SERVICIO EXTREMEÑO PÚBLICO DE EMPLEO

RESOLUCIÓN de 9 de julio de 2026, de la Secretaría General de Empleo, de concesión directa de subvención a la Fundación Secretariado Gitano para financiar el programa de actuaciones de inserción sociolaboral dirigidas a la población gitana durante el ejercicio 2026. (2026062082)

Vista la solicitud de subvención de concesión directa presentada por la Fundación Secretariado Gitano para impartición de diversas actuaciones dirigidas a la inserción sociolaboral dirigidas a la población gitana durante el ejercicio 2026, en atención a los siguientes

HECHOS

Primero. D. Isidro Rodríguez Hernández, con NIF ****436**, en representación de la Fundación Secretariado Gitano, con NIF n.º G 83117374, presentó el 17 de marzo de 2026 solicitud de concesión directa de subvención, destinada a financiar la impartición de diversas actuaciones dirigidas a la inserción sociolaboral dirigidas a la población gitana durante el ejercicio 2026.

La Fundación Secretariado Gitano a través de la financiación del FSE+ va a ejecutar en el año 2026 en Extremadura dentro del Programa estatal FSE+ de Inclusión Social, Garantía Infantil y Lucha contra la Pobreza (CCI:2021ES05SFPR003) las siguientes operaciones: "Itinerarios integrados de Inclusión sociolaboral para la población gitana: ACCEDER". Y dentro del Programa estatal FSE+ de Empleo Juvenil (CCI: 2021ES05SFPR001) la operación "Itinerarios integrados de Inserción para personas Jóvenes Gitanas. ACCEDER JOVEN".

La Fundación Secretariado Gitano como entidad beneficiaria de FSE+ se comprometió a aportar los compromisos de cofinanciación para cubrir la parte de la cofinanciación nacional para cada operación. Dicho compromiso de cofinanciación quedo plasmado en el anexo VI de la Resolución de 1 de junio de 2023, de la Secretaría de Estado de Empleo y Economía Social, por la que se aprobó la convocatoria para la selección de operaciones, en el marco de programas estatales y del tramo estatal de la prioridad Región Ultraperiférica.

Así en el artículo 112. Determinación de los porcentajes de cofinanciación, del Reglamento (UE) 2021/1060 del Parlamento Europeo y del Consejo, apartado 1, se indica que "en la decisión por la que se apruebe un programa se fijarán el porcentaje de cofinanciación y el importe máximo de la ayuda de los Fondos para cada prioridad".

Que la financiación solicitada al SEXPE se va a destinar para completar la parte de cofinanciación nacional requerida para las operaciones anteriormente mencionadas.

Segundo. La citada solicitud comprende el programa de actuaciones, que contiene la descripción y detalle de las actuaciones objeto de financiación, el cronograma de ejecución de dichas actuaciones, el presupuesto de los costes de la actividad subvencionable, desglosado por partidas, declaración responsable sobre que la solicitante no está incursa en ninguna de las prohibiciones previstas en el artículo 12 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura para acceder a la condición de beneficiaria de la subvención y de sendos certificados de encontrarse al corriente de sus obligaciones con la Hacienda del Estado, frente a la Seguridad Social y con la Hacienda de la Comunidad Autónoma de Extremadura, así como el resto de documentación exigida para acceder a la condición de beneficiaria de la subvención.

Tercero. Por el Servicio de Programas de Formación para el Empleo se han realizado las actuaciones de comprobación de la solicitud y del Plan de Actuaciones y presupuesto aportados por la entidad solicitante, habiéndose verificado que el programa de actuaciones de inserción sociolaboral dirigidas a la población gitana se encuentra dentro del ámbito competencial del Servicio Extremeño Público de Empleo, que la entidad solicitante acredita mediante la presentación de certificados que se encuentra al corriente de sus obligaciones con la Hacienda del Estado, frente a la Seguridad Social y con la Hacienda de la Comunidad Autónoma de Extremadura, que presenta declaración responsable de que no concurre en ninguna de las prohibiciones previstas en el artículo 12 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, para acceder a la condición de beneficiaria de subvenciones financiadas con cargo a los presupuestos generales de la Comunidad Autónoma de Extremadura y que se cumplen en el expediente los requisitos exigidos para la concesión directa de la subvención solicitada, de acuerdo con lo establecido en la citada Ley 6/2011, de 23 de marzo.

En la tramitación del presente expediente de concesión directa de subvención debe tenerse en cuenta que actualmente continúan vigentes los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma para el año 2024, los cuales han sido prorrogados para el año 2026 en las condiciones y criterios de aplicación fijados por la Orden de 16 de diciembre de 2025, de la Consejera de Hacienda y Administración Pública, por la que se fijan las condiciones y criterios de aplicación de la prórroga de los Presupuestos Generales de la Comunidad de Extremadura para 2024 en el ejercicio de 2026.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero. Competencia para resolver.

La competencia para dictar la resolución de concesión directa de subvención a la Fundación Secretariado Gitano, corresponde a la Secretaria General de Empleo, en el ejercicio de la Dirección Gerencia del SEXPE, de acuerdo con el artículo 5 del Decreto 108/2026, de 26 de

mayo, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Economía, Empleo y Transformación Digital, en relación con el artículo 7.2.r) del Decreto 26/2009, de 27 de febrero, por el que se aprueban los Estatutos del Servicio Extremeño Público de Empleo.

Segundo. Concesión directa de subvenciones, sin convocatoria previa.

El artículo 22.4.c) de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura, prevé la concesión en forma directa y con carácter excepcional de aquellas subvenciones en las que se acrediten razones de interés público, social, económico o humanitario u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública.

El artículo 32.1.a) de dicha Ley establece que, conforme a lo previsto en el precitado artículo 22.4.c), se considerará como supuesto excepcional de concesión directa cuando, por razón de la especial naturaleza de la actividad a subvencionar, o las especiales características del perceptor, no sea posible promover la concurrencia pública y siempre que se trate de entidades públicas o entidades privadas sin fines de lucro.

El apartado 2 del referido artículo 32 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, prevé que la concesión de estas subvenciones se efectuará a solicitud del interesado y se instrumentará mediante resolución o convenio, previa acreditación en el expediente del cumplimiento de los requisitos que justifican su concesión directa e informe del servicio jurídico correspondiente de la Consejería.

Según dicho apartado, el convenio o la resolución deberá recoger, como mínimo, los siguientes extremos: definición del objeto de las subvenciones, con indicación del carácter singular de las mismas, del procedimiento de concesión directa y las razones que acrediten el interés público, social, económico o humanitario y aquellas que justifican la dificultad de su convocatoria pública, además del régimen jurídico aplicable a las mismas, la determinación de los beneficiarios, modalidades de ayuda, procedimiento de concesión y régimen de justificación y pago.

Tercero. Interés público, social y económico que justifica la concesión directa, con carácter singular, de la subvención a la Fundación Secretariado Gitano.

En la subvención que se articula en esta resolución confluyen razones de interés público y social que, unidos a las especiales características del perceptor, determinan la adecuación de su tramitación mediante concesión directa.

En Extremadura, la población gitana, formada por unas 15.000 personas según diferentes informes y estudios de las organizaciones sociales y de las Administraciones Públicas, constituye un grupo de especial vulnerabilidad social. Parte de esta población se encuentra en situa-

ción o riesgo de exclusión social. A ello contribuyen de manera especial el nivel de formación y las dificultades de incorporación al mercado laboral de las personas gitanas en Extremadura, contando incluso en la situación actual, con mayor tasa de desempleo que la población en general. Esta necesidad es la que impone el reto de mejorar esta situación, como instrumento generador de oportunidades, y avanzar hacia la inclusión social de la comunidad gitana.

De acuerdo con recientes estudios que han comparado la situación laboral de la población gitana con la del conjunto de la población española, las diferencias más significativas se encuentran en relación con las tasas de asalariados frente a los trabajadores por cuenta propia, así como la alta proporción de personas ocupadas en la ayuda familiar en comparación con la tasa casi insignificante de la población total. Además, aspectos como el desempleo, la temporalidad y la jornada parcial afectan más a las mujeres gitanas tanto en comparación con las mujeres no gitanas como con los hombres gitanos. Las diferencias por tipo de ocupación y sector de actividad son muy destacadas, concentrándose un porcentaje muy alto de población gitana ocupada en el sector de la venta ambulante. Junto a todo esto, hay que destacar que, tras la crisis económica que tan severamente ha afectado al mercado de trabajo en España, los datos más recientes apuntan a un gran aumento de la tasa de desempleo entre la población gitana.

La Estrategia Nacional para la Inclusión Social de la Población Gitana en España 2021-2030 establece, dentro del eje de inclusión social de empleo, que "Durante la próxima década debe garantizarse la mejora del acceso, mantenimiento y calidad del empleo para la población gitana adulta y trabajar prioritariamente en una exitosa transición de los estudios al empleo de la juventud gitana. Además, la empleabilidad y acceso al trabajo remunerado de las mujeres gitanas debe ser una prioridad". El desarrollo de programas específicos para la formación de personas gitanas en riesgo de exclusión, facilitando al mismo tiempo el acceso a los programas normalizados de formación para el empleo, así como el impulso de estos programas en concertación con las empresas, facilitando la firma de convenios y la realización de prácticas becadas, se hace imprescindibles.

La nueva Estrategia de la UE contra el Racismo para 2026-2030 tiene por objeto luchar contra todas las formas de racismo, incluido el racismo contra las personas negras, asiáticas, musulmanas, judías o gitanas. A tal fin, la Comisión apoyará a los Estados miembros en la aplicación de sus propias políticas, medidas y planes nacionales y tomará medidas cuando no se respeten las leyes contra la discriminación.

En este sentido, las actuaciones planteadas por esta entidad en este programa, que se enmarca dentro del Programa FSE+ de Inclusión Social, Garantía Infantil y lucha contra la pobreza en OE j), tiene como objetivo mejorar la inclusión sociolaboral de personas pertenecientes a comunidades marginadas, como la población gitana, aumentando su participación en el mer-

cado laboral, la contratación y la calidad del empleo, con especial foco en la mujer gitana, y dentro del Programa Estatal FSE+ de Empleo Juvenil en OE h), promueve el acceso al empleo de la juventud gitana estableciendo medidas adaptadas para compensar desventajas y garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso al mercado de trabajo: activando a la juventud gitana que ni estudia ni trabaja la formación y el empleo; incrementando la cualificación y competencias digitales; activando específicamente a las jóvenes gitanas en su formación profesional y competencial; activando a la juventud gitana de entornos rurales; implicando a las empresas en los procesos formativos y de empleo; facilitando la titulación y el retorno educativo el empleo por cuenta propia de personas pertenecientes a comunidades marginadas, como la población romaní.

La propuesta planteada por esta entidad se sustenta en un sólido Modelo Metodológico ACCEDER: Intervención Integral con Comunidad Gitana que se desarrolla con éxito desde el año 2000, respaldado en el desarrollo de Itinerarios individuales y también en acciones globales y medidas complementarias. Un Modelo flexible e innovador que ha ido adaptándose a la realidad cambiante del mercado, de la población gitana cada vez más heterogénea y de la propia sociedad, en base a las diferentes evaluaciones. Un modelo que ya en 2016 se adaptó a las necesidades de la juventud gitana que ni estudia ni trabaja con relevantes éxitos y que en este 2026 se encauza con gran motivación.

