

SIFSE, SISTEMA DE INDICADORES DEL FSE

Versión 1.0
15 de marzo de 2017



Castilla-La Mancha

Viceconsejería de Empleo y Relaciones
Laborales
Consejería de Economía, Empresas y
Empleo
Junta de Comunidades de Castilla-La
Mancha



Unión Europea

Fondo Social Europeo
El FSE invierte en tu futuro
Iniciativa de Empleo Juvenil

CONTROL DE MODIFICACIONES			
Versión del documento	Fecha versión	Modificado por	Motivo modificación
V.1.0	15/03/2017		Versión Inicial y Presentación.



1.	Introducción	5
2.	Tipología de indicadores para el periodo 2014/2020	6
3.	Reglas para la recogida de la información de los indicadores	7
4.	Indicadores comunes sobre las personas participantes	8
5.	Indicadores comunes sobre entidades participantes	10
6.	Conceptos Básicos. (Operación, proyecto, Subproyecto y participante).....	11
6.1	Operación:.....	11
6.1.1	Ejemplos:.....	11
6.2	Proyecto:	11
6.2.1	Ejemplos:.....	11
6.3	Subproyecto:	12
6.4	Participante:.....	12
7.	Sistema de Indicadores del FSE (SIFSE)	13
7.1	Introducción	13
7.2	Acceso al Entorno PAS@:	13
7.3	Identificación como usuario:.....	13
7.4	Usuario y contraseña:	14
7.5	Acceso a SIFSE:	14
7.6	Entorno SIFSE: Distintas funcionalidades e iconos.....	15
7.7	Especial referencia al ALTA de personas físicas o jurídicas.....	18
7.8	Esquema lógico de trabajo sería el siguiente:.....	20
8.	OPERACIONES.....	21
8.1	Alta de operaciones.....	21
8.2	Búsqueda y edición de operaciones.....	23
9.	PROYECTOS Y SUPPROYECTOS.	25
9.1	Alta de proyectos.	25
9.2	Alta de Subproyectos	30
9.3	Alta de nuevo proyecto dentro de la misma operación.....	33
9.4	Búsqueda de proyectos y subproyecto	35
10.	PARTICIPANTES	36
10.1	Alta de participantes en SIFSE.....	36



10.1.1	Alta de participantes en Kernel.....	41
10.1.2	Búsqueda de personas en kernel	42
10.2	Búsqueda de participantes en SIFSE	45
10.3	Consulta de indicadores de productividad.....	46
11.	CARGA MASIVA DE PARTICIPANTES EN SIFSE	47
11.1	Almacenamiento de datos	47
	Norma general (beneficiarios con Sistemas Informáticos de Gestión).....	47
	Excepción (beneficiarios sin Sistemas Informáticos de Gestión).....	47
	Remisión al Organismo Intermedio.....	47
11.2	Base de datos (Excel).....	47

1. Introducción

Este manual pretende ser una guía para el uso del programa informático **SIFSE** (Sistema de Indicadores del FSE), realizado para facilitar la recogida de los indicadores de operaciones cofinanciadas por el Fondo Social Europeo a través de los Programas Operativos del FSE en Castilla-La Mancha, el Programa Operativo Fondo Social Europeo de Castilla – La Mancha 2014-2020 y el Programa Operativo de Empleo Juvenil.

El artículo 125 del Reglamento (UE) 1303/2013 establece como funciones de la autoridad de gestión entre otros:

- d) establecer un **sistema para el registro y almacenamiento informatizados de los datos de cada operación** necesarios para el seguimiento, la evaluación, la gestión financiera, la verificación y la auditoría, incluidos datos sobre cada participante en las operaciones, cuando proceda.
- e) garantizar que **los datos a los que se refiere la letra d) se recojan, registren y almacenen en el sistema mencionado en la letra d)**, y que los datos sobre indicadores se desglosen por género cuando así lo exijan los anexos I y II del Reglamento del FSE.

En cumplimiento de este mandato desde el Centro de Soluciones TIC de la DG de Telecomunicaciones y Nuevas Tecnologías de la Consejería de Fomento se ha desarrollado un sistema informático común y centralizado de gestión de indicadores, que registrará los datos de los participantes exigidos en el correspondiente mandato reglamentario.

En las páginas siguientes se especificará en detalle y desde el punto de vista del usuario el funcionamiento general de la aplicación.

2. Tipología de indicadores para el periodo 2014/2020

Indicadores financieros	Relacionados con el gasto presupuestado y ejecutado (que no son objeto de análisis en esta guía)					
Indicadores Comunes	El FSE identifica un conjunto de INDICADORES COMUNES que todos los Programas Operativos deben recoger y almacenar. Estos indicadores se establecen en el Anexo I del Reglamento (UE) 1304/2013 relativo al FSE. Se clasifican entre indicadores comunes de ejecución y los indicadores comunes de resultados .					
	De ejecución (o productividad)					
	Datos que recogen lo que se ha producido mediante la implementación de una operación. Estos se refieren tanto a las personas como a las entidades .	Sobre los participantes				
		Sobre las entidades				
	De resultados (solo sobre participantes)					
	Datos que registran el cambio en la situación de las personas que se han beneficiado directamente de las intervenciones cofinanciadas por el FSE. Sólo vienen referidos a las personas participantes, no a las entidades beneficiarias.	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="962 958 1129 985">Inmediatos</th> <th data-bbox="1185 958 1308 985">A largo plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="906 1014 1129 1176">Situación del participante en las cuatro semanas siguientes a la finalización de la operación.</td> <td data-bbox="1145 1037 1356 1149">Situación del participante seis meses después de la fecha de salida de la operación.</td> </tr> </tbody> </table>	Inmediatos	A largo plazo	Situación del participante en las cuatro semanas siguientes a la finalización de la operación.	Situación del participante seis meses después de la fecha de salida de la operación.
Inmediatos	A largo plazo					
Situación del participante en las cuatro semanas siguientes a la finalización de la operación.	Situación del participante seis meses después de la fecha de salida de la operación.					
Indicadores de Resultados de la Iniciativa de Empleo Juvenil (IEJ)	INDICADORES DE RESULTADOS utilizados para medir los efectos de las intervenciones del Programa Operativo de Empleo Juvenil , y que se establecen en el Anexo II del Reglamento (UE) 1304/2013 de FSE. Se deben recoger y almacenar junto con el resto de indicadores comunes del Anexo I.	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="962 1261 1129 1288">Inmediatos</th> <th data-bbox="1185 1261 1308 1288">A largo plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Inmediatos	A largo plazo		
Inmediatos	A largo plazo					
Indicadores específicos	Además los Programas Operativos pueden contar con INDICADORES ESPECÍFICOS seleccionados para cada Programa, con objeto de hacer el seguimiento de los efectos de las operaciones cofinanciadas en relación con objetivos concretos relacionados con la naturaleza de las acciones implementadas. Pueden ser de ejecución o de resultados y se recogerían adicionalmente a los indicadores comunes y, en su caso, la IEJ.					

3. Reglas para la recogida de la información de los indicadores

A diferencia del periodo de programación 2007-2013, para el PO FSE 2014-2020 y a nivel de proyectos deberán contabilizarse **participantes**, no participaciones, por lo que habrá que tener en cuenta las siguientes reglas a la hora de registrar y almacenar los datos de las personas directamente beneficiarias en las intervenciones:

<p>Si un participante <u>entra y sale del mismo proyecto varias veces.</u></p>	<p>El participante se contabiliza una sola vez.</p>	<p>La fecha de salida tendría que actualizarse y registrarse nuevos datos de resultados según las nuevas fechas de finalización que se vayan produciendo.</p>
<p>Si la persona <u>participa en diferentes partes de un proyecto.</u></p>	<p>El participante debe ser contabilizado una sola vez.</p>	<p>En este supuesto, la fecha de inicio sería la fecha de entrada en el primer proyecto de la serie y la fecha de salida el último proyecto de la serie (es decir, la fecha de entrada y salida de la operación en su conjunto).</p>
<p>Si la persona sale de un proyecto y comienza en otros proyectos.</p>	<p>Esta persona será considerada y registrada como un participante nuevo.</p>	<p>----</p>
<p>Además deben registrarse tanto las personas que finalizan el proyecto como aquellas que <u>dejan el proyecto antes de su término.</u></p>		<p>En este caso, la fecha de finalización o la fecha de salida serán la fecha en la que el participante abandona el proyecto y no la fecha de salida prevista.</p>

4. Indicadores comunes sobre las personas participantes

De acuerdo con la información contenida en el anexo I del Reglamento de Disposiciones comunes, para cada una de las operaciones que sean seleccionadas para su cofinanciación a través del fse en Castilla-La Mancha, se debe de registrar una ficha para cada uno de los participantes que participan en los proyectos.

Dicha ficha deberá contener como mínimo los siguientes datos:

DATOS PERSONALES		
VARIABLES NECESARIAS PARA LOS INDICADORES COMUNES		
Género*	Mujeres	
	Hombres	
Situación en el mercado*	desempleados, incluidos los de larga duración	
	desempleados de larga duración	
	personas inactivas	
	personas inactivas no integradas en los sistemas de educación o formación	
	personas con empleo, incluidos los trabajadores por cuenta propia	
Edad*	personas menores de 25 años de edad	
	personas mayores de 54 años de edad	
	personas mayores de 54 años de edad que se hallen desempleados, incluidos los de larga duración, o inactivos y no integrados en los sistemas de educación o formación	
Grupos vulnerables	Situación familiar*	participantes que viven en hogares sin empleo
		participantes que viven en hogares sin empleo con hijos a su cargo
		participantes que viven en hogares compuestos de un único adulto con hijos a su cargo
	Datos sensibles**	migrantes, participantes de origen extranjero, minorías (incluidas comunidades marginadas, como la población romaní)**
participantes con discapacidad**		

DATOS PERSONALES		
VARIABLES NECESARIAS PARA LOS INDICADORES COMUNES		
		otras personas desfavorecidas**
Nivel educativo*		personas con estudios de enseñanza primaria (CINE 1) o secundaria (CINE 2)
		personas con el segundo ciclo de enseñanza secundaria (CINE 3) o con enseñanza postsecundaria (CINE 4)
		personas con enseñanza superior o terciaria
<p>* Datos personales a recoger de todas las personas participantes.</p> <p>** Datos personales sensibles que pueden no recogerse de todas las personas participantes pero sí llevar a cabo el intento de recogida.</p>		

De acuerdo con las guías e instrucciones de la Autoridad de Gestión y Comisión Europea, los indicadores de productividad asociados a las personas se clasifican en **completos** e **incompletos**.

A tal efecto, serán **indicador completo**, aquel que recoja el correspondiente valor en cada una de las cinco variables clave de una persona (género, situación en el mercado de trabajo, edad, nivel educativo, situación familiar) y al menos el intento de recogida de datos sensibles. Cuando falte alguno dato relacionado con estas variables el dato se considerará como **incompleto**, lo cual afectará a la calidad de los datos relativo a indicadores.

La falta de calidad de los datos de las personas que asociadas a la cofinanciación de operaciones y proyectos cofinanciados a través de los programas operativos puede dar lugar a la suspensión de pagos intermedios de acuerdo con lo establecido en el artículo 142 del RDC.

De acuerdo con lo anterior, por parte de todos los actores que participan en la gestión de operaciones cofinanciadas deben de llevar a cabo la aplicación de las actuaciones necesarias para la recogida de indicadores de productividad y resultados.

5. Indicadores comunes sobre entidades participantes

De igual modo, dentro del ámbito de los indicadores de productividad, se contemplan los indicadores sobre entidades, los cuales son:

NOMBRE DEL INDICADOR	POBLACIÓN OBJETIVO
Número de proyectos total o parcialmente realizados por agentes sociales o las asociaciones no gubernamentales.	Todos los proyectos
Número de proyectos dedicados a la participación y la progresión sostenibles de las mujeres en el ámbito del empleo.	Todos los proyectos
Número de proyectos dirigidos a las administraciones públicas o a los servicios públicos a nivel nacional, regional o local.	Todos los proyectos
Número de microempresas y pequeñas y medianas empresas subvencionadas (incluidas las cooperativas y las empresas de economía social).	Todas las PYMES directamente soportadas

Para la recogida de los indicadores comunes sobre las **entidades**, los Organismos Intermedios/entidades beneficiarias los definirán, como norma general, sobre cada uno de los proyectos objeto de cofinanciación.

6. Conceptos Básicos. (Operación, proyecto, Subproyecto y participante)

6.1 Operación:

La definición de operación está recogida en el artículo 2.9 del Reglamento (UE) 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013 en los siguientes términos: “**un proyecto, contrato, acción o grupo de proyectos seleccionados por la autoridad de gestión del programa y que contribuye a alcanzar los objetivos de una o varias prioridades (...)**”.

Podríamos definir operación es todo elemento que conlleva detrás contenido económico: órdenes de convocatoria, contratos, convenios... Puede ser una única acción o varias acciones.

6.1.1 Ejemplos:

- En el caso de que la operación se gestione a través de **convocatorias**, la operación será la propia convocatoria, siempre que esta sea homogénea; en caso de no ser homogénea, será cada una de las diferentes líneas que componen la convocatoria. Si una convocatoria se imputa a varias actuaciones se crea una operación por actuación.
- Si la operación se lleva a **cabo por medios propios**, la operación serán los gastos asociados a una determinada tipología de intervención homogéneas
- Si la operación se articula a través de una licitación por **contrato administrativo**, la operación será el contrato.
- Si la operación se articula a través de una licitación por **Convenio**, la operación será el Convenio.

6.2 Proyecto:

Es cada una de las acciones concretas y específicas que constituyen una operación

En este sentido, un GRUPO DE PROYECTOS pueden conformar una OPERACIÓN. También puede haber operaciones que sólo tengan un proyecto o que una operación y proyectos sean lo mismo. (Contrato, convenio)

6.2.1 Ejemplos:

- a) En las operaciones consistentes en **convocatorias**, se considerará como proyecto cada una de las concesiones/RESOLUCIONES realizadas a favor de un beneficiario/adjudicatario, para llevar a cabo las acciones, servicios o prestaciones que permitan alcanzar el objetivo establecido.



- b) En las operaciones realizadas mediante la **utilización de medios propios**: se considerará como proyecto el conjunto de gastos que conforman y dan efectividad a la operación
- c) En las operaciones consistentes en **contratos administrativos**, se considerará como **proyecto** cada contrato adjudicado. En este caso, **operación** se identifica con **proyecto**.
- d) En las operaciones consistentes en **Convenio**, se considerará como **proyecto** cada Convenio.

6.3 Subproyecto:

El subproyecto se constituye, en cada uno de los proyectos, como aquella **entidad propia y diferenciada** de otras similares, incluida y relacionada en el marco de cada una de las concesiones/resoluciones realizadas a favor del adjudicatario. **Es decir, una categoría, subgrupo dentro de un determinado proyecto.**

6.4 Participante:

Se entenderá como **participante** a la persona/individuo que se beneficia directamente de una intervención cofinanciada por el Fondo Social Europeo, que puede ser identificada y preguntada por su información personal necesaria para todos los indicadores comunes y para la que se destina un gasto específico.

7. Sistema de Indicadores del FSE (SIFSE)

7.1 Introducción

La recogida de los citados Indicadores, para el Programa Operativo FSE Castilla La Mancha 2014-2020, se llevará a cabo a través de la **aplicación informática SIFSE** (Sistema de Indicadores del FSE), accesible a través de **PAS@**, el Portal de Aplicaciones de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, según imagen adjunta.

