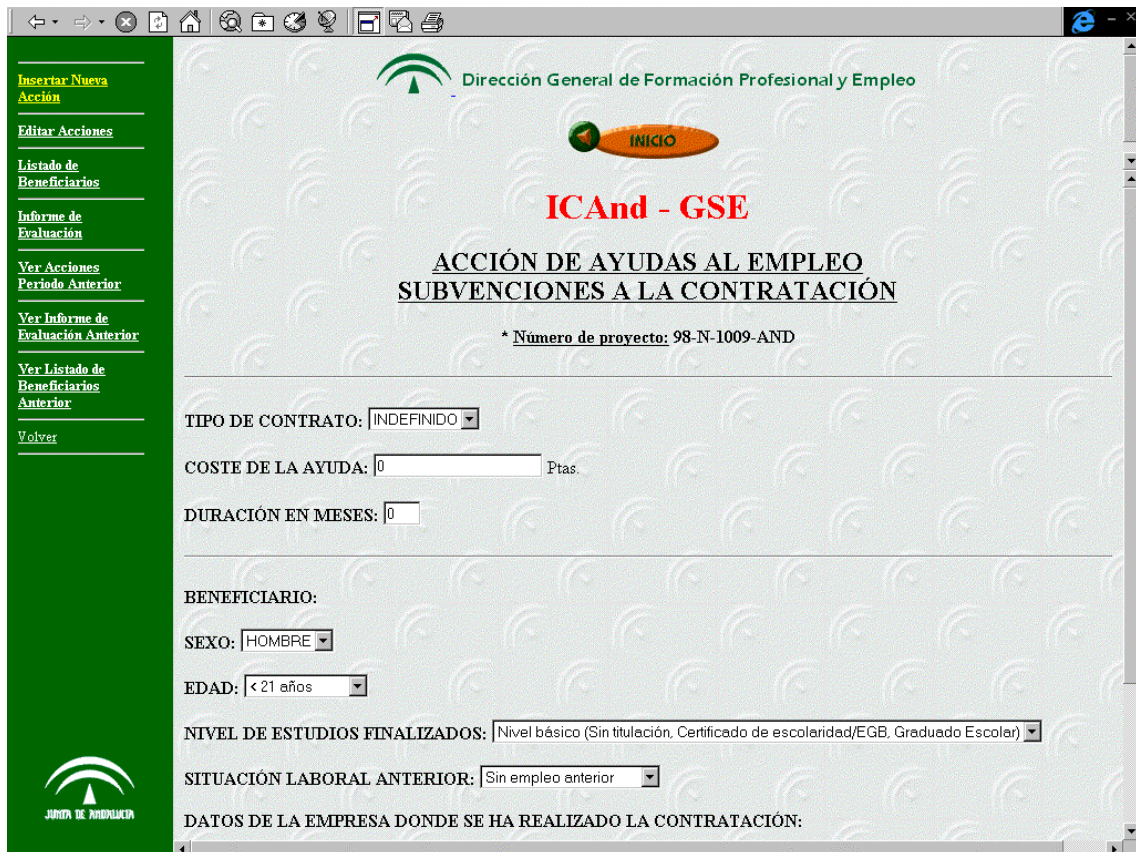
APELLIDOS	NOMBRE	D.N.I.	Puesto que ocupa
XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	99999999	XXXXXXXXXXXX
...

INFORME EVALUACIÓN: Informe evaluación de las acciones de “Subvenciones a la contratación”, por parte de la entidad promotora, que recoja de forma breve cualquier aclaración sobre la acción, o en su defecto:

- Proceso de evaluación llevado a cabo
- Instrumentos empleados
- Resultados obtenidos

Ejemplo: Pantalla Sistema GSE

Ayudas al Empleo – Subvenciones a la Contratación



Ayudas al Empleo:

AYUDAS AL AUTOEMPLEO

Por cada proyecto empresarial con ayuda concedida deberá cumplimentarse una ficha que lo describa.

- **TIPO DE AYUDA:** Indicar el tipo de ayuda que se le da al proyecto empresarial.
 1. Ayuda a Fondo Perdido para el inicio de la Actividad empresarial
 2. Otras ayudas. Especificar ¿Cuál?

- **PROYECTO EMPRESARIAL** Indicar los datos del proyecto empresarial al que se le concede la ayuda

- **NOMBRE DEL PROYECTO:** Nombre del proyecto empresarial al que se le concede la ayuda
- **SECTOR DE ACTIVIDAD:** Indicar a que sector de actividad va a pertenecer la empresa que se proyecta:
 - *Agricultura, pesca y ganadería
 - *Industria y construcción
 - *Servicios

- **ACTIVIDAD PRINCIPAL:** Indicar la actividad principal a la que se va a dedicar la empresa que se proyecta

- **FORMA JURÍDICA DE LA EMPRESA:** Indicar la forma jurídica que va a tener la empresa que se proyecta:
 - *Empresario individual/profesional
 - *Cooperativa
 - *Sociedad civil / comunidad de bienes
 - *Otras. Especificar ¿Cuál?

- **JUSTIFICACIÓN :** Indicar brevemente las razones de la creación del proyecto empresarial (max. 2 líneas)
- **OBJETIVOS :** Indicar brevemente los objetivos que plantea el proyecto empresarial. (max. 3 líneas)
- **BREVE DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO:** Describir brevemente la idea empresarial.
- **COSTE TOTAL DE LA AYUDA:** Importe de la ayuda concedida al proyecto empresarial ptas.

- **DATOS DE LA PERSONA O PERSONAS EMPRENDEDORAS.**
- ⇒ **SEXO :** Indicar el número de mujeres y el número de hombres que son emprendedores del proyecto empresarial

*Mujeres:	nº	*Hombres:	nº
-----------	----	-----------	----

- ⇒ **EDAD:**

* < de 21 años:	nº
* 21-25 años:	nº
* 26-30 años:	nº
* 31-35 años:	nº
* 36-40 años:	nº
* 41-45 años:	nº
* 46 o más años:	nº

Se indicará en cada caso el número de personas Emprendedoras del proyecto con esa edad

- **NIVEL DE ESTUDIOS FINALIZADOS** Se indicará sólo la titulación más alta obtenida.
 - *Nivel básico: n°
(Sin titulación, Certificado de escolaridad/EGB, Graduado Escolar)
 - *ESO/FPI: n°
 - *BUP/COU/Bachillerato: n°
 - *FPII: n°
 - *Titulado/a Universitario/a de grado medio: n°
 - *Titulado/a Universitario/a de grado superior: n°
- **SITUACIÓN LABORAL**
 - *Desempleado/a
 - *Sin empleo anterior: Indicar n° de personas. Emprendedoras sin empleo anterior n°
 - *Con experiencia previa: Indicar n° de personas. Emprendedoras con experiencia previa n°
 - *Trabajador/a en activo: Indicar n° de personas. Emprendedoras que se encuentran actualmente trabajando n°
- **PUESTOS DE TRABAJO CREADOS** (excluyendo emprendedores): Indicar n° de puestos de trabajos creados por el proyecto empresarial
 - Contratos indefinidos: n°
 - Contratos temporales: n°
- **PUESTOS DE TRABAJOS QUE SE PREVE CREAM** (excluyendo los anteriormente mencionados): N° aproximado de puestos de trabajo que se prevén crear n°

Se indicará en cada caso el número de personas emprendedoras del proyecto con ese nivel de estudios

LISTADO DE EMPRENDEDORES/AS: Realizar un listado de los emprendedores de todos los proyectos empresariales a los que se les ha concedido ayuda durante el presente periodo:

APELLIDOS	NOMBRE	D.N.I.	Puesto que ocupa
XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	99999999	XXXXXXXXXX
...

INFORME EVALUACIÓN: Informe evaluación de las acciones de “Ayuda al autoempleo”, por parte de la entidad promotora, que recoja de forma breve cualquier aclaración sobre la acción, o en su defecto:

- Proceso de evaluación llevado a cabo
- Instrumentos empleados
- Resultados obtenidos

Ejemplo: Pantalla Sistema GSE



Ayudas al Empleo – Ayudas al Autoempleo

The screenshot shows a web browser window displaying the 'ICAnd - GSE' system. The page title is 'ACCIÓN DE AYUDA AL EMPLEO' and 'AYUDAS AL AUTOEMPLEO'. The interface includes a green sidebar with navigation links and a main content area with a form for entering project details.

Navigation Sidebar (Green):

- [Insertar Nueva Acción](#)
- [Editar Acciones](#)
- [Listado de Emprendedores](#)
- [Informe de Evaluación](#)
- [Ver Acciones Período Anterior](#)
- [Ver Informe de Evaluación Anterior](#)
- [Ver Listado de Emprendedores Anterior](#)
- [Volver](#)

Main Content Area:


 Dirección General de Formación Profesional y Empleo

ICAnd - GSE
ACCIÓN DE AYUDA AL EMPLEO
AYUDAS AL AUTOEMPLEO

* **Número de proyecto:** 98-N-1009-AND

TIPO DE AYUDA:
En caso de seleccionar "Otras ayudas", especificar:

PROYECTO EMPRESARIAL


NOMBRE DEL PROYECTO:

SECTOR DE ACTIVIDAD:

ACTIVIDAD PRINCIPAL:

FORMA JURÍDICA DE LA EMPRESA:
En caso de seleccionar "Otras", especificar:

JUSTIFICACIÓN:



- SEXO : Indicar el número de mujeres y el número de hombres usuarios del Servicio.

Mujeres:	nº	*Hombres:	nº
----------	----	-----------	----
- EDAD:

* < de 21 años:	nº
* 21-25 años:	nº
* 26-30 años:	nº
* 31-35 años:	nº
* 36-40 años:	nº
* 41-45 años:	nº
* 46 o más años:	nº
- NIVEL DE ESTUDIOS FINALIZADOS Sólo se indicará la titulación más alta obtenida.

* Nivel básico: (Sin titulación, Certificado de escolaridad/EGB, Graduado Escolar)	nº
* ESO/FPI:	nº
* BUP/COU/Bachillerato:	nº
* FPPII:	nº
* Titulado/a Universitario/a de grado medio:	nº
* Titulado/a Universitario/a de grado superior:	nº
- SITUACIÓN LABORAL De los usuarios del servicio
 - * Desempleado/a
 - * Sin empleo anterior: Indicar nº de usuarios sin empleo anterior nº
 - * Con experiencia previa: Indicar nº de usuarios con experiencia previa nº
 - * Trabajador/a en activo: Indicar nº de usuarios que son trabajadores en activo nº
- PRINCIPALES DEMANDAS DE LOS/AS USUARIOS/AS: Indicar por orden de prioridad, las tres demandas más usuales de los usuarios:
 1ª _____ 2ª _____ 3ª _____

Se indicará en cada caso el número de usuarios con esa edad

Se indicará en cada caso el número de usuarios con ese nivel de estudios.

INFORME EVALUACIÓN: Informe evaluación de las acciones de “Servicios de información, orientación y/o inserción laboral”, por parte de la entidad promotora, que recoja de forma breve cualquier aclaración sobre la acción, o en su defecto:

- Proceso de evaluación llevado a cabo
- Instrumentos empleados
- Resultados obtenidos

Ejemplo: Pantalla Sistema GSE

Otros - Servicios de Información, Orientación y/o Inserción Laboral

The screenshot shows a web browser window displaying the 'ICAnd - GSE' system. The page header includes the logo of the 'Dirección General de Formación Profesional y Empleo' and a green 'INICIO' button. The main title is 'ICAnd - GSE' in red, followed by 'OTROS' and 'SERVICIOS DE INFORMACIÓN, ORIENTACIÓN Y/O INSERCIÓN LABORAL' in bold black text. Below this, the project number '* Número de proyecto: 98-N-1009-AND' is displayed. A section titled 'En esta ficha se debe reflejar información de las acciones del tipo:' lists four options: i) Acompañamiento a la inserción profesional, j) Acompañamiento al desarrollo de la carrera profesional, k) Orientación/Asesoramiento profesional, and n) Creación y desarrollo de estructuras de apoyo (acogida/orientación/empleo). The 'UBICACIÓN FÍSICA DEL SERVICIO:' section contains three input fields for 'Lugar:', 'Dirección:', and 'Localidad:'. The 'DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:' section has a 'DENOMINACIÓN DEL SERVICIO:' label and an empty input field. On the left side, a green sidebar menu contains links such as 'Insertar Nueva Acción', 'Editar Acciones', 'Listado de Usuarios', 'Informe de Evaluación', 'Ver Acciones Período Anterior', 'Ver Informe de Evaluación Anterior', 'Ver Listado de Usuarios Anterior', and 'Volver'. At the bottom left of the sidebar is the logo of the 'JUNTA DE ANDALUCÍA'.

OTROS:

Información, Divulgación y/ sensibilización:

Para cada acción desarrollada aparecerá una ficha como la siguiente:

- TIPO DE ACCION DESARROLLADA Indicar a qué tipo de los siguientes corresponde la acción desarrollada:

- *Elaboración de material publicitario
(Carteles, dípticos, anuncios...)
- *Elaboración de material divulgativo
(vídeos, material multimedia y escrito explicando las ofertas del proyecto)
- *Sesiones informativas
- *Visitas de captación
- *Campañas de sensibilización y/o promoción
- *Encuentros y/o jornadas.
- *Otras (¿Cuál?): Indicar el tipo

En el caso de que el tipo de acción sea “encuentro y/o jornada” cumplimentar lo siguiente:

- DENOMINACIÓN DE ENCUENTRO Y/ O JORNADA: Nombre del encuentro y/o jornada
- FECHA DE INICIO: Indicar el día, mes y año en que comenzó el encuentro y/o jornada
- FECHA DE FINALIZACIÓN: Indicar el día, mes y año en que finalizó el encuentro y/o jornada.
- NUMERO DE ASISTENTES: Indicar el número de personas que asistieron al encuentro y/o jornada.
- LOCALIDAD: Indicar la localidad donde se realizó el encuentro y/o jornada.
- OBJETIVOS: Describir en un máximo de 2 líneas los objetivos del encuentro y/o jornada.
- CONTENIDOS: Describir en un máximo de 2 líneas los contenidos del encuentro y/o jornada.
- CONCLUSIONES OBTENIDAS: Describir en un máximo de 2 líneas las conclusiones obtenidas.
- DIFUSIÓN REALIZADA O PREVISTA: Indicar si estas conclusiones se van a difundir o no
 - *No habrá una edición y difusión de las conclusiones
 - *Si habrá una edición y difusión de las conclusiones
- Breve descripción del proceso de difusión: Describir en un máximo de 2 líneas el proceso de difusión si lo hay

En el caso de que el tipo de acción **no** sea “encuentro y/o jornada” cumplimentar lo siguiente:

- OBJETO DE LA INFORMACIÓN, DIVULGACIÓN Y/O SENSIBILIZACIÓN: Describir en un máximo de 2 líneas el objeto de la información, divulgación y/o sensibilización
- BREVE DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN Y DEL PROCESO DESARROLLADO: Realizar una breve descripción de la acción en un máximo de 5 líneas, indicando el proceso que se ha llevado a cabo.
- ESTIMACIÓN DE PERSONAS A LAS QUE SE HA LLEGADO CON ESTA ACCIÓN: Indicar el número de personas aproximado a las que se habrá llegado con esta acción
- ÁMBITO GEOGRÁFICO DE REPERCUSIÓN DE LA ACCIÓN Indicar el nivel de repercusión que ha tenido la acción::
 - *Local
 - *Comarcal
 - *Provincial
 - *Regional
 - *Nacional
 - *Internacional

Independientemente del tipo de acción complementar lo siguiente:

- DESTINATARIOS/AS DE LA INFORMACIÓN, DIVULGACIÓN Y / O SENSIBILIZACIÓN. Indicar a qué colectivo se dirige mayoritariamente y describirlo.

*Mujeres	Descripción específica:	Concretar en su caso
*Jóvenes	Descripción específica:	Concretar en su caso
*Personas con discapacidades	Descripción específica:	Concretar en su caso
*Grupos desfavorecidos y socialmente vulnerables	Descripción específica:	Concretar en su caso
*Empresas	Descripción específica:	Concretar en su caso
*Asociaciones	Descripción específica:	Concretar en su caso
* Instituciones	Descripción específica:	Concretar en su caso
*Público en general	Descripción específica:	Concretar en su caso
*Otros (¿Cuál) Indicar colectivo	Descripción específica:	Concretar en su caso

- COSTE TOTAL DE LA ACCIÓN: Importe de la acción desarrollada

INFORME EVALUACIÓN: Informe evaluación de las acciones de “Información, divulgación y/o sensibilización”, por parte de la entidad promotora, que recoja de forma breve cualquier aclaración sobre la acción, o en su defecto:

- Proceso de evaluación llevado a cabo
- Instrumentos empleados
- Resultados obtenidos

Ejemplo: Pantalla Sistema GSE

Otros - Información, Divulgación y/ sensibilización:

The screenshot shows a web application interface for the 'ICAnd - GSE' system. The page is titled 'OTROS' and 'INFORMACIÓN, DIVULGACIÓN Y/O SENSIBILIZACIÓN'. It includes a navigation menu on the left with options like 'Insertar Nueva Acción', 'Editar Acciones', and 'Informe de Evaluación'. The main content area has a header with the logo of the 'Dirección General de Formación Profesional y Empleo' and a 'INICIO' button. Below the header, there is a form with the following fields:

- * Número de proyecto: 98-N-1009-AND
- TIPO DE ACCIÓN DESARROLLADA:
- En caso de seleccionar "Otras", especificar:
- OBJETO DE LA INFORMACIÓN, DIVULGACIÓN Y/O SENSIBILIZACIÓN:
- BREVE DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN Y DEL PROCESO DESARROLLADO:
- ESTIMACIÓN DE PERSONAS A LAS QUE SE HA LLEGADO CON ESTA ACCIÓN:

OTROS:

Realización de Estudios e Investigaciones:

Para cada investigación realizada aparecerá una ficha como la siguiente:

- TÍTULO Indicar el título con el que se ha denominado al estudio o investigación realizada.
- TIPO DE INVESTIGACIÓN Indicar el tipo de investigación
 - *Estudio de mercado
 - *Estudio socioeconómico
 - *Estudio de detección de necesidades
 - *Otros (¿Cuál?): Indicar tipo
- OBJETIVO: Explicar en un máximo de 3 líneas el objetivo de la investigación
- AMBITO GEOGRÁFICO DEL ESTUDIO: Indicar si el estudio se ha realizado a nivel:
 - *Local
 - *Comarcal
 - *Provincial
 - *Regional
 - *Nacional
 - *Internacional
- SUJETO DE LA INVESTIGACIÓN: Indicar el sujeto de la investigación
- UNIVERSO Indicar el universo del estudio, si procede. Si no indicar “no procede”.nº
No procede
- MUESTRA Indicar la muestra del estudio, si procede. Si no indicar “no procede” nº
No procede
- TÉCNICAS DE RECOGIDA DE DATOS Indicar el tipo de técnica utilizada para la recogida de datos
 - *Encuesta
 - *Entrevistas
 - *Estudio de fuentes secundarias
 - *Observación
 - *Otros
- ANÁLISIS DE DATOS UTILIZADO Indicar si el análisis de datos ha sido:
 - *Análisis cuantitativo
 - *Análisis cualitativo
 - *Ambos
- COSTE DEL ESTUDIO: Importe del coste del estudio ptas.
- BREVE DESCRIPCIÓN DE LOS RESULTADOS: Realizar una descripción breve de los resultados obtenidos
- DIFUSIÓN DE LOS RESULTADOS: Indicar el tipo de difusión que se les ha dado a los resultados.
 - *No difundidos
 - *Informe
 - *Publicación
 - *Otra difusión ¿cuál? Indicar difusión

INFORME EVALUACIÓN: Informe evaluación de las acciones de “Realización de estudios y/o investigaciones”, por parte de la entidad promotora, que recoja de forma breve cualquier aclaración sobre la acción, o en su defecto:

- Proceso de evaluación llevado a cabo
- Instrumentos empleados
- Resultados obtenidos

Ejemplo: Pantalla Sistema GSE

Otros - Realización de Estudios e Investigaciones:

Dirección General de Formación Profesional y Empleo

INICIO

ICAnd - GSE

OTROS

REALIZACIÓN DE ESTUDIOS E INVESTIGACIONES

* Número de proyecto: 98-N-1009-AND

TÍTULO:

TIPO DE INVESTIGACIÓN:

En caso de seleccionar "Otros", especificar:

OBJETIVO:

AMBITO GEOGRÁFICO DEL ESTUDIO:

SUJETO DE LA INVESTIGACIÓN:

UNIVERSO: No procede

MUESTRA: No procede

UNIVERSIDAD DE BADAJOZ

Navigation menu (left):

- [Inscribir Nueva Acción](#)
- [Editar Acciones](#)
- [Informe de Evaluación](#)
- [Ver Acciones Período Anterior](#)
- [Ver Informe de Evaluación Anterior](#)
- [Volver](#)

OTROS:

Elaboración de Productos, Materiales e Instrumentos:

Para cada producto elaborado aparecerá una ficha como la siguiente:

En esta ficha se debe reflejar información de acciones del tipo:

- p) Desarrollo de nuevas metodologías de formación, acompañamiento o evaluación.
- q) Desarrollo e interconexión de bases de datos.
- Elaboración de otros productos.

- TIPO DE PRODUCTO Indicar el tipo de producto elaborado:

- *Monografías
- *Manuales
- *Material multimedia
- *Material audiovisual
- *Herramientas informáticas
- *Otras (¿Cuál?): Indicar producto

- DENOMINACIÓN DEL PRODUCTO: Indicar el nombre del producto elaborado
- OBJETIVOS: Describir en un máximo de 2 líneas los objetivos de la elaboración del producto
- CONTENIDOS: Describir en un máximo de 2 líneas los contenidos del producto.
- DESTINATARIOS DEL PRODUCTO: Indicar a qué colectivo se dirige mayoritariamente y describirlo:

- *Mujeres Descripción específica: Concretar en su caso
- *Jóvenes Descripción específica: Concretar en su caso
- *Personas con discapacidades Descripción específica: Concretar en su caso
- *Grupos desfavorecidos y socialmente vulnerables Descripción específica: Concretar en su caso
- *Empresas Descripción específica: Concretar en su caso
- *Asociaciones Descripción específica: Concretar en su caso
- *Instituciones Descripción específica: Concretar en su caso
- *Público en general Descripción específica: Concretar en su caso
- *Otros (¿Cuál) Indicar colectivo Descripción específica: Concretar en su caso

- PROFESIONALES QUE LO HAN ELABORADO (Tipo de profesionales y nº): Elaborar un listado con el tipo de profesionales y el número de ellos que han elaborado el producto:

TIPO DE PROFESIONALES	NÚMERO
XXXXXXXXXX	99999999
...	...

- DIFUSIÓN REALIZADA O PREVISTA Indicar si el producto se va a difundir o no:
 - *No habrá una edición y difusión del producto
 - *Si habrá una edición y difusión del producto
- Breve descripción del proceso de difusión: Describir en un máximo de 2 líneas el proceso de difusión, si lo hay
- EJEMPLARES EDITADOS Número de ejemplares editados del producto nº
- COSTE DEL PRODUCTO: Importe del coste de la elaboración del producto ptas.

INFORME EVALUACIÓN: Informe evaluación de las acciones de “Elaboración de productos, materiales e instrumentos” ,por parte de la entidad promotora, que recoja de forma breve cualquier aclaración sobre la acción, o en su defecto:

- Proceso de evaluación llevado a cabo
- Instrumentos empleados
- Resultados obtenidos

Ejemplo: Pantalla Sistema GSE

Otros - Elaboración de Productos, Materiales e Instrumentos:

The screenshot shows a web application interface for the 'Dirección General de Formación Profesional y Empleo'. The main content area is titled 'ICAnd - GSE' and 'OTROS', with a sub-header 'ELABORACIÓN DE PRODUCTOS, MATERIALES E INSTRUMENTOS'. A project number '98-N-1009-AND' is displayed. Below this, there is a list of action types: 'p) Desarrollo de nuevas metodologías de formación, acompañamiento o evaluación', 'q) Desarrollo e interconexión de bases de datos', and '-) Elaboración de otros productos'. The form includes several input fields: 'TIPO DE PRODUCTO:' with a dropdown menu set to 'Monografías', 'En caso de seleccionar "Otras", especificar:', 'DENOMINACIÓN DEL PRODUCTO:', 'OBJETIVOS:', and 'CONTENIDOS:'. A green sidebar on the left contains navigation links such as 'Acciones Nueva Acción', 'Editar Acciones', 'Informe de Evaluación', 'Ver Acciones Periodo Anterior', 'Ver Informe de Evaluación Anterior', and 'Volver'. The bottom left corner features the logo of the 'Junta de Andalucía'.

OTROS:

Creación de redes y/o Intercambios Empresariales:

Por cada acción desarrollada aparecerá una ficha como la siguiente:

En esta ficha se debe reflejar información de las acciones del tipo:

- m) Creación de redes / fomento de la cooperación.
- s) Intercambios interempresariales (transferencias tecnológicas, desarrollo conjunto de I+D, creación de servicios compartidos, redes comerciales, etc.).

- **DENOMINACIÓN:** Indicar la denominación de la red o colaboración.
- **TÉRMINOS DE LA COLABORACIÓN:** Describir en un máximo de 2 líneas los términos de la colaboración.
- **OBJETIVOS A CONSEGUIR:** Describir en un máximo de 3 líneas los objetivos a conseguir con la colaboración
- **ÁMBITO GEOGRÁFICO DE REPERCUSIÓN DE LA ACCIÓN** Indicar el ámbito de repercusión de la acción:
 - *Local
 - *Comarcal
 - *Provincial
 - *Regional
 - *Nacional
 - *Internacional
- **PERIODO DE LA COLABORACIÓN:**
Desde: / / Indicar fecha de inicio de la colaboración Hasta: / / Indicar fecha de finalización de la colaboración
- **ENTIDADES PARTICIPANTES:** Realizar un listado de las entidades participantes, así como a la provincia a la que pertenece cada una:

Nombre entidad	Provincia
XXXXXXXXXX	XXXXXXX
...	...


- **COSTE DE LA ACCIÓN:** Indicar el coste que supone la colaboración


INFORME EVALUACIÓN: Informe evaluación de las acciones de “Creación de redes y/o intercambios interempresariales”, por parte de la entidad promotora, que recoja de forma breve cualquier aclaración sobre la acción, o en su defecto:

- Proceso de evaluación llevado a cabo
- Instrumentos empleados
- Resultados obtenidos

Ejemplo: Pantalla Sistema GSE

Otros - Creación de redes y/o Intercambios Empresariales:


Dirección General de Formación Profesional y Empleo



ICAnd - GSE

OTROS

CREACIÓN DE REDES Y/O INTERCAMBIOS INTEREMPRESARIALES

* Número de proyecto: 98-N-1009-AND

En esta ficha se debe reflejar información de las acciones del tipo:

- m) Creación de redes / fomento de la cooperación
- s) Intercambios interempresariales (transferencias tecnológicas, desarrollo conjunto de I+D, creación de servicios compartidos, redes comerciales, etc.)

DENOMINACIÓN:

TÉRMINOS DE LA COLABORACIÓN:

OBJETIVOS A CONSEGUIR:

ÁMBITO GEOGRÁFICO DE REPERCUSIÓN DE LA ACCIÓN:

PERIODO DE LA COLABORACIÓN:

OTROS:

Asistencia Técnica a Empresas:

Para cada empresa a la que se presta asistencia técnica aparecerá una ficha como la siguiente:

En esta ficha se debe reflejar información de las acciones del tipo:

- l) Asistencia técnica.
- n) Creación y desarrollo de estructuras de apoyo (agencias de desarrollo local / viveros de empresa / asesoramiento a empresas / etc.).

- **NOMBRE DE LA EMPRESA:** Indicar el nombre de la empresa a la que se presta asistencia técnica.
- **RAZÓN SOCIAL:** Indicar la razón social de la empresa a la que se presta asistencia técnica.

*CIF / NIF: de la empresa

*Dirección: de la empresa

*Localidad: de la empresa

*Provincia: de la empresa

- **SECTOR DE ACTIVIDAD:** Indicar el sector de actividad al que se dedica la empresa:
 - *Agric, ganadería, pesca
 - *Industria y construcción
 - *Servicios
- **ACTIVIDAD PRINCIPAL:** Indicar la actividad principal a la que se dedica la empresa
- **BREVE DESCRIPCIÓN DE LA ASISTENCIA PRESTADA:** Describir en un máximo de 5 líneas la asistencia prestada a esta empresa.
- **Nº DE VISITAS EFECTUADAS Y/O RECIBIDAS POR EL/LA BENEFICIARIO/A DE LA ASISTENCIA TÉCNICA:** Indicar el número de visitas que se han efectuado a la empresa o que se han recibido por parte de ésta.
- **RR HH BENEFICIARIOS** Indicar el número de beneficiarios de la asistencia técnica en esta empresa:
 - Gerentes y/o empresarios/as: Número de gerentes y/o empresarios/as beneficiarios/as
 - Trabajadores/as : Número de trabajadores/as beneficiarios/as
- **ÁREAS TRATADAS DE LA EMPRESA** Señalar hasta un máximo de tres, las áreas más tratadas en la asistencia técnica a esta empresa:

*Dirección	<input type="checkbox"/>	*Almacenamiento	<input type="checkbox"/>	*Control	<input type="checkbox"/>
*Administración	<input type="checkbox"/>	*Suministros	<input type="checkbox"/>	*RR.HH	<input type="checkbox"/>
*Producción	<input type="checkbox"/>	*Comercialización	<input type="checkbox"/>	*Seg Hig	<input type="checkbox"/>
*Mantenimiento	<input type="checkbox"/>	*Distribución	<input type="checkbox"/>		
- **COSTE DE LA ACCION:** Coste total de la asistencia técnica a todas las empresas consignadas.

INFORME EVALUACIÓN: Informe evaluación de las acciones de “Asistencia Técnica a Empresas”, por parte de la entidad promotora, que recoja de forma breve cualquier aclaración sobre la acción, o en su defecto:

- Proceso de evaluación llevado a cabo
- Instrumentos empleados
- Resultados obtenidos

Ejemplo: Pantalla Sistema GSE

Otros - Asistencia Técnica a Empresas:

The screenshot shows a web browser window displaying the GSE - AICA system. The page header includes the logo of the 'Dirección General de Formación Profesional y Empleo' and the 'INICIO' button. The main title is 'GSE - AICA OTROS ASISTENCIA TÉCNICA A EMPRESAS'. A project number is displayed: '* Número de proyecto: 98-N-1009-AND'. Below this, there is a section titled 'En esta ficha se debe reflejar información de las acciones del tipo:' followed by a list of action types: '1) Asistencia técnica' and 'n) Creación y desarrollo de estructuras de apoyo (agencias de desarrollo local/viveros de empresa/asesoramiento a empresas/etc.)'. The form contains several input fields: 'NOMBRE DE LA EMPRESA:', 'RAZÓN SOCIAL:', 'CIF/NIF:', 'Dirección:', 'Localidad:', and 'Provincia:'. At the bottom, there is a dropdown menu for 'SECTOR DE ACTIVIDAD:' with the value 'Agricultura, ganadería, pesca' selected. A green sidebar on the left contains navigation links: 'Inspección Nueva Acción', 'Editar Acciones', 'Informe de Evaluación', 'Ver Acciones Período Anterior', 'Ver Informe de Evaluación Anterior', and 'Volver'. The 'JUNTA DE ANDALUCÍA' logo is visible at the bottom of the sidebar.

OTROS:

Creación y Desarrollo de Servicios para el cuidado de personas dependientes:

Para cada servicio desarrollado aparecerá una ficha como la siguiente:

- **BREVE DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:** Describir en un máximo de 5 líneas el servicio desarrollado
- **COLECTIVO DESTINATARIO (breve descripción):** Describir en un máximo de 5 líneas el colectivo al que va destinado el servicio.
- **ÁMBITO GEOGRÁFICO:** Indicar la cobertura geográfica del servicio desarrollado:
 - *Local
 - *Comarcal
 - *Provincial
 - *Regional
- **NUMERO BENEFICIARIOS/AS:** Indicar el número de personas beneficiarias de este servicio
- **COSTE DEL SERVICIO:** Indicar el coste total del servicio desarrollado

INFORME EVALUACIÓN: Informe evaluación de las acciones de "Creación y desarrollo de servicios para el cuidado de personas dependientes", por parte de la entidad promotora, que recoja de forma breve cualquier aclaración sobre la acción, o en su defecto:

- Proceso de evaluación llevado a cabo
- Instrumentos empleados
- Resultados obtenidos

Ejemplo: Pantalla Sistema GSE

Otros - Creación y Desarrollo de Servicios para el cuidado de personas dependientes:

The screenshot shows a web browser window displaying the 'ICAnd - GSE' system interface. The page header includes the logo of the 'Dirección General de Formación Profesional y Empleo' and an 'INICIO' button. The main title is 'ICAnd - GSE' followed by 'OTROS' and the service name 'CREACIÓN Y DESARROLLO DE SERVICIOS PARA EL CUIDADO DE PERSONAS DEPENDIENTES'. Below the title, the project number '* Número de proyecto: 98-N-1009-AND' is displayed. The form contains several fields: 'BREVE DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:' with a text area, 'COLECTIVO DESTINATARIO (breve descripción):' with a text area, 'ÁMBITO GEOGRÁFICO:' with a dropdown menu set to 'Local', 'NÚMERO DE BENEFICIARIOS:' with a text input field, and 'COSTE DEL SERVICIO:' with a text input field followed by 'Ptas.'. A green sidebar on the left contains navigation links: 'Inscribir Nueva Acción', 'Editar Acciones', 'Informe de Evaluación', 'Ver Acciones Período Anterior', 'Ver Informe de Evaluación Anterior', and 'Volver'. The bottom left corner features the logo of the 'JUNTA DE ANDALUCÍA'.

OTROS:

Otras Acciones:

Para cada acción no tipificada anteriormente aparecerá una ficha de este tipo:

- TIPO DE ACCIÓN: Indicar en no más de 1 línea el tipo de acción desarrollada (Acciones desarrolladas por el proyecto que no queden reflejadas en la tipificación anterior)
- DENOMINACIÓN DE LA ACCIÓN: Nombre de la acción desarrollada
- OBJETIVOS: Describir en un máximo de 3 líneas los objetivos de la acción desarrollada
- CONTENIDOS: Describir en un máximo de 5 líneas los contenidos de la acción desarrollada

- COLECTIVO BENEFICIARIO Se cumplimentará sólo en el caso de que haya beneficiarios.

- EDAD

* < de 21 años:	nº
* 21-25 años:	nº
* 26-30 años:	nº
* 31-35 años:	nº
* 36-40 años:	nº
* 41-45 años:	nº
* 46 o más años:	nº

Se indicará en cada caso el número de beneficiarios con esa edad

- NIVEL DE ESTUDIOS FINALIZADOS Sólo se indicará la titulación más alta obtenida.