El Plan de trabajo de esta propuesta, enmarcada en los Objetivos Específico ESO4.10 y ESO4.8 tiene como Objetivo General mejorar la empleabilidad de personas gitanas a través de Itinerarios de inserción socio laboral, generando factores de protección y herramientas que impulsen la salida de la pobreza y/o exclusión social a través del empleo y las rentas del trabajo, contribuyendo de manera directa en la Integración socioeconómica de una población gitana cada vez más heterogénea y con necesidades diversas, especialmente de la población joven gitana, desarrollando un plan de trabajo que favorece el crecimiento y el desarrollo profesional y personal, aumentando su nivel de empleabilidad, generando referentes en su comunidad, aumentando su participación activa en el mercado laboral en entornos urbanos y rurales, la contratación estable y la calidad del empleo, así como la participación igualitaria de la mujer joven gitana.

En definitiva, este proyecto aborda tanto las necesidades de apoyo de la comunidad gitana en su proceso de integración socioeconómico, como todas aquellas causas estructurales que impiden ese proceso de integración, desarrollando acciones de sensibilización, incidencia política y lucha contra la discriminación, acciones que son complementarias a los itinerarios de inserción sociolaboral.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 2 de la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la que se regula el sistema de formación profesional para el empleo en el ámbito laboral, entre

los fines de dicho sistema se encuentra favorecer la formación a lo largo de la vida de los trabajadores desempleados y ocupados para mejorar sus competencias profesionales y sus itinerarios de empleo y formación, así como su desarrollo profesional y personal, atender a los requerimientos del mercado de trabajo y a las necesidades de las empresas, proporcionando a los trabajadores las competencias, los conocimientos y las prácticas adecuados, así como mejorar la empleabilidad de los trabajadores, especialmente de los que tienen mayores dificultades de mantenimiento del empleo o de inserción laboral.

El Servicio Extremeño Público de Empleo planifica y desarrolla anualmente planes de formación para la población activa de Extremadura. Así, el Plan Director de Políticas Activas de Empleo de para Extremadura para el periodo 2024–2027 incluye en el Eje estratégico segundo la elaboración de planes integrales de empleo y formación para mejorar la competitividad de las empresas y la empleabilidad de las personas.

Por su parte, la Fundación Secretariado Gitano (FSG) es una entidad privada sin ánimo de lucro, de ámbito estatal, cuyo fin fundamental es la promoción integral de la comunidad gitana desde el reconocimiento y apoyo a su identidad cultural. De ahí que, esta entidad desarrolle todo tipo de acciones que contribuyan a alcanzar la plena ciudadanía de las personas gitanas, a mejorar sus condiciones de vida, a promover la igualdad de trato y a evitar toda forma de discriminación, así como a promover el reconocimiento de la identidad cultural de la comunidad gitana.

Esta entidad nacional tiene presencia en Extremadura, posee experiencia en programas de formación y empleo, gestionando desde el año 2000, el Programa ACCEDER, financiado por el Fondo Social Europeo y enmarcado dentro del Programa Operativo de Lucha contra la Discriminación, cuyo objetivo principal es conseguir que la población gitana se incorpore efectivamente al mercado laboral a través del desarrollo de itinerarios individualizados de empleo y de una intervención integral de las dificultades para su acceso al mercado laboral, por lo que cuenta con una larga experiencia y trayectoria en el desarrollo de este tipo de programas.

En este sentido, su participación se centra en la detección de personas gitanas en edad laboral, principalmente jóvenes y mujeres en situación o riesgo exclusión social en los municipios objeto de intervención, en el diseño y desarrollo de itinerarios integrados y personalizados de inserción social y laboral y conseguir que la población gitana se incorpore efectivamente al mercado laboral.

Se trata, pues, de una entidad, que como consecuencia de la idiosincrasia de la comunidad gitana, tiene un carácter estratégico, lo cual favorece la incorporación al mercado laboral de sus miembros y de avanzar hacia la inclusión social de ésta, además, viene justificado en el colectivo destinatario del programa objeto de subvención, esto es, esta subvención se dirige

a las personas pertenecientes a la comunidad gitana en edad laboral, especialmente de las personas jóvenes y de las mujeres gitanas que residen en los municipios donde FSG desarrolla el FSE+ que, tras un diagnóstico de la situación y de los recursos existentes, cuentan con presencia de población gitana susceptible de participar en este tipo de programas.

Además, la concesión de esta subvención viene justificada, además, por las características propias del programa objeto de subvención, que requiere para su realización que la entidad que lo desarrolle sea una organización gitana sin ánimo de lucro, y con experiencia y especialización en el desarrollo de programas de intervención social con el pueblo gitano.

En este sentido Fundación Secretariado Gitano, posee la capacidad necesaria en Extremadura para llevar a cabo estos programas, dada la especialización en la organización, gestión, resultados obtenidos hasta ahora y las colaboraciones de esa entidad con los distintos entes públicos como Ayuntamientos extremeños, con mayor población gitana para llevar a cabo la implementación de los programas objeto de financiación, y empresas privadas, razones por las cuales se debería proceder a su concesión directa.

De acuerdo con ello, la Fundación Secretariado Gitano es la entidad sin ánimo de lucro más adecuada e idónea pues posee una estructura sólida, con fuerte presencia en Extremadura, donde viene desarrollando con éxito este programa desde el año 2000.

Por todo ello, habiéndose acreditado en el expediente el cumplimiento de los requisitos que justifican la concesión directa de la subvención, procede la siguiente

RESOLUCIÓN:

Primero. Objeto y finalidad de la subvención.

1. Conceder una subvención directa a la Fundación Secretariado Gitano, con NIF n.º G 83117374, para la impartición de diversas actuaciones dirigidas a la inserción sociolaboral dirigidas a la población gitana durante el ejercicio 2026 presentado por la entidad y aprobado por el Servicio Extremeño Público de Empleo.

2. La finalidad de la subvención es mejorar el acceso de la población gitana al mercado laboral, promoviendo la autonomía, la toma de decisiones con medidas prioritarias y específicas dirigidas a la activación en el mercado laboral de los jóvenes y de las mujeres gitanas.

Segundo. Cuantía y crédito presupuestario.

Teniendo en cuenta el programa de actuaciones presentado por dicha entidad junto con su solicitud de subvención, en el que se establecen las acciones a realizar para conseguir los objetivos descritos, la cuantía de la subvención asciende a 100.000,00 € (cien mil euros), que es el importe total del crédito autorizado.

Dicho importe se financiará con cargo a la aplicación presupuestaria 140130000 G/242B/48000 CAG0000001 y proyecto de gasto 20220252, "Fundación Secretariado Gitano. Programa itinerarios integrados de inclusión socio laboral a la Población Gitana" de los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma del año 2024, los cuales han sido prorrogados para el año 2026 en las condiciones y criterios de aplicación fijados por la Orden de 16 de diciembre de 2025, de la Consejera de Hacienda y Administración Pública, por la que se fijan las condiciones y criterios de aplicación de la prórroga de los Presupuestos Generales de la Comunidad de Extremadura para 2024 en el ejercicio de 2026.

Como quiera que el crédito presupuestario que ampara la concesión es un crédito del capítulo 4 "Transferencias corrientes" y del "Programa 242B", no podrán aplicarse los gastos de distinta naturaleza y finalidad a la que es propia de los gastos imputables a dicho crédito.

El programa de actuaciones para el ejercicio 2026 presentado por la entidad beneficiaria contempla las siguientes acciones:

— Fase 1. Difusión y captación: Acercamiento del programa a la población gitana a través de diferentes canales (tradicionales y online), adaptadas en función de diferentes públicos (jóvenes, mujeres, entornos rurales) y colaborando con otros agentes.

— Fase 2. Acogida: Acciones de recepción a cada participante en el programa, atendiendo a sus necesidades y demandas relacionadas con su vida profesional, informando de los objetivos y características del programa, recogiendo y analizando las variables que pueden influir en su proceso de inserción sociolaboral.

— Fase 3. Diagnóstico de empleabilidad: Son acciones mediante las cuales se analiza la situación de partida que tiene cada participante tomando como referencia los condicionantes del mercado de trabajo. Este diagnóstico se irá revisando a lo largo de todo el itinerario. Se analizan variables más personales e individuales como motivación hacia la formación y el empleo, su autonomía personal, la edad, el género, posibilidad de movilidad, su entorno socioeconómico…

— Fase 4. Orientación laboral: Engloba acciones dirigidas a aumentar la empleabilidad, a través del entrenamiento en las técnicas de búsqueda de empleo, entrevistas situacionales o la adquisición de competencias digitales.

— Fase 5. Formación: Las acciones orientadas al diseño de itinerarios formativos individuales, dirigidos a sectores con perspectivas laborales y en perfiles con mayor proyección profesional a través de:

• Acciones de formación en competencias básicas y transversales que se desarrollaran a lo largo de todo el itinerario previo a cualquier formación profesional, incorporando las competencias digitales como competencias básicas y obligatorias.

- Acciones de formación profesional con empresas, orientadas a la inserción con formación profesional y práctica en entornos reales de trabajo. Se diseñan e implementan en colaboración con empresas con las que contamos con convenios de colaboración, poniendo el foco en sectores emergentes que propicien mejores condiciones laborales.

— Fase 6. Prospección. Exploración e intervención en el mercado laboral para abrir oportunidades de empleo adecuadas a las características de las personas participantes del Programa Acceder. El servicio de prospección e intermediación con empresas tiene por objeto facilitar el acercamiento y la inserción laboral de las personas participantes a las empresas, mediante el ajuste entre oferta y demanda de empleo. La colaboración con empresas es una de las claves del desarrollo del itinerario de inserción.

— Fase 7. Inserción y seguimiento. Se facilita la inserción laboral de los participantes, mediante el acercamiento y la adecuación entre las necesidades de las empresas y el perfil de los participantes.

Tercero. Gastos subvencionables.

Serán subvencionables los gastos que se hayan efectuado en el periodo comprendido entre el día 1 de enero y el día 31 de diciembre de 2026 y que se hayan pagado antes del día 1 de abril de 2027, según las condiciones que se expresan en la resolución y sobre el imperativo del artículo 36 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

A estos efectos se considerarán como gastos subvencionables los siguientes de acuerdo con el anexo:

1. Las retribuciones del personal, pudiéndose incluir salarios, seguros sociales, dietas y gastos de locomoción y, en general, todos los costes imputables en el ejercicio de las actividades de preparación, impartición, tutoría y evaluación a los participantes de las actividades formativas.

2. Gastos de medios didácticos y/o adquisición de materiales didácticos, así como los gastos en bienes consumibles utilizados en la realización de las actividades, incluyendo el material de protección y seguridad.

3. Los gastos de alquiler, arrendamiento financiero, excluidos sus intereses, o amortización de las aulas, talleres y demás superficies utilizadas en el desarrollo de la formación.

   a. Los costes de alquiler de equipos deben guardar relación con el valor de mercado. En ningún caso el coste de adquisición de los gastos financiables podrá ser superior al valor de mercado.

b. Los gastos de amortización se calcularán según normas de contabilidad generalmente aceptadas, siendo aplicable el método de amortización según las tablas aprobadas por el Reglamento del Impuesto de Sociedades.

4. Los gastos de publicidad para la organización y difusión de las actividades formativas.

5. Gastos de seguro de accidentes y responsabilidad civil de los participantes, que deberán presentarse desglosados por actividad formativa y su imputación se hará por el número de participantes.

6. Costes de personal de apoyo tanto interno como externo y todos los necesarios para la gestión y ejecución de la actividad formativa.

7. Otros costes generales, luz, agua, calefacción, mensajería, correo, limpieza, y otros costes, no especificados anteriormente, asociados a la ejecución de la actividad formativa. Estos gastos, de acuerdo con el artículo 36.9 de Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura habrán de imputarse por el beneficiario a la actividad subvencionada en la parte que razonablemente corresponda de acuerdo con principios y normas de contabilidad generalmente admitidas y, en todo caso, en la medida en que tales costes correspondan al período en que efectivamente se realiza la actividad.

