

VIII CONVOCATORIA DE LA

LÍNEA DE AYUDAS A PROYECTOS E INICIATIVAS SOCIALES FUNDACIÓN DISA, 2021

Instrucciones Generales:

- Las entidades beneficiarias garantizan la autenticidad de la información recogida en el presente proyecto.
- La presentación del proyecto implica la aceptación de las bases de la convocatoria de ayudas y las condiciones en ella expuestas.
- La información recogida en el formulario se estructurará de forma clara y ordenada.
- Todos los aspectos recogidos en el formulario, susceptibles de ser considerados de forma favorable en el proceso de valoración de candidatura, deberán ir debidamente justificados, y en su caso, apoyados por documentación acreditativa.
- Todos los campos del formulario son de obligada cumplimentación. En el supuesto de no querer aportar ningún dato/información, indicar “No procede”.
- Una vez finalizada de manera correcta la cumplimentación del formulario web y enviada la solicitud, la entidad solicitante recibirá de manera automática una copia del formulario en formato pdf, en la dirección de correo electrónico de la entidad.

1. Datos de la entidad solicitante:

- Los datos recogidos en este apartado serán los oficiales de la entidad y deberán concordar con los recogidos en los documentos aportados.
- El/la **representante legal** se designará entre los miembros directivos de la entidad. Sus funciones serán las de representación de la entidad, en el supuesto de ser considerada beneficiaria, en los actos oficiales establecidos, especialmente en la firma del convenio con la Fundación DISA. Asimismo asumirá la firma de los documentos presentados en el marco de esta convocatoria de ayudas.
- **Descripción de la entidad** (presentación de objetivos, estructura interna, vías de financiación, experiencia en el sector): la entidad deberá aportar, de forma breve, toda la información necesaria para conocerla y entender el por qué de su implicación con el colectivo para el que se propone y desarrollaría el proyecto.
 - ✓ Todos aquellos aspectos que puedan ser apoyados de forma documental deberán ir justificados mediante documentación adjunta (a incluir en la pestaña “Documentos”).

2. Datos del Proyecto:

- **Título del Proyecto**, será aquel por el que se identificará la iniciativa en todos los documentos derivados de la convocatoria, ruedas de prensa, convenio de colaboración, etc.
- El/la **responsable del proyecto** será algún/a integrante de la entidad, preferiblemente técnico ligado al área de actuación del proyecto presentado, que asumirá las labores de coordinación, gestión y seguimiento y justificación del proyecto. Asimismo será el/la interlocutor entre la entidad y la Fundación DISA.
- El proyecto deberá estar obligatoriamente enmarcado en alguna de las líneas de actuación recogidas en las bases de la convocatoria.
- **Resumen del proyecto**: Establecer en un máximo de 6 líneas, un resumen de los principales aspectos del proyecto. Este resumen será el que figurará, si el proyecto resulta seleccionado, en notas de prensa, web de la convocatoria, etc. por lo que será indispensable que esté redactado de forma clara y aportando la información precisa.
- **Justificación**: Indicar las causas que llevan a la propuesta del proyecto. Serán de especial interés los datos, experiencias previas, etc. que la entidad posea y que apoyen la necesidad de llevar a cabo la iniciativa para la que se solicita financiación.
- **Objetivos**: Se establecerá un único objetivo general que englobe el espíritu y la razón de ser del proyecto. Los objetivos específicos irán destinados al desarrollo del objetivo general y, por tanto, englobarán las distintas actuaciones previstas.
- **Actuaciones previstas**: Ligadas a cada objetivo específico, se deberán establecer las acciones concretas previstas. Cada objetivo podrá ser desarrollado con tantas actuaciones como se considere oportuno.
- **Periodo de ejecución**: Incluir una descripción general de la temporalización del proyecto. Se valorará positivamente la temporalización de las distintas actuaciones por meses.
- **Recursos humanos y materiales**: Se deberán identificar los recursos humanos y materiales que serán necesarios para la ejecución del proyecto, diferenciando entre propios, a financiar por la convocatoria de ayuda y/o aquellos que dependen de entidades colaboradoras. En el caso de los recursos humanos, identificar si éstos tendrán dedicación exclusiva al proyecto.
- **Vías de gestión y ejecución de las actuaciones**: Se deberá especificar cómo se gestionarán y ejecutarán los recursos humanos y materiales en las diferentes actuaciones previstas.
- **Ámbito de actuación**: Establecer una descripción del ámbito de actuación del proyecto, identificando áreas de desarrollo de las actuaciones, sedes, etc.

- **Destinatarios/as previstos/as:** Descripción del colectivo al que va dirigido el proyecto, así como estimación del número total que será atendido en el marco del mismo, identificando destinatarios/as directos/as e indirectos/as, si existiesen.
- **Costes del proyecto:** Establecer un resumen y breve descripción de los costes previstos.
En el detalle de los costes del proyecto, identificar de forma inequívoca las distintas partidas/conceptos contemplados para su financiación con cargo al proyecto, indicando las aportaciones a realizar por la entidad y/o sus colaboradoras para cada concepto previsto, así como la cantidad solicitada a la Fundación DISA.
- **Entidades colaboradoras:** Identificar aquellas entidades que colaboran con el proyecto que se presenta.
- **Periodo de actuación:** Identificar fechas generales y fechas específicas de las diferentes actuaciones a realizar dentro del marco del proyecto presentado.
- **Evaluación y seguimiento:** Se deberán incluir los indicadores y resultados que serán utilizados tanto en el seguimiento intermedio como en la justificación final del proyecto para valorar el grado de consecución de objetivos y de destinatarios/as previstos/as.
- **Difusión del proyecto:** Describir el plan de difusión establecido para el proyecto, detallando los mecanismos, medios materiales, etc., que serán utilizados, indicando cómo se concretará la visibilidad de la Fundación DISA en dichas actuaciones.

3. Documentos:

Todos los documentos adjuntos deben estar en formato .pdf.

- **Documentación obligatoria:** adjuntar los documentos detallados y que se establecen en las bases de la convocatoria.
- **Documentación justificativa del proyecto:** adjuntar los documentos que sirvan para justificar costes concretos derivados del proyecto que se presenta.
- **Documentación de utilidad para valoración:** adjuntar todos aquellos documentos que se consideran positivos para la valoración final.

Consultas: ayudasociales.fundaciondisa@disagrupo.es

En las Palmas de Gran Canaria, a 01 de septiembre de 2021.