

GUIA  
DE SUPORT A  
LA SOL·LICITUD  
D'AJUTS



Ajudar



com a principi.

**20**  
anys

CONVOCATÒRIES  
SOCIALS  
AJUDAR COM A PRINCIPI



Obra Social "la Caixa"

## Índex

Presentació de sol·licituds .....	3
Pestanya 1: Entitat .....	5
Pestanya 2: Projecte .....	8
Pestanya 3: Planificació.....	10
Pestanya 4: Recursos .....	12
Pestanya 5: Premis "la Caixa" a la Innovació Social .....	13
Pestanya 6: Pressupost.....	14
Pestanya 7: Partenariat .....	17
Pestanya 8: Documentació .....	18
Pestanya 9: Contactes.....	19
Convocatòria Acció social en l'àmbit rural.....	20

## Presentació de sol·licituds

La presentació de candidatures es fa a través del formulari que hi ha al [Portal de Convocatòries](#).

Totes les informacions que se sol·liciten al *Formulari* són rellevants per avaluar i valorar la sol·licitud, d'acord amb els criteris especificats a les bases de cada convocatòria.

Així mateix, la documentació opcional també aporta elements que donen suport a les informacions del formulari, qualifiquen la gestió de l'entitat i se sumen a la valoració de la candidatura.

El formulari està organitzat en nou pestanyes, que aporten la informació per avaluar la candidatura:

1. **Entitat:** gestió, incidència social, experiència i solvència de l'entitat.
2. **Descripció del projecte:** localització, descripció i persones destinatàries del projecte.
3. **Planificació:** objectius del projecte, activitats que es faran i resultats que s'esperen aconseguir; avaluació, aprenentatges i impacte esperat.
4. **Recursos:** persones treballadores i voluntàries que intervindran en el projecte; recursos materials.
5. **Pressupost:** cost del projecte, ajut sol·licitat i finançament.
6. **Partenariat:** entitats col·laboradores, aportacions, justificació y descripció del partenariat.
7. **Documentació:** documentació de valoració del projecte i descàrrega de documents de suport (models, *Guia de suport* i *Guia de preguntes freqüents*).
8. **Premis "la Caixa" a la Innovació Social:** informació rellevant, en cas que es vulgui participar en els Premis "la Caixa" a la Innovació Social, dels elements innovadors que aporta la proposta.
9. **Contactes:** dades de contacte de la persona o persones responsables de la candidatura.

L'avaluació del projecte i l'assignació de la puntuació a la sol·licitud es fan d'acord amb la informació presentada en el formulari, al qual s'han de cenyir totes les sol·licituds, amb totes les restriccions que presenta.

Recomanem:

- Emplenar els camps del formulari i de manera detallada, especialment les descripcions, que han de ser clares i objectives, amb una exposició directa del que es vol destacar, com a resposta a la informació sol·licitada en cada camp del formulari.
- Posar una atenció especial a les dades relacionades amb el pressupost i el

finançament a fi de mantenir-ne la consistència al llarg del formulari.

- Fer una lectura final atenta que garanteixi la coherència de la informació al llarg del formulari, evitar repeticions i confirmar que s'hi inclou tota la informació rellevant.
- Recordar que els criteris d'avaluació s'apliquen sobre la informació aportada als camps dels formularis de sol·licitud, per la qual cosa l'absència de dades o la incoherència influeix en el resultat de l'avaluació.

En la informació que introdueixi en el formulari, especialment pel que fa a la presentació del projecte, la planificació i els recursos necessaris, ha de tenir en compte que si ha obtingut un ajut, després d'executar el projecte ha de presentar la *Memòria de finalització*, on es demana informació sobre els resultats, que s'analitzarà en relació amb la informació que hagi aportat a la sol·licitud.

A més dels camps del formulari destinats a exposar el Pla d'ajustament del projecte per un ajut inferior al sol·licitat, consideri una planificació del projecte que li permeti redimensionar-lo, ja sigui en les activitats, en el territori, en les compres o en les persones destinatàries.

Recordi que no cal emplenar el formulari d'una tirada. Es pot guardar la informació introduïda i completar-la posteriorment accedint a la sol·licitud en esborrany.

Quan hagi completat el formulari, és imprescindible clicar l'opció **Tramitar** perquè la sol·licitud es registri en el sistema. Això s'ha de fer abans de les 00.00 h de l'últim dia del termini de presentació de sol·licituds de cada convocatòria.

Si vol tenir una còpia impresa de la vista de pantalla del formulari, ha d'accedir a l'aplicació fent servir el navegador **Google Chrome** i seguir aquests passos:

1. Seleccioni la pestanya de la sol·licitud de la qual vol una còpia impresa.
2. Als camps en què calgui, amplii amb el ratolí els quadres de text clicant i estirant l'angle inferior dret fins que vegi el text introduït.
3. Seleccioni la impressió des del menú del navegador.

## Pestanya 1: Entitat

Informa sobre la gestió de l'entitat, per tal de garantir que el projecte estigui promogut per una organització solvent i capacitada per a la seva implementació. La informació recollida inclou aspectes com ara la visió estratègica (missió, persones destinatàries, resultats), la incidència social (transparència, voluntariat, xarxes del TSAS), l'experiència (projectes propis i en col·laboració, així com projectes de naturalesa similar o adreçats a les mateixes persones destinatàries) i la solvència (compte de resultats i finançament). En funció de la tipologia d'entitat caldrà aportar un major detall o informació sobre aspectes relatius a la composició i característiques de la mateixa.

