

# FUTURO LIBRE DE VIOLENCIA

## Preguntas frecuentes



## Control de versiones

Número de versión	Descriptivo	Fecha
<b>Versión 1</b> Documento elaborado por: Equipo técnico proyecto Futuro Libre de Violencia Fulliving-Daphne	Documento de preguntas y respuestas que se actualiza cada 15 días sobre la convocatoria Futuro Libre de Violencia para la Infancia.	30/10/2024  Coordinación Equipo Técnico del proyecto Futuro Libre de Violencia Fulliving Daphne
<b>Versión 2</b> Documento elaborado por: Equipo técnico proyecto Futuro Libre de Violencia Fulliving-Daphne	Documento de preguntas y respuestas que se actualiza cada 15 días sobre la convocatoria Futuro Libre de Violencia para la Infancia.	15/11/2024  Coordinación Equipo Técnico del proyecto Futuro Libre de Violencia Fulliving Daphne
<b>Versión 3</b> Documento elaborado por: Equipo técnico proyecto Futuro Libre de Violencia Fulliving-Daphne	Documento de preguntas y respuestas que se actualiza cada 15 días sobre la convocatoria Futuro Libre de Violencia para la Infancia.	02/12/2024  Coordinación Equipo Técnico del proyecto Futuro Libre de Violencia Fulliving Daphne
<b>Versión 4</b> Documento elaborado por: Equipo técnico proyecto Futuro Libre de Violencia Fulliving-Daphne	Documento de preguntas y respuestas que se actualiza cada 15 días sobre la convocatoria Futuro Libre de Violencia para la Infancia.	16/12/2024  Coordinación Equipo Técnico del proyecto Futuro Libre de Violencia Fulliving Daphne
<b>Versión 5</b> Documento elaborado por: Equipo técnico proyecto Futuro Libre de Violencia Fulliving-Daphne	Documento de preguntas y respuestas que se actualiza cada 15 días sobre la convocatoria Futuro Libre de Violencia para la Infancia.	30/12/2024  Coordinación Equipo Técnico del proyecto Futuro Libre de Violencia Fulliving Daphne

Este documento se actualiza cada 15 días con las nuevas preguntas recibidas a través del email de contacto [proyectodaphne@educo.org](mailto:proyectodaphne@educo.org)

## **FUTURO LIBRE DE VIOLENCIA (FULLIVING DAPHNE)**

Dirigida a Organizaciones de la sociedad civil para la financiación de actividades que contribuyan a la erradicación de la violencia contra niños, niñas y adolescentes.

### **DOCUMENTO DE PREGUNTAS FRECUENTES**

#### **ÍNDICE**

1. Objeto de la Convocatoria .....	7
Si nuestra organización se dedica a trabajar con familias en riesgo de exclusión social y no exclusivamente con niños, ¿podríamos postularnos en alguna línea de esta convocatoria? .....	7
¿Se aceptan proyectos que incluyan actividades de sensibilización a nivel internacional, o deben limitarse al ámbito nacional? .....	7
Somos una organización en Colombia/Guatemala. ¿Es posible aplicar a la convocatoria Fulliving-Daphne desde fuera de España? .....	8
Como asociación de padres de alumnos (AFA), ¿podemos participar en esta convocatoria para desarrollar actividades en la escuela? .....	8
¿Podemos aplicar a la convocatoria si somos profesionales autónomos que trabajamos con NNA? .....	8
2. Período de ejecución de los proyectos .....	8
¿Puedo presentar un proyecto que tenga una duración de 14 meses? .....	8
¿Es obligatorio que mi proyecto comience a el 1 de julio? .....	8
Si nuestro proyecto está planeado para comenzar en febrero de 2026 y finalizar en febrero de 2027, ¿entraría dentro del plazo de ejecución permitido por la convocatoria? .....	8
3. Alineamiento y prioridades de la convocatoria .....	9

Nuestro proyecto se centra en la prevención del ciberbullying en adolescentes. ¿Estaría alineado con las prioridades de la convocatoria? ..... 9

¿Se puede incluir la sensibilización sobre violencia de género en adultos dentro de los objetivos de un proyecto?..... 9

¿Es posible presentar algunas acciones dirigidas exclusivamente a la capacitación de los equipos educativos de la propia entidad?..... 9

4. Líneas de financiación ..... 9

En la línea 4 hemos hecho el formulario 2 pero no nos deja descargar justificante, ¿podéis mandárnoslo para saber que ya está justificado y todo correcto? .....10

¿Es posible presentar varios proyectos para diferentes líneas de financiación en esta convocatoria? .....10

No terminamos de comprender qué se tiene que poner en el apartado de "indicador explícito de la convocatoria" .....10

Si nuestro proyecto abarca varias actividades, ¿cómo podemos decidir en qué línea de financiación encajaría mejor? .....10

5. Entidades beneficiarias.....11

¿Se podría aplicar si nuestra organización es nueva o no ha trabajado antes en proyectos de esta magnitud?.....12

¿A qué os referís exactamente con el Plan de Acción? Porque en la documentación solicitada no aparece la solicitud de este documento. ....12

Cuando se menciona en el texto de la convocatoria que los ingresos promedio sean de 350,000 € en los últimos tres años, ¿se refiere a los ingresos totales de la entidad o solo a fondos recibidos específicamente para proyectos de infancia? .....12