7.2 Acceso al Entorno PAS@:

Accedemos al catálogo de aplicaciones que PAS@ pone a nuestra disposición (**incluida la aplicación SIFSE**).

Acceso web pruebas: <http://pasa-pre.empleoyeconomia.jclm.es/PASA/>

Acceso web productivo: <http://pasa.empleoyeconomia.jclm.es/PASA/>

7.3 Identificación como usuario:

Debemos acceder en primer lugar a PAS@, donde nos **identificaremos** con nuestro usuario y clave personal.



Portal de Aplicaciones
Consejería de Economía, Empresas y Empleo

Castilla-La Mancha

Usuario no identificado

Identificarse

► Inicio
► Acredita
► Bolsa de Titulados/as
► Catalogo Cualificaciones Profesionales
► 
► Foco
► Gestión Representados
► Hermes
► Kernel
► Sipreco
► Ofertas
► Integra
► Plan de choque
► Registro C.C.P.P.
► Registro de Formadores
► Reintegros
► Rondin
► Visitas a Empresas
► Sijuve
► Situr

PAS@, el Portal de Aplicaciones de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, tiene por objetivo ofrecer al trabajador de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo y de sus entidades colaboradoras el catálogo de aplicaciones que tiene a su disposición.

7.4 Usuario y contraseña:

Introducimos nuestro usuario/contraseña y **validamos**.



The screenshot shows a web form titled "Validación de usuario". It contains two input fields: "Usuario:" and "Contraseña:". Below the fields is a button labeled "Enviar". The background of the form features a graphic of interlocking puzzle pieces.

7.5 Acceso a SIFSE:

Una vez identificados como usuario, **seleccionamos** la opción **SIFSE**, Sistema de Indicadores del FSE, dentro del catálogo de aplicaciones disponibles de PAS@.



The screenshot displays the "Portal de Aplicaciones" of the "Consejería de Economía, Empresas y Empleo" in Castilla-La Mancha. The page header includes the logo of Castilla-La Mancha and the text "Castilla-La Mancha". The main content area features a navigation menu on the left and a central text block. The navigation menu lists various services, with a red arrow pointing to "Sifse". The central text block describes the portal's purpose.

Portal de Aplicaciones
Consejería de Economía, Empresas y Empleo
Castilla-La Mancha

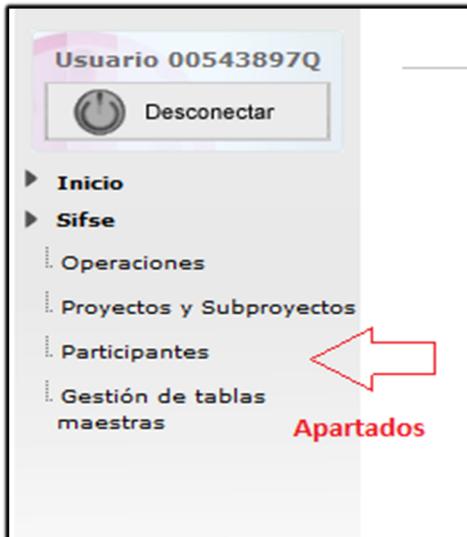
Usuario no identificado
Identificarse

- ▶ Inicio
- ▶ Acredita
- ▶ Bolsa de Titulados/as
- ▶ Catalogo Cualificaciones Profesionales
- ▶ i3
- ▶ Foco
- ▶ Gestión Representados
- ▶ Hermes
- ▶ Kernel
- ▶ Ofertas
- ▶ Integra
- ▶ Plan de choque
- ▶ Registro C.C.P.P.
- ▶ Registro de Formadores
- ▶ Reintegros
- ▶ Rondin
- ▶ Visitas a Empresas
- ▶ Sijuve
- ▶ Situr
- ▶ Tramita
- ▶ Servicios de Verificación y Consulta de Datos
- ▶ Sirel
- ▶ Sifse

PAS@, el Portal de Aplicaciones de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, tiene por objetivo ofrecer al trabajador de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo y de sus entidades colaboradoras el catálogo de aplicaciones que tiene a su disposición.

(Sistema de Información Centralizada de Indicadores FSE)

7.6 Entorno SIFSE: Distintas funcionalidades e iconos.



Opciones de **trabajo**:

La aplicación (SIFSE) nos muestra los diferentes **apartados** con los que debemos trabajar:

- **Operaciones.**
- **Proyectos/Subproyectos.**
- **Participantes.**
- **Gestión de tablas maestras.**



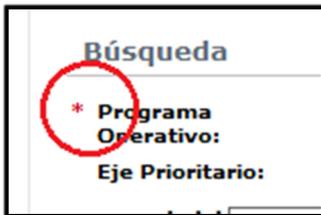
Opciones de **ALTA** y **BÚSQUEDA**:

Cada uno de estos apartados nos permite realizar **dos tipos diferentes de tareas**:

- **ALTAS o entradas** (entrada de nuevas operaciones, entrada de nuevos proyectos o subproyectos, alta de nuevos participantes, etc.).
- **BÚSQUEDAS.**

Para **acceder** a las opciones de **alta o búsqueda** debemos **seleccionar** previamente el **apartado** correspondiente a lo que queremos dar de alta o estamos buscando (operaciones, proyectos o participantes).

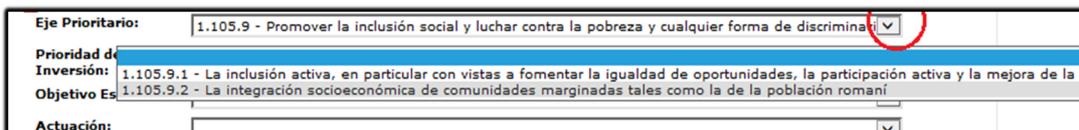
Botones en el entorno de trabajo:

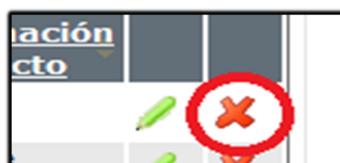
- **Asterisco:** Campo obligatorio tanto para las altas como para las búsquedas.



- **Listas desplegables:** Nos muestra las posibles opciones del campo seleccionado.



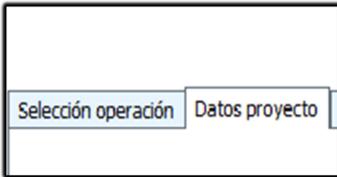

- **Botón editar:** Permite modificar el registro seleccionado.



- **Botón eliminar registro:** Permite eliminar el registro.



- **Botón Excel:** Permite pasar a Excel el resultado de una búsqueda.



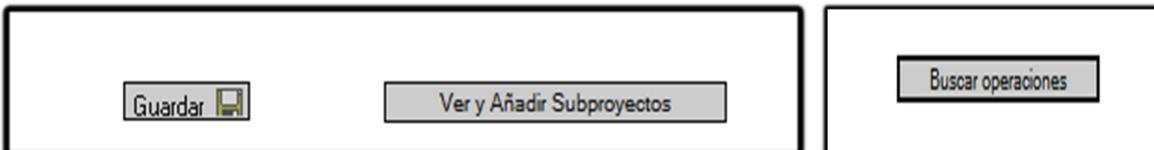
- **Pestañas de navegación:** Permite desplazarnos por el contenido de las distintas pestañas.

Indicadores del proyecto:

- * SÍ NO Proyectos total o parcialmente
- * SÍ NO Proyectos dedicados a la par
- * SÍ NO Proyectos dirigidos a las adm
- * SÍ NO Microempresas y pequeñas y economía social)

- Botones de **opciones alternativas**.

- **Otros botones.**



- **Pantalla de resultados** tras una búsqueda.

Buscar proyectos

Código Actuación	Ref. Gestor Operación	Descripción Operación	Ref. Gestor Proyecto	Denominación Proyecto		
1.105.8.1.3.1	CTTI SEGUNDA	Contratación Indefinida Segunda Convocatoria	PROYECTO_5	PROYECTO_5		
1.105.8.1.3.1	CTTI SEGUNDA	Contratación Indefinida Segunda Convocatoria	PROYECTO_4	PROYECTO_4		
1.105.8.1.3.1	CTTI SEGUNDA	Contratación Indefinida Segunda Convocatoria	PROYECTO_6	PROYECTO_6		
1.105.8.1.3.1	CTTI SEGUNDA	Contratación Indefinida Segunda Convocatoria	PROYECTO_7	PROYECTO_7		
1.105.8.1.3.1	CTTI SEGUNDA	Contratación Indefinida Segunda Convocatoria	PROYECTO_1	PROYECTO_1		
1.105.8.1.3.1	CTTI SEGUNDA	Contratación Indefinida Segunda Convocatoria	TTTT-2016	TTTT-2016		
1.105.8.1.3.1	CTTI SEGUNDA	Contratación Indefinida Segunda Convocatoria	PROYECTO_2	PROYECTO_2		
1.105.8.1.3.1	CTTI-2017	Fomento de la contratación estable (contratación indefinida)	CTTI-2007/2	MARTA CALVO		
1.105.8.1.3.1	CTTI-2017	Fomento de la contratación estable (contratación indefinida)	CTTI-2007/1	CARMEN GARCÍA PÉREZ		
1.105.8.1.3.1	19	Orden de 04/06/2014 Fomento empleo por la contratación indefinida	AD-1245	AD-1245		
1.105.8.1.3.1	19	Orden de 04/06/2014 Fomento empleo por la contratación indefinida	AD-3333	AD-3333		

- **Lupa:** Si desea **seleccionar** y recuperar los datos de una **persona física o jurídica** debe hacer clic sobre la lupa.

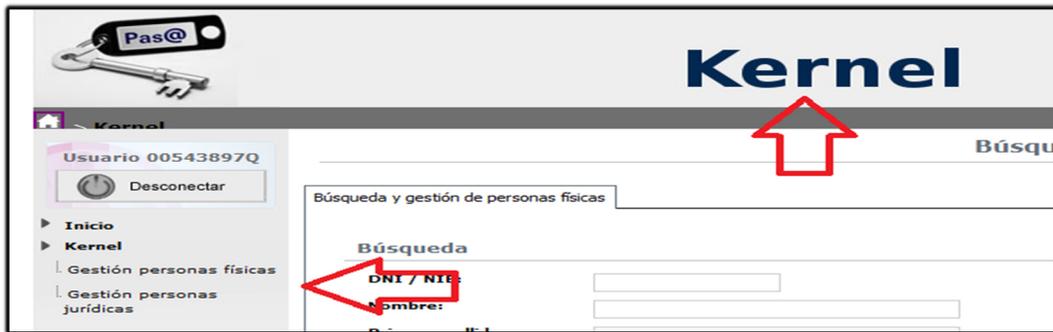
Indique primero la naturaleza del interesado y a continuación seleccione el mismo con

Persona física o jurídica:  

Denominación proyecto:

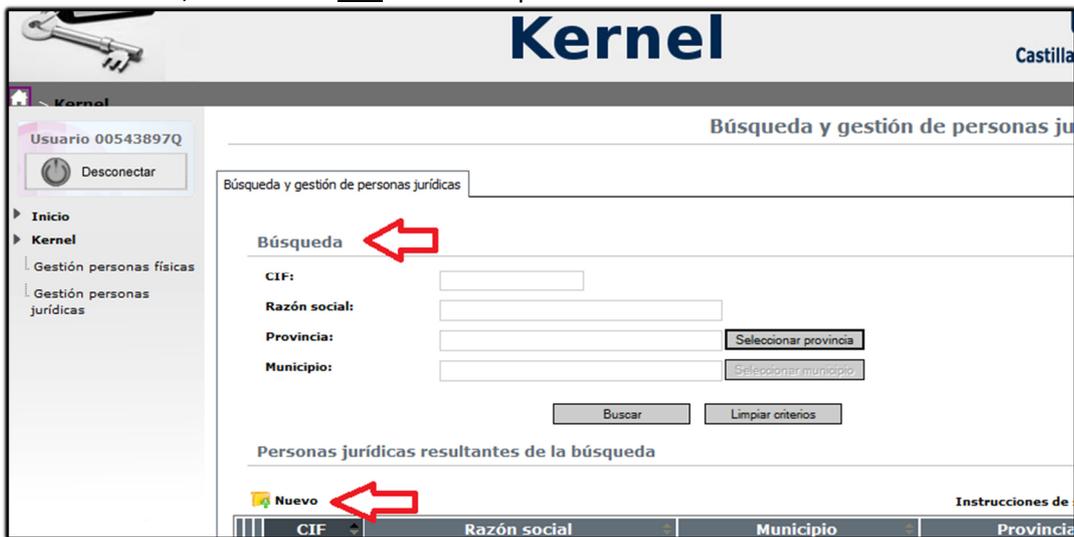
7.7 Especial referencia al ALTA de personas físicas o jurídicas

Tras la **selección de la Lupa**, selección necesaria para la tramitación de las **altas** de **personas físicas/jurídicas** en SIFSE, la aplicación nos remite a **KERNEL**, aplicación de PAS@ para la **gestión de personas físicas/jurídicas**.



The screenshot shows the 'Kernel' application interface. At the top, there is a 'Pas@' key icon and the 'Kernel' logo. Below the logo, there is a search bar and a 'Búsqueda y gestión de personas físicas' section. A red arrow points to the search bar. In the search section, there are fields for 'DNI / NIE' and 'Nombre'. A red arrow points to the 'DNI / NIE' field. On the left side, there is a navigation menu with options like 'Inicio', 'Kernel', 'Gestión personas físicas', and 'Gestión personas jurídicas'.

La **aplicación KERNEL nos permite:** la **búsqueda** de personas físicas/jurídicas en función de la opción seleccionada, así como el **alta** de nuevas personas.



The screenshot shows the 'Kernel' application interface for legal person search. At the top, there is a 'Pas@' key icon and the 'Kernel' logo. Below the logo, there is a search bar and a 'Búsqueda y gestión de personas jurídicas' section. A red arrow points to the search bar. In the search section, there are fields for 'CIF:', 'Razón social:', 'Provincia:', and 'Municipio:'. There are also buttons for 'Seleccionar provincia' and 'Seleccionar municipio'. Below these fields, there are 'Buscar' and 'Limpiar criterios' buttons. At the bottom, there is a 'Nuevo' button and a table with columns for 'CIF', 'Razón social', 'Municipio', and 'Provincia'. A red arrow points to the 'Nuevo' button. On the right side, there is a 'Castilla' label and 'Instrucciones de' text.

Alta y búsqueda de personas: Ver manual “instrucciones de selección” en KERNEL.

