



Fundació "la Caixa"

Convocatòries de Projectes Socials

**GUIA DE SUPORT
A LA PRESENTACIÓ
DE SOL·LICITUDS
2026**



Índex

1. Introducció	2
2. Presentació de sol·licituds	3
3. Consideracions inicials	5
4. Indicacions per pestanyes	7
Detalls de la sol·licitud	7
Entitat.....	10
Resum del projecte	12
Justificació	13
Objectius, metodologia i activitats.....	14
Impacte	18
Pressupost i viabilitat	21
Informe d'estat.....	25
Documentació de la convocatòria.....	26
5. Consideracions finals	27

1.

Introducció

En aquesta guia us acompanyarem a través del formulari de presentació de sol·licituds d'ajuts a les **Convocatòries de Projectes Socials de la Fundació "la Caixa"** i us orientarem amb una sèrie d'indicacions i descripcions que us permetran aportar la informació més oportuna i que doni una resposta millor a les qüestions plantejades. És una informació complementària a la publicada al document de les bases de la convocatòria.

La presentació de la sol·licitud s'ha de fer electrònicament mitjançant l'aplicació de convocatòries: convocatories.fundaciolacaixa.org

Abans d'iniciar el procés de presentació del projecte, cal que la persona que la farà es **registri com a gestora** i adjunti la documentació acreditativa. La validació d'aquest registre pot trigar fins a 3 dies laborables. Sense tenir validada la persona gestora, no tindreu accés al formulari de sol·licitud del projecte, per això recomanem fer-ho a l'inici del període de presentació de projectes. Recordeu que el registre de les persones gestores està obert de forma permanent, independentment de les dates d'obertura de les diferents convocatòries.

Totes **les entitats s'han d'acreditar** també a l'aplicació de convocatòries convocatories.fundaciolacaixa.org. En cas que la vostra entitat, a partir del 2021, hagi presentat algun projecte a les Convocatòries de Projectes Socials, ja estarà acreditada. No obstant això, haureu de **confirmar que tant la documentació legal com les dades de contacte de l'entitat estan actualitzades**. Així mateix, haureu de comprovar que les dades de contacte de la persona gestora del projecte estan actualitzades, especialment el telèfon i el correu electrònic on voleu rebre les comunicacions relacionades amb el projecte.

El fet que l'entitat tingui algun aspecte de l'acreditació pendent de corregir pot condicionar l'inici de l'avaluació del projecte.

Per dur a terme aquests processos de registre i acreditació, us recomanem que consulteu el **Manual d'usabilitat de l'aplicació de convocatòries**, que trobareu al web www.fundaciolacaixa.org i a la mateixa aplicació de convocatòries.

Tal com indiquen les bases de les convocatòries, les entitats i delegacions amb conveni vigent per projectes seleccionats a les convocatòries del 2025 han de presentar un informe d'estat. L'avaluació de l'informe d'estat contemplarà la fase d'implementació en què es troba el projecte seleccionat, a data de tancament d'aquesta convocatòria, respecte a la planificació inicialment presentada. Aquesta descripció s'ha de fer des del formulari de sol·licitud i en aquesta guia també us acompanyem per emplenar-lo.

2.

Presentació de sol·licituds

El **formulari de presentació de sol·licituds** d'ajuts a les Convocatòries de Projectes Socials de la Fundació "la Caixa" s'estructura a través de diverses pestanyes que contenen els blocs d'informació següents:

→ *Detalls de la sol·licitud*

- » Dades generals
- » Idioma de la sol·licitud
- » Detalls de la convocatòria
- » Detalls del projecte
- » Període d'execució del projecte
- » Territori d'actuació
- » Col·laboració amb programes socials de la Fundació "la Caixa"
- » Documentació complementària

→ *Entitat*

- » Estratègia de l'entitat
- » Experiència de l'entitat
- » Transparència i comptes anuals de l'entitat
- » Entitat i territori
- » Dades generals de l'entitat

→ *Resum del projecte*

- » Síntesi del projecte
- » Resum executiu

→ *Justificació*

- » Necessitat social
- » Projectes nous o de continuïtat i efecte que es pretén aconseguir

