



FUNDACIÓN PÚBLICA
GALEGA DA FORMACIÓN
PARA O TRABALLO

FUNGATRA

PLAN DE ACTUACIÓN 2024





ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN	2
2. FICHA TÉCNICA.....	2
3. ORGANIZACIÓN	3
4. XUSTIFICACIÓN	4
5. ACTIVIDADES	5
5.1.- ACTIVIDADES DA ENTIDADE	5
5.2.- PREVISIÓN DE RECURSOS ECONÓMICOS QUE EMPREGARÁ A ENTIDADE CUADRO A ACTUALIZAR COS RECURSOS DA ANUALIDADE.....	25
5.3.- PREVISIÓN DE RECURSOS ECONÓMICOS QUE OBTERÁ A ENTIDADE.....	26
TÁBOA ANEXA:	27

Edición decembro 2023





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 Trabalho (en diante 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 das persoas traballadoras mellorando a súa capacitación profesional e promoción persoal, así como proporcionar aos traballadores e traballadoras 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		
Teléfono:	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.





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 Trabalho (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 2024	Previsión de remate: decembro 2024
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:	
<p>O apoio técnico na 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:</p>	
<ul style="list-style-type: none">o <u>Estatutos de FUNGATRA</u>, 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".	
<p>Entre elas, se sinalan as seguintes actividades:</p>	
<p>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.</p>	
<p>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.</p>	
<p>D) Execución das funcións de xestión, seguimento e apoio técnico en materia de formación para o emprego sen prexuízo das competencias da administración.</p>	
<p>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.</p>	
<p>L) Elevar á Comisión Galega de Formación Continua e a Dirección Xeral de Formación para o</p>	





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.

- o 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 2024 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 .

Introdución:

O apoio técnico na xestión das convocatorias de subvencións para o financiamento de Programas de Formación dirixidos prioritariamente a persoas traballadoras ocupadas pode desagregarse en 3 fases nas que se poden agrupar as tarefas propias da xestión técnica a desenvolver:

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".

Débese 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 2024:

A previsión para 2024 é que a xestión afectará a 3 Ordes, unha publicada no DOG nº 35 do 22 de febreiro de 2021 e outra pendente de publicación en 2023:

1. Orde 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 2024 - 2025. Previsiblemente a publicar no último cuadrimestre de 2024.
2. 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 (código de procedemento TR302A).

A actividade prevista para 2024 para o equipo técnico de FUNGATRA centrarase na fase 3 de Xustificación de custos e liquidación, desenvolvendo as tarefas encargadas pola Dirección Xeral de Formación para o Emprego e Orientación, seguindo os criterios establecidos na Subdirección Xeral de Formación para o Emprego, a través do Servizo de Xestión Administrativa da Formación para o Emprego.

O equipo técnico 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, os expedientes que están previstos revisar refírense aos 16 programas de formación que se relacionan a continuación, seguindo a orde presentación das solicitudes de liquidación, sen prexuízo de que, en atención a indicacións da Subdirección Xeral de Formación para o Emprego, esta listaxe poida ser obxecto de modificación posterior motivada por circunstancias derivadas da xestión da dita convocatoria.

ENTIDADE	EXPEDIENTE
A36953479 - Centro de Estudios Profesionales de Galicia, S.A.	TR302A-2021/000094-0
B36795565 - Academia Postal 3 Vigo, S.L.	TR302A-2021/000036-0
B36993509 - G12 Grupo Empresarial de Servicios, S.L.	TR302A-2021/000035-0
B27275726 - Academia A Mariña	TR302A-2021/000031-0





B94147725 - Escuela Profesional de Hosteleria del Baixo Miño, s.l	TR302A-2021/000095-0
G36615219 - Confeder. Empresarios de Pontevedra.- Cep -	TR302A-2021/000086-0
B36897239 - Educatic Gap Pue	TR302A-2021/000039-0
B27700012 - Nred Soluciones Formativas	TR302A-2021/000131-0
B32327934 - Moba Skill Training, S.L.	TR302A-2021/000040-0
A36953479 - Centro de Estudios Profesionales de Galicia, S.A.	TR302A-2021/000093-0
B36338051 - Femxa Formación, S.L.	TR302A-2021/000132-0
B09390105 - Gabinete de Recolocaci�n Industrial, S.L. Gri	TR302A-2021/000222-0
B94004801 - Centro de Estudios Acadinfo, S.L.	TR302A-2021/000240-0
B27715309 - Ingenieria Insitu	TR302A-2021/000145-0
A36953479 - Centro de Estudios Profesionales de Galicia, S.A.	TR302A-2021/000092-0
B36343218 - Norformacion, S.L.	TR302A-2021/000176-0

