



CERTIFICADO ACREDITATIVO DA APROBACIÓN DO PLAN DE ACTUACIÓN

Dona Rosanna López Salgueiro, na súa calidade de secretaria do Padroado da Fundación Pública Galega da Formación para o Trabalho, inscrita no Rexistro de Fundacións de Interese Galego (sección da Consellería de Trabalho), co número 2008/11,

CERTIFICA:

1º.- Que con data 22 de decembro de 2022 debidamente convocada para o efecto, se celebrou reunión do Padroado, coa asistencia dos seguintes membros:

1. Zeltia Lado Lago.
2. José Ramón Pardo Cabarcos
3. Covadonga Toca Carús
4. Antía Guillén Gacía
5. Jesús Sanjurjo Paz
6. Elena Mancha Montero de Espinosa
7. Jesús Castiñeira Diz
3. Oliver Álvarez Barranco
4. Maica Bouza Seoane
5. José Luís Fernández Celis

2º.- Zeltia Lado Lago foi depositaria da delegación de voto de Susana López Abella en representación da Consellería de Promoción do Emprego e Igualdade.

3º.- Que na acta da reunión consta que foi adoptado por maioría o acordo de APROBAR O PLAN DE ACTUACIÓN elaborado para o exercicio 2023.

4º.- Que o plan de actuación aprobado se xunta en anexo a esta certificación e foi asinado en todas as súas follas pola Presidenta.

E para que así conste, expídese este documento en Santiago de Compostela a 16 de febreiro de 2023.

A SECRETARÍA

Asdo: Rosanna López Salgueiro



A PRESIDENTA

Asdo: Zeltia Lado Lago

PLAN DE ACTUACIÓN 2023



FUNDACIÓN PÚBLICA
GALEGA DA FORMACIÓN
PARA O TRABALLO

FUNDACIÓN PÚBLICA
GALEGA DA FORMACIÓN
PARA O TRABALLO

G70141924



ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN	2
2. FICHA TÉCNICA	2
3. ORGANIZACIÓN	3
4. XUSTIFICACIÓN	4
5. ACTIVIDADES	4
5.1.- ACTIVIDADES DA ENTIDADE	4
5.2.- PREVISIÓN DE RECURSOS ECONÓMICOS QUE EMPREGARÁ A ENTIDADE CUADRO A ACTUALIZAR COS RECURSOS DA ANUALIDADE.....	28
5.3.- PREVISIÓN DE RECURSOS ECONÓMICOS QUE OBTERÁ A ENTIDADE	29
TÁBOA ANEXA:	30



FUNDACIÓN PÚBLICA
GALEGA DA FORMACIÓN
PARA O TRABALLO

G70141924



1. INTRODUCCIÓN

A Consellería de Promoción do Emprego e Igualdade, a través da Dirección Xeral de Formación para o Emprego e Orientación (no sucesivo DXFEO), desenvolve varios procedementos de axudas dirixidos tanto a persoas traballadoras desempregadas coma ocupadas.

A Fundación Pública Galega de Formación para o Traballo (en adiante FUNGATRA) é unha fundación pública adscrita á Consellería de Promoción do Emprego e Igualdade dende o ano 2008 e centrada na formación dos traballadores e traballadoras galegas ó longo da súa vida laboral. Ten como obxectivo principal favorecer a formación ao longo da vida dos traballadores mellorando a súa capacitación profesional e promoción persoal, así como proporcionar aos traballadores os coñecementos e as prácticas adecuadas aos requirimentos do mercado de traballo e as necesidades das empresas.

A labor de FUNGATRA vencellada á formación das persoas traballadoras ocupadas da comunidade autónoma de Galicia sitúa a fundación nunha posición de coñecemento profundo das características específicas desta formación.

O coñecemento da formación continua ao longo dos últimos anos que aglutina FUNGATRA permite unha óptima utilización dos recursos públicos ao dirixir o seu coñecemento experto cara a execución de accións formativas dirixidas a ese público obxectivo.

2. FICHA TÉCNICA

Compañía principal:	FUNDACIÓN PÚBLICA GALEGA DA FORMACIÓN PARA O TRABALLO (FUNGATRA)		
CIF:	G-70141924		
Persoa responsable da compañía:	Rosanna López Salgueiro – Directora Xerente		
Dirección de e-mail:	rosanna@fungatra.gal		
Dirección:	Edificio Administrativo San Lázaro s/n, Consellería de Promoción do Emprego e Igualdade, 15781 Santiago de Compostela		
Teléfonos:	881 995 370 / 981 545 695	Fax:	881 995 376
Website(s):	https://www.fungatra.gal		



3. ORGANIZACIÓN

A **Fundación Pública Galega da Formación para o Traballo** é unha entidade pública galega de carácter tripartito e sen ánimo de lucro, creada en maio de 2008 a raíz do traspaso de competencias en materia de Formación Continua á Comunidade Autónoma de Galicia.

Actualmente está integrada pola Xunta de Galicia, a través da Dirección Xeral de Formación para o Emprego e Orientación da Consellería de Promoción do Emprego e Igualdade, así como polas organizacións sindicais e empresariais con maior representación en Galicia: UGT, CCOO, CIG e CEG.

OBXECTIVOS E FIN

O obxectivo principal da **Fundación Pública Galega da Formación para o Traballo, FUNGATRA**, é a promoción, así como o fomento e desenvolvemento das políticas de formación para o emprego de Galicia.

Os Estatutos polos que se rexe a Fundación determinan no seu artigo 7 os seguintes fins:

- ✓ Promover, aplicar e implementar actuacións tendentes á configuración dun sistema integrado de formación profesional en Galicia.
- ✓ Promover a eficiencia e a eficacia das políticas de formación a través do análise e mellora continuada das mesmas.
- ✓ Impulsar e estender entre o empresariado e as persoas traballadoras unha formación que responda as súas necesidades e contribúa o desenvolvemento de unha economía baseada no coñecemento. Favorecer a formación ao longo da vida das traballadoras e dos traballadores mellorando a súa capacitación profesional e promoción persoal.
- ✓ Proporcionar as e os traballadores os coñecementos e as prácticas adecuadas os requisitos do mercado de traballo e as necesidades das empresas.
- ✓ Contribuír á mellora da produtividade e competitividade das empresas, e á estabilidade e calidade do emprego.
- ✓ Calquera outro fin que conduza o cumprimento do obxecto fundacional.

Nun principio a Fundación constituíuse como Fundación Galega da Formación para o Traballo, entidade sen ánimo de lucro adscrita á Consellería de Traballo da Xunta de Galicia.

Posteriormente foi declarada de interese laboral por orde da Consellería da Presidencia e Administración Pública, de interese galego por Orde da Consellería de Traballo e inscrita no Rexistro Único de Fundacións de Interese Galego co número 2008/11.



FUNDACIÓN PÚBLICA
GALEGA DA FORMACIÓN
PARA O TRABALLO

G70141924



4. XUSTIFICACIÓN

Artigo 39. Plan de actuación. (Lei 12/2006 do 1 de Decembro de fundacións de interese galego).

"O padroado elaborará e remitirá ao protectorado, no últimos tres meses de cada exercicio, un plan de actuación, no que queden reflectidos os obxectivos, as actividades que se prevexa desenvolver durante o exercicio seguinte, unha previsión das partidas de ingresos e gastos calculados e unha memoria explicativa do mesmo plan de actuación"

Este plan de actuación deberá presentarse ao protectorado acompañado da certificación de aprobación por parte do padroado da fundación, que as depositará no Rexistro de Fundacións de Interese Galego.

5. ACTIVIDADES

5.1.- ACTIVIDADES DA ENTIDADE

ACTIVIDADE 1

A) Identificación.

Denominación da actividade	Apoio técnico na xestión da convocatoria das axudas do Plan de formación para o emprego dirixido prioritariamente ás persoas traballadoras ocupadas. (formación de oferta) TR302A
Tipo de actividade*	Propia
Identificación da actividade por sectores **	Z99
Lugar de desenvolvemento da actividade	Oficinas da Fundación Pública Galega da Formación para o Traballo (FUNGATRA). Edificios Administrativos San Lázaro, s/n – Consellería de Promoción do Emprego e Igualdade – 15781 Santiago de Compostela

* Indíquese se se trata dunha actividade propia ou mercantil

** Véxase clasificación en anexo

Descrición detallada da actividade prevista.

Apoio técnico na xestión da convocatoria das axudas do Plan de formación para o emprego dirixido prioritariamente ás persoas traballadoras ocupadas. (formación de oferta) TR302A

Xustificación:

A xestión das convocatorias de subvencións para o financiamento de Programas de Formación dirixidos prioritariamente a persoas traballadoras ocupadas ten o seu orixe e fundamento tanto nos Estatutos da Fundación como na Resolución da Consellería de Promoción do Emprego e Igualdade que se especifican de seguido:



- Estatutos de FUNGATRA, no Artigo 8 de Actividades da Fundación, establécese que “para o cumprimento dos seus fins, o Padroado, por aprobación da metade máis un dos membros presentes sendo dirimente, no caso de empate, o voto do/da Presidente/a, determinará as actividades que debe realizar en cada memento a Fundación, en todo caso, colaborar e asistir tecnicamente ás Comisións que poidan existir de formación para o emprego en todas aquelas actividades que determinen”.

Entre elas, se sinalan as seguintes actividades:

- A) Propoñer criterios orientativos para a elaboración de plans e actuacións de mellora en materia de formación para o emprego e recomendacións para a negociación colectiva.
 - E) A realización de todo tipo de estudos, análise e prospectivas, así como a prestación de servizos relacionados e que redunden no cumprimento dos fins fundacionais.
 - D) Execución das funcións de xestión, seguimento e apoio técnico en materia de formación para o emprego sen prexuízo das competencias da administración.
 - K) Asumir e xestionar cantas actividades deleguen ou encomende a Comisión Galega de Formación Continua e a Dirección Xeral de Formación para o Emprego e Orientación.
 - L) Elevar á Comisión Galega de Formación Continua e a Dirección Xeral de Formación para o Emprego e Orientación as propostas normativas e procedimentais que considere oportunas en materia de formación profesional, así como elaborar os informes que lles sexan requiridos.
- Resolución da Consellería de Promoción do Emprego e Igualdade, pola que se encarga á Fundación Pública Galega de Formación para o Traballo tarefas de apoio técnico na xestión de determinadas liñas da Dirección Xeral de Formación para o Emprego e Orientación durante o exercicio 2023 tarefas de apoio técnico vinculadas con varias das liñas de axudas da Dirección Xeral de Formación para o Emprego e Orientación da Consellería de Promoción do Emprego e Igualdade (procedementos TR302A e TR310A).