- | | |
|---|----|
| * Nivel básico:
(Sin titulación, Certificado de escolaridad/
EGB, Graduado Escolar) | nº |
| * ESO/FPI: | nº |
| * BUP/COU/Bachillerato: | nº |
| * FPPII: | nº |
| * Titulado/a Universitario/a de grado medio: | nº |
| * Titulado/a Universitario/a de grado superior: | nº |

Se indicará en cada caso el número de beneficiarios con ese nivel de estudios.

- SEXO Indicar el número de mujeres y de hombres que son beneficiarios de la acción

*Mujeres:	nº	*Hombres:	nº
-----------	----	-----------	----

- SITUACIÓN LABORAL Indicar el número de beneficiarios en cada situación laboral

- | | |
|---|----|
| * Gerentes y/o empresarios/as: | nº |
| * Trabajadores/as en activo: | nº |
| * Desempleados/as: | nº |
| * Otros (¿Cuál?) : <u>Indicar situación laboral</u> | nº |

- DURACIÓN DE LA ACCIÓN (SEMANAS Y/O HORAS) Indicar si son:

- Semanas
- Horas

Indicar el número de semanas u horas que dura la acción Nº

- COSTE TOTAL Indicar el coste de la acción desarrollada Ptas

INFORME EVALUACIÓN: Informe evaluación de las acciones "no tipificadas", por parte de la entidad promotora, que recoja de forma breve cualquier aclaración sobre la acción, o en su defecto:

- Proceso de evaluación llevado a cabo
- Instrumentos empleados
- Resultados obtenidos

Ejemplo: Pantalla Sistema GSE

Otras Acciones:

Dirección General de Formación Profesional y Empleo

INICIO

ICAnd - GSE

OTROS

OTRAS ACCIONES

* Número de proyecto: 98-N-1009-AND

TIPO DE ACCIÓN:

(Acciones desarrolladas por el proyecto que no queden reflejadas en la tipificación anterior)

DENOMINACIÓN DE LA ACCIÓN:

OBJETIVOS:

CONTENIDOS:

COLECTIVO BENEFICIARIO (en el caso de haberlo):

EDAD

OTROS:

Acciones Transnacionales:

Para cada acción desarrollada aparecerá una ficha como la siguiente:

- TIPO DE ACCION Indicar el tipo de acción transnacional desarrollada:

- *ENCUENTRO TRANSNACIONAL
- *OTRA ACCION

Se cumplimentará una u otra ficha dependiendo del tipo de acción.
Si es un encuentro transnacional:

- ENCUENTROS**
- PAÍS EN EL QUE SE HA DESARROLLADO: Indicar el país donde se ha desarrollado el encuentro
- CIUDAD : Indicar la ciudad donde se ha desarrollado el encuentro.
- FECHA DE INICIO: Indicar la fecha de inicio del encuentro.
- FECHA DE FINALIZACIÓN: Indicar la fecha de finalización del encuentro.
- SOCIOS PARTICIPANTES: Realizar un listado de los socios participantes indicando: nombre de la entidad y país de procedencia.

Nombre de la entidad	País de procedencia
Cadena	Cadena
...	...

- TEMA CENTRAL DEL ENCUENTRO: Indicar el tema central del encuentro transnacional.
- PROGRAMA DESARROLLADO: Indicar brevemente el programa desarrollado
- CONCLUSIONES: Indicar brevemente las conclusiones obtenidas en el encuentro transnacional
- COMPROMISOS : Indicar brevemente los compromisos adquiridos en el encuentro transnacional.

Si no es un encuentro transnacional

- OTRAS ACCIONES**
- DENOMINACIÓN DE LA ACCIÓN: Nombre con el que se denomina a la acción transnacional desarrollada
- BREVE DESCRIPCIÓN: Describir brevemente la acción transnacional desarrollada.
- SOCIOS PARTICIPANTES: Realizar un listado de los socios participantes indicando: nombre de la entidad y país de procedencia.

Nombre de la entidad	País de procedencia
Cadena	Cadena
...	...

- COLECTIVO BENEFICIARIO: Sólo se cumplimentará en el caso de que haya beneficiarios de la acción:

- EDAD
 - * < de 21 años: n°
 - * 21-25 años: n°
 - * 26-30 años: n°
 - * 31-35 años: n°
 - * 36-40 años: n°
 - * 41-45 años: n°
 - * 46 o más años: n°

Se indicará en cada caso el número de beneficiarios con esa edad

- **NIVEL DE ESTUDIOS FINALIZADOS** Sólo se indicará la titulación más alta obtenida.
 - *Nivel básico: n°
(Sin titulación, Certificado de escolaridad/EGB, Graduado Escolar)
 - *ESO/FPI: n°
 - *BUP/COU/Bachillerato: n°
 - *FPPI: n°
 - *Titulado/a Universitario/a de grado medio: n°
 - *Titulado/a Universitario/a de grado superior: n°
- **SEXO** Indicar el número de mujeres y de hombres que son beneficiarios de la acción
 - *Mujeres: n°
 - *Hombres: n°
- **SITUACIÓN LABORAL** Indicar el número de beneficiarios en cada situación laboral
 - *Gerentes y/o empresarios/as: n°
 - *Trabajadores/as en activo: n°
 - *Desempleados/as: n°
 - *Otros (¿Cuál?) Indicar situación laboral n°

Se indicará en cada caso el número de beneficiarios con ese nivel de estudios

LISTADO DE BENEFICIARIOS/AS. Realizar un listado de beneficiarios de todas las acciones transnacionales desarrolladas, durante el presente período:

APELLIDOS	NOMBRE	D.N.I.
XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	9999999999
...

BREVE DESCRIPCIÓN DEL PROCESO SEGUIDO DURANTE EL PERIODO: Describir brevemente el proceso seguido en las acciones transnacionales durante el presente período.

CALENDARIO DE COMPROMISOS TRANSNACIONALES PARA EL SIGUIENTE SEMESTRE Indicar en la siguiente tabla los compromisos transnacionales adquiridos para el próximo semestre.

Lugar	Fecha	Contenido
XXXXXXXXXX	99/99/99	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
...

INFORME EVALUACIÓN: Informe evaluación de las "Acciones Transnacionales", por parte de la entidad promotora, que recoja de forma breve cualquier aclaración sobre la acción, o en su defecto:

- Proceso de evaluación llevado a cabo
- Instrumentos empleados
- Resultados obtenidos

Ejemplo: Pantalla Sistema GSE

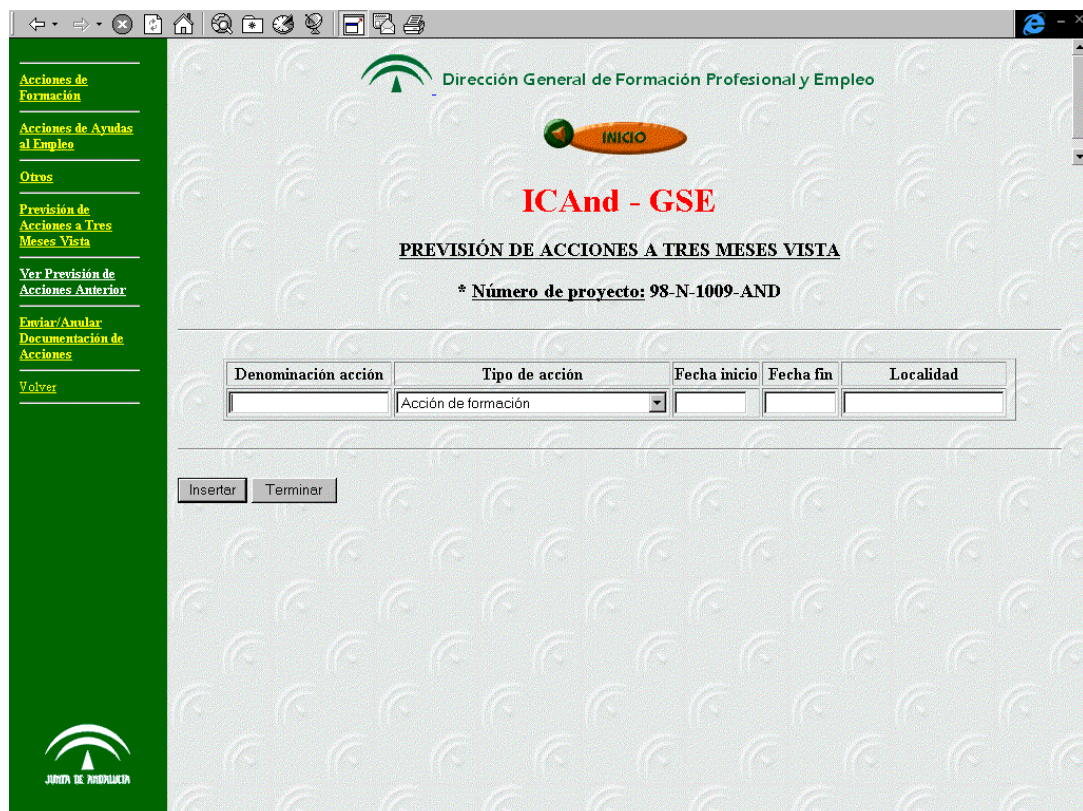
Otros - Acciones Transnacionales:

The screenshot shows a web browser window displaying the 'Otros - Acciones Transnacionales' page. The page header includes the logo of the 'Dirección General de Formación Profesional y Empleo' and a 'INICIO' button. The main title is 'ICAnd - GSE OTROS ACCIONES TRANSNACIONALES'. Below the title, it indicates the project number: '* Número de proyecto: 98-N-1009-AND'. The 'TIPO DE ACCIÓN' is 'ENCUENTRO TRANSNACIONAL'. The 'ENCUENTROS' section contains input fields for 'PAÍS EN EL QUE SE HA DESARROLLADO:', 'CIUDAD:', 'FECHA DE INICIO:', and 'FECHA DE FINALIZACIÓN:'. The 'SOCIOS PARTICIPANTES:' section has a table with columns for 'Nombre entidad' and 'Pais de procedencia'. A sidebar on the left contains various navigation links such as 'Insertar Nueva Acción', 'Editar Acciones', 'Informe de Evaluación', and 'Ver Acciones Periodo Anterior'. The footer of the sidebar features the 'JUNTA DE ANDALUCÍA' logo.

Previsión de acciones a tres meses vista:

Se deberá cumplimentar las acciones previstas para los primeros tres meses del siguiente período, indicando la denominación de la acción, el tipo de acción según la clasificación que se indica, la fecha de inicio de la acción y la de finalización, así como la localidad donde se va a desarrollar.

Denominación acción	Tipo de acción	Fecha inicio	Fecha finalización	Localidad
XXXXXXXXXX	Uno de los tipos siguientes: *ACCIONES DE FORMACIÓN. -Formación -Prácticas en empresas *AYUDAS AL EMPLEO. -Subvenciones a la contratación -Ayudas al autoempleo *OTROS. Servicios de información, orientación y/o inserción laboral Información, divulgación y/o sensibilización Realización de estudios e investigaciones. Elaboración de productos, materiales e instrumentos Creación de redes y/o intercambios interempresariales. Asistencia técnica a empresas. Creación y desarrollo de servicios para el cuidado de personas dependientes. Acciones transnacionales. Otras acciones.	99/99/99	99/99/99	XXXXXXXXXX
...




Con este método de estructurar la información se pretende conseguir:

1. Clarificar la información necesaria para llevar a cabo un seguimiento vivo de todos y cada uno de los proyectos puestos en marcha.
2. Sistematizar y agilizar el proceso de recogida de información, a través de **carpetas** (pantallas informatizadas) compuestas por fichas, que se cumplimentarán y tratarán mediante soporte informático.
3. Descargar al promotor de trabajo, facilitándole los modelos de ficha sobre los cuales sólo tendrá que volcar la información de las acciones llevadas a cabo desde su proyecto durante el periodo de tiempo demandado.
4. Conjugar la información que necesita el Organismo Público Responsable para conseguir una adecuada evaluación de los proyectos, con la requerida por la UAFSE, haciéndola coincidir en el tiempo (Informes Semestrales/ anuales) y en el espacio (instrumentos diseñados para el seguimiento y evaluación).

4.- El seguimiento asistido de acciones: ICAnd-GSE

El sistema ICAnd-GSE, en su **módulo "Acciones"** desplegará un menú que se corresponderá con todas y cada una de las Acciones Tipo mostradas con anterioridad. Las acciones tipificadas se presentan, tal y como ha podido observarse, mediante pantallas independientes que deberán ser cumplimentadas por parte de los promotores o entidades colaboradoras de cada proyecto.

- Todo proyecto desarrolla un conjunto de "acciones tipo". La información relativa a cada una de estas acciones tipo debe ser recogida en su pantalla correspondiente. El menú principal, una vez en el módulo de acciones, clasifica estas acciones tipo dentro de tres bloques (acciones de formación, acciones de ayuda al empleo y otros).
- Una vez se accede al menú que recoge las acciones de cada bloque se procede seleccionando (de acuerdo con el convenio suscrito para el desarrollo del proyecto) las opciones correspondientes a lo ejecutado durante la anualidad cuyo informe se está cerrando. Sucesivamente, se cumplimentarán dentro de cada opción (acción tipo) tantas páginas o fichas como ediciones de una misma acción hayan sido **ejecutadas y finalizadas** en el año correspondiente.

Ejemplo.- Si en un proyecto se ponen en marcha dos cursos durante el segundo semestre de 1999 la Entidad Promotora habrá de cumplimentar dos páginas o fichas de la pantalla correspondiente a  **Acciones de Formación**, dado que los cursos (acciones de Formación) desarrollados durante ese semestre han sido dos.

- Cumplimentadas las fichas se permite su consulta y modificación así como la introducción de nuevas fichas. La entidad puede modificar estas pantallas cuando lo desee hasta el momento en que haga efectivo el envío de dicha información a la Dirección General (envío que, de no haber sido realizado, el sistema efectúa de forma automática llegada la fecha de cierre).
- Al igual que en el caso de las justificaciones económicas, una vez que el promotor haya cumplimentado los datos recogidos en las fichas de acciones, y una vez cumplida la fecha de cierre, el sistema no admite modificaciones sobre dichas fichas para el período considerado y no admitirá información relativa al período siguiente hasta un mes después del último envío efectivo de información por parte de la entidad (se considera último envío efectivo a aquél que es validado por la Dirección General). Las ampliaciones del plazo de cumplimentación que, previa petición justificada del promotor, conceda la D.G.F.P.E. modificarán de manera excepcional e individualizada la fecha de cierre por un número de días determinado. Asimismo, en el caso de no validación de las fichas (y del informe que el sistema extrae automáticamente de su explotación) por parte de la Dirección General, la entidad dispone de un plazo de 48 horas en las que el sistema permite la modificación de la información declarada no válida..

- De forma automática el sistema generará una serie de avisos durante los días previos a la fecha de cierre (30 días antes), indicando a la entidad que debe cumplimentar las pantallas de acciones realizadas en el año correspondiente. Estos avisos se generarán cada vez que el promotor acceda a la aplicación y también vía correo electrónico.

Período que se describe		Fecha de cierre
Desde	Hasta	
1/1/98	31/12/98	15/03/99
1/1/99	30/6/99	31/7/99
1/7/99	30/11/99	28/2/2000
1/12/1999	Fin de prorrogas	Sin especificar

Sólo casos con prorrogas concedidas

- En aquellos casos en los que una Entidad Promotora disponga de entidades colaboradoras a cuyo cargo esté la realización de acciones del proyecto se permitirá a éstas, previa solicitud y concesión de claves de acceso al módulo de acciones del sistema, la introducción de los datos correspondientes. Igualmente, las entidades colaboradoras podrán modificar y borrar aquellas fichas introducidas por ella. Como ya se mencionado estas entidades colaboradoras no tendrán acceso al módulo de seguimiento económico, que sólo será cumplimentado, consultado o modificado por la propia entidad promotora.
- Las Delegaciones Provinciales (en los proyectos con acciones dentro de su ámbito) y la Dirección General de Formación Profesional y Empleo pueden acceder a la consulta de las fichas de acciones. Desde la administración del sistema (residente en la Dirección General) se podrá acceder, consultar e incluso modificar, previa comunicación de la Entidad Promotora, la información suministrada por los proyectos.
- En el momento que se produce el cierre del sistema, éste sólo tendrá en cuenta las acciones introducidas hasta ese momento y no admitirá modificación sobre lo consignado salvo en caso de petición expresa y autorizada de la entidad a la Dirección General o en caso de que la información no sea declarada válida por dicha Dirección General, situación en la que se le habilita una ampliación automática del plazo.
- Una vez llegada la fecha de cierre, y por tanto enviada la información de forma automática a la Dirección General, el sistema permitirá la consulta de información relativa al periodo cerrado ("periodo anterior"). Esta información (fichas de acciones e informes) no podrá imprimirse hasta que no haya sido validada por la Dirección General (momento en que la entidad tendrá activa la opción de imprimir al final del informe anual). De la misma forma, cumplida la fecha de cierre el sistema no permitirá la introducción de información relativa al nuevo periodo ("periodo actual") hasta **un mes después** a la fecha del último envío efectivo de información.
- En la introducción de la información relativa a las acciones ejecutadas las entidades promotoras y colaboradoras deben tener presente lo siguiente:

1). Las carpetas correspondientes a acciones sólo deberán cumplimentarse para aquellas acciones que hayan sido **finalizadas**¹ dentro del año a cuyo cierre se está procediendo.

¹ Mención especial debe hacerse de la consignación de información sobre el desarrollo de la acción **prácticas en empresas**. Por el especial interés que reviste en este caso el proceso de inserción que debe seguir al desarrollo efectivo de las prácticas, se considera que la información no debe consignarse hasta pasado un plazo mínimo de un mes desde la finalización del periodo de prácticas (en caso de que este mes coincida con el último del periodo a cerrar, la entidad puede proceder a la descripción de la acción según se indica a continuación).

Si se trata de acciones que tienen una duración continuada en los proyectos (durante todo el periodo o gran parte del mismo, como puede ser: "Asistencia Técnica a Empresas", "Servicios de Información, Orientación, y/o Inserción laboral", "Creación de Redes"...), se introducirá la información de aquello que se ha puesto en marcha durante la primera anualidad (aunque esta acción se vaya a continuar durante la siguiente).

Ejemplo.-

Si se ha puesto en marcha durante 1.998 un "Servicio de Información, Orientación y/o Inserción Laboral" para que funcione a lo largo de todo el proyecto, se cumplimentará la ficha correspondiente a esta acción sólo en lo referido a aquello que se desarrolló durante dicho año (tipo de servicios ofertados durante el periodo citado, colectivos atendidos durante el periodo citado, usuarios atendidos durante dicho periodo etc...), de este modo en la siguiente emisión de información (julio 99) se volcarán los datos referidos al primer semestre de 1999. De este modo al final del proyecto tendremos el cómputo total de la acción desarrollada durante toda la convocatoria.

2). Puede resultar de interés para la entidad describir o adelantar información sobre determinadas acciones que, si bien se desarrollaron durante la anualidad cuyo informe se cierra, no finalizaron y continuaron desarrollándose ya vigente la siguiente anualidad ("periodo actual"). En estos casos la Entidad puede utilizar la opción "**Informes de Evaluación**" (disponible en el menú de cada una de las carpetas de acciones) para introducir la información cuyo conocimiento y difusión por parte del Organismo Público Responsable considere conveniente.

Ejemplo.-

Se inició un curso en noviembre de 1998, pero no acabará hasta mayo de 1999:

En el Informe de Evaluación se pueden anticipar algunos datos acerca de su desarrollo, aunque en el siguiente periodo se incluya la ficha definitiva correspondiente a dicha acción (como acción finalizada).

Los Informes de Evaluación pueden ser impresos y utilizados por la entidad para la difusión de su proyecto, desde la Dirección General de Formación Profesional y Empleo, se considerarán un complemento del Informe Anual que genera de forma automática el sistema.

3) La Entidad Promotora puede también incluir la información de aquellas acciones iniciadas que vayan a finalizar en los meses siguientes, disponiendo de la opción "Previsión de Acciones a Tres meses vista".

En resumen, la entidad puede trasladar al sistema información sobre las acciones ejecutadas y finalizadas en el año que se cierra (**fichas de acciones**) y sobre acciones iniciadas pero no finalizadas durante la anualidad de cierre de las que se quieren resaltar algunos aspectos ("**informes de evaluación**"). La información sobre las primeras se recogerá en el Informe Anual (que se genera de forma automática una vez enviada la información a través del sistema). La información sobre las segundas se anexarán como complemento al mencionado informe.

Puede ocurrir también que estas últimas acciones no hayan finalizado aún en el momento en que se procede al cierre del periodo anterior sino que tengan prevista su finalización en los meses próximos. Para trasladar dicha información la entidad debe hacer uso de la "**previsión de acciones a tres meses vista**" con lo que, además de servir de complemento al informe del periodo anterior, podrá visualizarla de forma automática en la opción "**Agenda**" de la Red ICAnd.

En cualquier caso, la Entidad Promotora siempre dispone de la posibilidad de remitir a la Dirección General a través de cualquier soporte cuantos materiales o informes considere convenientes **como complementos** a la información sobre el desarrollo del proyecto consignada en el sistema.

4). A la hora de consignar la información relativa a acciones, existen dos tipos de pantallas que deben ser cumplimentadas por todas las Entidades Promotoras. Se trata de la relativa a **Acciones transnacionales** –opción que se encuentra en el menú de acciones dentro del bloque Otros- (pues todos los proyectos desarrollan acciones transnacionales) y de la **Previsión de acciones a tres meses vista** (cuya funcionalidad ha sido ya descrita y que figura en el menú principal de acciones junto a acciones de formación, acciones de ayudas al empleo y otros).

La doble concepción del seguimiento: Indicadores e instrumentos asociados

El tipo de instrumentos que se usarán para recoger la información será distinto, dependiendo de la dimensión en la que nos situemos. Como ya se ha explicado anteriormente, existe una doble dimensión en el seguimiento de acciones:

Dimensión instrumental del seguimiento

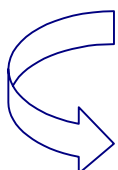


Indicadores e instrumentos asociados al **seguimiento instrumental**

Las pantallas de acciones se corresponden con los instrumentos articulados para el desarrollo del seguimiento instrumental. Éstas serán reclamadas por la DGFPE, cumplimentadas por las Entidades Promotoras, visualizadas y estudiadas por las Delegaciones Provinciales para planificar sus acciones de seguimiento, y devueltas nuevamente por la DGFPE a todos los agentes participantes, a modo de informes útiles para transmitir a la Unidad Administradora, así como para el seguimiento de proyectos.

- Indicadores, fundamentalmente cuantitativos, que recogen información muy concreta y fácil de tratar estadísticamente hablando.

Dimensión institucional del seguimiento



Indicadores e instrumentos asociados al **seguimiento institucional**

- Instrumentos cualitativos que serán los encargados de recoger, fundamentalmente, la información suministrada en el seguimiento directo efectuado por los/as técnicos de las Delegaciones Provinciales y tendrán forma de actas de comisiones mixtas, informes de visita, informe de materiales e informes de reuniones mantenidas con técnicos y responsables de proyectos.
Dichos informes serán incluidos en el sistema informático, concretamente en la herramienta: "AGENDA" (que veremos más adelante), como un elemento más de información acerca del desarrollo de proyectos.

LA DOBLE CONCEPCIÓN: INDICADORES E INSTRUMENTOS DE SEGUIMIENTO		
MODELOS PARA SEGUIMIENTO INSTITUCIONAL	Acciones tipo	MODELOS PARA SEGUIMIENTO INSTRUMENTAL
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Informe de visita 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ACCIONES DE FORMACIÓN 	Carpeta de Acción Tipo (Específica para cada acción)
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ SERVICIOS DE INFORMACIÓN, ORIENTACIÓN Y/O INSERCIÓN LABORAL 	<input type="checkbox"/> Carpeta de Acción Tipo
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ INFORMACIÓN, DIVULGACIÓN Y/O SENSIBILIZACIÓN ▪ (Siempre y cuando se trate de celebración de Encuentros, Talleres, Jornadas, Congresos, etc.) 	<input type="checkbox"/> Carpeta de Acción Tipo
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ASISTENCIA TÉCNICA A EMPRESAS 	<input type="checkbox"/> Carpeta de Acción Tipo
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ACCIONES TRANSNACIONALES 	<input type="checkbox"/> Carpeta de Acción Tipo
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Informe de reunión 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ CREACIÓN Y DESARROLLO DE SERVICIOS PARA EL CUIDADO DE PERSONAS DEPENDIENTES 	<input type="checkbox"/> Carpeta de Acción Tipo
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ PRÁCTICAS EN EMPRESAS 	<input type="checkbox"/> Carpeta de Acción Tipo
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ SUBVENCIONES A LA CONTRATACIÓN 	<input type="checkbox"/> Carpeta de Acción Tipo
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ AYUDAS AL AUTOEMPLEO 	<input type="checkbox"/> Carpeta de Acción Tipo
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ CREACIÓN DE REDES Y/O INTERCAMBIOS INTEREMPRESARIALES 	<input type="checkbox"/> Carpeta de Acción Tipo
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Informe de estudio de los materiales 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ INFORMACIÓN, DIVULGACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN ▪ (A excepción de la celebración de Encuentros, Talleres, Jornadas, Congresos, etc.) 	<input type="checkbox"/> Carpeta de Acción Tipo
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ REALIZACIÓN DE ESTUDIOS E INVESTIGACIONES 	<input type="checkbox"/> Carpeta de Acción Tipo
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ELABORACIÓN DE PRODUCTOS MATERIALES E INSTRUMENTOS 	<input type="checkbox"/> Carpeta de Acción Tipo

▪ Acta de la 1ª comisión mixta	▪ VALIDACIÓN DEL MAPA DIRECTORIO	
▪ Acta genérica de comisión mixta	▪ PREVISIÓN DE ACCIONES A TRES MESES	📁 Carpeta de Acción Tipo

El papel de la Entidad Promotora con respecto a las Delegaciones Provinciales, será el de facilitar lo más posible, el contacto y la información previa acerca de la puesta en marcha de acciones, edición de materiales, campañas de información etc.. Por su parte, las Delegaciones Provinciales son el agente de refuerzo más cercano con el que cuentan las personas responsables de proyectos a la hora de encontrar apoyo técnico, así como respaldado institucional para sus actuaciones.

La sinergia entre ambos agentes, facilitará a su vez el papel de la DGFPE propiciando un mejor funcionamiento de las labores de asistencia y prestación de servicios a **Iniciativas Comunitarias en Andalucía (ICAnd)** por el enriquecimiento de información que suponen ambas fuentes a la hora de ofrecer una valoración y una asistencia encauzada siempre hacia las necesidades de los colectivos y ámbitos sobre los que se actúa desde el marco de Iniciativas Comunitarias de Recursos Humanos.

Tanto los informes cualitativos procedentes del contacto “in situ” de los/as técnicos de Delegaciones Provinciales, como los procedentes de la autoevaluación emitida por las Entidades Promotoras, serán la materia prima sobre la cual el Organismo Público Responsable, desde los servicios de asistencia técnica ICAnd fundamentará las tareas de evaluación técnica, y propiciará una mayor garantía de éxito a su oferta de servicios, ya que podrán ser planificados desde la demanda y con un claro enfoque de abajo a arriba.

Ventajas del Sistema de Recogida de Información

1. La información recogida será sólo la que se necesita para cumplir los objetivos marcados al inicio del presente capítulo.
2. Gracias al tratamiento informático de los datos se podrá disponer de información actualizada y concreta de cada proyecto, así como desarrollar el tratamiento automatizado de la misma (como veremos en el apartado de EVALUACIÓN) para conseguir datos globales o específicos, en función de los intereses.
3. Se conseguirá agilizar un proceso de recogida de información que hasta ahora propiciaba los “atascos de papel” en lo relativo tanto a la información económica como de desarrollo de acciones (“macroinformes”).

5.- Glosario de términos asociados a las Pantallas de Acciones

Siguiendo con el esfuerzo por garantizar y facilitar la labor a las Entidades Promotoras, **la presente Guía cuenta, en su Anexo al presente capítulo, con un glosario de aquellos términos que aparecen en las Pantallas de Acciones**, y que necesitan de una aclaración conceptual para su mejor comprensión.

Como se ha expuesto anteriormente cada Tipología de Acción está compuesta por una serie de indicadores cuya misión es la de medir y explicitar la información acerca de la implementación de acciones. Cada indicador a su vez está integrado por términos y conceptos que lo definen, persiguiéndose de este modo una recogida de información lo más ajustada posible a los resultados que se pretenden extraer a través del plan de explotación de los datos. Así pues, para que la información consignada por cada Entidad Promotora y Colaboradora se encuentre en línea con la información que se persigue recoger, se hace necesario un esfuerzo de ajuste y definición previa de conceptos y expresiones intervinientes en dicha recogida de información, a través de la construcción de un **Glosario de términos**.

El principal cometido de este glosario es el de servir de herramienta de consulta para la mayor comprensión y mejor asimilación de los términos y expresiones que integran cada indicador, ítem y variable definitoria de acciones, para lo cual existirá una definición genérica del término, así como una alusión a las acepciones asociadas al mismo, dependiendo del lugar y modo en el que aparecen ubicadas dentro de las Pantallas de Acciones.

Así pues, cada término que se repita en dos o más "Acciones tipo" lleva consigo dicho apartado, cuyo objetivo será el de facilitar la cumplimentación de pantallas, recogiendo de manera exhaustiva el significado dado a cada indicador.

Evaluación de Proyectos

La Evaluación de Proyectos es el tercer eje vertebrador de los contenidos de trabajo abarcados por la asistencia técnica a **Iniciativas Comunitarias en Andalucía**, en los términos que hemos venido desarrollando durante los dos últimos capítulos. Así mismo sería el tercer bloque definitorio del **SISTEMA**



G.	S.	E.
gestión porque debe darse cumplida cuenta de los niveles de ejecución financiera que van alcanzando los distintos proyectos	seguimiento porque recoger información de forma periódica sobre los proyectos, es seguir (aquí seguir se hace sinónimo de acompañar) más allá de las necesidades impuestas por la tramitación administrativa.	evaluación como colofón de una y otra dimensión que gira en torno al tratamiento de toda la información recogida, con el objetivo de generar nueva información acerca de los resultados obtenidos, al final de determinados periodos de la vida de los proyectos, o una vez han finalizado sus actuaciones.

Así pues, la sistematización en la recogida y tratamiento de la información hará posible la generalización del uso del sistema ICAnd-GSE, permitiendo un proceso de evaluación que se materializará a través de la elaboración de **Informes de evaluación** e **Informes temáticos** (por periodos, provincias, sectores, colectivos o Iniciativas), y de un informe o estudio final del impacto o resultados obtenidos por el desarrollo de las Iniciativas Comunitarias en Andalucía en el periodo 98-99.

La realización de estos estudios o informes estará, en algunos casos, supeditada a necesidades concretas (presentaciones en jornadas o encuentros, demandas puntuales, necesidades de la propia DGFPE, y/o las Delegaciones Provinciales, etc), sin embargo, como veremos más adelante, existirá un material de evaluación fijo y continuo en el tiempo, cuyo objetivo será la divulgación periódica entre el colectivo de promotores, responsables, expertos y profesionales, para que se conozca la evolución de los proyectos en nuestra Comunidad Autónoma.

Esta posibilidad de generar información sobre los resultados condensa en cierta forma las dimensiones de gestión y seguimiento. La primera, por cuanto que dar cuenta de la ejecución alcanzada es de por sí hablar de resultados y la segunda por cuanto que dar a conocer la labor de análisis de la información acerca de lo obtenido por los proyectos representa mejor que nada la dimensión de seguimiento-acompañamiento-respaldo institucional a los proyectos.

Modelo de Evaluación

Concepto de Evaluación

La evaluación es el proceso participativo y sistemático de recogida e interpretación de datos que permite a las instancias implicadas en la intervención emitir un juicio acerca del valor y mérito de un conjunto de acciones con la intención de tomar decisiones destinadas a mejorar los procesos de gestión de los proyectos y como consecuencia optimizar los resultados de las acciones a programar

Funciones de la Evaluación

La calidad de la tipología de acciones contempladas en los proyectos depende de la actuación de varias instancias. Para cada una de estas instancias la evaluación cumple unas funciones:

<i>Instancias</i>	<i>Necesidades de información que viene a cubrir la evaluación propuesta</i>
Organismo Público Responsable	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Conocer eficacia y eficiencia de proyectos ▪ Difusión de resultados (experiencias, productos) como labor de respaldo institucional
Entidades Promotoras y Colaboradoras	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sobre actuación propia ▪ Sobre proyectos que compartan objetivos, colectivos, ámbitos de intervención ▪ Sobre resultados, productos, metodologías desarrolladas con éxito en el campo de la intervención formativa y socioeconómica
Profesionales y expertos	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mejora de la actividad profesional en el ámbito de la intervención social
Beneficiarios/as, público en general	<ul style="list-style-type: none"> ▪ De las actuaciones llevadas a cabo ▪ De su adecuación a necesidades y demandas ▪ De experiencias e itinerarios desarrollados con éxito ▪ De los recursos generados en torno al desarrollo de los proyectos

CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL MODELO DE EVALUACIÓN A DESARROLLAR

Marcan los procedimientos e instrumentos a utilizar.

Características del modelo de evaluación

EXPLÍCITO	Se explicita el modelo que se sigue, y se define en el presente documento (<i>Guía para Entidades Promotoras</i>) permitiendo su análisis total o parcial, así como iniciar procesos de mejora
INTEGRADO	La evaluación acompaña a las actuaciones y proyectos desde su diseño (convocatoria) hasta más allá de su finalización. Es una parte más de la intervención
PARTICIPATIVO	Se pretende la participación de todas las instancias intervinientes (organismo público responsable, promotores, entes colaboradores, expertos, profesionales y beneficiarios)
INSTRUMENTALIZADO	La información a recabar de las instancias participantes de la evaluación se encuentran fundamentadas y soportadas por instrumentos para la recogida y tratamiento de la información y por el contacto permanente con los proyectos (a nivel de responsables, profesionales y beneficiarios)
TRIANGULACIÓN	La evaluación de cada proyecto se hará utilizando más de un instrumento (cuantitativos y cualitativos), se hará a lo largo del desarrollo del proyecto (en más de un momento) y se basará en la obtención de información de más de una fuente (responsables, profesionales y beneficiarios)
INFORMATIZACIÓN	La información a obtener estará asistida por el Sistema ICAnd-GSE para su posterior análisis. El mismo sistema proveerá su difusión (Red ICAnd)
CRITERIOS UNIFICADOS	Los criterios estarán unificados para todos los agentes intervinientes (manuales y guías)
LIGADO A PROCESOS DE ASESORAMIENTO	La evaluación no perseguirá exclusivamente determinar el nivel de cumplimiento de los objetivos sino que, como se ha mencionado, procurará la mejora del desarrollo de los proyectos. Para ello se concibe la evaluación como proceso de asesoramiento , en correspondencia directa con los objetivos del conjunto de servicios de asistencia técnica ICAnd..