Orde do 3 de xaneiro de 2023 pola que se establecen, para o período 2023-2025, as bases reguladoras polas que se rexerán as accións formativas do Plan de formación para o emprego (persoas traballadoras ocupadas) e se realiza a súa primeira convocatoria para os exercicios 2023-2024 (código de procedemento TR302A), publicada no DOG 27 do mércores 9 de febreiro de 2023 e posterior Acordo de Consello da Xunta de 30 de novembro de 2023, de ampliación da Orde do 3 de xaneiro de 2023.

A actividade prevista para 2024, para o equipo técnico de FUNGATRA, respecto desta Orde, centrarase na fase 2 de Execución das Accións Formativas subvencionadas, desenvolvendo as tarefas encargadas pola Dirección Xeral de Formación para o Emprego e Orientación, seguindo os criterios establecidos na Subdirección Xeral de Formación para o Emprego, a través do Servizo de Planificación da Formación para o Emprego e do Servizo de Xestión Administrativa da Formación para o Emprego.

Para estes efectos, serán obxecto de xestión os 62 expedientes subvencionados, dos cales 45 iniciaron a impartición dos primeiros grupos dos Programas Formativos no último trimestre de 2023, sen prexuzo de que, en atención a indicacións da Subdirección Xeral de Formación para o Emprego, esta listaxe poida ser obxecto de modificación posterior motivada por circunstancias derivadas da xestión da dita convocatoria. Os 62 expedientes se relacionan a continuación, segundo o criterio de puntuación acadada:

Cod. Expediente	CIF Entidade	Entidade
TR302A-2023/000070-0	B94147725	Escuela Profesional de Hosteleria del Baixo Miño, S.L.
TR302A-2023/000076-0	B94147725	Escuela Profesional de Hosteleria del Baixo Miño, S.L.
TR302A-2023/000040-0	B32327934	Moba Skill Training, S.L.
TR302A-2023/000043-0	B32327934	Moba Skill Training, S.L.
TR302A-2023/000125-0	B90482340	Metodo Business School, S.L.
TR302A-2023/000003-0	B27821305	Lidera Knowledge, S.L.
TR302A-2023/000004-0	B27821305	Lidera Knowledge, S.L.
TR302A-2023/000081-0	G36625309	Anfaco Asoc Nac Fabricantes Conservas de Pescado
TR302A-2023/000085-0	B27700475	Metodo Estudios Consultores, S.L.
TR302A-2023/000087-0	B27700475	Metodo Estudios Consultores, S.L.
TR302A-2023/000089-0	B36857993	Consultora Monte Alto, S.L.
TR302A-2023/000034-0	B36993509	G12 Grupo Empresarial de Servicios, S.L.
TR302A-2023/000035-0	B36993509	G12 Grupo Empresarial de Servicios, S.L.
TR302A-2023/000036-0	B36795565	Academia Postal 3 Vigo, S.L.
TR302A-2023/000037-0	B36795565	Academia Postal 3 Vigo, S.L.
TR302A-2023/000053-0	G32012742	Confederacion Empresarial de Ourense - Ceo