Nota: pendente de sinatura da conselleira de Promoción do Emprego e Igualdade no momento de redactar o Plan de Actuación 2023.

Introdución:

Esta actividade pode diferenciarse en 3 fases nas que se poden agrupar as tarefas propias da xestión:

1. Fase 1/3 “Análise de solicitudes presentadas”
2. Fase 2/3 “Execución das Accións Formativas subvencionadas”.
3. Fase 3/3 “Xustificación de custos e liquidación”.

Débase ter en conta que as Convocatorias dos Programas de Formación dirixidos prioritariamente a persoas traballadoras ocupadas son plurianuais e non son coincidentes cós anos naturais, polo que nun mesmo exercicio pódense levar a cabo diversas fases de distintas convocatorias ou en diferentes exercicios desenvólvense diferentes fases da mesma convocatoria.

Descrición da actividade prevista en 2023:

A previsión para 2023 é que a xestión afectará a 2 Ordes, unha publicada no DOG nº 35 do 22 de febreiro de 2021 e outra pendente de publicación en 2023:

1. Orde do 9 de febreiro de 2021, pola que se establecen as bases reguladoras para a concesión de subvencións no marco do Plan de formación para o emprego (persoas traballadoras ocupadas) e se procede á súa convocatoria para os exercicios 2021 e 2022.



2. Orde do XX de XX de 2023, pola que se establecen as bases reguladoras para a concesión de subvencións no marco do Plan de formación para o emprego (persoas traballadoras ocupadas) e se procede á súa convocatoria para os exercicios 2023 e 2024
1. Orde do 9 de febreiro de 2021, pola que se establecen as bases reguladoras para a concesión de subvencións no marco do Plan de formación para o emprego (persoas traballadoras ocupadas) e se procede á súa convocatoria para os exercicios 2021 e 2022.

Unha vez rematado o prazo máximo para impartición das Accións Formativas concedidas nos Programas Formativos ao abeiro da convocatoria 2021/22 (data remate do 30/11/2022), as entidades iniciaron a fase 3 de solicitude de liquidación, para a xustificación de custos e liquidación, a través da aplicación informática da Xunta de Galicia SIFO3, tendo un mes como prazo máximo para presentar as solicitudes.

Descrición da actividade:

A previsión é que a principios de xaneiro iniciárase o período de xestión da fase 3 "Xustificación de custos e liquidación" e Fungatra ten encargada a revisión de toda a documentación xustificativa presentada polas entidades beneficiarias para comprobar a súa adecuación á normativa de aplicación coa finalidade de poder determinar os custos subvencionables relativos á liquidación económica da subvención concedida seguindo os criterios establecidos na Subdirección Xeral de Formación para o Emprego, a través do Servizo de Xestión Administrativa da Formación para o Emprego.

Para estes efectos, as liquidacións que serán obxecto de revisión refírense á totalidade de expedientes, 36 Programas Formativos impartidos entre 2021 e 2022, dos 38 concedidos por un importe de 5.491.971,25€.

Tarefas do equipo técnico da Fundación nesta fase que figuran nos puntos 3 e 5 do anexo II da Resolución da Consellería de Promoción do Emprego e Igualdade

ANEXO II. CONDICIÓN TÉCNICAS DAS TAREFAS A REALIZAR NO ÁMBITO DE ACTUACIÓN DOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN DIRIXIDOS PRIORITARIAMENTE A PERSOAS TRABALLADORAS OCUPADAS NO EXERCICIO 2021-2022 (TR302A)

3. FUNCIÓNS ASIGNADAS

A Fundación Pública Galega da Formación para o Traballo deberá revisar toda a documentación xustificativa presentada polas entidades beneficiarias para comprobar a súa adecuación á normativa de aplicación coa finalidade de poder determinar os custos subvencionables relativos á liquidación económica da subvención concedida.

Para estes efectos, as liquidacións que serán obxecto de revisión refírense aos expedientes que se relacionan a continuación:

ENTIDADE	CIF ENTIDADE	COD. EXPEDIENTE
INVESTIGACIONES DIDÁCTICAS AUDIOVISUALES-MAUDE STUDIO	B29195484	TR302A-2021/000208-0
INVESTIGACIONES DIDÁCTICAS AUDIOVISUALES-MAUDE STUDIO	B29195484	TR302A-2021/000180-0
ACADEMIA POSTAL 3 VIGO S.L.	B36795565	TR302A-2021/000036-0
CONFEDER. EMPRESARIOS DE PONTEVEDRA.- CEP -	G36615219	TR302A-2021/000086-0
EDUCATIC GAP PUE	B36897239	TR302A-2021/000039-0
G12 Grupo Empresarial de Servicios S.L.	B36993509	TR302A-2021/000035-0



MOBA SKILL TRAINING S.L.	B32327934	TR302A-2021/000040-0
ACCION LABORAL	V09409749	TR302A-2021/000203-0
NORFORMACION, S.L.	B36343218	TR302A-2021/000176-0
CENTRO DE ESTUDIOS PROFESIONALES DE GALICIA, S.A.	A36953479	TR302A-2021/000092-0
LIDERA KNOWLEDGE, S.L.	B27821305	TR302A-2021/000196-0
LIDERA KNOWLEDGE, S.L.	B27821305	TR302A-2021/000163-0
CENTRO DE ESTUDIOS ACADINFO SL	B94004801	TR302A-2021/000240-0
CENTRO DE ESTUDIOS PROFESIONALES DE GALICIA, S.A.	A36953479	TR302A-2021/000094-0
GABINETE DE RECOLOCACIÓN INDUSTRIAL, S.L. GRI	B09390105	TR302A-2021/000222-0
CENTRO DE ESTUDIOS ACADINFO SL	B94004801	TR302A-2021/000241-0
CENTRO DE ESTUDIOS PROFESIONALES DE GALICIA, S.A.	A36953479	TR302A-2021/000125-0
ESCUELA PROFESIONAL DE HOSTELERIA DEL BAIXO MIÑO, S.L.	B94147725	TR302A-2021/000095-0
APETAMCOR	G32026056	TR302A-2021/000182-0
Mª CARMEN MÍGUEZ ÁLVAREZ, S.L. - AUTOESC. ESPAÑA	B36626752	TR302A-2021/000244-0
CENTRO DE ESTUDIOS ACTIVA FORMACIÓN, SL.	B36832723	TR302A-2021/000190-0
ACADEMIA MANZANEDA S.L.	B32253932	TR302A-2021/000227-0
CENTRO DE ESTUDIOS PROFESIONALES DE GALICIA, S.A.	A36953479	TR302A-2021/000093-0
INGENIERIA INSITU	B27715309	TR302A-2021/000145-0
ACADEMIA POSTAL 3 VIGO S.L.	B36795565	TR302A-2021/000037-0
EDUCATIC GAP PUE	B36897239	TR302A-2021/000038-0
G12 Grupo Empresarial de Servicios S.L.	B36993509	TR302A-2021/000034-0
MOBA SKILL TRAINING S.L.	B32327934	TR302A-2021/000041-0
Mª CARMEN MÍGUEZ ÁLVAREZ, S.L. - AUTOESC. ESPAÑA	B36626752	TR302A-2021/000247-0
Academia A Mariña	B27275726	TR302A-2021/000031-0
LIDERA KNOWLEDGE, S.L.	B27821305	TR302A-2021/000169-0
ACCION LABORAL	V09409749	TR302A-2021/000207-0
FEMXA FORMACIÓN, S.L.	B36338051	TR302A-2021/000132-0
FEMXA FORMACIÓN, S.L.	B36338051	TR302A-2021/000134-0
NRED SOLUCIONES FORMATIVAS	B27700012	TR302A-2021/000131-0
NRED SOLUCIONES FORMATIVAS	B27700012	TR302A-2021/000136-0

Unha vez revisada a documentación de liquidación, a Fundación Pública Galega da Formación para o Traballo procederá a elaborar un **informe técnico** cuxo contido deberá reflectir todas as verificacións realizadas en relación con cada unha das liquidacións, así como a determinación daqueles custos imputados polas entidades beneficiarias que deban ser obxecto de minoración, e que motiven o inicio do procedemento de perda parcial/total do dereito á subvención, ou no seu caso, o inicio dun procedemento de reintegro.

Calquera dúbida que poida xurdir na revisión da documentación xustificativa da subvención deberá trasladarse á Subdirección Xeral de Formación para o Emprego que, a través do Servizo de Xestión Administrativa da Formación para o Emprego, procederá a determinar os criterios comúns que deberán ser obxecto de aplicación.

5. SUPERVISIÓN E CONTROL

Coa finalidade de realizar as funcións de supervisión e control das actividades realizadas, a Fundación Pública Galega da Formación para o Traballo, deberá remitir cada quince días á Subdirección Xeral de Formación para o Emprego, un cadro de seguimento das liquidacións revisadas, no que consten, como mínimo, os seguintes campos:

- Convocatoria
- Nº expediente
- Entidade beneficiaria
- CIF entidade beneficiaria



- Actividades formativas finalizadas
- Técnico/a encargado/a da revisión da execución e liquidación
- Data solicitude liquidación
- Data requirimento documentación
- Data da resposta ao requirimento
- Importe subvención
- Importe xustificado pola entidade
- Importe xustificado admitido
- Anticipos
- Importe a liquidar
- Situación dos programas de formación

2. Orde coas bases reguladoras para a concesión de subvencións no marco do Plan de formación para o emprego (persoas traballadoras ocupadas) para os exercicios 2023 e 2024 (prevista a súa publicación no primeiro trimestre de 2023)

No primeiro trimestre do exercicio 2023 está prevista a publicación da próxima convocatoria para os exercicios 2023 e 2024 de subvencións para o financiamento de Programas de Formación, dirixidos prioritariamente a persoas traballadoras ocupadas, en materia de formación de oferta, cunha previsión de crédito por determinar, distribuído entre as dúas anualidades.