Búsqueda

CIF:

Razón social:

Provincia:

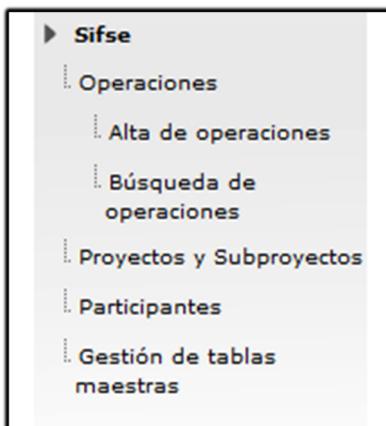
Municipio:

Personas jurídicas resultantes de la búsqueda

 Nuevo [Instrucciones de selección ?](#)

CIF	Razón social	Municipio	Provincia
No se han encontrado registros			
No se han encontrado registros.			
			1

Opciones de trabajo posibles:



- Operaciones:**
 - Alta de operaciones.
 - Búsqueda de operaciones.
- Proyectos y Subproyectos:**
 - Alta de proyectos y Subproyectos.
 - Búsqueda de proyectos y Subproyectos.
- Participantes:**
 - Alta de participantes.
 - Búsqueda de participantes.
- Gestión de tablas maestras**

7.8 Esquema lógico de trabajo sería el siguiente:

OPCIÓN 1: EL PROYECTO NO TIENE SUBPROYECTOS

1. Alta de la **Operación**

2. Alta de los distintos **Proyectos**

3. Alta de **Participantes** (Anexo I y II)

OPCIÓN 2: EL PROYECTO TIENE SUBPROYECTOS

1. Alta de la **Operación**

2. Alta de los distintos **Proyectos**

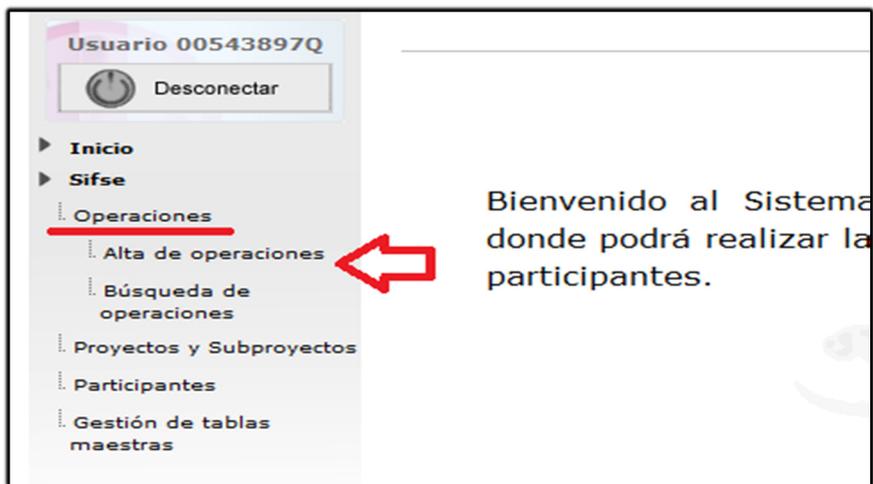
3. Alta de los **Subproyectos** (dentro de su proyecto)

4. Alta de **Participantes** (Anexo I y II)

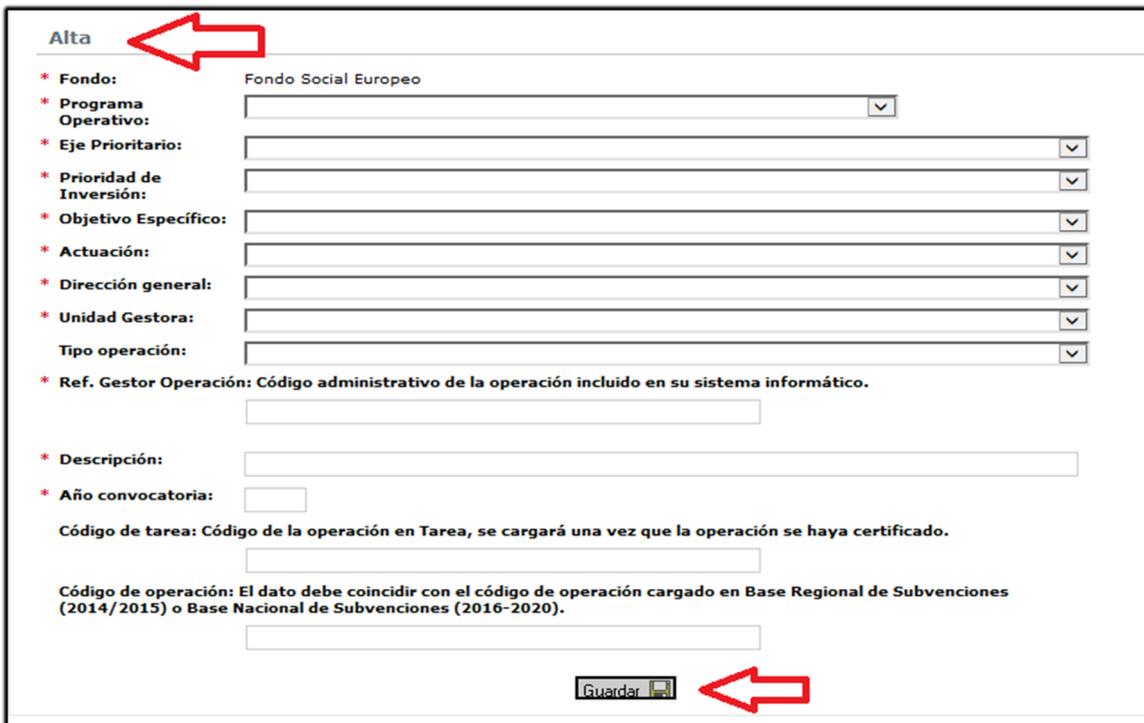
8. OPERACIONES

8.1 Alta de operaciones

Seleccionamos: Operaciones / Alta de operaciones.



Cumplimentamos los distintos apartados y pulsamos el botón "guardar"



Alta

* Fondo: Fondo Social Europeo

* Programa Operativo:

* Eje Prioritario:

* Prioridad de Inversión:

* Objetivo Específico:

* Actuación:

* Dirección general:

* Unidad Gestora:

Tipo operación:

* Ref. Gestor Operación: Código administrativo de la operación incluido en su sistema informático.

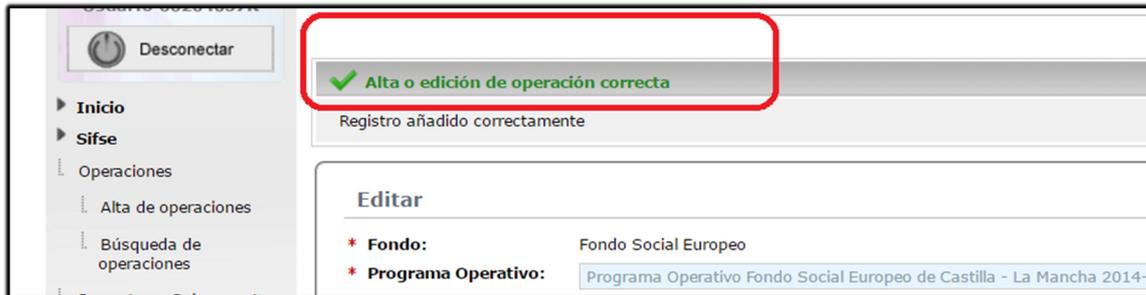
* Descripción:

* Año convocatoria:

Código de tarea: Código de la operación en Tarea, se cargará una vez que la operación se haya certificado.

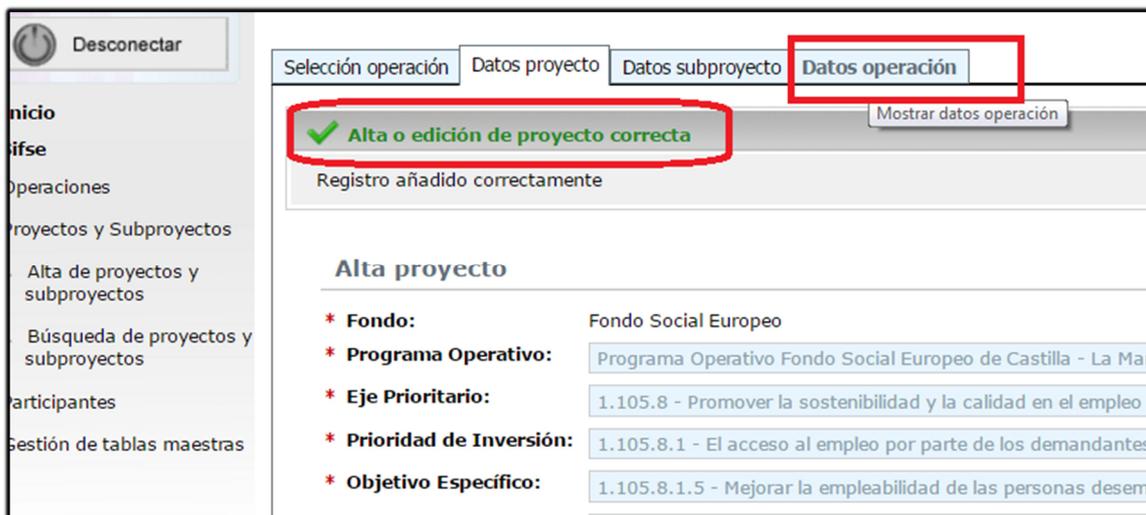
Código de operación: El dato debe coincidir con el código de operación cargado en Base Regional de Subvenciones (2014/2015) o Base Nacional de Subvenciones (2016-2020).

Guardar

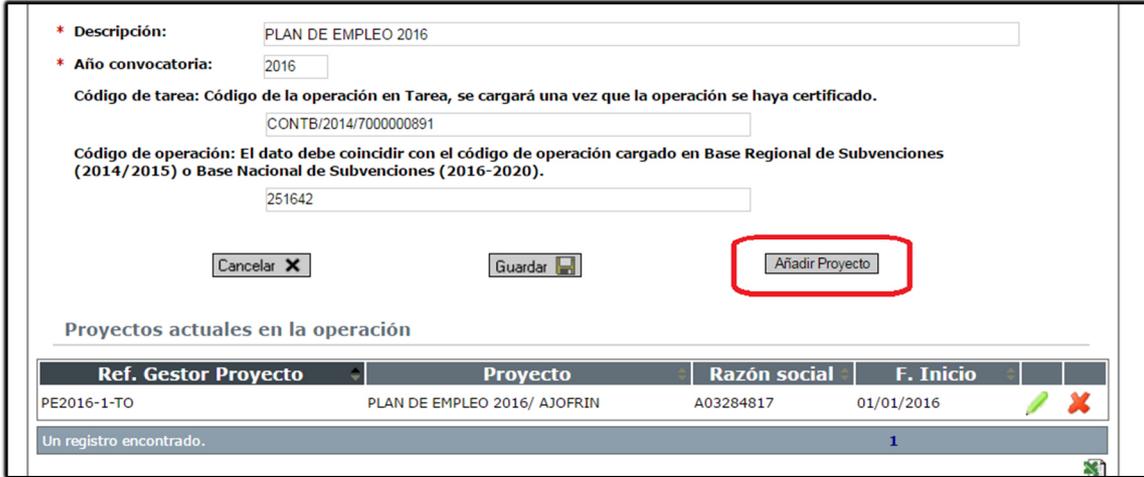


Una vez que se ha dado de alta una operación, se puede llevar a cabo el alta de una nueva operación a través del mismo procedimiento, o bien, se pueden incorporar proyectos a dicha operación sin necesidad de tener que ir al menú de proyectos. Para ello a través del icono **Añadir Proyecto** que aparece al final de la pantalla se puede añadir proyecto asociados a dicha operación.

Una vez que se han grabado los datos del correspondiente proyecto, y se han guardado el sistema permite volver a dar de alta más proyectos en dicha operación a través de la pestaña navegable Datos de la operación, volviendo a la pantalla de alta de operación para añadir nuevo proyectos.



La pantalla resultante ofrece información de sobre los proyectos dados de alta en la operación así como los proyectos asociados.



* Descripción: PLAN DE EMPLEO 2016

* Año convocatoria: 2016

Código de tarea: Código de la operación en Tarea, se cargará una vez que la operación se haya certificado.
CONTB/2014/7000000891

Código de operación: El dato debe coincidir con el código de operación cargado en Base Regional de Subvenciones (2014/2015) o Base Nacional de Subvenciones (2016-2020).
251642

Cancelar X Guardar Añadir Proyecto

Proyectos actuales en la operación

Ref. Gestor Proyecto	Proyecto	Razón social	F. Inicio	
PE2016-1-TO	PLAN DE EMPLEO 2016/ AJOFRIN	A03284817	01/01/2016	 

Un registro encontrado. 1

Para poder dar de alta nuevos proyectos se debe de volver a la pantalla de alta de Operaciones.

8.2 Búsqueda y edición de operaciones

Seleccionamos: Operaciones / Búsqueda de operaciones.



Rellenamos los datos solicitados y pulsamos el botón “buscar operaciones”. En la pantalla de búsqueda se debe de cumplimentar como mínimo los criterios obligatorios marcados con un *, así como aquellos que se estime oportunos para poder afinar la búsqueda.

Búsqueda

* Programa Operativo: Programa Operativo Fondo Social Europeo de Castilla - La Mancha 2014-2

Eje Prioritario: [dropdown]

Prioridad de Inversión: [dropdown]

Objetivo Específico: [dropdown]

Actuación: [dropdown]

Ref. Gestor Operación: [input]

Órgano Gestor: [dropdown]

Buscar operaciones

Resultados de la búsqueda:

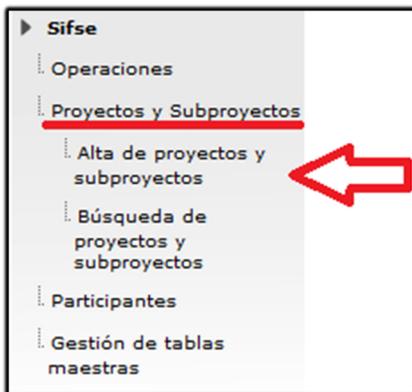
Código Actuación	Ref. Gestor Operación	Descripción	Año		
1.105.10.1.2.1	prueba 1	Orden segunda oportunidad	2015		
1.105.12.0.1.1	contrato AT	Contrato de Asistencia Tecnica	2016		
1.105.12.0.1.1	contrato ATREDTORED	Contrato de Asistencia Tecnica RE2RED	2016		
1.105.8.1.1.1	Gestor	descripcion	2016		
1.105.8.1.3.1	CTTI SEGUNDA	Contratación Indefinida Segunda Convocatoria	2016		
1.105.8.1.3.1	19	Orden de 04/06/2014 Fomento empleo por la contratación indefinida	2014		

Año		
2015		
2016		
2016		

1. Con la ayuda del **Lápiz** podemos: **Editar / modificar** nuevamente la operación buscada y seleccionada.
2. La aplicación nos da la posibilidad de **eliminar** la operación filtrada y seleccionada.

9. PROYECTOS Y SUPPROYECTOS.

9.1 Alta de proyectos.



El alta de proyectos se puede hacer de dos formas diferente:

- Desde la propia operación dada de alta. (ver alta de operaciones)
- Desde la carpeta proyectos a través de la funcionalidad de alta de proyectos.

Para la segunda opción, se selecciona: Carpeta Proyectos y Subproyectos / **Alta** de proyectos y Subproyectos. Para poder dar de alta un proyecto será necesario crear con carácter previo la operación.

Visualizamos el **formulario de alta**.



Alta proyecto	
* Fondo:	Fondo Social Europeo
* Programa Operativo:	Programa Operativo Fondo Social Europeo de Castilla - La Mancha 2014-2020 ▼
Eje Prioritario:	1.105.8 - Promover la sostenibilidad y la calidad en el empleo y favorecer la movilidad laboral ▼
Prioridad de Inversión:	1.105.8.1 - El acceso al empleo por parte de los demandantes de empleo y de las personas inactivas, li ▼
Objetivo Específico:	1.105.8.1.5 - Mejorar la empleabilidad de las personas desempleadas o inactivas, especialmente de aq ▼
Actuación:	1.105.8.1.5.1 - Contratación de duración determinadas orientada hacia la adquisición de experiencia p ▼
Ref. Gestor Operación:	
* Órgano Gestor:	Dirección General de Programas de Empleo ▼

Rellenamos los datos solicitados y como mínimos los obligatorios, (marcados con un *).