Momentos de la Evaluación

La evaluación se estructurará en tres momentos diferentes:

Tres momentos en la evaluación

EVALUACIÓN INICIAL	Basada en el “ajuste” de contenidos y análisis de los proyectos y su tipología de acciones, que propiciará la instrumentalización del Mapa/Directorio de Proyectos
EVALUACIÓN DURANTE (Informes de Evaluación)	Continua, paralela al seguimiento. Temporalizada a partir de los plazos de recogida y tratamiento de la información. Basada en información sistematizada o cuantitativa (procedente de las Entidades Promotoras) y cualitativa (fundamentada por la labor de las Delegaciones Provinciales)
EVALUACIÓN FINAL	A partir de la conclusión de los proyectos, materialización de estudios o informes finales

Evaluación asistida: ICAnd-GSE

El proceso de evaluación, al igual que en los otros dos ejes, se desarrollará de forma asistida y parcialmente automatizada por el Sistema GSE.

Contaremos con dos procesos distintos:

- Uno realizado directamente por el sistema, que desembocará en la salida automática de los **Informes Semestrales/Anuales** (o Memoria que acompaña a la *Demanda de Saldo requerida por la UAFSE*), y que estarán nutridos de la información introducida por las Entidades Promotoras y Colaboradoras en las pantallas de acciones.
- Y otro proceso generado a partir del tratamiento en profundidad de los datos, como parte integrante de los servicios de asistencia a **Iniciativas Comunitarias en Andalucía**, realizada desde la Dirección General de Formación Profesional y Empleo, para la elaboración de los distintos **Informes de Evaluación**.

EXPLOTACIÓN AUTOMÁTICA

Basándose en la información de las acciones, el sistema generará a petición de la DGFPE el/los "Informes Anuales (o Semestral/es)" correspondientes a cada periodo. En los casos de periodos de cierre del año se corresponderá con la memoria anual y reflejará información de lo realizado en todo el periodo anual (*ver "Informe Semestral o Anual"*)¹. Este documento será el que envíe la DGFPE, como Organismo Público Responsable, a la UAFSE, acompañando a los formularios de *Justificación de Gastos o Demanda de Saldo* correspondientes a la anualidad.

Todo esto supone una extraordinaria mejora en el seguimiento de los proyectos, debido a que todos los que participan junto con la Consejería de Trabajo e Industria, tendrán la misma estructura de memoria anual ("*Informe Anual*"), evitando así la acumulación de papel, variedad de contenidos y de formatos, procedentes de las memorias de los proyectos, y proyectando a su vez una imagen de *proyecto de calidad* ante la Unidad Administradora.

De cara a la Entidad promotora supone un sustancial ahorro de tiempo y trabajo, ya que con la implantación de este sistema, al cumplimentar las pantallas de acciones dispondrán de un informe generado de forma automática por el sistema².

A su vez, la administración del sistema en la Dirección General dispondrá de la opción de realizar consultas y cruces de datos para satisfacer las necesidades información para la difusión de experiencias y resultados en función de los siguientes campos:

- ☞ Iniciativas
- ☞ Provincias
- ☞ Beneficiarios
- ☞ Coste
- ☞ Acciones

¹ Informe al que también podrán tener acceso las Entidades Promotoras y las Delegaciones Provinciales.

² En cualquier caso, la Entidad Promotora siempre dispone de la posibilidad de remitir a la Dirección General a través de cualquier soporte cuantos materiales o informes considere convenientes **como complementos** a la información sobre el desarrollo del proyecto consignada en el sistema.

Así pues, los datos que se recogen a continuación en el *modelo de Informe semestral/anual*, se organizan de forma concisa y clara, son generados automáticamente por el sistema, ofrecen información de cada uno de los proyectos, y serán remitidos por el Organismo Responsable a las instancias nacionales junto a la información relativa a los gastos realizados.

TOTAL	Σn° alumnos	—	—	Σ (cont. Indef.)	Σ (cont. Temp.)	$[\Sigma$ (cont. Indef.) + Σ (cont. Temp.)] / Σ n° alumnos
-------	-------------------------------	---	---	----------------------------	---------------------------	---

AYUDAS AL EMPLEO:

2

g) Ayudas al empleo:

2.1 SUBVENCIONES A LA CONTRATACIÓN: (ficha subvenciones a la contratación)

AYUDAS A:	Nº CONTRATOS	DURACIÓN MEDIA (MESES)	COSTE MEDIO	COSTE MEDIO MENSUAL	COSTE TOTAL
Contratos indefinidos	<i>Nº contratos indefinidos</i>	<i>INDEF.</i>	Σ (coste indef.) / n° contratos indef.	<i>INDEF.</i>	Σ (coste indefinidos)
Contratos temporales	<i>Nº contratos temporales</i>	Σ (duración en meses temp.) / n° contratos indef.	Σ (coste temp.) / n° contratos temp.	<i>Coste medio/ duración media temporales</i>	Σ (coste temporales)

h) Ayudas al autoempleo: (ficha ayudas al autoempleo)

2.2 AYUDAS AL AUTOEMPLEO

NOMBRE PROYECTO	ACTIVIDAD EMPRESARIAL	Nº PERSONAS EMPRENDEDORAS	PUESTOS DE TRABAJO CREADOS	TOTAL DE INSERTADOS/A S	AYUDA CONCEDIDA
<i>Nombre proyecto</i>	<i>Actividad principal</i>	<i>Mujeres + hombres</i>	<i>Indefinidos + temporales</i>	<i>Nº pers. Emprendedoras + puestos de trab. Creados</i>	<i>Coste total de la ayuda</i>
...
				TOTAL	Σ (coste total ayuda)

OTROS:

3.1 SERVICIOS DE INFORMACIÓN, ORIENTACIÓN Y/O INSERCIÓN LABORAL:

(Aptdos. i, j, k, n)

DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	LOCALIDAD	COBERTURA GEOGRÁFICA	EQUIPO HUMANO (Nº PROFESIONALES)	Nº USUARIOS/AS DEL SERVICIO	COSTE DEL SERVICIO
<i>Denominación servicio</i>	<i>Localidad</i>	<i>Cobertura geográfica</i>	Σ (numero profesionales)	<i>Mujeres + hombres</i>	<i>Coste servicio</i>
...

TOTAL	Σ (equipo humano)	Σ (nº usuarios)	Σ (coste servicio)
--------------	--------------------------	------------------------	---------------------------

3.2 INFORMACIÓN, DIVULGACIÓN Y/O SENSIBILIZACIÓN:

(Aptdo. r)

- Encuentros y/o jornadas:

DENOMINACIÓN	FECHA INICIO	FECHA FINALIZACIÓN	LOCALIDAD	COSTE DEL PRODUCTO
<i>Denominación encuentro</i>	<i>Fecha inicio</i>	<i>Fecha finalización</i>	<i>Localidad</i>	<i>coste</i>
...
TOTAL				Σ coste productos

- Otros:

TIPO	AMBITO GEOGRÁFICO	ESTIMACIÓN DE PERSONAS A LAS QUE SE HA LLEGADO	COSTE DEL PRODUCTO
<i>Tipo de accion</i>	<i>Ambito geográfico</i>	<i>Número personas</i>	<i>Coste</i>
...
TOTAL		Σ (número pers.)	Σ (coste productos)

(Continúa)

3.3 REALIZACIÓN DE ESTUDIOS E INVESTIGACIONES:

(Aptdo. t)

TITULO	TIPO DE INVESTIGACIÓN	AMBITO GEOGRAFICO	ANÁLISIS DE DATOS UTILIZADO	COSTE DEL ESTUDIO
<i>Título investigación</i>	<i>Tipo de investigación</i>	<i>Ambito geográfico</i>	<i>Análisis utilizado</i>	<i>Coste</i>
...

3.4 ELABORACIÓN DE PRODUCTOS, MATERIALES E INSTRUMENTOS:

(Aptos. p, q, y productos correspondientes a otros aptdos.)

DENOMINACIÓN DEL PRODUCTO	TIPO DE PRODUCTO	NUMERO DE PROFESIONALES PARTICIPANTES	DIFUSIÓN DEL PRODUCTO	EJEMPLARES EDITADOS	COSTE DEL PRODUCTO
<i>Denominación producto</i>	<i>Tipo producto</i>	<i>Numero profesionales</i>	<i>Si / No</i>	<i>Numero ejemplares</i>	<i>Coste</i>
...
				TOTAL	Σ (coste productos)

3.5 CREACIÓN DE REDES Y/O INTERCAMBIOS INTEREMPRESARIALES:

(Aptos. m, s)

(para cada acción desarrollada):

Denominación:

Términos de la colaboración:

XXXXXXXXXXXXXXXXX(términos de la colaboración)XXXXXXXXXXXXXXXXX

Período de la colaboración:
 Desde: *Fecha inicio* Hasta: *Fecha finalización*

Entidades participantes: *tabla entidades participantes*

Coste total de la acción: Σ (coste de cada acción)

3. 6 ASISTENCIA TÉCNICA A EMPRESAS:
(Aptos. I, n)

NOMBRE EMPRESA	RAZÓN SOCIAL				SECTOR DE ACTIVIDAD	ACTIVIDAD PRINCIPAL	AREAS MAS TRATADAS EN LA EMPRESA	COSTE DE LA ACCION
	CIF / NIF	Dirección	Localidad	Provincia				
<i>Nombre empresa</i>	<i>CIF</i>	<i>Dirección</i>	<i>Localidad</i>	<i>Provincia</i>	<i>Sector Actividad</i>	<i>Actividad principal</i>	<i>Area1 Area2 Area3º</i>	<i>Coste</i>
....
							TOTAL	Σ (coste acción)

(Continúa)

3. 7 CREACIÓN Y DESARROLLO DE SERVICIOS PARA EL CUIDADO DE PERSONAS DEPENDIENTES:

(Aptdo. o)

(Para cada servicio desarrollado)

Descripción del servicio:

XXXXXXXXXXXXXXXXX(descripción del servicio)
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Descripción del colectivo destinatario:

XXXXXXXXXXXXXXXXX(colectivo destinatario)XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Número de beneficiarios/as: *número de beneficiarios*

Coste del servicio: *coste del servicio*

Coste total de la acción: Σ *(coste de los servicios)*

3. 8 ACCIONES TRANSNACIONALES:

⇒ Encuentros:

(Para cada encuentro)

País en el que se ha desarrollado: *País*
Fecha de inicio: *Fecha inicio* Fecha finalización: *Fecha finalización*
Socios participantes: *tabla socios participantes.*
Tema central del encuentro: *Tema central*

⇒ Otras acciones transnacionales:

(Para cada acción)

Denominación de la acción: *Denominación*

Descripción de la acción:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX(breve descripción)XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Socios participantes: *tabla socios participantes.*

Descripción del proceso seguido durante el periodo:

XXXXXXXXXXXX(breve descripción del proceso seguido)
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

(Continúa)

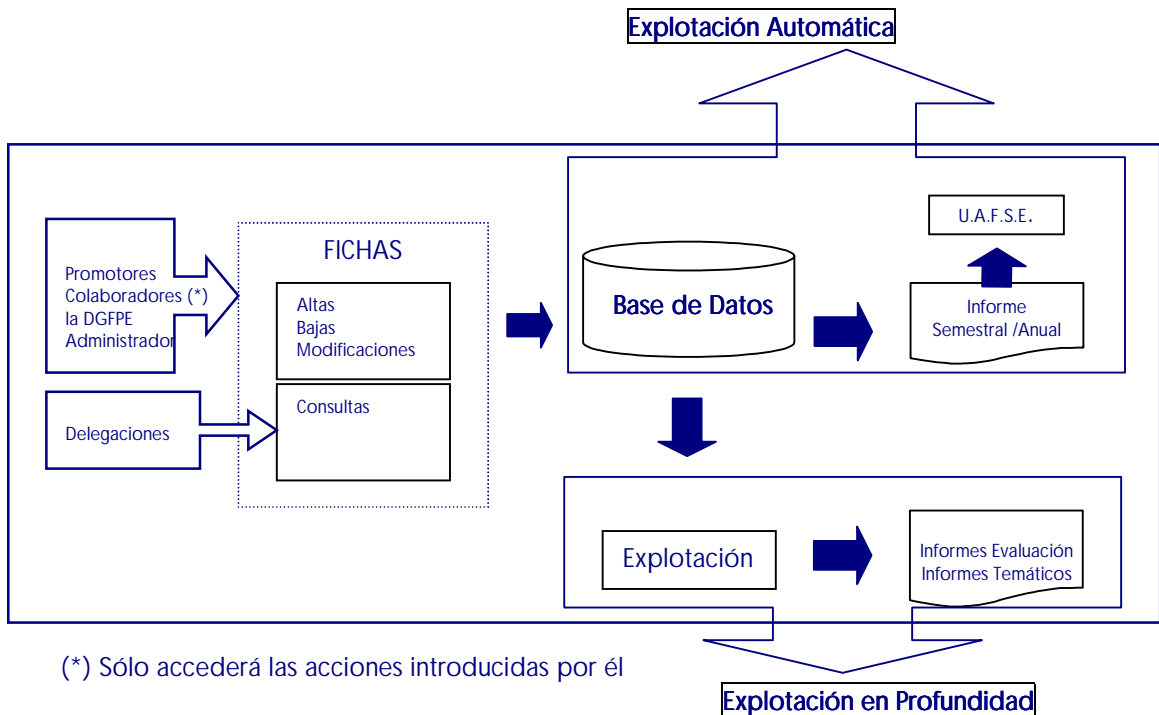
Explotación en profundidad

La información que se recopila con las pantallas de acciones puede ser explotada por la DGFPE, más allá del Informe Tipo visto anteriormente, a través de la Base de Datos creada por el sistema. Esto se hará mediante consultas y funciones creadas en Access 97 con las que se podrán obtener estadísticas de cualquier proyecto y del conjunto de los mismos, así como cruces, y datos agrupados o segregados.

Será de esta explotación de los datos de donde surjan los distintos y periódicos **Informes de Evaluación** e **Informes Temáticos**, que irán dando una visión continúa y actualizada al proceso de evaluación.

En principio las consultas se llevarán a cabo con la herramienta de consultas de Microsoft Access 97 y la realizarán directamente desde la DGFPE, los/as técnicos, encargados/as de la asistencia técnica a **Iniciativas Comunitarias en Andalucía**. No obstante si la información que se necesite obtener requiere de una serie de combinaciones de campos y atributos más complicada, desde el propio sistema se podrán realizar las funciones de programación que sean necesarias para obtener dicha información.

La información almacenada en la Base de Datos, podrá ser exportada para utilizarse a través de otras herramientas y utilidades estadísticas, para obtener, si se desea, un estudio más exhaustivo de los datos.



Esquema de funcionamiento del Seguimiento de acciones

Nivel de ejecución del proyecto

Cualquier entidad promotora podrá conocer el nivel de ejecución de las acciones de su proyecto, para ello podrá:

- Consultar lo ejecutado en el/los periodo/s anual/es anterior/es: para lo cual sólo tendrá que visualizar o imprimir el Informe anual de cada período que desea consultar.
- Consultar lo ejecutado en el período anual en curso: para lo cual sólo tendrá que visualizar o imprimir el Informe que acompaña al certificado de ejecución (ver aptdo. "Gestión Financiera") del semestre inmediatamente anterior.
- Consultar los Informes de Evaluación, que serán difundidos en cada periodo por la Red-ICAnd y podrán ser visualizados por las Entidades Promotoras y Delegaciones Provinciales correspondientes.³

³ En cualquier caso, siempre se podrá consultar una a una las acciones realizadas, bien en periodos anteriores, o bien en el período en curso.

Plan de seguimiento y evaluación

Una vez definidos los agentes participantes en el proceso de seguimiento y evaluación de acciones, así como los instrumentos y herramientas con las que cuentan, deben establecerse los procedimientos oportunos, a través de los cuales, todos los agentes obtengan una idea clara de cuál es su papel en el sistema, cuándo han de intervenir y en qué condiciones, sólo de este modo la asistencia técnica a Iniciativas Comunitarias en Andalucía podrá constituirse en eje de refuerzo y apoyo.

Los cuadros/calendario adjuntos recogen las líneas generales del proceso de seguimiento y evaluación para 1998 - 99 y 2000.

PLAN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN 1998			
AGENTES IMPLICADOS			
	PROMOTORES	DELEGACIONES PROVINCIALES	DIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EMPLEO
MAPA/DIRECTORIO DE PROYECTOS: 1ª COMISIÓN MIXTA			
Oct	ACCIONES <ul style="list-style-type: none"> ▪ Estudio y validación de la ficha resumen de su proyecto ▪ Asistencia a la Comisión Mixta a la que sea convocada para el ajuste de la ficha resumen de su proyecto. 	ACCIONES <ul style="list-style-type: none"> ▪ Convocatoria y celebración de la/s Comisión/es Mixta/s para validar las fichas resumen de los proyectos pertenecientes a su provincia ▪ Corrección de la ficha y elaboración del acta de 1ª Comisión Mixta 	ACCIONES <ul style="list-style-type: none"> ▪ Elaboración y envío de las fichas resumen de proyectos, a las distintas Delegaciones Provinciales y Entidades Promotoras. ▪ Convocatoria y celebración de las Comisiones Mixtas para los proyectos multiprovinciales. ▪ Corrección de las fichas y elaboración de Actas de 1ª Comisión Mixta correspondientes. ▪ Elaboración y edición definitiva del Mapa/Directorio de proyectos.
Nov			
Dic			

**PLAN DE SEGUIMIENTO Y
EVALUACIÓN 1999**

AGENTES IMPLICADOS			
	PROMOTORES	DELEGACIONES PROVINCIALES	DIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EMPLEO
Enero			
Febr	<p style="text-align: center;">ACCIONES</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Implantación de recursos informáticos: conexión a Internet y correo electrónico ▪ Estudio y asimilación del nuevo proceso de gestión, seguimiento y evaluación, así como de la herramienta informática ICAnd-GSE. ▪ ¹Consultas e información sobre el desarrollo y seguimiento de acciones, a la Dirección General de Formación Profesional y Empleo y Delegaciones provinciales <ul style="list-style-type: none"> ▪ Vía telefónica ▪ Vía correo electrónico ▪ Vía sistema informático (Agenda) 	<p style="text-align: center;">ACCIONES</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Implantación de recursos informáticos: conexión a Internet y correo electrónico ▪ Estudio y manejo de la herramienta informática ICAnd-GSE. ▪ ¹Atención a Entidades Promotoras ▪ Planificación y realización del seguimiento institucional sobre las Entidades Promotoras ▪ ¹Emisión de informes técnicos (si los hubiere). 	<p style="text-align: center;">ACCIONES</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Publicación y presentación del Mapa/Directorio de proyectos. ▪ Implantación del Sistema ICAnd-GSE. ▪ ¹Atención a Entidades Promotoras ▪ ¹Atención a Delegaciones Provinciales
1ª RECOGIDA DE INFORMACIÓN SOBRE ACCIONES DESARROLLADAS			

¹ Acción continuada, a desarrollar durante toda la convocatoria.

Marzo	<p align="center">ACCIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> Cumplimentación de las "Pantallas de Acciones" del Sistema ICAnd-GSE. <p align="center"><i>PERIODO DESCRITO</i> 01/01/98 – 31/12/98</p> <p align="center"><i>FECHA DE CIERRE</i> 15/03/99</p> <p align="center"><i>CONTENIDO</i></p> <ul style="list-style-type: none"> Acciones realizadas y finalizadas, por el proyecto, durante el periodo descrito. El contenido se encuentra predeterminado por las fichas diseñadas. 	<p align="center">ACCIONES</p> <ul style="list-style-type: none"> Visualización de pantallas cumplimentadas por los proyectos con acciones en su provincia. Emisión de informes técnicos (si los hubiere). 	<p align="center">ACCIONES</p> <ul style="list-style-type: none"> Recepción de la información emitida por las Entidades Promotoras. Recepción de la información emitida por las Delegaciones Provinciales (si la hubiere). Tratamiento de la información, por parte del Sistema y por parte de los técnicos de Dirección General de Formación Profesional y Empleo.
-------	--	---	---

	AGENTES IMPLICADOS		
	PROMOTORES	DELEGACIONES PROVINCIALES	DIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EMPLEO
	1º INFORME DE EVALUACIÓN		
Abril	<ul style="list-style-type: none"> Visualización del Informe a través de la Red ICAnd. 	<ul style="list-style-type: none"> Visualización del Informe a través de la Red ICAnd. 	<ul style="list-style-type: none"> Elaboración del 1º Informe de Evaluación (por parte de los/as técnicos de Dirección General de Formación Profesional y Empleo) y difusión a través de la Red.
	COMISIÓN MIXTA		
Mayo	<ul style="list-style-type: none"> Asistencia a la convocatoria de Comisión Mixta para el seguimiento cualitativo de proyectos, así como a los requerimientos de las Delegaciones Provinciales. 	<ul style="list-style-type: none"> Convocatoria y celebración de la/s Comisión/es Mixta/s para el seguimiento cualitativo de proyectos 	<ul style="list-style-type: none"> Recepción de la información emitida por las Delegaciones Provinciales, a través de las Actas de Comisión Mixta. Tratamiento de la información.
Junio			

2ª RECOGIDA DE INFORMACIÓN SOBRE ACCIONES DESARROLLADAS			
Julio	<p>ACCIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> Cumplimentación de las "Pantallas de Acciones" del Sistema ICAnd-GSE. <p><i>PERIODO DESCRITO</i> 01/01/99 – 30/06/99</p> <p><i>FECHA DE CIERRE</i> 31/07/99</p> <p><i>CONTENIDO</i></p> <ul style="list-style-type: none"> Acciones realizadas y finalizadas, por el proyecto, durante el periodo descrito. El contenido se encuentra predeterminado por las fichas diseñadas. 	<p>ACCIONES</p> <ul style="list-style-type: none"> Visualización de pantallas cumplimentadas por los proyectos con acciones en su provincia. Emisión de informes técnicos (si los hubiere). 	<p>ACCIONES</p> <ul style="list-style-type: none"> Recepción de la información emitida por las Entidades Promotoras. Recepción de la información emitida por las Delegaciones Provinciales (si la hubiere). Tratamiento de la información, por parte del Sistema y por parte de los técnicos de Dirección General de Formación Profesional y Empleo.
Ago			

2º INFORME DE EVALUACIÓN			
Sept	<ul style="list-style-type: none"> Visualización del Informe a través de la Red ICAnd. 	<ul style="list-style-type: none"> Visualización del Informe a través de la Red ICAnd. 	<ul style="list-style-type: none"> Elaboración del 2º Informe de Evaluación (por parte de los/as técnicos de Dirección General de Formación Profesional y Empleo) y difusión a través de la Red.
COMISIÓN MIXTA			
Oct	<ul style="list-style-type: none"> Asistencia a la convocatoria de Comisión Mixta para el seguimiento cualitativo de proyectos, así como a los requerimientos de las Delegaciones Provinciales. 	<ul style="list-style-type: none"> Convocatoria y celebración de la/s Comisión/es Mixta/s para el seguimiento cualitativo de proyectos 	<ul style="list-style-type: none"> Recepción de la información emitida por las Delegaciones Provinciales, a través de las Actas de Comisión Mixta. Tratamiento de la información.
Nov			
Dic			

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN FINAL: AÑO 2000

AGENTES IMPLICADOS			
	PROMOTORES	DELEGACIONES PROVINCIALES	DIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EMPLEO
Enero			
3º RECOGIDA DE INFORMACIÓN SOBRE ACCIONES DESARROLLADAS			
Febr	<p style="text-align: center;">ACCIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Complimentación de las "Pantallas de Acciones" del Sistema ÁTICA-GSE. <p style="text-align: center;"><i>PERIODO DESCRITO</i> 01/07/99 – 30/11/99</p> <p style="text-align: center;"><i>FECHA DE CIERRE</i> 28/02/2000</p> <p style="text-align: center;"><i>CONTENIDO</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Acciones realizadas y finalizadas, por el proyecto, durante el periodo descrito. El contenido se encuentra predeterminado por las fichas diseñadas. 	<p style="text-align: center;">ACCIONES</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Visualización de pantallas cumplimentadas por los proyectos con acciones en su provincia. ▪ Emisión de informes técnicos (si los hubiere). 	<p style="text-align: center;">ACCIONES</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Recepción de la información emitida por las Entidades Promotoras. ▪ Recepción de la información emitida por las Delegaciones Provinciales (si la hubiere). ▪ Tratamiento de la información, por parte del Sistema y por parte de los técnicos de Dirección General de Formación Profesional y Empleo.
3º INFORME DE EVALUACIÓN			
Mar	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Visualización del Informe a través de la Red ICAnd. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Visualización del Informe a través de la Red ICAnd. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Elaboración del 3º Informe de Evaluación (por parte de los/as técnicos de Dirección General de Formación Profesional y Empleo) y difusión a través de la Red.

Nota.- Todas las acciones temporalizadas en el año 2000 (tanto a aquí, como en la gestión financiera) para las Entidades Promotoras pueden ser desarrolladas por las mismas antes de la finalización de 1999 (año en el que concluye la convocatoria actual), sin embargo se da la posibilidad de que dichas Entidades tengan un plazo máximo de presentación que llega a abarcar los primeros meses del año 2000.

En el cuadro adjunto se ha pretendido representar de forma gráfica el proceso de flujo y tratamiento de la información relativa al desarrollo de acciones en los proyectos. Aún habría que añadir algunas cuestiones que aunque no se encuentran temporalizadas son importantes, como por ejemplo la necesidad de comunicación puntual y permanente entre los promotores y las Delegaciones Provinciales de cara a la organización de la presencia institucional en determinados actos. De la misma forma, tanto las Delegaciones Provinciales de Trabajo e Industria como la Dirección General de Formación y Empleo habrán de mantener una constante vinculación con los promotores, garantizando a éstos respaldo y apoyo en sus demandas y necesidades. Para ello, además de las Comisiones Mixtas, se articularán otras vías e instrumentos (como vimos en el apartado de *“Indicadores e instrumentos de seguimiento institucional”*) que permitan a los/as responsables en las Delegaciones Provinciales mantener un seguimiento cualitativo de los proyectos. Al mismo tiempo, la Dirección General surtirá a estos responsables de la información y asesoramiento necesario para el desarrollo de un seguimiento de calidad.

Lo que se pretende describir no es más que un sistema de comunicación basado en el flujo y actualización constante de la información. Sin olvidar, que dicha circulación y gestión permanentes de la información, tal y como aquí se propone, sólo serán posibles desde el funcionamiento del sistema telemático diseñado al efecto.

Agenda de proyectos: Herramienta de seguimiento y espacio para la comunicación

Para facilitar la labor de seguimiento de los proyectos, el sistema ICAnd-GSE y más concretamente el módulo: Red ICAnd, que veremos en el siguiente capítulo, dispone de una herramienta que, además de resultar de gran utilidad para los tres agentes implicados en el seguimiento de acciones, se constituye en el nexo de unión entre el módulo GSE y la propia RED. Dicha herramienta es la **"Agenda de Proyectos"**.

Agenda de Proyectos

Con la aportación de la agenda se pretende establecer una sección fija para la puesta al día puntual del seguimiento y difusión de acciones de los proyectos, así como un espacio común y de libre acceso para los usuarios del sistema, donde se de cabida a información actualizada sobre convocatorias, eventos y toda clase de actos que implican la realización de proyectos de calidad. La agenda deberá ser actualizada por los propios usuarios del sistema constituyéndose, entre sus muchas utilidades, en tablón de anuncios compartido en el que se establezca una comunicación de acciones puestas en marcha dentro de la propias Iniciativas de RRHH objeto de la actuación que desde aquí se propone (Seguimiento) y una retroalimentación de informaciones (Red de sinergias) útil a todos los agentes implicados.

Dependiendo del grupo de usuarios al que se pertenezca, el acceso, funcionamiento y posibilidades de la Agenda serán distintas:

Entidades promotoras y Entidades colaboradoras

Calendario del proyecto.

Adopta la forma de un calendario de acciones previstas, por proyecto y estructuradas por meses. De este modo al introducirse el usuario en un mes determinado, aparece un listado de las acciones que se desarrollaron, se están desarrollando o se desarrollarán en dicho mes. El listado tiene la siguiente estructura:

Denominación acción	Fecha inicio	Fecha finalización	Localidad
XXXXXXXXXX	99/99/99	99/99/99	XXXXXXXXXX
...

El calendario de cada proyecto se nutre de dos entradas de información. La que consignan de forma directa cada usuario del sistema en relación con su proyecto y la que, de forma automática, el sistema toma e inscribe de la información consignada en la "previsión de acciones a tres meses vista". Esta información puede ser completada o modificada por la Entidad Promotora siempre que lo crea oportuno. Existirá así un "Calendario del proyecto" para cada proyecto que sólo puede ser consultado por su Entidad Promotora, la Delegación o Delegaciones Provinciales donde dicho proyecto tenga previstas acciones y la Dirección General de Formación Profesional y Empleo.

Convocatorias

En esta opción se recogerán aquellas convocatorias concretas de eventos que se van a desarrollar relacionados con temas y materias de interés para el desarrollo de proyectos de Iniciativas de Recursos Humanos.

La restricción o ampliación de la gama de intereses sólo estará ceñida a lo que cada usuario del sistema considere apropiado y de utilidad para el enriquecimiento de las líneas de trabajo planteadas desde su proyecto o desde el resto de proyectos.

Tendrán acceso a la introducción de información así como a la visualización de la misma, todos los agentes implicados (Entidades Promotoras, Entidades Colaboradoras, Delegaciones Provinciales y DGFPE). Cualquier usuario del sistema que disponga de información acerca de algún evento de interés, sea cual sea su ámbito (local, provincial, regional, nacional, internacional...) podrá introducirlo inmediatamente en la opción "*convocatorias*" de la *Agenda de proyectos* pudiendo entonces ser visualizado por el resto de usuarios.

El procedimiento asociado es el siguiente: Cuando un usuario del sistema se introduzca en la opción: "*Convocatorias*" aparecerá un calendario dividido por meses, en el momento en que active uno de los meses se abrirá un diario del mismo mostrando los eventos convocados para cada uno de los días que lo integran. Para convocar un evento habrá una opción de "nueva convocatoria" y al elegirla se abrirá una ficha donde se demanden los siguientes datos:

Ficha de nueva convocatoria

ICAnd - GSE CONVOCATORIA

Procedencia de la información: Consejería de Trabajo. DGFPE		
Denominación convocatoria: I ENCUENTRO DE ENTIDADES PROMOTORAS		
Organiza: DGFPE	Tfno. de contacto: 95 455 53 39	
Fecha inicio: 18/02/99	Hora: 10:00	Lugar: SEVILLA
I ENCUENTRO DE ENTIDADES PROMOTORAS DE PROYECTOS ACOGIDOS A LAS INICIATIVAS COMUNITARIAS DE RECURSOS HUMANOS EN ANDALUCÍA. LUGAR: HOTEL AL-ANDALUS PALACE (SEVILLA)		
Terminar		

Para consultar los eventos convocados hasta el momento se seleccionará el mes deseado y aparecerá un calendario con todos los días de dicho mes y sus correspondientes eventos. En un principio, sólo aparecerá la denominación de la convocatoria y quién la organiza, sin embargo se podrá ampliar la información existente acerca de dicho evento si se pulsa sobre el mismo, apareciendo de este modo la ficha anterior.

Los datos de la ficha sólo podrán ser modificados y/o borrados por el usuario que lo introdujo.

El aspecto final, en forma de calendario, que presentará la **convocatoria dentro de la Agenda** será el siguiente

<u>15 (Lunes)</u>	
<u>16 (Martes)</u>	
<u>17 (Miércoles)</u>	
<u>18 (Jueves)</u>	I ENCUENTRO DE ENTIDADES PROMOTORAS DGFPE Modificar Eliminar
<u>19 (Viernes)</u>	
<u>20 (Sábado)</u>	
<u>21 (Domingo)</u>	

Delegaciones Provinciales

Calendario de los proyectos

Las Delegaciones Provinciales tendrán acceso a la visualización del calendario de aquellos proyectos pertenecientes a su ámbito, aunque no podrán modificar los datos. La pantalla de "Calendario de proyectos" será la misma que aparece anteriormente en el caso de los promotores, aunque sin la posibilidad de añadir ni modificar datos (solo consulta).

Convocatorias

Esta opción es exactamente igual a la de los promotores, y al igual que ellos la Delegación Provincial sólo podrá modificar aquellos eventos que hayan sido introducidos por ella misma.

Informes

Esta es una opción de la que sólo dispondrán las Delegaciones Provinciales y la DGFPE. Las primeras serán las que elaboren para cada proyecto los *informes técnicos de seguimiento*, que posteriormente enviarán a la Dirección General de Formación Profesional y Empleo. De este modo en cada Delegación Provincial aparecerá un menú de los proyectos de su ámbito, y para cada uno de ellos un submenú como el que aparece a continuación:

- Informe de visita:
- Informe de reunión:
- Informe de estudio de materiales:
- Acta de Comisión mixta:

Cumplimentando el modelo que hay dispuesto para cada caso, tal y como se expresa en el apartado de "*Indicadores e instrumentos asociados al seguimiento institucional*"²

² Estos informes serán recibidos y tratados por los técnicos de la DGFPE.

Aunque a dichos “modelos de informe”, así como a la información adscrita a los mismos, no tendrán acceso las Entidades Promotoras a través del sistema, (tal y como se puede apreciar en el “Esquema de funcionamiento”) si es cierto que las Delegaciones Provinciales podrán enviar, vía correo electrónico, las actas de Comisión mixta de sus proyectos, así como aquellos Informes que ellas estimen oportuno hacer público a las Entidades promotoras implicadas.

Dirección General de Formación Profesional y Empleo

Calendario de los proyectos

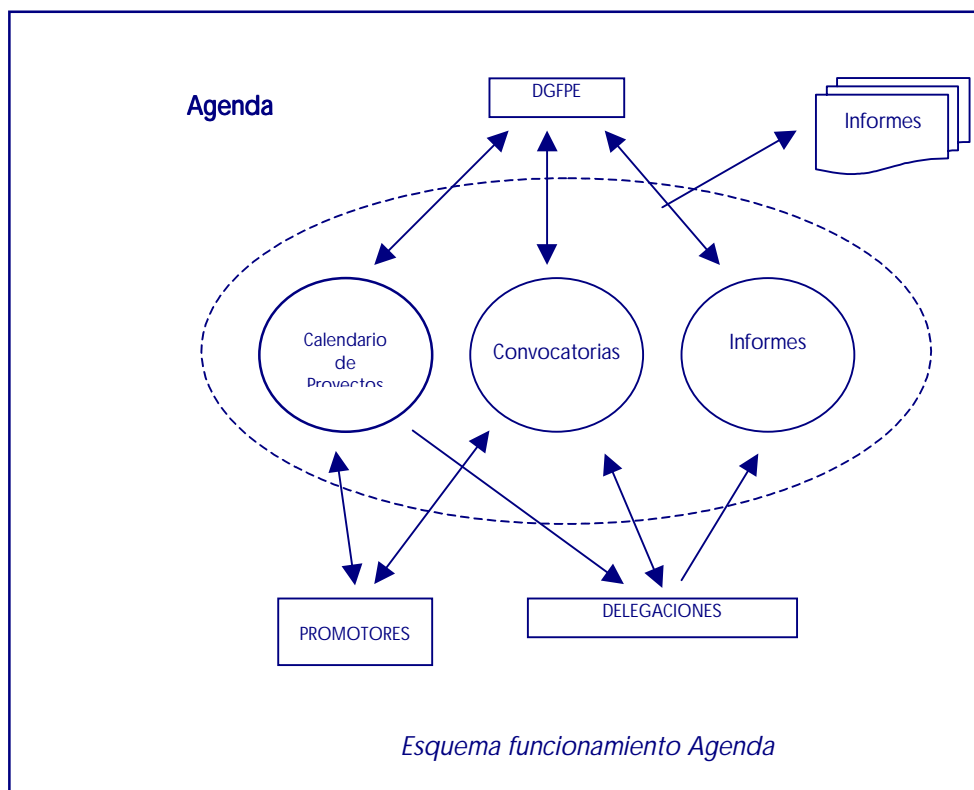
La DGFPE tendrá acceso a todos los proyectos, y podrá visualizar o modificar los datos de los mismos.

