



**GUIA DE APOYO
A LA SOLICITUD
DE AYUDAS**

**PROGRAMA
DE AYUDAS A
PROYECTOS
DE INICIATIVAS
SOCIALES
CONVOCATORIAS
2017**



Obra Social "la Caixa"

Índice

Introducción	3
Pestaña 1: Entidad	5
Pestaña 2: Datos generales	9
Pestaña 3: Personas.....	12
Pestaña 4: Objetivos, actividades y resultados.....	15
Pestaña 5: Evaluación e impacto	17
Pestaña 6: Premios "la Caixa" a la Innovación social.....	18
Pestaña 7: Presupuesto.....	19
Pestaña 8: Partenariado	21
Pestaña 9: Documentación	23

Introducción

La solicitud de la ayuda se presenta a través del formulario existente en el Portal de Convocatorias.

Para **tramitar correctamente** la solicitud será necesario:

1. Rellenar los campos del formulario. Los campos marcados con asterisco (*) en la aplicación son obligatorios para poder tramitarla, si falta alguno la aplicación no permitirá hacerlo.
2. Adjuntar al formulario como mínimo la documentación obligatoria.

En la [página web de la Obra Social "la Caixa"](#) encontraréis una *Guía de preguntas frecuentes* sobre el funcionamiento del Formulario de Convocatorias y el proceso de tramitación de la solicitud de ayuda.

El formulario está organizado en 10 pestañas, que contienen distintos campos que aportan la información del proyecto:

1. Entidad: información vinculada a la entidad gestora de la solicitud relativa a aspectos de transparencia, experiencia previa, etc.
2. Datos generales: información sobre el tipo de solicitud y la descripción del proyecto.
3. Personas: información sobre las personas destinatarias del proyecto, las personas que trabajan en él y el voluntariado.
4. Objetivos, actividades y resultados: descripción de los objetivos del proyecto, de las actividades que se realizarán y de los resultados que se espera conseguir.
5. Evaluación e impacto: descripción de la metodología de evaluación que se prevé desarrollar, así como de los ámbitos en que se espera que las personas destinatarias directas mejoren gracias al proyecto.
6. Premios "la Caixa" a la Innovación social: información relevante, en caso de que se quiera participar en los Premios "la Caixa" a la Innovación social, de los elementos innovadores que aporta la propuesta.
7. Presupuesto: información sobre el coste del proyecto, la financiación y la ayuda solicitada.
8. Partenariado: descripción de la colaboración entre entidades para la realización de un proyecto en partenariatado.
9. Documentación: relación de la documentación obligatoria y complementaria de valoración del proyecto, de la candidatura a los Premios "la Caixa" a la Innovación social y descarga de documentos y del documento complementario de la solicitud.

10. Contactos: datos de contacto de la persona o personas responsables de la solicitud.

Además de los campos de información y la documentación obligatorios, que determinan si la solicitud es válida y se tramita correctamente, todas las informaciones que se solicitan en el *Formulario* son relevantes para la evaluación y valoración de la solicitud, según los criterios especificados en las bases de las convocatorias.

Así mismo, la documentación opcional también aporta elementos que apoyan las informaciones del formulario, califican la gestión de la entidad y se suman a la evaluación y la valoración de la solicitud.

Por tanto es recomendable rellenar todos los campos que sea posible y aportar el máximo de documentación complementaria justificativa válida. Habrá que hacerlo con claridad y concisión, con una exposición directa y detallada de lo que se quiere poner de relieve como respuesta a la información solicitada en cada campo del formulario.

Recordad que no hay que rellenar todo el formulario de una sola vez. Es posible guardar la información introducida y completarla posteriormente accediendo a la solicitud en borrador.

Una vez hayáis completado el formulario, será imprescindible clicar la opción **Tramitar** para que la solicitud se registre en el sistema. Eso deberá hacerse antes de las 23:59h del último día del plazo de presentación de solicitudes de cada convocatoria.

Si queréis disponer de una copia impresa de la vista de pantalla del formulario, para obtenerla habrá que acceder a la aplicación utilizando el navegador **Google Chrome** y seguir estos pasos:

1. Seleccionad la pestaña de la solicitud de la que queréis una copia impresa.
2. En los campos en los que sea necesario, ampliad con el ratón los cuadros de texto clicando y estirando el ángulo inferior derecho hasta que visualicéis el texto introducido.
3. Seleccionad la impresión desde el menú del navegador.

Pestaña 1: Entidad

Delegaciones

En caso de que no os presentéis a la convocatoria desde la sede central de la organización, indicad el nombre la delegación solicitante de la ayuda. Anotad también el alcance de vuestra delegación (municipal, autonómica, etc.)

Diversificación de ingresos y gastos

Este apartado incluye dos tablas que habrá que rellenar con los datos económicos del último ejercicio cerrado (2016 o, si aún no está cerrado, 2015). Es preciso que la información aportada en las dos tablas corresponda al mismo ejercicio cerrado.

Además, esta información deberá coincidir con la correspondiente cuenta de resultados, que deberá adjuntarse como documentación complementaria.

