**Convocatoria de Ayudas Económicas para la Selección de Operaciones para el Refuerzo de la Empleabilidad de Personas con Discapacidad “Uno a Uno” – POISES – Año 2022-2023**

**MEMORIA SOCIAL**

**Entidad Beneficiaria:**

**Nombre de Su Operación Aprobada:**

**Nº expediente:**

**Coste total del proyecto** (finalmente ejecutado):

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

**Número de participantes del proyecto**(el número de participantes aprobados):

**Número de horas totales** (las aprobadas por F. ONCE y desglose de horas de acción formativa y formación en puesto de trabajo):

**Periodo ejecución:**

**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:**

# 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 realizados en la parte teórica)**
* 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.
* 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.

# INDICADORES DE EJECUCIÓN Y RESULTADO

Se deberá incluir tabla resumen con el detalle de indicadores de ejecución previstos (pestaña 4 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 (pestaña 5 de su solicitud en Excel aprobada)**, y tabla del **presupuesto finalmente ejecutado en el proyecto**, y en caso de haberse producido, descripción de las desviaciones con respecto al presupuesto inicial y a qué se han debido.

Siempre que se haya producido subcontratación deberán i**ncluir detalle sobre las contrataciones a proveedores externos, y porcentaje con respecto al gasto total del proyecto finalmente ejecutado.**

# 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.

Deben incorporar material gráfico como anexo explicativo (notas de prensa, cartelería, trípticos, enlaces…)

* **A parte de incluir en la memoria social fotos del cartel, materiales, cartelería, o a los participantes en la fase de teoría y en formación en puesto de trabajo. 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. (Estas pueden mandarlas por WeTransfer)**

# 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)**