Los gastos realizados para llevar a cabo las actividades objeto de esta subvención, relativos a alojamiento y manutención por estancia fuera de la residencia oficial, así como los gastos de viaje que se subvencionarán con los límites establecidos en el Decreto 42/2025, de 19 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio del personal de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Cuarto. Plazo de ejecución.

1. El período de ejecución de las actuaciones subvencionables comprenderá desde 1 de enero hasta el 31 de diciembre de 2026.

2. La entidad beneficiaria está sujeta a desarrollar las actuaciones objeto de subvención de conformidad al Programa d-e actuaciones presentado y aprobado por el SEXPE, y que consta como anexo I a la resolución.

Quinto. Forma de pago.

1. El pago de la subvención se efectuará mediante transferencia bancaria en la cuenta facilitada por el beneficiario a estos efectos. La Fundación Secretariado Gitano deberá aceptar la resolución de concesión de subvención mediante escrito dirigido a la Secretaría General

de Empleo, en el plazo máximo de diez días hábiles a contar desde la notificación de ésta; una vez aceptada la subvención concedida, se procederá a tramitar la orden de pago a la entidad beneficiaria, no obstante, si transcurre el plazo establecido sin haberla aceptado expresamente, se entenderá que renuncia a la misma.

2. Se hará efectivo de la siguiente forma: De conformidad a lo establecido en el artículo 21 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura, la presente subvención se hará efectiva, sin necesidad de presentar garantía, en un único pago anticipado por el 100% de la subvención, previa comunicación de aceptación de la subvención conforme al resuelvo decimotercero.

3. Conforme a lo dispuesto en el artículo 21.1 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, la beneficiaria queda exenta de la obligación de constituir garantía para recibir pagos anticipados, sin perjuicio de la obligación de aquélla de responder íntegramente de las cantidades abonadas.

4. Con carácter previo a la propuesta de resolución y al pago correspondiente, el Servicio Extremeño Público de Empleo comprobará de oficio que la entidad beneficiaria se encuentra al corriente de sus obligaciones con la Seguridad Social, con la Hacienda Estatal, así como con la Hacienda de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Sexto. Justificación.

La entidad beneficiaria presentará la justificación total al Servicio de Programas de Formación para el Empleo del Servicio Extremeño Público de Empleo.

La justificación, deberá acreditar la trazabilidad de los pagos, identificando claramente la correspondencia entre el documento de gasto y el justificante de pago, deberá realizarse de la siguiente forma:

1. La entidad beneficiaria deberá presentar todos los documentos justificativos de las actuaciones previstas en el plan de actuación, como máximo antes del 1 de abril de 2027, con la siguiente documentación:

   a. Memoria de las actividades realizadas: al amparo de la resolución de concesión, con detalle de cada una de las actuaciones realizadas, destinatarios y resultados obtenidos en cada una de ellas; con una valoración sobre su ejecución y sus resultados y las propuestas a trasladar a la Consejería de Economía, Empleo y Transformación Digital y al SEXPE.

   b. Memoria económica justificativa del coste de las actividades realizadas, conteniendo los siguientes elementos:

      i. Declaración del representante legal de la entidad que deberá indicar expresamente que las actividades realizadas han sido financiadas en su totalidad o en parte con la subvención concedida, indicando en su caso el porcentaje imputado.

ii. Una relación detallada de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia firmada por el representante legal de la entidad. En caso de inexistencia de otros ingresos o subvenciones, se hará constar tal circunstancia.

iii. Una relación clasificada de los gastos, con indicación de los acreedores y documentos, su importe, fechas de emisión y fecha de pago. Los gastos, ya sean de personal, de materiales o de gastos corrientes, deberán presentarse vinculados a una actividad concreta.

iv. Copias de los anuncios en prensa, del texto publicitado cuando la publicidad se haya realizado en otro medio, cartelería, folletos, fotografías de placas, etc.

La memoria de actuación, así como las relaciones clasificadas de gastos incluidas en la cuenta justificativa, deberán aportarse debidamente selladas y firmadas en todas sus hojas por la persona que ostente la representación legal de la entidad beneficiaria.

Los gastos se justificarán mediante su correspondiente soporte documental: copia simple de las facturas, nóminas y demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, en los términos establecidos en el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, aprobado por Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre.

Las facturas deberán incluir desglose detallado del gasto a facturar por precios unitarios, vinculados a una actividad concreta, no admitiéndose los gastos imputados en facturas globales que no permitan la comprobación de la subvencionalidad de los gastos imputados, referido a la exigencia de responder a la naturaleza de la actividad subvencionada (aspecto cualitativo) y que su coste no podrá ser superior al valor de mercado (aspecto cuantitativo).

En la justificación deberá acreditarse la trazabilidad de los pagos, es decir, deberá identificarse claramente la correspondencia entre el documento de gasto y el justificante de pago.

Asimismo, a efectos de comprobación de la cuenta justificativa, la subcontratación con terceros no exonera al beneficiario de la aportación de la documentación requerida para la comprobación citada, de acuerdo con lo establecido en el artículo 35.2 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Los pagos se justificarán documentalmente, exigiéndose en caso de abonos superiores a 300 euros el correspondiente documento bancario.

Cuando el importe del gasto subvencionable supere las cuantías establecidas en la legislación de contratos del Sector público para el contrato menor, la entidad beneficiaria deberá

cumplir lo establecido en el artículo 36.3 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, salvo que por sus especiales características no exista en el mercado suficiente número de entidades que los realicen, presten o suministren, o salvo que el gasto se hubiere realizado con anterioridad a la subvención.

Todos los gastos presentados deberán estar efectivamente pagados dentro del plazo final de justificación establecido, antes 1 de abril de 2027, para lo cual la entidad presentará los correspondientes documentos acreditativos junto con la justificación.

Conforme al artículo 35.3 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, se establecerá un sistema de validación de los justificantes de gastos, que permita el control de los mismos, en concurrencia con otras subvenciones, para verificar que el coste total financiable no supera el gasto justificado. Por ello, y de conformidad con lo establecido en el artículo 73 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones, se deberá estampillar cada factura o documento de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, para identificar el gasto justificado al Plan de actuaciones presentado y/o subvenciones con las que concurra, su importe y el porcentaje de imputación.

Séptimo. Revocación y reintegro.

Procederá la revocación de la subvención concedida y, en su caso, el reintegro de las cantidades percibidas, en el caso de incumplimiento de lo establecido en la Resolución de concesión, así como en todos y cada uno de los supuestos establecidos en el artículo 43 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Así mismo, la exigencia del interés de demora previsto en el artículo 44.2 de la citada Ley 6/2011, de 23 de marzo, que establece que el interés de demora aplicable será el establecido en el artículo 24.3 de la Ley 5/ 2007, de 19 de abril, General de Hacienda Publica de Extremadura, que determina a este respecto que en los supuestos de reintegro de subvenciones se devengará el interés legal incrementado en un 25%, salvo que la propia Ley de Presupuestos establezca uno diferente.

Dichos intereses serán calculados sobre el importe a reintegrar, desde la fecha del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, conforme a lo dispuesto en el artículo 43 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, todo ello sin perjuicio de la exigencia de las demás responsabilidades a que dicho incumplimiento pudiera dar lugar en aplicación de la legislación vigente.

Cuando el cumplimiento de las obligaciones por parte de la entidad beneficiaria se aproxime de modo significativo al cumplimiento total y se acredite por ésta una actuación inequívoca-

mente tendente a la satisfacción de sus compromisos, la cantidad a reintegrar vendrá determinada en función de los costes justificados y las actuaciones acreditadas, de conformidad con lo dispuesto en el número 2 del artículo 43 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo.

Se considerará que la entidad beneficiaria se aproxima de modo significativo al cumplimiento total, cuando haya ejecutado al menos el 50% de la actividad subvencionada.

Octavo. Compatibilidad.

La presente subvención es compatible con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales, sin perjuicio de lo que pudiera establecer la normativa reguladora de dichas subvenciones o ayudas. No obstante, el importe de la subvención concedida en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada.

Noveno. Subcontratación y contratación pública.

1. En todo caso, a los efectos de lo previsto en el artículo 33 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura, la entidad beneficiaria podrá subcontratar parcialmente hasta el 70% la realización las actividades subvencionadas.

   No obstante, en cumplimiento de la previsión establecida en apartado tercero del referido artículo 33, en caso de que el importe de la actividad subcontratada exceda del 20 % de la subvención concedida y dicho importe sea superior a 60.000,00 €, la entidad deberá cumplir con los siguientes requisitos:

   a. Celebrar el contrato por escrito.

   b. Autorización previa de la Secretaría General de Empleo, que será emitida en el plazo máximo de 15 días a contar desde la fecha de presentación de la solicitud de autorización de la subcontratación.

   Así mismo, la entidad está obligada a cumplir los requisitos establecidos en el apartado 7.d) del mismo artículo, por lo que en caso de subcontratación con personas o entidades vinculadas, ésta habrá de realizarse de acuerdo con las condiciones normales de mercado y previa autorización de la Secretaria General de Empleo, que será emitida en el plazo máximo de 15 días a contar desde la fecha de presentación de la solicitud de autorización de la subcontratación con personas o entidades vinculadas con la entidad beneficiaria.

2. En ningún caso podrán subcontratarse actividades que, aumentando el coste de la actividad subvencionada, no aporten valor añadido al contenido de la misma. Las entidades que participen en la ejecución del proyecto no podrán contratar, a su vez, con terceros, aquello que es objeto de contrato suscrito con la entidad beneficiaria.

   A estos efectos, la contratación del personal docente para la impartición de la formación subvencionada por parte del beneficiario no se considerará subcontratación. Por contratación de personal docente se entiende exclusivamente la contratación de personas físicas. Tampoco se considerará subcontratación la contratación de aquellos otros gastos en que tenga que incurrir la entidad beneficiaria para la realización por sí mismo de la actividad formativa subvencionada. La entidad beneficiaria deberá contar con medios propios para las funciones de programación y coordinación de la actividad formativa subvencionada, asumiendo, en todo caso, la responsabilidad de la ejecución de dicha actividad frente a la Administración Pública, debiendo asegurar el desarrollo satisfactorio de las funciones de los organismos de seguimiento y control.

Décimo. Información de la subvención.

En las actividades de información de las acciones subvencionadas, publicaciones, material didáctico elaborado para la formación y acreditaciones, se plasmará la imagen de la Junta de Extremadura, Consejería de Economía, Empleo y Transformación Digital -SEXPE; conforme a la normativa autonómica aplicable.

Undécimo. Obligaciones de la entidad beneficiaria.

La entidad beneficiaria, deberá cumplir las obligaciones establecidas en el artículo 13 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura y, específicamente, las siguientes obligaciones del beneficiario:

1. Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de las subvenciones.

2. Justificar ante el órgano concedente o la entidad colaboradora, en su caso, el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención.

3. Someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el órgano concedente o la entidad colaboradora, en su caso, así como a cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto nacionales como comunitarios, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.

4. Comunicar al órgano concedente o la entidad colaboradora la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas, así como la modificación de las circunstancias que hubieren fundamentado la concesión de la subvención.

   Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.

5. Acreditar con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución de concesión y con carácter previo al pago que se halla al corriente en las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, en la forma que se establezca reglamentariamente, y sin perjuicio de la normativa que sea aplicable a efectos de la presentación telemática de solicitudes y comunicaciones dirigidas a la Administración y sus organismos o entidades de derecho público.

