

**CONCEJALÍA DE ECONOMÍA, EMPLEO Y COMPETITIVIDAD
EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO PROGRAMA DE EMPLEO**

RDL D / 0097/ 2020



Comunidad de Madrid
CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, EMPLEO Y COMPETITIVIDAD



**Programa de Reactivación
Profesional Para Personas
Desempleadas de Larga
Duración**

Promueve:



Ayuntamiento de
Las Rozas

Subvención: 484.800 Euros.

**Dirección General del Servicio Público de Empleo
CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, EMPLEO Y COMPETITIVIDAD**

INTRODUCCIÓN:

En base a la Orden de 17 de junio de 2016, de la Consejería de Economía, Empleo y Hacienda, por la que se aprueban las Bases Reguladoras de las Subvenciones de los Programas de Formación en Alternancia con la Actividad Laboral para personas Desempleadas de Larga Duración Mayores de 30 años y la Orden de 8 de marzo de 2018, de la Consejería de Economía, Empleo y Hacienda, por la que se modifica la Orden de 17 de junio de 2016, y el extracto de la de la Orden de 30 de diciembre de 2019, del Consejero de Economía, Empleo y Competitividad, por la que se convocan subvenciones en el año 2020 para la realización del Programa de Reactivación Profesional para personas desempleadas de larga duración mayores de 30 años.

Según el Acuerdo de Junta de Gobierno, en sesión ordinaria, celebrada el día 29 de mayo de 2020, se acordó la aprobación del Programa de reactivación profesional para personas desempleadas de larga duración, mayores de 30 años y la solicitud de subvención a la Consejería de Economía, Empleo y Hacienda de la Comunidad de Madrid. Este Ayuntamiento solicitó con fecha 3 de junio de 2020, ante la Consejería de Economía, Empleo y Hacienda una subvención de **484.800,00 euros**, para la contratación temporal de 40 desempleados de larga duración mayores de 30 años.

Por Orden del Consejero de Economía, Empleo y Competitividad, firmada con fecha 21 de julio de 2020, se resuelve la convocatoria de subvenciones del año 2020 del Programa de Reactivación Profesional para personas desempleadas de larga Duración, mayores de 30 años, concediéndole al Ayuntamiento de Las Rozas la ayuda solicitada. **Expte.: RDL/D/0097/2020. Se adjunta (1)**

1.- Con fecha 4 de agosto, se presenta la renuncia de la ayuda concedida ante la Dirección General de Empleo de la CAM. Con fecha 21 de septiembre se dicta Resolución de la Dirección General de Empleo aceptando la renuncia.

2.- Con fecha 28 de septiembre de 2020 se presenta certificación de la JGL de la sesión ordinaria celebrada el 25 de septiembre donde se acordó la revocación a la renuncia de la subvención, objeto de este informe. Con fecha 15 de octubre de 2020, la Dirección General de Empleo emite orden de Revocación de la Resolución de 21 de septiembre de 2020 por la que acepta la renuncia de la subvención concedida

3.- Con fecha 19 de octubre el Ayuntamiento presenta solicitud de ampliación del plazo para iniciar el programa de Reactivación Profesional para desempleados de larga

duración mayor de 20 años Expte RDL/0097 hasta el 1 de diciembre de 2020, Otorgándose la ampliación de plazo hasta el 1 de diciembre inclusive, por la Dirección General de Empleo en Resolución firmada el 22 de octubre de 2020.

CUADRO DE DISTRIBUCIÓN DE TRABAJADORES ADSCRITOS A ESTE PROGRAMA

| CONCEJALÍA | AREA DE TRABAJO | Nº TRABAJADORES |
|---|--|-----------------|
| CULTURA, JUVENTUD Y FERIAS | JUVENTUD | 1 |
| | ESCUELA DE TEATRO Y TALLERES MUNICIPALES | 1 |
| | ESCUELA DE MUSICA Y DANZA | 1 |
| DEPORTES Y DISTRITO SUR | DEPORTES | 2 |
| | DISTRITO SUR | 1 |
| ECONOMÍA, EMPLEO E INNOVACIÓN Y EDUCACIÓN | ECONOMÍA Y EMPLEO | 3 |
| | EDUCACIÓN | 1 |
| INFRAESTRUCTURAS Y MANTENIMIENTO DE LA CIUDAD | INFRAESTRUCTURAS | 1 |
| HACIENDA Y TRANSPARENCIA | INTERVENCIÓN GENERAL | 2 |
| | TESORERÍA | 4 |
| | PATRIMONIO | 1 |
| | TRANSPARENCIA | 1 |
| | SEGURIDAD INTERIOR | 1 |
| | PARQUE MÓVIL | 1 |
| PRESIDENCIA, URBANISMO Y PORTAVOCÍA DEL GOBIERNO | COORDINACIÓN JURÍDICA | 2 |
| | DISCIPLINA URBANÍSTICA | 1 |
| | LICENCIAS URBANÍSTICAS | 1 |
| | SECRETARÍA | 3 |
| SANIDAD, CONSUMO, SAMER - PROTECCIÓN CIVIL Y DISTRITO NORTE | SANIDAD | 1 |
| | DISTRITO NORTE | 1 |
| | SAMER | 2 |
| MEDIO AMBIENTE Y ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA | ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA | 1 |
| | MEDIO AMBIENTE NATURAL | 1 |
| FAMILIA, SERVICIOS SOCIALES, VIVIENDA Y DISTRITO CENTRO | SERVICIOS SOCIALES | 2 |
| | DISTRITO CENTRO | 1 |
| RECURSOS HUMANOS | RRHH | 3 |
| TOTAL TRABAJADORES | | 40 |

