



**Guía del Usuario Personas Jurídicas**

**Convocatoria General**

**Formulario Solicitud y Justificación  
Proyectos**

**julio del 2019**

## Contenidos

1	Guía de cumplimentación	3
2	Antes de cumplimentar el formulario	4
2.1	El formulario en la práctica	4
2.2	Qué se debe conocer a la hora de cumplimentar el formulario	5
2.3	Cómo se debe enviar el formulario y la documentación relativa a la solicitud a la Fundación ONCE	8
3	El formulario, pregunta a pregunta	9
3.1	Gestión de la entidad	9
3.2	Impacto del proyecto	17
3.3	Características específicas del proyecto	25
3.4	Presupuesto y financiación	31
3.5	Proyectos plurianuales	38
3.6	Construcción e inversión	39
4.	Guía de Justificación de Proyectos	40
4.1.	Resumen de Anexo de condiciones de la resolución correspondiente	43
4.2.	Documentos de soporte de justificación	48

# 1 Guía de cumplimentación

Esta guía se ha actualizado para orientar a las entidades que deseen presentar proyectos para **solicitar la cofinanciación de los mismos a Fundación ONCE** y responder a las preguntas más habituales de los solicitantes en el momento de la cumplimentación del formulario.

El formulario se elaboró como consecuencia de un nuevo modelo de evaluación de expedientes que persigue avanzar en la transparencia de la toma de decisiones, mejorar la eficacia de la aplicación de los fondos, maximizar el impacto de las ayudas aprobadas e indirectamente contribuir a avanzar en una mejora general en la orientación de las actuaciones del sector.

El modelo está inspirado en las mejores prácticas de las principales fundaciones a nivel internacional e incorpora las perspectivas de grupos de interés, internos y externos, clave.

Por otra parte, el modelo fue testado con el sector para comprobar que está alineado con las prácticas de las entidades beneficiarias y frente a un cierto número de expedientes, representativos de la muestra total.

El modelo de evaluación permite que cada proyecto reciba una calificación en función de la información proporcionada acerca de:

- Elementos de gestión de la entidad solicitante
- Elementos de gestión e impacto del proyecto en los beneficiarios y en la sociedad
- Las características específicas del proyecto
- Presupuesto y financiación

Los elementos de análisis han sido diseñados para poder identificar los principales riesgos tanto de las entidades solicitantes como los propios proyectos. Por otra parte, el modelo estimula la transparencia tanto por parte de las entidades beneficiarias a la hora de solicitar el apoyo como por parte de F. ONCE en el proceso de evaluación.

El modelo se apoya en un sencillo sistema de consolidación de la información a través de una serie de preguntas que facilita tanto la cumplimentación de la solicitud como su posterior evaluación.

Cada pregunta es evaluada según criterios objetivos y están ponderadas en función de si la materia es considerada fundamental o de valor añadido, según su importancia.

Una vez aplicada la evaluación, se otorga una calificación de entre cero y cien puntos en base a la evaluación realizada por el equipo evaluador de Fundación ONCE.

## 2 Antes de cumplimentar el formulario

### 2.1 El formulario en la práctica

El usuario puede tener a su disposición el formulario descargándolo de la página web de Fundación ONCE [www.fundaciononce.es](http://www.fundaciononce.es), en el apartado “Proyectos y Solicitudes” o solicitándole expresamente en la dirección de correo electrónico [proyectos@fundaciononce.es](mailto:proyectos@fundaciononce.es).

El usuario tiene la opción de cumplimentar el formulario en Microsoft Excel 97-2003 (para que lo puedan cumplimentar aquellos que utilizan Microsoft Excel 97-2003, Microsoft Excel 2007 o Microsoft Excel 2010) y también en el sistema de código abierto Open Office.

El formulario está compuesto por diferentes apartados que se encuentran divididos en hojas o pestañas.

- **Introducción e instrucciones:** Este apartado incluye la introducción del formulario, instrucciones generales sobre su envío y cumplimentación, y un listado de documentación de soporte a adjuntar ([este formulario no permite modificarlo](#))
- **1. Datos básicos de la entidad solicitante:** Este apartado incluye datos identificativos de la entidad solicitante necesarios para Fundación ONCE.
- **2. Información de la entidad:** Este apartado incluye preguntas (1 - 16) sobre la gestión o el desempeño de la entidad solicitante.
- **3. Impacto del proyecto:** Este apartado incluye preguntas (17 - 25) sobre la gestión del proyecto.
- **4. Características Específicas del proyecto:** Este apartado incluye preguntas (26 - 36) sobre el impacto que se prevé que tenga el proyecto y su medición.
- **5. Presupuesto y financiación:** Este apartado incluye preguntas (Preguntas 37 - 40) sobre el presupuesto y la financiación del proyecto.
- **6. Proyectos plurianuales:** Este apartado solo deberán cumplimentarlo las entidades que soliciten ayudas para proyectos cuya ejecución y financiación de Fundación ONCE se prevea plurianual (Preguntas 41-42).
- **7. Construcción e inversión:** Este apartado solo deberán cumplimentarlo las entidades que soliciten ayudas para proyectos de inversión relacionados con construcción, adecuación de centros, etc. (Preguntas 43-44).

## 2.2 Qué se debe conocer a la hora de cumplimentar el formulario

La primera hoja del formulario “Introducción e instrucciones” incluye la siguiente información general.

### **INTRODUCCIÓN DEL FORMULARIO:**

- Este formulario se enmarca en la convocatoria de ayudas de Fundación ONCE para proyectos dirigidos a personas con discapacidad.
- En él se valorará a la entidad, la gestión del proyecto y su impacto en los beneficiarios y en la sociedad.
- Se tendrá en consideración la explicación detallada y clara de cada pregunta, así como la aportación de información relevante.

### **INSTRUCCIONES DEL FORMULARIO:**

- A continuación se expone la manera en la que se deberá rellenar y enviar el cuestionario.
- Será necesario contestar a todas las preguntas del cuestionario. En ausencia de información o en caso de que la respuesta no esté completa, se calificará dicha pregunta con la mínima puntuación. En todo caso se deberá justificar la falta de información.
- Los cuadros de texto habilitados para contestar a las preguntas tienen un espacio limitado que no se deberá superar. Para las preguntas que se considere necesario, se ha indicado en la formulación de la pregunta el número máximo de caracteres establecidos (contando espacios). En caso de que supere el límite de caracteres establecido, le saldrá un mensaje de error. **Si selecciona Reintentar podrá continuar ajustando el texto.**
- En los cuadros de texto, para introducir un punto y aparte dentro de la misma celda, se deberá teclear Alt y Enter. En caso de que desee comenzar una respuesta introduciendo un guión (-) deberá dejar un espacio previamente (pulsando la barra espaciadora una única vez).
- En las preguntas en las que estén habilitados menús desplegables (marcados en color gris oscuro) se deberá escoger una de las opciones y posteriormente justificar la opción seleccionada introduciendo un comentario explicativo.
- En las tablas solamente se deberán cumplimentar las casillas habilitadas (color blanco). En caso de que necesite mayor espacio adjunte un documento con dicha información.

- El formulario está ajustado para que se pueda imprimir sin la necesidad de tener que hacer ninguna modificación al formato.
- Para más información o para aclaración de dudas que no se contemplen en esta guía, envíe un correo electrónico a [proyectos@fundaciononce.es](mailto:proyectos@fundaciononce.es).

### **DOCUMENTOS DE SOPORTE:**

Para obtener la máxima valoración se deberán adjuntar los siguientes documentos:

1. **Documentación especificada** en la página web de Fundación ONCE [www.fundaciononce.es](http://www.fundaciononce.es), en el apartado “Proyectos y Solicitudes”, en función del programa en el que mejor se encuadre el proyecto para el que se solicita financiación.

2. **Plan anual de actividades o Plan estratégico** en el que se establece la misión y objetivos de la entidad.

3. **Últimas cuentas anuales aprobadas y, en su caso, registradas**. se deben aportar en PDF, así como indicar en el formulario que se aportan, si dispone de soporte que evidencie la publicación de sus cuentas anuales, indique el enlace web. (En tal caso, deberá indicarlo en el comentario explicativo).

4. **Código de conducta** sólo será necesario adjuntarlo en PDF si no dispone de soporte que evidencie la publicación de su código de conducta, como por ejemplo un enlace web. Debe indicarlo en el formulario que se aportan

5. Certificación del **modelo de gestión de calidad** remitir en PDF (en tal caso deberá indicarlo en el comentario explicativo).

6. Acreditación de ser una asociación declarada de **utilidad pública**, si fuera aplicable, aportarla en PDF. En tal caso, deberá indicarlo en el comentario explicativo.

7. Acreditación de estar al corriente de sus obligaciones tributarias con la Agencia Tributaria. (a fecha de la entrega de su solicitud a Fundación ONCE, tenerlo muy en cuenta).

8.- Acreditación de estar al corriente de sus obligaciones de cotización con la con la Seguridad Social (a fecha de la entrega de su solicitud a Fundación ONCE, tenerlo muy en cuenta).

9. **Presupuestos** relacionados con el **proyecto**. En caso que estime conveniente, desglose del presupuesto en mayor detalle.

10. Documentos acreditativos de que la **financiación ha sido solicitada o concedida por otras entidades**.

11. Documento acreditativo del compromiso de **financiación de la propia entidad**.

12. Documentación para **proyectos de inversión relacionados con construcción, adecuación de centros, etc.**

## 2.3 **Cómo se debe enviar el formulario y la documentación relativa a la solicitud a la Fundación ONCE**

Una vez cumplimentado el formulario deberá remitir el mismo, junto con la documentación específica en función del programa en el que se encuadre la solicitud, a la siguiente dirección de correo electrónico:

[convocatoriaproyectos\(año convocatoria\)@fundaciononce.es](mailto:convocatoriaproyectos(año_convocatoria)@fundaciononce.es).

Ej:convocatoriaproyectos2020@fundaciononce.es

Si por circunstancia del tamaño de los archivos que se adjunten el envío del correo fuera rechazado, deberá remitir únicamente el formulario, indicando que la documentación anexa se remitirá en uno o varios correos posteriores, a la misma dirección, una vez reciba el acuse de recibo con número de expediente por parte de Fundación ONCE. De esta manera, se indicará en el “asunto” del correo electrónico, el literal “Documentación adjunta del expediente número PXXXX-AÑO, correo 1 de 2, 2 de 2, etc.).

Nota: El correo electrónico de la Fundación ONCE

[convocatoriaproyectos\(año convocatoria\)@fundaciononce.es](mailto:convocatoriaproyectos(año_convocatoria)@fundaciononce.es) está preparado para recibir correos con archivos adjuntos de hasta 25 Mb por lo que posiblemente los rechazos que pudieran existir pueden ser debidos al correo electrónico del emisor.



### 3 El formulario, pregunta a pregunta

A continuación, se expone pregunta a pregunta una explicación detallada sobre la importancia de cada pregunta, qué se pide en cada una de las preguntas, cómo se pide que se cumplimente, qué se evalúa y qué se busca en la evaluación.