6. De acuerdo con el artículo 13.f) de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura, la entidad beneficiaria está obligada a mantener un sistema de contabilidad separado o un código contable especifico en relación con todas las transacciones realizadas con la operación a fin de garantizar la adecuada justificación de la subvención, todo ello sin perjuicio de las normas de contabilidad nacional.

7. sí mismo, también deberá disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable al beneficiario en cada caso, así como cuantos estados contables y registros específicos sean exigidos por las bases reguladoras de las subvenciones, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.

8. Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.

9. Aplicar el importe de la aportación del SEXPE a las finalidades previstas en la Resolución de concesión.

10. No percibir cantidad alguna del alumno.

11. Evaluar el nivel de conocimientos adquiridos por los alumnos de los cursos.

12. Comunicar cualquier variación durante el desarrollo de las acciones que trate de introducirse, respecto del programa aprobado, que deberá ser autorizada previamente por la Secretaría General de Empleo, una vez valoradas las circunstancias que fundamenten las mismas.

13. Presentar los documentos que acrediten el procedimiento de contratación, en su caso, ante la Dirección General de Formación para el Empleo del SEXPE, cuando ésta lo solicite.

14. Comunicar al SEXPE con antelación suficiente, la fecha de celebración de cualquier acto, jornada, seminario o similar, que se lleve a cabo en ejecución del programa subvencionado, a efectos de la posible participación institucional del SEXPE o de la Consejería de Economía, Empleo y Transformación Digital.

15. Incorporar en las actividades de información, publicaciones y en el material que se utilice para la realización de las acciones subvencionadas el origen de la ayuda, para lo cual deberán proceder a la identificación de la Junta de Extremadura, Consejería de Economía, Empleo y Transformación Digital, conforme a la normativa autonómica aplicable en esta materia.

16. Aportar los datos y estadísticas de los participantes en la forma que les sean requeridos por la Dirección General de Formación para el Empleo del SEXPE, cuando ésta lo solicite.

Duodécimo. Modificación del calendario de los programas formativos y de las partidas presupuestadas.

El calendario de ejecución de los programas formativos podrá ser modificado en fechas, previa solicitud de la entidad beneficiaria en un plazo mínimo de 5 días hábiles a la nueva fecha de inicio de la actuación. La modificación de las fechas requerirá el Visto Bueno del Servicio de Formación para el Empleo.

Así mismo, los importes económicos detallados en el presupuesto recogido en el Anexo I a esta resolución podrán ser modificados en cuantías, previa resolución favorable de la Secretaría General de Empleo, a solicitud justificada de la entidad beneficiaria.

No podrán efectuarse modificaciones que alteren sustancialmente las condiciones de aprobación de las actuaciones o del presupuesto previsto para su ejecución tales como incorporar partidas presupuestarias distintas a las señaladas en el apartado tercero y la inclusión de actuaciones u acciones diferentes a las indicadas en el Plan o Programa de actuaciones aprobado.

En ningún caso las modificaciones previstas en este apartado supondrán un incremento de la cuantía de la subvención.

Decimotercero. Aceptación de la subvención.

La entidad beneficiaria deberá aceptar por escrito dirigido a la Dirección General de Formación para el Empleo del SEXPE, en el plazo de diez días hábiles a partir de la notificación de la resolución que instrumentaliza la presente subvención.

Decimocuarto. Publicidad.

La subvención concedida será objeto de publicidad en el Diario Oficial de Extremadura y en el Portal de Subvenciones de la Comunidad Autónoma en la forma establecida en los artículos 17.1 y 20 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Así mismo será objeto de publicidad en el Portal de Transparencia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley 4/2013, de 21 de mayo, de Gobierno Abierto de Extremadura, así como en la Base de Datos Nacional de Subvenciones según lo previsto en el artículo 20.8 de la Ley 38/2013, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Decimoquinto. Protección de datos.

1. La entidad beneficiaria se compromete a cumplir con las obligaciones establecidas en el Reglamento General de Protección de Datos (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, Ley 3/2023, de 28 de febrero, de Empleo, así como el resto de normativa que resulte de aplicación.

2. Asimismo, se obliga a adoptar las medidas técnicas y organizativas necesarias de manera que el tratamiento sea conforme con los requisitos de dicha normativa. En ese sentido se adoptarán las medidas de seguridad indicadas en el Esquema Nacional de Seguridad (ENS), establecido por Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, y en la Política de Privacidad y Seguridad de la Información de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura -establecida por Acuerdo de Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura, de 26 de junio de 2018 y publicada en Diario Oficial de Extremadura, núm. 132 de 9 de julio de 2018, por Resolución de la Vicepresidenta y Consejera de Hacienda y Administración Pública, en los términos en que resulte aplicable.

3. La base jurídica de los tratamientos de datos que se deriven del despliegue del objeto de la presente Resolución de concesión deviene del cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento, así como del cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento, concretada en la Ley 1/2024, de 5 de febrero, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Extremadura para el año 2024, prorrogados para el año 2026, y en la Ley 3/2023, de 28 de febrero, de Empleo, Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

4. El responsable del tratamiento es el titular de la Consejería de Economía, Empleo y Transformación Digital.

5. Se considera encargado de tratamiento a la Fundación Secretariado Gitano, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 28 del Reglamento General de Protección de Datos (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, en tanto se le habilita en los términos del anexo II que dispone el acto jurídico que vincula al encargado respecto del responsable, dictado en aplicación del apartado 3 del artículo 28 del citado Reglamento General de Protección de Datos (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016.

6. Las personas interesadas pueden ejercitar, si lo desean, los derechos de acceso, rectificación y supresión de datos, así como solicitar que se limite el tratamiento de sus datos personales, oponerse al mismo, así como a no ser objeto de una decisión individual basada únicamente en el tratamiento automatizado, incluida la elaboración de perfiles. Pueden presentar una reclamación ante el Delegado de Protección de Datos (dpd@juntaex.es), o bien, ante la Agencia Española de Protección de Datos (https://www.aepd.es/es).

7. Los datos podrán ser comunicados a otros órganos de la Junta de Extremadura (DOE, Portal de Subvenciones, Portal de Transparencia), Intervención General.

8. Notifíquese la presente resolución a la persona interesada, indicándole que no agota la vía administrativa, y que frente a la misma podrá interponer recurso de alzada ante el Secretario General del Servicio Extremeño Público de Empleo, por delegación del Consejero de Economía, Empleo y Transformación Digital (Resolución de 13 de septiembre de 2023, DOE n.º 180, de 19 de septiembre), en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su notificación, conforme a lo establecido en el apartado tercero de la disposición adicional primera de la Ley 7/2001, de 14 de junio, de creación del Servicio Extremeño Público de Empleo y de acuerdo con lo previsto en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Todo ello, sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime procedente.

Mérida, 9 de julio de 2026.

La Secretaria General de Empleo,
Decreto 108/2026, de 26 de mayo.
(DOE n.º 105, de 3 de junio),

MARÍA JOSÉ NEVADO DEL CAMPO

ANEXO I

DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA A DESARROLLAR. ANUALIDAD 2026

Esta propuesta, que se enmarca dentro del Programa FSE+ de Inclusión Social, Garantía Infantil y lucha contra la pobreza en OE j), tiene como objetivo mejorar la inclusión sociolaboral de personas pertenecientes a comunidades marginadas, como la población gitana, aumentando su participación en el mercado laboral, la contratación y la calidad del empleo, con especial foco en la mujer gitana, y dentro del programa estatal FSE+ de Empleo Juvenil en OE.h), promueve el acceso al empleo de la juventud gitana estableciendo medidas adaptadas para compensar desventajas y garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso al mercado de trabajo: activando a la juventud gitana que ni estudia ni trabaja a la formación y el empleo; incrementando la cualificación y competencias digitales; activando específicamente a las jóvenes gitanas en su formación profesional y competencial; activando a la juventud gitana de entornos rurales; implicando a las empresas en los procesos formativos y de empleo; facilitando la titulación y el retorno educativo el empleo por cuenta propia de personas pertenecientes a comunidades marginadas, como la población romaní.

El Plan de trabajo de esta propuesta, enmarcada en los Objetivos Específico ESO4.10 y ESO4.8 tiene como Objetivo General mejorar la empleabilidad de personas gitanas a través de Itinerarios de inserción socio laboral, generando factores de protección y herramientas que impulsen la salida de la pobreza y/o exclusión social a través del empleo y las rentas del trabajo, contribuyendo de manera directa en la Integración socioeconómica de una población gitana cada vez más heterogénea y con necesidades diversas, especialmente de la población joven gitana, desarrollando un plan de trabajo que favorece el crecimiento y el desarrollo profesional y personal, aumentando su nivel de empleabilidad, generando referentes en su comunidad, aumentando su participación activa en el mercado laboral en entornos urbanos y rurales, la contratación estable y la calidad del empleo, así como la participación igualitaria de la mujer joven gitana

El **modelo metodológico Acceder** se caracterizó en su creación, en el año 2000, por ser un modelo innovador. Hasta el momento de su puesta en marcha, los programas de empleo con personas gitanas se centraban en desarrollar las actividades que definían históricamente a la comunidad gitana, es decir, el trabajo por cuenta propia en la venta ambulante y la recogida de residuos sólidos, o la venta de ganado. En el germen del programa Acceder se encontraba una reflexión: si el empleo mayoritario es por cuenta ajena, las personas gitanas tienen que poder acceder en igualdad a esta fuente de recursos y de inclusión social, por lo que se debía promover el acceso al empleo por cuenta ajena de las personas gitanas. Esta idea se encuentra actualmente interiorizada, pero en su momento supuso un enfoque novedoso y radical que demostró con el tiempo ser acertado y exitoso.

A día de hoy el programa Acceder se ha afianzado como una poderosa herramienta para la inclusión social de la comunidad gitana a través de su

acercamiento al empleo; una iniciativa orientada a la eficacia, la calidad, la transparencia y el rigor en la gestión

Este éxito es posible a lo largo del tiempo por la capacidad del modelo metodológico Acceder para mantenerse vivo, flexible y adaptarse a los cambios que se producen en el entorno, en los equipos de trabajo y en la propia comunidad gitana. Así, con la proliferación de lo digital en el mundo del empleo, los cambios en el mercado laboral, la forma en que afectan estos cambios a las personas gitanas o con la transformación de los equipos de trabajo, el modelo se ha ido adaptando y actualizándose. Un modelo que ya en 2016 se adaptó a las necesidades de la juventud gitana que ni estudia ni trabaja con relevantes éxitos y que en este 2026 se encauza con gran motivación.

El diseño de itinerarios personalizados de inserción ha demostrado ser en el tiempo de vida del programa Acceder una de las claves en la intervención en empleo con personas gitanas. Entendemos por itinerario el proceso que se construye de manera consensuada para propiciar la mejora de la empleabilidad de la persona participante, así como la consecución de los objetivos que se diseñen, partiendo del diagnóstico de sus competencias personales, sociales y profesionales. Implica un proceso de carácter pedagógico, flexible, de diagnóstico continuado, con el acento en la autonomía y el empoderamiento de la persona.

Un itinerario se compone de fases y actuaciones por las que va transitando la persona, haciendo más o menos hincapié en unos aspectos u otros, dependiendo de sus necesidades, demandas y de su realidad de partida. En cualquier caso, y a nivel general, todo itinerario debe contar con un diagnóstico y evaluación de las características de la persona, un plan de acción que dé respuesta a este diagnóstico, y un seguimiento del avance y los resultados, con la capacidad de realizar correcciones y cambios en el itinerario planificado.