Una vez incluidos los criterios de búsqueda se procede a la búsqueda de operaciones. A través del icono **Buscar operaciones**, dando como resultados de la búsqueda, el conjunto de operaciones que cumplen los criterios delimitados.

Código Actuación	Ref. Gestor Operación	Descripción	Año	
1.105.8.1.5.1	PE 2017	PLAN DE EMPLEO DEL 2016	2016	
1.105.8.1.5.1	PE2018	PLAN DE EMPLEO 2018	2018	
1.105.8.1.5.1	PE 2015	PLAN DE EMPLEO DEL 2015	2015	
1.105.8.1.5.1	PE 2016	PLAN DE EMPLEO DEL 2016	2016	
1.105.8.1.5.1	PE2016	PLAN DE EMPLEO 2016	2016	
1.105.8.1.5.1	2016-1	plan extraordinario de empleo 2016	2016	
1.105.8.1.5.1	CONVO2015	CONVOCATORIA 2015	2015	

Se han encontrado 7 registros. 1



Posteriormente a través del icono  se selecciona la correspondiente operación para poder llevar a cabo el proceso de alta de proyectos dando lugar a la siguiente pantalla de **alta de proyectos**.

Alta proyecto

* **Fondo:** Fondo Social Europeo
 * **Programa Operativo:** Programa Operativo Fondo Social Europeo de Castilla - La Mancha 2014-2020
 * **Eje Prioritario:** 1.105.8 - Promover la sostenibilidad y la calidad en el empleo y favorecer la movilidad laboral
 * **Prioridad de Inversión:** 1.105.8.1 - El acceso al empleo por parte de los demandantes de empleo y de las personas inactivas, in
 * **Objetivo Específico:** 1.105.8.1.5 - Mejorar la empleabilidad de las personas desempleadas o inactivas, especialmente de aq
 * **Actuación:** 1.105.8.1.5.1 - Contratación de duración determinadas orientada hacia la adquisición de experiencia p
 * **Órgano Gestor:** Dirección General de Programas de Empleo
 * **Ref. Gestor Operación:** PE 2016
Descripción Operación: PLAN DE EMPLEO DEL 2016

* **Ref. Gestor Proyecto:**

Indique primero la naturaleza del interesado y a continuación seleccione el mismo con la lupa.

* **Persona física o jurídica:**

* **Denominación proyecto:**

* **Fecha inicio:**
 * **Fecha fin:**

Provincia:
Localidad:

Indicadores del proyecto:

La pantalla nos muestra:

- **Datos sombreados:** nos ofrece información de la operación dada de alta previamente, en la que queremos dar de alta el proyecto.

Selección operación	Datos proyecto	Datos subproyecto	Datos operación
Alta proyecto			
* Fondo:	Fondo Social Europeo		
* Programa Operativo:	Programa Operativo Fondo Social Europeo de Castilla - La Mancha 2014-2020		
* Eje Prioritario:	1.105.8 - Promover la sostenibilidad y la calidad en el empleo y favorecer la movilidad laboral		
* Prioridad de Inversión:	1.105.8.1 - El acceso al empleo por parte de los demandantes de empleo y de las personas inactivas, in		
* Objetivo Específico:	1.105.8.1.5 - Mejorar la empleabilidad de las personas desempleadas o inactivas, especialmente de aq		
* Actuación:	1.105.8.1.5.1 - Contratación de duración determinadas orientada hacia la adquisición de experiencia p		
* Órgano Gestor:	Dirección General de Programas de Empleo		
* Ref. Gestor Operación:	PE 2016		
Descripción Operación:	PLAN DE EMPLEO DEL 2016		

- Datos a **complementar** del proyecto. Se exigen los datos básicos de cada uno de los proyectos para poder dar de alta un proyecto, siendo obligatorios los marcado con un *

Alta de proyectos y subproyectos			
Selección operación	Datos proyecto	Datos subproyecto	Datos operación
Alta proyecto			
* Fondo:	Fondo Social Europeo		
* Programa Operativo:	Programa Operativo Fondo Social Europeo de Castilla - La Mancha 2014-		
* Eje Prioritario:	1.105.8 - Promover la sostenibilidad y la calidad en el empleo y favorecer la movilidad laboral		
* Prioridad de Inversión:	1.105.8.1 - El acceso al empleo por parte de los demandantes de empleo y de las personas in:		
* Objetivo Específico:	1.105.8.1.3 - Aumentar la contratación de carácter estable de las personas desempleadas y/o i		
* Actuación:	1.105.8.1.3.1 - Fomento de la contratación estable (contratación indefinida)		
* Órgano Gestor:	Dirección General de Programas de Empleo		
* Ref. Gestor Operación:	CTTI SEGUNDA		
Descripción Operación:	Contratación Indefinida Segunda Convocatoria		
* Ref. Gestor Proyecto:	<input type="text"/>		
Indique primero la naturaleza del interesado y a continuación seleccione el mismo con la lupa.			
* Persona física o jurídica:	<input type="text"/> <input type="text"/>		
* Denominación proyecto:	<input type="text"/>		
* Fecha inicio:	<input type="text"/>	* Fecha fin:	<input type="text"/>
Provincia:	<input type="text"/>	Localidad:	<input type="text"/>
Indicadores del proyecto:			
* <input type="radio"/> SÍ <input type="radio"/> NO	Proyectos total o parcialmente realizados por los agentes sociales o las organizaciones no gubernamentales		
* <input type="radio"/> SÍ <input type="radio"/> NO	Proyectos dedicados a la participación y la progresión sostenibles de las mujeres en el ámbito del empleo		
* <input type="radio"/> SÍ <input type="radio"/> NO	Proyectos dirigidos a las administraciones públicas o a los servicios públicos a nivel nacional, regional o local		
* <input type="radio"/> SÍ <input type="radio"/> NO	Microempresas y pequeñas y medianas empresas subvencionadas (incluidas las cooperativas y las empresas de economía social)		
<input type="button" value="Guardar"/>		<input type="button" value="Ver y Añadir Subproyectos"/>	

Los datos a cumplimentar son:

- **REFERENCIA GESTOR PROYECTO:** La cumplimentación de este campo **es muy IMPORTANTE**. **Identifica de manera exclusiva el proyecto dentro de la operación** (una especie de clave principal o DNI del proyecto). **La referencia gestor del proyecto NO puede repetirse en una misma operación.**

Esta referencia gestor proyecto suele coincidir con la referencia del **expediente administrativo y servirá de base para la relación con Tarea.**

- **Persona física o jurídica:** Ver apartado correspondiente a “Especial referencia ALTA de personas físicas o jurídicas” (Kernel).
- **Denominación del proyecto.**
- **Fecha inicio/fin del proyecto.**
- **Indicadores del proyecto** (ver apartado “indicadores sobre Entidades participantes”).

Cuando estén cumplimentados los datos, pulsamos el botón  para lo cual aparece un mensaje que indica que el registro se ha añadido correctamente.

Selección operación Datos proyecto Datos subproyecto Datos operación

Registro añadido correctamente

Alta proyecto

* **Fondo:** Fondo Social Europeo

* **Programa Operativo:** Programa Operativo Fondo Social Europeo de Castilla - La Mancha 2014- ▼

* **Eje Prioritario:** 1.105.8 - Promover la sostenibilidad y la calidad en el empleo y favorecer la movilidad laboral ▼

* **Prioridad de Inversión:** 1.105.8.1 - El acceso al empleo por parte de los demandantes de empleo y de las personas in: ▼

* **Objetivo Específico:** 1.105.8.1.3 - Aumentar la contratación de carácter estable de las personas desempleadas y/o i: ▼

* **Actuación:** 1.105.8.1.3.1 - Fomento de la contratación estable (contratación indefinida) ▼

* **Órgano Gestor:** Dirección General de Programas de Empleo ▼

* **Ref. Gestor Operación:** CTTI SEGUNDA

Descripción Operación: Contratación Indefinida Segunda Convocatoria

* **Ref. Gestor Proyecto:** Expediente Administrativo

Indique primero la naturaleza del interesado y a continuación seleccione el mismo con la lupa.

* **Persona física o jurídica:** Persona Física ▼ 🔍 ✕

* **DNI / NIE:** 00006920C

* **Nombre:** ENRIQUE

* **Denominación proyecto:** Expediente Administrativo

* **Fecha inicio:** 01/02/2016 * **Fecha fin:** 01/08/2016

Provincia: TOLEDO 🔍 ✕ **Localidad:** TOLEDO 🔍 ✕

Indicadores del proyecto:

- * SÍ NO Proyectos total o parcialmente realizados por los agentes sociales o las organizaciones no gubernamentales
- * SÍ NO Proyectos dedicados a la participación y la progresión sostenibles de las mujeres en el ámbito del empleo
- * SÍ NO Proyectos dirigidos a las administraciones públicas o a los servicios públicos a nivel nacional, regional o local
- * SÍ NO Microempresas y pequeñas y medianas empresas subvencionadas (incluidas las cooperativas y las empresas de economía social)

Una vez guardado el proyecto podemos hacer **DOS COSAS**:

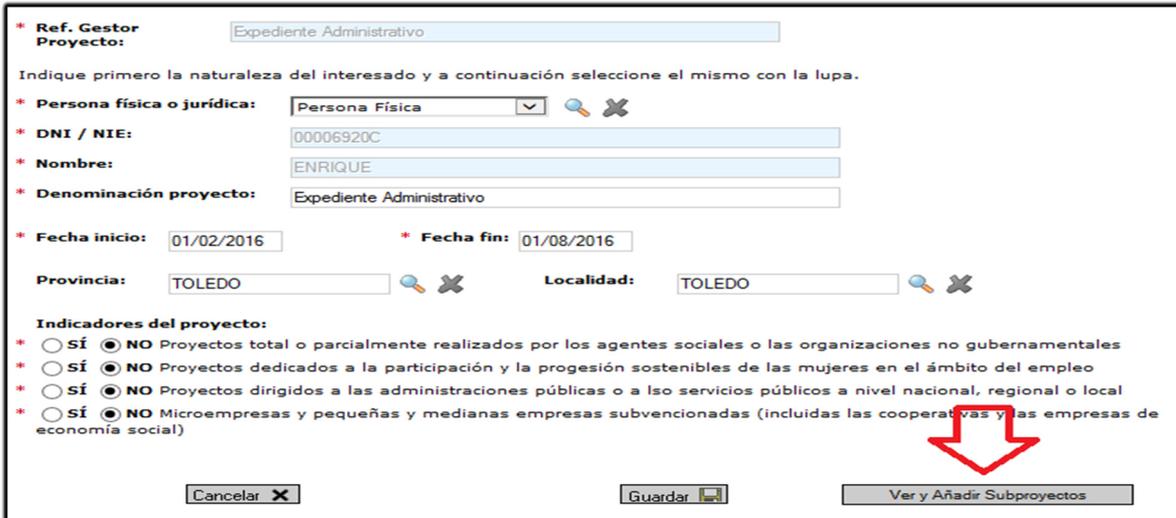
A. En el supuesto de que el proyecto tenga Subproyectos, se puede dar de **alta dicho Subproyectos** dentro de este proyecto. [Ver y Añadir Subproyectos](#)

B. Dar de **alta nuevos PROYECTOS** (nuevas resoluciones) dentro de la misma operación (convocatoria).

9.2 Alta de Subproyectos

En el caso que un proyecto tenga **Subproyectos** procederemos de la siguiente manera:

En la misma ventana de “Alta de proyectos y Subproyectos” seleccionar el botón “Ver y añadir Subproyectos”.



Este botón “Ver y Añadir Subproyectos” nos lleva a la **pantalla de alta de Subproyectos**, que nos muestra, por un lado, información de la operación (parte superior de la pantalla) y del proyecto (mitad de la pantalla) sobre el que estamos trabajando y por otro, nos solicita la información del subproyecto.

Con ayuda del botón “Añadir” vamos dando de alta los distintos Subproyectos del proyecto.

Alta de proyectos y subproyectos

Selección operación
Datos proyecto
Datos subproyecto

Alta subproyecto

Datos de la Operación

* **Programa Operativo:** Programa Operativo Fondo Social Europeo de Castilla - La Mancha 2014- ▾

* **Eje Prioritario:** 1.105.8 - Promover la sostenibilidad y la calidad en el empleo y favorecer la movilidad laboral ▾

* **Prioridad de Inversión:** 1.105.8.1 - El acceso al empleo por parte de los demandantes de empleo y de las personas in ▾

* **Objetivo Específico:** 1.105.8.1.3 - Aumentar la contratación de carácter estable de las personas desempleadas y/o ▾

* **Actuación:** 1.105.8.1.3.1 - Fomento de la contratación estable (contratación indefinida) ▾

* **Órgano Gestor:** Dirección General de Programas de Empleo ▾

Ref. Gestor Operación: CTTI SEGUNDA

Descripción: Contratación Indefinida Segunda Convocatoria

Datos del Proyecto

Ref. Gestor Proyecto: Expediente Administrativo	Proyecto: Expediente Administrativo
DNI / NIE: 00006920C	Nombre: ENRIQUE
Fecha inicio: 01/02/2016	Fecha fin: 01/08/2016

* Ref. Gestor Subproyecto:

* Denominación subproyecto:

* Fecha inicio: * Fecha fin:

➕ Añadir

Ref. Gestor Subproyecto	Subproyecto	F. Inicio	F. Fin
No se han encontrado registros			
No se han encontrado registros. 1			

Volver al Proyecto
Guardar

Posteriormente se ha de cumplimentar la información obligatoria correspondiente al subproyecto y se pulsa el botón añadir.

* Ref. Gestor Subproyecto:

* Denominación subproyecto:

* Fecha inicio: * Fecha fin:

Ref. Gestor Subproyecto	Subproyecto	F. Inicio	F. Fin	
No se han encontrado registros.				
No se han encontrado registros. 1				

Nota: El botón “Añadir” nos añade los Subproyectos en el correspondiente proyecto, pero no el guarda por lo que al finalizar el alta de todos los Subproyectos debemos dar al botón “Guardar”.

Ejemplo: Se han dado de alta **tres Subproyectos** (Albañilería, Jardinería y Peluquería).

* Ref. Gestor Subproyecto:

* Denominación subproyecto:

* Fecha inicio: * Fecha fin:

Ref. Gestor Subproyecto	Subproyecto	F. Inicio	F. Fin	
Expediente Administrativo_Abañilería	Albañilería	01/02/2016	01/08/2016	✎ ✕
Expediente Administrativo_Jardinería	Jardinería	01/02/2016	01/08/2016	✎ ✕
Expediente Administrativo_Peluquería	Peluquería	01/02/2016	01/08/2016	✎ ✕

Se han encontrado 3 registros. 1

Una vez que se han añadido los distintos Subproyectos debemos dar al botón “Guardar”.

De igual modo se puede volver a la información de todo el proyecto a través del icono

Desde la pantalla de proyecto y a través de las pestañas navegables se puede acceder a la información contenida en la operación de referencia, en el proyectos así como en los Subproyectos.



9.3 Alta de nuevo proyecto dentro de la misma operación

En caso de **nuevas altas de proyectos** dentro de la **misma operación**, seleccionaríamos la **pestaña "Datos operación"**. Esta acción no lleva nuevamente a la pantalla de operaciones.



