

GUÍA DE PREGUNTAS FRECUENTES DE LA CONVOCATORIA



Esta guía quiere ayudar, facilitar y orientar a las organizaciones sin ánimo de lucro en el proceso de acreditación de la entidad y presentación de solicitud. Todo este proceso se realiza a través de la página web de Fundación Ibercaja.

Hemos recabado una serie de preguntas frecuentes a través de las cuestiones planteadas para facilitar el proceso, siendo importante tener en cuenta las bases de la Convocatoria de Proyectos Sociales que se encuentran en nuestra web fundacionibercaja.es/convocatorias

REFERIDO A LAS ENTIDADES

1. ¿Quién puede presentarse a la convocatoria?

Pueden presentarse las entidades sin ánimo de lucro constituidas y registradas legalmente en España.

2. Las administraciones públicas, colegios y sus organismos dependientes, ¿Pueden presentarse a las convocatorias?

Podrán presentarse todas las entidades que estén legalmente constituidas como entidades sin ánimo de lucro y deberán estar correctamente acreditadas antes de la presentación de su proyecto.

3. Una misma entidad, ¿Puede presentar más de un proyecto en la Convocatoria de Proyectos Sociales?

No, sólo se puede presentar un proyecto por entidad y CIF.

4. ¿Se pueden presentar proyectos en colaboración con otras entidades?

No se podrán presentar proyectos conjuntamente entre varias entidades sin ánimo de lucro.

5. ¿Podemos presentar un proyecto en una provincia aunque la sede de la entidad esté en otro territorio de actuación?

Sí, se puede presentar un proyecto en otra provincia fuera de la sede donde se va a desarrollar, siempre y cuando, se deje claro en la presentación del proyecto, no en la acreditación de la entidad.

6. Actualmente tengo un convenio vigente de la pasada convocatoria del Proyectos Sociales. ¿Puedo presentarme a la convocatoria?

Sí, es compatible tener un convenio vigente de la anterior convocatoria ya que el tiempo transcurrido entre el lanzamiento de la convocatoria y la resolución y hasta la firma del convenio ya estaría caducada la vigencia del anterior convenio.

7. Para poder presentarnos a la convocatoria ¿es obligatorio que la entidad disponga de una cuenta con Ibercaja Banco?

Si, es necesario tener una cuenta abierta y operativa con Ibercaja Banco y ser cliente. Por ello, existe en la pestaña *Solicitud*, el apartado vinculación donde debe aportarse el número de cuenta de Ibercaja Banco.

The screenshot shows a web form with a sidebar on the left containing five menu items: 'PROYECTO', 'RESPONSABLE', 'GESTIÓN TÉCNICA', 'DATOS ECONÓMICOS', and 'VINCULACIÓN'. The 'VINCULACIÓN' item is selected and highlighted in blue. The main content area of the 'VINCULACIÓN' section contains the following fields:

- A label 'IBAN*' in a dark box.
- A row of five input boxes for the IBAN code. The first box contains 'ES', the second contains '2085', and the others are empty.
- A label 'IBAN' below the row of boxes.
- A single input box containing the text 'ES-2085--'.
- A label 'Antigüedad de la cuenta (años, poner 0 si la antigüedad es inferior al año)'.
- An empty input box for the account age.

En caso de resultar beneficiaria de la ayuda, el abono de la financiación se realiza a través de la cuenta facilitada.

8. ¿Cómo se notifica el resultado de la convocatoria?

A todas las entidades se les comunicará, a través de las direcciones de correo electrónico facilitadas, la resolución de la convocatoria. En nuestra página web de www.fundacionibercaja.es Fundación Ibercaja en el apartado de Convocatorias, se plasmarán las entidades beneficiarias a través de un PDF.

REFERIDO AL REGISTRO Y A LA ACREDITACIÓN DE LA ENTIDAD

9. ¿Cómo puedo registrarme?

Debes ir a nuestra página web de Fundación Ibercaja y pulsar en Registrarse, aparece un desplegable en el que hay que seleccionar el tipo de entidad CIF y cumplimentar los campos solicitados.