Para la construcción de itinerarios de calidad es necesario considerar una serie de claves:

- **La autonomía**, entendida como la capacidad de tomar decisiones y de actuar por uno/a mismo/a. Los itinerarios aspiran a fomentar la autonomía de las personas en el empleo, de forma que se deben evitar posturas directivas o paternalistas, que conviertan a la persona participante en mera usuaria de un servicio, cuando en realidad ha de ser la protagonista y principal artífice de su propio itinerario. Siendo la inserción laboral uno de los objetivos más habituales y evidentes de este tipo de procesos, esta realidad no debe alejarnos de la finalidad última de nuestra intervención: favorecer la autonomía de las personas participantes.

- **Las competencias** como elemento transversal a todo el itinerario. Las competencias se conforman como las herramientas principales para desenvolverse en un mercado laboral que demanda perfiles flexibles y con capacidad de adaptación. El desarrollo competencial es la base que permite el crecimiento en el mercado laboral: los conocimientos técnicos, las habilidades en el desempeño, el encaje en el mundo empresarial. Atañe a todas las fases del itinerario y se

constituye en elemento vertebrador y clave para el desarrollo de la empleabilidad de las personas participantes.

- **Coherencia y flexibilidad** de los itinerarios. Todo itinerario debe contar con una hoja de ruta que marque la dirección de las actuaciones. Esto se refiere tanto a las acciones concretas que se diseñen, y que deben dar respuesta a los objetivos e intereses profesionales y personales de cada persona, como al respeto a la propia composición del itinerario, que comienza por un diagnóstico, continúa con las acciones de formación u orientación necesarias, y finaliza con un análisis de los resultados alcanzados y un seguimiento de la situación de la persona. Por otro lado, el itinerario ha de poder ser flexible para reorientarse en caso de que sea necesario. Los diagnósticos y análisis iniciales pueden adaptarse a cambios en las capacidades, percepciones y necesidades de las personas y del mercado laboral, y el itinerario debe adecuarse a estos giros para seguir siendo una herramienta eficaz.

- **La centralidad en el empleo**. Cuando hablamos en concreto de itinerarios con personas de población gitana, es de especial relevancia el concepto de "centralidad en el empleo", entendido como el lugar que ocupa el empleo en las referencias y proyectos de vida de las personas. Este es un factor determinante para el compromiso con el propio itinerario, la mejora de la empleabilidad, la incorporación y la permanencia en un mercado laboral caracterizado por la temporalidad y el pluriempleo a lo largo de la vida. Desde la orientación laboral y las distintas opciones formativas que se generan en el Programa Acceder, el trabajo sobre la centralidad en el empleo es clave en la construcción de itinerarios.

En definitiva, este proyecto aborda tanto las necesidades de apoyo de la comunidad gitana en su proceso de integración socioeconómico, como todas aquellas causas estructurales que impiden ese proceso de integración, desarrollando acciones de sensibilización, incidencia política y lucha contra la discriminación, acciones que son complementarias a los itinerarios de inserción socio- laboral.

JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DEL PROGRAMA

La situación de la población gitana en Extremadura con respecto al empleo difiere sustancialmente de la situación de la población general, ya que una parte importante del trabajo que realizan se produce en el entorno familiar y suele clasificarse como "ayuda no remunerada"; además la incidencia de la ocupación es mucho menor entre la población gitana, la tasa de desempleo mucho mayor y la brecha de género, presenta diferencias mucho más elevadas.

En Extremadura se estima una tasa de ocupación del 30%, marcada por la temporalidad en el empleo, la precariedad de salarios en empleos poco cualificados y la falta de movilidad territorial, aspectos que dificulta la inserción laboral dada la gran extensión territorial de la comunidad extremeña. En este año 2026, expondremos nuevos datos a nivel nacional, tras el estudio de empleo que se está llevando a cabo actualmente.

Por ello exponemos varias causas fundamentales por la que justificamos la necesidad e implementación de este programa:

1. **El pueblo gitano,** es el grupo social que más rechazo social concita y sufre una discriminación persistente debida a su condición étnica. Todo ello conforma un escenario de barreras objetivas que dificultan su inclusión socioeconómica y que justifican la necesidad de esta propuesta. Es uno de los grupos sociales que sufre más desventaja ya que se ve afectado por la pobreza (86% bajo su umbral, 46% en pobreza extrema, 90% de pobreza infantil), por las malas condiciones materiales (tasa AROPE del 90%) y por una intensa desigualdad en todos los indicadores comparados de empleo, educación o vivienda, más acusada en el caso de las mujeres gitanas.

2. **Baja tasa de empleabilidad.** En el estudio publicado por Fundación secretariado Gitano en 2019, muestra la brecha de desigualdad, no solo en el empleo, que separa a la población gitana de la población mayoritaria.

La situación en el empleo se caracteriza por una débil inclusión laboral:

- Una baja tasa de empleo (30%, 20 puntos menos que el conjunto de la población).
- Altas tasas de paro que se estiman en el 52% y que triplican la de la población general y con condiciones de precariedad y débil protección.
- Sólo el 53% de los ocupados son asalariados (frente al 84% de la población), con una alta prevalencia del trabajo autónomo en la venta ambulante.
- Tasas de temporalidad del 73% y con un 16% de personas sin contrato.
- La mayoría de las personas desempleadas lo son de larga duración y un 35% son desocupados crónicos. Además, la discriminación es una barrera a la que se enfrentan las personas gitanas para acceder y mantenerse en el empleo. Un 39% de los hombres y mujeres gitanas así lo manifiestan. Para más información pueden acceder al estudio en el siguiente enlace *https://www.gitanos.org/actualidad/archivo/129382.html*

  En este año 2026, vamos a contar con un técnico de intervención especializado en **autoempleo** cuyas funciones van a consistir en el acompañamiento, asesoramiento en planes de empresas y en el seguimiento de la puesta en marcha de proyectos o negocios de los participantes que se embarquen en el empleo por cuenta propia.

3. **Los objetivos del programa se ajustan a las barreras identificadas** y se dirigen a promover la inclusión laboral, operando sobre la cualificación, el acceso al empleo asalariado, la reducción de la precariedad laboral y los déficits de protección a través de empleos de mayor calidad, o la mejora del empleo autónomo. Igualmente, las actuaciones de intermediación laboral contribuyen, no sólo a la obtención de empleos, sino que protegen frente a la discriminación.

   Nuestra propuesta está basada en fomentar la inclusión sociolaboral, promoviendo la igualdad de oportunidades, la no discriminación y la participación activa; mejorando la empleabilidad, en particular para pueblo gitano a través de planes de trabajo que favorezcan el crecimiento y el desarrollo profesional y personal, aumentando su nivel de empleabilidad, generando referentes en su comunidad, aumentando su participación activa en el mercado laboral, la contratación estable y la calidad del empleo, así como la participación igualitaria de la mujer joven gitana.

4. **Las actuaciones están diseñadas a la medida de los participantes**

- Itinerarios Individualizados: intervención personalizada de formación profesional y competencial adaptada al perfil de vulnerabilidad de los participantes. Autoempleo.

- Acompañamiento Integral a la Familia: Apoyo a la familia y el entorno comunitario de los participantes

- Intermediación laboral con las Empresas: Acciones para ajustar las ofertas de empleo y formación a nuestros participantes

- Actuaciones Complementarias: Acciones de incidencia social, política e institucional.

- **El valor añadido del FSE** reside en la capacidad de generar sinergias y movilizar otros actores y recursos en torno a programas que promueven la inclusión social, la igualdad de oportunidades y la lucha contra la discriminación. El FSE garantiza dimensión y escala a los proyectos en términos de financiación, sostenibilidad y continuidad de actuaciones que requieren del medio-largo plazo para producir impacto y cambios sociales en las personas más vulnerables.

5. **Objetivos de Desarrollo Sostenible,** tienen una gran presencia dentro del desarrollo e implementación de nuestras actuaciones. Por ello desde este programa queremos contribuir a dar respuesta a:

- Objetivo 8: Un crecimiento económico inclusivo y sostenido que pueda impulsar el progreso, crear empleos decentes para todos y mejorar los estándares de vida.

- Objetivo 10: Reducción de las desigualdades y garantizar la igualdad de oportunidades: fomentando la inclusión social, económica y política de todas las personas, independientemente de su edad, sexo, discapacidad, raza, etnia, origen, religión, situación económica u otra condición.

ÁMBITO TERRITORIAL DEL PROGRAMA (Ubicación física y zona de actuación). En este apartado se deberá recoger la localidad donde está la sede de la entidad, así como la localidad o localidades donde se va a desarrollar el programa.

LOCALIDADES DONDE SE DESARROLLA EL PROGRAMA:

FSG BADAJOZ

C/ Argüello Carvajal, nº27-A 06007 Badajoz (Badajoz)

FSG MÉRIDA (SEDE TERRITORIAL)

C/ San Luis, 1

06800 Mérida (Badajoz)

FSG DON BENITO

Calle Manzano, 30

06400 Don Benito (Badajoz)

FSG CÁCERES:

C/ Río Tíber s/n.

10005 Cáceres (Cáceres)

COLECTIVO DESTINATARIO
La situación laboral de la población gitana extremeña está caracterizada por una baja inclusión laboral, por una baja tasa de empleo, por altas tasas de paro, y por condiciones laborales de gran precariedad y débil protección. La población diana destinataria de nuestro proyecto son: • Población prioritariamente gitana, estableciendo prioridades sobre las mujeres y jóvenes • Personas que estén en procesos de búsqueda activa de empleo o necesiten mejorar sus competencias personales y /o profesionales para acceder al mercado laboral.

OBJETIVOS GENERALES Y ESPECIFICOS DEL PROGRAMA.

El objetivo general del Programa Acceder es la incorporación efectiva de la población gitana al mercado laboral, a través de la mejora de su empleabilidad y del acompañamiento en su acceso al empleo, así como en el mantenimiento del mismo, potenciando su autonomía, y contribuyendo a la igualdad de oportunidades de toda la población gitana.

Los objetivos específicos del programa son:

- Reducir la brecha competencial existente entre los perfiles de las personas gitanas y los perfiles demandados por las empresas, promoviendo la mejora competencial de las personas gitanas, con un foco particular en las competencias digitales.
- Contribuir a la cualificación profesional y al acceso de las personas gitanas a profesiones y empleos por cuenta ajena a través de acciones ajustadas a las demandas del mercado laboral.
- Contribuir a la reducción de la brecha de género que sufre especialmente la mujer gitana.
- Participar en la generación de iniciativas de empleo protegido que permitan a las personas gitanas con bajo nivel de empleabilidad un primer acercamiento al empleo.
- Asesorar en el proceso de autoempleo y en la creación de empresas solventes y competitivas en el mercado laboral.
- Contribuir a la sensibilización en el ámbito laboral sobre los prejuicios y prácticas discriminatorias de las que las personas gitanas son víctimas, así como la mejora progresiva de su imagen social.

ACTIVIDADES/ACTUACIONES EN LAS QUE SE CONCRETA EL PROGRAMA

Las acciones que se enuncian a continuación representan una secuenciación de la intervención, estando planteadas desde la lógica de un camino a seguir por cada persona, único y a medida, en distintas fases consecutivas, o no, en función de la situación de la persona y el entorno y de las oportunidades detectadas, siendo el objetivo principal que las personas participantes en el proyecto se vean beneficiadas por el mayor número de actuaciones posibles para conseguir una intervención integrada.

- **FASE 1. DIFUSIÓN Y CAPTACIÓN.** Esta primera fase de difusión y captación consiste en dar a conocer, con sencillez y claridad, la oportunidad de participar en los programas de la Fundación Secretariado Gitano para la mejora de la formación y el empleo.
- **FASE 2. ACOGIDA E INFORMACIÓN**. La acogida se inicia en el momento en el que la persona, potencial participante, acude a la sede Acceder, bien como resultado de la fase de captación, bien derivada por otra entidad o institución, o bien por iniciativa propia.