### Mesures de transparència de l'entitat

Les mesures de transparència indiquen una gestió ètica i de qualitat. La comunicació de la missió (raó de ser de l'entitat), la visió (imatge que l'entitat vol projectar en el futur) i els valors (principis que guien la manera de fer de l'entitat) són importants per donar a conèixer l'estratègia, la realitat i els plans de l'entitat.

Així mateix, la comunicació de les activitats i els resultats, els òrgans de govern, els ingressos i les despeses, les auditories (de comptes, ambiental, social) o el codi de conducta, donen una imatge més completa de la voluntat de comunicació i transparència de l'entitat.

Exposi les mesures de transparència que l'entitat ha impulsat i expliqui amb quines accions de publicitat i comunicació les difon a fi de fer visible la tasca que du a terme i generar confiança en la societat.

Com a indicador rellevant de la transparència de l'entitat, es sol·licita un enllaç a la URL (web o xarxes socials) on es publica la informació rellevant de l'entitat. Es recomana adjuntar documentació que ho demostrï (pestanya *Documentació*), per exemple, una impressió en PDF de la pàgina o pàgines web des del navegador.

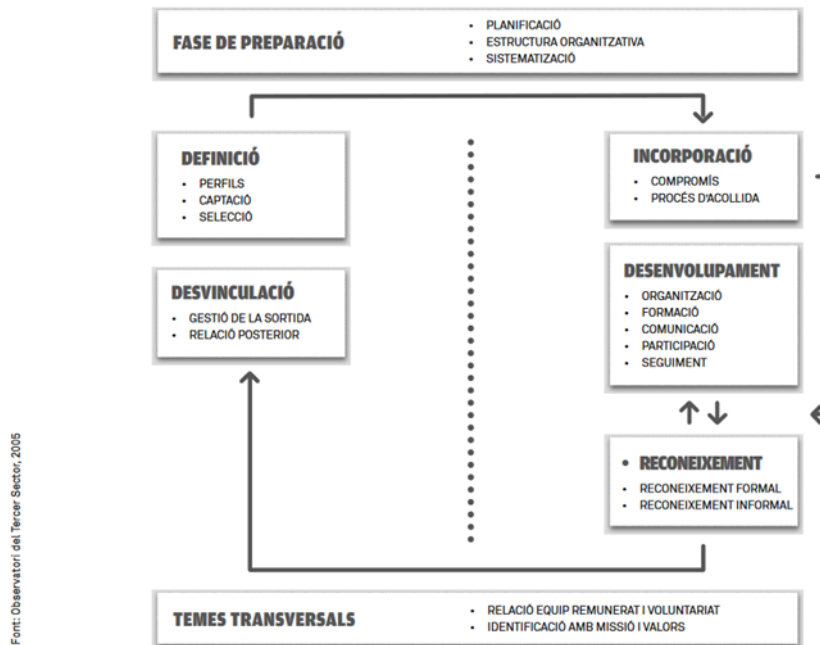
### Voluntariat de l'entitat

El voluntariat també és una forma de reconeixement social i de la confiança que l'entitat genera en la societat. L'existència d'un pla de voluntariat i d'un pla de formació significa una gestió responsable i eficaç de l'aportació de temps i dedicació de les persones voluntàries.

Per tal d'acreditar la qualitat en tot el cicle del voluntariat, és important descriure com es gestiona i com s'organitza el personal voluntari (captació, acollida, assignació, seguiment), i si hi ha cap pla específic de formació en el qual s'especifiquin objectius, continguts i procediments.

Es pot adjuntar una còpia del Pla de voluntariat de l'entitat a la pestanya *Documentació*.

## El Cicle del Voluntariat



### Sensibilització

Els programes o activitats que l'entitat desenvolupa a fi de sensibilitzar la població i/o a fomentar la participació social, i la relació amb els grups d'interès poden generar un impacte positiu i incidir en el reconeixement de l'actuació i la reputació de l'entitat. Si l'entitat promou jornades, congressos, formacions, xerrades o campanyes, que s'adrecin a un públic diferent de les mateixes persones destinatàries directes dels programes o projectes és interessant incloure-ho, ja que és un aspecte que enriqueix la intervenció.

### Experiència de l'entitat en projectes similars

Les característiques dels projectes recents informen sobre l'experiència de l'entitat pel que fa a l'objectiu i el col·lectiu del projecte per al qual presenta la candidatura. Igualment, aporten informació sobre la iniciativa, confiabilitat, col·laboració i innovació de l'entitat.

Pot presentar fins a cinc projectes. Seleccioni els que consideri que reflecteixen millor la realitat de l'actuació de l'entitat i prioritzi els que estiguin vinculats al projecte que presenta a aquesta convocatòria. Convé aportar la informació principal que es sol·licita dels projectes anteriors a fi de permetre valorar l'experiència que confereixen a l'entitat per al desenvolupament del present projecte.

### Capacitat econòmica de l'entitat

A fi de valorar la capacitat econòmica de l'entitat, es sol·licita l'aportació de dades relatives al balanç de situació i a la diversificació d'ingressos (fonts de finançament pròpies i fonts de finançament externes -privades i públiques-), com a principals indicadors de la solvència i la viabilitat de l'entitat, l'esforç de captació de fons i generació

d'ingressos, la percepció per part de tercers de la reputació de l'entitat, els riscos de dependència i l'equilibri pressupostari.