The screenshot shows the Fundación Ibercaja website header with the logo and navigation links: REGISTRARSE, INICIAR SESIÓN, and CONTACTO. Below the header is a horizontal menu with links: COMPROMISO, LINEAS DE TRABAJO, NUESTROS ESPACIOS, INFORMACIÓN CORPORATIVA, and SALA DE PRENSA. The main content area is titled 'REGISTRO DE USUARIO'. On the left, there is a sidebar with 'ACTIVIDADES' and 'MÁS' sections. The 'ACTIVIDADES' section lists various activities like Ciclos y Programas, Conciertos y Recitales, etc. The 'MÁS' section lists Convocatorias, Solicitud de colaboración, and Newsletter. The main registration form on the right contains the following fields and instructions:

- Text: Este formulario de registro te permitirá darte de alta como usuario en la web de la Fundación Ibercaja, gestionar tus datos personales y temáticas sobre las que desees recibir información, además de consultar tus inscripciones a actividades.
- Text: Los campos marcados con * son obligatorios en el momento del envío de la información.
- Form: Tipo de documento (dropdown menu with 'CIF' selected).
- Form: Documento * (text input field).
- Text: Número de documento. DNI+Letra (1234567A) o NIE (X123456Y) o CIF (X0123456X).
- Form: Razón Social* (text input field).
- Form: Delegación (text input field).
- Text: Nombre de la Delegación. Por ejemplo: Provincia Zaragoza o Delegación Española.
- Form: Código postal * (text input field).
- Form: Correo electrónico * (text input field).

10. Al iniciar sesión con el usuario y contraseña aparece un mensaje indicando que ya existe una entidad con estos datos: ¿Qué debo hacer?

Al introducir el usuario con el correo electrónico y la contraseña y pulsar el botón de registrarse, aparece el mensaje que está ya registrado. Esto significa que la combinación de mail y contraseña ya ha sido utilizada y deberá recuperar la contraseña.

ACTIVIDADES

Ciclos y Programas

Conciertos y Recitales

Concursos y Certámenes

Conferencias y Mesas Redondas

Congresos y Jornadas

Cursos y Talleres

Exposiciones

Presentaciones

Programas didácticos

Proyecciones

Servicios

Teatro y Danza

ACCESO DE USUARIOS

11. Me he registrado pero no me aparece la pestaña de acreditación ¿Qué debo hacer?

Si te has registrado correctamente y no ves la pestaña que te permite acreditar, posiblemente es porque no haya seleccionado el recuadro “Entidad solicitante de colaboración económica.” Esto significa que te has registrado pero no has terminado de cumplimentar el registro, debes ir al mail con el que te has dado de alta y clicar en el enlace para completar el registro y marcar al final del registro la pestaña “Entidad solicitante de colaboración económica”.

☒ Entidad solicitante de colaboración económica

✓ GUARDAR >

12. ¿Qué debo hacer si ya estoy acreditada de otros años?

Si tu entidad está ya acreditada, deberá verificar, ampliar, actualizar y validar de nuevo la documentación y adjuntar nuevamente en el apartado “Datos Adjuntos” los archivos (*Memoria de actividades año anterior, Balance y Cuenta de Resultados, Certificado de la Agencia Tributaria y Certificado de la Seguridad Social*). Así como cualquier cambio que se haya producido en la entidad como por ejemplo la modificación del Órgano de Gobierno, Dirección postal...

**13. Aparece un error al subir un documento adjunto actualizado
¿Qué debo hacer?**

El error se solventa cuando el documento anterior hay que eliminarlo y darle a guardar antes de subir el documento nuevo siempre y cuando esté en formato PDF y pese menos de 5MB. Es un proceso en el que hay que eliminar primero y subir el documento nuevo después, no se puede sustituir directamente.

14. La persona designada para la presentación de proyectos ya no trabaja en la Entidad y no sé qué usuario ni qué contraseña tengo que introducir en la aplicación, ¿qué puedo hacer?