#### Datos Básicos de la Entidad

- Se indicará los datos básicos identificativos de la entidad ejecutante del proyecto que se presenta.
- Cuando se dice “Indiquen el Objeto de la petición”: hace referencia al nombre / denominación del proyecto que presentan y que debe guardar relación directa con el contenido del mismo.
- Si es CEE o Centro ocupacional (CO)
- Datos de contacto de la persona responsable del proyecto y formulación del mismo.
- Deben indicar a que confederación pertenece (si pertenecen a alguna)
- Deben indicar si presentan el proyecto a través de su confederación (en el caso de que pertenezcan a alguna)

#### 3.1 Gestión de la entidad

##### 1) El plan anual de actividades o plan estratégico

Indica que la entidad ha reflexionado acerca de su misión, sus objetivos y el modo de conseguirlos. Del mismo modo, su existencia permite valorar la coincidencia de misión, valores y objetivos con los de Fundación ONCE.

En esta pregunta se deberá seleccionar una de las opciones habilitadas en el menú desplegable. Posteriormente, tanto si tiene plan de actividades o plan estratégico como si no, **se deberá explicar la misión y objetivos de la entidad en el cuadro de texto habilitado para el comentario explicativo.** Dicha explicación no deberá sobrepasar los 2.000 caracteres incluyendo espacios.

Cada año es necesario que vuelva a enviar el plan estratégico o de actividades, para adjuntarla al nuevo expediente de la nueva convocatoria.

Se evalúa y se busca que la entidad tenga un plan estratégico o plan anual de actividades y que la misión y objetivos estén alineados con los de Fundación ONCE.

## **2) Número de personas trabajadoras en la plantilla, número y porcentaje de personas con discapacidad, y descripción por tipo.**

Las entidades que prestan servicios a las personas con discapacidad deberían liderar con el ejemplo. Además, no se debe olvidar que entre los objetivos principales de Fundación ONCE se encuentra la realización de programas de integración laboral-formación y empleo para personas con discapacidad.

En esta pregunta se deberá seleccionar una de las opciones habilitadas en el menú desplegable. Posteriormente, se deberá explicar la opción seleccionada. Dicha explicación no deberá sobrepasar los 400 caracteres incluyendo espacios.

**Se evalúa el porcentaje de la plantilla con discapacidad.** Se busca que el porcentaje de la plantilla con discapacidad sea el mayor posible.

## **3) Colaboración con entidades del movimiento asociativo**

Puede indicar iniciativa, reputación, capacidad de innovación y credibilidad en ámbitos de la discapacidad.

En esta pregunta se deberá describir las actividades de colaboración que ha llevado a cabo la entidad con otras entidades del sector de la discapacidad a lo largo de los últimos cinco años.

Además de conocer con qué entidades colabora, en esta pregunta se deberán indicar los principales proyectos en los que ha colaborado en los últimos 5 años. Dicha explicación no deberá sobrepasar los 1.000 caracteres incluyendo espacios.

**Se evalúa la capacidad de buscar oportunidades de colaboración en ámbitos de la discapacidad.** Se busca que las entidades del movimiento asociativo colaboren entre sí.

## **4) Modelo de financiación**

Puede ser un indicador del riesgo de solvencia. Puede medir también el esfuerzo dedicado a la captación de fondos y el éxito y la reputación de la

entidad frente a terceros. Indica también riesgos de dependencia de determinadas fuentes de financiación.

En esta pregunta se deberá seleccionar una de las opciones habilitadas en el menú desplegable. Posteriormente, se deberá explicar la opción seleccionada. Dicha explicación no deberá sobrepasar los 400 caracteres incluyendo espacios.

**Se evalúa el peso de los financiadores que más aportan en el presupuesto.** Se busca que las entidades no tengan financiadores que hayan aportado a la entidad igual o más del 30% del presupuesto de la entidad en el último año. Si lo anterior no es posible, se busca que solamente un único financiador haya aportado a la entidad igual o más del 30% del presupuesto.

#### **5) Financiación proveniente del sector privado**

Puede ser un indicador de éxito en la diversificación de fuentes de financiación y por lo tanto de adecuada gestión del riesgo. Puede medir también el esfuerzo dedicado a la captación de fondos y el éxito y la reputación de la entidad frente a terceros.

En esta pregunta se deberá seleccionar una de las opciones habilitadas en el menú desplegable. Posteriormente, se deberá explicar la opción seleccionada. Dicha explicación no deberá sobrepasar los 400 caracteres incluyendo espacios.

**Se evalúa el peso del sector privado en el presupuesto.** Se busca que las entidades tengan una financiación privada superior o igual al 50%. Si lo anterior no es posible, se busca que al menos tengan una financiación privada de entre el 20% y el 50%. Se considerará a los efectos del cálculo de financiación privada la contribución por parte de los usuarios de los servicios prestados. NO se refiere a créditos, líneas de créditos de las entidades.

#### **6) Cuentas anuales**

Puede indicar transparencia y compromiso con la rendición de cuentas.

En esta pregunta se deberá seleccionar si la entidad está obligada a presentar sus cuentas anuales y si la entidad presenta sus cuentas anuales. Posteriormente, se deberá explicar las opciones seleccionadas. Dicha explicación no deberá sobrepasar los 400 caracteres incluyendo espacios.

Por otra parte, para demostrar la transparencia, también se pide un enlace web u otro soporte que demuestre que las cuentas son accesibles a todo aquel que desee conocerlas. En caso de que las cuentas no estén disponibles

públicamente a través de un enlace web u otro soporte, se pide que se adjunten las cuentas.

**Se evalúa si existen informes anuales disponibles públicamente que describan el origen y destino de los fondos gestionados.** Se tendrá en cuenta si la entidad está obligada a presentar las cuentas anuales o no en algún registro.

No se evalúa del mismo modo a aquellas entidades que estén obligadas a presentarlas y no las presenten que las que no estén obligadas a presentarlas y no las presenten.

*(i) Se considerará un incumplimiento no presentar las cuentas anuales estando obligado a ello.*

## **7) Auditoría externa**

Puede indicar transparencia y fiabilidad de las cuentas anuales.

En esta pregunta se deberá seleccionar si la entidad está obligada a auditarse por un tercero independiente y si la entidad audita sus cuentas anuales por un tercero independiente. Posteriormente, se deberá explicar las opciones seleccionadas. Dicha explicación no deberá sobrepasar los 400 caracteres incluyendo espacios.

**Recuerde que si audita sus cuentas anuales por un tercero independiente deberá adjuntar la carta del auditor de las últimas cuentas anuales aprobadas.**

Si ha enviado esta documentación este mismo año en otra solicitud, no será necesario que vuelva a enviarla.

**Se evalúa si la entidad tiene las cuentas auditadas por un tercero independiente.** Se tendrá en cuenta si está obligada a auditarse o no.

Se busca que las entidades auditen sus cuentas por un tercero independiente. No se evalúa del mismo modo a aquellas entidades que estén obligadas a auditarse por un tercero independiente y no se auditen que las que no estén obligadas y no se auditen.

*(i) Se considerará un incumplimiento no tener las cuentas anuales auditadas por un tercero independiente estando obligado a ello.*

## **8) Ratio de solvencia (Activo corriente, pasivo corriente, resultado neto y Fondos propios).**

Se utilizará esta información para valorar la solvencia de la entidad.

En esta pregunta se deberá indicar el Activo corriente (€), Pasivo corriente (€), Resultado neto (€) y Fondos propios (€). Posteriormente, se puede dar una explicación sobre las cuantías indicadas. Dicha explicación no deberá sobrepasar los 400 caracteres incluyendo espacios.

**Se evalúa la diferencia entre activo y pasivo corriente.** Se busca que la diferencia entre activo y pasivo corriente sea positiva o neutra.

También se solicita, con la misma finalidad, la información referida al Resultado Neto y Fondos Propios del último ejercicio cerrado.

### 9) Código de conducta

Un código de conducta marca el tono ético de la entidad.

En esta pregunta se deberá seleccionar si la entidad cuenta con un código de conducta disponible públicamente. Posteriormente, se deberá explicar la opción seleccionada. Dicha explicación no deberá sobrepasar los 400 caracteres incluyendo espacios.

Recuerde que si publica/publicita su código de conducta, deberá remitir un soporte que evidencie su publicación/publicitación (por ejemplo, un enlace web). En caso de que no publique/publicite su código de conducta, deberá adjuntar su código de conducta o uno adoptado como propio.

**Se evalúa si la entidad tiene un código de conducta públicamente disponible.** En caso de que no publique/publicite su código de conducta, se busca que al menos lo tenga, ya sea uno propio o uno adaptado como propio.

### 10) Gestión de calidad

Puede indicar compromiso con la calidad en sus prácticas de gestión de calidad.

En esta pregunta se deberá seleccionar una de las opciones habilitadas en el menú desplegable. Posteriormente, se deberá explicar la opción seleccionada. Dicha explicación no deberá sobrepasar los 400 caracteres incluyendo espacios.

Recuerde que en caso de tener certificado su modelo de gestión de calidad **deberá adjuntar un documento acreditativo** (ISO 9001, EFQM, ONG, Madrid Excelente...).

En caso de que la entidad se encuentre en proceso de certificación de su modelo de gestión de calidad se deberá indicar la fecha en que se espera recibir dicha certificación.

La entidad debe indicar, igualmente, si la certificación de calidad con la que en su caso cuenta se limita a alguno/s de los servicios o a la totalidad de los que realiza.

**Se evalúa y se busca la existencia de certificaciones para los modelos de gestión de calidad.**

#### **11) Medición de la satisfacción de los beneficiarios**

**Sólo se deberá contestar esta pregunta aquellas entidades que no dispongan aún de ninguna certificación de calidad.**

Permite valorar si los servicios y actividades de la entidad son apreciados por los destinatarios. Medir la satisfacción es un elemento clave en los procesos de mejora.

En esta pregunta se deberá seleccionar una de las opciones habilitadas en el menú desplegable. Posteriormente, se deberá explicar la opción seleccionada. Asimismo, en caso de utilizar herramientas para medir la satisfacción de los beneficiarios con los servicios que ofrece, se deberán indicar el tipo de herramientas que se utilizan. Dicha explicación no deberá sobrepasar los 1.000 caracteres incluyendo espacios.

**Se evalúa si la entidad cuenta con herramientas para medir la satisfacción de los beneficiarios.**

Se busca que las entidades midan cuantitativamente y de manera formal la satisfacción de los beneficiarios con los servicios que ofrece. Si lo anterior no es posible, se busca que al menos midan la satisfacción de los beneficiarios con los servicios que ofrece.

#### **12) Revisión interna**

**Sólo se deberá contestar esta pregunta aquellas entidades que no dispongan aún de ninguna certificación de calidad.**

Un proceso interno de revisión fomenta la rigurosidad en la colección de datos sobre impacto y mayor credibilidad sobre los resultados conseguidos.