TR302A-2023/000042-0	G32012742	Confederacion Empresarial de Ourense - Ceo
TR302A-2023/000001-0	B36338051	Femxa Formaci3n, S.L.
TR302A-2023/000075-0	B36565679	Magnafor Qualitas, S.L.
TR302A-2023/000038-0	B36897239	Educativ Gap Pue
TR302A-2023/000068-0	B36565679	Magnafor Qualitas, S.L.
TR302A-2023/000039-0	B36897239	Educativ Gap Pue
TR302A-2023/000086-0	B36857993	Consultora Monte Alto, S.L.
TR302A-2023/000006-0	B27827559	Followup & Control, S.L.U.
TR302A-2023/000016-0	B36957124	Ideaspropias Editorial, S.L.
TR302A-2023/000011-0	B36338051	Femxa Formaci3n, S.L.
TR302A-2023/000008-0	B27700012	Nred Soluciones Formativas
TR302A-2023/000009-0	B27726397	Adquero Servicios Integrados, S.L.
TR302A-2023/000015-0	B36957124	Ideaspropias Editorial, S.L.
TR302A-2023/000005-0	B27700012	Nred Soluciones Formativas
TR302A-2023/000007-0	B27827559	Followup & Control, S.L.U.
TR302A-2023/000010-0	B27726397	Adquero Servicios Integrados, S.L.
TR302A-2023/000126-0	B90482340	Metodo Business School, S.L.
TR302A-2023/000104-0	B36512903	Informatica San Benito, S.L.
TR302A-2023/000105-0	B73279994	Iniciativas Organizativas de Empresa, S.L.
TR302A-2023/000103-0	B36512903	Informatica San Benito, S.L.
TR302A-2023/000013-0	B36757557	Centro de Iniciativas Profesionales (Cip)
TR302A-2023/000017-0	B27879196	Formacomer Gadicom, S.L.
TR302A-2023/000018-0	B27879196	Formacomer Gadicom, S.L.
TR302A-2023/000020-0	B36757557	Centro de Iniciativas Profesionales (Cip)
TR302A-2023/000057-0	G36615219	Confeder. Empresarios de Pontevedra.- Cep -
TR302A-2023/000058-0	G36615219	Confeder. Empresarios de Pontevedra.- Cep -
TR302A-2023/000101-0	B88429410	Licencify, S.L.
TR302A-2023/000131-0	G15029960	Confederacion Empresarios Coru3a - Cec
TR302A-2023/000132-0	G15029960	Confederacion Empresarios Coru3a - Cec
TR302A-2023/000148-0	B32293599	Open Ourense, S.L.
TR302A-2023/000167-0	B32293599	Open Ourense, S.L.
TR302A-2023/000118-0	B36399152	Aepo Poio, S.L.
TR302A-2023/000012-0	B36832723	Centro de Estudios Activa Formaci3n, S.L.
TR302A-2023/000014-0	B36832723	Centro de Estudios Activa Formaci3n, S.L.
TR302A-2023/000049-0	B36995934	Centro de Formaci3n Ica, S.L.
TR302A-2023/000069-0	B15549413	Nt For Learning, S.L.
TR302A-2023/000071-0	B15549413	Nt For Learning, S.L.
TR302A-2023/000077-0	G70009949	Fundaci3n Nortempo
TR302A-2023/000082-0	G70009949	Fundaci3n Nortempo
TR302A-2023/000072-0	B32157976	Comercializaci3n Transfronteriza
TR302A-2023/000062-0	B81565020	She Herencia, S.L.
TR302A-2023/000063-0	B87877122	Red Impulsa Formacion, S.L.
TR302A-2023/000064-0	B87877122	Red Impulsa Formacion, S.L.
TR302A-2023/000097-0	B36343218	Norformacion, S.L.
TR302A-2023/000050-0	B36995934	Centro de Formaci3n Ica, S.L.
TR302A-2023/000019-0	B50737659	Fortec, Formaci3n y Tecnol3a, S.L.





Orde 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 2024 – 2025 (código de procedemento TR302A) ten prevista a súa publicación no último cuadrimestre de 2024.

A actividade prevista para 2024, para o equipo técnico de FUNGATRA, respecto desta Orde, centrarase na fase 1 de Análise de solicitudes presentadas, desenvolvendo as tarefas encargadas pola Dirección Xeral de Formación para o Emprego e Orientación, seguindo os criterios establecidos na Subdirección Xeral de Formación para o Emprego, a través do Servizo de Planificación da Formación para o Emprego

Durante todo o prazo de presentación de solicitudes as técnicas de FUNGATRA 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.

Está prevista a participación do equipo técnico de FUNGATRA na reunión inicial de coordinación previa ao inicio do proceso de revisión, sen prexuízo de que durante todo o proceso de instrución tamén participen en 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

As tarefas de revisión da totalidade de solicitudes rexistradas estarán desenvolvidas polas técnicas de FUNGATRA 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.

Como remate desta fase 1, o equipo técnico de FUNGATRA presentará informe técnico de todas as solicitudes rexistradas para a Comisión de Valoración do procedemento TR302A.

