



JUNTOS SUMAMOS 2024

**INSTRUCCIONES PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DEL
FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN Y CUESTIONARIO**

De manera previa a la cumplimentación del formulario de inscripción, compruebe las **BASES DE LA CONVOCATORIA 2024** para asegurarse de que su entidad cumple con los requisitos necesarios para presentarse al programa Ferrovial On the move together – Juntos Sumamos.

1. ACCESO AL FORMULARIO

Antes de acceder al formulario, se recomienda escribir previamente sus respuestas en un programa de escritura, y posteriormente copiar y pegar el contenido donde corresponda. De esta forma, evitará tanto una posible pérdida de información, como el envío de candidaturas incompletas por error.

IMPORTANTE:

El formulario debe completarse en una sola entrada a la plataforma on-line ya que NO ADMITE GUARDAR CAMBIOS

Puede encontrar todas las preguntas, tal cual las visualizará en el **CUESTIONARIO**, al final de este documento. Tenga en cuenta que, dependiendo de su respuesta a determinadas cuestiones, habrá preguntas que pueden no ser aplicables a su caso concreto.


Una vez quiera empezar a cumplimentar el formulario on-line, puede acceder al mismo a través del siguiente link:

<https://survey.alchemer.com/s3/8007761/Juntos-Sumamos-2024>

El cuestionario estará activo hasta el 11 de octubre de 2024 a las 12h00 a.m.

2. PREGUNTAS

El formulario está dividido en páginas, con varias preguntas por página. Para pasar de una página a la siguiente, debe completar primero todos los campos marcados como obligatorios, señalados con un asterisco (*), y hacer click en el botón “Siguiente” que encontrará en la parte inferior. Si hubiera algún error u omisión, aparecerá este mensaje:

 Se ha introducido un dato erróneo en el cuestionario. Por favor, revise y corrija los campos señalados.
[Corrija el primer error.](#)

Pulse “Corrija el primer error” para detectar la pregunta que necesita ser corregida. Asegúrese de no introducir texto ni puntuación en los campos en los que se pide información numérica.

En caso de que lo desee, puede volver hacia atrás y modificar sus respuestas cuando lo desee haciendo click en el botón “Atrás” al final de cada página.

Las preguntas que aparecen en el formulario pueden ser de distinto tipo:

- Cajas de texto: Con límite de palabras indicadas en la parte inferior.

Resumen del proyecto *

Words used: 0 out of 1000.

- Cajas de formato numérico: sólo pueden incluirse caracteres numéricos sin puntuación. No introducir decimales.

Capacidad financiera - Fondos propios

- Selección: sólo podrá elegirse una opción. Dependiendo de su elección, se desplegarán unas u otras preguntas en su formulario.

¿Reciben sus cuentas auditorías externas anuales? *

Sí

No

- Listas: haga click en el botón de despliegue y seleccione la opción que corresponda.

Seleccione el país en el que se desarrolla el proyecto *

- Fechas: haga click en el icono de calendario y elija la fecha que corresponda.

Fecha de constitución *



- Adjuntar documento: ver siguiente epígrafe.

Cartas de apoyo

(colectivo meta, administraciones, autoridades competentes, etc.)

ejemplo.pdf

3. DOCUMENTOS A ADJUNTAR

En diferentes partes del formulario encontrará preguntas que le pedirán que adjunte algunos documentos:

- La última carta de auditoría de cuentas de su organización (no adjunte la auditoría completa, sino sólo la carta de la entidad auditora).
- Cartas de apoyo (en el caso que proceda).
- El documento que regula la relación entre la entidad solicitante y el socio local / entidad participante / contraparte local (en el caso que proceda).
- El presupuesto detallado del proyecto que se presenta.

Es requisito indispensable la presentación tanto de la carta de auditoría como del presupuesto detallado. Aquellos proyectos en los que no se presente alguno de estos dos documentos quedarán excluidos de la convocatoria.

Ninguno de estos documentos puede superar los 500KB.

Para adjuntarlos siga los siguientes pasos:

1. Pulsar el botón “Browse”.
2. Buscar el documento que quiere adjuntar, seleccionarlo, y hacer click en “Abrir”.
3. Una vez seleccionado el documento, se cargará. Cuando esté cargado aparecerá un recuadro como el de la imagen en el que se lea “Documento adjunto *Nombre de su documento*”.

Adjuntar carta de informe de auditoria de cuentas anuales de 2020. Requisito de la convocatoria
(máx. 500KB)

Documento adjunto informe_auditoria_y_cuentas__2020.pdf



4. Si quiere cambiar el documento que ha adjuntado por otro, pulse el botón rojo del recuadro y repita la operación desde el punto 1.

4. ENVIAR FORMULARIO

Cuando llegue a la última página del formulario, verá que el botón “Siguiente” ha desaparecido y en su lugar aparece la opción “Enviar”.

