

## INDICACIONES PARA CUMPLIMENTAR MEMORIA DESCRIPTIVA DEL PROYECTO, SEGÚN ANEXO II

**1.- ÍNDICE.** El documento incluirá un índice que contenga todos los apartados y subapartados que integren el proyecto formativo, con indicación de la página donde se encuentran.

**2.- ACCIONES FORMATIVAS.** Propuesta de contenidos

Descripción de las acciones formativas que se van a llevar a cabo, con su denominación y ámbito de formación.

Las acciones formativas tienen que hacer referencia a cualificaciones profesionales, para ello se consultará y se establecerá su equivalencia con cada una de las Cualificaciones Profesionales vigentes para cada familia profesional y sector, en la página WEB del Instituto Nacional de las Cualificaciones <https://incual.educacion.gob.es/bdc>.

Una vez descritas las acciones formativas y establecida su relación con las cualificaciones profesionales y las unidades de competencia a las que hacen referencia, pueden dividirse las mismas en bloques de contenido o unidades de trabajo, indicando el número de horas de cada una de ellas, diferenciando si son presenciales o virtuales.

En el caso de acciones de acompañamiento en el procedimiento de acreditación de competencias, se debe concretar cuáles van a ser esas acciones que aparecen recogidas en el artículo 9 de la Orden de bases.

En la memoria se cumplimentará un apartado para cada una de las acciones formativas que componen el proyecto formativo.

**3.- TEMPORALIZACIÓN:** DESARROLLO Y CRONOLOGÍA DE LA OPERACIÓN.

En este apartado se deben establecer las fechas de inicio y finalización de las acciones formativas, indicando en su caso, la distribución y duración de cada una de las divisiones del curso, incluyendo el número de sesiones de cada una de las mismas. Se podrá incorporar un cronograma para una mejor visualización.

NOMBRE DE LA ACCIÓN FORMATIVA:	
TEMPORALIZACIÓN ACCIÓN FORMATIVA	
FECHA DE INICIO:	FINALIZACIÓN:
Nº DE SESIONES:	DURACIÓN DE CADA UNA:

**4.- OBJETIVOS PREVISTOS**

Se describirán los objetivos que se pretenden alcanzar con la impartición de las acciones formativas, tanto desde una perspectiva cuantitativa como cualitativa.

**5.- NÚMERO DE PERSONAS TRABAJADORAS BENEFICIARIAS.**

Se debe incluir el número de personas trabajadoras beneficiarias previstas a las que se impartirá la formación en cada uno de los cursos o acciones formativas.

## 6.- IMPACTO DE LA ACTUACIÓN EN EL COLECTIVO DE PERSONAS PARTICIPANTES EN LA FORMACIÓN.

Se deberán incluir los indicadores de impacto que serán utilizados posteriormente para la elaboración de la justificación técnica. Para conocer cuál ha sido la repercusión de la acción formativa en las personas beneficiarias, se podrán recoger impresiones de cada uno de los participantes en estas acciones a través de cuestionarios de satisfacción, una vez finalizada la acción formativa. También se podrá hacer una valoración cualitativa de la aportación de esta formación al currículum profesional de cada una de las personas participantes.

## 7.- PRESUPUESTO

Se tiene que desglosar el mismo para cada una de las acciones formativas, teniendo en cuenta los módulos económicos que se establecen en el artículo 4.3 de la orden de convocatoria. Por ejemplo, para una acción formativa de 30 horas la subvención fija será de un mínimo de 245 € por persona formada y en las acciones formativas de 60 horas un máximo de 549 € por persona formada. Si hay acciones formativas con una duración intermedia entre 30 y 60 horas, la cuantía a presupuestar será la proporcional al número de horas propuestas entre la mínima y la máxima. Por ejemplo, si se trata de una acción formativa de 45 horas, la cuantía por persona formada será de 396,95 €.

Duración	Módulo
30	245,00 €
31	255,13 €
32	265,26 €
33	275,39 €
34	285,52 €
35	295,65 €
36	305,78 €
37	315,91 €
38	326,04 €
39	336,17 €
40	346,30 €
41	356,43 €
42	366,56 €
43	376,69 €
44	386,82 €
45	396,95 €
46	407,08 €
47	417,21 €

Duración	Módulo
48	427,34 €
49	437,47 €
50	447,60 €
51	457,73 €
52	467,86 €
53	477,99 €
54	488,12 €
55	498,25 €
56	508,38 €
57	518,51 €
58	528,64 €
59	538,77 €
60	549,00 €

**DEPENDIENDO DE LA INCORPORACIÓN DE ACCIONES OPCIONALES EN EL PROYECTO FORMATIVO.** Los epígrafes que se recogen en adelante, solo tendrán que ser incluidos en el documento de la memoria en caso de que las entidades solicitantes vayan a realizar las acciones que se describen en los mismos, que en ningún caso son obligatorias.

**8.- DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES DE ACOMPAÑAMIENTO EN EL PROCEDIMIENTO DE ACREDITACIÓN DE COMPETENCIAS PROFESIONALES, ADQUIRIDAS POR LA EXPERIENCIA LABORAL O VÍAS NO FORMALES DE FORMACIÓN,** junto con toda la información referente a estas acciones, detallando los recursos humanos y materiales destinados a las mismas. Se tendrán en cuenta las siguientes acciones:

- Información y difusión de las características del procedimiento.
- Asistencia para la inscripción en el procedimiento y para la configuración del portafolios documental de la persona candidata.

#### **9.- SUBCONTRATACIÓN CON UN TERCERO**

En el caso de subcontratación de un tercero para la organización de la actividad, se debe presentar un informe en el que se expliquen los motivos por los que se ha contratado esa entidad o centro para llevar a cabo el proyecto formativo. Incluir datos como la experiencia de la entidad impartiendo formación.

**10.- DIMENSIÓN DEL COLECTIVO POTENCIAL DESTINATARIO DE LAS ACCIONES FORMATIVAS** para las acciones propuestas para personas en búsqueda de empleo, o colectivos de especial vulnerabilidad. Incluir datos estadísticos sobre el colectivo en España y/o en la zona donde se impartan las acciones formativas.

## **SOLO PARA LA MODALIDAD A.**

Además de todo lo anterior, aquellas entidades que soliciten subvención dentro de la modalidad A, para ser baremadas en los correspondientes criterios de la valoración técnica 1.a y 5.a.2 respectivamente, deberán incluir:

**11.- ESTUDIO DE NECESIDADES DE FORMACIÓN DE LA EMPRESA.** Para acreditar que las acciones formativas responden a las necesidades de formación de las personas trabajadoras.

**12.- MEDIDAS DE FLEXIBILIZACIÓN PARA FACILITAR LA ASISTENCIA PRESENCIAL,** teniendo en cuenta la conciliación familiar. Describir las acciones concretas que se van a poner en práctica para facilitar la asistencia a los cursos presenciales, de aquellas personas trabajadoras con cargas familiares. Por ejemplo: incluir la formación dentro de la jornada de trabajo, proponer acciones formativas en diferentes horarios, habilitar una plataforma de apoyo, etc.