Por dito motivo a previsión de actividade ocupará a totalidade da fase 1 de análise de solicitude e iniciaranse as actividades da fase 2 de impartición, que se prolongarán ao longo de 2024, por ter carácter bianual.

Tarefas do equipo técnico da Fundación nesta fase que figuran no anexo I da Resolución da Consellería de Promoción do Emprego e Igualdade

ANEXO I- CONDICIÓN TÉCNICAS DO ENCARGO A FUNGATRA, PARA A REALIZACIÓN DE TAREFAS DE APOIO TÉCNICO DAS AXUDAS DESTINADAS AO FINANCIAMENTO DE ACCIÓNS FORMATIVAS PARA PERSOAS TRABALLADORAS OCUPADAS DA DIRECCIÓN XERAL DE FORMACIÓN PARA O EMPREGO E ORIENTACIÓN

1.- DESCRICIÓN DAS TAREFAS ENCOMENDADAS

A descrición das tarefas encargadas organizase en tres seccións claramente diferenciadas:

1. Fase de solicitude
2. Fase de execución das accións formativas
3. Fase de liquidación

A continuación, descríbese pomenorizadamente as tarefas a desempeñar por cada unha das seccións do procedemento:

1. Apoio na fase de solicitude do procedemento TR302A 23-24

As persoas técnicas de Fungatra comezarán a revisión da documentación no momento en que consten solicitudes presentadas ou naquela data concreta que determine a Subdirección Xeral de Formación para o Emprego.

As tarefas de revisión das solicitudes rexistradas estarán coordinadas polo Servizo de Planificación da Formación para o emprego, que determinará os criterios a aplicar e resolverá as dúbidas que, respecto



da interpretación da norma, se formulen.

Convocarase cando menos unha reunión inicial de coordinación previa ao inicio do proceso de revisión, sen prexuízo de que durante todo o proceso de instrución podan ter lugar todas aquelas reunións de coordinación e seguimento que determine a Subdirección Xeral de Formación para o Emprego ou o Servizo de Planificación da Formación para o Emprego.

O Servizo de Planificación da Formación para o Emprego facilitará a Fungatra un documento coa relación de documentos e requisitos de obrigada presentación, acreditación e/ou cumprimento, que servirá de base para a elaboración dos escritos de requirimento que, de ser o caso, se remitan ás entidades.

O aplicativo SIFO elaborará un informe que incluírá aqueles datos da solicitude que se determinen, así como as puntuacións obtidas na avaliación técnica dos expedientes de subvención en cada un dos apartados do baremo. O equipo técnico de Fungatra deberá revisar polo miúdo aqueles apartados que non sexan obxecto de cálculo automático e que requiran verificación individualizada.

O informe técnico que elaborará Fungatra para a Comisión de Valoración do procedemento TR302A deberá conter, polo menos, os seguintes extremos:

- Cumprimento requisitos:
 - o Estatutos da entidade
 - o Acreditación da representación
 - o Inscripción da entidade en prazo para impartir a especialidade (A inscrición da entidade realízase automaticamente a través de SIFO. Se a entidade non está inscrita en FORMAN, SIFO non lle permite presentar a solicitude)
 - o Calquera outro requisito establecido na Orde de convocatoria.
- Baremos do artigo 15:
 - o Todos os apartados do baremo serán de cálculo automático, agás os seguintes:
 - Implantación dun sistema ou modelo de calidade vixente (apartado 1.g)
 - Disposición dun plan de igualdade (apartado 1.j)
 - o Os apartados de baremo de cálculo automático deberán ser obxecto de comprobación a través de mostraxe para os efectos de detectar e evitar posibles erros.

Durante todo o prazo de presentación de solicitudes atenderán as consultas das entidades interesadas en concorrer, sen prexuízo de que calquera dúbida de interpretación será resolta polo Servizo de Planificación da Formación para o Emprego.

2. Apoio na fase de execución do procedemento TR302A 23-24

Fungatra colaborará na xestión da execución das accións formativas e atenderá ás consultas técnicas que formulen as entidades beneficiarias. En todo momento a información que trasladará será a determinada polo Servizo de Planificación de Formación para o Emprego.

Así mesmo, colaborará na execución das accións formativas realizando como mínimo as seguintes tarefas como técnicos de seguimento no aplicativo SIFO:

- Validación dos/as docentes propostos para a impartición das accións formativas



- Validar o inicio das accións formativas/grupos previa comprobación da documentación exixida.
- Tramitar as solicitudes de autorización de cambios de datas, horario, horario nocturno ou lugares de impartición das accións formativas.
- Tramitar as solicitudes de autorización de impartición mediante aula virtual
- Realizar as reconfiguracións dos Plans Formativos que así o soliciten.
- Tramitar as renuncias parciais das entidades beneficiarias.
- Trasladar as incidencias que poidan ter lugar coas persoas alumnas e resolvelas segundo as indicacións do Servizo de Planificación da Formación para o Emprego.
- Calquera outro labor ou tarefa recollida na orde en relación coa fase de execución ou que, a estes efectos, indique a persoa titular do Servizo de Planificación da Formación para o Emprego.

B) Recursos humanos e económicos empregados na actividade.

Recursos humanos empregados na actividade para a súa realización

Tipo	Número	Nº horas / ano
	Previsto	Previsto
Persoal asalariado	7	6.930 horas anuais
Persoal con contrato de servizos	0	
Persoal voluntario	0	

Recursos económicos empregados na actividade para a súa realización

Actividade 1	% de gastos previstos	Importe
Xestión da convocatoria de axudas de programas de formación de ocupados (formación de oferta) TR302A.	55%	349.070,783€

Recursos humanos e económicos:

Os recursos humanos:

- o As 4 técnicas da Fundación desenvolverán todas as tarefas descritas anteriormente
- o Os 2 administrativos da Fundación facilitarán apoio ao equipo técnico, de ser preciso.
- o A directora xerente da FUNGATRA desempeñará a coordinación do traballo desenvolvido coa Directora Xeral.

Os recursos materiais empregados:

- o Os propios das oficinas e a parte imputables da nómina do persoal segundo horas empregadas no desenvolvemento da actividade.

C) Persoas beneficiarias ou persoas usuarias da actividade.

Tipo	Número
	Previsión
Persoas físicas (persoas participantes)	20.000
Persoas xurídicas (entidades beneficiarias)	80
Proxectos sen cuantificar beneficiarios	Non procede



Número previsto de persoas beneficiarias ou usuarios da actividade:

Directos:

- Dirección Xeral de Formación para o Emprego e Orientación.
- Os membros do Padroado da Fundación.
- As entidades beneficiarias (centros de formación solicitantes).
- As persoas traballadoras participantes (empregados ou en situación de desemprego).

Indirectos: Os persoas traballadoras/as galegos e as empresas do tecido laboral de Galicia.

D) Obxectivos e indicadores de realización da actividade.

Obxectivo	Indicador	Cuantificación
Asesorar ás entidades interesadas en participar na de Programas de Formación de Ocupados, convocatoria 2023-2024	Volume de consultas atendidas.	Atender o 100% de consultas recibidas e nos prazos asignados pola subdirección.
Analizar as solicitudes presentadas de Programas de Formación da convocatoria 2023/2024	Volume de solicitudes revisadas dos Programas de Formación da convocatoria 2023/2024	Xestionar o 100% das solicitudes nos prazos asignados pola subdirección.
Facer o seguimento da execución das Accións Formativas subvencionadas dos Programas de Formación de Ocupados, convocatoria 2023-2024	Número de informes solicitados, por convocatoria.	Elaborar e presentar do 100% dos informes solicitados.
Tramitar as solicitudes de anticipos dos Programas de Formación concedidos ao abeiro da convocatoria 2023/2024	Volume de solicitudes de anticipos das Accións Formativas	Xestionar ao 100% as solicitudes de anticipos.
	Entrega dos informes solicitados pola DX.	Elaborar o 100% dos informes solicitados.
Facer apoio técnico na xestión da fase de xustificación de custos e liquidación, das Accións Formativas relativas ao procedemento TR302A/2021	Volume de xestión das Accións Formativas dos PF con solicitude de liquidación presentada.	Apoio técnico na xestión do 100% das solicitudes de liquidación
	Resolución das dúbidas suscitadas polas entidades beneficiarias.	Resolver do 100% das dúbidas recibidas.
	Entrega dos informes solicitados pola DX.	Elaborar o 100% dos informes solicitados.





ACTIVIDADE 2

A) Identificación.

Denominación da actividade	Apoio Técnico na xestión da convocatoria de axudas do programa de incentivos á formación de persoas traballadoras ocupadas en sectores estratéxicos para as empresas galegas, cofinanciadas polo programa operativo FSE Galicia 2014-2020, TR310A
Tipo de actividade*	Propia
Identificación da actividade por sectores**	Z99
Lugar de desenvolvemento da actividade	Oficinas da Fundación Pública Galega da Formación para o Traballo (FUNGATRA). Edificios Administrativos San Lázaro, s/n – Consellería de Promoción do Emprego e Igualdade – 15781 Santiago de Compostela

* Indíquese se se trata dunha actividade propia ou mercantil

** Véxase clasificación en anexo

Descrición detallada da actividade prevista.

Previsión de inicio: xaneiro 2023

Previsión de remate: abril 2023

Apoio técnico na xestión da convocatoria de axudas do programa de incentivos á formación de persoas traballadoras ocupadas en sectores estratéxicos para as empresas galegas, cofinanciadas polo programa operativo FSE Galicia 2014-2020, TR310A

Xustificación:

A xestión das convocatorias de subvencións para o financiamento de Programas de Formación dirixidos prioritariamente a persoas traballadoras ocupadas ten o seu orixe e fundamento tanto nos Estatutos da Fundación como na Resolución da Consellería de Promoción do Emprego e Igualdade que se especifican de seguido:

- o Estatutos de FUNGATRA, no Artigo 8 de Actividades da Fundación, establécese que “para o cumprimento dos seus fins, o Padroado, por aprobación da metade máis un dos membros presentes sendo dirimente, no caso de empate, o voto do/da Presidente/a, determinará as actividades que debe realizar en cada momento a Fundación, en todo caso, colaborar e asistir tecnicamente ás Comisións que poidan existir de formación para o emprego en todas aquelas actividades que determinen”.