→ *Objectius, metodologia i activitats*

- » Objectius del projecte
- » Resultats i indicadors previstos del projecte
- » Metodologia i activitats
- » Planificació dels recursos humans i materials
- » Altres dades del projecte

→ *Impacte*

- » Persones destinatàries directes
- » Participació de les persones destinatàries al projecte
- » Mecanismes de protecció a les persones destinatàries
- » Territori com a destinatari
- » Treball en xarxa
- » Complementarietat amb l'administració pública
- » Procés comunitari participatiu

→ *Pressupost i viabilitat*

- » Taula de pressupost
- » Justificació de la despesa
- » Coherència pressupostària i fonts de finançament
- » Sostenibilitat futura del projecte
- » Escalabilitat del projecte

→ *Informe d'estat*

Per a entitats i delegacions amb conveni vigent a les Convocatòries de Projectes Socials de la Fundació "la Caixa" del 2025.

- » Detalls de la sol·licitud
- » Objectius i planificació de les activitats
- » Impacte a les persones
- » Execució del pressupost

→ *Documentació de la convocatòria*

3.

Consideracions inicials

És important **llegir detingudament les bases de la convocatòria** per entendre'n la finalitat i l'enfocament general. En aquest sentit, a les bases s'indiquen els **àmbits i les línies d'actuació transversals** en què es poden emmarcar les propostes, prioritzant entorns de vulnerabilitat i amb l'objectiu de fomentar la inclusió social, la promoció de la igualtat d'oportunitats i la millora de la qualitat de vida de les persones destinatàries. En cadascun dels àmbits i les línies d'actuació s'inclouen algunes de les característiques i aspectes prioritaris de la convocatòria. A més, és rellevant **tenir en compte els criteris de valoració** de la convocatòria que es detallen a l'apartat 3 de les bases, on també es defineixen alguns dels enfocaments que, de manera general, es valora que incloguin les propostes. Tota aquesta informació contextual és rellevant per enfocar i plantejar l'explicació del projecte al formulari de sol·licitud.

Pel que fa al formulari, cal destacar que **per a tots els blocs d'informació del formulari s'ha previst un camp de text** i, en alguns casos, llistats amb opcions de selecció, taules o la possibilitat d'adjuntar-hi documents.

Els camps de text disposen d'una extensió de caràcters que està indicada en cadascun d'aquesta manera: . Recordeu que **l'extensió dels camps de text sempre és limitada** i que el nombre de caràcters indicat inclou els espais entre ells.

Abans d'emplenar la sol·licitud, recomanem fer una **lectura detinguda de tots els enunciats dels camps** i, sobretot, preparar les respostes abans d'introduir-les a l'aplicació (per exemple, a través d'un document de text que permeti la redacció i, a més, el recompte de caràcters).

Responen les qüestions que es plantegen a l'enunciat dels camps **de forma objectiva i clara**, tenint en compte què demana cada camp i els elements que se sol·liciten de manera concreta en cadascun dels enunciats, ja que això és el que s'espera identificar per avaluar i valorar la sol·licitud. És important que, malgrat l'extensió en caràcters dels camps, s'aporti informació **rellevant i concreta per al projecte** i es responguin els enunciats del formulari de la manera més precisa i objectiva possible.

A l'exposició, tingueu en compte la informació que ja hagueu pogut reunir com a resultat d'intervencions que l'entitat ja està desenvolupant i que continuarà desenvolupant en el futur. Poseu en valor la vostra experiència, coneixement i aprenentatge ja elaborats per tal que la presentació del projecte es reforci per una contextualització adequada.

Adicionalment, tingueu en compte que es considerarà la **coherència global de tots els blocs**, però que s'avaluaran les respostes en cada camp per separat, de manera que és aconsellable respondre en cada camp a l'espai corresponent i referint-se únicament al contingut de l'enunciat del camp. Alguns blocs inclouen camps per adjuntar documents addicionals per complementar-los. Tingueu en compte, però, que s'espera trobar la informació recollida en cada camp, no redactada en un document adjunt.