## Pestanya 2: Projecte

Aporta informació descriptiva sobre el tipus de projecte que es presenta: on es desenvolupa, quin abast territorial té, si es desenvoluparà en un únic territori o en més d'una zona, en quin àmbit d'actuació s'inscriu, la motivació de l'entitat pel projecte, com es desenvoluparà, a quines persones s'adreça, amb quins altres agents socials es treballarà i com es donarà a conèixer.

### Descripció del projecte

La *Descripció* del projecte aporta la informació de context de la visió de l'entitat sobre la identificació d'una problemàtica o una necessitat social i de la forma en què es proposa organitzar la intervenció. Per presentar clarament aquesta informació, és important aportar una visió tan objectiva com sigui possible, fonamentada en la informació que genera la mateixa entitat a través de l'avaluació dels programes, si es tracta d'un projecte de continuïtat, o bé d'informacions contrastades basades en altres experiències o fonts externes.

Cal definir les característiques principals del projecte que es presenta oferint una visió general de la proposta i fent èmfasi en els elements concrets que defineixen la intervenció, així com indicar la línia prioritària en que s'inscriu el projecte, d'acord amb el focus i les activitats previstes, i en consonància amb la informació que es proporciona a les bases de la convocatòria en relació amb les línies prioritàries corresponents i les diverses tipologies d'accions.

Finalment, esdevé necessari explicar com s'inscriu i es complementa el projecte presentat amb l'activitat diària de l'entitat i així, entendre el sentit de l'ajut sol·licitat a la Fundació Bancària la Caixa: ja sigui donant continuïtat i/o millorant projectes que funcionen o afavorint la oportunitat de desenvolupar noves iniciatives.

En conseqüència, caldrà diferenciar entre projectes de continuïtat (entesos com propostes o intervencions recurrents dins l'entitat que ja s'han desenvolupat anteriorment, ja sigui pels mateixos territoris i col·lectius de persones destinatàries o per d'altres), projectes que promouen la millora de l'eficàcia i/o eficiència d'un programa (aquells que impliquen una actuació de continuïtat però que inclouen millores vinculades a aspectes essencials, com ara un increment de resultats i/o qualitat amb una major eficiència dels recursos utilitzats) i projectes nous (projectes que no l'entitat no ha desenvolupat anteriorment o que, per les seves característiques, plantegen objectius innovadors, creatius o disruptius en relació a altres projectes ja establerts).

### Persones destinatàries del projecte

El nombre de persones destinatàries directes i indirectes previstes del projecte és un indicador de l'abast i de la intensitat de la intervenció. L'estimació d'aquesta dada ha d'estar basada en una visió realista de la combinació de factors com l'experiència, els recursos humans, els recursos materials i econòmics, les activitats que es faran, els objectius i la metodologia de treball, i l'accés a les persones destinatàries.

És important diferenciar clarament les persones destinatàries directes de les indirectes, tenint en compte que les primeres són les que s'espera tenir un efecte i resultats clars a través de les accions previstes.



També resulta rellevant concretar les estratègies i accions que s'implementaran per arribar a les persones que participaran en les activitats previstes i com hi contactaran; les entitats o organismes que els hi facilitaran l'accés o quines ja hi col·laboren; si hi ha compromisos o contractes previs, o si ja són sòcies o usuàries de l'entitat, incloent persones derivades interna o externament.

És important que les persones destinatàries siguin protagonistes del seu itinerari, participant en el disseny, implementació, seguiment i avaluació de la intervenció. Així doncs, la promoció de la participació mitjançant mecanismes i eines adequades a les diferents fases del projecte potencia la coresponsabilitat i la presa de decisions, fomentant les capacitats i l'autonomia personal que al seu torn permeten assolir nivells més alts d'apoderament. Per tant, serà necessari aportar elements descriptius que permetin valorar aquests elements.

Per altra banda, és important detallar quina estratègia, accions o processos de desvinculació per les persones destinatàries es duen a terme.

### Complementarietat i coordinació amb altres recursos i organitzacions del territori i col·laboracions amb l'Obra Social "la Caixa"

La relació amb altres entitats és un indicador que l'entitat no treballa de manera aïllada i que, a més, té el reconeixement de les organitzacions i les entitats del sector. Reconèixer l'entorn és el primer pas per a una futura col·laboració, que ajudarà no tan sols a no solapar intervencions, sinó també a buscar la complementarietat. Una col·laboració efectiva comporta diversos graus de cooperació, com ara compartir informació (metodologia, difusió i accés a les persones) o recursos (coneixement, equipaments, proveïdors).

Convé especificar les entitats privades i els organismes públics que desenvolupen projectes i/o activitats que s'adrecen al mateix col·lectiu destinatari, necessitat o problemàtica en el territori on es desenvoluparà el projecte, així com les coordinacions o complementarietats esperen establir (intercanvi d'informació i sinergies, coordinació en les intervencions, periodicitat de les trobades i/o el contacte...) i els beneficis que esperen obtenir amb aquesta col·laboració, especialment a nivell d'eficiència i d'impacte del projecte.