En la **pantalla de operaciones** vemos:

1. **Parte superior:** nos sitúan en la operación (**convocatoria**) en la que queremos dar de alta un nuevo proyecto.
2. **Parte inferior:** nos muestra una relación de todos y cada uno de los proyectos asociados a esta convocatoria (operación) que han sido dados de alta anteriormente.

Editar

* **Fondo:** Fondo Social Europeo

* **Programa Operativo:** Programa Operativo Fondo Social Europeo de Castilla - La Mancha 2014-2

* **Eje Prioritario:** 1.105.8 - Promover la sostenibilidad y la calidad en el empleo y favorecer la movilidad laboral

* **Prioridad de Inversión:** 1.105.8.1 - El acceso al empleo por parte de los demandantes de empleo y de las personas inac

* **Objetivo Específico:** 1.105.8.1.3 - Aumentar la contratación de carácter estable de las personas desempleadas y/o de

* **Actuación:** 1.105.8.1.3.1 - Fomento de la contratación estable (contratación indefinida)

* **Dirección general:** 1908 - Dirección General de Programas de Empleo

* **Unidad Gestora:** Servicio de Fomento del Empleo

* **Tipo operación:** Ayuda para el fomento de la contratación.

* **Ref. Gestor Operación:** Código administrativo de la operación incluido en su sistema informático.
CTTI SEGUNDA

* **Descripción:** Contratación Indefinida Segunda Convocatoria

* **Año convocatoria:** 2016

Código de tarea: Código de la operación en Tarea, se cargará una vez que la operación se haya certificado.

Código de operación: El dato debe coincidir con el código de operación cargado en Base Regional de Subvenciones (2014/2015) o Base Nacional de Subvenciones (2016-2020).

Ref. Gestor Proyecto	Proyecto	Razón social	F. Inicio		
Expediente Administrativo	Expediente Administrativo	00006920C	01/02/2016		
PROYECTO_1	PROYECTO_1	A45018223	01/01/2016		
PROYECTO_2	PROYECTO_2	A13395264	01/01/2016		
PROYECTO_4	PROYECTO_4	A28146579	01/08/2015		
PROYECTO_5	PROYECTO_5	A28517308	01/09/2015		
PROYECTO_6	PROYECTO_6	A28146579	01/08/2015		
PROYECTO_7	PROYECTO_7	A28517308	01/07/2015		
TTTT-2016	TTTT-2016	A02196806	01/08/2016		

Se han encontrado 8 registros. 1

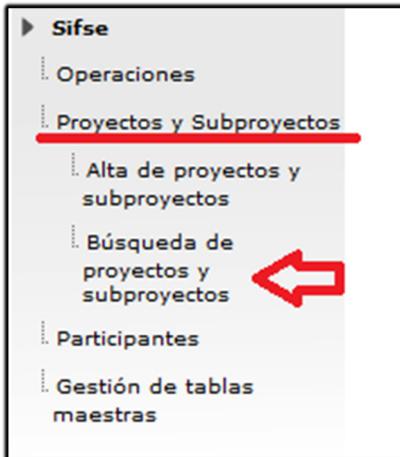
Búsqueda Operaciones Guardar **Añadir Proyecto**

Nuestro objetivo es **dar de alta un nuevo proyecto**, por lo que seleccionamos el botón **“Añadir Proyecto”**.

Resumiendo, para el alta de **nuevos proyectos** dentro de una **misma operación** (convocatoria), los pasos a seguir son:

1. **Botón “Añadir Proyecto”/Añadir** los datos del Proyecto /**Botón “Guardar”** (se guarda el Proyecto_1).
2. **Pestaña “Datos operación”/Botón “Añadir Proyecto”/Añadir** los datos del proyecto/**Botón “Guardar”**, para el Proyecto_2.
3. **Pestaña “Datos operación”/Botón “Añadir Proyecto”/Añadir** los datos del proyecto/**Botón “Guardar”**, para el Proyecto_3 y así **sucesivamente**.

9.4 Búsqueda de proyectos y subproyecto



Seleccionamos: Proyectos y Subproyectos / Búsqueda de proyectos y Subproyectos.

Seleccionamos los datos obligatorios para poder realizar la búsqueda *

Búsqueda Proyecto

Búsqueda

* Programa Operativo: Programa Operativo Fondo Social Europeo de Castilla - La Mancha 2014-2

* Eje Prioritario: 1.105.8 - Promover la sostenibilidad y la calidad en el empleo y favorecer la movilidad laboral

Prioridad de Inversión:

Objetivo Específico:

Actuación:

* Órgano Gestor: Dirección General de Programas de Empleo

Ref. Gestor Operación:

Ref. Gestor Proyecto:

Resultados de la búsqueda:

Código Actuación	Ref. Gestor Operación	Descripción Operación	Ref. Gestor Proyecto	Denominación Proyecto		
1.105.8.1.3.1	CTTI SEGUNDA	Contratación Indefinida Segunda Convocatoria	PROYECTO_5	PROYECTO_5		
1.105.8.1.3.1	CTTI SEGUNDA	Contratación Indefinida Segunda Convocatoria	PROYECTO_4	PROYECTO_4		
1.105.8.1.3.1	CTTI SEGUNDA	Contratación Indefinida Segunda Convocatoria	PROYECTO_6	PROYECTO_6		
1.105.8.1.3.1	CTTI SEGUNDA	Contratación Indefinida Segunda Convocatoria	PROYECTO_7	PROYECTO_7		
1.105.8.1.3.1	CTTI SEGUNDA	Contratación Indefinida Segunda Convocatoria	Expediente Administrativo	Expediente Administrativo		
1.105.8.1.3.1	CTTI SEGUNDA	Contratación Indefinida Segunda Convocatoria	PROYECTO_1	PROYECTO_1		

Año		
2015		
2016		
2016		

Con la ayuda del **Lápiz** podemos: **Editar / modificar**, nuevamente, el proyecto buscado y seleccionado.

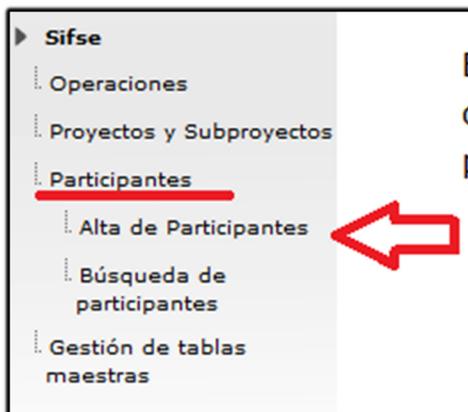
La aplicación nos da la posibilidad de **eliminar** el proyecto filtrado y seleccionado.

10. PARTICIPANTES

10.1 Alta de participantes en SIFSE

El alta de los participantes en un proyecto o subproyecto puede llevar a cabo a través de varias opciones:

- A través de la Carpeta de Participantes.
- Directamente a través del proyecto/subproyecto.



Seleccionamos: Participantes / **Alta** de Participantes.

Nos aparece la pantalla de búsqueda: Esta Pantalla solicita los criterios para llevar a cabo la búsqueda de proyectos y/o Subproyectos ya dados de alta para proceder al alta de los participantes. Se deberá cumplimentar al menos los campos obligatorios marcados con un *

Alta de participantes

Selección proyecto Datos participante

Datos necesarios:

Alta participante

* Fondo: Fondo Social Europeo

* Programa Operativo: Programa Operativo Fondo Social Europeo de Castilla - La Mancha 2014-

* Eje Prioritario: 1.105.8 - Promover la sostenibilidad y la calidad en el empleo y favorecer la movilidad laboral

Prioridad de Inversión:

Objetivo Específico:

Actuación:

* Órgano Gestor: Dirección General de Programas de Empleo

Ref. Gestor Operación:

Ref. Gestor Proyecto:

Ref. Gestor Subproyecto:

Buscar proyectos Limpiar campos

Resultados del filtro:

Código Actuación	Ref. Gestor Operación	Descripción Operación	Ref. Gestor Proyecto	Ref. Gestor Subproyecto	
1.105.8.1.3.1	CTTI SEGUNDA	Contratación Indefinida Segunda Convocatoria	Expediente Administrativo		
1.105.8.1.3.1	CTTI-2017	Fomento de la contratación estable (contratación indefinida)	CTTI-2007/1	CTTI-2007/1-2	
1.105.8.1.3.1	CTTI-2017	Fomento de la contratación estable (contratación indefinida)	CTTI-2007/1	CTTI-2007/1-3	
1.105.8.1.3.1	CTTI-2017	Fomento de la contratación estable (contratación indefinida)	CTTI-2007/1	CTTI-2007/1-1	
1.105.8.1.3.1	CTTI SEGUNDA	Contratación Indefinida Segunda Convocatoria	PROYECTO_1		

Localizado nuestro expediente (operación, proyecto, subproyecto), lo seleccionamos a través

del icono  .

En la siguiente pantalla observamos **dos partes claramente diferenciadas:**

1. Datos básicos de nuestra **operación, proyecto y subproyecto** (sombreado) y,
2. Datos del **participante (datos necesarios para el seguimiento de los indicadores según Anexo I del Reglamento (UE) 1304/2013 FSE).**

“Se entenderá como **participante** a la persona/individuo que se beneficia directamente de una intervención cofinanciada por el Fondo Social Europeo, que puede ser identificada y preguntada por su información personal necesaria para todos los indicadores comunes y para la que se destina un gasto específico”.

Alta de participante

* **Fondo:** Fondo Social Europeo

* **Programa Operativo:** Programa Operativo Fondo Social Europeo de Castilla - La Mancha 2014-

* **Eje Prioritario:** 1.105.8 - Promover la sostenibilidad y la calidad en el empleo y favorecer la movilidad laboral

* **Prioridad de Inversión:** 1.105.8.1 - El acceso al empleo por parte de los demandantes de empleo y de las personas in:

* **Objetivo Específico:** 1.105.8.1.3 - Aumentar la contratación de carácter estable de las personas desempleadas y/o

* **Actuación:** 1.105.8.1.3.1 - Fomento de la contratación estable (contratación indefinida)

* **Órgano Gestor:** Dirección General de Programas de Empleo

Ref. Gestor Operación: CTTI SEGUNDA

Ref. Gestor Proyecto: Expediente Administrativo

Proyecto: Expediente Administrativo

DATOS PARTICIPANTES:

* **Nombre:**

* **Primer apellido:**

* **Segundo apellido:**

* **DNI / NIE:** 

* **Fecha nacimiento:**

* **Sexo:** Hombre Mujer

* **Provincia:** 

* **Localidad:** 

Código postal:

Dirección:

* **Telefono:**

Telefono adicional:

* **E-mail:**

* **Nivel de estudios:**

* **Fecha de incorporación:** 01/02/2016

¿Abandona el proyecto? SÍ NO

Fecha abandono:

* **Situación mercado. Indicadores del participante:**

1. Desempleado incluido los parados de larga duración.

1A. Desempleado de larga duración. **Fecha inscripción:**

El participante está llevando a cabo una acción educativa o de formación.

2. Personas inactivas.

2A. Personas inactivas no integradas en los sistemas de educación o formación.

3. Personas con empleo incluidos los trabajadores por cuenta ajena.

Grupos vulnerables:

* SÍ NO El participante vive en un hogar sin empleo

* SÍ NO El participante vive en un hogar sin empleo con hijos a su cargo

* SÍ NO El participante vive en un hogar copuesto de un único adulto con hijos a su cargo

* SÍ NO El participante es migrante, de origen extranjero o minoría

* SÍ NO El participante tiene discapacidad

* SÍ NO Otras personas desfavorecidas

* SÍ NO Personas sin hogar o afectadas por la exclusión en cuanto a vivienda

Para llevar a cabo el alta de nuevos **participantes** el sistema empleado es la utilización de una base de datos común de personas y entidades la cual nos va a permitir por un lado tener la información de todas las personas que participan en los programas operativos y por otro lado la reutilización de dicha información a través de la utilización de un campo clave (DNI) sin tener que volver a grabar los datos de dichos participantes.

De acuerdo con lo anterior para poder asociar una persona a un proyecto/subproyecto debe de estar dada de alta con carácter previo en dicho sistema.

Así, de forma concreta y cuando demos de alta una persona en el proyecto seleccionado, en un primer momento debemos de buscar a dicha persona en Kernel y en su caso seleccionarla para poder importar los datos de la persona.

En el supuesto de que dicha persona no estuviera en kernel, se procederá a su alta para posteriormente importar la información asociada.

Para la búsqueda de la persona debemos seleccionar la “lupa” que está a continuación del casillero correspondiente al DNI, lo que nos llevará a la pantalla de “**KERNEL**”, **aplicación para la gestión de personas físicas o jurídicas**.



* DNI / NIE:  

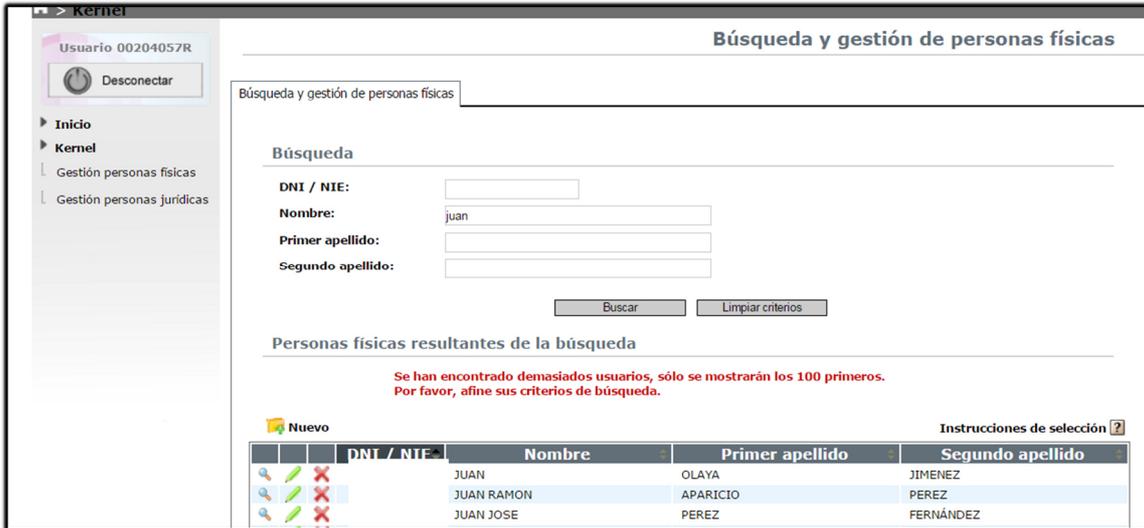
La aplicación KERNEL nos permite buscar personas ya dadas de alta en dicha base para importarlas a la base de indicadores, y, en su caso, completar manualmente los datos que nos falte, ahorrándonos el trabajo de cumplimentar manualmente todos los datos personales que ya están grabados en KERNEL.

Para buscar si los datos de un participante están ya grabados en KERNEL, seleccionamos la lupa que está a continuación del casillero correspondiente al DNI y la aplicación nos remite a KERNEL, aplicación de PAS@ para la **gestión** de personas físicas/jurídicas.



The screenshot shows the 'Kernel' application interface for 'Búsqueda y gestión de personas jurídicas'. A red arrow points to the search icon (magnifying glass) next to the 'Búsqueda' label. The search form includes fields for 'CIF:', 'Razón social:', 'Provincia:', and 'Municipio:', along with buttons for 'Seleccionar provincia', 'Seleccionar municipio', 'Buscar', and 'Limpiar criterios'. The left sidebar shows a navigation menu with 'Inicio', 'Kernel', 'Gestión personas físicas', and 'Gestión personas jurídicas'. The top right corner shows 'Castilla-La Mancha'.