Nuestra organización supera ligeramente el límite de ingresos de 350,000 €. ¿Podemos postularnos igual, o el requisito es estrictamente excluyente? .....12

Nos surge una duda relativa a la Política de Protección infantil. En nuestro caso no la tenemos, pero adjuntamos declaración responsable de llevarla a cabo antes del mes de junio de 2025. Nuestra duda es ¿es obligatorio que se elabore con el apoyo de Educo, que entiendo que conlleva un coste económico? .....12

No es obligatorio que sea con el apoyo de Educo solo ofrecemos la posibilidad de manera totalmente gratuita ya que llevamos años apoyando a organizaciones en la realización de las PPBT. ....12

- Respecto a la memoria de actividades que se debe presentar de los 2 últimos años de la entidad, quisiéramos saber si es necesario incluir la auditoría que realizó la Comunidad de Madrid el año pasado, tras la recepción de una subvención. ....13
- En cuanto al certificado de la persona representante legal de la organización que se solicita, nos gustaría confirmar si este debe corresponder a la escritura notarial que otorga poder a dicha persona. ....13
- Nos gustaría preguntar por el número de beneficiarios. En el formulario no se diferencia entre beneficiarios directos e indirectos y nos gustaría saber qué indicar en el documento. Entendemos que indicamos beneficiarios directos y que, más adelante, en algún lugar del desarrollo del proyecto, indicaremos beneficiarios indirectos, pero queremos confirmarlo. La pregunta viene también porque, según las bases, el 20% de beneficiarios tienen que ser participantes activos en actividades de participación. ....13
- Algunos documentos que pedís no los tenemos ahora. ¿Puedo hacer la solicitud y aportar la documentación a partir del 7 de enero que me dan cita para pedir el certificado digital? Una vez finalizado el plazo de la convocatoria, a partir de día 8 de enero, si hemos observado alguna incidencia en la documentación que habéis presentado os la solicitaremos a través de un requerimiento y en ese momento podréis optar a solventarla.....13
- Nuestra organización no cuenta con auditoría, pero tenemos cuentas anuales y balances de pérdidas y ganancias. ¿Esto sería suficiente como memoria financiera? .....13
- Todo lo que hacer referencia de la preparación de la actividad, las horas que las personas contratadas destinaran a la atención indirecta, ¿se contempla como actividad o en que apartado se tiene que explicar? .....14
- Deberá ir recogido en diferentes puntos, es decir, a la hora de describir las actividades, en el cronograma de actividades, en la metodología, en el punto de planificación de recursos, en el presupuesto y en la descripción del gasto. Desde el Equipo valoraremos la coherencia de toda la explicación que se detalle en estos puntos para valorar si el detalle de lo que no es intervención directa está correctamente dimensionado en relación con el tiempo que se dedica a la intervención directa. ....14
- ¿Es suficiente con el documento de presentación de las cuentas que genera el Protectorado de Fundaciones y que lleva firma de presidente y secretaria de Patronato? .....14
- Si en el documento que nos comentáis se refleja información económica sobre la ejecución de ese año, ya que entendemos que nos presentaríais tres documentos, uno por año, sería perfectamente correcto. ....14
6. Plazo y forma de presentación de solicitudes.....15
- ¿La solicitud debe estar firmada por una persona específica de la organización, como la dirección general, o puede hacerlo cualquier miembro del equipo?.....15

¿Cómo funciona la acreditación en la Fase 1 del proceso de solicitud? ¿Es obligatorio cumplir con todos los requisitos antes de completar el registro? .....	15
7. Gastos subvencionables .....	16
Los tipos de gastos que se pueden imputar al proyecto son los siguientes: .....	16
Normas de contrataciones y subcontrataciones: .....	18
Presupuesto. En la hoja de Excel que sirve de plantilla no se pueden especificar, entre otras cosas, porcentajes de jornada. ¿Hacemos los cálculos a parte e incluimos los datos directamente o podemos añadir columnas en el Excel? Además, en el presupuesto se pide que especifiquemos el dinero bruto al mes. Entendemos que el número de meses lo ponemos en Cantidad, en lo que se refiere a sueldos, ¿no? .....	18
¿Cómo justificamos los gastos de Seguros Sociales y Finiquito asociados a una contratación? ¿Hacemos un cálculo mensual de esos gastos y se añaden dentro del apartado de salario bruto/mes? ¿Existe otro lugar en el que añadirlo? .....	19
¿Podemos incluir dentro del presupuesto gastos de personal externo o profesionales autónomos para talleres y asesorías? .....	19
¿Qué límite hay para los gastos de equipamiento y material inventariable? .....	19
8. Seguimiento y justificación .....	20
¿Qué sucede si, durante el proyecto, surgen imprevistos y debemos cambiar el calendario o presupuesto? .....	20
¿Se sabe aproximadamente cuándo se van a realizar los 3 encuentros presenciales con todas las organizaciones? Nosotros tenemos que organizar las actividades con los NNA y con el resto de los compañeros y compañeras. Y también si pudiéramos saber un poco más sobre las 6 formaciones que tenemos que hacer a lo largo del curso escolar, os lo agradeceríamos. ....	20
¿Qué documentación justificativa debemos mantener después de finalizar el proyecto? .....	21
9. Consecuencias del incumplimiento / Cancelación de la financiación .....	21

## 1. Objeto de la Convocatoria

**Si nuestra organización se dedica a trabajar con familias en riesgo de exclusión social y no exclusivamente con niños, ¿podríamos postularnos en alguna línea de esta convocatoria?**

Sí, una organización que trabaja con familias en riesgo puede presentarse a varias líneas de financiación en función al contenido de su proyecto:

**En la Línea 1:** si desarrolla acciones de sensibilización visibilizando los diferentes tipos de violencia que pueden afectar a los NNA y los estereotipos, a las familias y una variedad de público.