En la primera tabla habrá que anotar los ingresos que ha tenido vuestra entidad durante el ejercicio. Debéis anotarlos teniendo en cuenta las clasificaciones que aparecen:

Fuentes de financiación propias

- Cuotas de personas/entidades colaboradoras: recursos obtenidos de las personas o entidades asociadas a la entidad.
- Legados y donaciones: recursos obtenidos en vida (donaciones) o en herencia (legado).
- Venta de productos o servicios: recursos obtenidos de la actividad económica de la entidad para la venta a personas físicas y/o jurídicas.
- Pago de los usuarios por servicios: recursos obtenidos de la actividad económica de la entidad por la prestación de servicios a personas usuarias/clientes.
- Rentas y aportaciones del promotor: recursos que provienen de las aportaciones de las personas físicas o jurídicas promotoras de la entidad o bien de las rentas de los recursos iniciales.
- Otros: otros ingresos propios de la entidad, como la celebración de actos benéficos o acciones de *crowdfunding* (aportaciones de micromecenazgo).

Fuentes de financiación privadas

- Obras sociales: recursos obtenidos de obras sociales. Fundaciones: recursos obtenidos de fundaciones privadas. Empresas: recursos obtenidos de empresas.
- Personas físicas: recursos obtenidos de personas físicas.
- Otros: otros ingresos privados de la entidad.

Financiación pública

- Ayuntamientos y agrupaciones: recursos obtenidos de ayuntamientos y agrupaciones.
- Administración general del Estado: recursos obtenidos de la Administración general.
- Diputación Provincial: recursos obtenidos de la Diputación Provincial.
- Gobierno autonómico: recursos obtenidos del Gobierno autonómico.
- Unión Europea: recursos obtenidos de la Unión Europea.
- Otros: otros ingresos públicos de la entidad.

En la segunda tabla, habrá que anotar los gastos que ha tenido vuestra entidad durante el ejercicio. Indicad los gastos correspondientes al personal (trabajadores, asesoramiento, profesionales externos, etc.), en la explotación (compra de material o equipamiento, suministros, alquiler, difusión, administración, etc.) a amortizaciones y otros gastos.

Recordad que, además, deberéis adjuntar como documentación obligatoria el balance y la cuenta de resultados de los dos últimos ejercicios firmados por el representante legal de la entidad o, en su defecto, un documento con el estado de ingresos y gastos del último ejercicio cerrado.

Transparencia

Definid las acciones de publicidad y comunicación externa que realizáis para difundir las actividades y las cuentas de la entidad y de la memoria anual. Explicad si tenéis disponible la memoria *on-line* (en la web de la entidad, etc.) y anotad el enlace directo para acceder.

Explicad también las medidas de transparencia de la entidad, es decir, los mecanismos que la entidad ha impulsado, más allá de los que define la normativa, a fin de hacer visible la tarea que lleva a cabo y generar confianza en el entorno. Anotad el enlace directo para acceder.

Finalmente, explicad las vías con las que dais a conocer externamente la información sobre la misión (razón de ser de la entidad), la visión (imagen que queréis que la entidad proyecte en el futuro) y los valores (principios que guían la forma de hacer de la entidad) de la entidad. Anotad el enlace directo para acceder.

Proyectos anteriores

Anotad los principales proyectos que habéis desarrollado en los últimos 2 años, indistintamente de si los habéis desarrollado individualmente o en colaboración con otros organismos o entidades públicas o privadas. Podéis anotar hasta un máximo de 5 proyectos.

Indicad, en *Título*, la denominación del proyecto que habéis desarrollado anteriormente.

Anotad la *Fecha de inicio* y la *Fecha final* del proyecto incluyendo el máximo de detalle posible.

En *Importe* hay que anotar el coste total del proyecto

Anotad también las *entidad/es u organismo/s financiador/es* que han aportado recursos para desarrollar el proyecto.

Especificad, en *Finalidad* del proyecto, el principal objetivo del proyecto.

Detallad, de manera breve, el colectivo destinatario directo del proyecto. Si procede, podéis anotar más de uno.

Si vuestro proyecto ha sido desarrollado en colaboración, anotad el nombre de las entidades colaboradoras que han participado en el desarrollo del proyecto y el tipo de organización, distinguiendo entre entidad privada sin ánimo de lucro, empresa privada y entidad u organismos público.

En *Descripción de las funciones* de cada entidad en el proyecto, exponed cuáles han sido las responsabilidades de las entidades participantes.

En *Valor añadido de la colaboración*, exponed los efectos positivos que ha tenido la colaboración en el proyecto, en las personas destinatarias y en las entidades.

Sensibilización

Especificad qué programas o actividades desarrolla vuestra entidad que estén dirigidos a la sensibilización de la población y/o a fomentar la participación social. Tened en cuenta, por ejemplo, jornadas, congresos, formaciones, charlas o campañas, entre otros, que se dirijan a un público diferente de las propias personas destinatarias directas de los programas o proyectos. Deben estar dirigidas a un público diferente de las propias personas destinatarias directas de los programas o proyectos.

Resultados e impacto de proyectos anteriores

Explicad los resultados y el impacto que habéis conseguido a través de los proyectos que anteriormente habéis llevado a cabo. Destacad especialmente los resultados obtenidos en proyectos parecidos o vinculados al que presentáis en esta convocatoria.

Pertenencia de la entidad

Concretad el nombre de la organización u organizaciones de segundo o tercer nivel en las que participáis, como federaciones o plataformas de vuestro sector. Explicad las características de la colaboración, los niveles de coordinación alcanzados y la información compartida.

Voluntariado de la entidad

La información que se solicita en este apartado hace referencia a la gestión del personal voluntario de la entidad.

Concretad si en la entidad existe un plan específico de formación, indicad sus características (objetivos, contenidos y procedimiento) y el número total de horas de formación que se prevén para cada persona voluntaria.