Entre elas, se sinalan as seguintes actividades:

- A) Proponer criterios orientativos para a elaboración de plans e actuacións de mellora en materia de formación para o emprego e recomendacións para a negociación colectiva.
- E) A realización de todo tipo de estudos, análise e prospectivas, así como a prestación de servizos relacionados e que redunden no cumprimento dos fins fundacionais.
- D) Execución das funcións de xestión, seguimento e apoio técnico en materia de formación para o emprego sen prexuízo das competencias da administración.
- K) Asumir e xestionar cantas actividades deleguen ou encomende a Comisión Galega de Formación Continua e a Dirección Xeral de Formación para o Emprego e Orientación.
- L) Elevar á Comisión Galega de Formación Continua e a Dirección Xeral de Formación para o Emprego e Orientación as propostas normativas e procedimentais que considere oportunas en materia de formación profesional, así como elaborar os informes que lles sexan requiridos.



- Resolución da Consellería de Promoción do Emprego e Igualdade, pola que se encarga á Fundación Pública Galega de Formación para o Traballo tarefas de apoio técnico na xestión de determinadas liñas da Dirección Xeral de Formación para o Emprego e Orientación durante o exercicio 2023 tarefas de apoio técnico vinculadas con varias das liñas de axudas da Dirección Xeral de Formación para o Emprego e Orientación da Consellería de Promoción do Emprego e Igualdade (procedementos TR302A e TR310A).

Nota: pendente de sinatura da conselleira de Promoción do Emprego e Igualdade no momento de redactar o Plan de Actuación 2023.

Descrición da actividade prevista en 2023:

Para este procedemento a actividade prevista para 2023 centrase na fase 3 de xestión das solicitudes de liquidación, para a xustificación de custos e liquidación das liquidacións das accións formativas das empresas subvencionados ao abeiro da Orde do 16 de setembro de 2019 pola que se establecían as bases reguladoras do Programa de unidades formativas dirixidas á formación de persoas traballadoras ocupadas en sectores estratéxicos para as empresas dirixidas á formación de persoas traballadoras ocupadas en sectores estratéxicos para as empresas galegas para o período 2019-2021, cofinanciadas polo programa operativo FSE Galicia 2014-2020, e se procedeu á primeira convocatoria, correspondente aos exercicios 2019-2020.

Para estes efectos, as liquidacións que serán obxecto de revisión refírense á totalidade das 7 solicitudes presentadas a través do aplicativo SIFO3 dos 16 programas formativos concedidos por valor de 2.236.198,50€.

A Fundación Pública Galega da Formación para o Traballo como entidade colaboradora na xestión desta subvención, deberá desenvolver as funcións relativas á revisión da xustificación económica presentada polas entidades beneficiarias.

Funcións do equipo técnico da Fundación, e a supervisión e control, nesta fase 3 que figuran nos puntos 3 e 5 do anexo III da Resolución da Consellería de Promoción do Emprego e Igualdade

ANEXO III. CONDICIÓN TÉCNICAS DAS TAREFAS A REALIZAR NO ÁMBITO DE ACTUACIÓN DOS PROGRAMAS DE UNIDADES FORMATIVAS DIRIXIDAS Á FORMACIÓN DE PERSOAS TRABALLADORAS OCUPADAS EN SECTORES ESTRATÉXICOS PARA AS EMPRESAS GALEGAS PARA O PERÍODO 2019-2021 (TR310A)

3. FUNCIÓNS ASIGNADAS

A Fundación Pública Galega da Formación para o Traballo deberá revisar toda a documentación xustificativa presentada polas entidades beneficiarias para comprobar a súa adecuación á normativa de aplicación coa finalidade de poder determinar os custos subvencionables relativos á liquidación económica da subvención concedida.

Para estes efectos, as liquidacións que serán obxecto de revisión refírense aos expedientes que se relacionan a continuación:

ENTIDADE	CIF	LIÑA	COD. EXPEDIENTE
VARADEROS DE CILLERO, S.L	B27040500	LIÑA I	TR310A-2019/000002-0
TYM GANAIN SL	B36840684	LIÑA II	TR310A-2019/000009-0
CALDERERÍA NAVAL DE MIÑOR	B36840692	LIÑA II	TR310A-2019/000010-0
CONGALSA S.L.	B15269392	LIÑA I	TR310A-2019/000018-0
AGRUPACIÓN TEMPORAL DE EMPRESAS JJ CHICOLINO. Representante: Envases de Galicia, SAU	A15333958	LIÑA II	TR310A-2019/000028-0
PROYMAES, S.L.	B94120136	LIÑA I	TR310A-2019/000031-0
PEUGEOT CITROEN AUTOMOVILES ESPAÑA, S.A.	A36602837	LIÑA II	TR310A-2019/000033-0



Unha vez revisada a documentación de liquidación, a Fundación Pública Galega da Formación para o Trabalho procederá a elaborar un **informe técnico** cuxo contido deberá reflectir todas as verificacións realizadas en relación con cada unha das liquidacións, así como a determinación daqueles custos imputados polas entidades beneficiarias que deban ser obxecto de minoración, e que motiven o inicio do procedemento de perda parcial/total do dereito á subvención, ou no seu caso, o inicio dun procedemento de reintegro.

Calquera dúbida que poida xurdir na revisión da documentación xustificativa da subvención deberá trasladarse á Subdirección Xeral de Formación para o Emprego que, a través do Servizo de Xestión Administrativa da Formación para o Emprego, procederá a determinar os criterios comúns que deberán ser obxecto de aplicación.

5. SUPERVISIÓN E CONTROL

Coa finalidade de realizar as funcións de supervisión e control das actividades realizadas, a Fundación Pública Galega da Formación para o Trabalho, deberá remitir cada quince días á Subdirección Xeral de Formación para o Emprego, un cadro de seguimento das liquidacións revisadas, no que consten, como mínimo, os seguintes campos:

- Convocatoria
- N° expediente
- Entidade beneficiaria
- CIF entidade beneficiaria
- Actividades formativas finalizadas
- Técnico/a encargado/a da revisión da execución e liquidación
- Data solicitude liquidación
- Data requirimento documentación
- Data da resposta ao requirimento
- Importe subvención
- Importe xustificado pola entidade
- Importe xustificado admitido
- Anticipos
- Importe a liquidar
- Situación dos programas de formación

B) Recursos humanos e económicos empregados na actividade.

Recursos humanos empregados na actividade para a súa realización

Tipo	Número	Nº horas / ano
	Previsto	Previsto
Persoal asalariado	7	1.890 horas anuais
Persoal con contrato de servizos	0	
Persoal voluntario	0	

Recursos económicos empregados na actividade para a súa realización

Actividade 2	% de gastos previstos	Importe
Apoio técnico na xestión da convocatoria de axudas do programa de incentivos á formación de persoas traballadoras ocupadas en sectores estratéxicos para as empresas galegas, cofinanciadas polo programa operativo FSE Galicia 2014-2020, TR310A	15%	95.201,123€



Recursos humanos e económicos:

Os recursos humanos:

- O equipo técnico da Fundación desenvolverá todas as tarefas descritas anteriormente.
- O equipo administrativo da Fundación facilitará apoio ás técnicas, de ser preciso.
- A directora xerente da FUNGATRA coordinará o traballo da Fundación coa Dirección Xeral.

Os recursos materiais empregados:

- Os propios das oficinas e a parte imputables da nómina do persoal segundo horas empregadas no desenvolvemento da actividade.

C) Persoas beneficiarias ou persoas usuarias da actividade.

Tipo	Número
	Previsión
Persoas físicas (persoas participantes)	0
Persoas xurídicas (entidades beneficiarias)	7
Proxectos sen cuantificar beneficiarios	Non procede

Número previsto de persoas beneficiarias ou persoas usuarias da actividade:

Directos:

- Dirección Xeral de Formación para o Emprego e Orientación.
- Os membros do Padroado da Fundación.
- As entidades beneficiarias (empresas galegas dos sectores estratéxicos solicitantes desta subvención).
- As persoas traballadoras participantes (persoas traballadoras ocupadas das empresas galegas de sectores estratéxicos beneficiarias).

Indirectos: persoas traballadoras ocupadas das empresas galegas de sectores estratéxicos e as súas empresas do tecido laboral de Galicia.

D) Obxectivos e indicadores de realización da actividade.

Obxectivo	Indicador	Cuantificación
Apoio técnico na xestión da fase de xustificación de custos e liquidación, das Accións Formativas relativas ao procedemento TR310A/2019	Volume de apoio técnico na xestión das Accións Formativas dos PF con solicitude de liquidación presentada.	Apoio técnico na xestión do 100% das solicitudes de liquidación presentadas en SIFO3
	Resolución das dúbidas suscitadas polas entidades beneficiarias.	Resolver o 100% das dúbidas recibidas.
	Entrega dos informes solicitados pola DX.	Elaborar o 100% dos informes solicitados.





ACTIVIDADE 3

A) Identificación.

Denominación da actividade	Asesoramento, difusión do Sistema de Formación para o Emprego, xestión dos proxectos e administración da páxina web da FUNGATRA
Tipo de actividade*	Propia
Identificación da actividade por sectores**	Z99
Lugar de desenvolvemento da actividade	Dirixido dende as oficinas da Fundación Pública Galega da Formación para o Traballo (FUNGATRA). Edifícios Administrativos San Lázaro, s/n – Consellería de Promoción do Emprego e Igualdade – 15781 Santiago de Compostela, sendo desenvolvido o servizo técnico nas instalacións da entidade externa.

* Indíquese se se trata dunha actividade propia ou mercantil

** Véxase clasificación en anexo

Descrición detallada da actividade prevista.

Previsión de inicio: xaneiro 2023

Previsión de remate: decembro 2023

**Asesoramento, difusión do Sistema de Formación para o Emprego,
xestión dos proxectos e administración da páxina web da FUNGATRA**

Xustificación:

Esta actividade ten o seu fundamento no Decreto 14/2009, do 21 de xaneiro, polo que se aproba o Regulamento de Fundacións de interese Galego e nos Estatutos da FUNGATRA.