En el cas que el projecte hagi rebut finançament del Programa d'Ajuts a Projectes d'Iniciatives Socials en edicions anteriors o bé participi en d'altres programes propis de l'Obra Social "la Caixa", caldrà descriure'n la complementarietat. Així mateix, convé enumerar les diferències respecte als conceptes ja subvencionats pel programa propi de l'Obra Social "la Caixa".

### Promoció i difusió

La promoció i difusió de les activitats és un mitjà per comunicar-les a les potencials persones destinatàries, però també de conscienciar la societat donant a conèixer necessitats de les persones i els projectes socials que els donen resposta. Per aquest motiu, resulta convenient definir l'estratègia, les accions i els mitjans per difondre el projecte, tant per incorporar noves persones destinatàries, com per a comunicar-ho a la població i concretar els resultats esperats de la difusió. En la difusió cal tenir en compte la gran potencialitat d'incorporar l'ús de les Tecnologies de la Informació i comunicació (TIC) com una eina que pot facilitar i amplificar el missatge i impacte de la proposta, facilitant arribar a més públic potencial.

### Pestanya 3: Planificació

La planificació és l'instrument que ordena i dona coherència al disseny d'un projecte per fer una intervenció social. Partint de l'objectiu que ha motivat la intervenció, ja definit en la identificació de necessitats, la planificació ha d'establir el pla de treball proposant objectius específics, accions i/o activitats. La finalitat és desenvolupar i establir quins resultats s'esperen obtenir, i proposar els indicadors que permetin seguir-ne l'evolució i dissenyar l'avaluació de l'impacte que tindrà en les persones destinatàries. Una planificació circular incorpora l'avaluació com a mitjà per verificar el comportament de les condicions de desenvolupament del projecte per assolir els objectius i poder fer canvis per millorar-ne l'eficàcia.

#### Objectius i activitats

Els objectius fan referència i guien el desenvolupament del projecte als efectes que es volen aconseguir mitjançant les activitats dissenyades, han de ser concrets i coherents, i mesurables per poder-ne valorar el grau de consecució.

Les activitats i les accions que es faran han d'estar relacionades amb els objectius específics que es volen assolir, els resultats i els efectes en les persones destinatàries. Aquesta relació ha de ser concreta i realista, i s'ha de poder mesurar. Convé especificar de manera concreta i detallada les característiques de cada activitat, en què consistirà i de quina manera l'indicador o indicadors en valoraran els resultats.

En aquest sentit, els indicadors són eines que ens permeten mesurar l'avançament de l'assoliment dels objectius, proporcionant informació útil pel seguiment i avaluació dels resultats finals. Per tant, és important plantejar des de l'inici aquestes especificacions quantitatives i/o qualitatives que estableixen una relació entre dues o més dades/variables. Els indicadors permetran la comparació entre la situació inicial i el resultat, i cal que estiguin vinculats a fonts o mitjans de verificació (documents utilitzats per a verificar l'assoliment dels indicadors). Per aquest motiu, és important assenyalar d'on prové la informació, el mètode de recopilació i d'anàlisi. Així doncs, els indicadors ens ajuden, per una banda, a descriure la situació de partida i les necessitats detectades, i per altra, a supervisar el progrés i el desenvolupament cap a l'assoliment de les metes.

Finalment, disposar d'una bateria d'indicadors adequada i coherent amb la nostra proposta constitueix la base a partir de la qual analitzar i avaluar els resultats del projecte. Un bon indicador ha de ser específic (clar i precís, associat a un objectiu), mesurable (s'ha de poder determinar si s'ha assolit el impacte esperat), realista (cal que sigui possible assolir l'objectiu), objectiu (ha de reflectir fets i no pas impressions subjectives), versemblant (els canvis produïts han de poder ser atribuïts als efectes del programa/actuació) i acotat en el temps.

D'altra banda, els indicadors són eines útils que pretenen valorar el grau d'assoliment de cada objectiu del projecte. Han d'estar alineats amb els objectius, construïts amb un clar criteri d'utilitat i ser quantificables per poder ser una font d'informació útil. Indiqui quin indicador o indicadors permetran la valoració quantitativa i anoti el mètode de càlcul per a aquesta valoració i el resultat que s'espera aconseguir.

Per altra banda, és important afavorir la innovació, entesa com la creació d'idees, estratègies i models que permeten solucionar necessitats socials mitjançant un avanç en relació a les alternatives existents. Així, representen solucions més efectives, eficients, sostenibles o equitatives, i generen valor per a tota la societat. Els àmbits

d'innovació poden referir-se a productes i/o serveis, processos, mercats, plataformes, models d'ingressos o marcs legislatius/institucionals, amb efectes diferents en funció del nivell (intern o extern) i la profunditat (progressiva o disruptiva) del canvi plantejat. Convé fonamentar la proposta d'innovació en evidències.

### Proposta metodològica d'avaluació i indicadors d'impacte

L'avaluació ens permet valorar els canvis que es produeixen respecte de la situació inicial de les persones destinatàries, verificar el comportament dels indicadors i fer el seguiment de les activitats i els resultats, a fi de valorar si el plantejament del projecte respon satisfactòriament als objectius. Convé exposar si es preveu un procés d'avaluació i quina és la finalitat que es pretén obtenir amb aquest procés, les metodologies que es faran servir (incloent-hi les tècniques, els instruments de recollida d'informació, etc.), quan es farà o s'aplicarà, i qui hi participarà (les persones que participaran activament en el procés, no les persones que s'avaluaran).