Recordad que es preciso adjuntar una copia del plan de voluntariado de la entidad solicitante en la pestaña *Documentación* (documentación complementaria).

Aspectos transversales

Anotad las medidas que tenéis para alcanzar la igualdad de género, si en vuestra entidad disponéis de un plan de igualdad o de otras medidas o protocolos enfocados a alcanzar la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres, eliminando cualquier tipo de discriminación por razón de sexo.

Concretad también las acciones concretas que desarrolláis en la entidad y/o en los proyectos que desarrolláis para conseguir la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Estas acciones pueden ser transversales o estar vinculadas a áreas o ámbitos específicos, como la promoción y formación, el acceso al empleo, la promoción de la corresponsabilidad y la ordenación del tiempo de trabajo para favorecer la conciliación laboral, personal y familiar, la prevención del acoso sexual y del acoso por razón de sexo, la comunicación interna y externa orientada a la inclusión, con lenguaje verbal y visual igualitario y orientado a combatir los estereotipos de género, etc.

Describid, también, otras medidas que tengáis y desarrolléis para evitar discriminaciones en un sentido más amplio, por razón de sexo, origen étnico, religión, convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual. Estas acciones pueden ser transversales o estar vinculadas a áreas o ámbitos específicos, como por ejemplo al acceso al empleo, la promoción y la formación, etc. Tened en cuenta también los aspectos para garantizar la accesibilidad.

Explicad cómo las aplicáis en el día a día de la entidad, en la preparación y ejecución de vuestros proyectos o programas, incluyendo, si procede, el seguimiento, la presentación de informes, la evaluación o la difusión.

Explicad las medidas de que dispone vuestra entidad vinculadas a la sostenibilidad ambiental y el desarrollo sostenible.

Anotad si aplicáis medidas o realizáis acciones para proteger, no deteriorar y/o para mejorar el medio ambiente. Tened en cuenta aspectos como el uso de recursos naturales, los estudios medioambientales y, especialmente, las medidas aplicadas en los casos de obras, reformas o infraestructuras.

Recordad que podéis adjuntar documentación relativa a certificados de buenas prácticas, de gestión, etc., en la pestaña *Documentación*. También podéis adjuntar certificaciones de calidad, por ejemplo, medioambientales, en la misma pestaña.

Pestaña 2: Datos generales

Datos solicitud

En este apartado solo tenéis que indicar el nombre del proyecto en el campo **Título del proyecto**. El resto de campos indicarán la información ya registrada.

Importe

En este apartado aparece el **importe solicitado** y el **coste total** del proyecto, tal como los habéis registrado en el apartado *Presupuesto*.

Fecha de inicio y de finalización

En el apartado **Fecha de inicio**, indicad la fecha prevista de inicio de desarrollo del proyecto. En el apartado **Fecha de finalización**, indicad la fecha prevista de finalización del proyecto. El apartado **Duración** indicará la duración del proyecto.

Zona de actuación

Indicad el **país** y la **provincia**, la **comunidad** aparecerá automáticamente. En el apartado **Población y código postal**, indicad la población y código postal de referencia donde se desarrollará el proyecto.

En el campo siguiente indicad si el proyecto también se desarrollará en más zonas de actuación y, en su caso, indicad en el desplegable en qué población o poblaciones.

En caso de que la zona de actuación del proyecto esté fuera de la comunidad autónoma donde tenéis el domicilio social, describid los espacios de trabajo, sedes o subsedes que tenéis en la población o poblaciones donde se llevará a cabo el proyecto.

Proyectos nuevos o de continuidad

Indicad **si el proyecto es de nueva creación o continuación de otro** ya existente.

En caso de que sea un proyecto de continuidad, anotad qué resultados habéis obtenido y qué aprendizajes habéis extraído. Indicad también si habéis contado con el apoyo del Programa de Convocatorias de la Obra Social "la Caixa" en años anteriores, y el número de veces que habéis recibido apoyo.

Recordad que podéis adjuntar los resultados de evaluaciones anteriores en la pestaña *Documentación* (documentación complementaria).

Línea prioritaria del proyecto

Seleccionad en el desplegable **Línea prioritaria** la categoría que mejor se adecue a la naturaleza del proyecto.

Necesidades a las que responde el proyecto

Definid cuáles son las razones, causas o situaciones que motivan y fundamentan la intervención que llevaréis a cabo. Utilizad datos objetivos para argumentar la importancia y prioridad del desarrollo de esta iniciativa (estadísticas relevantes, referencias bibliográficas, normativa, respuestas a estas situaciones en otros territorios, etc.).

Resumen del proyecto

Definid las principales características del proyecto que presentáis ofreciendo una visión general de vuestra propuesta y poniendo énfasis en los elementos concretos que definen la intervención y los resultados de la acción sobre las personas destinatarias.

Identificación y coordinación con otros recursos y organizaciones del territorio

Indicad qué entidades privadas y qué organismos públicos desarrollan proyectos y/o actividades que se dirigen al mismo colectivo destinatario, necesidad o problemática en el territorio donde desarrollaréis el proyecto.

Especificad también qué coordinaciones o complementariedades esperáis establecer, anotando las estrategias y/o acciones que llevaréis a cabo para impulsar este trabajo en red. Detallad si compartís información y sinergias, si coordináis las intervenciones, la periodicidad de los encuentros y/o el contacto, y los resultados que esperáis conseguir con la colaboración.