- Decreto 14/2009, do 21 de xaneiro, artigo 27, Publicidade das actividades fundacionais, onde di: "en atención ó deber de publicidade establecido para as fundacións de interese galego, no artigo 31.b) da Lei 12/2006 de 1 de decembro, e sen prexuízo do seu anuncio de difusión xeral, deberán publicar na súa sede electrónica, de contar con unha, a expresión dos fin fundacionais, as actividades proxectadas, así como as condicións e requisitos dos concursos e axudas que convoquen durante o citado exercicio".
- Estatutos da FUNGATRA, Artigo nº 8 _1, onde se fai referencia ás Actividades da Fundación, establécese que "para o cumprimento dos seus fins, o Padroado, por aprobación da metade máis un dos membros presentes sendo dirimente, no caso de empate, o voto do/da Presidente/a, determinará as actividades que debe realizar en cada momento a Fundación". Entre elas, se sinalan as seguintes actividades:

8.1.E) A realización de todo tipo de estudos, análise e prospectivas, así como a prestación de servizos relacionados e que redunden no cumprimento dos fins fundacionais.

8.1.J) Executar cantas actividades decida o órgano de goberno da Fundación que teñan por finalidade a Formación para o Emprego, ou o seu desenvolvemento e perfeccionamento.

8.1.M) Das asistencia e asesoramento as PEMES, e á representación legal das persoas traballadoras, facendo posible a súa incorporación ao sistema, así como o apoio técnico aos órganos administrativos competentes na orientación das persoas traballadoras.

8.2 A Fundación levará a cabo calquera outra actuación que considere necesaria e conveniente para a consecución dos seus fins ...





Introdución:

A previsión para o exercicio 2023 é a continuación da actividade iniciada no ano 2010 e desenvolvida ininterrompidamente nos seguintes exercicios.

Tendo en conta a necesidade actual dun proceso formativo continuo para as persoas traballadoras (en situación de desempregado ou ocupados) nun mundo onde a actualización a través das novas tecnoloxías é case momentánea, e conxugando as disposicións feitas no Decreto 14/2009, do 21 de xaneiro, polo que se aproba o Regulamento de Fundacións de interese Galego e as que emanan dos Estatutos da FUNGATRA, se considera como primordial o reforzamento da páxina web como sede electrónica da FUNGATRA para seguir difundindo tanto a información do sistema de formación como para ofrecer a través dela os servizos que se desenvolven dende a Fundación a un maior número de destinatarios/usuarios, na procura da mellora da súa calidade.

Nos pasados exercicios experimentouse un notable enriquecemento de responsabilidades referidas a un maior número de Ordes da Dirección Xeral que supuxo un crecemento na actividade desenvolvida, pero ademais a Fundación continuou co desenvolvemento de diferentes proxectos e actividades, encamiñados á mellora da formación das persoas traballadoras galegas, en situación de desemprego ou ocupadas, que complementan e poñen en valor o conxunto da actividade da Fundación.

Na súa labor de difusión e acercamento á poboación interesada a páxina web da Fundación é a vía de comunicación directa. Unha boa páxina web ten unha xerarquía clara, unha ordenación e diferenciación de cada unha das súas actividades. Debe orientarse perfectamente ao seu público obxectivo e ofrecer un valor engadido ao internauta. Respetar os estándares web actualizados. Ser sinxela, directa, interesante e ofrecer unha navegación clara, brindándolle ao usuario un espazo para a interacción sen discriminación.

Segundo o antedito é preciso unha ampliación permanente da capacidade da páxina web, sendo necesario que os servizos ofertados da páxina web como sede virtual deben medrar ao mesmo tempo que crecen os servizos e prestacións que dende a FUNGATRA se ofrecen ao público obxectivo. Nesta liña continuarase coa súa posta en valor ao longo do exercicio 2023, sendo o soporte preciso para todos os Proxectos e Investigacións que serán desenvolvidos e/ou ampliados pola Fundación.

Ademais desta ampliación, entendemos que deben crecer do mesmo xeito os medios de difusión dixitais e as redes sociais de impacto, ao mesmo tempo que o fan as prestacións e proxectos da FUNGATRA, dirixíndose así a un maior público obxectivo, aumentando a publicidade e impacto das accións e crecendo de forma exponencial nun futuro ao que se atraerá unha maior audiencia, posibles demandantes e persoas beneficiarias destes servizos e proxectos.

Redes como LinkedIn, Instagram ou Facebook, farán que o alcance de cada intervención, acción ou proxecto, creza da mesma maneira que o fai o público ou audiencia das devanditas redes nas que se de cabida a toda a actividade da FUNGATRA.

Descrición da actividade:

- Accións de difusión do Sistema de Formación para o Emprego

Respecto da difusión do Sistema, tanto o asesoramento facilitado aos usuarios e ás persoas membros do Padroado de FUNGATRA, así como a participación en grupos ou mesas de traballo, que afecten ás diferentes Iniciativas de Formación para o Emprego que comprende tanto á formación dirixida prioritariamente a persoas traballadoras ocupados como a dirixida aos persoas traballadoras en situación de desemprego.

O obxectivo fundamental é avanzar para poder ofrecer información e orientación para obter a formación precisa que capacite para o desempeño cualificado das profesións e o acceso ao emprego, de ser o caso. As accións principais, a desenvolver pola Fundación, serán as seguintes:

Atención de consultas:

Continuarase coa atención de consultas recibidas telefonicamente como pola web da fundación. A temática das consultas recibidas e atendidas pola Fundación céntranse especialmente nas seguintes:

- Información sobre as diferentes convocatorias de subvencións vinculadas coa formación.



- Resolución de dúbidas referidas ás diferentes iniciativas de formación para o emprego.
- Orientación nos procedementos.

▪ **Participación en EDUGAL 2023:**

Intentarase ter unha presenza activa en espazo físico e de non ser posible, intentarase participar nas diversas actividades de análise, debate, formativas e sobre todo de visibilidade no que se destaque o papel activo da FUNDACIÓN na formación para o emprego no próximo Salón da oferta de educación e formación de Galicia que terá lugar como cada ano na cidade de Pontevedra.

▪ **Participación da Directora Xerente da Fundación como relatores ou participantes en grupos ou mesas de traballo:**

Estas accións desenvolveranse a iniciativa propia da Fundación ou previa solicitude de organismos públicos e privados, empresas, entidades, asociacións, organizacións para a difusión do sistema; o calquera outra que debido á razóns de relevancia e urxencia, precise da implicación da Fundación.

▪ **Xestión dos proxectos incluídos na páxina web de FUNGATRA**

Continuarase coa actualización e mantemento de dita páxina, como o medio principal de difusión do Sistema da Formación para o Emprego e de achegamento das actividades desde a Fundación aos usuarios potenciais.

Esta actividade pode diferenciarse en distintas fases, cada unha delas relacionada cun área específica a desenvolver en dita Páxina web, tomando como base as necesidades e intereses mencionados anteriormente.

Hardware:

- Soporte técnico, mantemento e aloxamento anual da páxina web.

Software:

- Ampliación da velocidade de procesamento e almacenamento de datos.
- Ampliación da oferta de actividades adaptadas aos dous idiomas oficiais (galego e castelán).
- Ampliación de recursos web a través de aplicación informática
- Busca e actualización diaria de información específica e noticias, envío masivo de comunicacións.
- Melloras no servizo "Mapa de Recursos Formativos".
- Ampliación de contidos da "app - formación", ferramenta para teléfono móbil coa versión IOS.
- Implementación nas Redes Sociais e na web de noticias, notas de prensa , actividades e información de todas as actividades propias e coordinadas pola FUNGATRA nos seus programas e "píldoras informativas" que sexan dun maior e especial interese para o público obxectivo das mesmas

• **Proxectos propios da FUNGATRA para 2023**

1. Xornada: **"PRESENTE E FUTURO DA FORMACIÓN PROFESIONAL PARA O EMPREGO"**. Trátase da materialización dun espazo e foro de análise e debate da situación actual e futura da formación para o emprego na que intervirán activamente os patróns e patroas da FUNGATRA, administracións e as entidades vinculadas directamente a mesma.
2. Proxecto: **"A MIÑA PRIMERIA EXPERIENCIA COA ADMINISTRACIÓN"**. Continuidade no primeiro trimestre de 2023 no acompañamento, mentorización e seguimento das persoas incorporadas a actividade da Fundación co programa Primeira Experiencia na administración, así como a redacción da memoria do proxecto.

Esta actividade tivo o seu inicio no mes de marzo de 2022, polo tanto a contratación dos 14 traballadores en prácticas rematará ao final do primeiro trimestre de 2023 (Transferencia TR349U por importe de 112.381,93€ para os custos deste persoal).





As tarefas desenvolvidas neste proxecto desagregáronse en 3 fases, as dúas primeiras correspondéronse co exercicio 2022 Formación inicial para a súa adaptación á contorna laboral na Administración Pública (1 mes) e Desenvolvemento da súa tarefa profesional nos distintos postos dentro da Administración Autonómica (8 meses) con mentor persoal.

Para este procedemento a actividade prevista para 2023 centrarase nas tarefas propias da terceira fase "elaboración dunha memoria de actividade anual e a súa implicación nas distintas áreas de actuación da FUNGATRA", cuxa temporalidade alcanza os últimos tres meses de contratación e nos que os traballadores en prácticas incluírán todos aqueles aspectos de interese laboral da experiencia obtida coa Administración Autonómica no desenvolvemento dos diferentes postos de traballo desempeñados, seguindo unha estrutura predeterminada.