D'altra banda, en la definició del projecte es planteja la intervenció com un instrument per obtenir una millora en les persones destinatàries. Per tant, és important conèixer-ne la situació inicial i anticipar la situació final desitjable en funció dels objectius que es proposin. Una definició concreta d'aquests passos és un indicador de robustesa del disseny de la intervenció, de responsabilitat dels professionals que la duren a terme i de la visió de l'impacte que s'espera de la intervenció en les persones destinatàries.

Per recollir la informació de manera sintètica i alhora comparable, proposem quatre àmbits de millora vinculats a (1) la salut física, (2) l'àmbit cognitiu, d'aprenentatge i desenvolupament de competències, (3) l'àmbit emocional i (4) l'àmbit relacional. Aquestes quatre grans dimensions responen a un enfocament holístic i integral de la intervenció amb les persones.

### Aprenentatges i millora contínua

El procés d'avaluació ha de facilitar el coneixement de les fortaleses i les febleses del plantejament del projecte, com també l'abast dels efectes desitjats i l'emergència d'efectes no desitjats. Per aquest motiu resulta rellevant exposar com es farà servir la informació que s'ha obtingut durant el procés d'avaluació, com s'espera recollir els aprenentatges, transformar-los i aprofitar-los per millorar contínuament, tant en el projecte mateix com en futures edicions

És important contemplar i demostrar que es treballa a partir d'un enfocament de millora continuada en els projectes, que persegueixi la correcció i prevenció d'errors i l'assoliment de l'excel·lència. D'aquesta manera, a partir de normes, rols, canals i procediments, serà possible adaptar-se als canvis en l'entorn, les necessitats de les persones destinatàries i els recursos disponibles per tal d'incorporar elements metodològics i de procés que afavoreixin l'obtenció de millors resultats.

Si el present projecte és de continuïtat, convé exposar quins resultats s'han obtingut i quins aprenentatges s'han extret d'edicions anteriors. Recordi que pot adjuntar els resultats d'avaluacions anteriors a la pestanya *Documentació*.

## Pestanya 4: Recursos

La planificació del projecte i les necessitats de recursos per dur-los a terme s'ajuden mútuament. La definició dels recursos necessaris ha de ser realista, assolible i consistent amb les accions o les activitats que cal desenvolupar. La planificació dels recursos ha de respondre també a criteris d'eficiència, amb una assignació adequada dels costos a la dimensió i les necessitats del projecte, quan els recursos són compartits entre diferents projectes de l'entitat, i buscant sinergies i complementarietats en la col·laboració amb altres agents socials.

### Recursos humans del projecte

A nivell de recursos humans del projecte, convé realitzar una acurada previsió dels recursos humans necessaris pel projecte, una estimació precisa del nombre d'hores de dedicació per a desenvolupar amb eficàcia i eficiència la proposta i una selecció encertada dels perfils professionals requerits; tant pel personal contractat com pel voluntariat.

En la planificació dels recursos humans és important contemplar les despeses de Seguretat Social i preveure quina tipologia de contractació existirà, si les activitats es duran a terme a partir de personal assalariat de la pròpia entitat o bé es durà a terme a partir de personal autònom o de prestació de serveis. Aquestes característiques cal tenir-les contemplades per a realitzar una correcta gestió del personal i justificació posterior de les despeses.

Així, tots aquells conceptes en que es preveu contractar professionals externs a la organització i tots aquells serveis que es vulguin subcontractar, hauran d'estar documentats amb l'existència d'un pressupost específic per a la prestació del servei.

També cal valorar si en la planificació del projecte es contemplarà la participació de persones sotmeses a mesures penals en programes de treball en benefici de la comunitat, en col·laboració amb l'Administració.

Per conèixer el funcionament d'aquestes mesures, consulteu aquest [enllaç](#).

### Recursos materials del projecte

Preveure tots els recursos materials que es preveu utilitzar en el projecte és essencial, sobretot diferenciant entre els que ja estan disponibles dels que caldrà adquirir o llogar. Penseu en els locals on es duran a terme les activitats i en les instal·lacions necessàries com els materials i equipaments tècnics.

Si el projecte que presenteu es desenvolupa en altres seus o instal·lacions fora del districte de la seu social de l'entitat, cal tenir clar quin és el procediment per a poder accedir-hi i quina és la documentació que n'acreditarà i facilitarà el seu ús.

En la mateixa línia, és important preveure la necessitat de les inversions que s'inclouen al projecte (vehicles, equips, etc.) i en el cas d'obres o reformes calendaritzar i concretar l'abast i les fases que implicaran. En alguns casos, les obres s'han d'adequar als requisits tècnics d'una normativa legal vigent o es necessiten llicències i/o permisos específics. És imprescindible aportar els pressupostos o les factures proforma (incloent-hi la raó social i el NIF del proveïdor) i les llicències o permisos d'obra i adjuntar-los a la Pestanya *Documentació*. Adjunteu diferents pressupostos per valorar la seva eficiència.

## Pestanya 5: Premis "la Caixa" a la Innovació Social

La complexitat de les diferents realitats socials actuals, cada vegada més interconnectades entre sí, crea la necessitat de cercar noves maneres d'afrontar els problemes de la societat, especialment els d'aquelles persones en situació de vulnerabilitat. Des de l'Obra Social "la Caixa" es vol donar suport i promoure iniciatives que afrontin els reptes socials amb respostes que aportin millores o noves perspectives, que aconseguixin resultats positius, que siguin adaptables o escalables i que tinguin potencial per ser sostenibles i duradors.