En esta pregunta se deberá seleccionar si la entidad cuenta con procesos sistemáticos de revisión interna para validar los resultados conseguidos en sus programas o actividades. Posteriormente, se deberá explicar la opción seleccionada, especificando cuáles son los procesos que existen y con qué periodicidad se llevan a cabo en la entidad. Dicha explicación no deberá sobrepasar los 1.000 caracteres incluyendo espacios.

**Se evalúa la existencia de un proceso interno de revisión para validar datos sobre los resultados conseguidos.**

Se busca que los procesos de revisión interna sean sistemáticos, es decir, se realicen con cierta periodicidad y sigan un proceso definido.

### **13) Viabilidad de la entidad**

Fundación ONCE tiene como prioridad financiar proyectos de entidades que pueden garantizar su viabilidad de cara al futuro sin la necesidad de fondos adicionales por parte de la Fundación. Deberán describir su política de captación de fondos

En esta pregunta se deberá seleccionar una de las opciones habilitadas en el menú desplegable. Posteriormente, se deberá explicar la opción seleccionada. Dicha explicación no deberá sobrepasar los 1.000 caracteres incluyendo espacios.

**Se evalúa y se busca la existencia de un plan para la captación de fondos que asegure la viabilidad de la entidad de cara al futuro.** En caso contrario, al menos se busca que tenga un plan de captación de fondos para asegurar parcialmente su viabilidad.

### **14) Utilidad pública**

La declaración de utilidad pública es el reconocimiento administrativo de que una entidad está constituida para asumir una finalidad de interés general.

Una entidad declarada de utilidad pública ha sido certificada por el estado de su compromiso con la transparencia y de no retribuir a los miembros de los órganos de representación con cargo a fondos y subvenciones públicas por dicha función. Por otra parte, cuenta con medios personales y materiales adecuados y con una entidad idónea que garanticen el cumplimiento de los fines estatutarios.

En esta pregunta se deberá seleccionar si la entidad es declarada de utilidad pública. Posteriormente, se deberá explicar la opción seleccionada. Dicha explicación no deberá sobrepasar los 400 caracteres incluyendo espacios.

Recuerde que en caso de que la entidad haya sido declarada de utilidad pública o esté en proceso de obtener la declaración, deberá adjuntar documentación que lo acredite.

**Se evalúa y se busca que la entidad esté declarada de utilidad pública o en proceso de obtener la declaración.**



### 15) Obligaciones tributarias y Seguridad Social

Indica distintos riesgos, relacionados con la solvencia de la entidad y con la reputación de Fundación ONCE.

En esta pregunta se deberá seleccionar si la entidad está al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. Posteriormente, se deberá explicar la opción seleccionada. Dicha explicación no deberá sobrepasar los 400 caracteres incluyendo espacios.

Recuerde que en caso de que la entidad esté al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social deberá adjuntar un documento actualizado que lo acredite.

**Se evalúa y se busca que la entidad esté al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, o en su defecto, que tenga concedido un aplazamiento autorizado por el organismo competente.**

*(i) Se considerará un incumplimiento no estar al corriente de las obligaciones tributarias y con las Seguridad Social.*

### 16) Accesibilidad de su sede. Se busca que la entidad esté alineada con lo indicado en la Convención.

En relación al Art 9 de la Convención sobre los derechos de las personas con discapacidad: Accesibilidad 1. A fin de que las personas con discapacidad puedan vivir en forma independiente y participar plenamente en todos los aspectos de la vida, los Estados Partes adoptarán medidas pertinentes para asegurar el acceso de las personas con discapacidad, en igualdad de condiciones con las demás, al entorno físico, el transporte, la información y las comunicaciones, incluidos los sistemas y las tecnologías de la información y las comunicaciones, y a otros servicios e instalaciones abiertos al público o de uso público, tanto en zonas urbanas como rurales. Estas medidas, que incluirán la identificación y eliminación de obstáculos y barreras de acceso, se aplicarán, entre otras cosas, a: a) Los edificios, las vías públicas, el transporte y otras instalaciones exteriores e interiores como escuelas, viviendas, instalaciones médicas y lugares de trabajo; b) Los servicios de información, comunicaciones y de otro tipo, incluidos los servicios electrónicos y de emergencia. 2. Los Estados Partes también adoptarán las medidas pertinentes para: a) Desarrollar, promulgar y supervisar la aplicación de normas mínimas y directrices sobre la accesibilidad de las instalaciones y los servicios abiertos al público o de uso público; b) Asegurar que las entidades privadas que proporcionan instalaciones y servicios abiertos al público o de uso público tengan en cuenta todos los aspectos de su accesibilidad para las personas con discapacidad; c) Ofrecer formación a todas las personas involucradas en los problemas de accesibilidad a que se enfrentan las personas con discapacidad; d) Dotar a los edificios y otras instalaciones



abiertas al público de señalización en Braille y en formatos de fácil lectura y comprensión; -11- e) Ofrecer formas de asistencia humana o animal e intermediarios, incluidos guías, lectores e intérpretes profesionales de la lengua de señas, para facilitar el acceso a edificios y otras instalaciones abiertas al público; f) Promover otras formas adecuadas de asistencia y apoyo a las personas con discapacidad para asegurar su acceso a la información; g) Promover el acceso de las personas con discapacidad a los nuevos sistemas y tecnologías de la información y las comunicaciones, incluida Internet; h) Promover el diseño, el desarrollo, la producción y la distribución de sistemas y tecnologías de la información y las comunicaciones accesibles en una etapa temprana, a fin de que estos sistemas y tecnologías sean accesibles al menor costo.

Así, como el informe del Secretario General [A/63/264] sobre situación de la Convención sobre los derechos de las personas con discapacidad y su protocolo facultativo, entre ellas las medidas adoptadas en relación con las normas y directrices sobre accesibilidad, en cumplimiento de la resolución 62/170, se han señalado tres ámbitos prioritarios para la elaboración de normas y directrices sobre accesibilidad: información, recursos humanos e **instalaciones físicas**.

*(j) al imprimirlo, esta pregunta no les saldrá- no modifiquen el formato, el formulario de solicitud se entrega vía e-mail*

## 3.2 Impacto del proyecto

### 17) Breve resumen del proyecto

Se deberá explicar resumidamente (en no más de 2.000 caracteres incluyendo espacios) en qué consistirá el proyecto.

*(j) Importante que aquí indiquen el contenido de su proyecto al cual solicitan su ayuda (no se refiere a lo que hace su entidad, sino lo que van a realizar con el proyecto que solicitan, resumen esencial resumido del contenido del proyecto a ejecutar)*

### 18) Colectivo objetivo

Se deberá señalar a qué colectivo o colectivos de personas con discapacidad está dirigido el proyecto. En cualquier caso, se deberán explicar las opciones

señaladas. Dicha explicación no deberá sobrepasar los 400 caracteres incluyendo espacios.

En caso de que su proyecto esté dirigido a la totalidad de los colectivos de la discapacidad deberá señalar en el menú desplegable la opción “El colectivo global de la discapacidad”.

Asimismo, si considera que el principal colectivo al que está dirigido el proyecto no es ninguno de los que aparecen en el menú desplegable, por favor, seleccione la opción “Otros colectivos de personas con discapacidad” y posteriormente especifique a qué otros colectivos de personas con discapacidad está dirigido el proyecto.

Si considera que su proyecto está dirigido a dos o más colectivos de personas con discapacidad, pero no al colectivo global de la discapacidad, por favor, seleccione el principal colectivo al que está dirigido el proyecto y posteriormente especifique en el espacio para comentario explicativo a que otros colectivos está dirigido el proyecto.

## **19) Situación inicial y final**

Es importante que el proyecto esté enfocado en generar una mejora demostrable en las personas beneficiarias. Para ello hay que conocer la situación actual de las personas beneficiarias y tener claro el objetivo final.

En esta pregunta se deberá explicar la situación inicial de las personas beneficiarias y la situación final esperada de los mismos realizando el proyecto que su entidad presenta. Dicha explicación no deberá sobrepasar los 2.000 caracteres incluyendo espacios.

**Se evalúa y se busca que se articule claramente el cambio que se quiere generar en las personas beneficiarias, además de que se conozca la situación actual de los mismos con la ejecución del proyecto que presentan**

## **20) Calendario del proyecto**

Se deberá indicar la fecha de inicio y finalización del proyecto. Las fechas se deberán indicar en formato dd/mm/aaaa (Por ejemplo: 01/01/2020). La ejecución del proyecto deberá ceñirse a las fechas que se indican en la solicitud. Es importante que la fecha en que se finalice el proyecto en el momento de su ejecución no sea posterior a la fecha de finalización indicada en la solicitud, es decir, **es importante que no haya retrasos en el proyecto respecto a las fechas previstas.**

**21) Objetivos específicos del proyecto, indicadores que se van a utilizar para evaluar la consecución de dicho objetivo, la cuantificación del indicador a conseguir, el método de recogida de datos y con qué frecuencia se medirán. Por otro lado, describa las actividades previstas para llevar a cabo el proyecto e indique fecha aproximada de inicio (dd/mm/aa) y finalización (dd/mm/aa) de cada una.** Si se prevén más de seis objetivos específicos o más de diez actividades, por favor adjunte en un documento aparte el listado completo.

En la primera columna se deberá indicar los **Objetivos específicos** de su proyecto. En la segunda los **indicadores** de cada uno de los objetivos, en la tercera columna la **cuantificación del indicador** (es decir el número de beneficiarios previstos cuantificado en número- **que serán el NUMERO (no porcentaje) total de beneficiarios de su proyecto** por Objetivos concretos) y en la última **Método de recogida de datos** (base de datos)

Abajo deberán indicar la descripción de las actividades de cada uno de los Objetivos planteados (cada objetivo tiene implícito una serie de actividades, que deben indicar fechas aproximadas de inicio y finalización de dicha actividad. Las fechas se deberán indicar en formato dd/mm/aaaa. Las fechas pueden ser orientativas. No es necesario que las actividades se ciñan completamente a dichas fechas.

**Objetivos específicos:** Permite evaluar la calidad de los objetivos y el proceso que ha llevado a su definición. En la medida de lo posible los objetivos deben ser eSpecíficos, Medibles, Alcanzables, Realizables y acotados en el Tiempo (SMART).

Permite evaluar la calidad de los objetivos y el proceso que ha llevado a su definición.

Se evalúa y se busca que los objetivos del proyecto reúnan las características SMART. En su defecto, se busca que al menos reúnan parcialmente las características SMART.

Debe existir relación entre el objetivo propuesto y las Actividades previstas por cada uno de los objetivos. Los cambios deseados deberían ser realistas dadas las actividades.

Se busca que se establezca con claridad y suficiente detalle la relación entre las actividades previstas y los objetivos propuestos, siendo dicho relación coherente y razonable.

### Indicadores para alcanzar el objetivo

Los indicadores cuantitativos (concreto y medible) permiten dar seguimiento al progreso y consecución de los objetivos. Un correcto seguimiento de los indicadores permite determinar el progreso hacia los objetivos establecidos y, en caso necesario, realizar cambios para mejorar el desempeño.

