

CERTIFICADO DE DESIGNACIÓN DE PERSONAL

Don /Doña _____ con DNI Nº _____
_____, en calidad de Secretario/a General de la Cámara Oficial de Comercio de _____,
con CIF _____ y domicilio en _____

CERTIFICA

Que la persona trabajadora _____ con DNI Nº _____ ha sido designada por esta Cámara para participar en los programas que se detallan a continuación. Estas funciones serán desarrolladas **en el año natural 202** con la distribución temporal y porcentaje de dedicación que se describe en el siguiente cuadro:

CARGO ⁱ			TEL		EMAIL		
PROGRAMA	FECHA DESIGNACIÓN	PERÍODO DE ASIGNACIÓN ⁱⁱ	TAREAS A REALIZAR ⁱⁱⁱ			% DEDICACIÓN ^{iv}	
MODO DETERMINACIÓN % DEDICACIÓN ^v							

Y para que conste a todos los efectos, libra la presente certificación en _____, a ... de _____ de 20...

Fdo: _____

Secretario / a General

Los datos personales proporcionados en el presente formulario serán tratados por Cámara de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de _____ (DOMICILIO) con la finalidad de acreditar los requisitos exigidos para la percepción de fondos en el seno de los Programas arriba referidos. Los datos serán comunicados a Cámara de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de España, al Fondo Social Europeo, Fondo Europeo de Desarrollo Regional y/o Fondos NextGenerationUE, según proceda, a [completar en el caso de que haya algún organismo cofinanciador al que deban comunicarse los datos], con la finalidad de realizar las comprobaciones pertinentes en relación con la asignación de fondos. Este tratamiento de datos se basa en el cumplimiento de obligaciones legales relacionadas con la atribución de fondos y subvenciones. Los datos proporcionados serán conservados por los plazos previstos en el Programa. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad, limitación u oposición, escribiendo a [DEFINIR]. Deberán incluir una copia de su documento de identidad o documento oficial análogo que le identifique. Si lo considera oportuno, puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos

(reverso: No incluir en la declaración)

CATÁLOGO DE TAREAS A REALIZAR

Fondo	PROGRAMA	TAREAS A REALIZAR	Actuación/beneficiario
FSE	AT_POEFE	AT POEFE	
		FP DUAL (SEPE)	
		PAEM (IMIO)	
FSE	AT_POEJ	PICE	
FSE	TALENTO +45	Coordinador	
		Atención inicial e inscripción	
		Orientador	
		Tutor	
FSE	ESPAÑA EMPRENDE	Gabinete España Emprende	
		Tutor - Proyecto B	
FSE	FERIAS FP DUAL	Preparación	
		Coordinación Gestión Feria	
		Evaluación y justificación	
FSE	FP PYME	Gabinete Formación Dual	
FSE	EMPRENDEDORAS	Gabinete – Proyecto A	
		Tutor - Proyecto B	
FSE	TALENTO JOVEN-MOVILIDAD	Gabinete	
FSE	TALENTO JOVEN	Coordinador	
		Atención inicial e inscripción	
		Orientador	
		Tutor	
FSE	APOYO A TUTORES DE FP DUAL	Coordinador	
		Tutor Externo	
FSE	SOMOS_FP_DUAL	Técnico Somos FP Dual	
FSE	SENSIBILIZACION_EFESO	Sensibilización Jornadas Brecha Género	
FSE	EMPRENDIMIENTO UNIVERSITARIO	Gestión Emprendimiento Universitario	
FSE	SOMOS FUTURO	Preparación	
		Coordinación gestión	
		Evaluación justificación	
FSE	JORNADA Y SOFT SKILLS FP	Coordinación Jornada	
		Proyecto Soft Skills FP	
FSE	IMPULSA_STARTUP	Tutor	
		Coordinador	
FSE	ENCUENTROS_45	Preparación	
		Coordinación Gestión	
		Evaluación y justificación	
FEDER	PYME CIBERSEGURA	Diagnóstico	
		Seguimiento Plan	
		Jornadas	
		Actuaciones Especiales	
FEDER	PYME INNOVA	Diagnóstico	

Fondo	PROGRAMA	TAREAS A REALIZAR	Actuación/beneficiario
		Seguimiento Plan	
		Jornadas	
		Actuaciones Especiales	
FEDER	PYME GLOBAL	Organización	Indicar código actuación
		Asistencia y acompañamiento en viajes	Indicar código actuación
FEDER	PLAN COMERCIO	Diagnóstico	
		Dinamización Zonas Comerciales	
FEDER	PYME DIGITAL	Diagnóstico	
		Seguimiento Plan	
		Jornadas	
		Actuaciones Especiales	
FEDER	XPANDE	Asesoramiento-parte 1	
		Asesoramiento- parte 2	
		Seguimiento	
FEDER	XPANDE DIGITAL	Asesoramiento	
		Seguimiento Plan	
FEDER	PYME SOSTENIBLE	Asesoramiento	
		Seguimiento Plan	
		Jornada	
		Actuaciones especiales	
MRR	KIT DIGITAL	Tramitación	
MRR	OFICINAS ACELERA PYME	Coordinación OAP	
		Asesor OAP	
		Comunicación OAP	
TRANSNACIONALES	TRANSNACIONALES	Transnacionales	

ⁱ En los casos **expresamente previstos en el MOB** cuando sea posible que la persona designada para la ejecución de tareas propias de un programa sea personal de alta dirección, tales como Presidencia, Secretaría General Dirección General, deberá atenderse a las condiciones establecidas en el MOB que habiliten la ejecución de dichas tareas y se acompañará el presente certificado con la/s autorizaciones de la Unidad de Gestión del Programa de la CCE.

ⁱⁱ Deberá indicar el periodo temporal del **año natural** en que dicha persona ha sido asignada a la ejecución del Programa/s.

ⁱⁱⁱ Seleccionar del catálogo de tareas.

^{iv v} El Certificado deberá explicar de manera concisa y clara cómo se han determinado los porcentajes que se han asignado a los trabajadores. Si un trabajador se dedica en exclusiva a un **Programa (DECA) todo el año natural**, bastará simplemente con indicar que el 100 por 100 de la jornada de trabajo queda afectada a las tareas del Programa (DECA) que corresponda, especificándose en qué consisten dichas tareas. En el caso de que el tiempo de trabajo afectado no fuera el 100 por 100 a un Programa (DECA) todo el año natural, habrá que indicar cómo se ha calculado el porcentaje fijado. Para ello pueden utilizarse datos históricos, sumatorios de horas por tareas, etc. No tiene por qué establecerse un método netamente matemático; será suficiente con que el reparto de tiempo sea ajustado y razonable.