**En la Línea 2:** proyectos de sensibilización y formación a familias sobre la crianza positiva y los diferentes tipos de violencia.

**En la Línea 6:** desarrollando proyectos de atención para familias que se encuentran en situación de crisis o conflicto familiar.

**¿Se aceptan proyectos que incluyan actividades de sensibilización a nivel internacional, o deben limitarse al ámbito nacional?**

La convocatoria está destinada a proyectos que se desarrollen en territorio español, por lo que las actividades deben centrarse en este ámbito.

### **Somos una organización en Colombia/Guatemala. ¿Es posible aplicar a la convocatoria Fulliving-Daphne desde fuera de España?**

La convocatoria está dirigida a organizaciones registradas y que operen en territorio español. Las actividades del proyecto deben realizarse en España, por lo que las entidades extranjeras no podrían postularse.

### **Como asociación de padres de alumnos (AFA), ¿podemos participar en esta convocatoria para desarrollar actividades en la escuela?**

Las AFAs pueden postularse al estar alineadas con los requisitos de elegibilidad publicados en el documento de convocatoria: estar legalmente constituidas y registradas como organización sin ánimo de lucro, tener un límite de ingresos promedio de 350,000 € en los últimos tres años, haber desarrollado proyectos de promoción de los derechos de los NNA y, en general, cumplir con los requisitos mínimos que aparecen reflejados en la convocatoria.

### **¿Podemos aplicar a la convocatoria si somos profesionales autónomos que trabajamos con NNA?**

Los profesionales autónomos no serían elegibles para postularse de manera independiente. Las bases especifican que el objetivo de la convocatoria es fortalecer a las organizaciones, por lo que las entidades sin fines de lucro y formalmente constituidas son las destinatarias.

## **2. Período de ejecución de los proyectos**

### **¿Puedo presentar un proyecto que tenga una duración de 14 meses?**

Sí, ya que los proyectos deben tener una duración mínima de 12 meses y máxima de 18.

### **¿Es obligatorio que mi proyecto comience a el 1 de julio?**

No, los proyectos pueden desarrollarse desde el 1 de julio hasta el 31 de diciembre, por lo que si tu proyecto dura 12 meses puede, por ejemplo, comenzar el 1 de enero del 2026 hasta el 31 de diciembre del 2026.

### **Si nuestro proyecto está planeado para comenzar en febrero de 2026 y finalizar en febrero de 2027, ¿entraría dentro del plazo de ejecución permitido por la convocatoria?**

No, el proyecto no cumple con el plazo de ejecución. En este caso, y al tratarse de una ejecución de 12 meses, iniciando en febrero de 2026, se finalizaría fuera de plazo de implementación.

**Según las bases de la convocatoria la ejecución oscila entre los 12 y 18 meses. Dichos meses ¿abarcan tanto la preparación, captación, aplicación y evaluación del proceso, o únicamente recoge los meses de aplicación directa (talleres) a las personas a la que se destina?**

Sí, contemplamos que el proyecto pueda contener ese tipo de actividades/fases dentro del periodo de ejecución y, por tanto, de financiación.

### **3. Alineamiento y prioridades de la convocatoria**

**Nuestro proyecto se centra en la prevención del ciberbullying en adolescentes. ¿Estaría alineado con las prioridades de la convocatoria?**

Sí, la prevención del ciberbullying es uno de los tipos de violencia priorizados en la convocatoria, así como el bullying, la violencia de género, la violencia sexual, la violencia familiar o cualquier otro tipo de violencia recogido en la LOPIVI (Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia).

**¿Se puede incluir la sensibilización sobre violencia de género en adultos dentro de los objetivos de un proyecto?**

Se puede sensibilizar sobre la violencia de género en adultos siempre y cuando el objetivo del proyecto presentado sea prevenir y atender **la violencia de género dirigida a niñas, niños y adolescentes**. La convocatoria tiene su foco en la erradicación de la violencia contra NNA, por lo que la sensibilización en violencia de género deberá estar relacionada directamente con la protección de dicho colectivo.

**¿Es posible presentar algunas acciones dirigidas exclusivamente a la capacitación de los equipos educativos de la propia entidad?**

El objetivo de la línea 4 es la formación a trabajadoras y trabajadores que tienen relación directa con NNA por lo que sí que podéis presentar formación al equipo interno de la entidad. En este sentido, valoraremos si se ajusta a las metas que persigue cada línea, aparte, por supuesto, del desarrollo de los objetivos, actividades, seguimiento y fuentes de verificación.