Anotad, también, si formáis parte de alguna red local relevante para el desarrollo del proyecto o si la propuesta está alineada con algún plan local o estratégico del territorio de actuación.

Beneficios de la colaboración con otros recursos del territorio

En caso de que os coordinéis con otros agentes del territorio, identificad los beneficios que esperáis obtener con esta colaboración. Describid, también, cómo afecta esta colaboración a la eficiencia y al impacto del proyecto, especificad qué mejora aporta en cuanto a la gestión del proyecto, la eficacia en la consecución de los objetivos y los resultados esperados del proyecto, y así como en el impacto en las personas.

Características de las viviendas (solo en la convocatoria *Viviendas temporales de inclusión social*)

Indicad el **número total de viviendas** previstas. Independientemente de su capacidad, indicad cuántas viviendas participarán en el proyecto.

Indicad el **número total de plazas** ofrecidas en las viviendas previstas. Indicad el número total de plazas de personas destinatarias durante la ejecución del proyecto en la vivienda o viviendas disponibles.

Indicad en número de meses la **duración máxima de la estancia** en el recurso. Entendiendo que el proyecto está dirigido a viviendas temporales, especificad la duración máxima de la estancia de una persona en la vivienda.

Indicad en número de meses la **estancia media** de los usuarios en la vivienda. Sumad el total de meses de ocupación de la vivienda durante el último año y divididlo por el número de ocupaciones diferentes que ha tenido. En caso de que sea un proyecto de nueva creación no es necesario indicar esta información.

Indicad en el desplegable la opción de **tipología de vivienda** que ofrecéis en el proyecto.

Apoyo de la administración

Indicad si el proyecto cuenta con el apoyo de la administración. En caso afirmativo, es imprescindible adjuntar la carta de apoyo al proyecto, como documentación complementaria, en la pestaña de Documentación, siguiendo las indicaciones de las orientaciones que facilitan.

Promoción y difusión

Definid la estrategia, las acciones, los recursos, las herramientas y los medios que destinaréis a difundir el proyecto, tanto para incorporar nuevos usuarios como para comunicarlo a la población. Concretad los resultados que esperáis de la difusión.

Participación en otros programas de la Obra Social

Indicad si participáis en **otros programas de la Obra Social "la Caixa**. En caso afirmativo, habrá que describir para cada uno cómo os complementáis.

Detallad el grado de diferenciación de la propuesta que presentáis con aquello que ya se desarrolla en el programa de la Obra Social. Anotad también de forma clara los conceptos que ya están subvencionados y los que solicitáis aquí.

Pestaña 3: Personas

Personas destinatarias del proyecto

Indicad si el proyecto se plantea para **unidades familiares**. Si es el caso, anotad el número de unidades familiares a las que se dirige la propuesta. Tened en cuenta que cada unidad familiar puede incluir un número variable de personas. En este apartado se debe indicar el número de unidades familiares, no el de personas que las conforman.

En el campo **Personas destinatarias directas previstas**, indicad el número total de personas. El valor máximo admitido es de 3.000.

En la tabla **Personas destinatarias directas según perfil**, indicad el número de personas según el perfil que mejor se adapte a sus necesidades. El total de esta tabla deberá coincidir con el total indicado en el campo anterior.

En la tabla **Personas destinatarias directas según franja de edad**, indicad las personas para cada franja. El total de esta tabla deberá coincidir con el total indicado en el campo *Personas destinatarias directas previstas*.

Anotad también el número de personas destinatarias indirectas previstas, es decir, aquellas que, a pesar de que no se desarrolle ninguna acción directa hacia ellas, también se beneficiarán indirectamente del proyecto y de sus acciones.

Acceso a las personas destinatarias directas

Definid qué estrategias y acciones llevaréis a cabo para buscar las personas que participarán en las actividades previstas. Concretad también cómo contactaréis con ellas, las entidades u organismos que os facilitarán su acceso o a las que ya colaboran, si ya hay compromisos o contactos previos, o si ya son socias o usuarias de la entidad. En caso de que participen en algún otro proyecto o programa de vuestra entidad, describid en cuál lo hacen y con qué frecuencia.

Participación de las personas destinatarias directas en el diseño, dirección o planificación de actividades del proyecto

Indicad el **número** de personas destinatarias directas que participarán en la **planificación, el diseño o la dirección de las actividades del proyecto**, y describid el grado de participación prevista, los momentos en que se hará y cómo se gestionará.

Concretad la forma de participación, con ejemplos claros. En caso de que consideréis que no es posible su participación en estos niveles, justificad los motivos. Si es vuestro caso, tened en cuenta también la participación de los cuidadores o familiares.

Profesionales contratados

Indicad si en el proyecto participarán personas contratadas. En caso afirmativo, para cada uno de los perfiles profesionales previstos, detallad los conceptos que aparecen en el listado. Tened en cuenta que podéis anotar hasta un máximo de 8 perfiles profesionales.

- Exponed de forma breve la descripción del perfil profesional requerido.
- Explicad sintéticamente las tareas que desarrollarán las personas con cada uno de los perfiles profesionales.
- Indicad el número de personas previstas con este perfil profesional que participarán en el proyecto.
- Indicad el número total de horas de dedicación de todas las personas con el mismo perfil profesional al finalizar el proyecto.
- Indicad el precio/hora previsto para este perfil profesional. En este importe deben estar incluidos los gastos de la Seguridad Social).

Especificad **cuántas personas** de las que habéis indicado en el apartado anterior **se contratarán específicamente para el proyecto**. Tened en cuenta todos los perfiles profesionales descritos anteriormente.