Aunque haya indicadores que no se puedan medir hasta el final del proyecto, la medición del progreso mediante indicadores durante el transcurso del proyecto permite determinar si el proyecto está progresando hacia el objetivo final.

En la columna de indicadores se tendrá que poner los indicadores que se van a utilizar.

A modo de ejemplo, se indican a continuación algunos indicadores que se pueden utilizar para cada tipo de proyecto.

TIPO PROYECTO	INDICADOR. PREVISIÓN.
<b>Itinerarios integrados de formación y empleo (Formación para el empleo, SIL, etc..)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- N° personas orientadas</li> <li>- N° personas derivadas a programas de formación.</li> <li>- N° personas formadas por la propia entidad</li> <li>- N° empresas contactadas</li> <li>- N° de personas contratadas</li> <li>- Etc...</li> </ul>
<b>Centros Especiales de Empleo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- N° empleos, creación</li> <li>- N° empleos, consolidación</li> <li>- Etc...</li> </ul>
<b>Centros Ocupacionales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- N° plazas, creación</li> <li>- N° plazas, consolidación</li> <li>- Etc...</li> </ul>
<b>Centros de día, residenciales, viviendas tuteladas.....</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- N° plazas, creación</li> <li>- N° plazas, consolidación</li> <li>- Etc...</li> </ul>

<b>Jornadas, congresos...</b>	- N° asistentes
<b>Vehículos para transporte colectivo</b>	- N° plazas - N° usuarios/día - Etc...
<b>Sensibilización (campañas, estudios de investigación, publicaciones....)</b>	- N° asistentes - N° de estudios/ publicaciones - Visibilizarían en medios de comunicación - Etc...
<b>Servicios o programas de autonomía personal para la vida independiente</b>	- N° usuarios atendidos - N° familias atendidas - Etc...
<b>Accesibilidad en entornos físicos o en entornos visuales</b>	- N° rampas instaladas - N° ascensores - N° páginas web accesibles - Itinerarios accesibles - Etc...

### Cuantificación del indicador

Deberá indicar el número de beneficiarios directos que se contemplan en el proyecto. Se deberá indicar el número de beneficiarios directos por tipología de actividad o inversión, cuantificado en número (Nunca porcentaje). **Este será el n° total de beneficiarios esperados de su proyecto por Objetivos concretos.**

Permite evaluar el alcance del proyecto y permite comparar la inversión con el número de personas a las que se pretende que llegue el proyecto.

NOTA: en el caso de que su proyecto sea aprobado, el resultado social alcanzado será comparado con el indicador inicialmente previsto (número de beneficiarios por objetivo)

Se evalúa si el número de beneficiarios es razonable en relación al tipo de proyecto y a la inversión. Se busca que el proyecto tenga el mayor número de beneficiarios posible según el tipo de proyecto y la inversión solicitada, teniendo como referencia otros proyectos similares.

### **Método de recogida de datos**

Informan del método que utilizará su entidad para recoger los datos. Por ejemplo: base de datos

Se evalúa y se busca la existencia de indicadores cuantitativos ligados a los objetivos establecidos anteriormente. Por otra parte, se evalúa y se busca que se contemple un sistema de medición continua durante el transcurso de la actividad y documentado para poder comparar el progreso y desempeño con el tiempo.

Como se indica en la hoja de introducción e instrucciones del formulario, no se deberá superar el espacio habilitado. En caso de que se necesite mayor espacio, deberá adjuntar un documento adjunto a la solicitud con el número de la pregunta con dicha información.

Asimismo, si lo considera necesario, puede indicar algún comentario adicional en el cuadro de texto habilitado para ello. Dichos comentarios, no deberán sobrepasar los 2.000 caracteres incluyendo espacios.

### **22) Perspectiva de género. Si su proyecto incorpora alguna medida para promover la igualdad de género, y si es así, explicar cuales**

Deben explicar si su proyecto incorpora la perspectiva de género, y cuales son dichas medidas que van a desarrollar en su proyecto.

*(j) Perspectiva de género como “un conjunto de estrategias que guía, orienta y favorece el desarrollo de la Igualdad de Oportunidades en la intervención social”, considerando sistemáticamente las diferencias entre las condiciones, situaciones y necesidades respectivas de las mujeres y de los hombres. Cuando queremos llevar a cabo un proyecto con Enfoque de Género (EG), partimos de la premisa de que no existen intervenciones neutrales respecto al género, si no que cualquier intervención que realicemos en la sociedad va a impactar de manera diferente a mujeres y hombres, por lo que necesitamos contar con herramientas que nos ayuden a conocer qué impacto tiene nuestra intervención en unas y otros.*

### **23) Eficiencia de los recursos empleados – Procesos o acciones para optimizar recursos empleados en su proyecto**

Un uso eficiente de los recursos del proyecto demuestra una gestión responsable por parte de la entidad. La eficiencia permite disponer de mayores recursos para conseguir un mayor impacto.

En esta pregunta se deberá indicar si el proyecto contempla procesos o acciones para mejorar la eficiencia de los recursos empleados.

En caso afirmativo, se deberán explicar las medidas tomadas y los indicadores utilizados para medir la eficiencia en el uso de los recursos (por ejemplo, los cambios generados o impactos previstos del proyecto en relación a recursos empleados, como materiales, horas o recursos económicos, entre otros). Dicha explicación no deberá sobrepasar los 1.000 caracteres incluyendo espacios.

**Se evalúa y se busca que la entidad tenga en cuenta procesos o iniciativas para identificar mejoras en la eficiencia de los recursos empleados en el proyecto.** Además, se evalúa y se busca la existencia de indicadores que relacionen el impacto o cambio deseado con los recursos empleados.

Ejemplos ilustrativos sobre eficiencia podríamos encontrarlos en proyectos en los que se establecen procedimientos para la petición de varios presupuestos a la hora de contratar servicios o adquirir bienes, el uso de recursos compartidos por varios empleados o entidades, utilización de servicios y recursos materiales gratuitos aprovechando donaciones, cesión de espacios, etc.

## **24) Riesgos y mitigaciones**

La evaluación de riesgos constituye un elemento clave para no confiar al azar el buen resultado de los proyectos. La identificación de los riesgos debería permitir establecer controles que minimicen su potencial impacto.

En esta pregunta se deberá indicar si se han identificado los principales riesgos a los que se enfrenta el proyecto. En caso afirmativo, se deberán indicar los riesgos identificados y las medidas tomadas para minimizar su potencial impacto.

Riesgos potenciales en cualquier proyecto pueden ser identificados en el ámbito de la falta de financiación, de desfases en la ejecución de proyectos, no alcanzar el número de beneficiarios previsto o que éstos no se adecúen al proyecto a desarrollar, alteración en el precio de los bienes y servicios a obtener o contratar, etc.

Los mencionados riesgos podrían mitigarse por ejemplo, definiendo proyectos que en su caso puedan modularse en función de la cofinanciación obtenida sin alterar sustancialmente el objetivo social previsto, planteando proyectos que puedan ejecutarse por fases diferenciadas con sus correspondientes indicadores sociales de consecución parcial (inversiones por fases), planificando previamente de manera exhaustiva el abanico de potenciales personas beneficiarias, contratando seguros que minimicen posibles alteraciones sustanciales del precio, etc.



Dicha explicación no deberá sobrepasar los 1.500 caracteres incluyendo espacios.

**25) Como en su proyecto incluye los principios y valores de la convención Internacional de los Derechos de las PCD contenidos en su artículo**

Con esta cuestión se busca que su proyecto esté alineado con alguno de los principios de la Convención. Los principios de la Convención son: a) El respeto de la dignidad inherente, la autonomía individual, incluida la libertad de tomar las propias decisiones, y la independencia de las personas; b) La no discriminación; c) La participación e inclusión plenas y efectivas en la sociedad; d) El respeto por la diferencia y la aceptación de las personas con discapacidad como parte de la diversidad y la condición humanas; e) La igualdad de oportunidades; f) La accesibilidad; g) La igualdad entre el hombre y la mujer; -6- h) El respeto a la evolución de las facultades de los niños y las niñas con discapacidad y de su derecho a preservar su identidad.

La Convención persigue lograr un cambio en el paradigma de la discapacidad, la cual **abandonará el modelo médico y de asistencia social**, para adoptar la perspectiva de la **discapacidad como un tema de derechos humanos**. Ofrecerá al colectivo un marco legal para el cumplimiento de sus derechos humanos y contará con un mecanismo de supervisión para defender a las personas con discapacidad como actores jurídicos.

Se reconocen ampliamente derechos civiles y políticos como el derecho a la vida, a la libertad, a la igualdad, a la integridad física y psíquica, a no ser sometido a tortura o tratamiento inhumano. Se recoge también el derecho a formar una familia y a tener privacidad, a la libertad de expresión, al reconocimiento como personas ante la ley y de las personas con discapacidad como minoría, entre otros. Asimismo, se garantizan derechos económicos, sociales y culturales relativos a la educación, el empleo, la salud, la accesibilidad, la calidad de vida o la cultura.

La Convención adopta un doble enfoque a la hora de proteger la situación de las mujeres y la de los niños y niñas con discapacidad. Por un lado, les dedica un artículo específico, para dar visibilidad, y por otro, adopta una perspectiva de transversalidad a lo largo de todo el documento.

Dicha explicación no deberá sobrepasar los 400 caracteres incluyendo espacios

*(si imprimen el formulario no se imprimirá esta pregunta, no toquen el Excel, por favor- está protegido y nunca se imprimirá esta pregunta)*



### 3.3 Características específicas del proyecto

#### 26) Emplazamiento de la ejecución del proyecto

En esta pregunta se deberá indicar, en un máximo de 200 caracteres incluyendo espacios, el lugar donde se ejecutará el proyecto (Ej. Si es una inversión indicar el emplazamiento- dirección- del centro concreto donde se esté realizando las inversiones.)

#### 27) Ámbito geográfico de influencia del proyecto

En esta pregunta se deberá indicar, en un máximo de 200 caracteres incluyendo espacios, el ámbito geográfico donde tendrá impacto el proyecto. (Localidad, provincia, CC. AA, o Estatal)

#### 28) Duración empleo

Esta pregunta solamente deberá contestarse si el objetivo del proyecto es la generación de empleo de personas con discapacidad. En caso contrario se deberá seleccionar en el menú desplegable la opción “No aplicable”.

En caso de que el proyecto esté orientado a la generación de empleo de personas con discapacidad, se deberá seleccionar una de las opciones habilitadas en cada uno de los menús desplegables. Posteriormente, se deberán explicar las opciones seleccionadas. Dicha explicación no deberá sobrepasar los 1.000 caracteres incluyendo espacios.

##### a. Mayor de tres meses (inclusive empleos con una duración igual o superior a un año).

El empleo generado debería tener una duración mínima.