### **4. Líneas de financiación**

**En la línea 4 hemos hecho el formulario 2 pero no nos deja descargar justificante, ¿podéis mandárnoslo para saber que ya está justificado y todo correcto?**

No podemos enviaros el justificante, los formularios II no tienen el nombre de la Organización, están encriptados, para promover la imparcialidad y evitar posibles favoritismos a la hora de valorar los proyectos.

Pero puedes volver a entrar a la zona de formularios y comprobar que todo está correcto.

**¿Es posible presentar varios proyectos para diferentes líneas de financiación en esta convocatoria?**

Sí, una misma organización puede presentar varios proyectos, pero cada uno debe estar en una línea de financiación distinta y el total solicitado no debe superar los 60.000 € por organización.

**No terminamos de comprender qué se tiene que poner en el apartado de "indicador explícito de la convocatoria".**

Cuando nos referimos al indicador que aparece en la convocatoria, es al que se refleja en cada una de las líneas, en algunas hay más de uno.

**Si nuestro proyecto abarca varias actividades, ¿cómo podemos decidir en qué línea de financiación encajaría mejor?**

Elegid la línea de financiación que mejor se alinee con el objetivo central del proyecto. La convocatoria permite actividades variadas siempre que se mantenga el foco en el objetivo y la meta de cada una de las líneas, ya sea prevención, atención directa o investigación.

**Tenemos un proyecto de prevención contra el ciberacoso que se realiza en espacios educativos con menores y familias. Nuestra duda es si se trataría de sensibilización o atención directa, ya que se dirige a la totalidad de los alumnos o usuarios y sus familias y no se dirige específicamente a menores en vulnerabilidad, sino a todo el espacio educativo.**

Por lo que comentáis vuestro proyecto corresponde al área de prevención y sensibilización a la Línea 2 o 3.

Os recomendamos que leáis detalladamente cada una de las líneas en las que se detallan las metas que deben perseguir los proyectos y, en base a dicha información, valoréis a cuál de las líneas se ajusta vuestro proyecto, ya que sois los que conocéis las actividades que desarrolláis y el nivel de impacto que podéis tener y demostrar.

**Si el proyecto tiene varios objetivos, entre ellos la sensibilización sobre la violencia en la infancia, ¿es posible presentarse? ¿O este objetivo debe ser el único del proyecto?**

Cada línea tiene uno o dos objetivos que podréis concretar, es decir, aterrizar, adaptar, ampliar, en el formulario II en el punto "Objetivos del proyecto y resultados esperados".

**¿Tiene que ser un proyecto nuevo de la entidad o la subvención puede servir para reforzar los proyectos que ya se desarrollan en la entidad?**

El proyecto que presentéis puede ser un trabajo que viene realizando la Organización. Lo que sí deberéis tener en cuenta es que la convocatoria financiará el 100%.

**El apartado no binario procede contemplar si se trata de NNA. Y, en cualquier caso, aun en el caso de adultos, ¿cómo podemos saberlo, preguntando?**

Existen Organizaciones que trabajan de manera permanente con grupos y en las que los y las NNA se identifican así.

**¿En la línea 4 hay que saber exactamente a qué centros va a ir dirigida la formación a profesionales en contacto con NNA o se puede saber una vez que se haya aprobado el proyecto?**

No es necesario, pero a la hora de definir el/los colectivos, la justificación, etc. cuanto más detalle y concreción exista, mejor valoración tendrá.

**¿Cómo se demostraría que las familias participantes se encuentran en situación de crisis o conflicto?**

Podría ser a través de un certificado de colaboración con Servicios Sociales, o con un Proyecto Educativo Familiar, o con una Declaración Responsable de firmada de la Familia.

**¿Dónde se indica? Por ejemplo, si la diferencia entre el pretest y postest es del 10% sobre la media de resultados.**

Se indicará en el Resultado esperado que se recoge en el epígrafe de "Objetivos y Resultados esperados del proyecto" del Formulario II.

## **5. Entidades beneficiarias**

## **¿Se podría aplicar si nuestra organización es nueva o no ha trabajado antes en proyectos de esta magnitud?**

Para ser elegible, la organización debe tener al menos dos años de experiencia ejecutando actividades y estar legalmente constituida en España, además de cumplir con los requisitos financieros, entre ellos, un promedio de ingresos que no supere los 350.000 € en los últimos tres años. Estos ingresos se refieren a cualquier tipo de entradas económicas de diversa índole (subvenciones públicas, privadas, donaciones, aportaciones de socios, etc.)

## **¿A qué os referís exactamente con el Plan de Acción? Porque en la documentación solicitada no aparece la solicitud de este documento.**

El plan de acción 2024 es el cronograma en el que se recoge la planificación anual de como se va a ir implementando la Política de Protección Infantil, te adjuntamos una plantilla.

Tanto, en el formulario I como en las bases de la convocatoria está detallado este apartado.

## **Cuando se menciona en el texto de la convocatoria que los ingresos promedio sean de 350,000 € en los últimos tres años, ¿se refiere a los ingresos totales de la entidad o solo a fondos recibidos específicamente para proyectos de infancia?**

Este requisito se refiere al total de ingresos de la entidad, sin importar su fuente (fondos públicos, privados, donaciones, etc.). Todas las organizaciones postulantes deben cumplir con este límite de ingresos promedio de 350,000 € entre 2021 y 2023 para ser elegibles. El objetivo de esta limitación es priorizar el apoyo a organizaciones con menos recursos.