Introducimos algún dato del participante, por ejemplo, el DNI y damos al **botón “buscar”**. Si el participante está dado de alta previamente en KERNEL, la aplicación nos mostrará el **resultado**.



The screenshot shows the 'Búsqueda y gestión de personas físicas' (Search and management of physical persons) interface in the KERNEL system. It includes a search form with fields for 'DNI / NIE', 'Nombre' (filled with 'juan'), 'Primer apellido', and 'Segundo apellido'. Below the form are 'Buscar' and 'Limpiar criterios' buttons. A message states: 'Se han encontrado demasiados usuarios, sólo se mostrarán los 100 primeros. Por favor, afine sus criterios de búsqueda.' Below this is a table of search results with columns for 'Nuevo', 'DNI / NIE', 'Nombre', 'Primer apellido', and 'Segundo apellido'. The table contains three entries: JUAN OLAYA JIMENEZ, JUAN RAMON APARICIO PEREZ, and JUAN JOSE PEREZ FERNÁNDEZ. Each entry has a set of icons (magnifying glass, pencil, and red X) for actions.

Nuevo	DNI / NIE	Nombre	Primer apellido	Segundo apellido
		JUAN	OLAYA	JIMENEZ
		JUAN RAMON	APARICIO	PEREZ
		JUAN JOSE	PEREZ	FERNÁNDEZ

Para **recuperar los datos del participante** se debe hacer clic sobre el DNI/NIE o CIF en la ventana de resultados. Esta acción nos devuelve a la pantalla de alta de participantes, ya con los datos del nuevo participante.

Instrucciones de selección y recuperación de los datos del participante según KERNEL

Si desea **seleccionar** y recuperar los datos de una persona física o jurídica debe hacer clic sobre el DNI / NIE o CIF de la misma respectivamente, esta opción estará habilitada en el caso de que sea necesario recuperar los datos en un segundo formulario.

Para realizar la **consulta** de los datos haga clic en la imagen , esta operación es únicamente de consulta, los datos no serán editables.

Si desea **modificar** los datos de una persona física o jurídica, haga clic en .

Y para **solicitar la baja**, haga clic en , la solicitud de baja insertará automáticamente un CSI con dicha petición, y la baja no será efectiva hasta que éste sea resuelto.

Una vez que se han importado los datos básicos del participante, se debe de llevar a cabo la revisión y validación de los mismos, así como la incorporación de aquellos que aquellos indicadores exigidos en el anexo I del RDC y no se encuentran en el sistema Kernel.

E-mail: correo.disocia@jccm.es

* Nivel de estudios:

* Fecha de incorporación: 01/02/2016

¿Abandona el proyecto? SÍ NO
Fecha abandono:

* Situación mercado. Indicadores del participante:

1. Desempleado incluido los parados de larga duración.

1A. Desempleado de larga duración. Fecha inscripción:

El participante está llevando a cabo una acción educativa o de formación.

2. Personas inactivas.

2A. Personas inactivas no integradas en los sistemas de educación o formación.

3. Personas con empleo incluidos los trabajadores por cuenta ajena.

Grupos vulnerables:

* SÍ NO El participante vive en un hogar sin empleo

* SÍ NO El participante vive en un hogar sin empleo con hijos a su cargo

* SÍ NO El participante vive en un hogar copuesto de un único adulto con hijos a su cargo

* SÍ NO El participante es migrante, de origen extranjero o minoría

* SÍ NO El participante tiene discapacidad

* SÍ NO Otras personas desfavorecidas

* SÍ NO Personas sin hogar o afectadas por la exclusión en cuanto a vivienda

Notas a tener en cuenta:

- En relación con la fecha de incorporación, el sistema muestra la fecha de inicio del proyecto/subproyecto seleccionado, siendo necesario su validación.
- En relación con la Situación en el mercado laboral, el sistema ofrece la posibilidad de consulta en la base de datos de las oficinas de empleo para poder catalogar a dicha persona en un ámbito concreto, en relación con la fecha de inicio en el proyecto/subproyecto cofinanciado.

Así una vez completados los datos se procede a guardar.

10.1.1 Alta de participantes en Kernel.

Si el participante no está grabado previamente en la aplicación KERNEL, debemos proceder a su alta en dicha aplicación, el cual se llevará a cabo a través del icono  Nuevo y

siguiendo las instrucciones [Instrucciones de selección ?](#).

Búsqueda

CIF:

Razón social:

Provincia:

Municipio:

Personas jurídicas resultantes de la búsqueda

 Nuevo	CIF	Razón social	Municipio	Provincia
	No se han encontrado registros.			
				1

Para la **gestión del Programa Operativo de Empleo Juvenil** se sustituye el Sistema Kernel por la base de datos del SNGJ, a través del cual se buscara el joven en dicha base de datos y en el caso de no constar, se deberá dar de alta.

10.1.2 Búsqueda de personas en kernel

Proceso para dar de alta a personas en kernel.

Seleccionamos **"Nuevo"** . Aparece la siguiente pantalla. Debemos **completar los datos y guardar**.

 Nuevo Instrucciones de selección ?

Si desea **seleccionar** y recuperar los datos de una persona física o jurídica debe hacer clic sobre el DNI / NIE o CIF de la misma respectivamente, esta opción estará habilitada en el caso de que sea necesario recuperar los datos en un segundo formulario.

Para realizar la **consulta** de los datos haga clic en la imagen , esta operación es únicamente de consulta, los datos no serán editables.

Si desea **modificar** los datos de una persona física o jurídica, haga clic en .

Y para **solicitar la baja**, haga clic en , la solicitud de baja insertará automáticamente un CSI con dicha petición, y la baja no será efectiva hasta que éste sea resuelto.

Para ello se procede a la cumplimentación de todos los campos que nos exige el sistema, procediendo posteriormente al guardado de dicho participante.

Datos personales

Introducir Pasaporte

* DNI / NIE:

* Nombre:

* Primer apellido:

Segundo apellido:

Fecha de nacimiento: (dd/mm/aaaa)

* Sexo:

Nivel formativo:

NOTA: Segundo apellido es obligatorio si el documento indicado es DNI.

Domicilio

Dirección:

Provincia:

Municipio:

Código postal:

NOTA: Provincia y Municipio son obligatorios si se introduce el Código postal.

Datos de contacto

Teléfono fijo:

Teléfono móvil:

Fax:

Correo electrónico:

Datos de contacto en el puesto de trabajo

Teléfono de trabajo:

Correo electrónico:

Los campos marcados con * son obligatorios.

La aplicación nos informa del **resultado del alta**: “La operación se ha realizado con éxito”.

Resultado de la operación

Resultado de la operación

La operación de alta para la persona **MARCOS HERÁNDEZ HERNÁNDEZ** con DNI / NIE **47043140K** se ha realizado con éxito.

Damos al botón “**Volver**”. A continuación, **nos aparece seleccionado el nuevo participante**.

Para **recuperar los datos del participante** se debe hacer clic sobre el DNI/NIE o CIF en la ventana de resultados. Esta acción nos devuelve a la pantalla de alta de participantes, ya con los datos del nuevo participante incorporados.

Búsqueda y gestión de personas físicas

Búsqueda

DNI / NIE:

Nombre:

Primer apellido:

Segundo apellido:

Personas físicas resultantes de la búsqueda

	DNI / NIE	Nombre	Primer apellido	Segundo apellido
 	47043140K	MARCOS	HERÁNDEZ	HERÁNDEZ

Un registro encontrado. 1

Seguidamente, y en caso necesario, completaremos manualmente los datos pendientes de la solicitud.

Alta de participante

* Fondo: Fondo Social Europeo

* Programa Operativo: Programa Operativo Fondo Social Europeo de Castilla - La Mancha 2014-

* Eje Prioritario: 1.105.8 - Promover la sostenibilidad y la calidad en el empleo y favorecer la movilidad laboral

* Prioridad de Inversión: 1.105.8.1 - El acceso al empleo por parte de los demandantes de empleo y de las personas in

* Objetivo Específico: 1.105.8.1.3 - Aumentar la contratación de carácter estable de las personas desempleadas y/o

* Actuación: 1.105.8.1.3.1 - Fomento de la contratación estable (contratación indefinida)

* Órgano Gestor: Dirección General de Programas de Empleo

Ref. Gestor Operación: CTTI SEGUNDA

Ref. Gestor Proyecto: Expediente Administrativo

Proyecto: Expediente Administrativo

* Nombre:

* Primer apellido:

* Segundo apellido:

* DNI / NIE:  

* Fecha nacimiento:

* Sexo: Hombre Mujer

* Provincia:  

* Localidad:  

Código postal:

Dirección:

* Telefono:

10.2 Búsqueda de participantes en SIFSE

Podemos buscar participantes ya dados de alta previamente dentro de algún proyecto en la base de datos de indicadores (SIFSE)



Nos aparece la siguiente pantalla. La aplicación nos solicitará la información necesaria para proceder a la búsqueda de nuestro participante.

Seleccionamos dentro de cada desplegable los criterios de búsqueda.

Búsqueda Participante

Búsqueda

* Programa Operativo: Programa Operativo Fondo Social Europeo de Castilla - La Mancha 2014-2

* Eje Prioritario: 1.105.8 - Promover la sostenibilidad y la calidad en el empleo y favorecer la movilidad laboral

Prioridad de Inversión: [dropdown]

Objetivo Específico: [dropdown]

Actuación: [dropdown]

* Órgano Gestor: Dirección General de Programas de Empleo

Ref. Gestor Operación: [input]

Ref. Gestor Proyecto: [input]

Ref. Gestor Subproyecto: [input]

DNI/NIE: 47043140K

Nombre: [input]

Primer apellido: [input]

Código Actuación	Ref. Gestor Proyecto	Ref. Gestor Subproyecto	DNI/NIE	Nombre	Primer apellido	Segundo apellido		
1.105.8.1.3.1	Expediente Administrativo		47043140K	MARCOS	HERÁNDEZ	HERÁNDEZ		

Un registro encontrado: 1

La aplicación nos permite **modificar** los datos de los participantes, así como **eliminarlos**.

También nos permite **pasar a Excel** los resultados de la búsqueda o consulta. 

10.3 Consulta de indicadores de productividad.

Una vez guardado con éxito un participante, el sistema nos permite ver en modo consulta los indicadores del anexo I asociados dicha persona a través de la pestaña indicadores de Ejecución.



Edición de participante

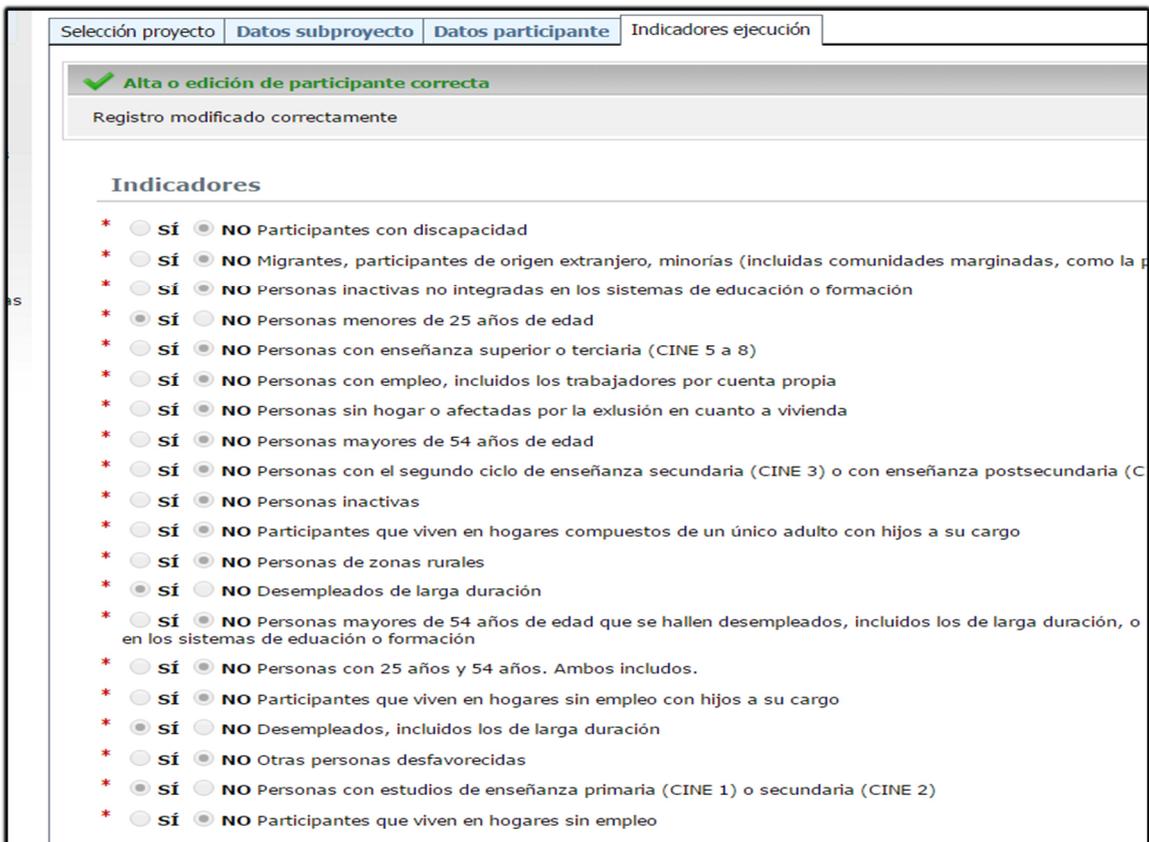
Selección proyecto Datos subproyecto Datos participante **Indicadores Ejecución**

✓ **Alta o edición de participante correcta**
Registro modificado correctamente

Número de participantes en el proyecto/subproyecto: 3

Edición de participante

* **Fondo:** Fondo Social Europeo
* **Programa Operativo:** Programa Operativo Fondo Social Europeo de Castilla - La Mancha 2014-2020
* **Eje Prioritario:** 1.105.8 - Promover la sostenibilidad y la calidad en el empleo y favorecer la movilidad laboral



Selección proyecto Datos subproyecto Datos participante Indicadores ejecución

✓ **Alta o edición de participante correcta**
Registro modificado correctamente

Indicadores

- * SÍ NO Participantes con discapacidad
- * SÍ NO Migrantes, participantes de origen extranjero, minorías (incluidas comunidades marginadas, como la gitanos)
- * SÍ NO Personas inactivas no integradas en los sistemas de educación o formación
- * SÍ NO Personas menores de 25 años de edad
- * SÍ NO Personas con enseñanza superior o terciaria (CINE 5 a 8)
- * SÍ NO Personas con empleo, incluidos los trabajadores por cuenta propia
- * SÍ NO Personas sin hogar o afectadas por la exclusión en cuanto a vivienda
- * SÍ NO Personas mayores de 54 años de edad
- * SÍ NO Personas con el segundo ciclo de enseñanza secundaria (CINE 3) o con enseñanza postsecundaria (CINE 4)
- * SÍ NO Personas inactivas
- * SÍ NO Participantes que viven en hogares compuestos de un único adulto con hijos a su cargo
- * SÍ NO Personas de zonas rurales
- * SÍ NO Desempleados de larga duración
- * SÍ NO Personas mayores de 54 años de edad que se hallen desempleados, incluidos los de larga duración, o en los sistemas de educación o formación
- * SÍ NO Personas con 25 años y 54 años. Ambos incluidos.
- * SÍ NO Participantes que viven en hogares sin empleo con hijos a su cargo
- * SÍ NO Desempleados, incluidos los de larga duración
- * SÍ NO Otras personas desfavorecidas
- * SÍ NO Personas con estudios de enseñanza primaria (CINE 1) o secundaria (CINE 2)
- * SÍ NO Participantes que viven en hogares sin empleo

11. CARGA MASIVA DE PARTICIPANTES EN SIFSE

11.1 Almacenamiento de datos

Norma general (beneficiarios **con** Sistemas Informáticos de Gestión)

Como norma general las entidades beneficiarias deberán recoger y almacenar los datos de las personas participantes en sus **sistemas informáticos de gestión** (FORTE, FOCO, TRAMITA, etc.), permitiendo los mismos registrar los microdatos de las personas participantes establecidos en los Anexo I y Anexo II del Reglamento (UE) 1304/2013 relativo al FSE, con el objeto de que puedan ser consultados a efectos de recopilación de la información de los indicadores comunes de FSE.