Se evalúa y se busca que los proyectos contemplen que más del 66% de los empleos conseguidos tengan una duración superior a tres meses. Si lo anterior no es posible, se busca que los proyectos al menos contemplen que entre el 33% y 66% de los empleos conseguidos tengan una duración superior a tres meses.

##### b. Igual o mayor de un año.

El empleo generado debería ser estable.

Se evalúa si el porcentaje de trabajo que se espera crear es de larga duración. Se busca que los proyectos contemplen que más del 20% de los

empleos conseguidos tengan una duración igual o superior a un año. En caso de que no sea posible, se busca que los proyectos al menos contemplen que entre el 10% y 20% de los empleos generados tengan una duración igual o superior a un año.

**Los siguientes dos asuntos, 29) y 30), tienen como objetivo evaluar en qué medida el proyecto está enfocado a resolver situaciones de ausencia de recursos, apoyos, programas, en mayor medida para colectivos de discapacidad con mayores dificultades de inclusión, tanto por razón del tipo y severidad de la discapacidad (asunto 24) como por otros factores de discriminación (asunto 25). Se ha tenido en cuenta a estos efectos las siguientes disposiciones normativas:**

- *Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.*
- *Real Decreto 870/2007, de 2 de julio, por el que se regula el programa de empleo con apoyo como medida de fomento de empleo de personas con discapacidad en el mercado ordinario de trabajo.*

## **29) Colectivo con dificultad en función de su tipo o grado de discapacidad**

Puede ayudar a evaluar el valor añadido social del proyecto o en qué medida atiende a colectivos que se enfrentan a especiales dificultades dada su discapacidad.

En esta pregunta se deberá indicar si el proyecto está dirigido a atender colectivos con especial dificultad en función de su tipo o grado de discapacidad. En caso afirmativo, deberá seleccionar a qué colectivos está el proyecto especialmente dirigido. Posteriormente, se deberán explicar las opciones seleccionadas. Dicha explicación no deberá sobrepasar los 1.000 caracteres incluyendo espacios.

**Se evalúa y se busca que el proyecto esté especialmente dirigido a atender a colectivos con una determinada discapacidad:**

- Personas con parálisis cerebral, personas con discapacidad psicosocial, personas con discapacidad intelectual con un grado reconocido igual o superior al 33%.
- Personas con discapacidad física o sensorial con un grado reconocido igual o superior al 65%.
- Personas con pluridiscapacidad.

Asimismo, si se selecciona la opción “Otros colectivos con especial dificultad en función de su tipo o grado de discapacidad”, se permite argumentar el enfoque del proyecto hacia generar impacto en algún colectivo de discapacidad que en función de su tipo o grado deba considerarse como de especial dificultad de inclusión.

### **30) Colectivo social**

Puede ayudar a evaluar el valor añadido social del proyecto o en qué medida atiende a colectivos que se enfrentan a especiales dificultades dada su edad, lugar de residencia o género.

En esta pregunta se deberá seleccionar si el proyecto está especialmente dirigido a atender a mujeres, mujeres víctimas de violencia de género, niños y niñas con discapacidad, personas con discapacidad en zonas rurales y/o por razón de edad, personas mayores de 55 años. Para proyectos de empleo, el rango de edad que deberá tenerse en cuenta es personas menores de 30 años y/o mayores de 45 años.

Posteriormente, se deberán explicar las opciones seleccionadas. Dicha explicación no deberá sobrepasar los 1.000 caracteres incluyendo espacios.

Se evalúa en qué medida el proyecto atiende a colectivos con dificultades para beneficiarse de servicios de asistencia social.

Se busca que esté dirigido al mayor número de los colectivos anteriormente indicados.

### **31) Consultas a beneficiarios relacionadas con el proyecto**

Un proceso activo para entender las necesidades de los beneficiarios asegura que las actividades diseñadas respondan a lo que los beneficiarios necesitan, lo que podría hacerlas más efectivas y eficientes.

En esta pregunta se deberá seleccionar una de las opciones habilitadas en el menú desplegable. Posteriormente, se deberá explicar la opción seleccionada.

En caso de que haya realizado consultas a beneficiarios relacionadas con el proyecto, deberá incluir una explicación de las consultas realizadas y los resultados de la información obtenida. Dicha explicación no deberá sobrepasar los 1.000 caracteres incluyendo espacios.

**Se evalúa si se lleva a cabo algún proceso o consulta formal con los beneficiarios objetivo para analizar sus necesidades. Entre otros, las consultas pueden ser en forma de entrevistas, encuestas, dinámica de grupos, etc.**

Se busca que la entidad consulte formalmente las necesidades de los beneficiarios objetivo y utilice la información para diseñar las actividades. Además, se busca que sea capaz de aportar información tanto cualitativa como cuantitativa de las consultas. Si no es posible la consulta formal y cuantitativa de las necesidades de los beneficiarios, se busca que al menos se hagan consultas para analizar sus necesidades.

### **32) Experiencia previa**

Las credenciales pueden ayudar a disminuir los riesgos.

En esta pregunta se deberá indicar si la entidad cuenta con experiencia previa en el tipo de proyecto que propone. En caso afirmativo deberá explicar la experiencia que tiene. En caso contrario, deberá indicar las medidas que se tomarán para asegurar el éxito del proyecto. Dicha explicación no deberá sobrepasar los 1.000 caracteres incluyendo espacios.

Se evalúa el grado de experiencia previa de la entidad en el tipo de proyecto que propone realizar, así como las credenciales de la entidad y su capacidad de generar resultados satisfactorios.

**Se busca que la entidad tenga experiencia previa en el tipo de proyecto que propone.** En caso de no tener experiencia previa, se busca que incorpore personas externas que den la experiencia necesaria para poder generar los resultados deseados.

### **33) Financiación de Fundación ONCE en proyectos similares**

Se deberá indicar si Fundación ONCE ha concedido a la entidad financiación de un proyecto similar en los últimos dos años o si la entidad la ha solicitado.

En caso afirmativo, se deberá indicar el año o los años que se aprobó la financiación y describir brevemente el proyecto. Además, en caso de que haya sido concedida la financiación se deberá indicar la cuantía otorgada por Fundación ONCE y si es posible el número de expediente. La explicación no deberá sobrepasar los 1.000 caracteres incluyendo espacios.

*(i) Esta pregunta tiene tan solo carácter informativo y no es evaluable*

### **34) Innovación**

En esta pregunta se deberá seleccionar una de las opciones del menú desplegable (Nada innovador, Algo innovador, Muy innovador) y se deberá dar una explicación de la opción elegida. Dicha explicación no deberá sobrepasar los 400 caracteres incluyendo espacios. Se trata de que el formulador indique de forma clara si hay algo nuevo en este proyecto no

contemplado con anterioridad en proyectos similares desde el punto de vista de la metodología aplicada, el colectivo al que atiende, la zona geográfica de intervención y el uso de las nuevas tecnologías, así como si es replicable.

a. Innovador y replicable desde el punto de vista de la metodología aplicada.

La aplicación de nuevas metodologías puede generar cambios significativos en la manera que las entidades intervienen generando mayores impactos en sus beneficiarios.

Se evalúa si la actividad está siendo pionera en la aplicación de nuevas metodologías, es decir, si utiliza metodologías que nunca se hayan utilizado en este tipo de proyectos.

Esta pregunta no se refiere a si el uso de esta metodología es nueva para la entidad sino si se considera que es nueva para los proyectos de este tipo.

b. Innovador desde el punto de vista del colectivo al que atiende.

La aplicación, en nuevos colectivos, de metodologías probadas puede generar nuevos impactos en el colectivo al que atiende.

Se evalúa si se está utilizando una metodología o enfoque ya conocido pero aplicado a un colectivo que no es habitual, es decir, si se utiliza una metodología que nunca se haya utilizado en este colectivo.

c. Innovador para la zona geográfica de intervención.

La aplicación, en nuevas zonas geográficas de intervención, de metodologías probadas puede generar nuevos impactos en la zona geográfica de intervención.

Se evalúa si se está utilizando una metodología o enfoque ya conocido pero aplicado en una zona geográfica donde no se había aplicado antes, es decir, si se utiliza una metodología que nunca se haya utilizado en esta zona geográfica.

d. Innovador en el uso de las nuevas tecnologías.

Las nuevas tecnologías pueden facilitar la integración de las personas en el entorno y tener una vida más plena, entre otros.

Se evalúa si el proyecto está enfocado en el uso de nuevas tecnologías por las personas con discapacidad, es decir, si utiliza nuevas tecnologías que faciliten a las personas con discapacidad disponer de una vida más plena.

### **35) Para proyectos innovadores, la replicación del proyecto**

Esta pregunta solamente deberá contestarse si se considera el proyecto innovador. En caso contrario se deberá seleccionar en el menú desplegable la opción "No se considera el proyecto innovador".

Un proyecto replicable puede tener un efecto multiplicador, generando así un mayor impacto. La replicabilidad se refiere a en qué medida el proyecto podría ser aplicado en otros entornos geográficos, colectivos o ámbitos de la discapacidad.

Tomar iniciativas para comunicar la replicabilidad del proyecto fomentará el uso de la metodología entre otras entidades, aumentando así el impacto.

En esta pregunta, si se considera el proyecto innovador, se deberá indicar si se contempla llevar a cabo un plan de comunicación/difusión para fomentar la replicación de la metodología del proyecto o del propio proyecto. Posteriormente, se deberá explicar la opción seleccionada. Dicha explicación no deberá sobrepasar los 1.000 caracteres incluyendo espacios.

**Se evalúa el esfuerzo que el promotor va a hacer para promover la replicabilidad del proyecto entre otras entidades u otros colectivos con discapacidad.**

### **36) Difusión / publicidad**

La difusión sobre el conocimiento de la actividad y sus resultados puede redundar en más beneficiarios en el futuro y generará mayor concienciación del público en general sobre las necesidades de las personas con discapacidad. Se deberá destacar el papel de Fundación ONCE como financiador del proyecto.

En esta pregunta se deberá indicar si el proyecto contempla la publicidad de la participación de Fundación ONCE como financiador del proyecto en el caso de que sea aprobado. En caso afirmativo, se deberá describir cómo se llevará a cabo. Dicha explicación no deberá sobrepasar los 1.000 caracteres incluyendo espacios.

Se evalúa si la entidad tiene un plan de publicidad para difundir información sobre las actividades llevadas a cabo. Como ejemplos: la edición de dípticos/trípticos, noticias en el newsletter o boletín interno, difusión en la web de la entidad, difusión a medios locales, difusión a medios generalistas, jornadas, otras acciones.

Se busca que el plan de publicidad donde se destaca la participación de Fundación ONCE como financiador del proyecto sea adecuado, en relación con el presupuesto del proyecto, detallado y de calidad.

## 3.4 Presupuesto y financiación

### 37) Presupuesto del proyecto

Se busca que el presupuesto este lo más detallado y desglosado posible, con el objeto de comprender la relación del gasto con las inversiones/actividades a ejecutar.