## **Nuestra organización supera ligeramente el límite de ingresos de 350,000 €. ¿Podemos postularnos igual, o el requisito es estrictamente excluyente?**

El requisito de ingresos es excluyente y obligatorio. Solo podrán presentarse aquellas organizaciones cuyo promedio de ingresos en los últimos tres años no supere los 350,000 €. Esto permite centrar el apoyo en organizaciones con menos recursos. Exceder este límite, incluso por un pequeño margen, descalificaría a la organización para esta convocatoria específica.

## **Nos surge una duda relativa a la Política de Protección infantil. En nuestro caso no la tenemos, pero adjuntamos declaración responsable de llevarla a cabo antes del mes de junio de 2025. Nuestra duda es ¿es obligatorio que se elabore con el apoyo de Educo, que entiendo que conlleva un coste económico?**

No es obligatorio que sea con el apoyo de Educo solo ofrecemos la posibilidad de manera totalmente gratuita ya que llevamos años apoyando a organizaciones en la realización de las PPBT.

**Respecto a la memoria de actividades que se debe presentar de los 2 últimos años de la entidad, quisiéramos saber si es necesario incluir la auditoría que realizó la Comunidad de Madrid el año pasado, tras la recepción de una subvención.**

La memoria de actividades y económica la solicitamos ya que es la manera en la que comprobaremos la especialización en la promoción de los derechos del niño y que la organización desarrolla proyectos, al menos, en estos dos últimos años, así que en este sentido debéis aportar la documentación que consideréis.

**En cuanto al certificado de la persona representante legal de la organización que se solicita, nos gustaría confirmar si este debe corresponder a la escritura notarial que otorga poder a dicha persona.**

Este documento puede ser un poder notarial o el certificado de la Junta Directiva en el registro correspondiente.

**Nos gustaría preguntar por el número de beneficiarios. En el formulario no se diferencia entre beneficiarios directos e indirectos y nos gustaría saber qué indicar en el documento. Entendemos que indicamos beneficiarios directos y que, más adelante, en algún lugar del desarrollo del proyecto, indicaremos beneficiarios indirectos, pero queremos confirmarlo. La pregunta viene también porque, según las bases, el 20% de beneficiarios tienen que ser participantes activos en actividades de participación.**

El número de destinatarios al que nos referimos son directos y el 20% que se refleja en la línea, se refiere al 20% del total es de ese grupo de destinatarios directos.

**Algunos documentos que pedís no los tenemos ahora. ¿Puedo hacer la solicitud y aportar la documentación a partir del 7 de enero que me dan cita para pedir el certificado digital?**

Una vez finalizado el plazo de la convocatoria, a partir de día 8 de enero, si hemos observado alguna incidencia en la documentación que habéis presentado os la solicitaremos a través de un requerimiento y en ese momento podréis optar a solventarla.

**Nuestra organización no cuenta con auditoría, pero tenemos cuentas anuales y balances de pérdidas y ganancias. ¿Esto sería suficiente como memoria financiera?**

Sí, se aceptarán cuentas anuales y balances financieros en lugar de una auditoría, siempre que estos documentos reflejen claramente la situación financiera de la organización y estén firmados por la Junta Directiva. La convocatoria permite esta flexibilidad para facilitar la participación de entidades más pequeñas que puedan no disponer de auditorías formales.

### **Todo lo que hacer referencia de la preparación de la actividad, las horas que las personas contratadas destinaran a la atención indirecta, ¿se contempla como actividad o en que apartado se tiene que explicar?**

Deberá ir recogido en diferentes puntos, es decir, a la hora de describir las actividades, en el cronograma de actividades, en la metodología, en el punto de planificación de recursos, en el presupuesto y en la descripción del gasto. Desde el Equipo valoraremos la coherencia de toda la explicación que se detalle en estos puntos para valorar si el detalle de lo que no es intervención directa está correctamente dimensionado en relación con el tiempo que se dedica a la intervención directa.

### **¿Es suficiente con el documento de presentación de las cuentas que genera el Protectorado de Fundaciones y que lleva firma de presidente y secretaria de Patronato?**

Si en el documento que nos comentáis se refleja información económica sobre la ejecución de ese año, ya que entendemos que nos presentaríais tres documentos, uno por año, sería perfectamente correcto.

### **Si nuestra antigüedad es de 2 años y por tanto no contamos con datos de 2021, ¿qué ocurre?**

Somos conscientes que los niveles de ingresos varían de un año a otro. Lo importante es que no se superen los 350.000 de media para los últimos tres años. Independientemente de la antigüedad.

Hay que tener en cuenta que esta información solo es válida si la Organización cumple con el requisito de estar constituida y en ejecución de proyectos desde hace dos años como mínimo.

### **Nosotros realizamos una Memoria Anual de Actividades y, dentro de las cuentas anuales, se elabora anualmente una Memoria Económica. Entiendo que os estáis refiriendo a la Memoria de Actividades, ¿verdad?**

Nos referimos a ambas, tanto, a la memoria de actividades, como, a la memoria económica.