Convocatorias

Esta opción es exactamente igual a la de los promotores y Delegaciones, con la diferencia de que la DGFPE podrá tener acceso total a la modificación de la información.

Informes

Esta opción permitirá imprimir o visualizar los informes técnicos emitidos por las distintas Delegaciones Provinciales para el seguimiento de los proyectos. Por tanto aparecerá previamente un menú donde se visualicen las ocho Delegaciones, y para cada una de ellas un submenú similar al de los *Informes* (descrito más arriba). Una vez que sea seleccionada la Delegación correspondiente aparecerán sólo aquellos casos en los que exista algún informe cumplimentado.



LA DIMENSIÓN TRANSNACIONAL

La transnacionalidad³ hace referencia a la obligación que tienen todos los proyectos de iniciativas comunitarias de establecer una relación de cooperación y colaboración con al menos un socio de otro Estado Miembro de la Unión Europea, con el fin de desarrollar un programa conjunto de actividades, las cuales son distintas de las contenidas en el proyecto nacional⁴. Se habla así de la **dimensión transnacional** de los proyectos de iniciativas comunitarias, o lo que es lo mismo, que todos los proyectos deben acompañar necesariamente un proyecto transnacional consistente en una serie de acciones, comunes a todos los socios, dirigidas a lograr unos objetivos compartidos. El contenido material del proyecto podrá ser de lo más variado, abarcando desde el diseño en común de todo tipo de acciones, hasta el establecimiento de intercambios puntuales de información.

La transnacionalidad es un elemento clave de las Iniciativas Comunitarias y un aspecto indispensable de cualquier proyecto que participe en ellas, de manera que no se aprobará un proyecto que no contenga un proyecto transnacional o que no disponga de socios transnacionales. Por otro lado tendrá más posibilidades de ser aprobado aquel proyecto que disponga de un buen programa transnacional y, a ser posible, que tenga más de un socio.

Podría cuestionarse por qué la Comisión Europea incluyó la obligación de una dimensión transnacional en los proyectos de iniciativas comunitarias, cuando es cierto que los proyectos nacionales podrían desarrollarse sin necesidad de la convergencia de otros socios europeos. La razón de ser reside en la propia naturaleza de los fondos estructurales, los cuales pretenden, entre otras cosas, elevar el nivel de las estructuras socioeconómicas de los países menos prósperos de la UE, con el fin de que éstos alcancen un grado de evolución equiparable al de los más prósperos; todo ello sobre la base del principio de solidaridad contributiva. El fin último de la transnacionalidad es conseguir que socios de distintos países de la UE compartan nuevas ideas y diversos enfoques, más allá de los límites nacionales, promoviendo la innovación y aumentando el impacto de los resultados alcanzados. En este contexto la inclusión de la dimensión transnacional en los proyectos de iniciativas comunitarias aporta toda una serie de beneficios macroeconómicos:

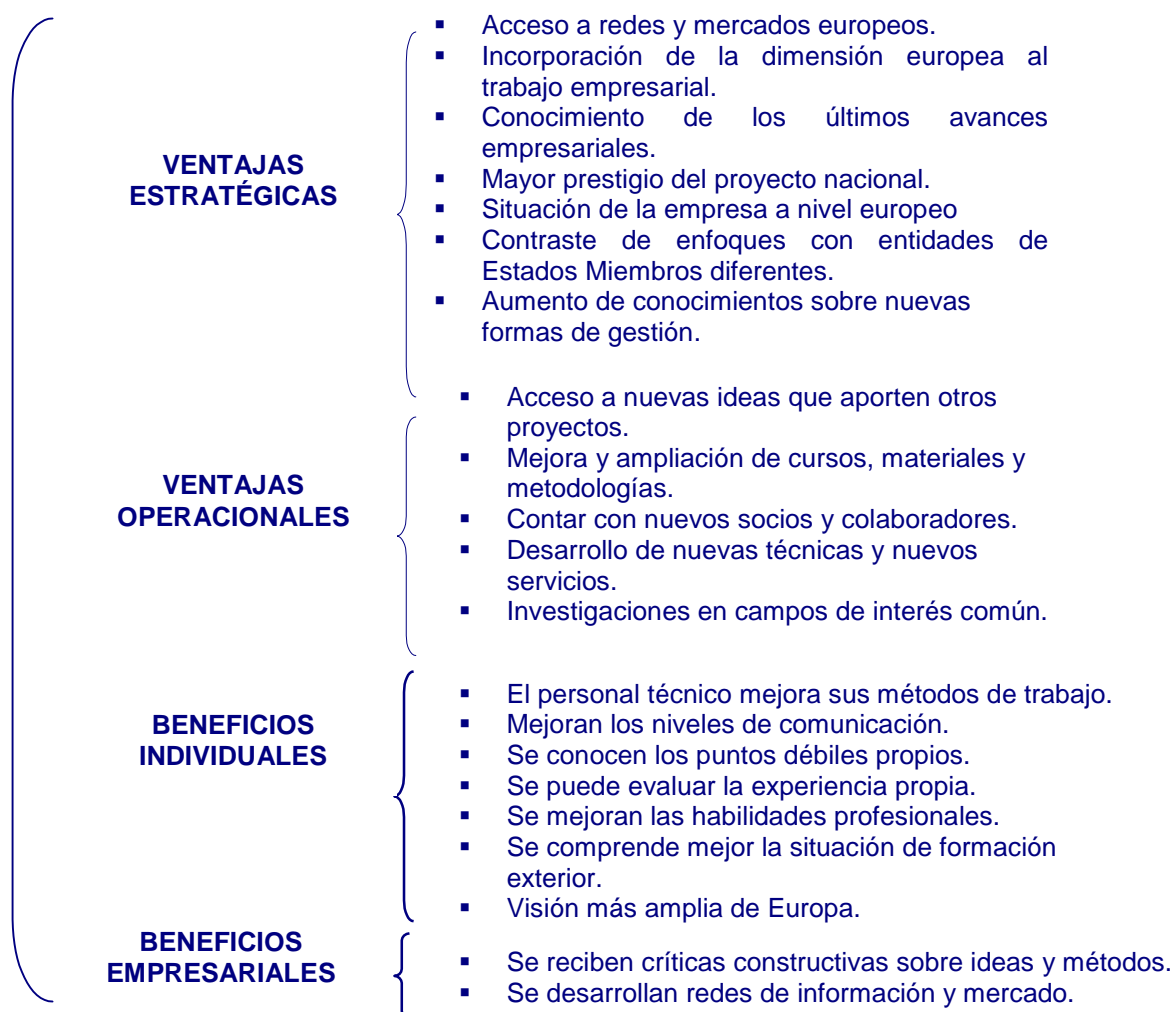
- Mejora de los procesos de auto-evaluación, al tener la oportunidad de comparar prácticas y experiencias a nivel local, regional y nacional con aquéllas realizadas en otros Estados Miembros de la Unión Europea.
- Conocimiento y anticipación de las nuevas tendencias y desarrollos en Europa en relación a sistemas de formación y al mercado de trabajo.
- Identificación y comparación de soluciones potenciales a problemas planteados en relación a los colectivos de las iniciativas.
- Transferencia y adaptación de soluciones apropiadas a estos problemas detectadas en otros Estados Miembros.
- Aprovechamiento del conjunto de prácticas y enfoques innovadores que ya existen en la Unión Europea, y partiendo de ellos, desarrollo de nuevos modelos y sistemas generales de formación e inserción laboral.

A pesar de estos beneficios de naturaleza estructural, la experiencia de la anterior convocatoria muestra que las Entidades Promotoras de proyectos no han explotado al máximo las posibilidades que les ofrecen las relaciones con sus socios transnacionales, reduciéndose en la mayoría de los casos a la organización de encuentros, a pesar de que la rentabilidad del proyecto, tanto en términos cualitativos como cuantitativos, puede llegar a ser muy interesante para ellas. Veamos a continuación algunos de los beneficios que puede reportar una buena gestión de la transnacionalidad a los promotores.

³ También llamada asociación transnacional y partenariado transnacional.

⁴ El concepto de "*proyecto nacional*" debe entenderse como opuesto al de "*proyecto transnacional*", sin perjuicio de que su ámbito de actuación sea local o regional.

Los beneficios de la Transnacionalidad



Buenas prácticas en la Transnacionalidad

Acabamos de ver algunas de las muchas posibilidades que ofrece la participación en una asociación (o partenariado) transnacional, lo que demuestra la rentabilidad añadida que supone para el promotor la elaboración, gestión y participación en un buen proyecto transnacional, que puede multiplicar el valor del proyecto nacional. Cabe preguntarse en este punto si existe alguna forma en particular de asegurar que un proyecto transnacional tenga éxito en cuanto a su rentabilidad cualitativa y cuantitativa, o si, por el contrario, el abanico de posibilidades que se abre en la gestión de la transnacionalidad es tan amplio que resulta prácticamente imposible predicar o recomendar acciones de un tipo u otro para obtener los mejores resultados. Después de analizar la evolución de los proyectos transnacionales de los últimos años se puede observar que existen proyectos modelo, por lo que respecta al efecto multiplicador logrado en sus acciones, su carácter innovador y, en general, por los resultados obtenidos. Se observa que estos proyectos tienen muchos aspectos en común (acciones, productos, sistemas de evaluación, etc.), que conforman lo que llamaremos **buenas prácticas de la transnacionalidad**, englobando un conjunto de *normas de calidad* que suponen en sí mismas una guía útil para la gestión de cualquier proyecto transnacional. A continuación presentamos una breve relación de *normas de calidad* o recomendaciones interesantes, sin perjuicio de que la misma pueda verse ampliada y completada.

1.- Un buen proyecto transnacional debe prestar atención desde un primer momento a:

▪ La planificación

La planificación inicial, como en todo proyecto, es parte fundamental del proceso posterior de ejecución. Se ha observado en muchas ocasiones que los promotores conceden mayor importancia al proyecto nacional, y menor dedicación a la planificación de acciones transnacionales, de este modo puede ocurrir que las acciones se vayan sucediendo sin atenderse a un orden lógico, e incluso sin perseguir, en apariencia, un objetivo concreto.

Las buenas prácticas en cuanto a la planificación de proyectos transnacionales recomiendan la existencia de dos momentos bien diferenciados:

a) De manera previa al primer contacto con los socios transnacionales el promotor debe plantearse una serie de cuestiones:

- Cuáles son las actividades transnacionales que le interesan.
- Qué objetivos se persiguen al escoger esas acciones.
- Idea sobre el número de socios con que se desea cooperar: número máximo y mínimo, clase de entidades, Estados Miembros preferidos.
- Expectativas sobre los papeles a desempeñar por cada socio.
- Cualquier otro asunto que a priori pueda interesar de una relación transnacional.

Esta planificación previa es de vital importancia, ya que una buena posición inicial en cuanto a las pretensiones perseguidas supondrá posteriormente una posición activa o de dirección en el desarrollo del proyecto. Además la planificación nos va a ayudar a elegir el socio o socios adecuados para conseguir nuestros objetivos. Es importante, igualmente ser selectivo a la hora de la elección de socios, y conveniente buscar aquéllos que más se ajustan a nuestras necesidades⁵.

b) El segundo momento de la planificación no deja de ser importante a pesar de ser obvio. Se trata del momento en que ya se conocen los socios transnacionales y éstos han decidido elaborar un proyecto de cooperación en común. Es aquí donde La Entidad Promotora debe aprovechar la oportunidad para proponer y defender su programa de trabajo. *Entre otras cosas*, conviene señalar desde el principio cuál es el resultado mínimo requerido para conseguir los objetivos principales, cuáles son los procedimientos que se van a seguir para la colaboración transnacional, la agenda de trabajo, la relación de recursos financieros, humanos y técnicos que va a destinar cada socio y el futuro sistema de repartición de los beneficios (si estuvieran previstos), así como los asuntos legales ligados a estos beneficios (ejem.- propiedad intelectual).

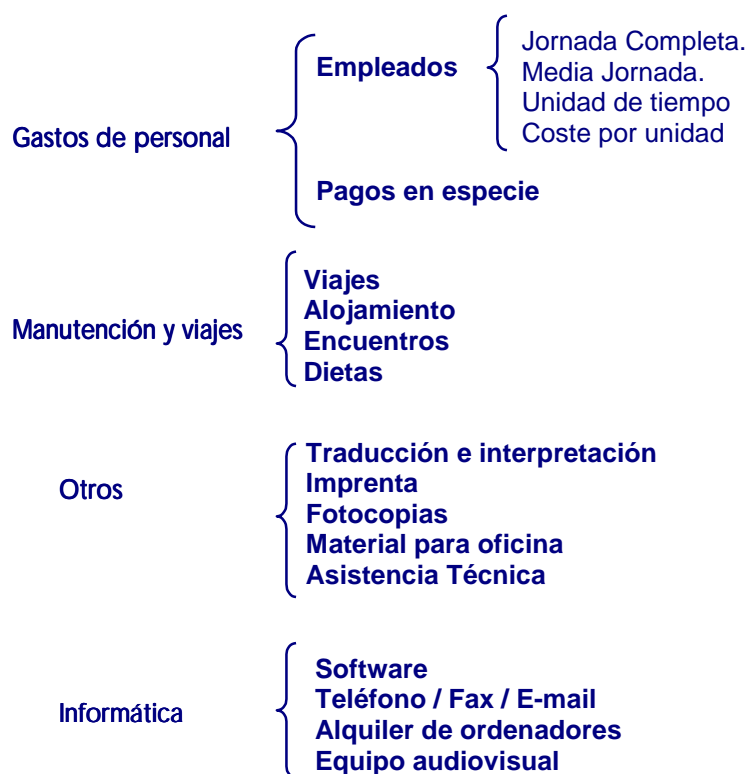
▪ Los objetivos

Iniciados los contactos transnacionales deben definirse los objetivos perseguidos por cada uno de los socios con objeto de alcanzar una posición común y poder unificarlos. Sin objetivos concretos, precisos y realizables, el proyecto carece de sentido.

▪ El presupuesto

Un buen programa transnacional llevará aparejado un presupuesto concreto y coherente, ajustado a las necesidades que van a surgir en el transcurso de la transnacionalidad. Ocurre con frecuencia que el presupuesto se queda corto o sobrepasa las expectativas iniciales y huelga decir que tanto la carencia como el derroche de recursos financieros son síntomas inequívocos de una gestión ineficaz y, por ende, de baja rentabilidad. Un buen presupuesto debe tener en cuenta desde un primer momento los siguientes aspectos.

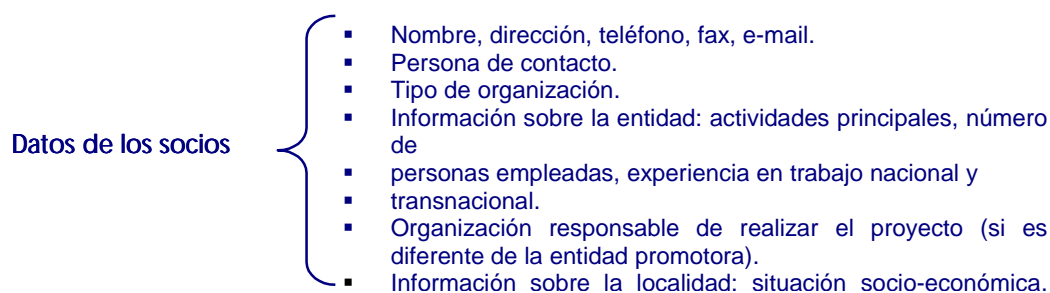
⁵ Con esta finalidad existen bases de datos en las distintas estructuras de apoyo nacionales con información sobre entidades europeas (y redes de entidades) que buscan socios transnacionales para todo tipo de proyectos e iniciativas.



Un método eficaz para elaborar el presupuesto puede ser basarse desde el principio en un calendario lo más exacto posible de las acciones previstas.

2.- Los socios transnacionales

Como se ha descrito anteriormente es importante que los socios elegidos sean los más adecuados a nuestras pretensiones, para lo cual es imprescindible conocerlos y que ellos, a su vez, nos conozcan. Esto significa que no basta con el conocimiento adquirido gracias a la entidad administradora regional que nos ha suministrado la información sobre el socio, sino que conviene conocer directamente a las personas que van a *trabajar* en las actividades transnacionales. El mejor método de conocimiento son los encuentros personales, obviamente, aunque para facilitar el conocimiento mutuo conviene previamente pasarse información sobre diversos aspectos: un programa informativo sobre la propia organización, material publicitario de la misma, organigrama donde se vea cómo funciona el equipo, designación del equipo directivo, reglas y métodos estándar de la organización sobre tratamiento de la documentación, y, por supuesto, una copia del proyecto nacional. Otra información que debe recabarse es la siguiente:



- Datos de los Proyectos Nacionales**
- Nombre del proyecto.
 - Objetivos / productos principales del proyecto.
 - Colectivos a los que va dirigido.
 - Medidas.
 - **Motivaciones / razones por las que se realiza.**
 - Beneficios esperados a todos los niveles.
 - Actividades planificadas en el proyecto local.
 - Calendario de actividades del proyecto.
 - Otras entidades colaboradoras (también en el seguimiento).

3.- Las tareas asignadas a cada uno de los socios deben estar perfectamente definidas, así como la distribución de recursos financieros y humanos.

- Repartirse las tareas**
- Quién coordina la asociación transnacional (dirección).
 - Quiénes componen el equipo de trabajo a nivel transnacional.
 - Modos para dar a conocer las tareas.
 - Encargados de la realización de los informes transnacionales.
 - Financiación.
 - Otros temas: disponibilidad de personal, horarios de reuniones, recopilación de datos, evaluación, producción, difusión, etc.

4.- Las acciones desarrolladas en el proyecto deben ser las más adecuadas para la consecución de nuestros objetivos.

A título de ejemplo enumeramos algunas de las acciones transnacionales más frecuentes.

- Actividades transnacionales más comunes**
- Intercambio de documentación, experiencia y conocimientos.
 - Intercambio de personal.
 - Prácticas de beneficiarios/as y de estudiantes.
 - Formación conjunta de profesorado / personal técnico.
 - Desarrollo conjunto de materiales, metodologías y cursos.
 - Estudios comparativos / investigaciones sobre prácticas.
 - Desarrollo conjunto de redes de comunicación e información.
 - Actividades de difusión.
 - Desarrollo conjunto de servicios transnacionales.
 - Visitas de estudio.

5.- Qué productos queremos elaborar y cómo difundirlos.

Acompañamos una relación de los productos más típicos de la cooperación transnacional.

- Elaborar Productos -**
- **Creación conjunta de redes de comunicación e información:**
 - Se trata de permitir a los socios y a otras partes interesadas buscar información sobre asuntos relevantes y novedades en empleo, cursos, nuevos consejos, creación de empleo...
 - **Estudios conjuntos de los enfoques, prácticas y oportunidades de las asociaciones.**
 - Estudio de los Estados Miembros participantes, comparando resultados (ejem. estudios de las necesidades educativas de las regiones que participan, encuestas a empresarios de la zona).
 - **Aparición / creación conjunta de materiales y metodologías.**
 - Producción y prueba de productos, cursos de formación de empleados, campaña informativa sobre la igualdad de oportunidades, CD-Rom de información de organizaciones, utilizando cuestionarios comunes, tests, entrevistas. Homologando procedimientos de recogida de información y de sistemas de producción. Memorias finales conjuntas. Nuevos sistemas de evaluación.
 - **Creación y aplicación de servicios con carácter transnacional.**
 - Se trata del desarrollo conjunto de actividades y servicios. Sirve para sacar partido de los recursos y contactos que tienen los socios de otro Estado Miembro.
 - Las actividades de información, formación, creación de materiales, apoyo técnico.

Es importante que los productos sean innovadores, difundibles y utilizables en distintos Estados Miembros. Un valor añadido de los productos que no debe olvidarse es que éstos pueden originar beneficios.

En cuanto a la difusión de los productos, conviene tener en cuenta que:

- Los productos deben ser atractivos y accesibles, con buena presentación.
- Conviene diseñar una estrategia de marketing para su difusión.
- Deben ser traducidos a los distintos idiomas de la asociación transnacional.
- La difusión de los productos debe ser conjunta.

Tampoco deben olvidarse:

Los grupos a los que se dirige el producto

- Los propios socios, cuando éstos estén enmarcados en una organización.
- Patrocinadores, distribuidores y usuarios finales del producto.
- Responsables a nivel local, regional y nacional.
- Comisión Europea.
- Público en general.

Las formas de anunciar los productos

- Artículos, boletín de prensa, periódicos e información electrónica de redes, federaciones y asociaciones.
- Programas de radio y televisión.
- Entrevistas en medios de comunicación.
- Presentaciones v exposiciones en feria. conferencias v otros acontecimientos.

6.- Se debe establecer un sistema apropiado de evaluación, para lo que es conveniente tener en cuenta:

- | | | |
|---------------------------------------|---|---|
| Qué se evalúa | { | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Procesos y experiencias en la colaboración entre asociaciones (tareas, finanzas). ▪ Productos de cooperación (objetivos alcanzados, resultados conseguidos). ▪ Perspectivas de futura colaboración tras el proyecto. |
| Cómo | { | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Definir criterios a seguir para la evaluación de los procesos y resultados. ▪ Definir métodos para el seguimiento y evaluación. ▪ Definir métodos para recoger y transferir resultados. |
| Quién | { | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Una empresa externa ó ▪ Grupos de trabajo a nivel nacional y europeo que pertenezcan a la asociación. |
| Cuándo | { | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Intervalos regulares durante el proyecto. ▪ Fases determinadas del proyecto. |
| Criterios de Evaluación de resultados | { | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Rendimiento obtenido. ▪ Buena marcha financiera (auditorías interna y externa). ▪ Realización de los objetivos del proyecto. ▪ Niveles de satisfacción, resultados a largo plazo, adaptación de las Pymes a los cambios. ▪ Eficacia de la relación transnacional. ▪ Resultados de intercambios, comunicación, campañas de difusión. ▪ Evaluación del impacto en la consecución de los objetivos de desarrollo |

7.- En definitiva, un buen proyecto transnacional es un proyecto con futuro.

Una de las principales ventajas de la asociación transnacional es la posibilidad que ofrecen de seguir colaborando con los socios transnacionales una vez finalizado el proyecto. Puede plantearse seguir la cooperación mutua, por ejemplo, en uno de los siguientes aspectos:

- Visitas de estudio e investigación.
- Intercambio de documentación, experiencia y habilidades.
- Intercambio de personal.
- Intercambio entre estudiantes / aprendices.
- Formación conjunta de monitores / equipo.
- Desarrollo conjunto de materiales, métodos y cursos.
- Estudios / investigación comparativos, conjuntos sobre enfoques y prácticas.
- Desarrollo conjunto de redes de comunicación e información y divulgación de actividades.
- Creación de servicios conjuntos con carácter transnacional.
- Es conveniente, si se desea continuar con la cooperación, planificar la futura financiación de las actividades. Para ello podría firmarse una declaración de intenciones.

Hemos visto hasta ahora, a título de ejemplo, algunas recomendaciones o "*buenas prácticas*" en la gestión de un proyecto transnacional. Existen, no obstante, muchas otras *buenas prácticas* de la transnacionalidad que aquí no se recogen y que, como veremos en el siguiente capítulo de la presente "*Guía Para Promotores*" podrán ser consultadas a través de la Red ICAnd, donde se ofrece, entre otros, información relativa a: recomendaciones para contactar con los socios, cómo celebrar reuniones, realizar visitas de estudio, organizar intercambios de beneficiarios, componer equipos de trabajo, y, en general, consejos para solucionar cualquier problema que surja durante la transnacionalidad.

El seguimiento de la asociación transnacional

Como se ha expuesto en el apartado de "*Racionalización del Seguimiento de Acciones*" (incluido en el presente capítulo), el seguimiento de los proyectos de iniciativas comunitarias será de doble naturaleza: instrumental e institucional. Sin entrar a definir de nuevo ambos métodos de seguimiento, sí cabe mencionar que, al igual que ocurría con el resto de los elementos, la acción transnacional⁶ será objeto de un seguimiento instrumental (recogida y tratamiento de la información relativa a la gestión de la asociación transnacional), y un seguimiento institucional (contacto permanente entre entidad promotora y organismo público responsable).

Seguimiento instrumental

Para habilitar el seguimiento instrumental de la asociación transnacional se han dispuesto una serie de instrumentos que permitirán la recogida y tratamiento de la información que precisa tanto el cumplimiento de las tareas de gestión administrativa como la realización de una evaluación continua de los proyectos. Como ya hemos visto se han diseñado herramientas de seguimiento basadas en el análisis de la dimensión transnacional de los proyectos de iniciativas comunitarias de los que la Consejería de Trabajo e Industria es órgano responsable y/o cofinanciador.

La recogida de información se realizará por medio de la aplicación informática ICAnd-GSE, que incluirá una ficha⁷ con el título "**ACCIONES TRANSNACIONALES**", la cual servirá de modelo para el

⁶ Obsérvese que se habla de la acción transnacional cuando en realidad nos referimos al proyecto transnacional en su conjunto. Esto obedece a que el proyecto transnacional es considerado stricto sensu como una acción más del proyecto nacional.

⁷ Como se vio en el apartado de "Instrumentos de Seguimiento" la ficha se corresponde con una pantalla de la aplicación.

seguimiento instrumental, demandando a los promotores los datos relativos a la asociación transnacional. Es imprescindible que cada Entidad Promotora del proyecto cumplimente esta ficha, ya que la efectividad del seguimiento instrumental e institucional dependen de que las Entidades Promotoras atiendan las labores de información continua y de previsión de acciones futuras.

▪ **Introducción de datos.**

Como ya se explicó en los *Instrumentos de Seguimiento*, deberá cumplimentarse **una ficha diferente por cada acción desarrollada** en el proyecto transnacional. En cada ficha aparecen dos campos principales: **encuentros** y **otras acciones**, que definimos a continuación:

▪ **Encuentro transnacional**

Es la acción más frecuente en las asociaciones transnacionales. Son reuniones mantenidas entre los representantes de cada uno de los socios transnacionales con objeto de planificar, desarrollar o evaluar el proyecto transnacional.

- Dentro del campo de *encuentros* debe especificarse el país en el que se ha desarrollado, la ciudad, fecha de inicio y fecha de finalización, y socios participantes (con especificación del nombre de la entidad y el país de procedencia). Por *encuentros* debe entenderse reuniones de cualquier naturaleza y duración: reuniones, seminarios, jornadas, mesas de trabajo, etc.
- Asimismo la ficha solicita información relativa al contenido del encuentro: programa desarrollado (agenda, orden del día, etc.), conclusiones finales del encuentro y compromisos adoptados.

▪ **Otras acciones**

Se pretende en este campo recabar información relativa a todas aquellas acciones que no consistan en un encuentro transnacional. Este campo es abierto debido a la gran variedad de acciones susceptibles de ser realizadas en el contexto transnacional. No debe olvidarse que el proyecto transnacional contiene un programa de acciones independiente del proyecto nacional, persiguiendo unos objetivos diferentes, lo que da lugar en la práctica a una gran diversidad de acciones posibles. Es muy importante que todas las acciones realizadas en el marco de la asociación transnacional se reflejen en esta ficha y no en cualquier otra de las fichas correspondientes al proyecto nacional. De esta manera *una acción formativa* desarrollada dentro del proyecto nacional debe reflejarse en la ficha-pantalla de **formación**, mientras que la misma *acción formativa* desarrollada en el marco de la asociación transnacional debe reflejarse en la ficha-pantalla de **Acciones transnacionales**, dentro del apartado de **Otras acciones**. A continuación, y a título de ejemplo, vemos algunas acciones típicas⁸ de proyectos transnacionales que deben reflejarse en el apartado de **Otras acciones**:

- Intercambios de información, de metodologías formativas, de experiencias, de documentación, y, en general, cualquier otra forma de intercambio (“compartición de experiencias”, “transmisión de tecnologías”, “transferencias de conocimientos”, etc.).
- Intercambios de beneficiarios, formadores, participantes, gestores, y cualquier otra persona.
- Creación de redes de comercialización, de acciones colectivas de marketing, ferias de muestras comunes, etc.
- Medidas de difusión y divulgación del proyecto, por cualquier medio de comunicación y cualquiera que sea el instrumento de transmisión, (i.e. anuncios en prensa, trípticos, folletos, dípticos, tv, radio, etc.)
- Medidas de concienciación social y sensibilización dirigidas a todo tipo de colectivos destinatarios y medios de comunicación utilizados para llegar a esos colectivos.

⁸ La relación de acciones aquí contenida ha sido elaborada en base a las acciones transnacionales de los proyectos aprobados para la presente convocatoria

- Acciones de evaluación de las acciones y proyectos.
 - Creación de asociaciones europeas, empresas, fundaciones, centros formativos (incluyendo la creación de titulaciones universitarias europeas y similares).
 - Programas conjuntos de acompañamiento a la inserción, desarrollo conjunto de instrumentos de diagnóstico, etc.
 - Creación de centros comunes europeos de atención, asesoramiento, formación y empleo, independientemente de su finalidad y denominación.
 - Prácticas y contratos de alumnos en empresas extranjeras.
 - Ayudas al empleo (autoempleo, a la contratación, y cualquier otra forma) que se den en el marco del proyecto transnacional
 - Acciones dirigidas a la Introducción de nuevas tecnologías de la información.
 - Trabajos multimedia, creación de páginas Web conjuntas, creación de Intranets comunes, etc.
 - Cursos de formación dirigidos a diferentes colectivos y con todo tipo de temáticas.
 - Estudios conjuntos de investigación, análisis conjuntos, estudios comparativos, investigaciones colectivas, encuestas transnacionales, etc.
 - Elaboración conjunta de nuevas metodologías, incluyendo patrones de ayuda, modelos, prototipos, códigos de conducta, normas de actuación, nuevos procedimientos o procesos de calidad, etc.
 - Creación de bibliotecas, videotecas, hemerotecas y cualquier otro centro de documentación, tanto físico, como en soporte informático.
 - Creación conjunta de páginas web, aplicaciones informáticas y otros productos informáticos, telemáticos, multimedia, “simuladores virtuales”, etc.
 - Elaboración de CD-Rom, y bases de datos.
 - Publicación de informes, documentos, dossiers, memorias, etc.
 - Elaboración conjunta de documentos, manuales, guías técnicas, currículos formativos, publicaciones, planes conjuntos de trabajo, calendarios, agendas, programas, boletines informativos, “newletters”, tesis, tratados, ensayos, monografías, artículos, videos etc.
- La pantalla de **acciones transnacionales** solicita posteriormente información sobre los **compromisos transnacionales** (es decir, las acciones previstas) para el siguiente trimestre. Este apartado es de necesario cumplimiento con una periodicidad mínima trimestral. Como observaremos más adelante el seguimiento institucional es tan importante en las acciones transnacionales como en cualquier otra del proyecto nacional, si no más. La oportuna cumplimentación del campo relativo a los compromisos transnacionales facilitará el seguimiento institucional.
 - Finalmente debe cumplimentarse en la ficha de transnacionalidad el **Informe de Evaluación** desarrollado por la entidad promotora, recogiendo en unas 30 líneas, el proceso de evaluación llevado a cabo, los instrumentos de evaluación empleados y los resultados obtenidos.

Modificación de acciones

Debemos distinguir dos posibilidades:

- 1) Modificación de las actividades transnacionales propuestas para el próximo semestre (aún no realizadas).
- 2) Modificación de actividades transnacionales que conllevan cambios en el presupuesto.
 - 1) En el primer caso basta con volver sobre el campo *Calendario de compromisos transnacionales para el próximo trimestre* y corregir las acciones que hayan cambiado.
 - 2) En el segundo caso será necesario proceder al igual que con el resto de las modificaciones de carácter económico, para lo que deberá cumplimentarse la propuesta de modificación que se explica en el apartado de modificaciones del sistema GSE.

- **Modificación de socios transnacionales**

Cuando en el transcurso de la transnacionalidad alguno de los socios cause "baja" en el proyecto transnacional o aparezca uno nuevo que causa "alta", el promotor deberá dirigirse a la ficha de *Modificaciones* del sistema GSE, y dentro de ésta, al apartado 7. *Transnacionalidad*. En este apartado se deberán cumplimentar los datos del socio o socios que causen baja o alta. Una vez impreso y firmado se enviará a la Dirección General de Formación Profesional y Empleo junto con el documento de cooperación transnacional modificado y firmado por todos los socios (nuevos y antiguos). La Dirección General de Formación Profesional y Empleo enviará a la UAFSE estos documentos para su oportuna aprobación.

- **Modificación de la denominación del proyecto transnacional**

El procedimiento a seguir es el mismo que en el caso anterior, solo que en esta ocasión habrá de elegirse la opción de cambio de denominación del proyecto transnacional en lugar de la opción de altas / bajas de socios transnacionales.

Seguimiento Institucional

El seguimiento institucional de las acciones transnacionales realizado hasta el momento ha sido, por lo general, de poca relevancia, debido a la falta de coordinación en la emisión de información. En este sentido, debe tenerse presente que la transnacionalidad es una parte importante de los proyectos, y que las acciones transnacionales son susceptibles de recibir un seguimiento no sólo instrumental, sino institucional.

Como se ha visto, las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Trabajo e Industria son las responsables del seguimiento cercano y cualitativo de las acciones transnacionales celebradas en las respectivas provincias andaluzas. Llevarán a cabo labores de contacto con técnicos, responsables de proyectos y colectivos beneficiarios, celebrando para ello reuniones de carácter técnico, asistiendo a inauguraciones y clausuras de acciones transnacionales, participando en jornadas o encuentros, etc.

Debido a la gran variedad de acciones posibles dentro de una asociación transnacional, los instrumentos de seguimiento institucional pueden ser de distinta naturaleza, en función de la acción que recibe el seguimiento. Como se ha visto, los instrumentos desarrollados para el seguimiento institucional serán los informes de visita, los informes de reunión y los informes de estudio de materiales, recibiendo estos últimos una especial relevancia, dado que en muchas ocasiones los productos elaborados por las asociaciones transnacionales no han alcanzado el deseable grado de conocimiento por parte de las organizaciones responsables y por el público potencialmente beneficiario de esos productos. Con un seguimiento institucional reforzado obtendremos un mayor conocimiento del contenido y naturaleza de los productos y de los servicios creados en la transnacionalidad, de manera que se les pueda dar una mayor difusión. No debe olvidarse que las entidades promotoras deben enviar una copia de todos los productos elaborados en el marco de los proyectos nacionales y transnacionales a la Dirección General de Formación Profesional y Empleo de la Consejería de Trabajo e Industria, así como a la Delegación o Delegaciones Provinciales pertinentes.