La fase de acogida consiste en el recibimiento de cada posible participante; escuchando y atendiendo sus expectativas, necesidades y demandas relacionadas con su vida profesional al mismo tiempo que se informa de los objetivos y características del Acceder y de la Fundación Secretariado Gitano. En este momento se recogen y analizan las variables, barreras y condicionantes que pueden influir en su proceso de inserción sociolaboral, para conformar un prediagnóstico.

En la acogida es importante realizar un minucioso proceso de recogida de información relevante para el itinerario, tratando de asegurar que la persona entiende en qué consiste el programa y eliminando ideas preconcebidas y erróneas sobre el mismo. Como parte de este proceso hay que incluir la documentación necesaria e imprescindible para la correcta gestión administrativa de los itinerarios y los programas.

- **FASE 3. DIAGNOSTICO DE EMPLEABILIDAD**. El diagnóstico de empleabilidad es el proceso en el que se establece de manera consensuada, entre el participante y el profesional de referencia, el nivel de empleabilidad del que parte la persona participante. Es el punto de partida desde el que se construye el itinerario, contrastando la evaluación de la persona participante con sus propias expectativas y su objetivo profesional, así como con la realidad y las demandas del mercado laboral. El diagnóstico de empleabilidad es algo dinámico que se irá revisando a lo largo de todo el proceso, por tanto, cuando se considere pertinente dentro del itinerario, se actualizará el diagnóstico de cada participante, comprobando la evolución de su propio proceso.

  Para elaborar el diagnóstico de empleabilidad se tiene en cuenta la información y valoración, en primer lugar, de la acogida, además de la de otros profesionales que derivan a la persona participante o que está interviniendo directamente con ella. El diagnóstico de empleabilidad es multifactorial y debe apoyarse en diferentes dimensiones de la realidad de la persona participante, de su entorno social y del mercado laboral. Las variables que se tendrán en cuenta en la creación del diagnóstico son:

  - Variables personales y familiares, factores de personalidad, centralidad del empleo y autopercepción para la búsqueda de empleo. Todas estas variables se extraen del prediagnóstico de acogida.

  - Barreras y condicionantes para el empleo. Estas variables se extraen del diagnóstico de la Evaluación Social. de Emplea+

  - Nivel técnico para el empleo (capacidades profesionales): conocimientos y habilidades para la búsqueda de empleo, competencia s técnicas aprendidas en experiencias laborales anteriores, nivel formativo, nivel de conocimiento de herramientas digitales para el empleo y la búsqueda de empleo.

  - Red Social: red de contactos para acceder a empleo por cuenta ajena, personas conocidas que puedan servir como referentes para el trabajo en la empresa.

  - Motivación para el empleo, entendida como el impulso que pone en marcha la acción de búsqueda de empleo.

- Autonomía para el empleo: autonomía para la formación, la búsqueda de empleo, autonomía en la empresa y autonomía para el autoempleo.

- Nivel competencial para el empleo: nivel de las competencias básicas desde el que partimos (evaluación competencial de Emplea+).

- **FASE 4. ORIENTACIÓN LABORAL.** La fase de orientación laboral se ajusta y personaliza a los perfiles detectados en el diagnóstico de empleabilidad. Tras el diagnóstico, nos podremos encontrar con casos en los que la persona tiene que realizar una preparación exhaustiva y completa de su candidatura antes de comenzar a postularse a ofertas de empleo; con casos en los que se podrá combinar el mejorar diferentes aspectos de la candidatura con responder a ofertas de empleo; y con todos los casos intermedios imaginables. Es recomendable, siempre que sea posible, alternar las acciones de entrenamiento y puesta en marcha de la candidatura con acciones de presentación de esta, para dar respuesta a la necesidad de inmediatez o urgencia que suelen presentar las personas que acuden al programa Acceder. En esta fase es importante introducir a lo largo de las sesiones de trabajo el concepto de itinerario de inserción de calidad, reforzando la idea de que con una adecuada preparación se amplían las posibilidades de obtener resultados, mientras que, con una presentación precipitada de la candidatura, las opciones de éxito se reducen.

  También es el momento adecuado para hacer hincapié en el concepto de mejora de la empleabilidad, vinculando el desarrollo del itinerario y de las acciones de orientación laboral no sólo a la consecución de la inserción laboral, sino al desarrollo de la empleabilidad general de la persona, aspecto fundamental para afrontar la búsqueda de empleo a lo largo de la vida.

  La fase de orientación laboral combina sesiones grupales con tutorías individualizadas, consiguiendo de esta forma la construcción de itinerarios personalizados adaptados a cada participante, desarrollándose de manera eficiente tanto para la persona participante como para el equipo Acceder.

- **FASE 5. FORMACIÓN.**

  El planteamiento respecto a la formación desde el programa Acceder es que, de manera general, la población gitana no tiene la misma oportunidad de acceder a la oferta de formación profesional ocupacional que el resto de la ciudadanía: no se trata tanto de discriminación en el acceso como de frecuentes barreras de acceso, del tipo de:

  - Carencia de medios de difusión de los programas adecuados y dirigidos a este sector de la población.

  - Oferta de acciones formativas y cursos no adaptadas al nivel de instrucción o formativo inicial de estas personas.

  - Inadaptación de la oferta en cuanto a horarios de impartición de los cursos, duración de estos, etc.; en relación con la situación socioeconómica y familiar de esta población.

  - Asimismo, con respecto a la permanencia y aprovechamiento exitoso de la formación ocupacional, aparecen también barreras relacionadas especialmente con:

- Carencia de información y formación adecuada del personal técnico formador en el conocimiento de la población gitana, así como de un enfoque intercultural en la gestión de los cursos.

- Carencia de “proyectos metodológicos” especialmente adaptados a un aprendizaje activo y significativo.

- Déficit de recursos de formación-empleo, que combinen de manera intensiva la formación teórico-practica y la inserción laboral inmediatamente posterior.

Desde el Programa Acceder se hace un esfuerzo continuo por dar a las personas participantes una formación adaptada a su Itinerario de Inserción Individualizado. En el marco del trabajo que se realiza desde los equipos Acceder, se contempla el impulso de la formación como una de las medidas prioritarias, fundamentalmente con población joven. El tipo de formación principal que se oferta desde el Programa Acceder es formación ocupacional, con un enfoque integrado de formación y empleo, basado en la formación lo más cercana posible a entornos laborales reales y en conseguir que esta formación incorpore la adquisición de conocimientos y destrezas de carácter técnico, el proceso de aprendizaje de un conjunto de competencias y habilidades instrumentales (habilidades sociales, hábitos laborales...), que se incorporen al "equipamiento para el empleo" y que ocupen un lugar central en el itinerario de inserción. Pero también son importantes otras modalidades formativas como la formación competencial (con entidad propia o entendida como un módulo transversal de la formación ocupacional) y las acciones de retorno educativo.

- **FASE 6. PROSPECCIÓN.** La prospección no es una fase en sí misma del itinerario del participante, sino que es un área o parte del programa cuya labor fundamental es ser la vía de información y comunicación con el mercado laboral desempeñada y está desempeñada por una figura profesional específica. Sí es cierto, que la derivación a ofertas de empleo es una parte del itinerario que se realiza posteriormente a las fases de diagnóstico y de preparación del participante a través de orientación laboral, formación ...
  La Prospección del Mercado Laboral en el ámbito sociolaboral que nos ocupa podría definirse como la exploración e intervención en el mercado laboral para abrir oportunidades de empleo adecuadas a las características de las personas participantes del Programa Acceder. El servicio de prospección e intermediación con empresas tiene por objeto facilitar el acercamiento y la inserción laboral de las personas participantes a las empresas, mediante el ajuste entre oferta y demanda de empleo. La colaboración con empresas es una de las claves del desarrollo del itinerario de inserción. La mejora de la empleabilidad de la población gitana requiere del conocimiento del mercado laboral, de sus necesidades y requerimientos, y de la implicación de las empresas en el proceso de orientación, formación e inserción laboral de las personas con más dificultades para el acceso al empleo.

Adaptación, flexibilidad y profesionalidad son nuestras claves para la relación con empresas, y que éstas se conviertan en aliadas y se sumen al objetivo de perseguir la igualdad de oportunidades de la población gitana a través de la formación y el empleo.

ACTUACIONES COMPLEMENTARIAS

- Acciones de innovación para la adaptación, transformación y mejora de los itinerarios, dando respuesta a la transformación digital y reduciendo la brecha digital.

- Acciones de incidencia política para la promoción de políticas más activas para la inclusión social de la población gitana, incluyendo acciones de sensibilización en la lucha contra la discriminación y la igualdad de género. Elaborando estudios, informes y evaluaciones sobre población gitana, así como su difusión y transferencia de conocimiento.

El mercado laboral es el espacio donde confluyen la oferta y la demanda de empleo. Según la terminología utilizada por los servicios públicos con competencias en esta materia, se debe entender "oferta de empleo" como aquella que ofrecen las empresas para cubrir un puesto de trabajo. Paralelamente, se debe entender como "demanda de empleo" a la solicitud de las personas candidatas a ocupar un puesto de trabajo.

- **FASE 7. INSERCIÓN Y SEGUIMIENTO.** El Seguimiento en el empleo consiste en realizar un acompañamiento en la inserción laboral a cada persona participante, asegurando la adaptación al puesto de trabajo y a la vida laboral, y el mantenimiento del mismo. Cuando la inserción laboral se ha producido a través de la intermediación del programa Acceder, se realiza también un seguimiento desde el punto de vista de la empresa.

  El seguimiento es mayor durante el periodo de prueba. La mayoría de las tutorías de seguimiento se realizan a distancia (teléfono o mensajería instantánea), aunque en casos prioritarios o sensibles, se intenta mediante entrevista personal a través de una visita.

En el caso de la puesta en marcha de la propia empresa este acompañamiento se produce durante todo el proceso de creación y puesta en marcha en función de las necesidades de la persona participante y de su nivel de autonomía para el autoempleo.

CALENDARIO DE EJECUCIÓN

ACCIÓN	INICIO	FECHA FIN	DESTINATARIOS	MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5	MES 6	MES 7	MES 8	MES 9	MES 10	MES 11	MES 12
DIFUSIÓN Y CAPTACIÓN	1/1/2026	31/12/2026	Participantes												
ACOGIDA E INFORMACIÓN	1/1/2026	31/12/2026	Participantes												
DIAGNOSTICO DE EMPLEABILIDAD	1/1/2026	31/12/2026	Participantes												
ORIENTACIÓN LABORAL	1/1/2026	31/12/2026	Participantes												
FORMACIÓN	1/1/2026	31/12/2026	Participantes												
PROSPECCIÓN	1/1/2026	31/12/2026	Participantes/ Empresas												
INSERCIÓN Y SEGUIMIENTO	1/1/2026	31/12/2026	Participantes/ Empresas												
ACTUACIONES COMPLEMENTARIAS	1/1/2026	31/12/2026	Participantes/ Empresas/ Población general												

	INDICADORES DE EVALUACIÓN DEL PROGRAMA (deben concretarse los indicadores tanto cuantitativos como cualitativos que se utilizarán para evaluar el programa subvencionado)	
INDICADORES DE EVALUACIÓN CUANTITATIVOS	**RE**	**INDICADORES DE EVALUACIÓN CUALITATIVOS**
1- N.º total de personas atendidas:	950	Aumentan las competencias laborales. Aumento de competencias básicas y profesionales. Incremento en la empleabilidad por cuenta ajena. Aumentan el número jóvenes trabajadores cualificados. Incrementa la tasa de asalarización de los jóvenes no ocupados. Mejora el asesoramiento y orientación en proyectos empresariales. Incrementa la sensibilización en la población gitana, administraciones públicas e instituciones. Mejoran las competencias educativas, profesionales, básicas y transversales.
2- N.º total de personas atendidas por primera vez:	220	
3- % de personas gitanas atendidas por primera vez:	70	
4- % mujeres atendidas:	50%	
5- N.º de contrataciones:	200	
6- N.º personas contratadas:	150	
7- % personas gitanas contratadas:	70%	
8- N.º de acciones formativas profesionales:	12	
9- N.º de personas formadas en formaciones profesionales:	120	
10- N.º de personas gitanas formadas:	80%	
11- N.º de acciones formativas en competencias básicas y digitales	20	
12- N.º de personas formadas en competencias básicas y digitales	200	
13- N.º de empresas colaboradoras:	80	

PERÍODO DE EJECUCIÓN DEL PROGRAMA		
FECHA DE INICIO	**FECHA DE FINALIZACIÓN**	**DURACIÓN MESES**
1-ene-2026	31-dic-2026	12 meses.