Excepción (beneficiarios **sin** Sistemas Informáticos de Gestión)

Excepcionalmente, si la entidad beneficiaria **no dispone de un sistema propio de gestión** centralizada en el seno de la Consejería correspondiente, cabe la posibilidad de usar una **base de datos (en formato Excel)** en la que se vuelque la información para su posterior traslado al Organismo Intermedio.

En este sentido, desde la Viceconsejería de Empleo y Relaciones Laborales se ha creado un **documento (en formato Excel)** dirigido a esta clase excepcional de beneficiarios, donde registrar las variables de los indicadores de cada una de las personas participantes.

Remisión al Organismo Intermedio

Posteriormente, tanto los datos registrados en los **sistemas de gestión** informatizados de las entidades **o** en las **bases de datos (documento Excel)** se rescatarán y volcarán en el sistema centralizado de gestión de indicadores habilitado por el Organismo Intermedio, **SIFSE**, que permitirá una validación integrada de los datos, antes de la transmisión de la información al sistema FSE2014 de la UAFSE.

En el siguiente apartado se hace una pequeña **descripción** del documento Excel de recogida masiva de participantes para beneficiarios sin Sistema Informático de Gestión.

11.2 Base de datos (Excel)

La Base de Datos Excel se compone de un total de **59 campos** que describimos a continuación, todos ellos de cumplimentación obligatoria para cada uno de los participantes:

11.2.1 Descripción de los campos

DATOS DE LA OPERACIÓN

Nº	Nombre (campo)	Formato*	Comentario
1	Fondo (valor fijo = siempre 1)	N2	Código TAREA Fondo (FSE). Valor FIJO . Se proporcionará por el Servicio del FSE.
2	Programa Operativo (valor fijo = 105 o 106)	N3	Código TAREA Programa Operativo. Valor FIJO . Se proporcionará por el Servicio del FSE.
3	Eje Prioritario (combinación del Eje y Objetivo temático)	N3	Código del Eje Prioritario+Objetivo temático utilizado para el PO. Valor FIJO . Se proporcionará por el Servicio del FSE.
4	Prioridad de Inversión	N2	Código de la prioridad de Inversión. Valor FIJO . Se proporcionará por el Servicio del FSE.
5	Objetivo Específico	N2	Código del objetivo específico. Valor FIJO . Se proporcionará por el Servicio del FSE.
6	Actuación	N2	Actuación. Valor FIJO . Se proporcionará por el Servicio del FSE.
7	Número Operación (solicitar a FSE)	N3	Identificador único para la operación. Valor FIJO . Se proporcionará por el Servicio del FSE.
8	Año Convocatoria	N4	Año de la operación. Valor FIJO . Se proporcionará por el Servicio del FSE.

Formato *: N2 = Numérico, máximo dos dígitos; N3 = Numérico máximo 3 dígitos; A25 = Alfanumérico, máximo 25 dígitos; Fecha = dd/mm/yyyy; A1 (S/N) = Alfanumérico, un dígito: S: sí; N: no

Ejemplo de Operación:

- Programa Operativo **Regional**: para la operación 01/8.1.1.2/2014/00004 (Programa Operativo: 105; Eje Prioritario: 18; PI: 1; OE: 1; Actuación: 2)
- Programa Operativo **Juvenil**: Programa Operativo: 106;

DATOS DEL PROYECTO

Nº	Nombre	Formato	Comentario
9	Ref. Gestor Proyecto	A25	Expediente Administrativo del Proyecto
10	Acreeedor Persona Jurídica (NIDPJ)	N9	SOLO PARA APLICACIÓN TRAMITA: Acreeedor Persona Jurídica (NIDPJ). Sino NULL
11	Acreeedor Persona Física (NIDPF)	N9	SOLO PARA APLICACIÓN TRAMITA: Acreeedor Persona Física (NIDPF). Sino NULL
12	NIF/CIF del Acreeedor	A9	Si no viene de TRAMITA: NIF/CIF del Acreeedor.
13	Nombre Acreeedor	A100	Si no viene de TRAMITA: Nombre Acreeedor.
14	Denominación Proyecto	A500	Nombre del Proyecto
15	Fecha Inicio Proyecto	FECHA(dd/mm/yyyy)	Fecha en la que se inicia el Proyecto.
16	Fecha Fin Proyecto	FECHA(dd/mm/yyyy)	Fecha en la que finaliza el Proyecto.
17	Cód. Provincia Proyecto	N2	Código INE de Provincia.
18	Cód. Localidad Proyecto	N3	Código INE de Municipio.
19	Indicador Proyecto CO20	A1 (S/N)	Proyectos total o parcialmente realizados por los agentes sociales o las organizaciones no gubernamentales.
20	Indicador Proyecto CO21	A1 (S/N)	Proyectos dedicados a la participación y la progresión sostenibles de las mujeres en el ámbito del empleo.
21	Indicador Proyecto CO22	A1 (S/N)	Proyectos dirigidos a las administraciones públicas o a los servicios públicos a nivel nacional, regional o local.
22	Indicador Proyecto CO23	A1 (S/N)	Microempresas y pequeñas y medianas empresas subvencionables (incluidas las cooperativas y las empresas de economía social).

DATOS DEL SUBPROYECTO

Nº	Nombre	Formato	Comentario
23	Ref. Gestor Subproyecto	A100	SI TIENE SUBPROYECTO. Expediente Administrativo del Subproyecto.
24	Denominación Subproyecto	A500	SI TIENE SUBPROYECTO. Denominación del Subproyecto.
25	Fecha Inicio Subproyecto	FECHA(dd/mm/yyyy)	SI TIENE SUBPROYECTO. Fecha en la que se inicia el Subproyecto.
26	Fecha Fin Subproyecto	FECHA(dd/mm/yyyy)	SI TIENE SUBPROYECTO. Fecha en la que finaliza el Subproyecto.

DATOS DE LOS PARTICIPANTES

Nº	Nombre	Formato	Comentario
27	DNI/NIE Participante	A9	DNI/NIE del Participante.
28	Nombre Participante	A100	Nombre del Participante.
29	Primer Apellido Participante	A100	Primer Apellido del Participante.
30	Segundo Apellido Participante	A100	Segundo Apellido del Participante.
31	Fecha de Nacimiento Participante	FECHA(dd/mm/yyyy)	Fecha de Nacimiento del Participante.
32	Sexo Participante	A1 (H/M)	Sexo del Participante.
33	Cód. Provincia Participante	N2	Código INE de la Provincia del Participante.
34	Cód. Localidad Participante	N3	Código INE del Municipio del Participante.
35	Código Postal Participante	A5	Código Postal del Participante. Relleno con "ceros" a la izquierda si es necesario.
36	Dirección Participante	A100	Dirección del Participante.
37	Teléfono Fijo Participante	N9	Teléfono Fijo del Participante.

Nº	Nombre	Formato	Comentario
38	Teléfono Móvil Participante	N9	Teléfono Móvil del Participante.
39	E-mail Participante	A100	E-mail del Participante.
40	Cód. Nivel Estudios Participante	N2	Nivel Estudios Participante según Pestaña: Nivel Estudios .
41	Fecha Incorporación Participante	FECHA(dd/mm/yyyy)	Fecha de incorporación del Participante al Proyecto.
42	Abandona el Proyecto el Participante	A1(S/N)	Indicador si el Participante Abandona antes de la finalización del Proyecto.
43	Fecha de Abandono Participante	FECHA(dd/mm/yyyy)	Si abandona: Fecha de abandono del Proyecto.
44	Fecha de Fin del Participante	FECHA(dd/mm/yyyy)	Si no abandona: Fecha de Salida en el Proyecto.
45	Desempleado	A1(S/N)	Es Desempleado.
46	Fecha Inscripción	FECHA(dd/mm/yyyy)	Si es DESEMPLEADO. Fecha de Inscripción como demandante de empleo/desempleado.
47	Acción educativa o de formación	A1(S/N)	El participante está llevando a cabo una acción educativa o de formación.
48	Inactivo	A1(S/N)	Es Inactivo.
49	Inactivo no integrado en los sistemas de educación o formación	A1(S/N)	Persona Inactiva no integrada en los sistemas de educación o formación.
50	Empleado	A1(S/N)	Personas con empleo incluidos los trabajadores por cuenta ajena.

Nº	Nombre	Formato	Comentario
51	Indicador Participante CO12	A1(S/N)	Grupo vulnerable. El participante vive en un hogar sin empleo.
52	Indicador Participante CO13	A1(S/N)	Grupo vulnerable. El participante vive en un hogar sin empleo con hijos a su cargo.
53	Indicador Participante CO14	A1(S/N)	Grupo vulnerable. El participante vive en un hogar compuesto de un único adulto con hijos a su cargo.
54	Indicador Participante CO15	A1(S/N)	Grupo vulnerable. El participante es migrante, de origen extranjero o minoría.
55	Indicador Participante CO16	A1(S/N)	Grupo vulnerable. El participante tiene discapacidad.
56	Indicador Participante CO17	A1(S/N)	Grupo vulnerable. Otras personas desfavorecidas.
57	Indicador Participante CO18	A1(S/N)	Grupo vulnerable. Personas sin hogar o afectas por la exclusión en cuanto a vivienda.
58	Indicador Participante EO01	A1(S/N)	Grupo vulnerable. Participante en situación o riesgo de exclusión social.
59	Desempleado de Larga Duración	A1(S/N)	Es Desempleado de Larga duración. Sólo indicar cuando no se tiene la fecha de inscripción como demandante de empleo.

11.2.2 Vista Base de Datos (Excel)

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Fondo	Programa Operativo	Eje Prioritario	Prioridad de Inversión	Objetivo Específico	Actuación	Número Operación	Año Convocatoria	Ref. Gestor Proyecto	Acreedor Persona Jurídica (NIDPJ)	Acreedor Persona Física (NIDPF)	NIF/CIF del Acreedor	Nombre Acreedor
Valor FIJO para cada Operación	Valor FIJO para cada Operación	Valor FIJO para cada Operación	Valor FIJO para cada Operación	Valor FIJO para cada Operación	Valor FIJO para cada Operación	Valor FIJO para cada Operación	Valor FIJO para cada Operación	Obligatorio Máximo 25 caracteres	null	null	Obligatorio 9 caracteres	Obligatorio Máximo 100 caracteres
1	105	18	1	5	1	2	2015	PEE-02-P0204400F-15	null	null	P0204400F	AYUNTAMIENTO DE LIETOR
					 Registro de Participante			 Campos Base Datos		 Cuando no proceda (null)		 Ayuda, descripción del campo
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; background-color: #ffffcc;"> Ejemplo (quitar cuando se graben los participantes reales) </div>												



Castilla-La Mancha

El FSE invierte en tu futuro
Fondo Social Europeo
Iniciativa de Empleo Juvenil



Unión Europea

AO	AP	AQ	AS	AT	AU	AV
37	38	39	40	41	42	43
Teléfono Fijo Participante	Teléfono Móvil Participante	E-mail Participante	Cód. Nivel Estudios Participante	Fecha Incorporación Participante	Abandona el Proyecto el Participante	Fecha de Abandono Participante
Obligatorio 9 números	Obligatorio 9 números	Obligatorio Máximo 100 caracteres	Obligatorio: seleccionar de la lista	Obligatorio Formato de Fecha: dd/mm/yyyy	Obligatorio: (S o N)	Formato de Fecha: dd/mm/yyyy
	600101010	maria@mail.com	1-Sin Estudios	1/05/2016	N	null
			<ul style="list-style-type: none"> 1-Sin Estudios 2-Enseñanza Primaria / 1º ciclo de Educación Básica Escolar: 1º,2º,3º,4º,5º y 6º de Primaria 16-1º ciclo de enseñanza secundaria (2º ciclo de Educación Básica Escolar): 1º,2º y 3º ESO 3-Graduado Escolar 5-2º ciclo de Enseñanza Secundaria: 4º ESO - Título de Graduado en ESO 6-Técnico Auxiliar / F.P. I 7-BACHILLERATO / BUP / COU 17-FP Básica (1º y 2º) 			
			 Desplegable			

ANEXO I

Indicadores comunes de ejecución y de resultados de las inversiones del FSE

1) Indicadores comunes de ejecución sobre los participantes

Se entenderá por «participantes»⁽¹⁾ a los beneficiarios directos de una intervención del FSE que se puedan identificar, cuyas características se puedan solicitar y para los que esté programado un gasto específico. No se podrá clasificar a otras personas como participantes.

Son indicadores comunes de ejecución sobre los participantes:

- desempleados, incluidos los de larga duración*
- desempleados de larga duración*
- personas inactivas*
- personas inactivas no integradas en los sistemas de educación o formación*
- personas con empleo, incluidos los trabajadores por cuenta propia*
- personas menores de 25 años de edad*
- personas mayores de 54 años de edad*
- personas mayores de 54 años de edad que se hallen desempleados, incluidos los de larga duración, o inactivos y no integrados en los sistemas de educación o formación*
- personas con estudios de enseñanza primaria (CINE 1) o secundaria (CINE 2)*
- personas con el segundo ciclo de enseñanza secundaria (CINE 3) o con enseñanza postsecundaria (CINE 4)*
- personas con enseñanza superior o terciaria (CINE 5 a 8)*
- participantes que viven en hogares sin empleo*
- participantes que viven en hogares sin empleo con hijos a su cargo*
- participantes que viven en hogares compuestos de un único adulto con hijos a su cargo*
- migrantes, participantes de origen extranjero, minorías (incluidas comunidades marginadas, como la población romaní)**
- participantes con discapacidad**
- otras personas desfavorecidas**

El número total de participantes se calculará de modo automático sobre la base de los indicadores de ejecución.

Estos datos sobre participantes en una operación financiada por el FSE se facilitarán en los informes anuales de ejecución, tal como establece el artículo 50, apartados 1 y 2, y el artículo 111, apartado 1, del Reglamento (UE) n° 1303/2013.

- personas sin hogar o afectadas por la exclusión en cuanto a vivienda*
- personas de zonas rurales*⁽²⁾

⁽¹⁾ Las autoridades de gestión establecerán un sistema para el registro y almacenamiento informatizados de datos individuales de participantes de conformidad con el artículo 125, apartado 2, letra d), del Reglamento (UE) n° 1303/2013. Las disposiciones relativas al tratamiento de datos establecidas por los Estados miembros se ajustarán a la Directiva 95/46/CE, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 24 de octubre de 1995, relativa a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (DO L 281 de 23.11.1995, p. 31), y en particular sus artículos 7 y 8.