### **¿Es posible presentarse a esta convocatoria como unión de asociaciones, aunque esa unión no tenga reconocimiento jurídico?**

La convocatoria no permite la unión de asociaciones en consorcio o agrupación de organizaciones, solo se puede presentar una Organización por lo que comentas cada organización se podría presentar de manera independiente, si cada una de ellas cumple con los requisitos que aparecen en el punto 6 de las bases de la "Convocatoria Futuro Libre de Violencia", os animamos a revisar las metas que se reflejan en cada una de las líneas ya que no son cifras muy altas. La convocatoria persigue el impacto y transformación de las acciones, no la cantidad.

### **Como AMPA, ¿se puede subcontratar la sensibilización o tenemos que contratar a alguien para ello? La pregunta tiene relación por el doc. de no**

## **delitos sexuales de los profesionales que van a dar sensibilización**

En esta fase tenéis que presentar una Declaración Responsable comprometiéndose a tener estos documentos previos al inicio de la implementación de vuestros proyectos.

### **¿Los proyectos tienen que ser nuevos o podemos darle continuidad a uno en el que nos hemos quedado sin financiación?**

Los proyectos no tienen que ser de nueva creación pueden ser de continuidad.

### **¿Puede presentarse la entidad que tienen experiencias sus profesionales y están hechos los programas para abordar varias líneas, pero la entidad no tiene experiencia como entidad?**

La convocatoria persigue apoyar a Organizaciones por lo que uno de los requisitos mínimos que no podemos variar, es que lleve, al menos, dos años desarrollando proyectos como Organización por eso pedimos las memorias técnicas y económicas de los dos últimos años.

En este sentido, la Organización tiene que cumplir con dos requisitos de antigüedad:

- Estar constituidas formalmente como organizaciones sin ánimo de lucro como mínimo 2 - años antes de la publicación de la convocatoria.
- Haber ejecutado actividades durante, al menos, dos años antes de la publicación de la convocatoria.

## **6. Plazo y forma de presentación de solicitudes**

### **¿La solicitud debe estar firmada por una persona específica de la organización, como la dirección general, o puede hacerlo cualquier miembro del equipo?**

La solicitud debe estar firmada por la persona representante legal de la organización. Además, se requiere la documentación que acredite esta representación, y que todos los datos enviados sean completos y verídicos.

### **¿Cómo funciona la acreditación en la Fase 1 del proceso de solicitud? ¿Es obligatorio cumplir con todos los requisitos antes de completar el registro?**

Sí, en la Fase 1 se debe presentar toda la documentación que acredite los requisitos de la convocatoria (constitución, inscripción legal, cumplimiento fiscal, etc.). Completar esta fase es necesario para poder acceder al formulario de propuesta técnica y económica en la Fase 2.

## ¿El segundo formulario cuando se sube?

Al formulario técnico y presupuestario (segundo formulario) se puede acceder una vez que enviéis definitivamente en formulario 1.

Recordad, que tenéis el formulario 2 publicado en la web para que podáis verlo de manera previa

## 7. Gastos subvencionables

### Los tipos de gastos que se pueden imputar al proyecto son los siguientes:

**GASTOS DE PERSONAL:** Gastos derivados de la contratación del personal al servicio total o parcialmente del proyecto cuando exista una relación laboral, fija o temporal, con la entidad adjudicataria. Podrán incluirse en esta partida los gastos a compensar al personal que mantenga una relación de voluntariado con la entidad adjudicataria.

Serán subvencionables los conceptos previstos y debidamente reflejados y cuantificados en el correspondiente convenio colectivo, contrato de trabajo (o acuerdo de voluntariado) y otros documentos vinculantes para la entidad adjudicataria en relación con sus trabajadores (y voluntarios), es decir:

- **Salarios**
- **Seguros sociales**
- Si se trata de personal empleado específicamente para el proyecto, serán financiables los gastos derivados de la finalización del contrato (siempre por la parte proporcional del periodo de implementación del proyecto).
- Sólo tendrán la consideración de gastos elegibles los costes en los que incurran las entidades beneficiarias de la ayuda respecto al personal en situación de IT (incapacidad temporal) cuando la baja por trabajador no supere los treinta días para un mismo contrato laboral durante el periodo de ejecución de la subvención. Superado ese número de días, los costes posteriores serán por cuenta de la entidad.
- No serán financiables los gastos de procesos de selección del personal.

**B. MATERIAL FUNGIBLE NO INVENTARIABLE:** Cualquier recurso que se agote con su uso y no tenga un valor significativo o una vida útil prolongada (bolígrafos, folios, cartulinas, etc.)

**C. ALOJAMIENTOS, DIETAS Y DESPLAZAMIENTOS:** Incluye gastos vinculados a la movilidad del personal vinculado laboralmente/ voluntario y de la población titular de derechos y/o destinataria del proyecto necesaria para la ejecución de este.

Se divide en tres tipos:

**Gastos de alojamiento:** Son los costos asociados con el hospedaje de las personas involucradas en el proyecto si la implementación de las actividades requiere pernocta.

**Manutención:** Se refieren a los costos de alimentación y otros gastos diarios de manutención para las personas durante su participación en el proyecto.

Se pueden incluir **gastos de alimentación** para beneficiarios directos (ejemplo: almuerzos durante formaciones, etc.).