Asegúrese de introducir toda la información correcta antes de pulsar el botón de “Enviar”, ya que una vez enviado el formulario no se podrá modificar la información introducida.

Después de enviar el formulario, recibirá por correo electrónico una copia del mismo en PDF en la dirección de email proporcionada en “Datos de Contacto”. Si pasadas unas horas no recibe el email de confirmación, asegúrese de que éste no se encuentre en su Bandeja de Correo No Deseado.

En caso de dudas o problemas con la aplicación escriba al correo electrónico rsc@ferrovial.com o llame al 91 586 02 46 de lunes a viernes entre las 10h00 y las 14h00.

CUESTIONARIO

PÁGINA 1: DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE

1. Nombre
2. Página web
3. CIF
4. Dirección completa
5. Fecha de constitución de la entidad
6. Naturaleza de la entidad (Fundación, Asociación, Otros)
7. ¿Cuenta la entidad con sede social en España? [Requisito de la convocatoria](#)
8. ¿Cuenta la entidad con Declaración de Utilidad Pública? *(sólo en caso de respuesta a la pregunta 6: Asociación y Otros)* [Requisito de la convocatoria](#)
9. Fecha de concesión de la Utilidad Pública *(sólo en caso de respuesta a la pregunta 6: Asociación y Otros)*
10. ¿Está inscrita la entidad solicitante en el registro correspondiente con una antigüedad mínima de 3 años? [Requisito de la convocatoria](#)
11. Registro en el que la entidad se encuentra inscrita
12. Fecha de inscripción
13. Número de personas empleadas en la entidad
14. Número de particulares, socios o padrinos que aportan fondos económicos a la entidad
15. Número de personas voluntarias que colaboran activamente con la entidad y que están debidamente registradas
16. Capacidad financiera - Presupuesto total de la entidad en 2023 (en euros).
17. Capacidad financiera - Fondos de libre disposición provenientes de socios o equivalentes (no asociados a proyectos) en el último año (en euros).

18. ¿Reciben sus cuentas auditorías externas anuales? [Requisito de la convocatoria](#)
19. Adjuntar informe de auditoría de cuentas anuales de 2023 (adjuntar el documento o incluir el enlace). En caso de que esté en trámite se permite presentar la de 2023, pero en caso de pasar a la segunda fase será necesario presentar las de 2023)
20. ¿Cuenta la entidad con una memoria anual pública?
21. Link a la memoria anual *(sólo en caso de respuesta a la pregunta 19: Si)*
22. ¿Está evaluada la entidad por la Fundación Lealtad?
23. Link a la evaluación en la web de la Fundación Lealtad *(sólo en caso de respuesta a la pregunta 21: Si)*
24. El proyecto que se presenta, ¿es un proyecto de cooperación internacional?
25. ¿Cuenta la entidad con el Sello de Transparencia y Buen Gobierno de la Coordinadora de ONG de Desarrollo? *(sólo en caso de respuesta a la pregunta 23: Si)*
26. Link al informe sobre la Herramienta de Transparencia y Buen Gobierno relativo a la entidad solicitante *(sólo en caso de respuesta a la pregunta 24: Si)*

PÁGINA 2: CONTACTO

27. Persona de contacto y cargo
28. E-mail de contacto
29. Teléfono

PÁGINA 3: EXPERIENCIA DE LA ENTIDAD SOLICITANTE

30. Fecha de inicio de trabajo en la temática específica del proyecto y en la zona (ciudad / región) de intervención
31. Número de proyectos ejecutados relacionados con la temática y en la zona de intervención hasta la fecha

32. Principales proyectos en la zona de intervención. Indicar: año, título, organismo financiador y presupuesto. Destacar aquellos relacionados con la temática del proyecto (máximo 500 palabras)

PÁGINA 4: SOCIO LOCAL / ENTIDAD PARTICIPANTE / CONTRAPARTE

33. ¿Cuenta el proyecto con un socio local / entidad participante / contraparte?

PÁGINA 5: DATOS DEL SOCIO LOCAL/ ENTIDAD PARTICIPANTE/ CONTRAPARTE

(sólo en caso de respuesta a la pregunta 33: Sí)

34. Nombre de la entidad
35. Página web
36. Dirección completa
37. Fecha de constitución
38. Persona de contacto y cargo
39. E-mail de contacto
40. Teléfono
41. Número de empleados
42. Fecha de inicio de trabajo de la entidad en el ámbito del proyecto y en la zona de intervención
43. Número de proyectos relacionados con la temática del proyecto presentado y en la zona de intervención hasta la fecha
44. Principales proyectos relacionados con la temática del proyecto presentado y en la zona de intervención. Indicar: año, título, organismo financiador y presupuesto (máximo 500 palabras). Si fueran los mismos que en el apartado 31, indicar.
45. Fecha de inicio de la relación con la entidad solicitante
46. Adjuntar el documento que regula la relación entre el socio local / entidad participante / contraparte local con la entidad solicitante.
47. Número de proyectos ejecutados conjuntamente. (Cifra)

48. Principales proyectos ejecutados conjuntamente. Indicar: año, título, organismo financiador y presupuesto (máximo 500 palabras). Si fueran los mismos que en los apartados 31 o 43, indicar.
49. En caso de financiación ¿cuáles serían las funciones específicas de esta entidad con respecto al proyecto?