Los beneficios del seguimiento

Los datos recibidos a través del sistema ICAnd-GSE serán procesados cuantitativa y cualitativamente. Con los resultados del tratamiento de los datos se realizarán Informes globales de evaluación de la transnacionalidad, que permitirán:

- Determinar los contenidos del seguimiento: Las acciones, al ser concretadas en tiempo y lugar permitirán dotar de contenido al seguimiento institucional.

- Conocer en todo momento el estado de evolución en la ejecución de los proyectos a nivel de contactos habidos y acciones desarrolladas.
- Conocer de forma anticipada aquellas acciones a cubrir con presencia institucional.
- Medir el grado de cumplimiento y la adecuación de las acciones.
- Actualizar la labor de seguimiento constantemente, adecuando el calendario previsto al real y facilitando la presencia institucional mediante el establecimiento de los mecanismos y procedimientos óptimos para el contacto entre la Dirección General de Formación Profesional y Empleo y las entidades promotoras.
- Racionalizar los instrumentos de seguimiento, tales como cuestionarios, informes, memorias, visitas, etc.
- Mejorar en general la tramitación y la gestión del proyecto.

Toda la información recibida a través del seguimiento instrumental e institucional será tratada y materializada en los distintos Informes de Evaluación (como ya se explicó en el apartado de *Evaluación de acciones*) y en Agenda informatizada de actividades, en ambos casos se prestará una atención especial a la dimensión transnacional. Gracias a los Informes de Evaluación se podrá conocer la marcha general de los proyectos a través del cruce variables y el análisis de las mismas, proporcionando información segregada por provincias, iniciativas, tipologías de acciones etc. El acceso a los informes de evaluación e informes temáticos se habilitará a través de la Red ICAnd. Por su parte, el calendario de acciones transnacionales programadas por las entidades promotoras podrá consultarse en el módulo "Agenda" perteneciente a la mencionada Red ICAnd y ser modificada directamente por cada uno de los promotores.

Glosario de Términos

Acompañamiento

Acción de asesorar desde una perspectiva técnica, al tiempo que caminar al unísono junto a personas y/o colectivos en situación de desempleo en su camino de búsqueda, elección y puesta en marcha del proceso que más se adecue a sus opciones profesionales, así como a la consecución de una efectiva inserción laboral.

Se trata de un término asociado a la Acción de *“Servicios de Información, Orientación y/o Inserción laboral”*, referido a todas aquellas actuaciones desarrolladas por los recursos humanos asignados a dichos servicios cuyo objetivo fundamental sea el de ofrecer una orientación continua y ajustada, tanto a las necesidades y características de los/as usuarios, como a las del mercado laboral existente.

Actividad principal

Se refiere a la dedicación prioritaria que designa la actividad de una empresa. En caso de duda o multiplicidad de acciones se optará por aquella actividad que la registre en el Impuesto de Actividades Económicas.



Acepciones asociadas:

Este concepto aparece en las Acciones tipo de: *“Formación”, “Prácticas en empresas”, “Subvenciones a la contratación”, “Ayudas al autoempleo” y “Asistencia técnica a empresas”*. El objetivo, en todas ellas, es el de caracterizar a las empresas implicadas en el desarrollo de acciones como: firma de convenios de prácticas en empresas con entidades promotoras, contrataciones, desarrollo de formación en el puesto de trabajo, etc.(en el caso de *“autoempleo”* se refiere al proyecto empresarial a subvencionar) En ningún caso serán consideradas como beneficiarias últimas del proyecto, aunque sí se convierten en una variable que facilita la implementación real del mismo, y por tanto susceptible de estudio.

Ambito geográfico

Es el radio de acción afectado y beneficiado por la repercusión de las acciones desarrolladas desde un proyecto. Éste puede ser de carácter local, comarcal, provincial, regional, nacional o internacional.

Ejemplos.- [Si se pone en marcha un servicio para varios municipios de la Comarca de Guadix y Baza se trata de una acción comarcal, ya que es el ámbito más amplio abarcado][Si se hace una difusión en el diario *“El País”* el ámbito de repercusión es regional, si se hace en la edición andaluza, o nacional].

Acepciones asociadas:

Ámbito geográfico en: *“Servicios para el cuidado de personas dependientes”*

Ámbito geográfico de repercusión en: *“Información, divulgación y/o sensibilización” y “Creación de redes...”*





Ámbito geográfico del estudio en: *“Realización de estudios e investigaciones”*

Cobertura geográfica en: *“Servicios de información, orientación y/o inserción laboral”*

Análisis cualitativo

Se utiliza, preferentemente, en estudios tratados desde la *perspectiva cualitativa humanística* de investigación social. Las técnicas usadas por excelencia son: observación, observación participante, entrevista en profundidad, análisis de fuentes secundarias y grupos de discusión. El objetivo es mostrar –que no demostrar estadísticamente- el grado de apoyo que los datos extraídos dan a las intuiciones o hipótesis planteadas

	al inicio de la investigación.
Análisis cuantitativo	Se basa en el estudio de los datos a través de su recogida, medición y cuantificación sistematizada. Postula la objetividad y neutralidad y tiene por objeto la demostración o invalidación estadística de la hipótesis planteada. Las técnicas utilizadas por excelencia en la investigación cuantitativa son la encuesta y el análisis de fuentes secundarias cuantitativas (estadísticas).
Análisis de datos utilizado	Este término aparece en la tipología de acción "Realización de estudios e investigaciones" y se refiere a la metodología, así como a las técnicas utilizadas para la extracción de resultados en el/los estudio/s desarrollado/s.
Áreas tratadas en la empresa	Son los departamentos o secciones de una empresa que han sido objeto de una "Asistencia técnica" por parte del equipo humano destinado a estas labores dentro de un proyecto concreto. <i>Ejemplo.- [Si una empresa solicita ayuda para la informatización de la gestión y contabilidad, el área tratada en la asistencia técnica será el de administración. Por el contrario, si los problemas vienen por la caída de las ventas y se necesita de un asesoramiento en este sentido, el área que se beneficiará dentro de la empresa será el departamento comercial.]</i>
Asesoramiento	Acción de orientar e informar con adecuación. A saber, desde un equipo de profesionales y/o expertos en la materia de que se trate y teniendo en cuenta las características y circunstancias de la persona o personas destinatarias.  <i>Acepciones asociadas.</i> <i>Asesoramiento</i> en: "Servicios de información...". Se trata de uno de los tipos de servicios propuestos como oferta genérica que puede llegar a prestarse dentro de esta Acción Tipo
Asistencia técnica	Prestación de servicios a partir del conocimiento teórico-práctico y desde una óptica profesional, que conlleven la resolución de problemas planteados en un ámbito o materia determinada.  <i>Acepciones asociadas.</i> <i>Asistencia Técnica:</i> en "Servicios de informaciónj.....". Se trata de uno de los bloques de actuaciones que se pueden prestar desde este tipo de servicios, implicando una oferta de asesoramiento y ayuda profesional para la inserción laboral de desempleados/as. <i>En "Asistencia Técnica a empresas". El término está referido al refuerzo y apoyo profesional para la resolución de problemas, adaptación a los cambios o implantación de nuevos sistemas que afecten a los RR.HH de las empresas objeto de la actuación.</i>
Ayuda a fondo perdido	Es una de las ayudas publicadas por la Consejería de Trabajo e Industria en la Orden 5 de marzo de 1998 [*] de <i>apoyo al autoempleo</i> . Se encuadra dentro de las actuaciones destinadas a "Ayudas al autoempleo" y tiene como finalidad la ayuda no reintegrable para el inicio de la actividad empresarial. [*] Artículo 5/ Boja nº 39 de 7 de Abril de 1998

Breve descripción

Se trata de un campo cualitativo que ha de ser entendido como un espacio abierto pero limitado en el que cada promotor ha de transmitir la esencia de la acción, producto, medida o estudio del que se habla en la ficha concreta en la que se introduce.



Acepciones asociadas:
Breve descripción en las Acciones tipo: "Acciones transnacionales", "Ayudas al autoempleo", "Información", divulgación y/o sensibilización y "Asistencia técnica a empresas".
Breve descripción de los resultados en: "Realización de estudios e investigaciones".
Breve descripción del proceso seguido en: "Acciones transnacionales"
Breve descripción del servicio en: "Creación y desarrollo de servicios para el cuidado de personas dependientes".
Descripción del servicio en: "Servicios de información, orientación y/o inserción laboral"

calendario de compromisos transnacionales

Es la representación temporal, espacial y temática de la previsión de acciones transnacionales a corto y/o medio plazo.
 El objeto de dicha información es la anticipación de fechas, lugares y contenidos para el desarrollo de un seguimiento vivo de los proyectos transnacionales asociados a cada proyecto nacional y el consiguiente aprovechamiento de dicha información como acto de sinergia que revierta hacia los proyectos con intereses comunes.

Campañas de sensibilización y/o promoción

Conjunto de actos o esfuerzos concentrados en el tiempo cuyo objetivo es concienciar y/o dar a conocer.
Ejemplo.- Pegada de carteles, programas de radio, spots publicitarios etc., anunciando el comienzo de un curso o apoyando la inserción laboral de discapacitados/as psíquicos/as...

Carácter de la acción

Es un campo que aparece únicamente en la acción tipo de "Formación" y hace referencia a la nomenclatura con la que el propio promotor autodesigna la acción formativa desarrollada. Se han considerado como opciones más comunes las de: "curso" "taller" o "seminario".

Cobertura geográfica del servicio

Ver "Ámbito geográfico"

Colectivo beneficiario

Concepto que define las características correspondientes a la edad, nivel de estudios finalizados, sexo y situación laboral del beneficiario/a o grupo de beneficiarios/as de una acción dentro de un proyecto determinado.



Acepciones asociadas:
Colectivo beneficiario en: "Formación" y "Acciones transnacionales"
Datos de los alumnos/as en prácticas en: "Prácticas en empresas"
Beneficiario/a en: "Subvenciones a la contratación"
Datos de la/s persona/s emprendedor/a/s en: "Ayudas al autoempleo"
Usuarios/as en: "Servicios de información, orientación..."

Colectivos a los que se dirige mayoritariamente

Se trata de especificar y concretar los/as destinatarios/as de una acción de entre los grandes grupos de colectivos a los que se dirige, por definición, cada una de las Iniciativas Adapt y Empleo.
Ejemplo.- La organización de unas jornadas sobre "Empresa y mujer" dentro de un proyecto NOW, que se dirigen fundamentalmente a colectivos de emprendedoras y asociaciones de empresarias.

	<p><i>Acepciones asociadas:</i> <u>Colectivos a los que se dirige mayoritariamente</u> en: “<i>Servicios de información, orientación...</i>” <u>Destinatarios/as de la información</u> en: “<i>Información, divulgación...</i>” <u>Destinatarios/as del producto</u> en: “<i>Elaboración de productos...</i>”</p>
<p>Componentes que denotan calidad técnica</p>	<p>Concepto incluido en la Acción Tipo de “Formación”. Hace referencia a la existencia de elementos en la acción formativa que denotan que la misma ha sido implementada utilizando recursos técnicos de excelencia, ya sea referidos a la profesorado, la organización, los materiales didácticos, los medios tecnológicos, o cualquier otro aspecto que dote a la acción de un valor superior al habitual en términos de innovación y/o eficacia.</p>
<p>Componentes que denotan innovación metodológica</p>	<p>Concepto incluido en la Acción Tipo de “Formación”. Hace referencia a la existencia de elementos en la acción formativa que denotan que la misma ha sido implementada utilizando sistemas de excelencia para la creación, organización y/o impartición de los contenidos formativos, (planes, currículos, materiales, etc.), de manera que se dote a la acción de un valor superior al habitual en términos de innovación y/o eficacia.</p>
<p>Compromisos</p>	<p>Es un concepto que aparece sólo en la Acción Tipo de “<i>Acciones Transnacionales</i>” y se refiere al plan de trabajo acordado por los socios, tras la celebración de un encuentro transnacional, desde ese momento hasta la celebración del próximo encuentro. Se trata de un campo abierto en el que se recogerán las responsabilidades y tareas asociadas a cada una de las partes.</p>
<p>Con experiencia previa</p>	<p>Se contrapone al concepto “Sin empleo anterior” y forma parte de la caracterización de la situación laboral de los colectivos beneficiarios que se recoge en algunas de las acciones. Así pues, se considerará con experiencia previa a aquella persona que ya ha trabajado anteriormente.</p>
<p></p>	<p><i>Acepciones asociadas.</i> <i>Acciones tipo de: “Ayudas al autoempleo”, “Subvenciones a la contratación” y “Servicios de información, orientación...” y “Prácticas en empresas” (han trabajado anteriormente)</i></p>
<p>Conclusiones obtenidas</p>	<p>Hace referencia a las conclusiones que se desprenden tras la celebración de un encuentro o jornada. Se trata pues, de un campo abierto, con limitación de espacio, en el que la entidad promotora es libre de poner lo que considere oportuno para reflejar dicha información.</p>
<p></p>	<p><i>Acepciones asociadas.</i> <i>Acciones tipo de: “Información, divulgación...” y “Acciones transnacionales”, en sus apartados de Encuentros y Jornadas.</i></p>
<p>Contenidos</p>	<p>Se trata de un campo abierto y limitado en el espacio, donde la entidad promotora ha de hacer un esfuerzo por resumir el contenido de una acción formativa, servicio, encuentro o material, transmitiendo lo más importante e interesante de los mismos.</p>
<p></p>	<p><i>Acepciones asociadas.</i> <u>Contenidos de la acción formativa</u> en: “<i>Formación</i>” <u>Contenidos (del servicio)</u> en: “<i>Servicios de información, orientación...</i>” <u>Contenidos (del encuentro o jornada)</u> en: “<i>Información, divulgación...</i>” <u>Contenidos (del producto)</u> en: “<i>Elaboración de productos,...</i>”</p>
<p>Contrato indefinido</p>	<p>Es aquel que se concierta sin establecer límites de tiempo en la prestación de los servicios.</p>

Contrato temporal

La contratación temporal existe como contraposición a la indefinida. Es decir, un contrato temporal es aquel que se encuentra excluido de la tipificación que regula las “contrataciones indefinidas”, estableciéndose siempre con un límite de tiempo. Las modalidades de contratación temporal son: *contratos para la formación, en prácticas, de obra o servicio determinado, eventual por circunstancias de la producción, de interinidad, en sustitución por anticipación de la edad de jubilación, de relevo y a tiempo parcial.*

Cooperativa

Forma social que, en régimen de libre adhesión y baja voluntaria, asocia a personas que tienen intereses o necesidades comunes, para cuya satisfacción desarrollan actividades empresariales, imputándose los resultados económicos a los socios en función de la actividad cooperativizada.

Coste de la acción

Hace referencia a la cuantía monetaria a la que ha ascendido la acción descrita en la ficha cumplimentada.



Acepciones asociadas:
Coste de la acción¹: “Asistencia técnica a empresas”, “Servicios de información, orientación...” y “Creación de servicios para el cuidado de personas dependientes”. En estos casos se corresponderá con el gasto global ocasionado por el total de labores de asistencia técnica y prestación de servicios desarrolladas durante el periodo descrito.
Coste de la acción² : “Creación de redes...”: En este caso, por el contrario, el concepto se refiere al coste unitario ocasionado por cada acción de este tipo desarrollada por el proyecto
Coste del producto, Coste de la ayuda, Coste del estudio, Coste total de la ayuda: “Elaboración de productos...” “Subvenciones a la contratación” “Realización de estudios...” “Ayudas al autoempleo”: Igual que en el caso anterior

Coste hora/alumno/a

Es una forma de expresar la cuantía monetaria a la que asciende una acción determinada. Este es el caso de la Acción Tipo: “Formación”, en la que la UAFSE solicita que el coste se exprese en términos de hora/alumno.

Coste mensual/alumno/a

En el caso de la Acción Tipo: “Prácticas en empresas” el gasto que se desprende de la concesión de una beca o subvención por el desarrollo de unas prácticas en empresa, tendrá como unidad de medida la cuantía mensual por alumno/a a la que asciende la misma. En el caso de que este coste no sea igual para todo el alumnado en prácticas se calculará la media.

Coste total de la acción

Es un concepto que aparece en la Acción Tipo de “Información, divulgación...”: En esta ocasión cuando se habla de coste total está refiriéndose al global de gastos del tipo de acción señalada de entre las opciones existentes en dicho campo.

Ejem.- Si se dice haber elaborado material publicitario el coste total de la acción será el que se desprenda de todo este material unido: (dípticos, carteles...). Por tanto, no será el coste de todas las acciones de información desarrolladas durante el periodo ni de cada material o sub-acción por separado.

Datos de la empresa

Trata de dibujar las características de las empresas que participan en los proyectos en calidad de: contratantes, como centros de impartición de formación y/o como parte integrante de algún convenio para el desarrollo de prácticas en su empresa. Los datos definitorios de las mismas son: *Nombre de la empresa, Razón social (CIF/NIF, dirección, localidad, provincia) Sector de actividad* en el que se encuadran y *Actividad principal* que desarrollan.

Acepciones asociadas.

Datos de la empresa en: “*Subvenciones a la contratación*” y “*Prácticas en empresas*”

Empresas en las que se desarrolla la formación: “*Formación*”

Denominación

Es el título o nombre, dado por el promotor o entidades implicadas, a la asociación, encuentro, producto, servicio y/o acción en general de la que se esté hablando.

Ejemplo.- Servicio: “Red-Empleo”, Encuentro “Jóvenes del 2000”, Curso “Nuevas tecnologías de la información”, etc.

Acepciones asociadas.

Denominación en: “*Creación de redes...*”

Denominación de la acción en: “*Acciones Transnacionales*” y “*Previsión de acciones...*”

Denominación del encuentro y/o jornada en: “*Información, divulgac...*”

Denominación del producto en: “*Elaboración de productos...*”

Denominación del servicio en: “*Servicios de información, orientac...*”

Nombre de la acción formativa en: “*Formación*”

Título en: “*Realización de estudios...*”

Desempleado/a

Persona de entre 16 y 65 años que estando en disposición de trabajar no tiene empleo y emprende acciones para obtenerlo.

Acepciones asociadas.

Desempleado/a en: “*Formación*”, “*Servicios de información...*” y “*Ayudas al autoempleo*”. En estos casos se trata de una de las opciones recogidas para determinar la *situación laboral* de las personas beneficiarias de dichas acciones.

Diagnóstico

Investigación que se realiza con el fin de conocer los elementos y factores que caracterizan la situación de una colectividad o sujeto de estudio dado.

Este término aparece en la Acción Tipo “*Servicios de Información, orientación....*” y está referida a una de las tipologías que caracterizan la oferta de dichos servicios, asociándose al diagnóstico individualizado del usuario/a con el fin de conocer los elementos y factores que caracterizan su situación particular ante el empleo.

Difusión

Acepciones asociadas:

Difusión de los resultados en: “*Realización de estudios...*”

Difusión realizada o prevista en: “*Información, divulgación...*” y “*Elaboración de productos...*”

En el caso de la realización de estudios e investigaciones se trata de señalar la existencia o no de una difusión de resultados y conclusiones extraídas de la investigación. Así pues, pueden darse los siguientes casos:

- Que existan unos resultados pero que ni estén ni vayan a ser elaborados ni difundidos

- Que exista un informe del estudio a modo de resultados
- Que estos resultados además se vayan a publicar, ya lo estén haciendo, o ya se haya hecho.
- Otras vías o soportes de difusión (especificando cuáles)

Por lo que respecta a la difusión asociada a un encuentro o jornada (como acción de *“Información, divulgación y/o sensibilización”*) o a la elaboración de un producto, se trata de aclarar si se editará y difundirán las conclusiones y/o el producto en sí, y en el caso de ser así, cómo se hará esta difusión. Es decir, a cuántas personas o entidades, de qué tipo, cuándo y mediante qué vía. Igualmente sería interesante saber cómo se puede acceder a ello.

Duración de la acción



Acepciones asociadas.
Duración de la acción en: *“Formación” y “Prácticas en empresas”*
Duración en meses en: *“Subvenciones a la contratación”*

En el caso de una acción de formación se refiere al total de horas lectivas que ha supuesto el curso, taller o seminario. Si parte de dicha acción se ha realizado en un centro productivo se especificará el número de horas lectivas, al igual que el número de horas impartidas en el aula, taller o similar.

Cuando se habla de *“Prácticas en empresas”* y/o contrataciones subvencionadas, la duración se expresará en meses por alumno/a en prácticas y meses de duración del contrato, respectivamente.

Ejemplar

Cada una de las copias o reproducciones sacadas de un mismo modelo u original

Acepciones asociadas.
Ejemplares editados en: *“Elaboración de productos...”*

Empresario individual/profesional

¹Persona física que en nombre propio ejercita habitualmente una actividad empresarial/profesional en el mercado, con ánimo de lucro.

² Persona que, aportando su trabajo personal y/o su capital, realizan actividades de ordenación por cuenta propia de medios de producción y/o de recursos humanos, con la finalidad de intervenir en la producción o distribución de bienes o servicios.

Encuentro transnacional

Se incluye dentro del tipo de acciones comprendidas en un Proyecto Transnacional. Los encuentros transnacionales son el tipo de acción más desarrollada por los proyectos nacionales, estableciéndose un calendario para la celebración de los mismos, que normalmente suele ser itinerante entre los países socios del proyecto.

Son foros de debate, reuniones de trabajo e intercambio de experiencias, mantenidas entre los representantes de cada uno de los socios transnacionales, con objeto de planificar, desarrollar o evaluar el proyecto transnacional. De ellos suelen desprenderse productos o acuerdos transnacionales para desarrollar *otras acciones* dentro del propio proyecto transnacional.

Encuentros y/o jornadas

Es una de las opciones propuestas en la ficha como *acciones de información, divulgación y/o sensibilización*, y tiene un tratamiento especial en la misma.

Un encuentro o jornada es un acto público organizado como acción de un proyecto con el objetivo de informar, debatir, difundir, dar a conocer, enseñar y/o sensibilizar entorno a un tema determinado y relacionado con los fines del proyecto.

Encuesta

Técnica de recogida de información que se lleva a cabo sobre una serie de individuos (normalmente una muestra de un colectivo o universo más amplio) en el contexto cotidiano, utilizando procedimientos estandarizados de interrogación, con el fin de obtener mediciones cuantitativas de determinadas características de la población objeto de estudio.

Entidades participantes

Es uno de los campos de los que se compone la ficha para el seguimiento de la Acción Tipo "*Creación de redes y/o intercambios interempresariales*". Es un concepto que se dirige a describir el nombre y la procedencia de las entidades, personas, empresas etc., que toman parte en la creación de una red o intercambio, creados a partir de acciones promovidas desde cada proyecto, o impulsadas por la propia dinámica propiciada en el entorno gracias a la intervención desarrollada.

Entrevista

Técnica de recogida de información basada en el mantenimiento de una conversación estructurada previamente, con un número determinado de personas y con el propósito de desarrollar un estudio o investigación o de contribuir en los diagnósticos e intervenciones psicosociales.

Equipo humano

Profesional o conjunto de profesionales (también llamado RR.HH) con el que cuenta habitualmente el "*Servicio de información, orientación y/o inserción laboral*" para desarrollar su labor. En este campo se trata de describir el tipo y el número de profesionales que lo componen (2 pedagogos/as, 1 licenciado/a en Derecho etc.).

Especialidad

Ámbito, rama o parte del contenido de una ocupación a la que se adscriben conocimientos, destrezas y aptitudes concretas y precisas.



Acepciones asociadas.
Especialidad en la que se han desarrollado las prácticas: En "Prácticas en empresas"
Ejemplo.- "Soldadura semiautomática MAG"

Estimación de personas a las que se ha llegado

Con este campo informativo se pide al promotor que haga un esfuerzo de concreción y estime el alcance numérico que ha ocasionado, o podido ocasionar, su acción de información, divulgación y/o

sensibilización.

Estudio de detección de necesidades

Investigación que se realiza con el fin de identificar los elementos o factores con cuya carencia se relaciona la situación de una colectividad o sujeto de estudio dado.

Estudio de fuentes secundarias

Investigación en la que se trabaja con datos no recogidos directamente de la realidad para dicha investigación, esto es, que se basa en datos ya elaborados durante un proceso de investigación distinto al que se lleva a cabo.

Estudio de mercado

Investigación que se realiza con el fin de conocer las necesidades de individuos o grupos y sus preferencias y motivaciones con respecto a artículos de uso o consumo o con referencia a la aceptación de un determinado producto o servicio.

Estudio socioeconómico

Investigación que se realiza con el fin de conocer los distintos elementos y factores que caracterizan la situación social y económica de una colectividad o zona geográfica dada.

Fecha de finalización

Día, mes y año en el que concluyó el curso, seminario, taller, encuentro o jornada descrito en la ficha.

La inclusión de una acción como *acción desarrollada durante el periodo descrito* irá, precisamente, en función de este campo. Es decir, no se considerará que una acción se ha llevado a cabo hasta que ésta haya sido finalizada, y será sólo entonces cuando se cumplimente la ficha referida a la misma.

Ejemplo.- Si desde la DGFPE se solicita información acerca de las acciones desarrolladas entre el 1/1/99 y el 30/06/99, y en un proyecto se inició un curso el 30/04/99 y finalizará el 02/07/99 no se incluirá en dicho periodo informativo ni se considerará acción desarrollada hasta el siguiente periodo.

Acepciones asociadas.

Fecha de finalización en: "Formación", "Información, divulgación ..." y "Acciones Transnacionales"

Fecha de inicio

Día, mes y año en el que comenzó el curso, seminario, taller o encuentro descrito en la ficha

Acepciones asociadas.

Fecha de inicio en: "Formación", "Información, divulgación ..." y "Acciones Transnacionales"

Forma jurídica de la empresa

Se refiere a la forma social o tipo de empresa (sociedad anónima, cooperativa, empresario individual, etc.)

Formación en el puesto de trabajo

Es el caso en el que parte de los contenidos de una acción formativa se desarrollan en algún centro productivo o empresa, cubriendo así el aspecto práctico de la enseñanza impartida. Hay que decir que esta formación no podrá ser confundida con las prácticas en empresa, ya que aquí no existirá ninguna subvención o beca, ni para el alumnado ni para el empresariado colaborador

Gerente

¹Encargado/a general de una empresa. ² Persona investida por el/la empresario/a de poderes tan amplios como requiera la totalidad de la

actividad de la empresa. Incluye por tanto, expresiones como Director/a, Director/a general, Manager general, etc.)



Acepciones asociadas.
Gerente y/o empresario/a¹ en: “Formación”. Es uno de los ítem u opciones propuestas para definir la situación laboral en la que se encuentran los/as alumnos/as que pasan por alguna acción formativa
Gerente y/o empresario/a² en: “Asistencia Técnica a empresas”. Es uno de los ítem u opciones propuestas para definir la función o puesto que ostentan los RR.HH beneficiarios de la asistencia técnica prestada en la empresa.

Gestor/a de proyecto

Persona responsable de velar por la buena marcha del proyecto, rentabilizando sus acciones y coordinando todo lo concerniente al mismo.

Herramienta informática

Aplicación o programa compuesto por una serie de instrucciones que permiten a una computadora la realización automatizada de operaciones de tipo diverso

Acepciones asociadas.
Herramienta informática en: “Elaboración de productos, materiales e instrumentos”. Se trata de una de las opciones propuestas como tipo de producto a elaborar por una entidad promotora en el marco de su proyecto comunitario.



Índice de inserción laboral

Es uno de los conceptos que integran la carpeta correspondiente a la Acción Tipo: “Prácticas en Empresas”, y se refiere al grado de permanencia en el mercado laboral que un alumno/a en prácticas llega a alcanzar tras su experiencia en el programa.

Este índice es medido en función de la existencia o no de una contratación (en la misma u otra empresa) al finalizar el periodo de prácticas, no siendo necesario que esté relacionado con la especialidad formativa aprendida. En el caso de que se dé dicha contratación se pasará a medir la estabilidad del empleo, indagando en el tipo de contratación al que ha accedido el/la antiguo/a alumno/a (contrato indefinido o contrato temporal).

El plazo estimado para indicar si se ha producido o no inserción laboral es de un mes a contar a partir del final de las prácticas. Así pues, la ficha correspondiente a esta tipología de acción no podrá ser cumplimentada (como mínimo) hasta pasado un mes de la finalización de las prácticas, incluyéndose de este modo los datos estimativos sobre la inserción.

Información

Acción de informar u ofrecer conocimientos que permiten ampliar o precisar los que se poseen sobre una materia determinada.

Se trata de un término asociado a la Acción de *“Servicios de Información, Orientación y/o Inserción laboral”*, referido a todas aquellas actuaciones desarrolladas por los recursos humanos asignados a dichos servicios cuyo objetivo fundamental sea el de aportar información y orientación acerca de recursos, instituciones, convocatorias, formación etc..., relacionada con la inserción laboral y profesional.

Informe de evaluación

Relativo a todas y cada una de las Acciones Tipo.

Se trata de un apartado libre donde, una vez cumplimentadas las fichas de las distintas acciones finalizadas para cada categoría de acción, la Entidad Promotora y/o Colaboradora tendrá la oportunidad de recoger el proceso de evaluación llevado a cabo por ellos mismos, los instrumentos empleados para dicha evaluación y los resultados obtenidos.

Instrumentos de evaluación

Cuestionarios, indicadores, parámetros y/o formularios empleados por cada proyecto para la recogida de información acerca del desarrollo de una acción determinada.

Justificación

(Del proyecto empresarial)

Breve explicación de las causas, circunstancias, oportunidades y argumentaciones, en general, por las que la persona o personas emprendedoras consideran su idea empresarial como viable y factible.

Listado de alumnos/as

Relación de personas, especificando su *“nombre”, “apellidos”, “D.N.I”* y, en algunos casos *“puesto que ocupa”*.



Acepciones asociadas.

Listado de alumnos/as en: *“Formación”* y *“Prácticas en empresas”*. En el segundo caso ha de especificarse el puesto de trabajo que ocupó cada alumno/a en la empresa donde realizó las prácticas.

Listado de beneficiarios/as en: *“Subvenciones a la contratación”* y *“Acciones Transnacionales”*. En el primer caso se considera beneficiario/a a la persona que ha sido contratada bajo este régimen de subvenciones y también ha de especificarse qué puesto de trabajo cubre en la empresa.

Listado de emprendedores/as en: *“Ayudas al autoempleo”*. Datos referidos a las personas promotoras (incluyendo el puesto que desempeñan, o está previsto que desempeñen, en la empresa) del proyecto empresarial objeto de la ayuda.

Listado de usuarios/as en: *“Servicios de información...”*. Se refiere a las personas que han sido objeto de alguna actuación del tipo: orientación, asesoramiento, acompañamiento, formación etc., y por tanto se considera dentro de un programa o itinerario que pretende modificar positivamente a su situación anterior ante el mercado laboral.

Lugar

Ver: “Ubicación física del servicio”.

Manual

Libro o material de consulta, generalmente con carácter didáctico, en el que se compendia lo más sustancial de una materia concreta.



Acepciones asociadas.

Manual en: *“Elaboración de productos, materiales e instrumentos”*. Se trata de una de las opciones propuestas como tipo de producto a

elaborar por una entidad promotora en el marco de su proyecto comunitario.

Material audiovisual

Producto resultante de la combinación de medios o recursos visuales y sonoros mediante la utilización de aparatos de captación y reproducción de imágenes y sonidos.



Acepciones asociadas.
Ver [Manual](#)

Material divulgativo

Cualquier tipo de comunicación impresa, visual o sonora cuyo objetivo sea su difusión y conocimiento por un gran número de personas



Acepciones asociadas.
Material divulgativo en: *“Información, divulgación y/o sensibilización”*. Se diferencia de las opciones propuestas en la Acción Tipo *“Elaboración de productos...”*, en que la finalidad de este material es solamente divulgativa. Es decir, se crea para dar a conocer el proyecto en sí, o alguna de las acciones programadas dentro del mismo.

Material multimedia

Producto resultante de la combinación de varios medios de comunicación visuales, sonoros e impresos, diseñado en su conjunto para permitir la interacción del usuario con el propio sistema a partir de enlaces (links) y tecnología hipertexto. El soporte más utilizado para la distribución de este tipo de productos es el disco compacto (CD-ROM).



Acepciones asociadas.
Ver [Manual](#)

Material publicitario

Material diseñado para fines comerciales o propagandísticos, orientado a servir de reclamo para incentivar la compra, adquisición y/o utilización de algún tipo de servicio u oferta.
Ejemplo.- carteles, dípticos, anuncios, folletos, etc.

Método de captación

Se refiere a la descripción del proceso seguido, así como las vías utilizadas para la captación de grupos y/o individuos destinatarios de los “Servicios de información, orientación y/o inserción laboral” descritos.
Ejemplo.- Durante el presente periodo se han llevado a cabo sesiones informativas por los distintos centros de Enseñanzas Secundarias, reparto de dípticos informativos sobre el servicio y un programa de radio local.

Metodología

Procedimiento o proceso racional seguido sistemáticamente para llegar a conseguir un conocimiento o fin determinado.
En el caso que nos ocupa de *“Servicios de información, orientación y/o inserción laboral”* cuando se pide que se describa la metodología desarrollada en el servicio se refiere al/ a los procedimiento/s tipo o itinerario/s a seguir desde que un/a usuario/a entra en el programa hasta el final. Hay que aclarar que dentro de un itinerario de orientación puede existir la derivación o incluso la organización propia de programas formativos, en este caso, aunque se señale como una de las fases metodológicas a seguir, su descripción se trasladará a la Acción Tipo diseñada al efecto (“Formación”).

Modalidad de acción

Se trata de un “campo tipo” en el desarrollo de acciones de *“Formación”* referente a los condicionantes físicos y espaciales que designan el ámbito en el que se lleva a cabo la adquisición de conocimientos.
Así pues entendemos que existen tres modalidades:
Formación presencial. Aquella en la que todas las horas lectivas que integran la acción contemplan la presencia física en el aula, taller o

puesto de trabajo, del alumnado.

Formación semipresencial. Aquella en que sólo una parte de la formación requiere la presencia física del alumnado.

Formación a distancia. Aquella en la que la adquisición de conocimientos se lleva a cabo sin requerir una coincidencia física y continuada entre formador/a y alumnado y en la que normalmente la evaluación del aprendizaje se desarrolla mediante exámenes y/o trabajos.

Monografía

Estudio analítico y específico sobre un asunto muy particular y de tema generalmente único y limitado.



Acepciones asociadas.

Ver [Manual](#)

Muestra

Parte de un conjunto, población o universo debidamente elegida, que se somete a observación en el contexto de un estudio o investigación en representación del conjunto, con el propósito de obtener resultados válidos también para la población o universo total estudiado.

Ver ejemplo en el término: "Universo"

Nombre de la acción formativa

Ver concepto: Denominación

Número de asistentes

Número aproximado de personas que han acudido a un encuentro o jornada celebrada en el ámbito de un proyecto.