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	5.670
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.	45%	310.355,10€

Recursos humanos e económicos:

Os recursos humanos:

- O persoal técnico da Fundación desenvolverán todas as tarefas descritas anteriormente
- O persoal administrativo da Fundación facilitarán apoio ao equipo técnico, de ser preciso.
- A directora xerente da FUNGATRA desempeñará a coordinación do traballo desenvolvido coa Directora 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)	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 2024-2025	Volume de consultas atendidas.	Cumprimento do 100% de consultas recibidas e nos prazos asignados pola subdirección.
Analizar as solicitudes presentadas para os Programas de Formación da convocatoria 2024/2025	Volume de solicitudes revisadas dos Programas de Formación da convocatoria 2024/2025	Xestión do 100% das solicitudes nos prazos asignados pola subdirección.
Facilitar o seguimento da execución das Accións Formativas subvencionadas dos Programas de Formación de Ocupados, convocatoria 2024-2025	Número de informes solicitados, por convocatoria.	Elaboración e presentación do 100% dos informes solicitados.
Tramitar as solicitudes de anticipos dos Programas de Formación concedidos ao abeiro da convocatoria 2024/2025	Volume de solicitudes de anticipos das Accións Formativas	Xestión do 100% as solicitudes de anticipos.
	Entrega dos informes solicitados pola DX.	Elaboración do 100% dos informes solicitados.
Facer apoio técnico na xestión da fase de xustificación de custos e liquidación, das Accións Formativas relativas ao procedemento TR302A	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.	Atención do 100% das dúbidas recibidas.
	Entrega dos informes solicitados pola DX.	Elaboración do 100% dos informes solicitados.





ACTIVIDADE 2

A) Identificación.

Denominación da actividade	Asesoramento e difusión do Sistema de Formación para o Emprego
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). Edificios 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 2024

Previsión de remate: decembro 2024

Asesoramento e difusión do Sistema de Formación para o Emprego

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 2024 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 2024, 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 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.

- **Dirección e organización de xornadas da formación para o emprego propias da Fundación.**
- **Coordinación da participación da Consellería de promoción do Emprego e Igualdade en feiras ou eventos de formación para o emprego.**

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.

B) Recursos humanos empregados na actividade.

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

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.
- 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 2	% de gastos previstos	Importe
Asesoramento, difusión do Sistema de Formación para o Emprego	10%	68.967,80€

C) Persoas beneficiarias ou persoas usuarias da actividade.

Tipo	Número
	Previsión
Persoas físicas (persoas participantes/beneficiarias)	23.000
Persoas xurídicas (entidades beneficiarias)	Sen previsión
Proxectos sen cuantificar beneficiarios	

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
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.	≥1 días actualización.
	Organización de Xornada de difusión propia	Acadar unha porcentaxe do ≥ 98% na valoración positiva dos asistentes..
	Participación como relatores en actividades de difusión de entidades	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 ou eventos da formación para o emprego	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 3

A) Identificación.

Denominación da actividade	Xestión da Fundación, Sistema de Calidade, Protocolos de Actuación e Plan de Igualdade e Plan de Medidas Antifraude
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 2024	Previsión remate: decembro 2024
Xestión da Fundación, Sistema de Calidade, Protocolos de Actuación e Plan de Igualdade e Plan de Medidas Antifraude	
Xustificación:	
<p>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.</p> <p>O desempeño desta actividade nº 6 baséase nas facultades do Padroado e ás esixencias da normativa que se refire a continuación.</p> <ul style="list-style-type: none">Estatutos FUNGATRA:<p>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.</p><p>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:</p><ul style="list-style-type: none">- 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.<p>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".</p>	





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"
 - Alínea 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.
 - Alíneas 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 à Directiva 2014/24/UE sobre contratación pública e derogación da anterior directiva.
 - ✓ Lexislatura estatal ☒ Lei 9/2017 que traspón 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.

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.

No próximo mes de xaneiro de 2024 asinaranse **dous protocolos** para o mellor desenvolvemento da calidade laboral do persoal traballador da FUNGATRA:

- **Protocolo para "A prevención do Acoso Sexual e por Razón de Xénero"**
- **Protocolo de "Dereito á desconexión Dixital"**

Neste próximo ano 2024, implementaráse o **Plan de Prevención de Riscos de Xestión e Medidas Antifraude da FUNGATRA**

Estamos a rematar o deseño dun **Contrato Programa**, para así dar cumprimento ao disposto no Plan Xeral de Xestión e Mellora da Calidade dos Servizos do Sector Público 2021-2023; o que xa estría listo para presentar a este Padroado no vindeiro 2024.