Si considera necesario un mayor desglose, tiene la opción de adjuntar documentación de soporte, **sin olvidar que igualmente deberá cumplimentar la tabla del formulario.**

En función de la solicitud planteada deberá completar detalladamente la sección de la plantilla de presupuesto destinada a “actividad” o la destinada a proyectos de “inversión”, no siendo deseable la remisión de proyectos que contemplen ambos. En ese caso sería preferible la presentación de las solicitudes por separado. Recuerde que deberá adjuntar los presupuestos relacionados con el proyecto

Si el proyecto para el que solicita la ayuda **es plurianual** deberá cumplimentar:

A.- Tabla con el presupuesto de la parte del proyecto referente al ejercicio del que se solicita la ayuda (Pregunta 37, en la pestaña 5).

B.- **Importante:** la Tabla con el presupuesto de la TOTALIDAD del proyecto A EJECUTAR (pregunta 41, en la pestaña 6)

La tabla donde se solicita el presupuesto se divide en dos grandes bloques: **gastos de actividad y gastos de inversión**, y se compone de 10 columnas.

**1. Concepto de gasto:** Personal / Actividades o gastos corrientes / Gastos viajes y desplazamientos / Adquisición de inmuebles / Obras / Equipamiento. (columna protegida, no sujeta a cambios)

**2. Concepto de gasto desglosado:** Esta columna incluye un desglose de dichos conceptos de gasto. (columna protegida, no sujeta a cambios)

**3. Descripción de la partida:** En esta columna se deberá describir la partida de forma detallada, y siempre gastos vinculados al proyecto que presentan Ej: 1 psicólogo- 2 trabajadoras sociales media jornada o jornada completa, local sito en calle, luz, agua, etc...



**4. Coste por concepto de gasto desglosado:** Esta columna está relacionada con la segunda columna “Concepto de gasto desglosado”. Se deberá indicar en euros el coste por concepto de gasto desglosado. Totales por partidas de gasto

**5. ¿Es concepto de gasto exclusivo del proyecto?:** Esta pregunta está relacionada con la cuarta columna “Coste por concepto de gasto desglosado”. Se deberá indicar seleccionado “Sí” o “No” si el concepto de gasto desglosado es exclusivo del proyecto, o si por el contrario es un concepto compartido con otros proyectos llevados a cabo por la entidad. (Ej, el coste de la luz suele ser imputado porcentualmente a distintos proyectos, pero el concepto no es exclusivo a uno sólo, o un técnico que vinculan parcialmente a la ejecución de este proyecto, en estos casos indicarían NO).

**6. Coste total por concepto de gasto:** Esta columna no se deberá cumplimentar ya que automáticamente suma los costes totales por concepto de gasto. La columna se refiere a los gastos de los conceptos que vienen en la primera columna (“Concepto de gasto”). La suma automática se hace a partir de la información que se cumplimenta en la cuarta columna (“Coste por concepto de gasto desglosado”).

Por ejemplo, sobre el concepto de gasto llamado “Actividades o gastos corrientes”. Si ponemos que el Coste por concepto de gasto desglosado es 1.000 euro en “Arrendamiento de inmuebles” y 200 euros en “Suministro”, la cifra que aparecerá en “Coste total por concepto de gasto” será 1.200 euros.

**7. Cuantía financiada por fuente: Fundación ONCE: (de obligado cumplimiento)** En esta columna se deberá cumplimentar en euros la cuantía que se solicita a Fundación ONCE para financiar cada concepto de gasto.

**8. Cuantía financiada por fuente: Financiación propia:** En esta columna se deberá cumplimentar en euros la cuantía que aporta la propia entidad para financiar cada concepto de gasto.

**9. Cuantía financiada por fuente: Otra financiación:** En esta columna se deberá cumplimentar en euros la cuantía que aportan otros organismos para financiar cada concepto de gasto.



**10. Financiación total:** Esta columna no se deberá cumplimentar ya que automáticamente suma las financiaciones aportadas por concepto de gasto.

Si se cumplimentan correctamente las columnas de financiación solicitada a Fundación ONCE, financiación propia y financiación de otros organismos, la cifra de esta columna (“Financiación total”) coincidirá con la de la sexta columna (“Coste total por concepto de gasto”). **En caso de que no coincidan, automáticamente se marcará en color rojo la celda de la columna de “Financiación total”** que no coincida con la de coste por concepto de gasto total. Ello ayudará a evitar posibles errores.

Asimismo, si lo considera necesario, puede indicar algún comentario adicional en el cuadro de texto habilitado para ello. Dichos comentarios, no deberán sobrepasar los 1.000 caracteres incluyendo espacios.

Se evalúa si los fondos detallados están bien proporcionados y están relacionados con las actividades y objetivos propuestos.

Se busca que el presupuesto del proyecto esté desglosado minuciosamente (como mínimo hasta el nivel que se solicita en la tabla) y que esté compensado.

### **38) Contratación de bienes o servicios necesarios de entidades del sector de la discapacidad**

Fomenta la colaboración con entidades y empresas del sector de la discapacidad y permiten la sostenibilidad del mismo contribuyendo a la consolidación y creación de empleo para personas con discapacidad.

En esta pregunta se deberá indicar si se le ha asignado un presupuesto para la realización del proyecto de bienes o servicios necesarios para la ejecución global o parcial del proyecto por parte de una empresa del Grupo Social ONCE (ONCE- FUNDACION ONCE –ILUNION), de las entidades con representación en el Patronato de Fundación ONCE o de empresas del sector de la discapacidad.

En caso afirmativo, además de remitir los presupuestos aludidos, deberá explicar en un máximo de 1.000 caracteres incluyendo espacios a qué empresas se han solicitado, para qué partida y de qué cuantía.

Se evalúa, y se busca si es posible, que las entidades pidan presupuestos a empresas del Grupo Social ONCE, entidades con representación en el Patronato de Fundación ONCE o empresas del sector de la discapacidad. Asimismo, aunque no se pida como tal, se valorará positivamente que se tengan presupuestos de entidades vinculadas con el tercer sector o de empresas certificadas con el sello Bequal. En este caso, también se deberán enviar dichos presupuestos.

### 39) Financiación del proyecto

Se busca que la entidad acredite una cofinanciación suficiente del proyecto que facilite su viabilidad. A tal fin se incorpora tabla orientativa de los criterios de cofinanciación establecidos por Fundación ONCE que, en cualquier caso, el modelo de financiación de su proyecto deberá cumplir.

Únicamente se deberán cumplimentar las celdas de la tabla que estén en color blanco. Las celdas en color gris están programadas para que, una vez cumplimentada la información que se solicite, aparezcan los porcentajes y resultados generales de manera automática.

En esta pregunta se deberá indicar el importe solicitado a Fundación ONCE y a otras fuentes de financiación hasta completar el coste total del proyecto.

Si el proyecto para el que solicita la ayuda es plurianual deberá cumplimentar la tabla con la financiación de la parte del proyecto referente al ejercicio del que se solicita la ayuda. Asimismo, en la pestaña “6. Proyectos plurianuales” se deberá cumplimentar la pregunta 43) con la financiación global del proyecto.

La información que deberá ser cumplimentada en la tabla de financiación es:

- Importe solicitado a Fundación ONCE (€).
- Financiación propia (€), en caso de que la hubiera: Será necesario seleccionar si se ha adjuntado el compromiso de financiación de la propia entidad. Para ello, se deberá seleccionar “Sí” o “No” en la celda situada a la derecha de la celda que pone “Acreditado (Si/No)”.
- Financiación pública o privada: En la primera columna se deberá indicar el nombre de la entidad co-financiadora. En la segunda columna se deberá indicar el importe que ha sido solicitado. En la tercera columna se deberá indicar el importe que ha sido aprobado/concedido. En la cuarta columna se deberá indicar el importe que ha sido denegado. En la quinta columna se deberá indicar seleccionando “Sí” o “No” si se han adjuntado documentos acreditativos de si la financiación ha sido solicitada o concedida por otros organismos. En la sexta columna, se deberá indicar la fecha de resolución de la financiación. Las fechas se deberán indicar en formato dd/mm/aaaa (Por ejemplo: 01/01/2020).

Asimismo, si lo considera necesario, puede indicar algún comentario adicional en el cuadro de texto habilitado para ello. Dichos comentarios, no deberán sobrepasar los 1.000 caracteres incluyendo espacios.

Se evalúa si la financiación aportada por otros organismos y/o la propia entidad junto a la financiación de F. ONCE es suficiente para llevar a cabo el proyecto, teniendo en cuenta si la fuente de la financiación es fiable (a partir de la documentación de soporte que acredite la fiabilidad de la financiación).

Asimismo, se evalúa la proporción del proyecto que ha sido financiada por otros organismos.

Recuerde que deberá adjuntar documentación que acredite que la financiación ha sido solicitada o concedida por otros organismos, y en su caso, el compromiso de financiación de la propia entidad.

En el caso de que no se pueda acreditar la financiación a la hora de enviar la solicitud a Fundación ONCE, se esperará a la recepción de dicha acreditación para terminar la evaluación de la solicitud.

A continuación, aparecen las tablas de cofinanciaciones mínimas por tipología de proyecto, que deben ajustarse a lo que les aparece en el punto 39 que acabamos de explicar (tener en cuenta los % que aparecen en la pregunta 39, para ver si cumplen con las cofinanciaciones)

### **TABLAS ORIENTATIVAS DE COFINANCIACIÓN MÍNIMA EXIGIDA SEGÚN LA TIPOLOGÍA DE LOS PROYECTOS**

Será importante tener en cuenta la siguiente tabla de cofinanciaciones mínimas para los proyectos que presenten, y muy importante indicar que los porcentajes se establecen respecto del total del proyecto, no de lo que se solicita a F. ONCE

#### **TIPO PROYECTO:**

**ACTIVIDAD** (estudios, jornadas, publicaciones, investigación, sensibilización, supresión barrera psicosociales, servicios de autonomía, comunicación sensorial, accesibilidad entornos físicos y virtuales).

<b>COSTE TOTAL PROYECTO (SOLICITUD F.ONCE + COFINANCIACIONES)</b> (en euros)	<b>COFINANCIACIÓN REQUERIDA (%)</b>	<b>MINIMO COFINANC. TERCEROS EXIGIDO (%)</b>	<b>MINIMO COFINANC. (PROPIA O TERCEROS) EXIGIDO (%)</b>
Hasta 25.000	<b>15%</b>	0%	15%
Entre 25.001 y 50.000	<b>25%</b>	0%	25%
Entre 50.001 y 75.000	<b>40%</b>	0%	40%
Mayor de 75.000 euros	<b>40%</b>	25%	40%

**TIPO PROYECTO:**

**ACTIVIDAD** (Servicios intermediación laboral- SIL).

<b>COSTE TOTAL PROYECTO (SOLICITUD F.ONCE + COFINANCIACIONES)</b> (en euros)	<b>COFINANCIACIÓN REQUERIDA (%)</b>	<b>MINIMO COFINANC. TERCEROS EXIGIDO (%)</b>	<b>MINIMO COFINANC. (PROPIA O TERCEROS) EXIGIDO (%)</b>
Hasta 25.000	<b>15%</b>	0%	15%
Entre 25.001 y 50.000	<b>35%</b>	0%	35%
Entre 50.001 y 75.000	<b>50%</b>	0%	50%
Mayor de 75.000 euros	<b>50%</b>	25%	50%

**TIPO PROYECTO:**

**INVERSIÓN** (Equipamientos, mobiliarios, obras de adecuación y/o de construcción, adquisición de bienes inmuebles, vehículos de transporte colectivo, etc.).