Número de visitas

Es uno de los campos que componen la Acción Tipo "*Asistencia Técnica a empresas*", cuyo objetivo es averiguar el volumen de acciones de asistencia técnica prestadas a cada empresa beneficiaria de dicha acción. Esta asistencia se puede desarrollar por desplazamiento (a la empresa) del equipo humano destinado a esta labor, o bien por consulta o visita del propio gerente (o persona que designe) a dicho equipo.

Objetivos

Objeto o fin propuesto alcanzar con la acción desarrollada.

En este campo la entidad promotora ha de hacer un esfuerzo de concreción y describir en un espacio limitado los objetivos marcados en cada caso.



Acepciones asociadas.

Objetivos en: "*Formación*". Objetivos perseguidos con la impartición de la acción formativa descrita.

Objetivos en: "*Ayudas la autoempleo*" Objetivos perseguidos por el proyecto empresarial subvencionado.

Objetivos en: "*Información, divulgación...*". Objetivos perseguidos con la celebración del encuentro o jornada.

Objetivo en: "*Realización de estudios...*" Objetivo del estudio o investigación realizada.

Objetivos en: "*Elaboración de productos...*". Objetivos del producto, material o instrumento elaborado.

Objetivos a conseguir en: "*Creación de redes...*". Objetivos a conseguir con la creación de la red (o similar) descrita.

Finalidad en: "Servicios de información, orientación y/o inserción laboral"

Objeto de la información, divulgación y/o sensibiliz

Interés, causas y finalidad que motivan la puesta en marcha de una acción determinada de Información, divulgación y/o sensibilización.

Observación

Es una técnica de recogida de datos que parte de la capacidad del

investigador/a para recoger los datos mediante la observación, pero hay tipos de observación, por ejemplo observación participante (muy utilizada en Antropología Social), en que también se recogen informes verbales de los actores sociales.

Observaciones

Se trata de un campo de texto abierto y libre de indicaciones, cuya finalidad es que la Entidad Promotora añada (con un límite de espacio) aquella información acerca del transcurso, incidencias, aclaraciones etc., acaecidas con motivo de la acción formativa desarrollada y que no ha quedado recogida con anterioridad.

Orientación

Servicios prestados a personas que desean resolver problemas referentes a la elección de una ocupación y a la carrera profesional, siempre teniendo en cuenta las características de la persona y de la relación entre ésta y las posibilidades de empleo.

Los “*Servicios de orientación*” abarcan acciones relacionadas con:

Orientación ocupacional: Servicios encaminados a favorecer los procesos relacionados con la formación y el empleo

Orientación profesional: Conjunto de servicios destinados a que los individuos tomen decisiones académicas y de formación apropiadas, de forma que reviertan en la obtención de una titulación que les capacite legalmente para el ejercicio profesional.

Acepciones asociadas.

Orientación en: “*Servicios de información...*”. Se trata de uno de los tipos de servicios propuestos como oferta genérica que puede llegar a prestarse dentro de esta Acción Tipo



Otra acción transnacional

Se refiere a todas aquellas acciones desarrolladas dentro de un Proyecto Transnacional que no se encuadren en el apartado de “Encuentros Transnacionales”.

Este tipo de acciones pueden ir desde la elaboración de productos desprendidos directamente de la dinámica mantenida con el resto de socios, hasta la creación de redes transnacionales, pasando por los foros de debate, elaboración de nuevas metodologías, bases documentales, organización de intercambios de beneficiarios/as, formadores/as etc.

Periodo de la colaboración

Intervalo temporal designado, (fecha de inicio y finalización, si es que lo hubiere) para el establecimiento de una colaboración determinada entre dos o varias entidades, asociaciones, grupos, empresas etc.

En el caso de que el periodo de la colaboración no haya sido definido se consignará como fecha de finalización el 31/12/1999.



Personal de apoyo

Profesionales contratados por el proyecto para desempeñar labores administrativas y de logística.

Ejemplo.- bedeles, auxiliares, administrativos/as, porteros/as, conserjes, ordenanzas etc.

Principales demandas de usuarios/as

Hace alusión a las demandas efectuadas por los usuarios/as de los “*Servicios de información, orientación y o inserción profesional*”. Se trata de un campo abierto en el que se pide a la entidad promotora que enumere, por orden de importancia, las tres demandas más comunes efectuadas por las personas que han usado el servicio durante el periodo descrito.

Proceso de evaluación	<p>Conjunto de actuaciones sucesivas e interdependientes llevadas a cabo para la realización completa de la evaluación. Se entiende como evaluación al proceso sistemático de recogida e interpretación de datos que permite emitir un juicio acerca del valor y mérito de un conjunto de acciones.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;">  <p><i>Acepciones asociadas</i> <u>Proceso de evaluación llevado a cabo</u>: en todas y cada una de las Acciones Tipo. Es uno de los componentes a tener en cuenta a la hora de cumplimentar el apartado de Informe de Evaluación.</p> </div>
Profesor/a – Monitor/a	<p>Docente encargado de la impartición de conocimientos teórico-prácticos. Término asociado a la implementación de “Acciones de Formación” (Curso, taller o seminario)</p>
Programa desarrollado	<p>Temas, contenidos, participación y temporalización del plan de trabajo elaborado con motivo de la celebración de un Encuentro Transnacional. También llamado “Orden del día”</p>
Proyecto empresarial	<p>Documento donde se recoge y desarrolla la idea empresarial, normalmente estructurado en diversos apartados: definición de la idea de negocio, plan de producción o servicio, plan comercial, plan económico y financiero y organización y gestión de los recursos humanos.</p>
Puesto en el proyecto	<p>Lugar que ocupa el Tutor/a responsable de la formación en prácticas dentro de los recursos humanos contratados con motivo del desarrollo de un proyecto. Para ello la entidad promotora cuenta con una serie de ítem u opciones (de las que habrá de elegir sólo una) que especifican la procedencia y carácter asociado a dicho/a profesional: ¹ Dicha persona es además un/a técnico adscrito/a al proyecto, ² Se ha contratado sólo para esta función, ³ Fue la misma persona encargada de impartir la formación teórica, ⁴ Es personal adscrito a la empresa donde se desarrollan las prácticas, ⁵ otros (especificar cuál)</p>
Puestos de trabajo creados	<p>Son los puestos de trabajo que nacen con la creación de una nueva empresa a la que ha sido concedida una ayuda al autoempleo. Habrá pues, que indicar el número de contrataciones, especificando las temporales y las indefinidas, que se han llevado a cabo desde la constitución hasta el momento en que se cumplimenta la ficha.</p>
Puestos de trabajo que se prevé crear	<p>Son los puestos de trabajo que aún no han sido creados, por parte de una nueva empresa a la que se ha concedido una ayuda al autoempleo, pero que está previsto empiecen a crearse en un futuro próximo. Se trata pues, de una estimación del volumen de empleo que puede llegar a generar dicha empresa.</p>
Puesto que ocupa	<p>Ver concepto: Listado de alumnos/as. En explicación de acepciones asociadas a “Prácticas en empresas”, “Subvenciones a la contratación” y “Ayudas al autoempleo”.</p>
Razón social	<p>Denominación oficial de entidades o sociedades. Datos identificativos</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;">  <p><i>Acepciones asociadas.</i> Ver concepto: <u>Datos de la empresa</u></p> </div>

Recursos humanos

Potencial con el que cuenta una organización empresarial y/o entidad, en relación a las personas que la componen.



Acepciones asociadas

Recursos humanos en: “*Formación*”. Se refiere al equipo humano de profesionales, pertenecientes o contratados por la entidad promotora para trabajar directamente en la organización y desarrollo de una acción formativa

RR.HH beneficiarios en: “*Asistencia técnica a empresas*”. Se refiere a las personas pertenecientes a la empresa beneficiaria, sea cual sea su función dentro de la misma, que han sido objeto de una asistencia técnica por parte del proyecto.

*Equipo humano. Ver concepto

Resultados

Se trata de los resultados observados tras la realización de la acción descrita.

Resultados obtenidos es uno de los componentes del **Informe de evaluación** incluido en todas y cada una de las carpetas de seguimiento de acciones. Pretende ser un espacio cualitativo y opcional que podrá ser usado por la entidad promotora para dar a conocer toda aquella información concerniente a la evaluación de resultados y logros obtenidos (en cada acción) y que no ha sido recogida por ninguno de los campos propuestos para el seguimiento.

Sector de actividad

Hace referencia al tipo de actividad profesional o empresarial desarrollada en el mercado, e implica la prestación de una serie de productos, bienes o servicios típicos de la actividad. Los tres grandes sectores de actividad son:

Sector primario: actividades agrícolas, ganaderas, explotación de bosques y pesca

Sector secundario: actividades industriales

Sector terciario: comprende gran heterogeneidad de actividades, cuyo nexo común es su dedicación a la prestación de servicios, ya sean públicos o privados (transporte, comercio, enseñanza, sanidad...)

Sesión informativa

Es un concepto tratado dentro de las Acción Tipo: “*Información, difusión y/o sensibilización*”. Se entiende, en este contexto, que las sesiones informativas son una serie de reuniones que normalmente se celebran, o bien con los colectivos beneficiarios del proyecto, o bien con otro tipo de entidades, grupos, empresas, asociaciones etc., que pueden facilitar la consecución de los objetivos marcados por el mismo. La finalidad de dichas reuniones es ofrecer información sobre el propio proyecto, acciones concretas y/o aspectos relacionados.

Sin empleo anterior

Se contrapone al concepto “Con experiencia previa” y forma parte de la caracterización de la situación laboral de los colectivos beneficiarios que se recoge en algunas de las acciones. Así pues, se considerará sin empleo anterior a aquella persona que, en el momento de la recogida de información, no tuviese ningún tipo de experiencia laboral.



Acepciones asociadas.

Acciones tipo de: “Ayudas al autoempleo”, “Subvenciones a la contratación” y “Servicios de información, orientación...”

Situación laboral

Posición que ocupa una persona dentro del mercado laboral. Esta posición la podemos segregar de la siguiente manera:

Ocupados o Desempleados

De entre los ocupados/as: trabajador/a o Empresario/a-Gerente.

De entre los desempleados/as: personas que cuentan con experiencia laboral previa y personas que aún no han obtenido su primer empleo

Acepciones asociadas

Situación laboral en: *“Ayudas al autoempleo”*. Referido a la situación laboral de los/as emprendedores/as antes de desarrollar su proyecto empresarial.

Situación laboral en: *“Servicios de información...” “Acciones transnacionales” y “Formación”*. Referido al colectivo de beneficiarios/as de estas acciones

Situación laboral anterior en: *“Subvenciones a la contratación”*. Destinado a averiguar si es o no el primer empleo de la persona contratada gracias a esta acción.



Sociedad civil/ comunidad de bienes

Sociedad civil: Sociedad que no persigue un fin mercantil y puede componerse por dos o más personas que se obligan a poner en común dinero, bienes o industrias, con ánimo de repartirse entre sí las ganancias.

Comunidad de bienes: Cuando la propiedad de una cosa o de un derecho pertenece de forma indivisible a varias personas (Ejem.- asociación de vecinos)

Socios participantes

Descripción de los “partenaires” que han colaborado en el desarrollo de un Encuentro Transnacional o en el de cualquier otra acción llevada a cabo desde el propio Proyecto Transnacional.

La descripción consiste en especificar el nombre de las entidades socias que han participado en el desarrollo de la acción descrita, así como el país de procedencia de las mismas.

Sujeto de la investigación

Unidades de observación (individuos, grupos, instituciones u objetos sociales) en un estudio o investigación.

Ejemplo.- Gerentes y trabajadores/as de pequeña y mediana empresa del sector turístico en la provincia de Córdoba.

Técnicas de recogida de datos

Procedimientos de actuación concretos y operativos que se utilizan en determinadas fases de todo estudio o investigación para realizar observaciones de carácter empírico.

Técnico

Persona o personas encargadas de idear, diseñar, dotar de contenido e implementar acciones dentro de los proyectos.

Términos de la colaboración

Condiciones, bases y criterios en los que se sustenta el acuerdo de colaboración establecido para la creación de una red o intercambio interempresarial.

Ejemplo.- ¹Constitución legal de la asociación “Nacer” para la lucha pro inmigrantes magrebíes.

²Colaboración informal para la comercialización de productos agroalimentarios en Cataluña.

Tipo de acción

Este campo informativo es de los más repetidos a lo largo del seguimiento de acciones, ya que aparece en 8 de las 12 Acciones Tipo. Su objetivo principal es el de concretar y clasificar la acción en base a distintos criterios.

Acepciones asociadas:

Tipo de acción: en “Formación”: Hace referencia a la correspondencia entre la acción de formación descrita en la ficha y la que se propone en el cuadro de acciones (ANEXO I – ACCIONES del Convenio de Cooperación entre Consejería de Trabajo en Industria y Entidad

	<p>Promotora)</p> <p><u>Tipo de acción:</u> en "Previsión de acciones...". Hace referencia a la inclusión de la acción o acciones previstas dentro de alguna de las <i>Acciones Tipo</i> propuestas</p> <p><u>Tipo de ayuda:</u> en "Ayudas al autoempleo".</p> <p><u>Tipo de acción desarrollada, Tipo de producto, Tipo de investigación, Tipo de contrato:</u> "Acciones transnacionales", "Información, divulgación...", "Elaboración de productos...", "Realización de estudios..."</p> <p><u>Subvenciones a la contratación:</u> Hace referencia a la elección de una de las opciones propuestas tras estos conceptos, como forma de concreción y clasificación de las propias acciones.</p>
<p>Tipo de profesionales</p>	<p>Clasificación en base a la formación teórico-práctica con la que cuenta una persona para ser reconocida real o legalmente para ejercer un tipo de trabajo determinado.</p> <p>Ejemplo.- Pedagogo/a, Licenciado/a en Derecho, Sociólogo/a.</p>
<p>Título</p>	<p>Ver concepto: Denominación</p>
<p>Trabajador/a en activo</p>	<p>Persona perteneciente (en el momento de la medición) al colectivo denominado como: <i>Población ocupada</i> que, según la EPA, son aquellas personas que, incluidas en la población activa, están trabajando ya sea por cuenta propia o por cuenta ajena.</p> <p><u>Acepciones asociadas</u></p> <p><u>Trabajador/a</u> en: "Asistencia técnica a empresas". Es uno de los ítem u opciones propuestas para definir la función o puesto que ostentan los RR.HH beneficiarios de la asistencia técnica prestada en la empresa.</p> <p><u>Trabajador/a en activo</u> en: "Formación", "Ayudas al autoempleo" y "Servicios de información..." En estos casos se trata de una de las opciones recogidas para determinar la <i>situación laboral</i> de las personas beneficiarias de dichas acciones.</p>
<p>Tutor/a</p>	<p>Persona en el seno de una empresa o centro de formación que, en el marco de una formación en alternancia (aula-empresa), tenga por misión ayudar, informar, guiar y garantizar un seguimiento efectivo de las personas en formación durante su estancia en la empresa.</p> <p><u>Acepciones asociadas.</u></p> <p><u>Tutor/a responsable de formación en prácticas</u> en: "Prácticas en empresas". En este caso será la persona designada por el proyecto para desarrollar las labores anteriormente descritas</p>
<p>Tutorización</p>	<p>Acción de ejercer la tutela.</p> <p>Se trata de un término asociado a la Acción de "Servicios de Información, Orientación y/o Inserción laboral", referido a todas aquellas actuaciones desarrolladas por los recursos humanos asignados a dichos servicios cuyo objetivo fundamental sea el de acompañar y orientar a los colectivos de usuarios, tutelando el proceso a seguir hacia la inserción en el mercado de trabajo.</p>
<p>Ubicación física del servicio</p>	<p>Organismo o entidad donde se encuentra situado el Servicio de Información, Orientación e Inserción laboral (sólo si procede), dirección y localidad.</p> <p>Ejemplo.- Servicio de orientación O.P.F.E.M./ lugar: Delegación Provincial de la asociación LORIA./ Dirección: C/ Mariana nº 13, 3ª Pta. / Localidad: Almedinilla.</p>

Universo

También denominado *Población*, conjunto o agregado total de individuos o elementos sobre el que interesa desarrollar un estudio o investigación.

Ejemplo.-

Sujeto de la investigación: Empresarios/as de comercio al por menor de la ciudad de

Granada.

Universo: 4.000

Muestra: 300

Visita de captación

Es uno de los tipos de acciones de Información, divulgación y/o sensibilización. Consiste en atraer al colectivo beneficiario del proyecto o a otro tipo de entidades, grupos, empresas, asociaciones etc., que pueden facilitar la consecución de los objetivos marcados por el mismo, a través de visitas individualizadas. El único objetivo de estas visitas ha de ser la captación de todas aquellas personas, grupos o entidades interesantes para la buena marcha de las acciones proyectadas.

Ejemplo.- ¹Visitas a empresas para ofrecerles los servicios de asistencia técnica con los que cuenta un proyecto, o bien ²para que colaboren con el programa de prácticas en empresas, consiguiendo así que esta acción se lleve a cabo tal y como se proyecta.

Presentación y objetivos

Los contenidos expuestos hasta el momento relativos a la prestación de asistencia a las Iniciativas Comunitarias en Andalucía por parte de la Dirección General de Formación Profesional y Empleo han estado centrados en la gestión, el seguimiento y la evaluación de los proyectos, tanto desde el punto de vista económico como del desarrollo de las actuaciones comprendidas por los mismos.

Sin embargo, es voluntad de esta Dirección General en tanto que Organismo Responsable y Cofinanciador de las distintas intervenciones llegar aún más allá en la **mejora cualitativa** del respaldo que se viene prestando a las Entidades Promotoras, y hacerlo a través de la adopción de una posición activa desde la que **dinamizar y difundir** los proyectos a todos los niveles, facilitando la gestión cotidiana, promoviendo los contactos y el conocimiento entre las entidades promotoras, asesorando en aspectos económicos, técnicos, metodológicos y evaluativos. En definitiva, se pretende dotar al conjunto de actuaciones desarrolladas en Andalucía de un **carácter integral**. En este orden de cosas el primer paso ha sido detectar las **necesidades** surgidas a los promotores en la ejecución de los proyectos y descubrir la existencia de una importante demanda de:

- **Mayor información** adaptada a las necesidades de Andalucía, región Objetivo 1.
- **Mecanismos dinamizadores** y facilitadores de contactos entre agentes socioeconómicos, expertos y beneficiarios.
- **Procesos de seguimiento y evaluación** capaces de adecuarse a los cambios o desviaciones que se produzcan y de revertir operativamente en los propios proyectos.
- **Asesoramiento cualificado** y ágil en aspectos técnicos, metodológicos y evaluativos que permitan la optimización de los recursos.
- **Canales fluidos de comunicación** ante las distintas instancias relacionadas con los proyectos, desde las locales hasta las nacionales (UAFSE, estructuras nacionales de apoyo, etc.).

Para satisfacer estas demandas la Dirección General de Formación Profesional y Empleo ha articulado una serie de **servicios de dinamización y difusión** de los proyectos diseñados para facilitar a las Entidades Promotoras (y a las instancias que con ellas colaboran en la ejecución de las distintas actuaciones) las labores de gestión, al tiempo que procuran el incremento de la rentabilidad y de las posibilidades de éxito de los proyectos.

A la hora de presentar los contenidos y objetivos del presente capítulo, no hay que perder de vista que el conjunto de procedimientos e instrumentos asociados a la **gestión, seguimiento y evaluación** financiera y de las acciones expuesto a lo largo de los capítulos precedentes, forman parte fundamental de la oferta de servicios de la que aquí se habla. No es sino desde este punto de partida desde el que se reclama para dicha oferta un **carácter integral**. Ahora bien, considerando que los contenidos relacionados con la asistencia a la gestión y seguimiento de proyectos han sido suficientemente tratados en los apartados anteriores, el presente capítulo se centra en la descripción de la oferta de servicios relacionados con la dinamización y la difusión de proyectos y experiencias.

**ASISTENCIA, DINAMIZACIÓN Y DIFUSIÓN DE PROYECTOS:
OBJETIVOS**

Garantizar una mayor participación



de todos los agentes implicados en las distintas iniciativas, aumentando el grado de colaboración que la propia Dirección General presta en este ámbito y propiciando la confluencia de sinergias entre ámbitos territoriales y sectores económicos.

Facilitar información y documentación



adaptada a las necesidades de nuestro territorio y ofertada de manera personalizada a las entidades promotoras.



basada en la explotación de fuentes actualizadas y útiles en relación con los propios proyectos y con una amplia gama de temas de interés (dimensión transnacional, normativa, convocatoria de programas e iniciativas, aparición de nuevas publicaciones y materiales, etc.).

Prestar asesoramiento y asistencia



resolviendo con rapidez y eficacia las consultas realizadas en todos los órdenes, y muy especialmente en lo relacionado con la gestión económica y técnica de los proyectos.



al desarrollo de las acciones de gestión, planificación, cooperación, difusión, formación, investigación, etc. proporcionando formación e información sobre las mejores metodologías de trabajo, optimizando la explotación de los recursos.

Promover actividades de dinamización y difusión



de los resultados y productos de los proyectos en curso, así como de las entidades que promueven y colaboran en el desarrollo de los mismos.

Impulsar la puesta en común



a través de encuentros, jornadas y actividades que rentabilicen y difundan experiencias y soluciones alcanzadas

Propiciar la apertura de canales de comunicación



fluidos y de carácter permanente entre todos los niveles de actuación de los proyectos y las Iniciativas Comunitarias.

Potenciar el efecto multiplicador de los proyectos,



por medio de la difusión continua de las acciones contenidas en los mismos, propiciando de esta manera la complementariedad de los proyectos entre sí y el intercambio de experiencias innovadoras.

Destinatarios de la oferta de servicios de asistencia, difusión y dinamización

Son destinatarios de la oferta que aquí se presenta aquellas Entidades con las que participa la Consejería de Trabajo e Industria en el desarrollo de proyectos acogidos a Iniciativas Comunitarias de Recursos Humanos en la convocatoria 1.998-99. Pueden acceder asimismo a dicha oferta aquellas entidades que son colaboradoras de las mencionadas entidades en tanto que asociadas y comprometidas con el desarrollo de los proyectos en ejecución.

Puede entenderse por lo tanto que la oferta de servicios que aquí se trata va dirigida a:

- Las Entidades Promotoras de proyectos cuyo Organismo Público Responsable es la Junta de Andalucía (Consejería de Trabajo e Industria).
- Las Entidades y organizaciones que colaboran con dichas entidades en el desarrollo de los proyectos.

Desde otro nivel de comprensión, puede establecerse que la mencionada oferta ha sido diseñada para prestar asistencia y dinamizar el conjunto de:

- Proyectos inscritos en las Iniciativas Empleo y Adapt que se desarrollan en el marco de la Comunidad Autónoma Andaluza bajo la responsabilidad de la Consejería de Trabajo e Industria
- Proyectos y actividades transnacionales enmarcados por los anteriores
- Responsables y profesionales que trabajan desde las entidades implicadas por el desarrollo de las distintas intervenciones
- Colectivos y personas beneficiarios de las actuaciones contenidas por los proyectos

Por las especiales características con las que se ha concebido el acceso y difusión de los productos asociados a la prestación de servicios, determinados contenidos (de manera especial, los comprendidos por las publicaciones y la Página Web) serán accesibles para un conjunto más amplio de Entidades y colectivos. Podrán verse beneficiadas de esta forma todas las entidades que desarrollan intervenciones dentro Empleo y Adapt en la región andaluza, el conjunto de profesionales que trabajan en ellas e incluso el público en general.

En cualquier caso, y como ha quedado de manifiesto durante la exposición de los servicios de asistencia a la gestión y seguimiento de proyectos de los capítulos anteriores, la oferta de servicios agrupada bajo las siglas **ICAnd** (Asistencia a Iniciativas Comunitarias en **Andalucía**) va **dirigida principalmente a las Entidades Promotoras y sus socios colaboradores en tanto que instancias implicadas en el desarrollo de proyectos de los que la Consejería de Trabajo e Industria es Organismo Público Responsable.**

Medios y contenidos

Los medios y canales de la oferta de servicios de asistencia, dinamización y difusión son tres, las publicaciones y materiales a editar, la asistencia directa y el contacto permanente y el Sistema Informático ICAnd-GSE. Desde cada uno de ellos, la Dirección General de Formación Profesional y Empleo pondrá al alcance de las Entidades Promotoras y sus socios colaboradores todos aquellos productos y servicios que dan contenido material a la mencionada oferta, tal y como recoge el cuadro adjunto.

OFERTA DE SERVICIOS DE ASISTENCIA, DINAMIZACIÓN Y DIFUSIÓN DE PROYECTOS	
MEDIOS	CONTENIDOS
Publicaciones y edición de materiales	<p><i>"Mapa-Directorio de Proyectos acogidos a Iniciativas Comunitarias de Recursos Humanos 1.998-99".</i></p> <p><i>"Gestión, seguimiento y dinamización de proyectos acogidos a Iniciativas Comunitarias de Recursos Humanos: Guía para Entidades Promotoras".</i></p> <p><i>"ICAnd-Info: Boletín Informativo de la Dirección General de Formación Profesional y Empleo para la asistencia a Iniciativas Comunitarias en Andalucía".</i></p> <p><i>"Monografías ICAnd-Info"</i></p> <p><i>"Iniciativas Comunitarias en Andalucía 1.995-99: Catálogo de productos y materiales"</i></p> <p><i>"Las Iniciativas Empleo y Adapt en Andalucía 1.998-99: Evaluación y resultados"</i></p> <p><i>"Cuadernos Metodológicos"</i></p>
Asistencia directa (contacto directo, telefónico o a través de correo electrónico)	<p>Asesoramiento personalizado</p> <p>Centro de documentación e información</p> <p>Programa de Encuentros y Jornadas temáticas</p> <p>Seminarios especializados para profesionales</p>
Sistema Informático ICAnd-GSE	<p>Sistema G.S.E. (sistema informático para la gestión, seguimiento y evaluación asistidas de proyectos)</p> <p>Manual de usuario del Sistema Informático ICAnd-GSE</p>

(1): El acceso a la Red está reservado a las Entidades Promotoras que colaboran con la Junta de Andalucía en el desarrollo de proyectos y a sus socios colaboradores

(2): Acceso público – Internet-

Red ICAnd ⁽¹⁾:
Agenda
Correo
Foro de discusión
Publicaciones
Dossier de prensa
ICAnd-Info
Europ@- en línea
ICAnd-FTP

Web ICAnd ⁽²⁾:
ICAnd-Info
Mapa-Directorio de proyectos II.CC. en Andalucía
1.998-99

Publicaciones y edición de materiales



“Mapa-Directorio de Proyectos acogidos a Iniciativas Comunitarias de Recursos Humanos 1.998-99”

Ha sido concebido como herramienta para el conocimiento y difusión de las acciones que comprenden las distintas Iniciativas y proyectos y como tal fue suficientemente descrito en capítulos anteriores. La gran cantidad de información sobre los proyectos que aglutina, y su triple condición de elemento de difusión, referencia y evaluación confieren a esta publicación un enorme valor.

Tiene prevista una tirada de 1.000 ejemplares, en formato A4 y 250 páginas impresas a dos tintas (con excepción de portada y contraportada) encuadernadas mediante Wire-O. Sus contenidos se articulan de la siguiente forma:

- **Las Iniciativas Comunitarias de Recursos Humanos en Andalucía 1.998-99:** incluye un breve recorrido por los rasgos generales y las acciones más destacadas de cada uno de los proyectos andaluces acogidos a cada Iniciativa y Capítulo (Adapt y Empleo -Horizon, Integra, Now y Youthstart-)
- **Mapa-Directorio de proyectos 1.998-99:** recoge de cada proyecto una ficha resumen de dos páginas donde figuran los aspectos institucionales y de contenido más relevantes.
- **Directorio de Entidades e Instituciones:** incluye una relación completa de personas y señas de contacto del Organismo Público Responsable, las Entidades Promotoras y los socios transnacionales inscritos en los distintos proyectos.

Además de la edición impresa (que será difundida entre las Entidades Promotoras durante el mes de febrero de 1.999), el documento podrá consultarse a través de su versión electrónica. Tal y como se explica más adelante, el Mapa-Directorio de proyectos será una de las opciones navegables desde la Red ICAnd.



“Gestión, seguimiento y dinamización de proyectos acogidos a Iniciativas Comunitarias de Recursos Humanos: Guía para Entidades Promotoras”

Se trata del presente documento. Como Guía pretende integrar la descripción de las dimensiones y procedimientos implicados en la gestión, seguimiento y evaluación de proyectos durante la presente convocatoria, incluyendo su dimensión asistida desde el Sistema ICAnd-GSE. A su vez, presenta la oferta de servicios de asistencia, dinamización y difusión de proyectos y productos que la Dirección General de Formación Profesional y Empleo pone al alcance de las Entidades Promotoras. Con la mirada puesta en la inminente reforma de los Fondos Estructurales, la presente Guía representa también un importante esfuerzo de recogida, organización y sistematización de la información disponible acerca de las características generales, el marco normativo y los aspectos ligados a las buenas prácticas de gestión de proyectos de calidad en el marco de las Iniciativas Comunitarias.

Será presentada como documento de trabajo a las Entidades Promotoras durante el mes de febrero de 1.999, estando prevista su salida como publicación en el mes de marzo del mismo año. Tiene prevista una tirada de 1.000 ejemplares, en formato A4 y 200 páginas impresas a dos tintas (con excepción de portada y contraportada) encuadernadas mediante Wire-O.

Además de la mencionada edición impresa, algunas partes del documento podrán consultarse a través de una versión electrónica accesible desde la Red ICAnd.



"ICAnd-Info: Boletín Informativo de la Dirección General de Formación Profesional y Empleo para la Asistencia a Iniciativas Comunitarias en Andalucía".

Boletín informativo de carácter trimestral que trasladará al colectivo de promotores, agentes y beneficiarios todo tipo de informaciones de interés de ámbito regional, nacional o comunitario (normativa, convocatorias, productos, experiencias, tendencias, publicaciones, conclusiones de foros, opinión de expertos, etc.). Se organizará en distintas secciones y se difundirá tanto en soporte escrito como a través del Sistema Informático ICAnd-GSE.

Serán secciones permanentes en el mismo el seguimiento del desarrollo de los proyectos durante la presente convocatoria, la información actualizada sobre legislación y normativa comunitarias (con especial seguimiento de la evolución de la reforma de los fondos estructurales y su repercusión en las nuevas Iniciativas Comunitarias), la reseña y difusión de publicaciones y materiales de reciente aparición y la recogida de eventos, citas y convocatorias de interés para las Entidades Promotoras.

El primer número, correspondiente al trimestre enero-marzo de 1.999, será publicado en el mes de febrero y contará con una tirada de 1.000 ejemplares, en formato A4 y una extensión de 8 páginas impresas a tres tintas. Además de la mencionada, están previstas otras cuatro ediciones de ICAnd-Info correspondientes, respectivamente, a los trimestres abril-junio, julio-septiembre y octubre-diciembre del año 1.999 y al trimestre enero-marzo del año 2.000.

La sección dedicada a citas y convocatorias comunitarias, denominada *Europ@-en línea*, tendrá también carácter virtual. Esta edición electrónica, descrita en el apartado dedicado a la Red ICAnd, será permanentemente actualizada para su consulta.



"Monografías ICAnd-Info"

Serán elaboradas con el objetivo de trasladar al colectivo de promotores, entidades colaboradoras, profesionales y beneficiarios de los proyectos conjuntos elaborados de información sobre un tema o asunto específico.

Adoptarán la forma de manuales que condensen de forma resumida y ágil toda la información relevante sobre el tema tratado. Los contenidos concretos (entre los cuales podrían figurar *"Europa a través de Internet: bases de datos, publicaciones, direcciones Web, etc."*, *"Experiencias innovadoras de formación y empleo"*, *"Políticas, iniciativas y programas europeos"* o *"Experiencias y proyectos transnacionales"*) serán definidos a partir de los intereses y demandas identificadas mediante el contacto permanente con las instancias implicadas en el desarrollo de los proyectos.

Está prevista la publicación de tres monografías en formato A5, con un número aproximado de 30 páginas impresas a una tinta. Las fechas inicialmente previstas para las mencionadas ediciones de las monografías son, respectivamente, el segundo y tercer trimestre de 1.999 y el primero del año 2.000.



"Iniciativas Comunitarias en Andalucía 1.995-99: Catálogo de productos y materiales"

Pondrá a disposición de promotores, profesionales y beneficiarios el repertorio de productos, materiales y experiencias de los diferentes proyectos inscritos en las Iniciativas Comunitarias de Recursos Humanos ejecutados en Andalucía durante el periodo 1.995-99, favoreciendo con ello la mejora y aprovechamiento conjunto de los productos realizados, multiplicando su rentabilidad, promocionando el intercambio de

metodologías y el contacto entre las diferentes entidades con experiencia en el campo de la intervención comunitaria.

Su publicación, prevista para finales de 1.999, contará con una tirada de 1.000 ejemplares, en formato A4 y unas 100 páginas impresas a cuatricomía, con inclusión de fotografías y encuadernadas mediante Wire-O.

Además de la mencionada edición impresa, algunas partes del documento podrán llegar a consultarse a través de una versión electrónica que será accesible desde la Red ICAnd.



"Las Iniciativas Empleo y Adapt en Andalucía 1.998-99: Evaluación y resultados"

Como ha quedado descrito en el capítulo relativo a la gestión, seguimiento y evaluación de las acciones, la sistematización en la recogida y tratamiento de la información sobre el desarrollo de los proyectos permitirá la realización de evaluaciones periódicas. Dicha información será la base para la realización de estudios parciales (por períodos, provincias, sectores, colectivos o Iniciativas) y de un estudio final del impacto y los resultados de las Iniciativas Comunitarias en Andalucía en el periodo 98-99. La realización de estos estudios culminará con la edición de informes y memorias que serán difundidos entre las Entidades Promotoras y sus socios colaboradores.



"Cuadernos Metodológicos"

Serán producto de la celebración de los seminarios de especialización que, dirigidos a responsables y técnicos de proyectos, son descritos en un apartado específico de este capítulo. Con la edición de estos cuadernos de contenido monográfico se pretende que los responsables y profesionales de la intervención social y económica en Andalucía dispongan de herramientas actualizadas y útiles para la cualificación y mejora de su labor.

Asistencia directa



Asesoramiento personalizado

Las Entidades Promotoras que participan con la Junta de Andalucía como Organismo Público Responsable en la ejecución de proyectos acogidos a Iniciativas Comunitarias de Recursos Humanos podrán disponer de asesoramiento personalizado hasta la finalización de sus respectivas actuaciones en los siguientes capítulos:

Asistencia directa y asesoramiento personalizado: CONTENIDOS GENERALES

- Gestión y seguimiento económico y/o técnico de proyectos
- Métodos e instrumentos de evaluación
- Gestión y aprovechamiento del Sistema Informático ICAnd-GSE
- Fórmulas y métodos de cooperación e intercambio entre entidades
- Ejecución y desarrollo de proyectos de intervención (diseño y elaboración materiales para la formación, diseño y realización de investigación aplicada, métodos de intervención,...)
- Estrategias e instrumentos de difusión, sensibilización y dinamización
- Transnacionalidad: Fórmulas de cooperación, organización de actividades transnacionales, ...