3. Proxecto: **"DETECTA 10"**. Trátase dun novo servizo dun proxecto de carácter interno e propio onde a ferramenta de detección de necesidades formativas xunto, coas que traballan as bases de datos estatísticos oficiais, nos darán, **de forma mensual, as 10 profesións xeradoras netas de emprego en Galicia**. Estes datos serán publicados na páxina web da FUNGATRA; así as persoas interesadas poderán saber a onde teñen que enfocar a súa formación para mellorar a súa empregabilidade.
4. Proxecto: **"AMPLIACIÓN DE RECURSOS WEB"**. Mantemento diario dos contidos en materia de novas, acontecementos, información e lexislación en materia da Formación para o Traballo.
5. Programa: **"OS FORMADORES ANTE O NOVO RETO DIXITAL"** Programa formativo vencellado ao impacto e crecemento da dixitalización e a necesidade de formación para os profesionais na formación para o emprego.
6. Programa: **"REINCORPORA"**. Proxecto de mentorización, formación e acompañamento en orientación profesional para a reincorporación e inserción laboral de persoas en situación de desemprego e risco xeracional.
7. Programa: **"LIDERADO E EMPODERAMENTO EN FEMININO"**. Empoderamento de 100 mulleres de baixa cualificación profesional, co obxecto de mellorar a súa empregabilidade; traballando no desenvolvemento das súas capacidades e habilidades, para contribuír á minoración da Fenda Salarial Feminina.
8. Outros: **"Soporte a proxectos"**. Soporte adicional, comunicación, merchandising, imaxe, etc.

B) Recursos humanos empregados na actividade.

Tipo	Número	Nº horas / ano
	Previsto	Previsto
Persoal asalariado	5	2.520 horas anuais
Persoal con contrato de servizos	0	
Persoal voluntario	0	

11: Contratarase o servizo, segundo o perfil do contratante da páxina web da FUNGATRA

Recursos económicos e humanos:

Os recursos materiais empregados:

- Os propios das oficinas e a parte imputables da nómina do persoal segundo horas empregadas no desenvolvemento da actividade.
- Os propios das empresas externas contratadas, para a realización de traballos puntuais.

Os recursos humanos:

- A Directora Xerente da Fundación será a responsable da supervisión das actividades de difusión do sistema e desenvolverá tamén o control e supervisión directa do estado da páxina web, a dirección dos proxectos.



FUNDACIÓN PÚBLICA GALEGA DA FORMACIÓN PARA O TRABALLO

- O equipo técnico da Fundación, de forma indistinta, realizará as tarefas propias do asesoramento (resposta a dúbidas e incorporación de consultas aos documentos de calidade, ou preparación de relatorios e a súa exposición, e/ou preparación de documentación para a páxina web).
- O equipo administrativo da Fundación levará a cabo a recollida de datos, a adaptación de textos a formato da Fundación e a subida dos contidos e actualización á web, segundo instrucións recibidas.
- O persoal das empresas contratadas serán os responsables de materializar as especificacións que figuren no seu contrato, sempre baixo a supervisión, control e dirección da xerencia (asistida polo persoal que precise da Fundación).

Recursos económicos empregados na actividade para a súa realización

Actividade 3	% de gastos previstos	Importe
Asesoramento, difusión do Sistema de Formación para o Emprego, xestión dos proxectos e administración da páxina web da FUNGATRA	20%	126.934,830€

C) Persoas beneficiarias ou persoas usuarias da actividade.

Tipo	Número
	Previsión
Persoas físicas (persoas participantes/beneficiarias)	22.000
Persoas xurídicas (entidades beneficiarias)	Sen previsión
Proxectos sen cuantificar beneficiarios	5

Número previsto de persoas beneficiarias ou persoas usuarias da actividade:

Directos:

- Dirección Xeral de Formación para o Emprego e Orientación.
- Presidenta e demais membros do Padroado da Fundación.
- As entidades solicitantes.
- As empresas que colaboran na xestión da formación.
- Persoal usuario da FUNGATRA
- Persoal usuario do sistema de formación e emprego (organizacións empresariais e sindicais, centros de formación, empresas en xeral, persoas traballadoras en situación de desemprego ou empregados implicados e sensibilizados coa formación permanente).

Indirectos:

- As persoas traballadoras (empregados ou en situación de desemprego) e as empresas do tecido laboral de Galicia.
- O público asistente a posibles xornadas onde se participe como relatores ou persoal usuario en xeral que entren na páxina web.

D) Obxectivos e indicadores de realización da actividade.

Obxectivo	Indicador	Cuantificación
Mantemento da sede electrónica da FUNGATRA	Nº de servizos modificados	10
	Nº de servizos novos	2
	Nº usuarios – visitas	<800.000
	Tempo medio de actualización de contidos, en días	1
	Nº usuarios rexistrados (total)	3.000



Implementación de RR.SS E PAXINA WEB para proxectos propios	Nº usuarios rexistrados (mulleres)	2.000
	Servizos novos	2
	Servizos modificados	0
	Tempo medio de actualización de contidos	1
Ampliación servizos da "app - formación"	Implementación da "app - formación"	Presentación da ampliación da "app - formación" en prazo.
Difusión do sistema: mantemento dos contidos da páxina web e programación, organización e participación como relatores en Xornadas ou eventos de difusión do Sistema (internos ou externos)	Actualización de contidos da páxina web.	≥2 días actualización.
	Organización de Xornada de difusión	Acadar unha porcentaxe do ≥ 98% na valoración positiva dos asistentes..
	Participación como relatores en actividades de difusión de outras actividades	Atender o 100% das invitacións recibidas.
	Resultados de satisfacción dos clientes coa exposición dos relatores da Fundación.	Acadar unha porcentaxe do ≥ 98% na valoración positiva dos asistentes.
Informar e resolver todas as dúbidas aos usuarios do sistema de formación para o emprego	Consultas atendidas.	Atenderanse o 100 % das consultas recibidas.
	Rapidez na atención das consultas atendidas.	≥95% será a porcentaxe de consultas atendidas de modo inmediato
	Avaliación da satisfacción dos usuarios coas respostas obtidas.	Considerarase idóneo unha porcentaxe do ≥98% na satisfacción dos usuarios.
Participar activamente nas mesas ou grupos de traballo	Cantidade de reunións nas que participará a Fundación	Atenderanse o 100 % das reunións convocadas
	Cantidade de propostas ou documentación a aportar nos grupos de traballo	A totalidade solicitada nos diferentes grupos de traballo

ACTIVIDADE 4

4. Identificación.

Denominación da actividade	Xestión da Fundación, Sistema de Calidade e Plan de Igualdade e Corresponsabilidade
Tipo de actividade*	Propia
Identificación da actividade por sectores **	Z99
Lugar de desenvolvemento da actividade	Oficinas da Fundación Pública Galega da Formación para o Traballo (FUNGATRA). Edifícios Administrativos San Lázaro, s/n – Consellería de Promoción do Emprego e Igualdade – 15781 Santiago de Compostela

* Indíquese se se trata dunha actividade propia ou mercantil

** Véxase clasificación en anexo

Descrición detallada da actividade prevista.

Previsión de inicio: xaneiro 2023	Previsión remate: decembro 2023
Xestión da Fundación, Sistema de Calidade e Plan de Igualdade e Corresponsabilidade	
Xustificación:	



A Fundación Pública Galega da Formación para o Traballo foi declarada de interese galego pola Orde da Xunta de Galicia do 22 de agosto de 2008 e de interese laboral pola Orde do 9 de xullo de 2008.

O desempeño desta actividade nº 6 baséase nas facultades do Padroado e ás esixencias da normativa que se refire a continuación.

• Estatutos FUNGATRA:

O Padroado, en reunión ordinaria, o día 5 de abril de 2011, acordou modificar os seus estatutos para adaptalos á Lei 16/2012, do 17 de decembro, de organización e funcionamento da Administración xeral e do sector público autonómico de Galicia.

No artigo 3 dos seus Estatutos establece o réxime xurídico no que figuran as disposicións legais das leis e decretos que lle sexan aplicables, entre as que destacan:

- Lei do Parlamento de Galicia 12/2006 do 1 de decembro de fundacións de interese galego.
- Decreto 14/2009 de 21 de xaneiro regulamento de funcionamento de fundacións de interese galego.
- Decreto 15/2009 de 21 de xaneiro de regulamento de rexistro de fundacións de interese galego.
- Lei 50/2002 de 26 de decembro de Fundacións.
- Real Decreto 1337/2005 de 11 de novembro.
- Lei 49/2002 de 26 de decembro de réxime fiscal das entidades sen fins lucrativos e dos incentivos fiscais ó mecenado.
- Lei 16/2010 de funcionamento e organización da administración xeral e do sector público autonómico de Galicia.

No artigo 8 de Actividades da Fundación establécese o seguinte: "para o cumprimento dos seus fins, o Padroado, por aprobación da metade máis un dos membros presentes sendo dirimente, no caso de empate, o voto do/da Presidente/presidenta, determinará as actividades que debe realizar en cada momento a Fundación, en todo caso, colaborar e asistir tecnicamente ás Comisións que poidan existir de formación para o emprego en todas aquelas actividades que determinen".

Entre as distintas actividades, se sinala a seguinte: n) Prestar apoio técnico nos procesos de mellora da calidade, así como elaborar o correspondente informe anual.

Tamén no artigo 19: Facultades do Padroado, punto 2 contéplase:

- Letra "f" "Aprobar periodicamente os plans de actividades e os seus resultados"
- Letra "g" "Aprobar o inventario/balance anual, a liquidación de presuposto e a Memoria Anual".

Por último, no Artigo 24: Director/Directora Xerente da Fundación, baséanse as actividades xerais da Fundación.

• Lei 12/2006 do 1 de decembro de 2006 de fundacións de interese galego, pola que se pretende regular as fundacións de competencia da Comunidade Autónoma de Galicia e sometelas á tutela e á protección dos poderes públicos, como garantía da vontade fundacional, plasmada nunha finalidade de interese xeral. A normativa que as regula é tanto de carácter civil como administrativo.

✓ No artigo 36 "Contabilidade"

- Aínea 1: a contabilidade debe permitir un seguimento cronolóxico das operacións realizadas, para o que levaran un libro diario e un libro de inventarios e contas anuais.
- Aíneas 2,3 e 7: o Padroado elaborará os documentos referidos ás contas anuais do exercicio económico anterior (que debe incluír o balance de situación, a conta de resultados e a memoria). Ditos documento deben seguir os modelos, normas e criterios do Plan Xeral de Contabilidade para entidades sen fins lucrativos e teñen que ser legalizados polo Rexistro de Fundacións de Interese Galego dentro do prazo de presentación das contas anuais.