Personal contratado, en base a la subvención concedida: 40 trabajadores:

40 Oficiales administrativos. Este personal está adscrito a las Áreas de Administración Electrónica (2), Archivo (1), Coordinación Jurídica (5), Deportes (2), Distrito Sur-Deportes (1) Disciplina Urbanística (1), Distrito Norte (1), Economía y Empleo (3), Educación (1), Escuela de Danza y Música (1), Infraestructuras (1), Intervención General (2), Juventud (1), Licencias Urbanísticas (1), Parque Móvil (1), SAMER (2), Sanidad (1), Secretaría (3), Seguridad Interior (1), Servicios Sociales (3), Talleres Municipales Teatro (1), Tesorería (4) y Transparencia (1). Las citadas áreas dirigirán los trabajos y aportarán los medios materiales necesarios para el desarrollo de los mismos.

Funciones generales realizadas por los 40 oficiales administrativos:

- Realización de tareas de atención al público, atención telefónica y gestión de citas.
- Registro de solicitudes realizadas por la ciudadanía a las distintas áreas del Ayuntamiento.
- Archivo y registro de expedientes y documentos. Digitalización.
- Utilización de hojas de cálculo y bases de datos informatizadas, así como el mantenimiento actualizado de las mismas. Manejar impresoras asociadas a las máquinas y ordenadores empleados.
- Ingreso, verificación y corrección de datos y realización de consultas en ordenadores.
- Realización de operaciones numéricas sencillas.
- Realización de tareas de clasificación y distribución de correspondencia y documentos.
- Realización de copias o fotocopias manejando máquinas sencillas de reprografía, multicopistas o fotocopiadoras.
- Apoyo en la realización de presupuestos.
- Archivo de informes técnicos y contratos relacionados con el puesto de trabajo.
- Gestión administrativa de los gastos y facturas del área.
- Introducción de información en bases de datos.
- Escaneado de documentos.
- Elaboración documentos en Word y Excel
- Apoyo en la colaboración de actos y eventos

- Labores de secretariado de las concejalías.
- Tramitación de documentos en las herramientas informáticas del Ayuntamiento, tales como, Firmadoc, Sicalwin, Deporwin, Gitweb, Accede, Campwin (estas herramientas han sido utilizadas o no dependiendo del área de adscripción)

FORMACIÓN IMPARTIDA

Este programa incluye 90 horas de formación, divididas en 3 cursos, que han sido realizados mediante aulas virtuales, e impartidas por diferentes empresas.

En todas las formaciones se dividieron en dos grupos, a los 40 trabajadores, quedando así 20 alumnos por curso.

CURSO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

Fecha de realización: del 16 de diciembre al 15 de enero de 2021 (30 horas).

Empresa encargada de impartir la formación: CENTRO DE ESTUDIOS VELAZQUEZ, S.A

Debido a las condiciones meteorológicas, provocadas por la borrasca Filomena, se tuvo que retrasar una semana la impartición de la segunda parte de la formación, por lo que la fecha de finalización del curso se retrasó del 15/01/2021 al 22/01/2021.

CURSO DE LIDERAZGO Y TRABAJO EN EQUIPO

Fecha de realización: del 1 al 26 de febrero de 2021 (30 horas).

Persona encargada de impartir la formación: SUSANA HERRERO

CURSO DE HABILIDADES DE COMUNICACIÓN E INTELIGENCIA EMOCIONAL

Fecha de realización: del 1 al 26 de marzo de 2021 (30 horas).

Persona encargada de impartir la formación: SUSANA HERRERO

RESULTADOS OBTENIDOS

En todas las áreas donde se han desarrollado trabajos se han alcanzado los objetivos de trabajo propuestos en este programa.

A lo largo del programa se han dado de baja de manera voluntaria un total de cuatro personas, por reincorporación al mercado laboral.

Por último, podemos indicar que se ha contribuido a la mejora de la empleabilidad de los desempleados participantes en este programa, mediante la formación y la adquisición de nuevas competencias y su activación en la búsqueda activa de empleo

CUENTA ECONÓMICA Y JUSTIFICATIVA DEL PROGRAMA

| | LIQUIDACIÓN (*) | | |
|----------------------|-----------------|-------------|--------------|
| | SALARIOS | FORMACIÓN | TOTAL |
| CONCEDIDO | 456.000,00 € | 28.800,00 € | 484.800,00 € |
| ANTICIPO | 456.000,00 € | 28.800,00 € | 484.800,00 € |
| JUSTIFICADO | 429.336,67 € | 15.090,40 € | 444.427,07 € |
| SALDO | 26.663,33 € | 13.709,60 € | 40.372,93 € |
| IMPORTE A REINTEGRAR | 26.663,33 € | 13.709,60 € | 40.372,93 € |

En Las Rozas de Madrid, a 19 de diciembre de 2022