Per això, els Premis "la Caixa" a la Innovació Social busquen reconèixer un any més aquelles iniciatives més eficaces, eficients, sostenibles i justes que permeten millorar la vida de les persones, al mateix temps que suposen una oportunitat per enfortir la capacitat de les organitzacions per desenvolupar noves iniciatives i reinventar plantejaments tradicionals.

En aquest sentit, la present convocatòria inclou la possibilitat de participar als Premis "la Caixa" a la Innovació Social. En cas que el projecte es vulgui presentar com a candidat en els mateixos, és important que indiqui en quin àmbit s'emmarca la iniciativa o el principal element d'innovació que conté el seu projecte i quines són les principals característiques del projecte en relació a la innovació.

Recordi que la presentació de la candidatura als premis es fa a través d'un formulari específic al Portal de Convocatòries, l'accés al qual només es facilita a les entitats candidates.

Per a més informació [consulti les bases](#) de la seva convocatòria.

## Pestanya 6: Pressupost

### Tipologia de sol·licitud

- Una candidatura és *Individual* quan el projecte el desenvolupa l'entitat que presenta el projecte, independentment que tingui relacions o contactes amb altres entitats o agents socials al llarg del desenvolupament.
- Una candidatura és *Conjunta* quan el projecte el lidera l'entitat que presenta el projecte, però es desenvolupa amb altres entitats socials col·laboradores amb les quals hi ha un acord específic per desenvolupar conjuntament el projecte que es presenta (partenariat). En cas que s'obtingui un ajut, l'entitat que presenta la candidatura serà l'entitat gestora i la responsable del conveni signat amb la Fundació Bancària "la Caixa".

Cal seleccionar al desplegable **Tipologia de presentació** si el projecte el presenta una sola entitat o si es tracta d'un projecte de partenariat amb una entitat o més. Les entitats col·laboradores en el partenariat han d'estar totes acreditades al portal de Convocatòries i han d'adjuntar a la pestanya *Documentació* l'acord de col·laboració.

### Pressupost del projecte, justificació dels elements del pressupost i inversions

El pressupost del projecte ha de reflectir tots els costos en què l'entitat incorre amb la posada en marxa d'un projecte nou o el funcionament d'un projecte de continuïtat. Un pressupost creïble ha d'incloure els costos directes i els indirectes, tant si es tracta de conceptes de despesa exclusius del projecte presentat com compartits amb altres projectes de l'entitat. Els costos han de ser realistes i estar relacionats amb les activitats del projecte, les tasques que desenvoluparan els professionals i els recursos materials necessaris, i estar documentats a la base de càlcul.

A la taula, indiqui l'import de cada concepte de despesa. A continuació, justifiqui cada un dels conceptes de despesa del pressupost en relació amb el seu vincle en el projecte. Detalli de quina manera s'ha calculat l'import indicat. Si algun concepte de despesa és compartit amb altres projectes o finançadors, indiqui-ho i exposi el mètode de càlcul del cost que s'assigna al projecte presentat.

Respecte de les inversions (obres, vehicles, equips) justifiqui'n la necessitat en el projecte i exposi quin impacte tindran aquestes accions en les necessitats de les persones destinatàries. En el cas d'obres o reformes, concreti'n l'abast i les fases que implicaran. Si les obres s'han d'adequar als requisits tècnics d'una normativa legal vigent o es necessiten llicències i/o permisos específics, indiqui-ho. És imprescindible aportar els pressupostos o les factures proforma (incloent-hi la raó social i el NIF del proveïdor) i les llicències o els permisos d'obra, adjuntant-los a la pestanya *Documentació*. Adjunti diferents pressupostos per valorar-ne l'eficiència.

Recordi que hi ha conceptes que, tot i que s'han d'incloure en el pressupost del projecte, no es poden finançar a través de l'ajut: despeses de manteniment de la seu de l'entitat sol·licitant, despeses de gestió del projecte, despeses de dietes, estades i viatges de l'equip responsable del projecte.

Per a cada concepte de l'ajut sol·licitat justifiqui el càlcul de l'import que assigna a la FBLC i si és un concepte compartit amb un altre finançador, indiqui el mètode d'imputació. Tingui en compte que no es poden reassignar aquests imports sense consentiment de la Fundació

Bancària "la Caixa".

El pla de finançament del projecte és un indicador de la diversificació i l'equilibri en les fonts d'ingressos que assegurin un projecte realitzable, sense excessiva dependència d'algun finançador. Així mateix, el projecte ha de tenir un pla de finançament acreditat que n'asseguri la viabilitat.

A la taula indiqui els imports corresponents a la sol·licitud a la FBLC, l'aportació de fons propis (recordi que ha d'adjuntar el document de compromís a la pestanya *Documentació*) i d'entitats col·laboradores si el projecte és de partenariat (adjunti l'acord de col·laboració a la pestanya *Documentació* i indiqui les aportacions a la pestanya *Partenariat*), i altres aportacions d'institucions públiques i privades, que ha d'acreditar amb el document de sol·licitud corresponent o de concessió d'ajuts adjuntat a la pestanya *Documentació*.