Si presenteu un projecte que s'adreça parcialment o totalment a **millorar els equipaments o la infraestructura de l'entitat** i inclou despeses d'inversió en obres o compra d'equipaments, **cal vincular-lo i explicar el projecte d'acció social que es planteja amb les persones destinatàries**. Aquest enfocament, adreçat a visibilitzar i justificar l'impacte social que tindrà la inversió que es proposa, s'ha d'aplicar en tots els camps del formulari (objectius, activitats, recursos, etc.).

4.

Indicacions per pestanyes

→ *Detalls de la sol·licitud*

Aquesta pestanya recull les dades que permetran tenir informació general del projecte i el tipus de sol·licitud que esteu presentant. La informació que es recull aquí, segons les seleccions, definirà els camps que s'obriran a la resta del formulari.

Un cop desplegat el formulari complet, encara que el tingueu emplenat parcialment o àmpliament, podreu fer canvis en aquesta primera pestanya i la informació emplenada es mantindrà, llevat de la taula del pressupost sol·licitat i el camp de persones destinatàries, que s'hauran de tornar a emplenar.

Dades generals

Són camps automàtics importats pel sistema segons el registre de l'entitat.

Només cal definir el nom del projecte, que es podrà modificar més endavant, si cal.

Idioma de la sol·licitud

Heu d'indicar si la sol·licitud es redactarà en català o en castellà.

Recordeu que aquests dos idiomes són els dos únics que s'accepten per redactar projectes a la convocatòria.

Detalls de la convocatòria

La convocatòria inclou els **àmbits d'actuació** següents:

- » Gent gran
- » Persones amb discapacitat, trastorns mentals o malaltia
- » Pobresa i inclusió social

Heu de triar l'àmbit d'actuació principal del projecte. Seleccioneu en aquest camp el que considereu que representa millor la proposta.

Tingueu en compte que la ubicació del projecte en un àmbit o altre no afecta la valoració de la proposta.

Indiqueu també si el projecte s'emmarca en alguna de les **línies d'actuació transversals** de la convocatòria:

- » Inserció sociolaboral
- » Oportunitats educatives per a l'equitat
- » Accés a recursos residencials temporals
- » Convivència intercultural i cohesió social
- » Promoció i protecció de la salut i la salut mental
- » Prevenció de les violències i les addiccions
- » Cultura com a motor per a la transformació social

Les set línies d'actuació transversals s'entenen com a eines d'acció social que es poden aplicar als diferents àmbits d'actuació, amb adaptació a cadascun.

Per als projectes que no es puguin ubicar en cap de les línies d'actuació transversal definides, ho podreu indicar a l'opció "Cap de les línies transversals proposades".

Tingueu en compte que la ubicació del vostre projecte en una o en una altra línia no afecta la valoració de la proposta.

Detalls del projecte

Haureu de determinar el tipus de projecte, que caldrà triar d'entre una d'aquestes opcions:

- » La sol·licitud es presenta per al funcionament del programa/servei recurrent de l'entitat.
- » La sol·licitud es presenta per iniciar un nou programa/servei de l'entitat.

En funció del tipus de projecte indicat, a la pestanya de "Justificació del projecte" se us obrirà una pregunta específica ("9. Projectes nous o de continuïtat i efecte que es pretén aconseguir").

Indiqueu a continuació si l'ajut se sol·licita per **millorar els equipaments o infraestructures**.

Haureu de respondre afirmativament si l'import sol·licitat està destinat en més d'un 50 % a inversió (adquisició d'equips o obres) i exposar breument en què consisteix la millora i com es vincula amb el projecte social presentat.

Període d'execució del projecte

Haureu d'indicar la data d'inici i la data de finalització del projecte que esteu presentant a la convocatòria i el sistema calcularà els mesos de durada (per fer-ho, haureu de clicar dues vegades el botó "Guardar esborrany").

Recordeu que, tal com s'indica a les bases, el projecte pot tenir una durada de fins a 12 mesos i que, de manera excepcional, es podran justificar despeses imputades a l'ajut entre l'1 de juliol de 2026 (sempre que sigui coherent amb les dates d'inici i fi del projecte) i la data de finalització del conveni de col·laboració.