Del total de horas de dedicación de las personas contratadas, indicad una **estimación de la distribución** de sus tareas en función de si realizarán o no:

- intervención directa y acompañamiento
- tareas de gestión o atención
- atención a los familiares

La estimación deberá indicarse en forma de porcentaje (%) y deberá corresponder al total de profesionales implicados a lo largo de todo el proyecto.

Voluntariado

Indicad si en el proyecto participarán personas voluntarias. En caso afirmativo, para cada uno de los perfiles de voluntariado previsto, detallad los conceptos que aparecen en el listado. Tened en cuenta que podéis anotar hasta un máximo de 8 perfiles.

- Exponed de forma breve la descripción del perfil de voluntariado requerido.
- Explicad sintéticamente las tareas que desarrollarán las personas con cada uno de los perfiles.
- Indicad el número de personas previstas con este perfil que participarán en el proyecto.
- Indicad el número total de horas de dedicación de todas las personas con el mismo perfil al finalizar el proyecto.

Indicad el **número de nuevas personas voluntarias que se incorporarán a la entidad** gracias al proyecto. Tened en cuenta todos los perfiles de voluntariado descritos anteriormente.

Del total de horas de dedicación de las personas voluntarias, indicad una **estimación de la distribución** de sus tareas en función de si realizarán:

- intervención directa y acompañamiento
- tareas de gestión o atención
- atención a los familiares

La estimación deberá indicarse en forma de porcentaje (%) y deberá corresponder al total de personas voluntarias implicada a lo largo de todo el proyecto.

Personas sometidas a medidas penales alternativas

Indicad si en el proyecto **participarán personas sometidas a medida penales** en programas de trabajo en beneficio de la comunidad, en colaboración con la Administración. En caso afirmativo, para cada uno de los perfiles previstos, detallad los conceptos que aparecen en el listado. Tened en cuenta que podéis anotar hasta un máximo de 5 perfiles.

- Exponed de forma breve la descripción del perfil requerido.
- Explicad sintéticamente las tareas que desarrollarán las personas con cada uno de los perfiles.
- Indicad el número de personas previstas con este perfil que participarán en el proyecto.
- Indicad el número total de horas de dedicación de todas las personas con el mismo perfil al finalizar el proyecto.

Para conocer el funcionamiento de estas medidas consultad este [enlace](#).

Pestaña 4: Objetivos, actividades y resultados

Objetivo general

Definid brevemente el objetivo presentado. Al hacerlo deberéis tener en cuenta que este es el propósito central de vuestra propuesta y que justifica el desarrollo de esta intervención. Así pues, deberá ser concreto, conciso y coherente con el plan de trabajo presentado (necesidades detectadas, objetivos específicos, acciones y/o actividades para desarrollar, resultados esperados e indicadores utilizados para la evaluación).

Objetivos específicos

Definid los objetivos específicos del proyecto. Estos objetivos hacen referencia a los efectos concretos que se quieren conseguir realizando las actividades. Estos efectos guían el desarrollo del proyecto y permiten alcanzar el objetivo general especificado anteriormente. Recordad que los objetivos específicos deberán poder ser cuantificados para poder realizar una valoración final del grado de consecución.

Actividades

En este campo se solicita información sobre las actividades y las acciones que se realizarán para conseguir los objetivos específicos. En caso de que el proyecto incluya muchas actividades, podéis agruparlas en líneas de actuación o fases, ya que solo podréis anotar hasta un máximo de 5.

Especificad la fecha de inicio y de finalización prevista.

Especificad el total de horas que comportará la ejecución.

Especificad en *Objetivos u objetivo a los que da respuesta*, los objetivos descritos anteriormente a los que la actividad quiere dar respuesta.

Seleccionad en el desplegable ***Tipología de actividad***, la categoría que se mejor adecue a la naturaleza de la actividad.

Especificad en *Descripción de la actividad* las características que tiene. Explicad de forma concisa, concreta y detallada cada una de las actividades incluyendo, por ejemplo, la frecuencia con que se desarrollarán las acciones. Es preciso señalar el planteamiento y la organización de la actividad, el nombre de la actividad y el perfil de las personas destinatarias, la duración, el personal encargado de realizarla y la localización física.

Resultados esperados del proyecto presentado

Hacen referencia a la repercusión y/o el éxito concreto que se espera del proyecto. Recordad que son los resultados que el proyecto puede garantizar como consecuencia de la ejecución de las actividades. Es preciso realizar una estimación cuantitativa, en número absoluto o en porcentajes.

Atención a las necesidades básicas

Indicad si el proyecto incluye la cobertura de necesidades básicas de las personas destinatarias y, en su caso, señalad en el desplegable cuáles son en concreto.

Obras, reformas y compra o alquiler de vehículos o equipamientos

Si el proyecto prevé la realización de obras, reformas o la compra o alquiler de vehículos o equipamientos, marcad el recuadro correspondiente y, a continuación, en el apartado **Descripción y justificación** exponed qué impacto tendrán estas actuaciones en las necesidades de las personas destinatarias y en el proyecto (por tanto, habrá que desarrollar el plan de trabajo en el que se enmarcan). De la misma forma, habrá que justificar los recursos humanos y materiales necesarios para desarrollar el proyecto de intervención social.

En el caso de obras o reformas, concretad su alcance y las fases que implicarán. Si las obras deben adecuarse a los requisitos técnicos de una normativa legal vigente o se necesitan licencias y/o permisos específicos, mencionadlo.