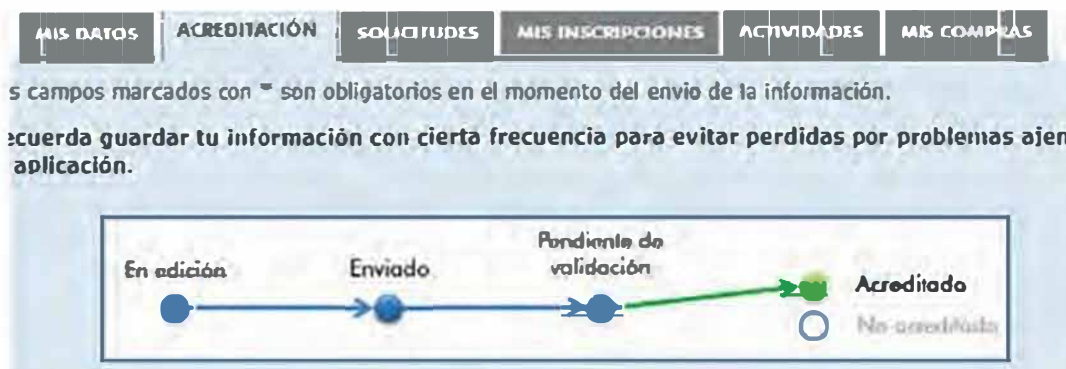
Si tienes acceso con el mail, "recuperar contraseña", y si no, te debes registrar nuevamente en la plataforma con un mail y contraseña nuevos.

15. ¿Cuándo debo acreditarme?

La acreditación de la entidad está abierta todo el año se puede modificar, subir o rectificar los datos en cualquier momento del año no es necesario que esté abierta la convocatoria. Pero si es requisito estar correctamente acreditado para presentarse a la Convocatoria con su solicitud.

16. Como mi entidad ya estaba acreditada en el aplicativo he realizado la solicitud pero no he actualizado los datos. ¿Cómo puedo solventarlo?

La acreditación es un proceso anterior a la presentación del proyecto por lo que debe ser validada antes de la presentación de la solicitud y dentro de tiempo que la convocatoria esté abierta. Le aparecerá un mensaje de solicitud de más información en el apartado de "Acreditación", y en el Estado pondrá "En edición".



17. ¿Cuándo se envía un mail en el que se solicita más información de la entidad dónde aparece desglosada la información que me están solicitando?

La información que se solicita aparecerá en el apartado "Acreditación", debajo de la barra de estado en el recuadro gris allí se describe el motivo por el que se solicita más información.



ACREDITACION



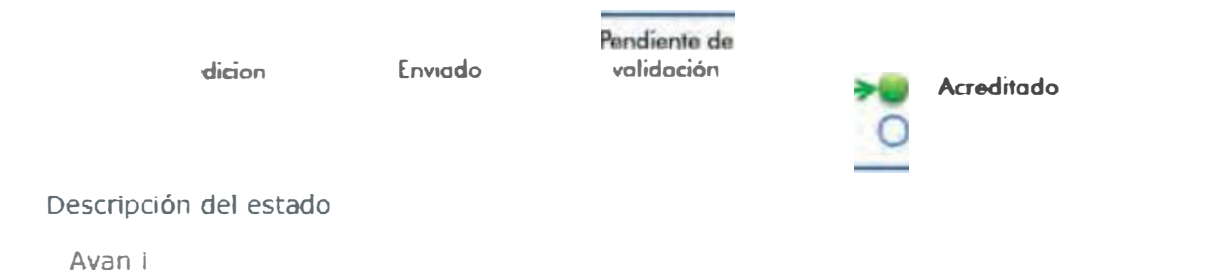
MIS INSCRIPCIONES

ACTIVIDADES

MIS COMPRAS

Los campos marcados con * son obligatorios en el momento del envío de la información.

Recuerda guardar tu información con cierta frecuencia para evitar pérdidas por problemas ajenos a la aplicación.



18. ¿Cuánto tarda Fundación Ibercaja en validar una acreditación a una entidad?

El proceso de validación de la entidad podrá durar hasta 3 días laborales después de su tramitación y en su aplicativo aparecerá “Pendiente de validación”.

REFERIDO A LOS PROYECTOS Y LA PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD

19. El proyecto presentado, ¿se puede desarrollar fuera del territorio español?

No, los proyectos deben desarrollarse exclusivamente en territorio español. Para proyectos realizados por entidades españolas fuera de nuestras fronteras existe una convocatoria exclusiva anual , Convocatoria de Cooperación Internacional a la que se pueden presentar

20. ¿Qué tipo de proyectos se seleccionan?

Se seleccionarán proyectos dirigidos a la orientación y formación, con especial interés en abordar la prevención del fracaso escolar; la inserción laboral e integración social, centrado en la empleabilidad de las personas en situación o riesgo de exclusión social; la atención a las necesidades básicas, y actividades y talleres o programas orientados a fomentar el crecimiento personal, el apoyo a nuestros mayores y otros colectivos vulnerables (ver Bases).