Las consultas podrán hacerse llegar por teléfono, fax, correo o correo electrónico y en todo momento serán atendidas por el personal de la Dirección General de Formación Profesional y Empleo, quien se servirá del canal de respuesta más adecuado al tipo de consulta o asesoramiento demandado.

Asimismo, y siempre que las características de la asistencia lo requieran o la propia Entidad Promotora así lo demande, podrán realizarse visitas a los proyectos y/o mantener contacto directo a través de reuniones o encuentros. De la misma forma, los profesionales a cargo de estos servicios de asesoramiento podrán colaborar a petición de las Entidades Promotoras en actividades de carácter técnico o divulgativo (ponencias, jornadas, cursos, etc.) organizadas en el marco de los proyectos.

El servicio de asesoramiento personalizado estará en todo momento abierto a las aportaciones procedentes de las entidades usuarias. En este sentido, su propia consolidación y desarrollo vendrá determinado por la canalización de necesidades y demandas y por la redefinición permanente de la oferta a que éstas pudieran dar lugar.

Dirección	Consejería de Trabajo e Industria Dirección General de Formación Profesional y Empleo Avda. Héroes de Toledo, 14 41071 SEVILLA (A/A Iniciativas Comunitarias en Andalucía – ICAnd)
Fax:	95 455 51 63
E-mail	proyectos.icand@cti.junta-andalucia.es

Las demandas de información y/o asesoramiento pueden agruparse en dos áreas o bloques temáticos:

1. Consultas relativas a la gestión económica y contable de los proyectos (justificación, elegibilidad, modificaciones presupuestarias, acreditación contable,...) y de sus acciones o relacionadas con los acuerdos adoptados por la Consejería de Trabajo e Industria con las Entidades Promotoras (Convenios, pagos, ...) cuya respuesta lleva por lo general aparejada la toma de decisiones de gestión.

Estas consultas serán atendidas exclusivamente por técnicos de la Dirección General responsables de la gestión de las distintas iniciativas:

Iniciativa	Persona responsable	Teléfono de contacto
ADAPT	Adoración Gómez	95 455 42 06
HORIZON E INTEGRA	Ángeles Marengo	95 455 82 02
NOW	Rocío Domínguez	95 455 82 63
YOUTHSTART	José Manuel Muñoz	95 455 51 10

2. Consultas relativas a la ejecución, seguimiento y evaluación de acciones de los proyectos y a su difusión cuya respuesta está asociada al aprovechamiento de la oferta de servicios promovida por la Dirección General y al desarrollo por parte de las entidades de buenas prácticas en la implementación de las distintas acciones.

Estas consultas serán atendidas por técnicos de la asistencia a Iniciativas Comunitarias en Andalucía (ICAnd). Las demandas de información y/o asesoramiento previstas cuentan con las siguientes personas de contacto en las siguientes categorías temáticas:

Tema de consulta	Teléfono
<i>Sistema informático (Aplicación GSE y Red ICAnd)</i>	95 455 53 37
<i>Gestión asistida de proyectos (procedimientos de gestión a través de la aplicación G.S.E.)</i>	95 455 53 39
<i>Seguimiento y evaluación de acciones (procedimientos a través de la aplicación G.S.E.)</i>	95 455 53 38
<i>Información y Documentación comunitaria, transnacionalidad</i>	95 455 53 39
<i>Publicidad y difusión de productos</i>	95 455 53 38

Como una de las dimensiones definidoras de proyectos de calidad, uno de los capítulos al que se quiere prestar especial atención desde la asistencia directa es la transnacionalidad. En efecto, la gestión del proyecto transnacional conlleva una complejidad añadida como es la necesidad de adaptarse a métodos de trabajo internacionales, con todo lo que esto supone. Se detallan por ello algunos de los contenidos sobre los que las Entidades Promotoras podrían solicitar información y/o asesoramiento. Sirva además la relación adjunta como ejemplo del desarrollo temático que los contenidos generales del asesoramiento anteriormente expuestos pueden representar:

Asistencia directa y asesoramiento personalizado:

CONTENIDOS ESPECÍFICOS del capítulo transnacional

Información (recomendaciones, normas de calidad, buenas prácticas) sobre **modos de gestionar la transnacionalidad**. Concretamente se puede recibir, por ejemplo, información sobre:

- Cómo obtener la máxima rentabilidad de la asociación transnacional;
- Cómo preparar y planificar un proyecto transnacional;
- Qué productos se pueden realizar en la asociación transnacional y cómo difundirlos y explotarlos al máximo;
- Qué recursos humanos y técnicos son necesarios para cada una de las acciones transnacionales;
- Qué gastos son elegibles en la transnacionalidad;
- Qué documentación es necesaria durante la gestión y cómo elaborarla;
- Cómo buscar socios; buenas prácticas en la gestión (organización de intercambios, vistas de estudio, elaboración de reuniones, composición de equipos de trabajo transnacionales).

Orientación para **encontrar** nuevos **socios** y **establecer** los primeros **contactos** institucionales con ellos, y/o para **continuar y mejorar las relaciones transnacionales** que ya se hayan en curso. Se podrá recabar ayuda para contactar con los socios transnacionales y realizar la función de **mediación e interlocución** tanto con organismos públicos como privados de otros Estados Miembros de la UE. Se contempla la posibilidad de realizar **labores de interlocución** tanto personal como telefónica, vía fax o e-mail, labor de apoyo, respaldo y acompañamiento en la gestión transnacional, y, en general, todo tipo de actividades dirigidas a la asistencia técnica de la gestión de la transnacionalidad.

Asesoramiento y asistencia para la resolución de problemas que puedan surgir durante la gestión de la transnacionalidad. Instrucciones para modificación de actividades previstas, trámites necesarios para el cambio de socios transnacionales, cambio de nombre de la asociación transnacional, etc.



Centro de documentación e información

Las Entidades Promotoras y sus socios colaboradores tendrán a su disposición un centro de documentación e información especializado en los siguientes temas:

- Fondos Estructurales, (especialmente Fondo Social Europeo).
- Programas e Iniciativas Comunitarias.
- Acciones estructurales, sociales y regionales,
- Formación Profesional, Empleo, Mercado de Trabajo, etc.

A través de este centro de documentación, las entidades promotoras podrán disponer de información sobre temas de su interés, utilizar bases de datos, estar informados sobre las últimas noticias e informaciones provenientes de las instituciones nacionales y europeas, permanecer al día sobre programas e iniciativas comunitarias y sobre las propuestas que se realicen en la Comisión Europea; acceder a documentación sobre convocatorias de ayudas y subvenciones de otras instancias, etc.

En concreto, se podrá acceder a la siguiente documentación e información:

Documentación en soporte papel:

- Diario Oficial de las Comunidades Europeas. Serie Comunicaciones y Legislación.
- Revistas y publicaciones periódicas de diversas instituciones (Direcciones Generales de la Comisión, otras Consejerías de la Junta de Andalucía, etc.)

Documentación en soporte magnético. Se trata de la posibilidad de acceder a bases de datos de distinta naturaleza, que proporcionarán información sobre:

- Directorio de Socios transnacionales.
- Directorio de Entidades Promotoras.
- Índices del Diario Oficial de las Comunidades Europeas.
- Publicaciones existentes en el centro.
- Textos jurídicos tanto comunitarios como nacionales y regionales.
- Directorio de direcciones de Internet más relevantes.

Cómo acceder a la información.

El acceso a la información podrá realizarse directamente (vía presencial o telefónica) y a través de la Red ICAnd, donde se dispondrá de la documentación y de las bases de datos de mayor interés. Una vez que el interesado localice la documentación deseada, podrá solicitar que se le haga llegar, bien por e-mail, bien por correo ordinario. En caso de que no encuentre lo que necesita, podrá solicitarlo al centro de documentación, donde tendrá a su disposición un buzón de solicitudes de adquisición de publicaciones y documentación en general.



Programa de Encuentros y Jornadas temáticas

El mencionado programa ha sido concebido para el fomento y la promoción del contacto, el intercambio y la cooperación entre proyectos, Entidades Promotoras y Organismo Público Responsable. Los eventos han sido programados para que conformen una “agenda” o plan de contactos entre promotores, colaboradores, expertos, etc. a lo largo del período de ejecución de los proyectos que abarca el presente año de 1.999. Serán además el foro adecuado para la presentación y difusión de determinados materiales, productos y/o servicios fruto de la labor desarrollada tanto por la Dirección General de Formación Profesional y Empleo como por las distintas Entidades Promotoras.

El primero de estos eventos se organizará bajo la denominación de ***Primer Encuentro de Entidades Promotoras de proyectos acogidos a Iniciativas Comunitarias de Recursos Humanos (Empleo y Adapt)*** a celebrar el próximo día 18 de febrero de 1.999 en la ciudad de Sevilla. Tendrá como cometido fundamental la presentación por parte de la Consejería de Trabajo e Industria a las Entidades Promotoras del proceso de gestión, seguimiento y evaluación de proyectos y del sistema informático que le da soporte. A su vez, serán presentadas en el encuentro la oferta de servicios de asistencia, dinamización y difusión de proyectos que aquí se describe y las primeras publicaciones y documentos de trabajo fruto de su puesta en marcha (Mapa-Directorío de Proyectos, Boletín ICAnd-Info y Guía para Entidades Promotoras).

Además del mencionado, se pretende organizar dos eventos con anterioridad a la finalización del año en curso (meses de junio y diciembre). Éstos estarán presididos por una perspectiva de conjunto aunque no se descarte la atención específica a una determinada Iniciativa, ámbito y/o colectivo de intervención, marco geográfico, etc. En todos los casos se contará con la participación de expertos y responsables cualificados y se tendrán como referencias temáticas permanentes el futuro de las Iniciativas Comunitarias y el análisis y balance de los resultados obtenidos en el conjunto de experiencias que se llevan a cabo.



Seminarios especializados para profesionales

Como materialización de la asistencia a responsables, expertos y profesionales de la formación-empleo y la intervención social y económica que desarrollan su labor en el ámbito de los proyectos comunitarios se pretende desarrollar un programa de seminarios especializados de carácter intensivo. Su número, contenido y duración están aún por determinar y, aunque la programación definitiva pretende ser reflejo de las demandas e intereses del colectivo (con quienes la Dirección General de Formación Profesional y Empleo espera mantener contacto permanente a través de su oferta de servicios), podría considerarse materias de interés las siguientes: *“Elaboración de materiales didácticos”, “Nuevos métodos de intervención en formación-empleo”, “Técnicas de investigación aplicadas a la intervención socioeconómica” o “Evaluación de Proyectos”*. El desarrollo de estos seminarios irá acompañado de la elaboración de materiales (Cuadernos Metodológicos) que serán difundidos con el objeto de recoger de forma elaborada los contenidos impartidos y de hacer llegar dichos contenidos a todas las Entidades Promotoras y personas interesadas en las materias a tratar.

Sistema Informático ICAnd-GSE



Sistema para la gestión, seguimiento y evaluación de proyectos (Sistema G.S.E.)

Como parte del Sistema ICAnd-GSE, la aplicación G.S.E. ha sido suficientemente descrita en capítulos anteriores como soporte de la gestión asistida, de la tramitación administrativa y contable y del seguimiento y evaluación de la ejecución de las distintas acciones que conforman los proyectos. Por ello no se trata en este apartado más que de insistir en dos aspectos importantes. De una parte, su condición de instrumento al servicio de las Entidades Promotoras para la mejora de los procesos de gestión, seguimiento y evaluación de los proyectos. De otra, su condición de canal de comunicación y de realización de operaciones de intercambio de información y consulta sobre el desarrollo de los proyectos entre todas las instancias implicadas en el mismo.

De forma paralela a la presentación del sistema a las Entidades Promotoras, éstas podrán disponer del **Manual de usuario del Sistema Informático ICAnd-GSE**, documento que, complementando a la ya mencionada Guía para Entidades Promotoras, recoge la información e instrucciones necesarias para la utilización y aprovechamiento de la aplicación por parte de promotores, técnicos y personas implicadas en el proceso de la ejecución, gestión, seguimiento y evaluación.



Red para la asistencia a Iniciativas Comunitarias en Andalucía (Red ICAnd¹)

La **Red ICAnd** es la parte del Sistema ICAnd-GSE que permite la comunicación entre las Entidades Promotoras y el Organismo Público Responsable, con el fin de hacer posible a aquellas el acceso a buena parte de la oferta de servicios a prestar por la Dirección General de Formación Profesional y Empleo en la presente convocatoria. Además la Red permitirá la difusión de información relativa al conjunto de los proyectos, en permanente actualización, con datos sobre la ejecución y desarrollo de los proyectos, las experiencias, resultados y productos esperados. Servirá de base para fomentar un mayor conocimiento mutuo por parte de los proyectos e instancias implicadas y hacer posible la interrelación e intercambio entre los mismos.

Son así sus objetivos de partida los siguientes:

1. **Promover la interrelación** entre los proyectos, las Entidades Promotoras y el Organismo Público Responsable a través del uso de la telemática, haciendo posible todo tipo de operaciones de intercambio electrónico así como desarrollar el uso de aplicaciones telemáticas elaboradas al efecto.
2. **Facilitar el acceso a la información** disponible a las Entidades Promotoras (responsables, profesionales y beneficiarios) y **elaborar contenidos propios** basados en las necesidades y demandas de las entidades.

¹ Como se ha mencionado, se accede al sistema a través de la página de la Consejería de Trabajo e Industria en Internet (<http://www.cti.junta-andalucia.es>). Una vez en la página principal del sistema, y siempre que se quiera acceder a las opciones GSE y Red ICAnd, se pedirá al usuario el login y clave de acceso dada por la Dirección General de Formación Profesional y Empleo a las entidades promotoras y sus socios colaboradores. La única opción de acceso libre al público en general será la Web ICAnd.

La Red ICAnd es una Página WEB de acceso restringido a los usuarios del Sistema ICAnd-GSE cuya estructura se refleja en el siguiente menú de acceso a sus diferentes contenidos:

- Agenda
- Correo
- Foro de Noticias
- Publicaciones
- Dossier de prensa
- ICAnd-Info
- Europ@ - en línea
- ICAnd FTP

Las opciones de menú mencionadas pasan a ser brevemente descritas en la relación adjunta-

Red ICAnd

(acceso exclusivo para Entidades Promotoras y colaboradoras de proyectos que cuentan con la Consejería de Trabajo e Industria como Organismo Público Responsable)

- **Agenda**

Como herramienta de seguimiento incorporada al sistema informático (*Calendario de proyectos*) la Agenda fue descrita en el capítulo anterior. Como opción de servicio (*Convocatorias*) permite obtener información puntual de todo tipo de convocatorias y eventos de interés, la información puede ser consignada por cualquier usuario del sistema (ver apartado correspondiente a la Agenda en *Gestión, seguimiento y evaluación de las acciones*).

- **Correo**

Permite el contacto personal, individualizado y directo entre los usuarios del sistema, incluyendo la posibilidad de crear listas de distribución para el envío de correo a grupos de usuarios.

Será el mecanismo habitual para el envío y recepción de:

- Notificaciones y requerimientos de información y/o documentación
- Solicitudes de modificación y comunicación de incidencias en el proceso de gestión
- Consultas, demandas y respuestas de asesoramiento
- Todo tipo de informaciones de interés

- **Foro de Discusión**

Permitirá la realización de consultas y la recepción de respuestas de todo tipo pudiendo visualizarse las consultas realizadas por el resto de usuarios, así como las respuestas o noticias emitidas por la DGFPE.

Este servicio será fundamentalmente un instrumento de consulta general, donde el promotor accederá en aquellos casos en que desee sondear acerca de temas concretos o exponer algún asunto de su interés, pudiendo servir asimismo como buzón de sugerencias. Adquirirá la forma de un listado de noticias de interés, desplegándose más información tras pulsar en cada una de ellas. Esta sección será continuamente animada y actualizada por la D.G.F.P.E..

- **Dossier de prensa**

Servicio que contiene todas las noticias e informaciones relevantes aparecidas diariamente sobre Mercado de Trabajo, Empleo y Formación en nueve medios

escritos (ABC, El País, El Mundo, Diario de Andalucía, El Correo, Diario de Sevilla, Gaceta de los Negocios, Expansión y Cinco Días)

- **Publicaciones**

Contará con dos secciones:

- Publicaciones ICAnd: versiones en formato HTML de los documentos impresos generados por la propia Dirección General de Formación Profesional y Empleo. Estas versiones estarán basadas en sistemas de publicación interactivos que permitirán al usuario la navegación y acceso a las diferentes secciones a través de tecnología hipertexto. Estarán disponibles, siempre con posterioridad a su publicación, el Mapa-Directorio, determinados capítulos de la Guía para Entidades Promotoras y el Catálogo de Productos y Materiales
- Otras publicaciones: esta sección contendrá vínculos -links- permanentemente actualizados a páginas y documentos relativos a Iniciativas Comunitarias que puedan considerarse de interés (informes, comunicaciones de instituciones nacionales, regionales y europeas, textos jurídicos, boletines oficiales, etc.), permitiendo la consulta y/o descarga de los documentos seleccionados.

La publicación y difusión electrónica de algunos materiales a través de Internet, previa conversión de los documentos, permite su visualización en pantalla de forma interactiva y amena además de su fácil y permanente actualización.

Para la difusión de documentos extensos se utilizará la tecnología de conversión a formato PDF (Portable Document Format), sistema de visualización que permite opciones de navegación interactiva, incluso en modo de consulta "off-line", es decir, sin necesidad de estar conectado a Internet. De la misma manera, todos los documentos serán convertidos para su distribución a formatos compatibles con Microsoft Office 97 (.doc,.xls,.bdm,.txt, etc.)

- **ICAnd-Info**

Los números publicados del Boletín informativo serán también difundidos a través de la Red con un formato adaptado para su manejo interactivo.

- **Europ@-en línea**

Concebida en su edición impresa como una sección del Boletín ICAnd-Info, adquiere en su versión virtual entidad propia El carácter exclusivo de esta sección parte de su utilidad como espacio de consulta en permanente actualización y puesta al día. A *Europ@ _en línea* podrán remitirse los usuarios de la Red interesados en la últimas convocatorias en curso, la celebración de eventos a nivel europeo y, en general, cualquier información que por su inmediatez e importancia escapen a la publicación impresa.

- **ICAnd FTP**

Mediante esta opción se podrá descargar los archivos disponibles en la página de publicaciones. La opción File Transfer Protocol (Protocolo de Transferencia de Ficheros) incluirá también las publicaciones en formato especial así como la aplicación o visor Adobe Acrobat Reader (aplicación de licencia gratuita necesaria para la visualización de documentos PDF). El usuario podrá obtener así estos documentos cuando desee.

El procedimiento de copia de este tipo de archivos es prácticamente el mismo que el de un administrador de archivos de cualquier sistema operativo. Los archivos aparecen organizados en directorios o carpetas. Tras acceder a dichas carpetas y tras ellas a los archivos propiamente dichos puede procederse a su copia. La mayor o menor celeridad de esta acción depende lógicamente del tamaño del archivo a copiar.



Web ICAnd

A partir del acceso al sistema a través de la página de la Consejería de Trabajo e Industria en Internet (<http://www.cti.junta-andalucia.es>) la opción Web ICAnd es la única para cuyo acceso el sistema no opera con controles de acceso ("Login y "Clave").

Puede considerarse a esta sección como un servicio de la Dirección General de Formación Profesional y Empleo al conjunto de entidades promotoras o colaboradoras de proyectos de Empleo y Adapt con Organismos Responsables distintos a la Junta de Andalucía y al conjunto de organizaciones, colectivos o personas interesadas en las Iniciativas de Recursos Humanos.

Las opciones de menú previstas desde la WEB ICAnd serán:

1. *Mapa-Directorio de proyectos acogidos a Iniciativas Comunitarias de Recursos Humanos 1.998-99*
2. *Iniciativas Comunitarias Empleo y Adapt en Andalucía 1.998-99*: Información descriptiva sobre los objetivos, características y acciones más destacadas del conjunto de proyectos que cuentan con la participación de la Junta de Andalucía para el periodo referido.
3. *ICAnd-Info*: Acceso a los números publicados del Boletín informativo que serán difundidos a través de la Web con un formato adaptado para su manejo interactivo

Acceso a la oferta de servicios

OFERTA

PUBLICACIONES Y MATERIALES

ACCESO

- Las Entidades Promotoras recibirán información puntual sobre la aparición de las publicaciones y materiales previstos (vía foro de noticias, correo electrónico, boletín informativo,...)
- Todas las publicaciones y materiales a editar se harán llegar oportunamente a las Entidades Promotoras.
- La solicitud de ejemplares adicionales se podrá hacer a través de la propia Dirección General de Formación Profesional y Empleo o de la Delegación Provincial de Trabajo e Industria respectiva

ASISTENCIA DIRECTA (de la Consejería de Trabajo e Industria)

- ① Las Entidades Promotoras recibirán información puntual sobre la oferta de servicios de asesoramiento, convocatoria de encuentros, organización de cursos o centro de documentación

Dirección General de Formación
Profesional y Empleo

Dirección Consejería de Trabajo e Industria
Dirección General de Formación Profesional y Empleo
Avda. Héroes de Toledo, 14
41071 SEVILLA
(A/A Iniciativas Comunitarias en Andalucía – ICAnd)

Teléfonos 95 455 53 39
95 455 53 38
95 455 53 37

Fax 95 455 51 63

Delegaciones Provinciales de
Trabajo e Industria
(Servicio de Formación e Inserción
Profesional, coordinación de
Iniciativas Comunitarias)

E-mail proyectos.icand@cti.junta-andalucia.es

Almería 950 27 19 88 c/ Tiendas 12 0471 Almería
Cádiz 956 25 87 09 c/ Valenzuela 1,3 5º 11071, Cádiz
Córdoba 957 23 91 00 c/ Sto. Tomás de Aquino, 1 1ª 14071,
Córdoba

Granada 958 20 33 11 c/ Azacayas 14 18071, Granada
Huelva 959 54 01 11 Avda. Manuel Siurot 7, 21071, Huelva
Jaén 953 29 51 03 Paseo estación 42, 23071 Jaén
Málaga 95 235 29 50 Mauricio Moro Pareto 2, Edif. Eurocan Bl.
Sur 29071, Málaga

Sevilla 95 427 70 04 Avda. Rep. Argentina 31, 41071 Sevilla

SISTEMA ICAnd-GSE

<http://www.cti.junta-andalucia.es>

Sistema GSE: login y clave de acceso

Red ICAnd: login y clave de acceso

Web ICAnd: libre acceso –internet-

Para el adecuado aprovechamiento de la presente GUÍA PARA ENTIDADES PROMOTORAS y del SISTEMA INFORMÁTICO ICAnd-GSE en lo que se refiere al proceso asistido de gestión y seguimiento de proyectos, las Entidades Promotoras tienen a su disposición un MANUAL DE USUARIO en soporte CD-ROM. El referido material será distribuido entre las Entidades Promotoras. Su contenido y utilización se detalla a continuación:

Contenidos del CD-ROM

Manual de Usuario del Sistema ICAnd-GSE:

En este CD-ROM se le facilita el manual de usuario del sistema ICAnd-GSE, disponible dentro del directorio "manual". En este manual se explica el funcionamiento y la correcta utilización de la aplicación. Estará disponible en dos formatos distintos:

- Documento de Word (Office 97): manual.doc

En el primer caso deberá disponer del procesador de texto "WORD" del paquete OFFICE 97 de Microsoft. En el segundo deberá disponer de la aplicación Acrobat Reader 3.02, la cual también se le facilita en este CD-ROM.

Internet explorer 4.01 sp 1 :

El Sistema ICAnd-GSE está optimizado para funcionar en una resolución de pantalla de 800x600 y bajo el navegador IE4.01 de Microsoft o una versión superior, por ello se le facilita la última versión de dicho navegador, para así poder sacar el máximo rendimiento y rapidez al sistema.

La instalación será de forma automática al introducir el CD-ROM. No obstante podrá hacerlo si lo desea escribiendo en la ventana de dialogo de la opción ejecutar del menú "Inicio" de Windows 95 lo siguiente:

D:\explorer\IE4setup.exe

Nota: En el caso de que su unidad de CD-ROM tenga asignada una letra distinta a "D" sustituir en la instrucción anterior la "D" por la letra que tenga asignada su unidad:

?:\explore\IE4setup.exe

Acrobat Reader 3.02:

En la red ICAnd del sistema ICAnd-GSE existe un espacio llamado FTP, donde estarán disponibles una serie de archivos de diversos tipos. Entre ellos se encontrarán documentos de interés para las Entidades Promotoras, en formato "PDF", que se trata de un formato de documento para el cual es necesario disponer de una

aplicación para leer este tipo de documentos. Esta aplicación es "Acrobat Reader 3.0", la cual esta disponible en el CD dentro del directorio Acrobat.

Para su instalación deberá escribir en la ventana de dialogo de la opción ejecutar del menú "Inicio" de Windows 95 lo siguiente:

D:\Acrobat\ar302.exe

El programa de instalación de Acrobat Reader 3.02 se ejecutará automáticamente.

Nota: En el caso de que su unidad de CD-ROM tenga asignada una letra distinta a "D" sustituir en la instrucción anterior la "D" por la letra que tenga asignada su unidad:

?:\Acrobat\ar302.exe

Logotipos de interés:

En numerosas ocasiones las Entidades Promotoras han demandado a la Dirección General de Formación Profesional y Empleo, los logotipos que oficialmente deben aparecer en los documentos y materiales realizados en los proyectos. Por ello se distribuye en este CD los siguientes logotipos:

- JUNTA DE ANDALUCIA
- FONDO SOCIAL EUROPEO
- INICIATIVA ADAPT
- INICIATIVA EMPLEO HORIZON
- INICIATIVA EMPLEO INTEGRA
- INICIATIVA EMPLEO NOW
- INICIATIVA EMPLEO YOUTHSTART

Estos logotipos están diseñados en una resolución de 100 ppp, resolución válida para la visualización en pantalla o para insertar en documentos tipo Word o similar. Si se necesitaran logotipos en mayor resolución para edición en imprenta de materiales deberán solicitarlos a esta Dirección General.

La Reforma de los Fondos Estructurales

Es un hecho innegable que la renta de los principales países perceptores de fondos dimanantes de las políticas de cohesión económica y social y de desarrollo regional, entre los que se encuentra España, ha mejorado sensiblemente los últimos años respecto de la media comunitaria, pasando su PIB¹ del 66% al 74% de la media. En el caso de las regiones menos *prósperas*, es decir, las regiones del Objetivo nº 1, entre las que se encuentra Andalucía, el progreso ha sido menor: se ha pasado tan sólo del 64,6% al 67,2%, siendo la causa fundamental de la ralentización del progreso el aumento de las diferencias regionales en materia de desempleo. En efecto, la diferencia de la tasa de empleo entre las regiones Objetivo nº 1 y el resto es aún considerable, ya que en aquéllas el desempleo apenas si ha disminuido. A pesar del esfuerzo realizado desde los niveles locales, regionales, nacionales y europeos con el fin de aumentar los niveles de empleo, lo cierto es que algunos colectivos específicos (jóvenes, mujeres, parados de larga duración) siguen padeciendo, por lo general, circunstancias precarias en lo que a empleo se refiere.

La falta de resultados inmediatos de las medidas emprendidas los últimos años, no implica necesariamente que el camino iniciado con las políticas sociales y de empleo, y con la implementación de Iniciativas Comunitarias de Recursos Humanos deba abandonarse, sino que, bien al contrario, se ha comprendido que el esfuerzo debe ser reforzado en todos los sentidos. La Agenda 2000², el nuevo Tratado de Amsterdam³, las Orientaciones al Empleo para 1999⁴ y la Cumbre por el Empleo⁵, vienen a demostrar que el empleo se ha convertido en una de las preocupaciones nucleares de la UE en materia de financiación estructural. Un hito importante en este proceso fue la presentación por parte de la Comisión Europea de las propuestas de nuevos Reglamentos reguladores de los Fondos Estructurales⁶ para el período de programación 2000-2006. El Parlamento Europeo y el Comité de las Regiones han emitido sus respectivos informes⁷ sobre las propuestas, mostrándose favorables a las líneas generales de la reforma presentada por la Comisión. Por su parte el Consejo Europeo reunido en Berlín⁸ los días 23 y 24 de marzo de 1999 llegó a un acuerdo sobre las dotaciones presupuestarias de la UE para el próximo septenio. Se prevé que la aprobación definitiva de los reglamentos de los Fondos sea antes de las elecciones al Parlamento europeo en junio de 1999.

En cuanto a las dotaciones definitivas de las intervenciones estructurales (es decir, Fondos Estructurales más Fondo de Cohesión) la Cumbre de Berlín comprometió los siguientes créditos:

Intervenciones estructurales (en millones de euros, a precios de 1999)							
	2000	2001	2002	2003	2004	2005	2006

¹ Medido en función de la media del poder adquisitivo de los últimos tres años.

² Presentada por la Comisión el 15 de julio de 1997, la Agenda 2000 (DO COM(97)2000 final), resume en un solo documento las perspectivas generales de desarrollo de la Unión Europea y de sus distintas políticas de cara al próximo siglo, los problemas horizontales relacionados con la ampliación y el futuro marco financiero en el que se tendrá en cuenta la perspectiva de una Unión ampliada más allá del año 2000.

³ El Tratado de Amsterdam fue firmado el 2 de octubre de 1997 bajo el título original de *Tratado de Amsterdam por el que se modifican el Tratado de la Unión Europea, los Tratados constitutivos de las Comunidades Europeas y determinados actos conexos*, e incluye en el artículo B, como añadido entre los objetivos de la Unión Europea, el de la promoción de un alto nivel de empleo en Europa. Asimismo se inserta un nuevo Título VI bis sobre Empleo, que abarca los artículos 109N a 109S, además de la inclusión del empleo en otros muchos puntos del articulado del Tratado, tales como los art. 2, 3, 117, 118 y 118C.

⁴ Las Orientaciones para el Empleo son presentadas anualmente por la Comisión (las últimas fueron presentadas el 14 de Octubre de 1998), con el fin de sentar las líneas maestras a seguir por los diferentes Estados Miembros en el año 1999, los cuales deberán presentar sus *Planes Nacionales de Actuación* en materia de empleo.

⁵ Consejo Europeo extraordinario de Luxemburgo de 20 y 21 de noviembre de 1997.

⁶ Las propuestas fueron presentadas el 18 de marzo de 1998, en el DOCE C(1998) 131 final.

⁷ El Parlamento Europeo emitió un "informe intermedio" el 16 de noviembre de 1998 y el Comité de las Regiones emitió, a su vez, un Dictámen el 2 de diciembre de 1998(DOCE 98/Comisión 373/01).

⁸ También llamado Cumbre de Berlín. Sus resultados se hallan disponibles en las Conclusiones de la Presidencia alemana.

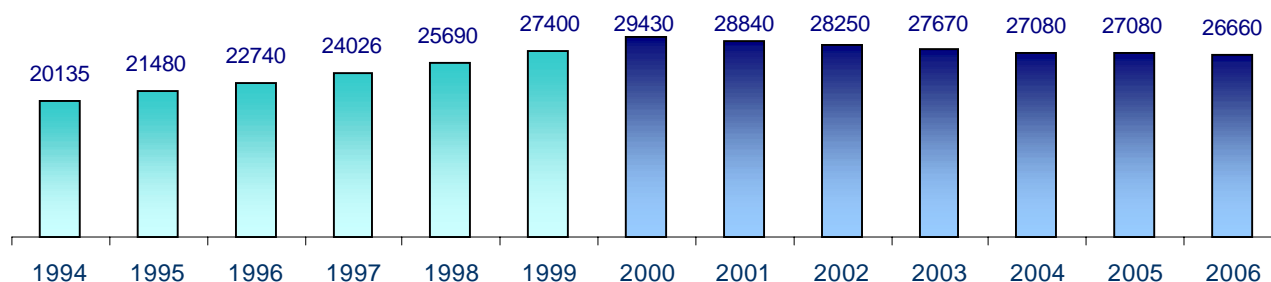
Fondos Estructurales	29430	28840	28250	27670	27080	27080	26660
Fondo de Cohesión	2615	2615	2615	2515	2515	2510	2510

Analizando en mayor profundidad las propuestas de los Fondos se puede observar que la Comisión Europea ha decidido continuar con el mismo planteamiento general desarrollado a lo largo de los últimos seis años con las políticas de cohesión, desarrollo regional y empleo, no obstante lo cual, se han introducido algunas reformas con el fin de aumentar la eficacia de las intervenciones. Por su parte, el Consejo Europeo, ha ratificado y consolidado las propuestas de la Comisión.

Efectivamente, en las propuestas de los Fondos se observa que para el período 2000-2006 se mantendrá la solidaridad financiera: 195.010 millones de euros se destinarán íntegros a financiar los gastos de los Fondos Estructurales y 18.000 millones de euros serán para el Fondo de Cohesión⁹.

En cuanto a la composición de los Fondos Estructurales, se mantienen los cuatro existentes hasta ahora, es decir, el Fondo Europeo de Desarrollo regional (FEDER), el Fondo Social Europeo (FSE), el Fondo Europeo de Orientación y Garantía Agrícola (FEOGA) y el Instrumento Financiero de Orientación a la Pesca (IFOP). Cada Fondo se regula en un reglamento propio, además de un Reglamento Marco común para todos los Fondos¹⁰.

Evolución de la dotación presupuestaria de los Fondos Estructurales Períodos de programación 1994-99 y 2000-06



Los montantes de 1994 a 1999 están en ecus a precios de 1993. Los del período 2000-06 están en euros a precios de 1999.

Prioridades de los Fondos Estructurales para el periodo 2.000-2.006

Las modificaciones que presentan los reglamentos ponen de manifiesto, en primera instancia, el deseo de la Comisión de potenciar durante los próximos años la eficacia del apoyo estructural por medio de la concentración de las intervenciones, medida indispensable, sin lugar a dudas, si se pretende que prospere la recién emprendida política de saneamiento presupuestario de la Unión Europea. En segundo lugar, y con objeto de mejorar la coordinación de las entidades que participan en la implementación de las políticas estructurales, se procurará definir de forma más precisa el papel de los distintos agentes del desarrollo. En tercer lugar la Comisión Europea ha advertido que la simplificación, la evaluación y el control son indispensables para garantizar una mejor relación coste-eficacia en el funcionamiento de los Fondos. Al tiempo, los nuevos Fondos seguirán estimulando el desarrollo competitivo y sostenible desde el punto de vista medioambiental, el crecimiento duradero y generador de empleo, el fomento de la innovación tecnológica y la consecución de una mano de obra cualificada y adaptable. Para lograrlo, las políticas comunitarias van a concentrar su actuación durante el periodo 2.000-2.006 en las siguientes **prioridades**:

- 1) **Establecimiento de las condiciones para un desarrollo económico sostenible: fomento del crecimiento, la competitividad y el empleo.**

⁹ El Fondo de Cohesión se mantiene para Irlanda, Grecia, España y Portugal. España pasa a recibir del 55% al 62% de su dotación. Para Irlanda, España y Portugal, países de la zona euro, se establece un sistema de reducción progresiva de las dotaciones a medida que se acerquen al 90% del PIB comunitario.