Es imprescindible adjuntar en la pestaña *Documentación* el presupuesto de la obra, las licencias y/o permisos necesarios en caso de obras o reformas que lo requieran, la factura proforma del vehículo y la factura proforma o el contrato de alquiler de equipamientos. Se valorará favorablemente el hecho de que se adjunten distintos presupuestos para valorar su eficiencia.

Pestaña 5: Evaluación e impacto

Descripción de la propuesta metodológica de evaluación

La evaluación nos permite valorar los cambios que se han producido respecto a la situación inicial. En este apartado deberéis indicar, en primer lugar, si se prevé en vuestro proyecto una evaluación de los resultados. En caso afirmativo, habrá que explicar la finalidad que se quiere conseguir con el proceso de evaluación.

A continuación, encontraréis espacios con formato de lista desplegable donde indicar los momentos en que se realizará la evaluación (cuándo se llevará a cabo), quién participará (aquellas personas que participarán activamente en el proceso –no las personas que serán evaluadas–) y cómo se llevará a cabo (incluyendo las técnicas, instrumentos de recogida de la información, etc.).

En estos tres listados es posible marcar más de una opción. Si vuestro caso no se corresponde con las opciones delimitadas, podréis especificar en el espacio *Otros* lo que mejor se adapte a vuestra realidad en la evaluación.

Aprendizajes y mejora continua

Anotad la forma en que utilizaréis la información obtenida en todo el proceso de evaluación. Describid cómo esperáis recoger los aprendizajes y, si es vuestro caso, transformarlos y aprovecharlos para una mejora continua.

Ámbitos de mejora de las personas destinatarias

Estimad **el número de personas destinatarias directas** que esperáis que hayan mejorado su bienestar y su calidad de vida al finalizar el proyecto.

Indicad a continuación **en qué ámbitos** esperáis que las personas destinatarias hayan mejorado, exponed **cuáles son los aspectos de esta mejora** y **cómo la valoráis**, escribiendo cuál será el proceso de evaluación que permitirá valorarla en relación con las condiciones iniciales.

Pestaña 6: Premios "la Caixa" a la Innovación social

Indicad si queréis que el proyecto concurse en los premios "la Caixa" a la Innovación social.

A continuación encontraréis un listado con diferentes ámbitos. Indicad en qué ámbito se enmarca la iniciativa o el elemento de innovación que contiene vuestro proyecto. Podéis indicar más de uno.

Describid las principales características de la iniciativa que presentáis y justificad también los aspectos de innovación que aporta la propuesta.

Explicad si habéis tenido experiencias previas vinculadas con estos elementos innovadores que incorpora el proyecto.

Por otro lado, describid la aportación diferencial que representa vuestra iniciativa respecto a otras parecidas que conozcáis.

Finalmente, y si es vuestro caso, exponed los resultados que habéis obtenido y el impacto conseguido.

Recordad adjuntar a la pestaña *Documentación* aquellos informes, presentaciones, publicaciones, vídeos o materiales que documentan vuestra experiencia y avalan la candidatura (antecedentes de la iniciativa, resultados obtenidos previamente por la entidad, evaluaciones de proyectos que incorporen elementos parecidos, etc.).

Pestaña 7: Presupuesto

Tipo de presentación, individual, entidad fusionada o conjuntamente con otras entidades

Indicad si el proyecto se presenta de forma individual o conjunta (partenariado).

Recordad que tienen la consideración de presentación conjunta las entidades en partenariado y las entidades resultantes de una fusión. Las entidades en partenariado deberán adjuntar el acuerdo de colaboración y al mismo tiempo estar todas acreditadas en el Portal de Convocatorias. Las entidades fusionadas deberán adjuntar el acuerdo de fusión.

Presupuesto

Especificad en la parrilla cuál es el presupuesto del proyecto. En el momento de rellenarlo habrá que tener en cuenta los siguientes elementos.

- El importe máximo solicitado no puede superar los 40.000 €.
- En caso de que el proyecto sea presentado en partenariado o por una entidad procedente de una fusión en los últimos 5 años, el total solicitado no podrá superar los 60.000 €.
- El importe máximo solicitado no podrás superar el 75 % del coste total del proyecto.

En caso de proyectos que soliciten ayudas para la adquisición de equipos y la adecuación o mejora de instalaciones, será imprescindible presentar las facturas proforma o los presupuestos incluyendo tanto la razón social como el NIF del proveedor. Habrá que adjuntarlo en la pestaña *Documentación*.

En la columna derecha llamada *Detalle concepto* hay que explicar, para cada una de las partidas del presupuesto necesarias para desarrollar el proyecto, de qué forma se ha calculado el importe anotado.

Si el proyecto es de presentación conjunta (partenariado), la parrilla incorporará automáticamente una columna con la aportación de cada entidad colaboradora, introducida en la tabla de aportaciones de la pestaña *Partenariado*.

Recordad que hay conceptos que no son financiados a través de la ayuda, pero cuya valoración, en la parte imputable al proyecto, puede formar parte del 25 % de aportación propia y de terceros (tanto si la presentación es individual como si es conjunta):

- Gastos generados por el mantenimiento de la sede habitual de la entidad solicitante (alquiler, agua, teléfono, electricidad...)
- Gastos generados por la gestión del proyecto
- Gastos de dietas, estancias y viajes del equipo responsable del proyecto

Justificación de las partidas del presupuesto

En este apartado también podéis añadir las explicaciones que amplíen el detalle de los conceptos solicitados, así como todas las anotaciones que ayuden a entender el presupuesto presentado. Recordad explicar especialmente la relación entre cada una de las partidas incluidas en el presupuesto y las actividades que habéis planteado en el proyecto.