✓ No artigo 38 "Aprobación e presentación das contas" As Contas Anuais serán aprobadas polo Padroado dentro dos seis meses seguintes á data de pechamento do exercicio (finais de xuño) e posteriormente presentar no Protectorado no prazo de dos vinte días hábiles contados desde a súa aprobación polo padroado e despois de examinar e comprobar a súa adecuación formal á normativa



vixente o protectorado as depositará no Rexistro de Fundacións de Interese Galego

- ✓ No artigo 39 "Plan de actuación" O Plan de Actuación será elaborado polo Padroado e remitiralo ao Protectorado nos últimos tres meses de cada exercicio que a súa vez as depositará no Rexistro de Fundacións de Interese Galego.
- Lei de presupostos xerais da Comunidade Autónoma de Galicia. No artigo 1 de Aprobación e ámbito dos presupostos xerais figuran na alínea "h" os presupostos de explotación e capital das fundacións do sector público autonómico.
- Marco Legal.
 - ✓ Lexislatura europea Directiva 2014/24/UE sobre contratación pública e derogación da anterior directiva.
 - ✓ Lexislatura estatal Lei 9/2017 que traspon ao ordenamento xurídico español as Directivas do Parlamento Europeo.
 - ✓ Lexislatura autonómica Decreto 3/2010 que regula a factura electrónica e a utilización de medios electrónicos, informáticos e telemáticos en materia de contratación pública da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia e a Orde do 28/07/2010 que aproba o sistema de licitación electrónica da Xunta de Galicia e regula o seu procedemento.

Introdución:

A Fundación ao pertencer ao sector público autonómico está obrigada a cumprir unha normativa que a regula e que é tanto de carácter civil como administrativo, actividade que precisa do emprego dunha significativa porcentaxe tanto de recursos humanos como económicos asignados, que deben ser cuantificados dentro do plan de actuación, a súa relevancia basease no feito de que sen eles non poderían cumprirse as actuacións desenvolvidas pola Fundación e descritas nos apartados anteriores.

Por outro lado, a xerencia da FUNGATRA propuxo ao Padroado levar a cabo a implantación dun Sistema de Xestión da Calidade para garantir unha xestión da calidade dos servizos ofertados.

Dita implantación do Sistema de Xestión da Calidade Norma UNE-EN-ISO 9001: 2008 iniciouse no exercicio 2010, levándose a cabo no exercicio 2011. Con data 6 de xuño de 2011 emítese o certificado de AENOR do "Sistema de Xestión da Calidade" con validez ata o ano 2014, renovado en 2014, en 2017 e novamente renovado en 2020. Esta actividade precisa do emprego dunha significativa porcentaxe tanto de recursos humanos como económicos asignados, que deben ser cuantificados dentro do plan de actuación, a súa relevancia basease na concienciación dun desempeño das tarefas desenvolvidas pola Fundación seguindo uns procedementos de calidade recoñecidos.

Ademais a Fundación está concienciada, desde o seu inicio, tanto da relevancia da igualdade entre homes e mulleres como un principio xurídico de carácter universal, como da relevancia dentro das relacións laborais, polo que desde xullo de 2010 conta co seu plan de igualdade no que figuran tanto o diagnóstico de situación, feito no seu día, como as medidas adoptadas para a eliminación dunha posible discriminación por razón de sexo. Tras máis de 8 anos de implantación, dende a Fundación, detectouse a necesidade de renovar o seu plan de igualdade, para axustalo ao momento actual da nosa Fundación producida e seguir avanzando cara ao obxectivo fundamental que se resume na superación dos obstáculos que impiden a igualdade real entre os sexos nas distintas facetas da vida das persoas tendo sempre como obxectivo favorecer tanto a conciliación da vida persoal, laboral e familiar como a mellora na xestión da calidade, xa que a aplicación das medidas de igualdade supoñen unha mellora na calidade dos servizos ofertados.

Desde a Fundación Pública Galega da Formación para o Traballo se aposta pola aplicación de políticas e medidas favorables para alcanzar a igualdade de oportunidades entre todas as persoas profesionais que compoñen a Fundación, destacando a conciliación da vida persoal, laboral e familiar. Nestes intres, a Fundación responde ás actuais políticas de igualdade, e reitera o seu compromiso co principio de igualdade de trato e oportunidades a través da elaboración e implantación do "III PLAN DE IGUALDADE DE OPORTUNIDADES ENTRE MULLERES E HOMES DA FUNDACIÓN PÚBLICA GALEGA DA FORMACIÓN PARA O TRABALLO".

Para iso, en data 10 de decembro de 2020 a Directora Xerente asinou o compromiso co principio de Igualdade de trato e oportunidade entre mulleres e homes, compromiso que ten o reflexo na aprobación e asinamento do III Plan de Igualdade o 18 de Maio de 2021 vixente ata 2023.



Descrición da actividade:

Referida á xestión xeral da Fundación:

Respecto á documentación que se elabora na Fundación cabe destacar a seguinte, agrupada polo exercicio do que se trate:

Documentación do exercicio 2022

A Fundación elaborará as Contas Anuais 2022 da Fundación, que inclúen:

- Balance de situación.
- Conta de resultados.
- Memoria de Actividades.

As Contas Anuais deben ser aprobadas polo Padroado dentro dos seis meses seguintes á data de pechamento do exercicio (finais de xuño 2022) e posteriormente presentar no Protectorado no prazo de dos vinte días hábiles contados desde a súa aprobación polo padroado e despois de examinar e comprobar a súa adecuación formal á normativa vixente o protectorado as depositará no Rexistro de Fundacións de Interese Galego.

Documentación do exercicio 2023

- Contabilidade 2023.
Envorcado de datos da contabilidade (mensual, trimestral e anual) no soporte informático XUMCO para pór a disposición da Consellería de Facenda.
- Nóminas 2023.
Envorcado de datos das nóminas das persoas traballadoras no soporte informático BREIXO.

Documentación do exercicio 2024

- Elaborar o Plan de Actuación 2024 da Fundación, que inclúe os seguintes apartados:
 - Obxectivos.
 - Actividades previstas.
 - Previsión das partidas de ingresos e gastos.
 - Memoria explicativa.

O Plan de Actuación ten que ser presentado polo Padroado ao Protectorado, nos últimos tres meses de cada exercicio (último trimestre 2022), e posteriormente o Protectorado o depositará no Rexistro de Fundacións de Interese Galego.

- Elaborar os Orzamentos 2024 para integralos nos presupostos xerais 2024 de Galicia.

Para a correcta elaboración da antedita documentación é preciso o desempeño de numerosas tarefas, sendo as máis relevantes as seguintes:

- Estudo de lexislación e documentación oficial relativa as instrucións para a elaboración dos distintos documentos.
- Busca e análise da información (datos históricos descritivos, cualitativos e cuantitativos).
- Elaborar táboas e gráficos.
- Redactar todos os apartados da documentación.
- Dar formato a toda a documentación.
- Incluír a información (estados contables e memoria) na aplicación informática da Xunta.
- Presentar os borradores á Dirección Xeral para revisión.
- De ser o caso, modificar e rectificar.
- Presentar toda a documentación en prazo.
- Elaborar as respostas aos posibles requirimentos ou solicitudes de aclaración efectuadas á Fundación.

Respecto ás actuacións de xestión da licitación a actividade centraranse na xestión de contratación a través de diferentes plataformas da Xunta de Galicia que garanten tanto a integridade e a autenticidade, como o secreto da oferta. A tramitación dos diferentes tipos de contratación (tipos



de procedementos: abertos, negociados, restrinxidos, contratos menores) terá lugar a través de diferentes plataformas:

- A) PLATAFORMA SILEX (ferramenta de licitación electrónica da Xunta de Galicia).
- B) PLATAFORMA DE CONTRATOS DE GALICIA .

As tarefas a desenvolver polo equipo administrativo da Fundación nas anteditas plataformas serán:

- Dar de alta as correspondentes ofertas.
- Xestionar cada un dos correspondentes contratos na plataforma.
- Comunicar o resultado da licitación dos respectivos contratos.

Referidas ao sistema de xestión de calidade, é de destacar que a actividade ten como obxectivo principal obter os seguintes fins:

- Satisfacer aos nosos usuarios: proporcionar servizos acordes aos requisitos, necesidades, expectativas e especificacións establecidas, incluíndo as normas ou lexislación vixente.
- Actualizar a normalización para asegurar a calidade dos servizos.
- Manter a mellora continua como norma de conduta.

Unha vez adaptado o sistema de xestión da calidade da Norma UNE-EN-ISO 9001: 2008 á nova versión 2015 "Norma UNE-EN-ISO 9001: 2015" a previsión para 2023 é conseguir a renovación do certificado.

As tarefas a desenvolver baséanse no cumprimento de todos os requisitos da certificación que afectan ás actividades que figuran no "Sistema de Xestión da Calidade, có obxectivo de superar a auditoría interna e a auditoría externa, previstas ambas para o primeiro semestre de 2023.

Referidas ao plan de igualdade,

A intención para 2023 ademais de continuar coa implementación das medidas contidas no III Plan de Igualdade (aprobado polo Padroado o 18 de Maio de 2021), é iniciar un novo período de renovación para axustalo á evolución da normativa que da resposta ás necesidades e características do persoal da nosa Fundación para incrementar a nosa eficacia, preténdese incluír os asuntos referidos á corresponsabilidade familiar, tanto para o coidado dos fillos e fillas como de doutras persoas dependentes, facilitando a harmonización dos espazos de familia e traballo dunha forma máis equitativa, como un elemento crave para o desenvolvemento social .

Dentro deste novo período de renovación está previsto o desenvolvemento das seguintes tarefas para a súa futura implementación:

- Primeiro borrador do plan: Redactarase un primeiro borrador que englobará os datos analizados, os obxectivos a acadar e as áreas a desenvolver. Este borrador será analizado coas persoas responsables da Fundación para asegurar a súa aprobación e posta en marcha.
- Redacción definitiva: Por último, tras acadar o consenso de todas as partes implicadas, e de realizar as correccións ou axustes necesarios, está previsto levar a cabo a redacción definitiva do plan, que será presentado ao Padroado da Fundación para a súa aprobación definitiva

B) Recursos humanos empregados na actividade.