¹⁰ El Nuevo Reglamento de Fondos Estructurales refunde en un solo texto jurídico los antiguos Reglamento Marco y Reglamento de Coordinación de Fondos Estructurales.

Los Fondos Estructurales se centrarán en tres ámbitos de actuación principales: a) infraestructuras, b) desarrollo de los recursos humanos y c) desarrollo del sector productivo, todo ello con el objetivo último de aumentar la creación y el mantenimiento de los puestos de trabajo.

2) Aumento de la competitividad, innovación y apoyo al desarrollo de las pymes.

Será prioridad la mejora de la competitividad, por medio de la diversificación del tejido socioeconómico, el aumento de la capacidad de adaptación a las nuevas tecnologías y a los cambios de los sistemas de producción y, el fortalecimiento de la capacidad administrativa.

3) Desarrollo de los recursos humanos.

La situación del empleo en los Estados Miembros se revisará anualmente, basándose en el respeto y la promoción de los cuatro ejes de la estrategia europea por el empleo¹¹: espíritu de empresa, aptitud para el empleo, adaptabilidad e igualdad de oportunidades.

4) Medio ambiente y desarrollo sostenible.

Los Fondos Estructurales concederán más importancia a las medidas económicas y sociales que, por su carácter preventivo, tengan valor en materia de desarrollo sostenible. Se subvencionarán preferentemente las empresas que respeten el medio ambiente. En el periodo 2.000-2.006 tendrán más posibilidades de ser aprobados aquellos proyectos que concedan importancia al respeto del medio ambiente.

5) Igualdad de oportunidades.

La lucha por la igualdad de oportunidades¹² entre hombres y mujeres en las medidas de aplicación de los fondos estructurales sigue siendo prioridad para el próximo período.

En cuanto a los principios de funcionamiento de los Fondos, además de reforzarse los ya existentes, a saber, concentración, cooperación, programación y adicionalidad, viene a añadirse un nuevo principio: el de eficacia. Se trata, en suma, de aumentar la rentabilidad de las medidas de aplicación de los Fondos sin aumentar el coste de dichas medidas. Para ello se promoverá:

- Una aplicación más real del principio de subsidiariedad, por medio de una división más clara de las competencias y responsabilidades de la Comisión, los Estados Miembros, las regiones e incluso las instancias locales. Se pretende que las instancias regionales y estatales asuman una mayor responsabilidad en materia de control, verificación y evaluación de los resultados.
- Una mayor descentralización y simplicidad de los procedimientos; mayor transparencia y rigor en la evaluación de los resultados y fortalecimiento de controles.
- Un sistema de evaluación en el que la eficacia de las intervenciones pueda medirse en términos de resultados concretos.
- El establecimiento de una **reserva de eficacia**. La Comisión estima que el análisis intermedio de los resultados obtenidos debe tener consecuencias en **las asignaciones finales de los créditos, los cuales dejarán de tener el carácter automático** que revisten actualmente. De este modo, el establecimiento de una reserva para su utilización a medio plazo permitirá a la Comisión decidir las últimas dotaciones financieras en función de los resultados intermedios arrojados por la implementación de los programas.
- Una concentración más efectiva de las intervenciones de los Fondos. El refuerzo del **principio de concentración** es una de las modificaciones más importantes de cuantas se abordan en las propuestas de nuevos reglamentos. Como es sabido, el principio de concentración obliga a que la aplicación de los fondos estructurales se concentre en torno a uno de los objetivos prioritarios ya predeterminados. Actualmente los objetivos prioritarios de aplicación de los Fondos son siete¹³. La Comisión Europea propone que se reduzcan a 3 para el próximo período: dos regionales y otro de carácter horizontal, consagrado a los recursos humanos. Los Objetivos quedan como se observa en el siguiente cuadro:

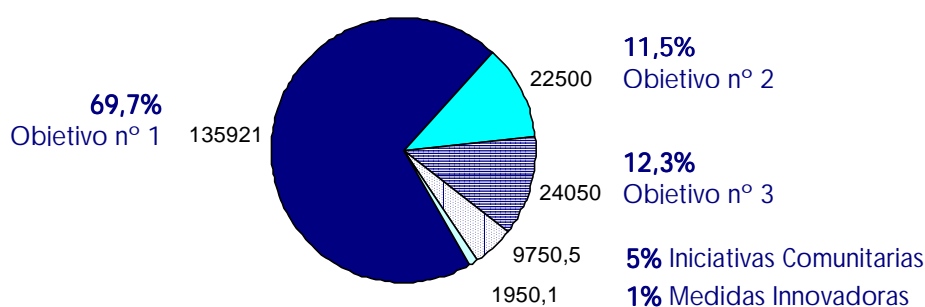
¹¹ El 11 de Octubre de 1995 la Comisión emitió la Comunicación *La Estrategia Europea del Empleo, progresos recientes y perspectivas de futuro*.

¹² El Consejo emitió el 2 de diciembre de 1996 la Resolución sobre tratamiento de igualdad de oportunidades para hombres y mujeres en los fondos estructurales (DOCE C386/1 de 2/12/96).

¹³ Debe recordarse que el actual Objetivo 5 se subdivide en dos Objetivos diferenciados, 5a y 5b, por lo que, en sentido estricto, los objetivos son seis.

Nuevo Objetivo nº 1	Nuevo Objetivo nº 2	Nuevo Objetivo nº 3
Regiones menos desarrolladas	Regiones en proceso de reconversión económica y social	Desarrollo de los Recursos Humanos
<ul style="list-style-type: none"> - Regiones cuyo PIB por habitante¹⁴ sea inferior al 75% de la media comunitaria. - Regiones ultraperiféricas¹⁵. - Regiones del actual Objetivo 6 cuyo PIB por habitante sea inferior a la media comunitaria. - Se diseñará un programa específico de ayudas a las regiones que actualmente están encuadradas en el Objetivo nº 1, pero que van a dejar de estarlo en el próximo período¹⁶. - Los cuatro Fondos Estructurales prestarán su apoyo al desarrollo de las regiones encuadradas en el Objetivo nº 1. - Absorberá el 69,7% de la asignación de Fondos Estructurales: 135.921 millones de euros. 	<ul style="list-style-type: none"> - Son zonas con poca diversidad de tejido económico, incluso en los países más prósperos. - Zonas industriales, rurales, urbanas o dependientes de la pesca que se enfrentan a problemas estructurales de reconversión socioeconómica y de los servicios¹⁷. - La lista definitiva de zonas será delimitada por la Comisión, a propuesta de los Estados Miembros, y con la condición de que la población cubierta no sobrepase el 18% de la población total de la UE, fijándose un límite máximo de población subvencionable para cada Estado Miembro¹⁸. - Habrá una revisión intermedia de las zonas seleccionadas en el año 2003. - Estará dotado con el 11,5% de los recursos estructurales: 22.500 mill euros. 	<ul style="list-style-type: none"> - Financiado por el FSE. - Apoyará la adaptación y la modernización de las políticas y de los sistemas de educación, formación y empleo. - Se financiarán preferentemente los proyectos que aporten un alto grado de competitividad, un elevado nivel de empleo, un desarrollo equilibrado y duradero de las actividades, y la igualdad de oportunidades de hombres y mujeres. - Percibirá el 12,3% de la dotación de los Fondos Estructurales: 24.050 mill de euros.
Distribución de las dotaciones entre Estados Miembros		
<ul style="list-style-type: none"> - La repartición entre O1 y O2 se hará aplicando los siguientes criterios objetivos: población destinataria, prosperidad regional, prosperidad nacional y gravedad de los problemas estructurales, especialmente el nivel de desempleo. - En cada Estado Miembro el total de ingresos totales anuales en concepto de intervenciones estructurales (incluido el Fondo de Cohesión) no superará el 4% del PIB nacional. 		<ul style="list-style-type: none"> - Para el O3: el desglose se hará en función de la población destinataria, la situación del empleo y la gravedad de los problemas, tales como la marginación social, los niveles de educación y formación y la participación de la mujer en el mercado laboral.
Límites de ayudas por Objetivos		
<ul style="list-style-type: none"> - Regiones O1: se mantiene la cofinanciación comunitaria del 75% del coste total subvencionable de cada medida, con al menos el 50% del gasto público subvencionable. En el caso de medidas del Fondo de Cohesión podrá subvencionarse hasta el 80% del coste total de la medida. Se llegará al 85% del coste total para las regiones ultraperiféricas y las islas griegas. - Cofinanciación hasta el 50%, con al menos el 25% del gasto público subvencionable, para el caso de las regiones del O2 o del O3. En el caso de que las medidas cofinanciadas puedan generar rentas, se disminuirá el porcentaje de subvención. 		

Distribución de los Fondos Estructurales 2000-06 (en millones de euros de 1999)



¹⁴ El PIB por habitante se medirá tomando la media de poder adquisitivo de la población durante los últimos tres años. La información la suministrará EUROSTAT.

¹⁵ Islas Azores, Madeira e Islas Canarias.

¹⁶ Concretamente se trata de las regiones cuyo PIB por habitante haya igualado o superado el 75% de la media comunitaria. En este caso se les dará una ayuda decreciente, denominada **apoyo transitorio**, cuya dotación financiera será de 11.142 millones de euros, que se suprimirá el 31 de diciembre del año 2005, en el caso de FEDER, y hasta el 31 de diciembre del año 2006 para las zonas que cumplan los criterios de subvencionalidad del Objetivo nº 2.

¹⁷ El Parlamento Europeo propone que se añadan criterios complementarios: la existencia de diferencias intrarregionales, PIB poco elevado, descenso de la población activa, dificultades naturales o situación medioambiental.

¹⁸ Se pretende un reparto equitativo en términos de población total de la UE: el 10% de la población de zonas industriales y del sector servicios de la UE se beneficiará de los fondos por ser Objetivo 2, el 5% en el caso de las zonas rurales, el 2% para las zonas urbanas y el 1% en el caso de las zonas dependientes de la pesca.

El Fondo Social Europeo en el nuevo periodo

El Tratado de Amsterdam establece en el artículo 146 (antiguo art. 123 del Tratado de Maastricht) que el Fondo Social Europeo se destinará a fomentar las oportunidades de empleo y la movilidad geográfica y profesional de los trabajadores, así como a facilitar su adaptación a las transformaciones industriales y a los cambios de los sistemas de producción, especialmente mediante la formación y la reconversión profesionales. Esta disposición aparece desarrollada por el nuevo Reglamento de Fondo Social Europeo, el cual expone en su artículo primero que **la misión del Fondo será el apoyo a medidas de desarrollo de los recursos humanos a fin de promover un elevado nivel de empleo y de protección social, la igualdad entre hombres y mujeres, un desarrollo sostenible y la cohesión económica y social**. En especial, el Fondo contribuirá a las acciones emprendidas en virtud de la Estrategia Europea de Empleo y de las Directrices anuales sobre el empleo. En cuanto a los ámbitos concretos de aplicación, el FSE apoyará en el marco de los Planes Nacionales de Acción para el empleo plurianuales:

1. Desarrollo de políticas activas del mercado de trabajo para combatir el desempleo, proteger a las mujeres y los hombres contra el desempleo de larga duración, facilitar la reintegración de los desempleados de larga duración en el mercado de trabajo, y apoyar la integración profesional de los jóvenes y de las personas que se reincorporan al empleo;
2. Promoción de la integración social y la igualdad de oportunidades para todos en el acceso al mercado de trabajo;
3. Desarrollo de sistemas de educación y formación como parte de una política de aprendizaje permanente, para mejorar y apoyar la empleabilidad, la movilidad y la integración en el mercado de trabajo;
4. Mejora de los sistemas para promover una mano de obra cualificada, con formación y adaptable, estimular la innovación y la adaptabilidad de la organización del trabajo, apoyar la iniciativa empresarial y la creación de empleo e incrementar el potencial humano en la investigación, la ciencia y la tecnología;
5. Mejora de la participación de la mujer en el mercado de trabajo incluido el desarrollo de sus carreras, su acceso a las nuevas oportunidades de trabajo y a la creación de empresas, y que reduzcan la segregación vertical y horizontal en el mercado de trabajo.

Asimismo el nuevo reglamento dispone que el FSE contribuirá a promover las iniciativas de empleo locales, incluidos los pactos territoriales por el empleo, y que tendrá en cuenta la dimensión social y las repercusiones en el mercado de trabajo de la Sociedad de la Información, en especial, mediante el desarrollo de políticas y programas concebidos para aprovechar el potencial de empleo de la Sociedad de la Información y para garantizar la igualdad de acceso a sus posibilidades y beneficios. En cuanto a las actividades subvencionables, las ayudas financieras se destinarán a:

Asistencia a Personas	Asistencia a estructuras y sistemas	Medidas de acompañamiento
<ul style="list-style-type: none"> - Educación y Formación Profesional (incluida la formación profesional equivalente a la escolaridad obligatoria) y formación previa, incluidas la enseñanza y la mejora de las competencias básicas (alfabetización), la orientación y el asesoramiento. - Ayudas al empleo y ayudas para el autoempleo. - Formación postuniversitaria y formación de directivos y técnicos en centros de investigación y en empresas. - Desarrollo de nuevas fuentes de empleo. 	<ul style="list-style-type: none"> - Desarrollo y mejora de la calidad y contenido de los sistemas de formación, de enseñanza y de cualificación, incluida la formación del profesorado, los instructores y el personal, y mejora del acceso de los trabajadores a la formación y las cualificaciones; - Modernización y mayor eficacia de los servicios de empleo; - Desarrollo de vínculos entre el mundo del trabajo y los centros de enseñanza, formación e investigación; - Desarrollo de sistemas para la planificación y la previsión de los cambios en el empleo y el desarrollo de las cualificaciones, particularmente en relación con los nuevos modelos de trabajo y con las nuevas formas de organización del trabajo. 	<ul style="list-style-type: none"> - Asistencia a la prestación de servicios a beneficiarios, incluida la puesta a disposición de servicios e instalaciones de asistencia para personas dependientes, la atención sanitaria y la ayuda jurídica; - Desarrollo de capacidades, en especial, para facilitar la vía a la integración en el mercado de trabajo; - Sensibilización, información y publicidad.

Las Iniciativas Comunitarias del periodo 2.000-2.006

Los principales modos de intervención estructural seguirán siendo tres¹⁹: iniciativas nacionales, iniciativas comunitarias y medidas innovadoras. En lo que se refiere a las Iniciativas Comunitarias para el próximo período 2.000-2.006, la asignación de recursos se reduce del actual 9% al 5% de los Fondos Estructurales. Se reduce también el número de Iniciativas Comunitarias, que pasan de las 13 existentes a 3²⁰:

1. **Interreg: Iniciativa de cooperación transfronteriza, interregional y transnacional** para el desarrollo económico de las regiones y fomento de la ordenación del territorio europeo de forma armoniosa y equilibrada.
2. **Leader : Iniciativa de desarrollo rural**.
3. **Equal: Iniciativa sobre nuevas formas de lucha contra la discriminación y la desigualdad de oportunidades en el acceso al empleo**, es decir, una Iniciativa destinada a los Recursos Humanos. Aunque todavía no es definitivo, nada obsta a que se subdivida, como ha venido ocurriendo hasta ahora, en diferentes capítulos según los colectivos beneficiarios de las medidas.

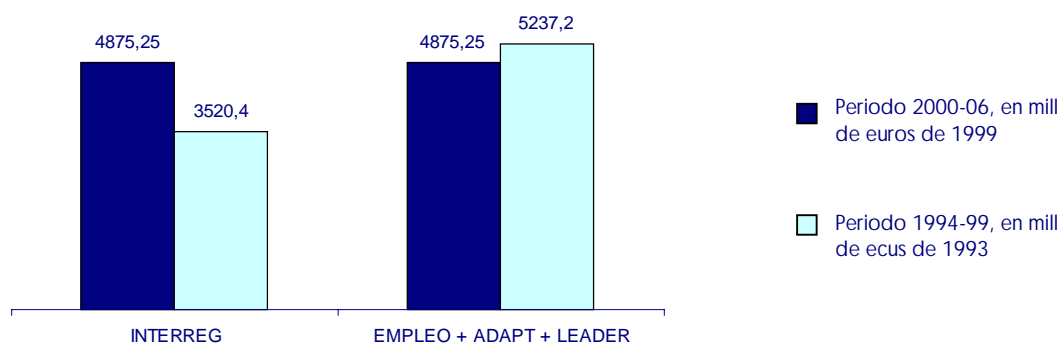
Cada Iniciativa Comunitaria pasará a financiarse, fundamentalmente, por un solo Fondo: INTERREG por el FEDER, LEADER por el FEOGA, EQUAL por el FSE. No obstante, el ámbito de intervención de cada Fondo podrá ampliarse al de otros Fondos en la medida necesaria para la realización de las actuaciones. La definición concreta del número de iniciativas, así como del contenido de cada una de ellas, no podrá precisarse con exactitud hasta el momento en que los definitivos Reglamentos de Fondos Estructurales sean aprobados por el Consejo. Una vez aprobados éstos, la Comisión dictará los reglamentos específicos de cada una de las Iniciativas. No obstante, tras la Cumbre de Berlín se puede adelantar que INTERREG percibirá el 50% de la dotación de las Iniciativas Comunitarias (debiéndose prestar especial atención a los Estados Miembros que tengan extensas fronteras con los países candidatos, y a las regiones ultraperiféricas). Se procurará una mejor coordinación con los programas PHARE, TACIS, MEDA.

¹⁹ Persisten además de estos tres modos de intervención las subvenciones globales y los grandes proyectos, que no son tratados aquí.

²⁰ La relación de las trece Iniciativas Comunitarias actualmente existentes puede consultarse en el Capítulo primero, en el apartado relativo al Marco Normativo de Iniciativas Comunitarias.

Todas las demás Iniciativas Comunitarias que desaparecen y que han demostrado su eficacia en el período 94-99 quedarán cubiertas en su actuación por los tres nuevos objetivos, aunque no en forma de Iniciativas Comunitarias, sino de medidas de intervención estructural vía Marcos Comunitarios de Apoyo o Documentos Únicos de Programación.

**Dotación presupuestaria de las Iniciativas Comunitarias INTERREG y Empleo + LEADER
Periodos de programación 1994-99 y 2000-2006**



Equal: La Iniciativa Comunitaria del Fondo Social Europeo

El Fondo Social Europeo financiará de forma específica una Iniciativa Comunitaria para **combatir la discriminación y las desigualdades en el acceso al mercado de trabajo: EQUAL**.

Esta nueva Iniciativa del FSE se ha concebido para responder a las necesidades de las personas que tienen las máximas dificultades para obtener empleo o que ocupan puestos de trabajo amenazados por el cambio industrial. Su objetivo está expuesto en el artículo 19 del proyecto de reglamento de los Fondos Estructurales: desarrollará la *"cooperación transnacional para promover nuevos métodos de lucha contra las discriminaciones y desigualdades de toda clase en relación con el mercado laboral"*. La Cumbre de Berlín de 23 y 24 de marzo de 1999 añade que la Iniciativa EQUAL deberá tener en cuenta la integración social y profesional de los solicitantes de asilo.

Esta nueva Iniciativa prevé:

- analizar proyectos innovadores sobre una base transnacional y evaluar sus resultados para producir un inventario de buenas prácticas;
- asegurar que estas buenas prácticas se transfieran rápidamente al conjunto de la Unión y se difundan en los Estados miembros;
- utilizar esta experiencia práctica y la cooperación para establecer vínculos entre las políticas particulares de los Estados miembros y el desarrollo de estrategias de empleo coherentes a escala europea.

La discriminación y la desigualdad se deben a menudo a diversas causas y reflejan diferentes problemas. Para tener en cuenta el carácter multidimensional de la desigualdad, se adoptará un enfoque integral y global. Este enfoque evitará la estigmatización de grupos destinatarios concretos y abordará las causas fundamentales de la discriminación y la desigualdad.

La nueva Iniciativa constará de cuatro fases principales:

Proyectos integrales promovidos por varios socios

Estos proyectos se lanzarán en una serie de "áreas de innovación" geográficas o sectoriales, donde confluirán organizaciones públicas, privadas, no gubernamentales y otras del sector terciario para cooperar de forma integral. Cada proyecto consistirá en varias actividades separadas que, en conjunto, abordarán el problema de la desigualdad y la discriminación en el mercado de trabajo en su globalidad.

Cooperación transnacional entre proyectos

Cada proyecto participará en actividades transnacionales y desarrollará un programa detallado para dicha cooperación. El "área de innovación" o una o varias acciones del proyecto se encargarán de emprender las actividades transnacionales.

Creación de redes temáticas nacionales y difusión

En cada Estado miembro, la Iniciativa se centrará en una serie limitada de áreas temáticas que reflejen las prioridades políticas con respecto al Plan de Acción Nacional de Empleo y concertadas con la Comisión. Se desarrollará una estrategia de cooperación para cada área temática con objeto de determinar, presentar y difundir las buenas prácticas durante la vigencia de la Iniciativa.

Vincular las buenas prácticas a la política en el ámbito europeo

La Comisión y los Estados miembros colaborarán con miras a vincular las buenas prácticas al desarrollo político en el marco de la Estrategia Europea de Empleo. Dicha actividad podrá centrarse en áreas como los enfoques multiculturales, la creación de empresas y ayudas a las mismas, la nueva organización del trabajo o la capacitación de los grupos destinatarios. Esta será principalmente la tarea de los grupos de trabajo u otros foros que se crearán en la Comunidad. Se basará en el ámbito del trabajo temático - que tratará de ampliar- emprendido en la ronda actual de Iniciativas comunitarias.

Las Medidas Innovadoras

La regulación de las medidas innovadoras para el período 2000-06 sigue siendo similar a la actual: su misión será la de mejorar la calidad de las intervenciones de los objetivos 1 a 3, serán convocadas a iniciativa de la Comisión y se aplicarán en forma de estudios, proyectos piloto o intercambios de experiencias, aunque se procurará mejorar la gestión financiera. La asignación para las Medidas Innovadoras seguirá siendo del 1%²¹ de los Fondos Estructurales.

Los requerimientos del principio de eficacia

Sin entrar a abordar con exhaustividad los distintos matices de este principio es indudable que el principal cambio en la concepción de los Fondos Estructurales viene de la mano de la inclusión de la eficacia entre sus principios rectores. Esta inclusión implicará la aparición de una serie de controles y evaluaciones correctoras del funcionamiento de los Fondos. Las principales aportaciones de este principio serán:

- Mayor división de las tareas y de las responsabilidades en la implementación de las medidas de aplicación de los Fondos, con la intención de que todas las instancias participen en los procesos de control y evaluación.
- Gestión financiera más sencilla y exigente. La Comisión reformulará las normas de elegibilidad y de justificación de gastos, simplificándolas al máximo, con el fin de que nadie pueda ampararse en una supuesta ambigüedad o falta de regulación para incumplirlas. De hecho se establece expresamente que, en todo lo no previsto por la Comisión, **se aplicará la normativa** (ya sea contable, fiscal, mercantil, etc.) **del Estado Miembro del que se trate con carácter subsidiario**.
- Reasignación de los créditos de compromiso no gastados, que vuelven a asignarse al presupuesto general.
- Mayor control de la adicionalidad del gasto público nacional y regional respecto de la aportación comunitaria.
- Plena integración de la evaluación que reforzará su papel de ayuda en la toma de decisiones y en la buena gestión de las intervenciones de los recursos nacionales y comunitarios. La evaluación previa se integrará en los planes, se cuantificarán los objetivos que se persiguen, se fomentará el establecimiento sistemático de evaluaciones intermedias que complementen las programaciones y la realización de evaluaciones posteriores. Se mejorarán los controles, creando nuevos sistemas más fiables.
- La reserva de eficacia. Será el instrumento fundamental que tendrá la Comisión para velar por la eficacia de las medidas emprendidas. Medirá la eficacia con que cada programa operativo utiliza los medios financieros de que dispone para lograr los objetivos, en función de una serie de indicadores:
 - Calidad. Medirá el grado de consecución de objetivos logrados con las intervenciones.
 - Selección de proyectos. Se establecerán mecanismos administrativos adecuados que garanticen la buena gestión de las medidas emprendidas, por medio de estrictos sistemas de evaluación y seguimiento.
 - Absorción financiera. Medirá la capacidad para movilizar los importes financieros al ritmo previsto en los programas.
 - Efecto multiplicador real de los capitales.

Los distintos programas serán baremados teniendo en cuenta estos indicadores, tras lo que se seleccionarán los *rentables* y *muy rentables*, para percibir la reserva de eficacia. Por su parte, los Estados Miembros que no hayan cumplido sus obligaciones en materia de adicionalidad (o que no hayan cumplido a tiempo) verán reducida su parte en beneficios de los demás programas seleccionados.

²¹ De este 1%, se destinará el 0,7% a medidas innovadoras, y el 0,3% restante a la asistencia técnica.

Fuentes y Referencias

A continuación se presenta una relación de las fuentes bibliográficas consultadas para la redacción de la presente Guía.

Tratados y Textos Consolidados:

- **Tratado de Maastricht** de la Unión Europea de 7 de febrero de 1992.
- **Tratado de Amsterdam** de la Unión Europea de 2 de octubre de 1997.
- **Estatuto de Autonomía** para Andalucía. Ley Orgánica 6/1981. BOJA 2, de 1 de febrero de 1982.

Fondos Estructurales:

- **Reglamento Marco:** R(CEE) nº 2081/93 del Consejo de 20 de julio de 1993, relativo a las funciones de los fondos con finalidad estructural y a su eficacia. (DOCE L 193/5 de 31 de julio de 1993). Modifica el R(CEE) 2052/88.
- **Reglamento de Coordinación:** R(CEE) nº 2082/93 del Consejo de 20 de julio de 1993, relativo a la coordinación de las intervenciones de los Fondos estructurales entre sí y con el Banco Europeo de Inversiones y con los demás instrumentos financieros existentes. Modifica el RCEE 4253/88.
- **Reglamento FEDER:** R(CEE) nº 2083/93 del Consejo, modificando el R(CEE) 4254/88.
- **Reglamento FSE:** R(CEE) nº 2084/93 del Consejo, modificando el R(CEE) 4255/88.
- **Reglamento FEOGA-Orientación:** R(CEE) 2085/93, modificando el R(CEE) 4256/88.
- **Reglamento IFOP:** R(CEE) 2080/93 del Consejo.

Fondo de Cohesión: Reglamento de CEE 792/93.

- **Propuestas de nuevos Reglamentos de Fondos Estructurales.** Comisión, 18 de marzo de 1998. DOCE C(1998) 131 final.
- **Informe intermedio del Parlamento Europeo** de 16 de noviembre de 1998, relativo a las propuestas de nuevos Reglamentos de Fondos Estructurales.
- **Dictámen del Comité de las Regiones** de 2 de diciembre de 1998(DOCE 98/Comisión 373/01), relativo a las propuestas de nuevos Reglamentos de Fondos Estructurales.
- **Agenda 2.000.** Comisión. Bruselas 15.07.1997. COM(97)2000.

Iniciativas Comunitarias:

- Orientaciones para las iniciativas comunitarias DOCE 94/C 180 de uno de julio de 1994. Comisión.
- Orden de 12 de febrero de 1997 por el que se convoca y regula la participación en los programas operativos de Iniciativas Comunitarias sobre Recursos Humanos. Consejería de Trabajo e Industria.
- Ley 6/83, de 21 de julio, del Gobierno y Administración de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Iniciativa ADAPT:

- ADAPT. Comunicación de la Comisión de uno de julio de 1994, relativa a las Orientaciones para los Programas Operativos o Subvenciones Globales de la Iniciativa ADAPT. DOCE 94/C 180/09.
- ADAPT-BIS. Comunicación de la Comisión, modificando la Comunicación de 1994. DOCE 96/C 200/05 de diez de julio de 1996.

- Programa Operativo. Iniciativa Adapt. Noviembre de 1994.
- Addenda al Programa Operativo Adapt. 1997.

Iniciativa de EMPLEO y Desarrollo de los Recursos Humanos:

- Empleo y Desarrollo de los Recursos Humanos. Comunicación de la Comisión relativa a las Orientaciones para los Programas Operativos o Subvenciones Globales que los Estados Miembros están invotados a presentar en el marco de la Iniciativa de Empleo. DOCE 94/C 180/10.
- Empleo y Desarrollo de los Recursos Humanos. Comunicación de la Comisión modificando las Orientaciones de 1.996. DOCE 96/C 200/06.
- Programa Operativo. Empleo y Desarrollo de los Recursos Humanos. Decisión de la aplicación de 22 de diciembre de 1994.
- Addenda al Programa Operativo Empleo y Desarrollo de los Recursos Humanos.1997.

Fichas relativas a la elegibilidad de los gastos en el marco de los Fondos Estructurales, Comisión C(97) 1035/11 de 23 de abril de 1997.

Fondo Social Europeo: Guía de Usuario. Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.1985.

Guía de Buenas Prácticas para la participación de proyectos en iniciativas comunitarias de recursos humanos. 1997. Unidad Administradora de Fondo Social Europeo. Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales.

Guía de transnacionalidad para los promotores de proyectos de Adapt y Empleo. Unidad Administradora de Fondo Social Europeo. Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales. 1998.

Guía práctica sobre las normas de información y publicidad para las actividades de fondos estructurales. Comisión Europea. 1996.

Guías de Candidatura para uso **de los directores de Proyectos.** Iniciativa Comunitaria de Empleo e Iniciativa Comunitaria ADAPT. Comisión.

Instrucciones para la gestión de Iniciativas Comunitarias de Recursos Humanos de Empleo y Adapt, periodo 1.998-99. Unidad Administradora de Fondo Social Europeo. Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales.

Marco Comunitario de Apoyo, DOCUP y Programas de Iniciativas Comunitarias. C(97) 1035/11 de 23 de abril de 1997.

Consejería de Trabajo e Industria de la Junta de Andalucía:

- **Decreto 11/1999 de 26 de enero,** por el que se establecen incentivos a la creación de empleo mediante la reducción de la jornada laboral a 35 horas semanales y/o la reorganización del tiempo de trabajo.
- **Orden de 5 de marzo de 1998** de la Consejería de Trabajo e Industria, por la que se desarrollo y convoca la ayuda pública de apoyo al Autoempleo como medida de fomento de empleo, establecida en el Decreto que se cita.
- **Decreto 199/97 de 29 de julio** por el que se establecen los Programas de Fomento de Empleo de la Junta de Andalucía.
- **Decreto 204/1997 de 3 de septiembre de 1997** por el que se establcn los Programas de FPO de la Junta de Andalucía. Orden de 17/3/98.
- **Orden de 12 de febrero de 1997,** por la que se convoca y regula la participación en los programas operativos de las Iniciativas Comunitarias sobre Recursos Humanos.
- **Orden de 6 de marzo de 1998** por la que se desarrollan y convocan ayudas públicas para Experiencias Mixtas de formación y empleo, incentivos para la creación y mantenimiento de puestos de trabajo en Centros Especiales de Empleo, apoyo al empleo en proyectos de interés social y programas de Unidades y Agentes de Promoción de Empleo.

- **Orden de 30/9/97** reguladora de las ayudas públicas para la creación de empleo estable para la inserción laboral de jóvenes y colectivos con especiales dificultades de acceso al mercado de trabajo.
- **Orden de 17 de marzo de 1998.** Convocatoria y desarrollo de Programas Operativos de FPO.

Otras fuentes:

- **Agenda 2.000.** Por una Unión más fuerte y más amplia. Comisión. 1997.
- **Boletín de la Unión Europea.**
- **Boletín Europa Sin Fronteras,** de la DG Información, Comunicación, Cultura y Sector Audiovisual, de la Comisión Europea.
- **Boletín Infoeuro** de la Comisión Europea.
- **Boletín.** Communiqué. European Foundation for the Improvement of Living and Working Conditions.
- **Boletines de Inforegio news,** sobre Política Regional y Cohesión.
- **Boletines Europa Junta,** de la Consejería de la Presidencia de la Junta de Andalucía.
- **Comunicación** de la Comisión: Estrategia Europea del Empleo, progresos recientes y perspectivas de futuro de 11 de Octubre de 1995.
- **Comunicación de la Comisión - Directrices sobre ayudas a la formación.** DOCE C 343 de 11/11/1998.
- **Conferencia Intergubernamental de 1996 (CIG 96):** Informe de reflexión y otras referencias documentales. 1996.
- **Consejo Europeo de Edimburgo,** celebrado los días 11 y 12 de diciembre de 1992.
- **Consejo Europeo de Viena** (11-12 diciembre 98).
- **Consejo Europeo extraordinario de Luxemburgo** de 20 y 21 de noviembre de 1997.
- **Decisión de la Comisión Europea DOCE L 152** de 18 de junio de 1994 sobre actividades de información y publicidad que deben llevar a cabo los Estados Miembros en relación con las intervenciones de los Fondos Estructurales.
- **Decisión del Consejo de 20 de diciembre de 1996** por la que se crea el Comité de empleo y del mercado de trabajo. DOCE L 6 de 10.01.97.
- **Diario Oficial de las Comunidades Europeas.** Series C y L; suplementos y anexos.
- **Europa en cifras.** Eurostat. 1996.
- **Europa, El Mercado Único y la Europa del mañana.** Comisión 1996.
- **Fondos Estructurales y Fondo de Cohesión. 1994-1999.** Textos Reglamentarios y comentarios. Comisión. Enero de 1996.
- **Informe anual de EUROSTAT.** Años 1995, 1996 y 1997.
- **Informe General sobre la actividad de la Unión Europea 1997.** Comisión 1998.
- **Informe sobre el Empleo en Europa.** 1997. Revista de Empleo y Mercado de Trabajo. Dirección General de empleo, relaciones industriales y asuntos sociales. Comisión.
- **La Unión Europea: Estados Miembros, regiones y unidades administrativas.** 1996.
- **La Unión Europea: Política Regional: Zonas Subvencionables.** 1997.
- **Libro Blanco de la Comisión sobre crecimiento, competitividad y Empleo.** Diciembre de 1993.
- **Libro Verde sobre la Información en el sector público.**
- **Orientaciones para el Empleo** presentadas por la Comisión el 14 de Octubre de 1998.
- **Planes de Empleo para 1998.**
- **Portrait of the Regions.** Comisión. Volumen 3. 1993.
- **Programa comunitario de política y de acción en materia de medioambiente y desarrollo sostenido.** Resolución del Consejo de 1/2/93 DOCE 138 de 17/5/93.
- **V Programa Marco de Investigación y Desarrollo Tecnológico.**
- **Programa de Trabajo de la Comisión para 1999.**
- **Programa Operativo FEDER para Andalucía.** 1994.
- **RCEE 4028/86 de 18/12/86** acciones comunitarias para la mejora y la adaptación de las estructuras del sector pesquero y de la acuicultura.
- **RD de Competencias de la UAFSE 1492/1987** de 25 de noviembre.
- **Repertorio de la legislación Comunitaria Vigente.** 1998.

- Resolución de 2 de diciembre de 1996 sobre tratamiento de igualdad de oportunidades para hombres y mujeres en los fondos estructurales (DOCE C386/1 de 2/12/96).
- **UE:** Anuario Interinstitucional. 1998.
- **Vademécum** presupuestario de la UE, año 1997.