PÁGINA 6: FORMULACIÓN TÉCNICA

50. Título del proyecto para el que se solicita financiación
51. Síntesis del proyecto en 80 palabras (máx. 80 palabras)
52. Seleccione el país en el que se desarrolla el proyecto
53. Seleccione el colectivo al que se dirige
54. Duración del proyecto (máximo 12 meses)
55. Resumen del proyecto (máx. 500 palabras)
56. Número de personas beneficiarias directas
57. Número de personas beneficiarias indirectas
58. Explicación del método de cálculo con el que se obtienen las personas beneficiarias directas e indirectas (máx. 250 palabras)
59. Antecedentes. Breve análisis del contexto específico en el que se pretende actuar, e identificación de las problemáticas y causas del riesgo de vulnerabilidad social del colectivo meta. Justificación de la necesidad de la intervención (máx. 250 palabras).
60. Objetivos del proyecto. Adecuación de los objetivos planteados a la problemática que se pretende abordar (máx. 250 palabras)
61. Resultados esperados (máx. 250 palabras)
62. Descripción de las actividades a realizar (máx. 250 palabras)
63. Indicadores y fuentes de verificación. Deben reflejar los cambios esperados con la intervención (máx. 250 palabras)

64. Viabilidad de la intervención: condiciones previas necesarias para la puesta en marcha del proyecto (apoyo institucional, integración del colectivo/s meta, propiedad del proyecto, etc.) y circunstancias que garantizan que se puede culminar con éxito *(máx. 250 palabras)*
65. Cartas de apoyo (colectivo meta, administraciones, etc.)
66. Impacto de la intervención alineado con los Objetivos de Desarrollo Sostenible de Naciones Unidas *(máx. 250 palabras)*

PÁGINA 7: SOSTENIBILIDAD

67. Sostenibilidad institucional *(transferencia, compromisos, etc.) (máx. 250 palabras)*
68. Sostenibilidad social *(apropiación y participación por parte de los beneficiarios) (máx. 250 palabras)*
69. Sostenibilidad técnica y económica. *Capacidad de continuidad del proyecto una vez finalizada la financiación externa (máx. 250 palabras)*
70. Indique como se integra el cuidado y protección del medioambiente dentro del enfoque del proyecto *(máx. 250 palabras)*
71. Si el proyecto promueve de forma especial los derechos de las niñas y las mujeres indique de qué forma lo hace *(máx. 250 palabras)*

PÁGINA 8: PLAN DE DIFUSIÓN DEL PROYECTO

72. Acciones destinadas a difundir la colaboración entre Ferrovial y la entidad beneficiaria *(máx. 250 palabras)*

PÁGINA 9: VIABILIDAD ECONÓMICA

73. Presupuesto total del proyecto (€)
74. Presupuesto solicitado a Ferrovial. Requisito: Máximo 50.000€

75. Porcentaje del presupuesto que se solicita a Ferrovial sobre el total. Requisito: Mínimo 60%
76. ¿Cuenta el proyecto con otros financiadores privados (empresas)? Requisito de la convocatoria no contar con ella (ver punto 4 de las bases)
77. ¿Cuenta con financiadores públicos? (Consultar punto 4 de las bases)
78. Indique el nombre de las entidades públicas financiadoras y el porcentaje de financiación de cada una sobre el total del proyecto *(sólo en caso de respuesta a la pregunta 73: Si) (máx. 250 palabras)*
79. Aportación económica de la entidad solicitante (€; % sobre el total)
80. Aportación económica del socio local / entidad participante / contraparte (€; % sobre el total) *(sólo en caso de respuesta a la pregunta 32: Si)*
81. Aportación económica de las personas beneficiarias (valorizada y/o efectivo) (€; % sobre el total) *(sólo en caso de respuesta a la pregunta 23: Si)*
82. Costes indirectos del proyecto (€; % sobre el total) (Requisito: máximo 7% del total)
83. Partida de personal implicado en el proyecto (cargo y función en el proyecto; € totales percibidos) (Requisito: la suma puede ser como máximo el 25% del total. En el presupuesto solicitado tampoco se puede superar el 25%)
84. Adjuntar presupuesto desglosado (€) (No adjuntar un presupuesto desglosado es motivo de exclusión)