<b>COSTE TOTAL PROYECTO (SOLICITUD F.ONCE + COFINANCIACIONES)</b> (en euros)	<b>COFINANCIACIÓN REQUERIDA (%)</b>	<b>MINIMO COFINANC. TERCEROS EXIGIDO (%)</b>	<b>MINIMO COFINANC. (PROPIA O TERCEROS) EXIGIDO (%)</b>
Hasta 25.000 euros	<b>15%</b>	0%	15%
Entre 25.000 y 50.000	<b>25%</b>	0%	25%
Entre 50.001 y 75.000	<b>40%</b>	0%	40%
Entre 75.000 y 100.000	<b>40%</b>	25%	40%
Mayor de 100.000	<b>50%</b>	35%	50%

**40) ¿Se contempla realizar el proyecto en las siguientes ediciones?  
En caso afirmativo ¿se podrá realizar el proyecto sin el apoyo de  
Fundación ONCE?**

Esta pregunta solamente deberá contestarse si se contempla realizar el proyecto en siguientes ediciones. En caso contrario, se deberá seleccionar en el menú desplegable la opción “No se contempla realizar el proyecto en siguientes ediciones”.

Los proyectos que pueden sostenerse de manera autónoma en el tiempo no generan dependencias de fondos externos.

En esta pregunta se deberá indicar si en caso de contemplar el proyecto en siguientes ediciones, se podrá realizar el proyecto sin el apoyo de Fundación ONCE. En caso afirmativo, se deberá explicar cuál es el plan previsto para generar u obtener los recursos/fondos necesarios para asegurar la viabilidad del proyecto en el futuro. Dicha explicación no deberá sobrepasar los 1.000 caracteres incluyendo espacios.

Se evalúa y se busca que, en caso de realizar el proyecto en siguientes ediciones, éste presente un plan para generar u obtener recursos que garanticen su sostenibilidad en el tiempo. Dicho plan deberá ser consistente y realista.

## 3.5 Proyectos plurianuales

Solamente deberán cumplimentar esta parte del formulario aquellas entidades que soliciten ayudas para proyectos plurianuales. Se entiende que un proyecto plurianual es aquel cuya ejecución se realiza por fases, durante varios años, para alcanzar un mismo objetivo al finalizar dicha ejecución global (Ej.: la construcción de un Centro de Día u Ocupacional que se ejecuta en varios años)

Para aclarar el concepto, podemos decir que no es lo mismo un proyecto plurianual que un proyecto continuista. Así, un Servicio de intermediación laboral que se financia durante varios años es un proyecto continuista, pero nunca sería plurianual.

### 41) Presupuesto - proyecto plurianual

Como se indica en la pregunta 37, se deberá cumplimentar esta tabla si el proyecto para el que solicita la ayuda es plurianual. La tabla es la misma que la de la pregunta 37. La diferencia se encuentra en que en esta pregunta se deberá cumplimentar el presupuesto global del proyecto y no de la parte del proyecto referente al año del que se solicita la ayuda.

### 42) Financiación - proyecto plurianual

Como se indica en la pregunta 39, se deberá cumplimentar esta tabla si el proyecto para el que solicita la ayuda es plurianual. La tabla es la misma que la de la pregunta 39. La diferencia se encuentra en que en esta pregunta se deberá cumplimentar la financiación global y no la financiación de la parte del proyecto referente al año del que se solicita la ayuda.

## 3.6 Construcción e inversión

Solamente deberán cumplimentar esta parte del formulario aquellas entidades que soliciten ayudas para proyectos de construcción e inversión.

### 43) Proyecto de construcción e inversión

En esta pregunta se deberá contestar a los siguientes temas:

- Descripción de la inversión.
- Grado de accesibilidad arquitectónica del proyecto (física, cognitiva, sensorial, etc.).
- Disposición de licencia de obras.
- Fecha de la licencia de obras. Las fechas se deberán indicar en formato dd/mm/aaaa (Por ejemplo: 01/01/2020).

### 44) Documentación de soporte

Se deberá adjuntar la siguiente documentación de soporte y seleccionar en las casillas habilitadas si se han adjuntado los documentos solicitados.

- Documento que acredite la propiedad o cesión o contrato de arrendamiento del emplazamiento donde se van a llevar a cabo las obras y autorización de la propiedad en su caso.
- Licencia de obra emitida por el Ayuntamiento correspondiente.
- Licencias administrativas necesarias para llevar a cabo la actividad a desarrollar.
- Proyecto básico o de ejecución visado por el Colegio de Arquitectos correspondiente, si procede.
- Contrato firmado con la Empresa Constructora que va a llevar a cabo las obras, o documento que lo sustituya.

## 4. Guía de Justificación de Proyectos

Una vez recibida la resolución favorable de la convocatoria de proyectos, y con el objeto de justificar adecuadamente las ayudas, se deberá remitir la justificación según se establece en el anexo que se adjunta en cada resolución y acorde a la solicitud inicialmente remitida.

### Dónde se debe remitir la justificación de ejecución del proyecto

La **justificación inicial** se deberá remitir a la dirección de correo electrónico ([justificacionproyectos@fundaciononce.es](mailto:justificacionproyectos@fundaciononce.es)), indicando en el asunto “**justificación nº** (relacionando el nº de orden de la justificación) -**expediente nº** (relacionando el nº de expediente a justificar), y **razón social** abreviada de la entidad beneficiaria”, con el fin de que quede correctamente registrado.

Ej: Justificación 1 - Exp. P0000-(AÑO), ASOCIACION X

Si con posterioridad a su remisión, el técnico asignado **le requiere alguna documentación complementaria**, ésta se debe remitir a la dirección de correo del técnico que lo haya solicitado y en su defecto a la dirección de justificación mencionada con anterioridad.

(Si se tratara del envío de un **requerimiento**) indicarlo al principio del asunto como “**requerimiento**” y añadiendo el resto de campos antes indicados.

Ej: Requerimiento justificación 1-Exp. P0000-(AÑO), ASOCIACION X

Si se trata del envío de una **segunda justificación** se deberá remitir a la dirección de correo de justificación detallada con anterioridad ([justificacionproyectos@fundaciononce.es](mailto:justificacionproyectos@fundaciononce.es)), con el fin de que quede correctamente registrado.

Reiterar sólo en caso de requerimientos se deberá remitir al técnico solicitante.



## Qué documentación se debe adjuntar para justificar un proyecto aprobado

Con carácter general se deberá acompañar cada documento detallado en el anexo de condiciones de la resolución correspondiente, que, en principio, y de manera genérica serán los siguientes.

En la medida de lo posible se deberán enumerar con el siguiente orden:

1.- Memoria económica firmada y sellada por el representante legal de la Entidad (en formato Excel) “modelo en la web”, Si no han firmado el Excel con firma digital, es obligatorio aportarla en formato pdf

2.- Justificantes imputados a Fundación ONCE. (separados por partidas), es decir

- 2.1 Justificantes gastos de personal (nóminas y seguros sociales)
- 2.2 Justificantes gastos de actividad (facturas)
- 2.3 Justificantes gastos de desplazamientos (doc. Liquidación gastos...)
- 2.4 Justificantes de inversión-obras
- 2.5 Justificantes de inversión-equipamiento

3.- Memoria Social “modelo en la web”

4.- Acreditación de la publicitación de nuestra participación en el proyecto.

5- Certificado bancario que acredite la titularidad de la cuenta sellado por la entidad bancaria

6.- Resoluciones de cofinanciación y certificados de imputación si procede.

7.- Documentación complementaria que pueda clarificar la ejecución del proyecto.

7.1 Sobre licencias (titularidad del inmueble, licencias de obra, licencias de funcionamiento, licencias de actividad, licencias de primera ocupación calificación de CEE, proyecto básico o de ejecución de obra, certificado final de obra...)

7.2.- Documentación complementaria de actividades desarrolladas (Certificados de asistencia a cursos, .....)

8.- Para aquellos proyectos cuyo **resultado social** sea formación para el empleo para personas con discapacidad, contratos de trabajo bien de un servicio de

intermediación laboral, bien por una contratación en un Centro Especial de Empleo, o proyectos de Centros Ocupacionales, se deberá reportar en la **plataforma SIRIS**, según se estipula en cada resolución, los datos correspondientes a cada participante. (<https://siriss.fundaciononce.es>).

### **¿Se pueden realizar justificaciones parciales?**

En la medida de lo posible se deberá remitir la justificación completa del expediente cuando finalice la ejecución del proyecto, salvo que exista algún motivo de necesidad, en tal caso, se podrán remitir justificaciones parciales, no sólo incluyendo los gastos imputados a Fundación ONCE, sino también detallando los gastos o costes imputados a los cofinanciadores de los proyectos, de tal manera que se refleje el nivel de ejecución del proyecto.

### **¿Cuándo se realizará el pago de la justificación remitida?**

Siempre y cuando la documentación justificativa sea correcta, el pago se realizará antes de que se cumplan los 60 días desde que se reciba la justificación completa o subsanación incidencias correspondientes.

### **Cómo cumplimentar la memoria económica**

Se deberán cumplimentar todos los campos de la misma, con el objeto de obtener una visión completa de la ejecución del proyecto, así como su identificación.

Se han introducido algunas variaciones respecto de la versión de memoria económica anterior, por lo que se deberán descargar de nuevo la última versión, en la que se recogen las instrucciones de cumplimentación actualizadas.

Si se dispone de firma digital, la memoria económica lo pueden remitir en formato Excel con la correspondiente firma digital del representante legal de su entidad.

Si no dispone de firma digital la memoria económica deberá remitirla, tanto en formato Excel como en formato pdf (con firma y sello del representante legal de su entidad)

Existe una columna "Identificar justificación" cuyo objeto sería que, en el caso de que se realicen justificaciones parciales, se pueda identificar mediante numeración, en qué remesa se ha justificado, (en la justificación 1, en la justificación 2.....)

También se ha incorporado en la parte final de cada pestaña, un campo "desglose justificaciones" cuyo objeto es informar en el caso de que se realicen

justificaciones parciales, sobre la cuantía total justificada en cada una de ellas. Para ello se tendrán que marcar los rangos correspondientes de tal manera que sume, en todas las columnas, las cuantías justificadas en cada justificación parcial, así como fecha de envío de cada una de ellas. De esta manera tendremos perfectamente identificadas las fechas y cuantías que se justifican y cuantías imputadas a Fundación ONCE, en cada remesa parcial.