21. ¿Cuál debe ser el perfil de los beneficiarios directos del proyecto?

Los beneficiarios directos o destinatarios finales deben ser personas en riesgo o situación de exclusión social o especial vulnerabilidad, personas con discapacidad, personas en situación o riesgo de pobreza, personas en situación de desempleo, familias monoparentales, población inmigrante, personas víctimas de violencia de género, personas víctimas de discriminación, personas privadas de libertad, personas con enfermedad mental, personas con adicciones, personas sin hogar, jóvenes u otros colectivos con riesgo de exclusión.

22. ¿En qué fechas puedo desarrollar el proyecto?

La duración de los proyectos será de 1 año natural desde la firma del convenio.

23. ¿Puedo enviar la documentación requerida por correo postal?

No. Toda la documentación debe ser presentada en formato electrónico a través del portal de convocatorias de Fundación Ibercaja. No se aceptará ningún tipo de documentación enviada por otros medios.

24. ¿Puede ser que se soliciten los documentos originales en algún momento?

Sí. Fundación Ibercaja se reserva el derecho de solicitar algún documento original para la comprobación de su veracidad o ante cualquier inspección.

25. Si no dispongo de toda la documentación solicitada antes de la fecha de cierre de la convocatoria; ¿ Puedo presentar mi proyecto?

No, deberá cumplimentarse toda la información requerida y subir toda la documentación obligatoria que se especifica en las bases antes del cierre de ésta. (*Ver Bases*)

26. ¿Cómo puedo empezar a tramitar mi solicitud de colaboración económica, si ya estoy acreditado?

Tienes que acceder a la plataforma con tu usuario y contraseña. Una vez dentro debes acceder a la pestaña de solicitudes y buscar la que corresponda a tu convocatoria y pulsar en “Nueva Solicitud”.

27. No puedo empezar a tramitar mi solicitud, el botón de solicitud aparece inactivo en gris

Si visualizas el botón como inactivo, comprueba que tu entidad esté en *Estado* “Acreditada” y no en otro. Si está en otro estado como en edición o pendiente de validación es que ha quedado abierto el proceso por lo que hay que guardar y enviar y esperar a que se valide internamente desde Fundación Ibercaja. Todo esto se ve reflejado en el apartado “Acreditación” en la barra de estado.

28. ¿Qué tengo que hacer si he salido del aplicativo y me falta rellenar algún dato?

Al realizar el registro le pedimos que introduzcas el nombre del usuario y contraseña que serán necesarias siempre para poder acceder a la plataforma de Convocatorias. Siempre se puede salir, guardando previamente los datos, y volver a conectarse para terminar en otro momento tanto la acreditación como con la solicitud.

29. ¿Qué pasa si presento mi solicitud en una convocatoria incorrecta?

La solicitud será rechazada, apareciendo dicho rechazo en la web y deberás presentar de nuevo la solicitud en la convocatoria que te corresponda.

30. He rellenado toda la solicitud pero me aparece en blanco. ¿Qué puede haber pasado?

Que si lleva mucho tiempo en el aplicativo sin guardar, la sesión caduca a las *30 minutos*. Es muy importante ir guardando los datos mientras se cumplimenta la acreditación o solicitud ya que la sesión caduca a los *30 minutos*.

31. Ya he terminado la solicitud, la envío y no me deja enviarla. ¿Qué debo hacer?

Esto quiere decir que algún campo obligatorio con asterisco, no está correctamente rellenado. Por ello, te aparecerá un mensaje en rojo en la parte superior de la solicitud indicando que campo o campos están incompletos.

32. ¿Cómo puedo saber si mi solicitud se ha enviado correctamente?

Cuando pulses el botón “Enviar”, aparecerá un resumen de la solicitud que permitirá imprimirlo y que confirma que proceso de realización de la Solicitud a la Convocatoria se ha enviado y finalizado correctamente. cumplimenta la acreditación o solicitud ya que la sesión caduca a los *30 minutos*.

RECUERDE

* Es preciso indicar los diferentes datos que se solicitan relativos a la entidad. Todos los campos que contienen asterisco deben quedar rellenos, ya que son obligatorios.

* En el apartado de **Datos Económicos** de la solicitud los campos numéricos deben ir sin comas.

*En caso de ser una entidad beneficiaria de esta convocatoria deberá haber justificado el 100% de la concesión del año anterior.



www.fundacionibercaja.es