En el caso de pago de **dietas per diem** de empleados que ejecuten actividades del proyecto, se limitará el **gasto hasta un máximo de 50 euros por persona.**

Este monto deberá reflejarse en una liquidación de dietas que incluya las fechas y el objeto del viaje y deberá estar debidamente firmada por la persona que realice el viaje y la persona que autorice el pago del mismo.

**Gastos de desplazamiento:** Incluyen los costos de transporte necesarios para el traslado de personal y los participantes. De manera general, se priorizará el uso de transporte público y excepcionalmente el privado. Los viajes en vehículo propio del personal se imputarán por kilómetros realizados, con un máximo de 0,26 €/kilómetro.

Por regla general, no se permite el uso de taxi, excepto en desplazamientos anteriores a las 8:00 a.m., y debidamente informados con anterioridad.

Los servicios técnicos que se contraten en el marco del proyecto deberán incluir sus gastos de viajes, alojamiento y dietas si los hubiere en el propio contrato.

**D. ALQUILERES:** El gasto de alquileres de espacios o de equipos directamente relacionados con las actividades del proyecto. Estos gastos deben ser claramente identificables y atribuibles a las actividades del proyecto. Por ejemplo: salas de reuniones para formaciones, talleres y capacitaciones, instalaciones para el desarrollo de las actividades del proyecto como aulas, espacios para eventos, centros comunitarios, salas, alquiler de equipos de sonido, etc.

**E. SUMINISTROS:** Abarca aquellos costos esenciales y específicos que son necesarios para la ejecución y desarrollo de las actividades del proyecto. Deberán ser claramente identificables y atribuibles a las actividades del proyecto: líneas de teléfono que sean necesarias para la ejecución del proyecto, suministros de agua, luz, etc. de instalaciones arrendadas directamente relacionadas para el desarrollo del proyecto, etc.

**F. SERVICIOS PROFESIONALES EXTERNOS:** Se refiere a los costos de contratar expertos y profesionales que brindan servicios específicos necesarios para la implementación del proyecto y que no impliquen relación laboral con la entidad. Por ejemplo: servicios de maquetación, diseño, traducción, etc.

Reglas básicas para la contratación de servicios técnicos:

- No podrá contratarse con aquellos que se encuentren en alguna de las circunstancias previstas en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones (LGS) o en el artículo 71 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público (LCSP).

- De acuerdo con la Ley General de Subvenciones, tampoco podrá contratarse con personas o entidades vinculadas al adjudicatario, ni con aquellas que hayan obtenido una financiación para la misma actividad o hayan concurrido a la misma convocatoria y no hayan resultado adjudicatarias por no reunir los requisitos exigidos o no tener una valoración suficiente.

#### **G. GASTOS DE INVERSIÓN - EQUIPAMIENTO/MATERIAL INVENTARIABLE:**

Adquisición de bienes duraderos que son esenciales para la ejecución y sostenibilidad del proyecto. Estos bienes tienen un valor significativo y una vida útil prolongada, y se pueden contabilizar como activos fijos del proyecto. Estos gastos deben ser claramente identificables en el presupuesto que se presente y tienen que estar debidamente justificados para llevar a cabo la actividad. Estarán limitados y podrán suponer como máximo el 10% del presupuesto total aprobado. En ningún caso se financiarán equipos que sean destinados para el funcionamiento regular de la Entidad.

Los equipos inventariables que se adquieran en el marco de esta ayuda financiera deberán ser transferidos al final de la intervención a los destinatarios finales, a través de actas de transferencia debidamente firmadas. Únicamente, las entidades solicitantes podrán disponer de la propiedad de estos bienes siempre y cuando cumplan el siguiente requisito: Deberán ser utilizados únicamente para la ejecución de actividades y/o proyectos dirigidos a población/colectivos vulnerables.

#### **Normas de contrataciones y subcontrataciones:**

Se llama contratación al encargo a terceros de suministros, obras o servicios técnicos, siempre que con estos terceros no exista una relación de tipo laboral.

La subcontratación es un tipo de contratación que se produce cuando quien contrata puede realizar por sí mismo la actividad, por ser propia de su objeto social o habitual, y, sin embargo, decide encargarla a un tercero.

La subcontratación en el marco de los proyectos financiados en la presente convocatoria se limita al 50% del coste total del proyecto, tal y como se establece en el apartado 9.

Cuando quién contrata no puede realizar por sí mismo la actividad contratada, por no ser el objeto social o habitual de su actividad, el encargo a terceros de esa actividad no se considera subcontratación.

**Presupuesto. En la hoja de Excel que sirve de plantilla no se pueden especificar, entre otras cosas, porcentajes de jornada. ¿Hacemos los cálculos a parte e incluimos los datos directamente o podemos añadir**

**columnas en el Excel? Además, en el presupuesto se pide que especifiquemos el dinero bruto al mes. Entendemos que el número de meses lo ponemos en Cantidad, en lo que se refiere a sueldos, ¿no?**

Exactamente, debéis incluir la cantidad total que estáis solicitando y en el caso de que sea un porcentaje, debéis hacer el cálculo vosotras, y si, vuestra interpretación sigue siendo correcta, en el caso de personal el número de meses se refleja en cantidad.