Plan de ajuste

Será preciso definir los conceptos o aspectos que se podrían modificar en caso de que los ingresos previstos disminuyesen. Argumentad qué actividades podrían redimensionarse sin repercutir en la calidad de la actuación y qué elementos son clave para el éxito de la intervención.

Materiales e infraestructuras

Describid en el campo correspondiente los materiales y las infraestructuras previstos y necesarios para desarrollar el proyecto. Deberéis considerar los materiales, equipamientos técnicos, los locales donde se llevarán a cabo las actividades y las instalaciones necesarias. Definid y justificad todos estos recursos, diferenciando los que ya tenéis de los que deberán adquirirse. En caso de adquisición o alquiler, deberéis estimar y justificar su coste.

Recordad adjuntar en la pestaña *Documentación* la copia del presupuesto o la factura proforma.

Sostenibilidad y viabilidad

En caso de que el proyecto incluya vías de generación de ingresos, indicad entre las opciones del desplegable, qué categorías incluye vuestro proyecto. Haced una breve descripción indicando qué productos o servicios son de pago y qué proporción de ingresos estimáis que aportarán en relación con el coste total del proyecto (anotando el porcentaje estimado que representaría respecto al total).

A continuación, definid qué estrategias de sostenibilidad seguiréis para conseguir la financiación necesaria para garantizar la continuidad del proyecto. Indicad también qué financiación será necesaria para garantiza este mantenimiento. Si es vuestro caso, explicad los convenios vigentes con entidades, administraciones o empresas de que disponéis, vinculados con el proyecto, que faciliten y garanticen la sostenibilidad de la propuesta. Detallad las características básicas de dichos convenios.

Recordad que en la pestaña *Documentación* podréis adjuntar la resolución de aportación de otras fuentes de financiación.

Definid qué recursos (económicos, humanos y materiales) aportará la entidad para el mantenimiento del proyecto en años futuros. Estimad el periodo de tiempo que quedará garantizada la continuidad y el grado de compromiso de los órganos de gobierno en la línea de actuación.

Definid los recursos ajenos (económicos, humanos y materiales) con los que contará la entidad para el mantenimiento del proyecto en años futuros. Es preciso que detalléis las entidades/organismos que aportarán recursos y la cantidad y características de la aportación. Determinad el periodo de tiempo que quedará garantizada la continuidad gracias a los recursos externos.

Pestaña 8: Partenariado

Tipo de presentación

Seleccionad en el desplegable **Tipo de presentación** si el proyecto lo presenta una única entidad, si se trata de un proyecto de partenariado entre una entidad o más o si lo presenta una entidad que proviene de una fusión entre diferentes entidades en los últimos 5 años.

En el caso de un proyecto de presentación conjunta en partenariado será preciso:

- Firmar un acuerdo de colaboración entre todas las entidades participantes, siguiendo las orientaciones que podréis descargaros en la pestaña *Documentación*, y que incluya el plan de trabajo conjunto.
- Indicar en la tabla de presupuesto los importes de las aportaciones de cada entidad colaboradora a la financiación del proyecto.
- Acreditar en el Portal de Convocatorias todas las entidades colaboradoras.

Entidades de presentación conjunta: partenariado

Especificad en este recuadro el **nombre de las otras entidades que participarán en el proyecto**, que aparecen en el acuerdo de colaboración y que no actuarán como gestoras de la ayuda.

Especificad el **código de identificación fiscal** proporcionado por la Agencia Tributaria y su naturaleza jurídica (asociación, fundación, cooperativa de iniciativa social, Administración pública, organismo autónomo de la Administración u otras fórmulas).

Para cada entidad **habrá que indicar en la tabla de presupuesto, en el concepto que corresponda, su aportación**, ya sea una aportación económica o la valoración del gasto que se imputa a su aportación al proyecto.

Aportaciones económicas de las entidades de partenariado

Justificad en este apartado la necesidad de las partidas que prevéis para el correcto desarrollo del proyecto y cómo calculáis su importe. En este apartado también podréis añadir las explicaciones que amplíen el detalle de los conceptos solicitados, así como todas las anotaciones que ayuden a entender el presupuesto presentado.

Aportaciones no económicas al proyecto

Exponed qué aporta al proyecto cada una de las entidades del partenariado. Considerando el objetivo de la acción conjunta, indicad y justificad cuál es la contribución de cada entidad a la intervención con las personas destinatarias, las actividades previstas y los resultados esperados.

Justificación del partenariado

Especificad la finalidad de la colaboración del proyecto en partenariado. Recordad que las funciones de cada entidad, la forma de coordinación y también el plan de trabajo deberán describirse también en el acuerdo de colaboración.

Experiencia en colaboraciones previas

Describid la experiencia de otros proyectos conjuntos con las entidades que conforman el partenariado. Exponed qué proyectos habéis desarrollado de forma conjunta anteriormente: el ámbito de la intervención, el colectivo y el número de personas destinatarias, el tipo de actividades realizadas y los resultados obtenidos.

Valor añadido de la colaboración

Exponed los **beneficios de la colaboración para las personas destinatarias del proyecto**. Por ejemplo, una atención integral al usuario en un único plan de intervención, un intercambio de estrategias de intervención, etc.