La última pestaña está destinada a visualizar las desviaciones producidas en cada partida respecto de los datos incorporados en la solicitud inicial. Aunque la propia hoja Excel trasladaría los datos ya introducidos en cada partida al campo correspondiente de ejecución e imputación, a excepción del presupuesto.

Para poder obtener la información de las posibles desviaciones producidas en la ejecución del proyecto, **es necesario cumplimentar los campos de presupuesto por partidas y cofinanciación acorde a la SOLICITUD INICIAL APROBADA**, con el objeto de que la hoja realice los cálculos de dichas desviaciones.

De esta manera la revisión de cada justificación podrá ser más ágil a la hora de identificar nivel de ejecución, cuantías imputadas a Fundación ONCE, desviaciones producidas.....

#### **4.1. Resumen de Anexo de condiciones de la resolución correspondiente**

En cada una de las Resoluciones Favorables se adjuntará un Anexo de condiciones que variará dependiendo de la tipología de ayuda concedida a su entidad, de forma general en cuanto a la justificación se solicitará:

**Memoria económica:** Se remitirá una memoria económica (**disponible formato en nuestra web**) en la que se reflejen los gastos y/o inversiones del proyecto, así como la imputación a cada entidad financiadora. Así mismo deberá incorporar una breve explicación sobre las desviaciones producidas en el proyecto si las hubiere.

- **Justificantes económicos:** se deberán remitir los justificantes económicos del proyecto (facturas y demás justificantes de gasto o inversión), emitidos a nombre de la entidad beneficiaria con un adecuado desglose de conceptos y su coste, únicamente de la parte imputada a Fundación ONCE.

**Memoria social:** se remitirá una memoria social explicativa de la actividad desarrollada (**disponible formato en nuestra web - apartado justificación y**

**pagos**), en la que se deberá incluir el grado de cumplimiento de los objetivos sociales perseguidos en la solicitud inicial, desglosando y detallando los indicadores alcanzados en la ejecución del proyecto, en comparación con los incluidos en la solicitud inicial, explicando el motivo de las desviaciones producidas si las hubiere, [\(se puede ayudar incorporando la tabla de “impacto social” que detalló en su solicitud\)](#)

En el caso de que se produzcan desviaciones sustanciales en la consecución de los objetivos sociales planteados en la solicitud inicial, la Fundación ONCE se reserva el derecho de minorar el importe inicialmente aprobado.

### **Reporte de datos Sociales / información de carácter social a la plataforma (SIRIS) dependiendo de la tipología de ayuda concedida a su entidad:**

Si es la primera vez que va a utilizar **SIRIS**, se generará un nombre de usuario y una contraseña para que pueda acceder adecuadamente al sistema. Esta información se le enviará al correo electrónico que indicó en la solicitud inicial.

La url de acceso a la plataforma web SIRIS es la siguiente: <https://siris.fundaciononce.es>. En caso de que haya justificado expedientes con anterioridad con Fundación ONCE, el login de usuario y la contraseña serán los mismos que se le asignaron la primera vez que se le dio de alta en la plataforma web SIRIS.

### **En cuanto a la información de reporte social en proyectos:**

Como indicábamos anteriormente en cada una de las Resoluciones Favorables se adjuntará un Anexo de condiciones que variará dependiendo de la tipología de ayuda concedida a su entidad, **se solicitará siempre reporte a SIRIS en ayudas referidas a:** Centros Especiales de Empleo, Centros Ocupacionales, Formación para el Empleo y contrataciones realizadas a través de un Servicio de Intermediación Laboral. En estas tipologías de ayudas se deberá reportar los datos de los usuarios que la plataforma requiera sobre los logros sociales obtenidos durante la ejecución del proyecto de la siguiente manera:

- a) En cuanto a la relación de los usuarios del **Centro Especial de Empleo** deberá reportar de forma trimestral, durante el periodo de tres años desde la finalización de las inversiones realizadas, la información sobre los usuarios que requiera la plataforma SIRIS. Se recogen dos tipos de información:

- 1º.- Número total de trabajadores en plantilla por trimestre

- 2º.- Datos del trabajador de las nuevas contrataciones por trimestre

- b) En cuanto a la relación de los **usuarios del Centro Ocupacional** deberá reportar de forma trimestral, durante el periodo de tres años desde la finalización de las inversiones realizadas, la información sobre los usuarios que requiera la plataforma SIRIS.

Se recogen dos tipos de información:

1º.- Número total de usuarios por trimestre

2º.- Datos de las nuevas altas de usuarios por trimestre

- c) **Formación para el empleo finalizada.** Se incorporarán los datos solicitados en la plataforma SIRIS de aquellos alumnos que hayan finalizado los cursos de formación que se realicen, y únicamente de aquellos cursos que superen una duración de 10h. (para poder iniciar la incorporación de los alumnos, previamente ha debido dar de alta el curso realizado). Se deberá tener en cuenta que estos datos se incorporarán en aquel trimestre en el que se haya finalizado el curso de formación.

- Paso 1º dar de alta el curso de formación
- Paso 2º Registrar a los alumnos que hayan finalizado el curso de formación, dado de alta previamente

**c.1) Certificado de asistencia:** Deberá remitir certificado de asistencia (disponible formato **obligatorio** en nuestra web), debidamente cumplimentado y firmado tanto por el tutor como por cada alumno que asista al curso(s) de formación realizado que resuma los datos básicos, tanto del curso de formación como del alumno asistente, de tal manera que se pueda identificar tanto la duración del citado curso como el porcentaje de asistencia de cada alumno. **Este documento no exime a la entidad de disponer de los listados de firma de asistencia** diarios de los alumnos a los cursos para su aportación en caso de ser solicitados tanto en el momento de justificación como de posibles auditorías.

- d) En el caso de **proyectos de inversión en Centros de Formación (Construcción, reforma, rehabilitación o equipamiento)** Se incorporarán los datos solicitados en la plataforma SIRIS (**durante un año desde la finalización de las inversiones**) de aquellos alumnos que hayan finalizado los cursos de formación que se realicen, y únicamente de aquellos cursos que superen una duración de 10h. (para poder iniciar la incorporación de los

alumnos, previamente ha debido dar de alta el curso realizado). Se deberá tener en cuenta que estos datos se incorporarán en aquel trimestre en el que se haya finalizado el curso de formación.

- Paso 1º dar de alta el curso de formación
- Paso 2º Registrar a los alumnos que hayan finalizado el curso de formación, dado de alta previamente

**d.1) Certificado de asistencia:** Deberá remitir certificado de asistencia (disponible formato obligatorio en nuestra web), debidamente cumplimentado y firmado tanto por el tutor como por cada alumno que asista al curso(s) de formación realizado que resuma los datos básicos, tanto del curso de formación como del alumno asistente, de tal manera que se pueda identificar tanto la duración del citado curso como el porcentaje de asistencia de cada alumno. **Este documento no exime a la entidad de disponer de los listados de firma de asistencia** diarios de los alumnos a los cursos para su aportación en caso de ser solicitados tanto en el momento de justificación como de posibles auditorías.

**e) Inserciones laborales realizadas,** datos sobre los contratos laborales obtenidos durante el período financiado y de forma trimestral. Para el caso de que se produzcan inserciones laborales en la modalidad de "empleo con apoyo", se deberá marcar la casilla correspondiente en la plataforma.

**Cofinanciación:** La entidad beneficiaria queda obligada a la presentación de la copia de las resoluciones de cofinanciación que apliquen al proyecto (aprobadas o desestimadas), o, cuando esto no sea aplicable, otra documentación que acredite la cofinanciación o las aportaciones externas recibidas, teniendo en cuenta que si la cantidad cofinanciada aplica a varios proyectos deberán remitir certificado que indique la cuantía imputada al subvencionado por la Fundación ONCE. El conjunto de las ayudas percibidas no podrá sobrepasar el 100% del coste del proyecto. Si esto ocurriese la entidad beneficiaria deberá devolver a esta Fundación el exceso percibido.

**Copia de la calificación administrativa** según la tipología del proyecto aprobado a su entidad deberán entregar: bien la calificación administrativa como Centro Especial de Empleo, bien como Centro Ocupacional y, en su caso, copia del concierto de las plazas por parte de la Administración Pública, o bien como Centro de Formación (en caso de impartir cursos) si procede en este último caso

**Publicitación de la ayuda:** En el caso en que la entidad lleve a cabo algún acto de publicitación del programa o proyecto, se compromete a hacer constar públicamente la participación de la Fundación ONCE en el mismo, contactando, a tal fin, con la misma a través del correo [proyectos@fundaciononce.es](mailto:proyectos@fundaciononce.es).

En cualquier caso, la entidad se compromete a hacer constar la participación de la Fundación ONCE en el proyecto incorporando el logotipo de la misma en su página web, memoria anual de actividad, publicaciones financiadas o cualquier otro medio de difusión habitual de la entidad. En caso de necesidad puede solicitar el mencionado logotipo a través del correo electrónico [comunicación@fundaciononce.es](mailto:comunicación@fundaciononce.es).

**Modificación del proyecto a ejecutar en plazos y contenido:** En ningún caso la entidad beneficiaria de la ayuda podrá alterar de forma sustancial el **contenido de la ejecución del proyecto** sin contar con la autorización expresa de la Fundación ONCE.

En los casos en los que durante la ejecución del proyecto se contemple una modificación **respecto de los plazos de ejecución** se deberá notificar a Fundación ONCE para su análisis y posterior autorización, en su caso.

En los casos en los que durante la ejecución del proyecto se **contemple** una modificación **respecto de los plazos de justificación** (vencimiento del plazo máximo de ejecución) incumpliendo de esta manera el plazo máximo de justificación, se deberá solicitar **autorización de prórroga** a Fundación ONCE para su análisis y posterior autorización, en su caso.

## 4.2. Documentos de soporte de justificación

Para la **justificación de las ayudas**:

Documentación a remitir a través del correo electrónico:

[justificacionproyectos@fundaciononce.es](mailto:justificacionproyectos@fundaciononce.es), indicando en el asunto el número de expediente que se está justificando. Los documentos pueden descargarlos desde este link:

<https://www.fundaciononce.es/es/pagina/documentacion-de-la-convocatoria-general-de-proyectos>

Los documentos de la justificación son los siguientes:

1. Plantilla de MEMORIA ECONÓMICA PARA PROYECTOS DE ACTIVIDADES (verificado julio 2019).

 [Memoria económica - Actividades](#)

2. Plantilla de MEMORIA ECONÓMICA PARA PROYECTOS DE INVERSIONES (verificado julio 2019).

 [Memoria económica - Inversiones](#)

3. Plantilla de MEMORIA SOCIAL (Verificado enero 2018)

4. Plantilla de Formato LIQUIDACIÓN Y MOTIVACIÓN DE GASTOS VIAJES O SIMILAR (2018).

5. Plantilla de Formato MODELO DE AUTORIZACIÓN EXCEPCIONES GASTOS VIAJES O SIMILAR (2018).

6. Plantilla de Certificado de asistencia a cursos de formación para el empleo