**MEMORIA SOCIAL**

**Entidad Beneficiaria:**

**Nombre de Su Operación Aprobada:**

**Nº expediente:**

**Coste total del proyecto (finalmente ejecutado y no el aprobado):**

**Importe de ayuda concedida: (siempre lo aprobado):**

**Número de participantes aprobado: (siempre el número de participantes aprobado):**

**Número de horas totales (y desglose de horas de acción formativa y formación en puesto de trabajo aprobados): (siempre las aprobadas):**

**Periodo ejecución del proyecto total:**

**Fechas de inicio y fin de la acción formativa completa:**

* **inicio y fin de la formación teórica:**
* **inicio y fin de la formación en puesto de trabajo:**

**Emplazamiento desarrollo proyecto (tanto de la formación teórica como de la formación en puesto de trabajo):**

# RESUMEN DE LA OPERACIÓN DESARROLLADA

Dentro de este apartado deberá realizarse un resumen de la actividad desarrollada en el marco de la operación desarrollada, respetando la siguiente estructura:

* **Objetivos de la operación**, explicando la situación inicial de la que se partía, motivo de la necesidad y los fines que se querían alcanzar:
* **Principales actividades que se han llevado a cabo dentro de la operación**. Se explicará en qué han consistido, con mención expresa al periodo de ejecución en el que se han desarrollado. Indicar también especialización formativa del proyecto, hacia un puesto/puestos de trabajo concretos: **incluyendo el programa formativo (módulos de formación desarrollados e impartidos)**
* **Personal propio de la entidad que ha participado en la operación**. Debe indicarse cuántos trabajadores de la entidad han colaborado directamente y cuál ha sido su dedicación media, así como su perfil profesional. **Y si ha existido subcontratación en la formación y % que supuso.**
* **Nº de participantes:** Debe mencionarse el número y perfil (tipo de discapacidad, necesidad de apoyo adicional) de los participantes. Además, informar sobre si han finalizado o no el programa, su predisposición, actitud, apoyo familiar, si han existido bajas voluntarias, si se han sustituidos participantes, o bien se han producidos bajas por enfermedad o por contrataciones…etc.
* **Desviaciones producidas**, que se hayan producido en cuanto a objetivos, resultados, fechas o actividades realizadas:
* **Principales dificultades** acontecidas en la ejecución de su operación:

# IMPACTO SOCIAL

Se deberá hacer referencia en este apartado al **impacto social** que ha causado la ejecución de su operación entre los colectivos a los que iba dirigido, basándose en el trabajo del día a día y el *feedback* recibido de **los destinatarios de las actuaciones**. Igualmente, en función de las impresiones personales del personal de la entidad involucrado, debe reflejarse lo que ha supuesto esta operación **para la entidad y las empresas** que hayan participado.

# INDICADORES DE EJECUCIÓN Y RESULTADO

Se deberá incluir tabla resumen con el detalle de indicadores de ejecución previstos (Bloque 3 del formulario de solicitud inicial presentado) y el indicador de objetivo conseguido, añadiendo una columna a su derecha de forma que permita analizar de forma rápida las desviaciones producidas.

Para cada indicador alcanzado, debe incluirse referencia a la documentación remitida que acredita la consecución de dicho objetivo.

# GASTOS DEL PROYECTO

Se deberá incluir tabla con el desglose de los gastos del **presupuesto inicial aprobado (Bloque 2 del formulario de solicitud)**, **añadiendo una columna a su derecha** del **presupuesto finalmente ejecutado (**de forma que permita analizar de forma rápida las desviaciones producidas). En el caso de haberse producido desviaciones presupuestarias aprobadas con respecto al presupuesto inicial, deberán explicarlas y motivarlas.

Siempre que su entidad deberá indicar si ha realizado o no **contrataciones a proveedores externos (subcontratación), y porcentaje con respecto al gasto total ejecutado finalmente.**

# PUBLICITACIÓN PROYECTO

Se deberán explicar las acciones de divulgación y publicidad realizadas dentro de la operación, con mención expresa a cómo se ha realizado la difusión de la cofinanciación del FSE+ y de Fundación ONCE. (Recuerden leer detenidamente el archivo nombrado como “uso de Logo FSE+ colgado en el apartado de justificación en la Web de F. ONCE)

Deben incorporar material gráfico como anexo explicativo (notas de prensa, cartelería, trípticos, enlaces…). **Se recomienda enviar fotografías en formato JPG como dossier fotográfico de la operación en archivo aparte**, para poder dispones de dicho archivo fotográfico para su operación.

# EVALUACIÓN - CONCLUSIONES

Explicar si se han llevado a cabo encuestas de satisfacción, y en cualquier caso, exponer brevemente la evaluación respecto de la consecución global del objetivo de la operación aprobada y ejecutada a modo de conclusión

**Y para que así conste, firmo la presente en \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, a\_\_ de\_\_\_\_\_\_ de 202...**

**(Firma del Representante legal y sello de la entidad)**