Los datos relativos a los indicadores marcados con el símbolo ** constituyen datos de carácter personal en el sentido del artículo 7 de la Directiva 95/46/CE. Su tratamiento es necesario para el cumplimiento de la obligación jurídica a la que esté sujeto el responsable del tratamiento (artículo 7, letra c), de la Directiva 95/46/CE). Para la definición de «responsable del tratamiento» véase el artículo 2 de la Directiva 95/46/CE.

Los datos relativos a los indicadores marcados con el símbolo *** corresponden a la categoría especial de datos a que se refiere el artículo 8 de la Directiva 95/46/CE. Siempre que dispongan las garantías adecuadas, los Estados miembros podrán, por motivos de interés público de envergadura, establecer otras excepciones, además de las previstas en el artículo 8, apartado 2, de la Directiva 95/46/CE, bien mediante su Derecho nacional, bien mediante decisión de la autoridad de control (artículo 8, apartado 4, de la Directiva 95/46/CE).

⁽²⁾ Los datos se recabarán a nivel de las unidades administrativas menores (unidades administrativas locales 2) de conformidad con el Reglamento (CE) n° 1059/2003 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de mayo de 2003, por el que se establece una nomenclatura común de unidades territoriales estadísticas (NUTS) (DO L 154 de 21.6.2003, p. 1).

Los datos sobre los participantes correspondientes a los dos indicadores anteriores se facilitarán en los informes anuales de ejecución, tal como establece el artículo 50, apartado 4, del Reglamento (UE) n° 1303/2013. Los datos se recabarán sobre la base de una muestra representativa de participantes en cada prioridad en materia de inversión. La validez interna de la muestra será garantizada de tal manera que los datos puedan generalizarse a nivel de prioridad en materia de inversión.

2) Son indicadores comunes de ejecución sobre las entidades:

- número de proyectos total o parcialmente realizados por los agentes sociales o las organizaciones no gubernamentales
- número de proyectos dedicados a la participación y la progresión sostenibles de las mujeres en el ámbito del empleo
- número de proyectos dirigidos a las administraciones públicas o a los servicios públicos a nivel nacional, regional o local
- número de microempresas y pequeñas y medianas empresas subvencionadas (incluidas las cooperativas y las empresas de la economía social)

Estos datos se facilitarán en los informes anuales de ejecución, tal como establece el artículo 50, apartados 1 y 2, y el artículo 111, apartado 1, del Reglamento (UE) n° 1303/2013.

3) Son indicadores comunes de resultados inmediatos sobre los participantes:

- participantes inactivos que buscan trabajo tras su participación*
- participantes que se han integrado en los sistemas de educación o formación tras su participación*
- participantes que obtienen una cualificación tras su participación*
- participantes que obtienen un empleo, incluido por cuenta propia, tras su participación*
- participantes desfavorecidos que buscan trabajo, se integran en los sistemas de educación o formación, obtienen una cualificación u obtienen un empleo, incluido por cuenta propia, tras su participación**

Estos datos se facilitarán en los informes anuales de ejecución, tal como establece el artículo 50, apartados 1 y 2, y el artículo 111, apartado 1, del Reglamento (UE) n° 1303/2013. Todos los datos se desglosarán por género.

4) Son indicadores comunes de resultados a más largo plazo sobre los participantes:

- participantes que obtienen un empleo, incluido por cuenta propia, en el plazo de seis meses siguientes a su participación*
- participantes que hayan mejorado su situación en el mercado de trabajo en el plazo de los seis meses siguientes a su participación*
- participantes mayores de 54 años de edad que obtienen un empleo, incluido por cuenta propia, en el plazo de seis meses siguientes a su participación*
- participantes desfavorecidos que obtienen un empleo, incluido por cuenta propia, en el plazo de seis meses siguientes a su participación**

Estos datos se facilitarán en los informes anuales de ejecución, tal como establece el artículo 50, apartado 5, del Reglamento (UE) n° 1303/2013. Dichos datos se recabarán sobre la base de una muestra representativa de los participantes en cada prioridad en materia de inversión. La validez interna de la muestra se garantizará de tal manera que los datos puedan generalizarse a nivel de prioridad en materia de inversión. Todos los datos se desglosarán por género.

ANEXO II

Indicadores de resultados de la Iniciativa de Empleo Juvenil

Estos datos se facilitarán en los informes anuales de ejecución, tal como establece el artículo 50, apartados 1 y 2, del Reglamento (UE) n° 1303/2013, y en el informe que se presentará en abril de 2015, tal como establece el artículo 19, apartado 3, del presente Reglamento. Todos los datos se desglosarán por género.

1) Indicadores comunes de resultados inmediatos sobre los participantes

Se entenderá por «participantes»⁽¹⁾ a los beneficiarios directos de una intervención de la Iniciativa de Empleo Juvenil que se puedan identificar, cuyas características se puedan solicitar y para los que esté programado un gasto específico.

Son indicadores de resultados inmediatos:

- participantes desempleados que completan la intervención subvencionada por la Iniciativa de Empleo Juvenil*
- participantes desempleados que reciben una oferta de empleo, educación continua, aprendizaje o período de prácticas tras su participación*
- participantes desempleados que se integran en los sistemas de educación o formación, que obtienen una cualificación, o que obtienen un empleo, incluido por cuenta propia, tras su participación*
- participantes desempleados de larga duración que completan la intervención subvencionada por la Iniciativa de Empleo Juvenil*
- participantes desempleados de larga duración que reciben una oferta de empleo, educación continua, aprendizaje o período de prácticas tras su participación*
- Participantes desempleados de larga duración que se integran en los sistemas de educación o formación, o que obtienen una cualificación o un empleo, incluido un empleo por cuenta propia, tras su participación*
- participantes inactivos y no integrados en los sistemas de educación o formación que completan la intervención subvencionada por la Iniciativa de Empleo Juvenil*
- participantes inactivos y no integrados en los sistemas de educación o formación que reciben una oferta de empleo, educación continua, aprendizaje o período de prácticas tras su participación*
- participantes inactivos no integrados en los sistemas de educación o formación que se integran en los sistemas de educación o formación, obtienen una cualificación u obtienen un empleo, incluido un empleo por cuenta propia, tras su participación*

2) Indicadores comunes de resultados a largo plazo sobre los participantes

Son indicadores de resultados a largo plazo:

- participantes en educación continua o programas de formación que den lugar a una cualificación, un aprendizaje o un período de prácticas en el plazo de seis meses siguientes a su participación*
- participantes empleados en el plazo de seis meses siguientes a su participación*
- participantes que trabajen como autónomos en el plazo de seis meses siguientes a su participación*

Los datos de los indicadores de resultados a largo plazo se recabarán sobre la base de una muestra representativa de los participantes en cada prioridad en materia de inversión. La validez interna de la muestra garantizará que los datos puedan generalizarse a nivel de prioridad en materia de inversión.

(1) Las autoridades de gestión establecerán un sistema para el registro y almacenamiento informatizados de datos individuales de participantes de conformidad con el artículo 125, apartado 2, letra d) del Reglamento (UE) n° 1303/2013. Las disposiciones relativas al tratamiento de datos establecidas por los Estados miembros se ajustarán a la Directiva 95/46/CE, en particular a sus artículos 7 y 8. Los datos relativos a los indicadores marcados con el símbolo «*» constituyen datos de carácter personal en el sentido del artículo 7 de la Directiva 95/46/CE. Su tratamiento es necesario para el cumplimiento de la obligación jurídica a la que esté sujeto el responsable del tratamiento (artículo 7, letra c), de la Directiva 95/46/CE). Por «responsable del tratamiento» se entiende lo dispuesto en el artículo 2 de la Directiva 95/46/CE. Los datos relativos a los indicadores marcados con el símbolo «**» corresponden a la categoría especial de datos a que se refiere el artículo 8 de la Directiva 95/46/CE. Siempre que dispongan las garantías adecuadas, los Estados miembros podrán, por motivos de interés público de envergadura, establecer otras excepciones, además de las previstas en el artículo 8, apartado 2, de la Directiva 95/46/CE, bien mediante su legislación nacional, bien por decisión de la autoridad de control (artículo 8, apartado 4, de la Directiva 95/46/CE).



DATOS PARTICIPANTES INDICADORES PRODUCTIVIDAD FSE	
DATOS PERSONALES (2ª y 3ª categoría obligatoria)	
Nombre y apellidos:	
Fecha de nacimiento:	
DNI/NIF:	
Genero:	Mujer/Hombre:
Dirección:	Calle/vía:
	Localidad:
	Provincia:
	Código postal:
Correo electrónico:	
Teléfono fijo:	
Teléfono móvil:	
SITUACIÓN EN EL MERCADO LABORAL (1ª categoría obligatoria)	
DESEMPLEADO/A: Larga duración: (Mas de 6 meses continuos en desempleo si el participante tiene menos de 25 años o más de 12 meses continuos en desempleo si el participante tiene 25 años o más).	
- Desempleado/a:	<input type="checkbox"/>
- Desempleado/a "de larga duración":	<input type="checkbox"/>
INACTIVO/A: (Ejemplos: 1. Estudiante a tiempo completo y que no trabaja; 2. Persona no registrada como desempleado/a).	
- Inactivo/a:	<input type="checkbox"/>
- Inactivo/a no integrado en los sistemas de educación o formación.	<input type="checkbox"/>
EMPLEADO/A: (Incluidos los trabajadores por cuenta ajena (contratado) y por cuenta propia (autónomo).	
- Empleado/a:	<input type="checkbox"/>
SITUACIÓN EN EL HOGAR (5ª categoría obligatoria). D	
Participante que vive en hogares sin empleo: (Ningún miembro está empleado. Es decir, todos los miembros están desempleados o inactivos).	<input type="checkbox"/>
- Participante que vive en hogares sin empleo con hijos a su cargo: (Igual que el anterior, pero <u>con hijos dependientes en el hogar</u> de entre 0-17 años y 18-24 años si están inactivos).	<input type="checkbox"/>
Participante que vive en hogares compuestos de "un único adulto" con hijos a su cargo: (El hogar incluye solo a un adulto <u>cualquiera que sea su situación laboral</u> y el hogar incluye uno o más hijos dependiente (individuos de 0-17 años y 18-24 años si están inactivos).	<input type="checkbox"/>
NIVEL EDUCATIVO (4ª categoría obligatoria) (Indicar mayor nivel de estudios)	
Persona sin estudios.	<input type="checkbox"/>
Indicar estudios: (Ver anexo estudios)	
DATOS SENSIBLES D	
Migrante, participante de origen extranjero, minoría (romani).	<input type="checkbox"/>
Participante con discapacidad.	<input type="checkbox"/>
Otra persona desfavorecida: (perceptores de salarios sociales; solicitantes de asilo; violencia género; adicción, otros).	<input type="checkbox"/>
OTROS D	
Participante SIN HOGAR o afectado por la exclusión en cuanto a vivienda.	<input type="checkbox"/>
Persona de zona rural: (municipios inferiores a 5.000 habitantes).	<input type="checkbox"/>



CINE	ANEXO ESTUDIOS							
0	Persona sin estudios .							<input type="checkbox"/>
1	Enseñanza primaria (<u>1º</u> ciclo de la educación básica): 1º, 2º, 3º, 4º, 5º y 6º de Primaria.							<input type="checkbox"/>
2	1º y 2º ciclo de ESO (1º, 2º, 3º y 4º ESO).							<input type="checkbox"/>
	Graduado escolar							<input type="checkbox"/>
3	BUP/COU							<input type="checkbox"/>
	FP Básica (1º Y 2º)							<input type="checkbox"/>
	Ciclo formativo Grado Medio / Técnico							<input type="checkbox"/>
	Bachillerato							<input type="checkbox"/>
	Programa de Cualificación Profesional Inicial							<input type="checkbox"/>
	Técnico Auxiliar/FP I							<input type="checkbox"/>
4	Enseñanza postsecundaria no terciaria							<input type="checkbox"/>
5	Técnico Especialista/FP II							<input type="checkbox"/>
	Ciclo Formativo Grado Superior / Técnico Superior							<input type="checkbox"/>
	Titulación Universitaria MEDIA / Diplomatura							<input type="checkbox"/>
6	Titulación Universitaria SUPERIOR / Licenciatura /Arquitectura/ Ingeniería / Grado							<input type="checkbox"/>
7	Máster o equivalente							<input type="checkbox"/>
8	Estudios de doctorado o equivalente							<input type="checkbox"/>

**INSTRUCCIONES REGISTRO (Indicadores productividad):**

* El inicio de la recogida de datos de los participantes al **comienzo de la operación** debe suponer tener capacidad para registrar las **19 posibles situaciones** definitorias del participante, llamadas "indicadores comunes de **productividad** sobre los participantes" y que se recogen en el Anexo I del RE1304/2013.

* Para que una persona participante, pueda **formar parte** de los **datos que se remiten a la Comisión Europea**, es **OBLIGATORIO** que, de los 19 registros antes indicados, por lo menos se obtenga los datos de:

1. Situación Laboral (empleado, desempleado o inactivo).

Desgloses:

* Desempleado tendrá el desglose de "parado de larga duración".

* Inactivo tendrá el desglose de "inactivo que no está en formación o en educación".

2. Sexo (mujer u hombre).**3. Edad** (fecha de nacimiento).**4. Titulación formativa** (CINCE 1, 2,3, 4, 5, 6, 7 u 8).**5. Situación en el hogar** (hogares sin empleo - que tendrá el desglose de hogares sin empleo con hijos a cargo -, hogares con un único adulto con hijos a cargo).

** Estas **cinco categorías** de datos (situación laboral, sexo, edad, estudios, hogar) son siempre **obligatorias** y necesariamente tiene que existir información de ellas en cada participante.*

* El resto de los registros (hasta los 19), se consideran de **carácter sensible** y, aunque es **necesario demostrar la voluntad de recogerlos**, en el caso de no ser posible, no queda el participante excluidos del desglose de datos a transmitir a la CE.

C001	Desempleados, incluidos los de larga duración.
C002	Desempleados de larga duración.
C003	Personas inactivas.
C004	Personas inactivas no integradas en los sistemas de educación o formación.
C005	Personas con empleo, incluidos los trabajadores por cuenta propia.
C006	Personas menores de 25 años de edad.
C007	Personas mayores de 54 años de edad.
C008	Personas mayores de 54 años de edad que se hallen desempleados, incluidos los de larga duración, o inactivos y no integrados en los sistemas de educación o formación.
C009	Personas con estudios de enseñanza primaria (CINE 1) o secundaria (CINE 2).
C010	Personas con el segundo ciclo de enseñanza secundaria (CINE 3) o con enseñanza postsecundaria (CINE 4).
C011	Personas con enseñanza superior o terciaria (CINE 5 a 8)
C012	Participantes que viven en hogares sin empleo.
C013	Participantes que viven en hogares sin empleo con hijos a su cargo.
C014	Participantes que viven en hogares compuestos de un único adulto con hijos a su cargo.
C015	Migrantes, participantes de origen extranjero, minorías (incluidas comunidades marginadas, como la población romaní).
C016	Participantes con discapacidad.
C017	Otras personas desfavorecidas.
C018	Personas sin hogar o afectadas por la exclusión en cuanto a vivienda.
C019	Personas de zonas rurales.