Recordi que l'import màxim sol·licitat no pot superar els 40.000 € i els 60.000 € en els projectes de partenariat. Així mateix, l'import màxim sol·licitat no ha de superar el 75 % del cost total del projecte, mentre el 25 % restant l'ha d'aportar l'entitat i/o tercers (exceptuant les Fundacions Corporatives en què l'aportació pròpia ha de ser d'un mínim del 50%).

#### Pla d'ajustament del projecte

L'ajut que pugui atorgar la FBLC es pot veure minorat fins un 60 % de l'import sol·licitat, motiu pel qual cal justificar el pla d'ajustament del projecte. En l'arxiu Excel que ha d'adjuntar ha de reflectir la distribució de l'ajut en aquest supòsit. Consideri una reducció global del -40 % de l'import sol·licitat i fent una distribució de l'import resultant prioritant l'assignació als conceptes que consideri oportú.

Cal justificar els conceptes o els aspectes de l'ajut sol·licitat que s'ha prioritzat i del seu càlcul, les modificacions que comportaria aquesta priorització respecte de les activitats i altres accions del projecte, sense repercutir en la qualitat de l'actuació i quins elements són clau perquè la intervenció tingui èxit. En aquest sentit, cal recordar que independentment de l'import finalment concedit, l'entitat sol·licitant ha de mantenir la aportació del 25% del pressupost inicialment presentat.

El pla d'ajustament s'ha de justificar en termes generals al camp específic de l'aplicatiu, mentre que a l'arxiu Excel disponible a l'apartat de documentació s'inclourà una explicació detallada.

#### Sostenibilitat i viabilitat

La informació sobre sostenibilitat i viabilitat dels projectes permet determinar, per una banda, la capacitat de garantir que el projecte produirà resultats i beneficis tangibles perdurables en el temps encara que l'aportació de recursos externs hagi finalitzat, i per l'altra, la possibilitat real de que el projecte es durà a terme i es concretarà la intervenció a partir de la disponibilitat de recursos monetaris, organitzacionals/institucionals i socials suficients al llarg de l'execució.

Convé exposar les vies de generació d'ingressos previstes del projecte i l'estratègia de sostenibilitat a fi de garantir la continuïtat del projecte a mitjà i a llarg termini, definint els recursos propis (econòmics, humans i materials) que aportarà l'entitat per mantenir el projecte i els recursos aliens (econòmics, humans i materials) que espera obtenir. És important concretar també les entitats i els organismes que aportaran recursos i la

quantitat i característiques de l'aportació. Estimi el període de temps que quedarà garantida la continuïtat i el grau de compromís dels òrgans de govern en la línia d'actuació.

Si és el cas, detalli les característiques dels convenis que tingui amb altres entitats públiques, privades i/o empreses que facilitin mantenir la proposta en el futur.

En cas que el projecte inclogui vies de generació d'ingressos, indiqui quines i faci'n una breu descripció indicant quins productes o serveis són de pagament, quina proporció d'ingressos s'estima que aportaran en relació amb el cost total del projecte, i anoti el percentatge estimat que representaria respecte del total.



## Pestanya 7: Partenariat

La presentació d'un projecte en partenariat implica que hi hagi un enfocament compartit per diverses entitats respecte d'una necessitat, que pot trobar en la col·laboració una resposta més eficaç i un impacte més gran en les persones destinatàries. La col·laboració pot aportar més eficiència en l'ús dels recursos i complementaritat en les fases d'una intervenció.

Un projecte en partenariat no és una derivació de persones destinatàries entre dues entitats en el marc d'un programa d'intervenció, sinó un projecte ideat, planificat i executat de la mà de diverses entitats en el que es creïn complementaritat i sinèrgies que possibilitin l'amplificació del seu impacte en les persones i en el territori.

El Pla de Treball que s'ha d'adjuntar permetrà exposar adequadament elements com els aspectes que es comparteixen en la planificació del projecte, les fórmules de coordinació i repartiment de tasques/responsabilitats que s'estableixin, el valor afegit que genera el partenariat i els recursos aportats per cada entitat (a més de la seva assignació).

En la taula de pressupost de les entitats col·laboradores, per a cada entitat haurà d'indicar, en el concepte que correspongui, la seva aportació, ja sigui una aportació econòmica o la valoració de la despesa que s'imputa a la seva col·laboració al projecte. Els imports que indiqui es traslladaran a la taula de pressupost del projecte.

És important detallar els beneficis de la col·laboració per a les persones destinatàries del projecte. Per exemple, una atenció integral a l'usuari en un únic pla d'intervenció, un intercanvi d'estratègies d'intervenció, etc. Exposi també els beneficis de la col·laboració per a les entitats. Per exemple, ampliació del marc d'intervenció, optimització dels recursos, intercanvi de coneixements i experiències, etc.

És important exposar quina forma d'organització de la col·laboració s'ha previst, descriure com es coordinarà la intervenció conjunta i els recursos aportats al projecte (professionals, econòmics, equipaments i infraestructures).

Per tant, és necessari formalitzar l'acord de col·laboració atenent a les indicacions facilitades en el model que es pot descarregar en l'aplicatiu del programa en l'apartat de documentació. En aquest esdevé imprescindible detallar el pla de treball previst entre les organitzacions que en forment part.