Exponed los **beneficios de la colaboración para las entidades**. Por ejemplo, ampliación del marco de intervención, optimización de los recursos, intercambio de conocimientos y experiencias, etc.

Coordinación con las entidades de partenariado

Exponed qué forma de organización de la colaboración habéis previsto. Escribid como coordinaréis la intervención conjunta y los recursos aportados al proyecto (profesionales, económicos, equipamientos e infraestructuras).

Recordad que tienen la consideración de presentación conjunta las entidades en partenariado y las entidades resultantes de una fusión. Las entidades en partenariado deberán adjuntar el acuerdo de colaboración y al mismo tiempo estar todas acreditadas en el Portal de Convocatorias. Las entidades fusionadas deberán adjuntar el acuerdo de fusión.

Pestaña 9: Documentación

Documentación obligatoria

En este apartado deberá adjuntarse toda la documentación que es necesaria para tramitar la solicitud. La aplicación no permite tramitar una solicitud si falta alguno de estos documentos:

1. Certificación de validación de datos firmada por un representante legal (modelo disponible en el Portal de Convocatorias).
2. Acuerdo firmado de la junta directiva, del patronato o del órgano de gobierno de la entidad en que se aprueba la presentación de la solicitud a la convocatoria.
3. Declaración del representante legal de la entidad con el compromiso de aportar directamente, o a través de terceros, el 25 % del presupuesto final del proyecto.
4. Certificado de la Agencia Tributaria según el cual la entidad está al corriente de sus obligaciones fiscales. La fecha de expedición del documento debe ser coincidente con el período de presentación de proyectos de la convocatoria y tener una validez de un año.
5. Certificado de la Seguridad Social según el cual la entidad está al corriente de sus obligaciones laborales. La fecha de expedición del documento debe ser coincidente con el período de presentación de proyectos de la convocatoria y tener una validez de un año.
6. Balance y cuenta de resultados de los dos últimos ejercicios firmados por un representante legal de la entidad o, en su defecto, un documento con el estado de ingresos y gastos del último ejercicio cerrado.
7. Comprobante donde consten el nombre y el CIF de la entidad así como el número de IBAN de la cuenta donde se vaya a realizar el ingreso de la ayuda.

No será posible adjuntar más de un archivo en cada tipo de documento. Si la documentación que se quiere anexar consta de distintos archivos, la entidad deberá adjuntar todas las páginas en un único archivo de peso inferior a 20 Mb.

Documentación complementaria de valoración del proyecto

En este apartado deberá adjuntarse toda la documentación que incide en la puntuación final del proyecto. Se tendrá en cuenta en la puntuación del apartado que corresponda.

1. Declaración de utilidad pública por parte del Ministerio del Interior o bien por parte de la autoridad autonómica competente. No se considerarán válidas las declaraciones de interés o utilidad pública municipal.
2. Carta de la Administración pública local de apoyo explícito al proyecto (modelo disponible en el Portal de Convocatorias).
3. En el caso de entidades que presenten un proyecto en una localidad diferente de la que tienen su domicilio social, deben adjuntar un documento que

justifique que disponen de espacios, sede o subsede para desarrollar el proyecto.

4. Certificado de autoría contable externa que incluya el área o el departamento del proyecto presentado.
5. Certificación de calidad de la entidad correspondiente al ámbito y la zona de intervención del proyecto presentado (ISO 9001, EFQM, etc.).
6. Certificación o auditoría ambiental (ISO 14001, EMAS, etc.).
7. Certificación de colaboración de la entidad en programas de trabajo en beneficio de la comunidad realizados por personas sometidas a medidas penales alternativas.
8. Plan de voluntariado de la entidad.
9. Resultados de evaluaciones anteriores.
10. Copia de la resolución o las resoluciones de otras ayudas o subvenciones obtenidas para el proyecto, de su solicitud en caso de que estén pendientes de resolución.
11. Copia del presupuesto o factura proforma de los equipamientos (ordenadores proyectores...) y material inventariable en caso de que se solicite la totalidad o una parte del importe de este gasto.
12. Copia del presupuesto o la factura proforma por obras y reformas, en caso de que se solicite la totalidad o una parte del importe de este gasto.
13. Copia de las licencias y/o permisos necesarios, en caso de que el proyecto contemple obras o reformas que lo requieran.
14. Documentación que certifique la fusión de las entidades (en caso de entidades que se hayan fusionado durante los últimos cinco años).

En caso de presentar un proyecto de partenariado entre dos o más entidades, será obligatorio presentar:

- Acuerdo de colaboración entre las entidades según el modelo disponible en el Portal de Convocatorias. No serán considerados proyectos de partenariado los de las solicitudes que no adjunten un documento válido.

[Documentación complementaria de valoración de la candidatura a los Premios de Innovación social 2017](#)

En caso que queráis que vuestro proyecto concurse en los Premios de Innovación social 2017, recordad adjuntar los ficheros y enlaces vinculados a informes, presentaciones, publicaciones, vídeos o materiales que documentan vuestra experiencia y avalan la candidatura (antecedentes de la iniciativa, resultados obtenidos previamente por la entidad, evaluaciones de proyectos que incorporen elementos parecidos, etc.).

Solo es posible adjuntar dos archivos o enlaces; si la documentación que se quiere anexar consta de más archivos, los documentos pueden combinarse en un único archivo pdf que puede contener enlaces. Los archivos anexados deben ser inferiores a 20 Mb.