Tipo	Número	Nº horas / ano
	Previsto	Previsto
Persoal asalariado	5	1.260 horas anuais
Persoal con contrato de servizos	0	
Persoal voluntario	0	

Recursos económicos e Humanos:

Os recursos materiais empregados:

- Os propios das oficinas.



- A parte imputable das nóminas do persoal da Fundación, segundo as horas empregadas na actividade.
- Honorarios da xestoría.
- Honorarios da empresa auditora.

Os recursos humanos:

- Para xestión xeral:
 - Xestión supervisada e coordinada pola directora xerente da Fundación.
 - Unha técnica da Fundación.
 - Os administrativos da Fundación.
 - Xestoría Administrativa externa.
- Para Calidade:
 - Xestión supervisada e coordinada pola directora xerente da Fundación.
 - Unha técnica da Fundación, responsable de calidade, traballará seguindo os criterios marcados pola empresa externa para a preparación do proceso de auditoría e fará o control e seguimento para que os procesos establecidos no sistema de calidade se cumpran por parte de todo o persoal da Fundación.
 - Para as tarefas administrativas, contará con apoio dun administrativo da Fundación.
 - Persoal da empresa externa consultora.
- Para Igualdade:
 - Xestión supervisada e coordinada pola directora xerente da Fundación.
 - Unha técnica da Fundación, traballará seguindo os criterios marcados pola empresa externa para a actualización do novo Plan de Igualdade.
 - Para as tarefas administrativas, contarase con apoio dun administrativo da Fundación.
 - Persoal da empresa externa consultora.

Recursos económicos empregados na actividade para a súa realización

Actividade 4	% de gastos previstos	Importe
Xestión da Fundación, Sistema de Calidade e Plan de Igualdade	10%	63.467,415€

C) Persoas beneficiarias ou persoas usuarias da actividade.

Tipo	Número
	Previsión
Persoas físicas (persoas beneficiarias)	Sen cuantificar
Persoas xurídicas (entidades beneficiarias)	Sen cuantificar
Proxectos sen cuantificar beneficiarios	Non Procede

Número previsto de persoas beneficiarias ou persoas usuarias da actividade:

Directos:

- As persoas usuarias da Fundación.
- A Dirección Xeral de Formación para o Emprego e Orientación
- Os membros do Padroado da Fundación
- Todo o persoal da Fundación

Indirectos: Entidades potencialmente contratantes dos servizos ofertados e persoas beneficiarias.

D) Obxectivos e indicadores de realización da actividade.





Obxectivo	Indicador	Cuantificación
Elaborar toda a documentación precisa como Fundación para cumprir a normativa reguladora que afecta á FUNGATRA	Documentación requirida pola normativa	Redactar e presentar o 100% da documentación
	Prazos asignados para a elaboración de toda a documentación	Cumprimento de prazos ao 100%
	Idoneidade da documentación presentada	Considerarase idóneo unha porcentaxe de $\geq 98\%$ na idoneidade dos documentos
Garantir a puntualidade tanto na publicación das ofertas como na resolución das distintas licitacións	Puntualidade da presentación da Oferta coa antelación mínima ao fin de prazo estipulado	Cumprimento do 100 % da puntualidade na presentación.
	Puntualidade na publicación da adxudicación coa antelación mínima ao fin de prazo estipulado	Cumprimento do 100 % da puntualidade na información.
Manter o proceso de auto/avaliación como estratexia de mellora do rendemento, examinando periodicamente as actividades e resultados da Fundación	As accións de Mellora	Elaborar e avaliar o 100 % das accións contidas no plan de mellora
	As accións correctoras	Conseguir non superar o límite de 3 accións correctoras
Actualización do III Plan de Igualdade da Fundación	Revisión de lexislación relacionada coa igualdade no mundo laboral	Revisar o 100% da lexislación
	Establecemento de novas medidas	Redactar actualización do III Plan de Igualdade da Fundación



5.2.- PREVISIÓN DE RECURSOS ECONÓMICOS QUE EMPREGARÁ A ENTIDADE CUADRO A ACTUALIZAR COS RECURSOS DA ANUALIDADE

GASTOS / INVESTIMENTOS	Actividade 1	Actividade 2	Actividade 3	Actividade 4	Total activi- des	Non imputa- dos ás activi- dades	Total
Gastos por axudas e outros							
a) Axudas monetarias							
b) Axudas non monetarias							
c) Gastos por colaboracións e órganos de goberno							
Variación de existencias de produtos terminados e en curso de fabrica- ción							
Aprovisionamentos	3.630,00 €	990,00 €	1.320,00 €	660,00 €	6.600,00 €	-	6.600,00 €
Gastos de persoal	227.886,92 €	62.150,98 €	82.867,97 €	41.433,99 €	414.339,86 €	-	414.339,86 €
Outros gastos de explotación	113.384,31 €	30.922,99 €	41.230,66 €	20.615,33 €	206.153,29 €	-	206.153,29 €
Amortización do inmovilizado	3.619,55 €	987,15 €	1.316,20 €	658,10 €	6.581,00 €	-	6.581,00 €
Deterioración e resultado por alleamento de inmovilizado							
Gastos financeiros							
Variacións de valor razoable en instrumentos financeiros							
Diferenzas de cambio							
Deterioración e resultado por alleamentos de instrumentos financeiros							
Impostos sobre beneficios							
Subtotal gastos	348.520,78 €	95.051,12 €	126.734,83 €	63.367,42 €	633.674,15€	-	633.674,15€
Adquisicións de inmovilizado (agás bens patrimonio histórico)	550,00 €	150,00 €	200,00 €	100,00 €	1.000,00 €		1.000,00 €
Adquisicións bens patrimonio histórico							
Cancelación débeda non comercial							
Sub/total investimentos	550,00 €	150,00 €	200,00 €	100,00 €	1.000,00 €		1.000,00 €
TOTAL RECURSOS EMPREGADOS	349.070,783 €	95.201,123 €	126.934,830 €	63.467,415 €	634.674,15 €		634.674,15 €


FUNDACIÓN PÚBLICA
GALEGA DA FORMACIÓN
PARA O TRABALLO
G70141924



5.3.- PREVISIÓN DE RECURSOS ECONÓMICOS QUE OBTERÁ A ENTIDADE

5.3.1) Previsión de orzamentos 2023

	Previsión orzamento 2023
Transferencia Ordinaria DX	628.093,00 €
Ingresos intereses	0,00€
Remanente	
Total ingresos	628.093,00 €
Total gastos	628.093,00 €
Diferenza ingresos e gastos	0,00€

5.3.1.1) Previsión gastos 2023

CONCEPTO	ESTIMACIÓN 2023
Material oficina, imprenta e consumibles	6.000,00 €
Auga embotellada	600,00 €
COMPRAS	6.600,00 €
Soldos e salarios	314.399,86 €
Seguridade Social	99.940,00 €
PERSOAL	414.339,86 €
Servizos Soporte Informático / Hardware/Software /Remoto/Capa de Servizos Web e correo electrónico	24.923,00 €
Gastos comúns (seguridade, mantemento, xardinería, limpeza)	9.600,00 €
Asesoría Xurídica Xeral	6.000,00 €
Servizo asesoría laboral, contable e fiscal	8.264,29 €
Renovación e mantemento do sistema de xestión da calidade ISO 9001:2015	3.000,00 €
Auditoría 2023	4.000,00 €
Mensaxería	180,00 €
Seguros	2.300 €
Subministracións (auga, luz, gas)	5.000,00 €
Gastos Sociais	3.318 €
Mutua AT/EP, Servizo Prevención Quirón Prevención,S.L.U.	500 €
Contidos e Xestión RRSS	18.150,00 €
R - Consumos telefonía fixa, móbil e internet móbil	3.300,00 €
Gastos viaxe/dietas	2.000,00 €
Gastos Notaría	300,00 €
Remanente para proxectos	115.254,00 €
Taxas CCAA	64,00 €
OUTROS GASTOS DE EXPLOTACIÓN	206.153,29 €
Amortización do inmovilizado	6.581,00 €
AMORTIZACIÓN DO INMOBILIZADO	6.581,00 €
TOTAL GASTOS CORRENTES	633.674,15€

5.3.1.2) Estimación de proxectos 2023

CONCEPTO	PREVISIÓN 2023
Xornadas: Presente e Futuro da Formación Profesional para o Emprego.	18.000,00 €
MENTORING 1ª Experiencia Administración	9.000,00 €
Proxecto DETECTA	12.000,00 €
Ampliación Recursos web	2.000,00 €
Os formadores ante o novo reto dixital	18.150,00 €
Proxecto REINCORPORA	16.000,00 €
Proxecto formación Liderado Feminino	16.000,00 €
Outros: soporte proxectos, outros	13.182,78 €
TOTAL	115.254,00 €

5.3.2) Previsión doutros recursos económicos que obterá a entidade

OUTROS RECURSOS	Importe total
Débedas contraídas	0,00 €
Outras obrigas financeiras asumidas	0,00 €
TOTAL OUTROS RECURSOS PREVISTOS	0,00 €



TÁBOA ANEXA:

**RESUMO DA CUANTIFICACIÓN DOS RECURSOS ECONÓMICOS
EMPREGADOS PARA REALIZACIÓN DAS ACTIVIDADES DA FUNDACIÓN**

ACTIVIDADES	% DE GASTOS PREVISTOS	IMPORTE
1.- Apoio Técnico na xestión da convocatoria de axudas de programas de formación de ocupados (formación de oferta) - TR302A	55%	349.070,783€
2.- Apoio Técnico na xestión da convocatoria de programas de incentivos á formación de persoas traballadoras ocupadas en sectores estratéxicos para as empresas galegas cofinanciados polo FSE - TR310A	15%	95.201,123€
3.- Asesoramento, difusión do Sistema de Formación para o Emprego, xestión dos proxectos e administración da páxina web da FUNGATRA	20%	126.934,830€
4.- Xestión da Fundación, Sistema de Calidade e Plan de Igualdade	10%	63.467,415€
TOTAL	100%	634.674,15€



FUNDACIÓN PÚBLICA
GALEGA DA FORMACIÓN
PARA O TRABALLO

G70141924