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 2023

A Fundación elaborará as Contas Anuais 2023 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 2023) 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 2024

- Contabilidade 2024.
Envorcado de datos da contabilidade (mensual, trimestral e anual) no soporte informático XUMCO para pór a disposición da Consellería de Facenda.
- Nóminas 2024.
Envorcado de datos das nóminas das persoas traballadoras no soporte informático BREIXO.

Documentación do exercicio 2025

- Elaborar o Plan de Actuación 2025 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 2024), e posteriormente o Protectorado o depositará no Rexistro de Fundacións de Interese Galego.

- Elaborar os Orzamentos 2025 para integralos nos presupostos xerais 2025 de Galicia.

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

- Estudio 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 2024 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 2024.

Referidas ao plan de igualdade,

A intención para 2024 ademais de continuar coa implementación das medidas contidas no III Plan de Igualdade, 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 desenvolve. 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

Referidas aos Protocolos, Plan de Medidas Antifraude e Contrato Programa,

- **Protocolos** de "Prevención do Acoso Sexual e por Razón de Xénero" e o de Dereito á desconexión Dixital", implementaránse para dar cumprimento ao noso sistema de Calidade.
- **Plan de Prevención de Riscos de Xestión e Medidas Antifraude da FUNGATRA**, para dar cumprimento a o disposto no Plan xeral de prevención de riscos de xestión e medidas antifraude do 19 de maio de 2023; e definir os mecanismos que a Fundación Pública Galega da Formación para o Traballo ten previsto implantar como o seu Plan específico de prevención riscos de xestión e medidas antifraude cara ao exercicio de 2024 e sucesivos.

Contrato Programa, para así dar cumprimento ao disposto no Plan Xeral de Xestión e Mellora da Calidade dos Servizos do Sector Público 2021-2023.

B) Recursos humanos empregados na actividade.

Tipo	Número	Nº horas / ano
	Previsto	Previsto
Persoal asalariado	5	1.890
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 3	% de gastos previstos	Importe
Xestión da Fundación, Sistema de Calidade e Plan de Igualdade	15%	103.451,70€

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	Puntualidade da presentación da Oferta coa antelación mínima ao fin de prazo estipulado	Cumprimento do 100 % da puntualidade na presentación.





na publicación das ofertas como na resolución das distintas licitacións	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
Mellorar a calidade do desenvolvemento da actividade laboral do persoal da FUNGATRA	Actualización do III Plan de Igualdade	Revisar o 100% da lexislación e a actualización do mesmo.
	Establecemento de novas medidas como os protocolos de desconexión dixital e prevención de acoso no eido laboral.	Revisar o 100% da lexislación e a actualización de cada un de eles.





ACTIVIDADE 4

A) Identificación.

Denominación da actividade	Xestión e Coordinación dos proxectos e visibilidade da actividade 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). Edificios 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

B) Recursos humanos empregados na actividade.

Tipo	Número	Nº horas / ano
	Previsto	Previsto
Persoal asalariado	5	3.780
Persoal con contrato de servizos	0	
Persoal voluntario	0	

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.
- 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	30%	206.903,40€





C) Persoas beneficiarias ou persoas usuarias da actividade.

Tipo	Número
	Previsión
Persoas físicas (persoas participantes/beneficiarias)	24.000
Persoas xurídicas (entidades beneficiarias)	Sen previsión
Proxectos sen cuantificar beneficiarios	4

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 ou persoal usuario en xeral que interactúe na páxina web ou nas RR.SS.

D) Obxectivos e indicadores de realización da actividade.

Obxectivo	Indicador	Cuantificación
Mantemento da sede electrónica da FUNGATRA	Nº de servizos modificados	5
	Nº de servizos novos	2
	Nº usuarios – visitas	<800.000
	Tempo medio de actualización de contidos, en días	1
Implementación de RR.SS E PAXINA WEB para proxectos propios	Nº usuarios rexistrados (total)	3.000
	Nº usuarios rexistrados (mulleres)	2.000
	Servizos novos	2
	Servizos modificados	0
	Tempo medio de actualización de contidos	1
Difusión do sistema: mantemento dos contidos da páxina web e programación, organización e participación como relatores en Xornadas ou eventos de difusión	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.





do Sistema (internos ou externos)	Resultados de satisfacción dos clientes coa exposición dos relatores da Fundación.	Acadar unha porcentaxe do \geq 98% na valoración positiva dos asistentes.
Participar activamente en eventos propios e externos de tema base da formación para o emprego	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