**¿Cómo justificamos los gastos de Seguros Sociales y Finiquito asociados a una contratación? ¿Hacemos un cálculo mensual de esos gastos y se añaden dentro del apartado de salario bruto/mes? ¿Existe otro lugar en el que añadirlo?**

Debéis incluir en los gastos de cada persona asociada al proyecto (gastos coste bruto+ gastos impuestos+ gastos coste asociado finiquito – siempre proporcional al periodo de ejecución del proyecto).

**¿Podemos incluir dentro del presupuesto gastos de personal externo o profesionales autónomos para talleres y asesorías?**

Sí, los servicios profesionales externos son subvencionables, incluyendo talleres y asesorías si son necesarios para el proyecto. Sin embargo, deben estar justificados en el presupuesto y no pueden cubrir actividades relacionadas con selección de personal.

**¿Qué límite hay para los gastos de equipamiento y material inventariable?**

Los gastos de equipamiento están limitados al 10% del presupuesto total del proyecto. Además, los bienes deben ser específicos para el proyecto y transferibles a los destinatarios finales al final de la intervención.

**Con relación al personal, ¿debe éste estar vinculado sólo al proyecto o puede hacer otros proyectos en la organización?**

Dependerá de la dedicación al proyecto. Es decir, si esta persona dedica el 100% de su tiempo, no podrá estar vinculada a otro proyecto de la organización. Pero si una persona dedica el 50% de su jornada laboral al proyecto, podrá dedicar su otro 50% a la ejecución de otro proyecto de la organización.

**¿Se puede financiar la política de la entidad de protección a la infancia?**

La Política de Protección Infantil Organizacional es uno de los requisitos para optar a la financiación, por lo que se debe aportar o adjuntar el compromiso de presentar dicha

documentación antes de que comience el proyecto. Por tanto, no se puede financiar, pero desde Educo se puede facilitar apoyo en el desarrollo previo de la Política en el caso de que fuese necesario.

**¿Se pueden presentar, como parte del proyecto, el diseño y desarrollo de herramientas digitales? App, plataformas, etc. de apoyo a la prevención y sensibilización.**

Sí, es posible si se requiere este gasto para la consecución y realización de las actividades del proyecto que presentéis, siempre teniendo en cuenta que dependerá de si dentro del proyecto la actividad es coherente y se justifica, tanto técnica, como económicamente.

**El personal autónomo, persona física, ¿se considera personal o subcontratación?**

Dependiendo del tipo de vinculación que tenga con el proyecto, por ejemplo, si es un/a diseñadora para hacer una publicación se contemplaría cómo un gasto vinculado a una actividad. Si, por ejemplo, en la línea 4 fuera un/a formadora de profesionales se contemplaría como subcontratación.

**¿El coste correspondiente a la auditoría externa que hacemos anualmente en la entidad para certificar que nuestra política de protección cumple la Norma UNE0070 podría imputarse a la financiación solicitada?**

Se podría imputar pero se debería hacer el cálculo del % que corresponda al número de trabajadores de la Organización. Al igual, que la auditoría contable, gastos de gestión, seguro de voluntarios, etc.

## **8. Seguimiento y justificación**

**¿Qué sucede si, durante el proyecto, surgen imprevistos y debemos cambiar el calendario o presupuesto?**

Los cambios en el calendario y las actividades se consideran modificaciones sustanciales y deben ser comunicados y aprobados por Educo. Las modificaciones presupuestarias también tienen cierta flexibilidad entre partidas, pero deben mantenerse dentro de los límites establecidos en la convocatoria.

**¿Se sabe aproximadamente cuándo se van a realizar los 3 encuentros presenciales con todas las organizaciones? Nosotros tenemos que organizar las actividades con los NNA y con el resto de los compañeros y compañeras. Y también si pudiéramos saber un poco más sobre las 6 formaciones que tenemos que hacer a lo largo del curso escolar, os lo agradeceríamos.**

Todavía no tenemos cerrados los encuentros, pero las fechas en las que podrían ser correspondería desde octubre 2025 a junio 2026.

Las formaciones son online autoformativas y estarán disponibles para las Organizaciones desde septiembre del 2025 hasta que concluyáis el proyecto y en las que os pediremos que las realicen entre 2 y 3 personas de la Organización (personal contratado y/o voluntario).

### **¿Qué documentación justificativa debemos mantener después de finalizar el proyecto?**

Es obligatorio conservar todos los registros y documentos justificativos de la ejecución del proyecto durante, al menos, 10 años después de la finalización. Esto incluye informes de seguimiento y finales, así como toda documentación financiera y técnica que demuestre la correcta ejecución del proyecto.

### **¿Hay visitas presenciales para conocer el proyecto?**

Sí, desde el equipo del proyecto “Futuro Libre de violencia” acompañaremos a las organizaciones realizando, al menos, 2 visitas presenciales al proyecto y mantendremos reuniones online, aproximadamente cada tres meses. Cada entidad financiada tendrá una persona del equipo Futuro Libre de Violencia como referente.

## **9. Consecuencias del incumplimiento / Cancelación de la financiación**

### **¿Cuáles son las consecuencias exactas en caso de incumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato de financiación?**

En caso de incumplimiento la financiación podría reducirse o conllevar directamente al reintegro de una parte o la totalidad de los pagos realizados. Las condiciones de reducción de financiación se detallarán en el contrato que se suscriba entre Educo y la entidad financiada.