METODOLOGÍA:

La propuesta se sustenta en un sólido MODELO METODOLÓGICO DE INTERVENCIÓN INTEGRAL CON COMUNIDAD GITANA. ACCEDER que se desarrolla con éxito desde 2000, respaldado en la implementación de Itinerarios individuales y también en acciones globales y medidas complementarias. Un modelo flexible, vivo e innovador que ha ido adaptándose a la realidad cambiante del mercado, de la población gitana cada vez más heterogénea y de la propia sociedad, en base a diferentes experiencias que se han certificado como factores de éxito.

Estos itinerarios se concretan en:

- Intervención Individual, partiendo de un diagnóstico ocupacional, se diseña el itinerario personal de inserción, el diseño curricular y el análisis de variables personales.
- Derivación a itinerarios formativos que mejoren la empleabilidad y faciliten el acceso al mercado laboral.
- Intervención en el entorno inmediato.
- Intervención en el mercado de trabajo, detectando posibilidades de trabajo, propiciando alianzas con el tejido empresarial.
- Intermediación laboral con las empresas: Acciones para ajustar las ofertas de empleo y formación a nuestros participantes.

Para lograrlo se parte de estos principios básicos de intervención:

- Reforzar la centralidad en el empleo, el lugar que ocupa el empleo en los proyectos de vida de los participantes.
- La mejora de la empleabilidad deberá estar enfocada a un modelo de desarrollo de competencias profesionales y personales que les otorgue una mayor capacidad de adecuación a su entorno.
- Los conocimientos y competencias digitales tienen que estar incorporados de manera transversal en todos los Itinerarios personalizados de inserción.
- Enfoque de género de manera transversal pero también específica, en la atención a las mujeres y en el diseño de las actividades, identificando brechas de género y diseñando acciones que tengan en cuenta las necesidades y barreras, el impacto en la segregación por sexo y en la reducción de la brecha salarial
- Incorporando el enfoque "explícito, pero no exclusivo", centrando las intervenciones en la comunidad gitana, sin excluir a otras personas vulnerables. Interculturalidad.
- Apostando por la inclusión de comunidad gitana en el análisis, en la implementación y en la evaluación de las actuaciones.

El proceso de intervención individual abarca todos aquellos procesos que inciden en el desarrollo personal de cada participante, fomentando las habilidades sociales, la formación, la cualificación profesional y la experiencia laboral. La intervención consta de seis fases, de las cuáles algunas son obligatorias para todos los participantes, mientras que otras dependerán del Itinerario que siga la persona.

Además todo este proceso metodológico, está acompañado por estrechas colaboraciones con otras entidades en cada territorio, como Cruz Roja, Red incorpora de Fundación La Caixa, Universidades Populares y administraciones públicas como los Servicios públicos de empleo, ayuntamientos...para obtener una alta consecución de nuestros objetivos y sobre todo para ejecutar un trabajo conjunto para la eliminación de prejuicios hacia la comunidad gitana, erradicando estereotipos imagines preconcebidas que hacen que la inclusión sociolaboral plena de nuestro colectivo sea todavía más complicado.

MEDIOS MATERIALES Y TÉCNICOS:
MEDIOS MATERIALES
La entidad pone a disposición del programa sus centros de trabajo (ver AMBITO TERRITORIAL): despachos, salas, aulas con equipos informáticos y todas las herramientas y plataformas digitales/virtuales para poder llevar a cabo nuestro trabajo en Extremadura.
RECURSOS HUMANOS
Los recursos personales destinados de manera directa al desarrollo de los itinerarios son alrededor de 60 profesionales. Se trata de equipos multidisciplinares e interculturales (con alrededor de un 31% de profesionales gitanos y gitanas) con formación especializada (82% con titulación universitaria) y experiencia de más de 10 años en los ámbitos del empleo, de la educación y de la inclusión social, y en concreto, en el desarrollo de itinerarios personalizados de inserción con población gitana. Estos equipos de personal directo desarrollan las acciones a nivel local, regional y estatal, y se organizan en torno a perfiles de: . Coordinadores territoriales . Técnicos/as de distintos niveles de Intervención (tales como técnicos de intervención social, técnico de autoempleo, agentes interculturales, técnicos de igualdad de trato, técnicos de sensibilización y comunicación…); técnicos/as de empleo (tales como orientadores laborales, prosectores de empleo, formadores digitales, técnicos educativos de retorno educativo; . Técnicos/as de departamentos . Personal de administración y gestión . Además, se cuenta con personas voluntarias que complementan estos equipos de trabajo.

PRESUPUESTO DE GASTOS DEL PROGRAMA					
Descripción del gasto	**Cuantía solicitada SEXPE**	**AYUDAS FONDOS EUROPEOS**	**Cuantías de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos**	**Cuantía financiación propia entidad (fondos propios)**	**Total**
Gastos de personal (1)	86.470,10 €	397.995,96 €	135.678,39 €	0,00 €	620.144,45 €
Gastos de funcionamiento (2)	7.592,68 €	36.056,83 €	9.476,50 €	0,00 €	53.126,01 €
Gastos de actividades (3)	5.937,22 €	28.651,31 €	13.411,47 €	0,00 €	48.000,00 €
TOTALES	**100.000,00 €**	**462.704,10 €**	**158.566,36 €**	**0,00 €**	**721.270,46 €**

PRESUPUESTO DEL PROGRAMA AÑO 2026		
PRESUPUESTO DE INGRESOS		
SEXPE		**100.000**
Aportación de la entidad (cofinanciación)	-	
Otras aportaciones (especificar entidad/es e importe)	AYUDASFONDOS EUROPEOS	**489.806,24**
	OTRAS FINANCIACIONES	**181.751,85**
TOTAL		**771.558,09 €**

Gastos de personal	Incluye los gastos de Tutores/as de Itinerario, Técnicos/as de Intervención, Técnicos/as de Departamentos y Personal de Administración y Gestión.
Gastos de funcionamiento	Incluye gastos relacionados con alquileres, suministros, mensajería, material de oficina, mantenimiento y gestión web, prevención de riesgos laborales (PRL), difusión, telefonía, internet y seguros de las personas participantes.
Gastos de actividades	Incluye los gastos derivados de la contratación de servicios profesionales y/o colaboraciones de profesionales no contratados, necesarios para la puesta en marcha de las actuaciones contempladas en el Programa «Actuaciones de Inserción Sociolaboral dirigidas a la Población Gitana durante el ejercicio 2026».

ANEXO II

INSTRUCCIONES PARA EL ENCARGO DE TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL DEL SERVICIO EXTREMEÑO PÚBLICO DE EMPLEO EN VIRTUD DE LA CONCESIÓN DIRECTA DE SUBVENCIÓN A LA FUNDACIÓN SECRETARIADO GITANO PARA FINANCIAR EL PROGRAMA DE ACTUACIONES DE INSERCIÓN SOCIOLABORAL DIRIGIDAS A LA POBLACIÓN GITANA DURANTE EL EJERCICIO 2026.

JUSTIFICACIÓN

La **FUNDACIÓN SECRETARIADO GITANO,** beneficiaria de una subvención por concesión directa del Servicio Púbico de Empleo (SEXPE), respecto a los datos de carácter personal que pueda requerir relacionados con el objeto finalidad de la misma, y, conforme a la Resolución de concesión, de cuyo tratamiento sea responsable el SEXPE, adquiere la condición de "**ENCARGADO DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES"** asumiendo íntegramente las funciones y compromisos que se describen en las presentes instrucciones en los términos del artículo 28.3 Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, Reglamento general de protección de datos, y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (en adelante RGPD).

Las presentes instrucciones constituyen el acto jurídico que vinculan al encargado respecto del responsable y establece el objeto, la duración, la naturaleza y la finalidad del tratamiento, el tipo de datos personales y categoría de interesados, y las obligaciones y derechos del responsable.

Para el cumplimiento del objeto de la subvención es necesario que el ENCARGADO DEL TRATAMIENTO tenga acceso y realice tratamientos de datos de carácter personal de los alumnos que sean formados, responsabilidad del RESPONSABLE del tratamiento.

INSTRUCCIONES PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS

I. Objeto del encargo

El objeto de la subvención, fundamento del encargo, deviene la subvención directa concedida para financiar el proyecto formativo **EL PROGRAMA DE ACTUACIONES DE INSERCIÓN SOCIOLABORAL DIRIGIDAS A LA POBLACIÓN GITANA DURANTE EL EJERCICIO 2026**, ante el Servicio Extremeño Público de Empleo, el cual comprende una serie de actividades e iniciativas que, tanto en el ámbito del empleo como del emprendimiento ponen a disposición de los usuarios y usuarias una serie de herramientas (formativas, de información, sensibilización, orientación y experiencial), que les permiten orientar su futura trayectoria profesional de la forma más eficaz y práctica con respecto al mercado laboral.

Mediante las presentes cláusulas se habilita al ENCARGADO del tratamiento, para tratar por cuenta del RESPONSABLE de tratamiento, las siguientes actividades de tratamientos:

Tratamientos identificados[1]/ Datos
Tratamientos: acceso, grabación, consulta, comunicación, utilización, explotación de datos
Datos personales: NIF, identificación**,** dirección, firma, correo electrónico, condición alumnos, categoría laboral, datos formativos.
Categorías de datos personales: Datos de personas ocupadas o desempleadas que participen como alumnos en los diferentes programas formativos que comprende el proyecto el PROGRAMA DE ACTUACIONES DE INSERCIÓN SOCIOLABORAL DIRIGIDAS A LAPOBLACIÓN GITANA DURANTE EL EJERCICIO 2026 DE LA FUNDACIÓN SECRETARIADO GITANO. - Datos de identificación de representantes de empresas, en su caso.

1 Recogida, registro, estructuración, modificación o adaptación, conservación o almacenamiento, extracción, consulta, comunicación, difusión, limitación, comparación y/o cotejo, destrucción, supresión, utilización, combinación o interconexión, otras operaciones (especificar)

Estos tratamientos se encuentran identificados y registrados en el Registro de Actividades del RESPONSABLE.

2. Duración

Estas instrucciones entrarán en vigor a la fecha de la formalización de la Resolución de concesión y permanecerá vigente mientras dure la prestación de servicios que motiva la formalización del presente acto jurídico.