També convé explicar si, en cas que el partenariat no es pugui fer, es continuarà amb el projecte i, en cas afirmatiu, com es farà el reajustament.

Recordi-ho: les entitats col·laboradores en el partenariat han d'estar totes acreditades al portal de Convocatòries; ha d'adjuntar a la pestanya *Documentació* l'acord de col·laboració, que ha d'incloure les funcions de cada entitat, la forma de coordinació i també el pla de treball.

## Pestanya 8: Documentació

A banda de l'exposició justificada de la proposta, és important aportar documentació que la reforci i complementi.

Segons les característiques de la sol·licitud alguns dels documents són obligatoris (p.e. acord patenariat, llicència d'obres). En la majoria de casos no ho són, però és important que si disposa d'ells els aporti ja que formen part del procés d'avaluació. Per exemple, ens permet validar que l'organització disposa d'un conjunt de plans i formes de funcionament reglamentades degudament en documents interns (pla de voluntariat, pla de formació del voluntariat, codi ètic, etc.) o permet posar en valor totes les organitzacions que se sotmeten a una acreditació externa que en valida la gestió (acreditació de bones pràctiques, certificació ISO, auditories externes, etc.).

Recordi que, per a facilitar la presentació d'alguna de la documentació, trobarà unes orientacions i models per a descarregar-se.

Només es pot adjuntar un arxiu per a cada document. Si la documentació està repartida en diversos arxius, combini totes les pàgines en un sol arxiu .pdf de pes inferior a 20 Mb.

## Pestanya 9: Contactes

Aquesta pestanya serveix per identificar la persona responsable del projecte i la persona que signarà el conveni de col·laboració en cas de rebre una ajuda. Les dues responsabilitats les pot assumir la mateixa persona, tot i que la persona que signarà el conveni de col·laboració ha de tenir poders a aquest efecte als estatuts de l'entitat o davant de notari.

Quan activi el menú per introduir un contacte, ha de validar una de les caselles de responsabilitat o totes dues, i a continuació ha d'aportar les dades sol·licitades. Quan introdueixi l'adreça del contacte ha d'indicar si farà servir l'adreça de l'entitat o una adreça alternativa, cas en el qual ha d'introduir la informació sol·licitada.

## Convocatòria Acció social en l'àmbit rural

En aquesta convocatòria la presentació i avaluació de sol·licituds es realitza en dos etapes. En la primera és necessari presentar el projecte en un formulari breu que es comenta a continuació. Els projectes que superin l'avaluació d'aquesta etapa hauran de presentar el projecte en el formulari extens segons s'ha exposat en les anteriors seccions.

Per conèixer en detall el procés de presentació i avaluació de sol·licituds consulti les [bases de la convocatòria](#).

### Presentació breu del projecte

En aquest formulari la informació es recollirà en tres apartats:

1. Resum executiu.
2. Plantejament:
  - 2.1. Què pretén aportar el projecte al entorn en el qual es desenvoluparà?
  - 2.2. Quines accions s'implementaran en el seu desenvolupament?
  - 2.3. Quin impacte s'espera del projecte a mig termini en el seu entorn social i territorial?
  - 2.4. Quines aliances i recursos mobilitza que assegurin la seva viabilitat i sostenibilitat?
3. Trajectòria de l'entitat.

### Consideracions sobre l'exposició

L'exposició del formulari breu no consisteix en una declaració d'intencions, sinó que ha d'orientar-se a la informació dels aspectes del projecte que es demanen, que, a més, han de ser reconeixibles en el formulari extens. Així, la presentació extensa ha de desenvolupar els aspectes continguts en aquesta presentació breu i no ha d'incorporar aspectes que no hi hagin estat considerats.

Tingui en compte que l'extensió de l'exposició és limitada i que l'exposició ha de permetre identificar els aspectes més importants del projecte per la seva correcta avaluació. La informació exposada serà avaluada tal i com es presenti, no en el seu potencial si s'hi fessin canvis posteriors: és important que la informació es centri en allò que és rellevant per al projecte. No obstant, l'exposició en el formulari breu ha de demostrar un marc conceptual consistent i coherent entre els diferents aspectes que s'exposen.

### Resum executiu, plantejament i trajectòria de l'entitat

En el *Resum executiu* exposi les línies mestres del projecte a partir de les seves assumpcions. Exposi els seus fonaments, el seu desenvolupament, les seves expectatives, els recursos necessaris per la seva execució i la proposta de gestió.

En el *Plantejament*, exposi la seva resposta a les preguntes plantejades. Exposi les dades objectives que sustentin les seves assumpcions i concreti la seva proposta.

Fonamenti la seva resposta de forma clara, consistent i creïble. Basi les seves assumpcions sobre qualsevol aspecte de la proposta (activitats, metodologia, avaluació, objectius, resultats, recursos, xarxes, etc.) en l'experiència prèvia o en coneixements o informacions contrastables.

En cadascuna de les preguntes exposi especialment els aspectes rellevants de la seva proposta de forma que estiguin clarament definits i siguin assolibles. Identifiqui també els elements de risc existents i la forma en que poden ser corregits i superats.

L'exposició de la *Trajectòria de l'entitat* ha de justificar que la seva organització, la activitat que desenvolupa, els resultats que ha obtingut i els recursos que mobilitza demostren que les seves capacitats garantitzen que el plantejament del projecte es desenvoluparà adequadament.