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 activida- 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	2.700,00 €	600,00 €	900,00 €	1.800,00 €	6.000,00 €	-	6.000,00 €
Gastos de persoal	191.983,15 €	42.662,92 €	63.994,38 €	127.988,76 €	426.629,21 €	-	426.629,21 €
Outros gastos de explotación	110.298,50 €	24.510,78 €	36.766,17 €	73.532,34 €	245.107,79 €	-	245.107,79 €
Amortización do inmovilizado	2.223,45 €	494,10 €	741,15 €	1.482,30 €	4.941,00 €	-	4.941,00 €
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							
Sub/total gastos	307.205,10 €	68.267,80 €	102.401,70 €	204.803,40 €	682.678,00 €	-	682.678,00 €
Adquisicións de inmovilizado (agás bens patrimonio histórico)	3.150,00 €	700,00 €	1.050,00 €	2.100,00 €	7.000,00 €		7.000,00 €
Adquisicións bens patrimonio histórico							
Cancelación débeda non comercial							
Sub/total investimentos	3.150,00 €	700,00 €	1.050,00 €	2.100,00 €	7.000,00 €		7.000,00 €
TOTAL RECURSOS EMPREGADOS	310.355,10 €	68.967,80 €	103.451,70 €	206.903,40 €	689.678,00 €		





5.3.- PREVISIÓN DE RECURSOS ECONÓMICOS QUE OBTERÁ A ENTIDADE

5.3.1) Previsión de orzamentos 2024

	Previsión orzamento 2024
Transferencia	669.737,00€
Ingresos intereses	15.000,00€
Remanente	0,00€
Total ingresos	684.737,00€
Total gastos/proxectos	684.737,00€
Diferenza ingresos e gastos	0,00€

5.3.1.1) Previsión gastos 2024

PROVEDOR - CONCEPTO	ESTIMACIÓN 2024
Gastos de persoal	426.629,21€
Gastos Sociais	4.300,00€
Mutua AT/EP, Servizo Prevención Quirón Prevención S.L.U.	500,00€
Asesoría Xurídica Xeral	6.000,00€
Servizo asesoría laboral, contable e fiscal	7.500,00€
Servizos Soporte Informático / Hardware/Software /Remoto/Capa de Servizos Web e correo electrónico	25.000,00€
Renovación e mantemento do sistema de xestión da calidade ISO 9001:2015	3.000,00€
Auditoría contas anuais	5.000,00€
Gastos comúns (seguridade, mantemento, xardinería, limpeza)	25.000,00€
Subministracións (auga, luz, gas)	3.000,00€
R - Consumos telefonía fixa, móbil e internet móbil	2.500,00€
Material oficina, imprenta e consumibles	6.000,00€
Gastos viaxe/dietas	2.500,00€
Mensaxería	200,00€
Gastos Notaría	300,00€
TOTAL GASTOS CORRENTES	517.429,21€
AMORTIZACIÓN DO EXERCICIO	4.941,00
INVERSIÓN DO EQUIPAMENTO	7.000,00

5.3.1.2) Estimación de proxectos 2024

CONCEPTO	PREVISIÓN 2024
Actualización de contidos diarios na páxina web relativos á formación para o traballo	7.260,00
Imaxe, comunicación e RRSS da FUNGATRA	17.000,00
Redeseño técnico da web de FUNGATRA	17.000,00
Participación en eventos de formación	18.150,00
Xornadas Formativas	18.150,00
MELLORA: formación integral en competencias brandas menores de 30 e maiores de 45 ano e PLD	18.150,00
IMPULSA: Empoderamento e Liderado Feminino:	18.150,00
Encontros formativos 5 Cidades	16.000,00
Outros: soporte proxectos e outras actividades relacionadas coa promoción da formación para o emprego e a actividade de FUNGATRA	30.447,79€
TOTAL	160.307,79€

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**

<u>ACTIVIDADES</u>	<u>% DE GASTOS PREVISTOS</u>	<u>IMPORTE</u>
1. Apoio Técnico na execución das Accións Formativas do procedemento TR 302A 2023-2024.	45%	310.355,10 €
2. Asesoramento, difusión do Sistema de Formación para o Emprego.	10%	68.967,80 €
3. Xestión da Fundación, Sistema de Calidade, Plan de Igualdade e Protocolos de Actuación	15%	103.451,70 €
4.- Xestión e Coordinación dos proxectos e visibilidade da actividade da FUNGATRA	30%	206.903,40 €
TOTAL GASTOS CORRENTES	100%	689.678,00€