3. Devolución de los datos

Una vez finalice la actividad el ENCARGADO devolverá al RESPONSABLE *(o al encargado del tratamiento que designe el RESPONSABLE)* o en su caso, destruirá, los datos de carácter personal y, si procede, los soportes donde consten, una vez acabada la prestación, de conformidad con lo que dispone la Resolución de concesión. El retorno ha de comportar el borrado total de los datos existentes en los sistemas y documentos del ENCARGADO. No obstante, el ENCARGADO puede conservar una copia, con los datos debidamente bloqueados, mientras puedan derivarse responsabilidades por la ejecución de la prestación.

4. Obligaciones del ENCARGADO

4.1. Finalidad

El ENCARGADO utilizará los datos personales objeto de tratamiento sólo para la finalidad objeto de este encargo:.

En ningún caso podrá utilizar los datos para fines propios.

4.2. Instrucciones del RESPONSABLE

El ENCARGADO tratará los datos de acuerdo con las instrucciones del RESPONSABLE. Si el ENCARGADO considera que alguna de las instrucciones infringe el RGPD, la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales *(en adelante LOPDGDD)* o cualquier otra disposición en materia de protección de datos de la Unión Europea o nacional, el ENCARGADO informará inmediatamente al RESPONSABLE.

4.3. Registro de actividades de tratamiento

El ENCARGADO llevará un registro de todas las actividades de tratamiento efectuadas por cuenta del RESPONSABLE, salvo que pueda ampararse en alguna de las excepciones del artículo 30.5 del RGPD, que contendrá:

- El nombre y los datos de contacto del encargado o encargados y de cada responsable por cuenta del cual actúe el encargado y, en su caso, del representante del responsable o del encargado y del delegado de protección de datos.
- Las actividades de tratamiento efectuadas por cuenta de cada responsable.
- En su caso, las transferencias de datos personales a un tercer país u organización internacional, incluida la identificación de dicho tercer país u organización internacional y, en el caso de las transferencias indicadas en el artículo 49 apartado 1, párrafo segundo del RGPD, la documentación de garantías adecuadas.
- Una descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad relativas a:

a) La seudoanonimización y el cifrado de datos personales.

b) La capacidad de garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento.

c) La capacidad de restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico.

d) El proceso de verificación, evaluación y valoración regulares de la eficacia de las medidas técnicas y organizativas para garantizar la seguridad del tratamiento.

4.4. No comunicación

El ENCARGADO no comunicará los datos a terceras personas, salvo que cuente con la autorización expresa del RESPONSABLE, en los supuestos legalmente admisibles.

El ENCARGADO puede comunicar los datos a otros encargados del tratamiento del mismo RESPONSABLE, de acuerdo con las instrucciones del RESPONSABLE. En este caso, el RESPONSABLE identificará, de forma previa y por escrito, la entidad a la que se deben comunicar los datos, los datos a comunicar y las medidas de seguridad a aplicar para proceder a la comunicación.

4.5. Deber de secreto

El ENCARGADO y todo su personal mantendrán el deber de secreto respecto a los datos de carácter personal a los que hayan tenido acceso en virtud del presente encargo, incluso después de que finalice el mismo.

4.6. Compromisos de confidencialidad por escrito

El ENCARGADO garantizará que las personas autorizadas para tratar datos personales se comprometan, de forma expresa y por escrito, a respetar la confidencialidad y a cumplir las medidas de seguridad correspondientes, de las que hay que informarles convenientemente.

Si existe una obligación de confidencialidad estatutaria deberá quedar constancia expresa de la naturaleza y extensión de esta obligación.

El ENCARGADO mantendrá a disposición del RESPONSABLE la documentación acreditativa del cumplimiento de esta obligación.

4.7. Formación de las personas autorizadas

El ENCARGADO garantizará la formación necesaria en materia de protección de datos personales de las personas autorizadas para tratar datos personales.

4.8. Asistencia en caso de ejercicio de derechos

El ENCARGADO asistirá al RESPONSABLE en la respuesta al ejercicio de los derechos de:

a) Acceso, rectificación, supresión y oposición.

b) Limitación del tratamiento.

c) Portabilidad de datos.

d) A no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas *(incluida la elaboración de perfiles).*

Cuando las personas afectadas ejerzan los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas, ante el ENCARGADO, éste debe comunicarlo por correo electrónico al RESPONSABLE a la dirección dgformacion@juntaex.es.

La comunicación debe hacerse de forma inmediata y en ningún caso más allá del día laborable siguiente al de la recepción de la solicitud, juntamente, en su caso, con otras informaciones que puedan ser relevantes para resolver la solicitud.

4.9. Derecho de información

Corresponde al RESPONSABLE facilitar el derecho de información en el momento de la recogida de los datos.

4.10. Notificación de violaciones de la seguridad Comunicación al responsable

El ENCARGADO notificará al RESPONSABLE, sin dilación indebida, y en cualquier caso antes del plazo máximo de 24 horas, las violaciones de la seguridad de los datos personales a su cargo de las que tenga conocimiento, juntamente con toda la información relevante. Se facilitará, como mínimo, la información siguiente:

a) Descripción de la naturaleza de la violación de la seguridad de los datos personales, inclusive, cuando sea posible, las categorías y el número aproximado de interesados afectados, y las categorías y el número aproximado de registros de datos personales afectados.

b) El nombre y los datos de contacto del delegado de protección de datos o de otro punto de contacto del ENCARGADO en el que pueda obtenerse más información.

c) Descripción de las posibles consecuencias de la violación de la seguridad de los datos personales.

d) Descripción de las medidas adoptadas o propuestas para poner remedio a la violación de la seguridad de los datos personales, incluyendo, si procede, las medidas adoptadas para mitigar los posibles efectos negativos.

Si no es posible facilitar la información simultáneamente, y en la medida en que no lo sea, la información se facilitará de manera gradual sin dilación indebida.

El ENCARGADO realizará esta comunicación a través de correo marcado como URGENTE a dgformacion@juntaex.es.

Comunicación a las Autoridades de Protección de Datos

Corresponde al RESPONSABLE comunicar las violaciones de la seguridad de los datos a la Agencia Española de Protección de Datos.

La comunicación contendrá, como mínimo, la información siguiente:

a) Descripción de la naturaleza de la violación de la seguridad de los datos personales, inclusive, cuando sea posible, las categorías y el número aproximado de interesados afectados, y las categorías y el número aproximado de registros de datos personales afectados.

b) Nombre y datos de contacto del delegado de protección de datos o de otro punto de contacto en el que pueda obtenerse más información.

c) Descripción de las posibles consecuencias de la violación de la seguridad de los datos personales.

d) Descripción de las medidas adoptadas o propuestas para poner remedio a la violación de la seguridad de los datos personales, incluyendo, si procede, las medidas adoptadas para mitigar los posibles efectos negativos.

Si no es posible facilitar la información simultáneamente, y en la medida en que no lo sea, la información se facilitará de manera gradual sin dilación indebida.

Comunicación a los interesados

Corresponderá al RESPONSABLE comunicar las violaciones de la seguridad de los datos a los interesados, cuando sea necesario. El ENCARGADO prestará el apoyo necesario para que el RESPONSABLE pueda realizar dicha comunicación en el menor tiempo posible.

La comunicación a los afectados debe realizarse en un lenguaje claro y sencillo y contendrá, como mínimo:

a) Explicación de la naturaleza de la violación de datos.

b) Indicación del nombre y los datos de contacto del delegado de protección de datos o de otro punto de contacto en el que pueda obtenerse más información.

c) Descripción de las posibles consecuencias de la violación de la seguridad de los datos personales.

d) Descripción de las medidas adoptadas o propuestas por el responsable del tratamiento para poner remedio a la violación de la seguridad de los datos personales, incluyendo, si procede, las medidas adoptadas para mitigar los posibles efectos negativos.

4.11. Cumplimiento de las obligaciones

El ENCARGADO pondrá a disposición del RESPONSABLE toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de sus obligaciones, así como para la realización de las auditorías o las inspecciones que realicen el RESPONSABLE u otro auditor autorizado por él.

4.12. Seguridad

Con carácter periódico *(y siempre que haya cambios relevantes en su infraestructura de software y hardware)* el ENCARGADO realizará una evaluación de riesgos en materia de seguridad de la información, de la que se derivarán la implantación de mecanismos para:

a) Garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento.

b) Restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico.

c) Verificar, evaluar y valorar, de forma regular, la eficacia de las medidas técnicas y organizativas implantadas para garantizar la seguridad del tratamiento.

d) Seudonimizar y cifrar los datos personales, en su caso.

La evaluación de riesgos de seguridad de la información deberá ser recogida en un informe por el ENCARGADO, que deberá proporcionarlo al RESPONSABLE. Dicha información deberá ser actualizada periódicamente al RESPONSABLE siempre que lo solicite y, en todo caso, siempre que el análisis de riesgos sea actualizado.

El alcance de dicha evaluación de riesgos de seguridad de la información será la totalidad de datos tratados por cuenta del RESPONSABLE. Las medidas de seguridad abarcarán la protección de los sistemas de información, así como de los sistemas de tratamiento manual y archivo de la documentación.

5. Obligaciones del RESPONSABLE

Corresponde al RESPONSABLE del tratamiento:

- Entregar al ENCARGADO los datos necesarios para la prestación de servicios a los que se refieren estas instrucciones.
- Realizar cuando así lo exija la normativa una evaluación del impacto en la protección de datos personales de las operaciones de tratamiento a realizar por el ENCARGADO.
- Realizar las consultas previas que corresponda ante las Autoridades de Protección de Datos.
- Velar, de forma previa y durante todo el tratamiento, por el cumplimiento del RGPD y LOPDGDD por parte del ENCARGADO.
- Supervisar el tratamiento de los datos, incluida la realización de inspecciones y auditorías.

6. Incumplimiento

El incumplimiento por parte del ENCARGADO de las obligaciones referidas en las presentes instrucciones comportará que sea considerado también responsable del tratamiento, respondiendo ante las Autoridades de Protección de Datos.

7. Responsabilidad

Tanto el RESPONSABLE como el ENCARGADO responderán de la totalidad de los daños y perjuicios que se irroguen a la otra parte en todos los supuestos de conducta negligente o culposa en el cumplimiento de las obligaciones que respectivamente les incumben, a tenor de lo pactado en las presentes instrucciones.

Ninguna de las partes asumirá responsabilidad alguna por la no ejecución o el retraso en la ejecución de cualquiera de las obligaciones en virtud de las presentes instrucciones si tal falta de ejecución o retraso resultara o fuera consecuencia de un supuesto de fuerza mayor o caso fortuito admitido como tal por la Jurisprudencia, en particular: los desastres naturales, la guerra, el estado de sitio, las alteraciones de orden público, la huelga en los transportes, el corte de suministro eléctrico o cualquier otra medida excepcional adoptada por las autoridades administrativas o gubernamentales.

8. Confidencialidad

El ENCARGADO garantiza que mantendrá la más estricta confidencialidad y expreso cumplimiento del deber de secreto profesional en relación con los asuntos del RESPONSABLE durante la vigencia del Resolución de concesión y después de su terminación, hasta el plazo de cinco años.

El ENCARGADO durante y con posterioridad a la vigencia de tratará toda información propiedad del RESPONSABLE de forma estrictamente confidencial, tomando las medidas necesarias para que su contenido no se divulgue a terceros, ni estos puedan tener acceso a los mismos sin autorización expresa del RESPONSABLE.

A los efectos de las presentes instrucciones, tendrá la consideración de información confidencial toda aquella susceptible de ser revelada por palabra, por escrito o por cualquier otro medio o soporte, tangible o intangible, actualmente conocido o que se invente en un futuro, ya sea intercambiada como consecuencia de esta relación contractual o que una parte señale o designe como confidencial a la otra.

9. Notificaciones

Toda notificación necesaria se hará por escrito a la atención y dirección del SEXPE: dgformacion@juntaex.es