Territori d'actuació

Primer se us demanarà que indiqueu la zona principal d'actuació o de referència, que **ha d'estar situada a la comunitat o ciutat autònoma corresponent a la convocatòria a la qual us esteu presentant**. Si no, no podreu tramitar la sol·licitud.

A les convocatòries de Canàries i les Illes Balears, també haureu d'indicar l'illa principal d'actuació o de referència.

A continuació, heu de descriure, amb el màxim detall, **l'abast territorial del projecte**, concretant si el radi d'acció és un barri, un municipi, diferents barris, districtes o poblacions o, per contra, és més ampli. I també haureu de justificar l'abast territorial indicat en relació amb el propòsit del projecte.

En cas que sigui un projecte d'abast estatal, se us demanarà que ho justifiqueu.

Un projecte **d'abast estatal** és aquell en què els participants es desplacen des de diferents comunitats autònomes al lloc on es desenvolupen les activitats que, per les seves especificitats, es fan únicament en una comunitat. Excepcionalment, també es pot considerar d'abast estatal un projecte amb activitats a distància o *online*; tanmateix, disposar només d'un web on la informació, la documentació o les activitats són accessibles per a qualsevol persona no constitueix un projecte d'abast nacional. L'abast nacional, en qualsevol cas, s'ha de justificar amb la descripció de les activitats en què participen les persones destinatàries, la procedència i la proporció sobre el total.

Col·laboració amb programes socials de la Fundació "la Caixa"

Heu d'informar si la vostra entitat col·labora en algun dels programes socials de la Fundació "la Caixa" i explicar les diferències en relació amb el projecte que presenten a la convocatòria per assegurar, així, que no hi ha duplicitats entre projecte i programa.

Aquests són els diferents programes socials de la Fundació "la Caixa" sobre els quals us podem preguntar:

- Programa de GENT GRAN, SEMPRE ACOMPANYATS
- Programa d'ATENCIÓ INTEGRAL A PERSONES AMB MALALTIES AVANÇADES
- Programa CAIXAPROINFÀNCIA, +INFÀNCIA
- Programa INCORPORA, REINCORPORA, +FEINA, + FEINA JOVE

→ Entitat

Aquesta pestanya recull informació sobre la qualitat en la gestió de l'entitat per garantir que el projecte sigui promogut per una organització solvent i capacitada per implementar-lo.

Concretament, se sol·licita informació general de l'entitat, com la missió, visió i estratègia, experiència, dimensió, gestió, i impacte social de l'entitat.

1. Estratègia de l'entitat

Exposeu de forma clara i concisa la missió, la visió i l'estratègia de l'entitat i **com encaixa el projecte que presenta en aquesta estratègia i en els objectius estratègics de l'entitat.**

S'espera que hi hagi una **coherència clara** entre l'entitat (missió, estratègia i objectiu general), el projecte presentat i l'objectiu de la convocatòria.

2. Experiència de l'entitat

Describeu un màxim de tres projectes desenvolupats per l'entitat en els darrers tres anys **al territori** on es durà a terme el que ara presenteu. Tingueu en compte que només es valoraran projectes del mateix **àmbit** o similar al que s'està presentant, amb el **mateix col·lectiu diana**, o similar, o amb una **metodologia equivalent**.

S'espera que s'exposin els projectes **per separat i de forma sintetitzada, i que se n'assenyalin els elements importants**, com ara els objectius, les activitats, els resultats, les persones ateses, les col·laboracions amb altres agents i el finançament.

3. Transparència i comptes anuals de l'entitat

Exposeu totes les accions que fa l'entitat per assegurar que compleix la normativa, **les mesures i la política de transparència**. Per fer-ho, podeu indicar quina normativa interna segueix i quins mètodes de seguiment i compliment de les polítiques aplica, per exemple.

S'espera que l'entitat faci un **exercici real de transparència** i difongui la memòria d'activitats i els comptes anuals, a més d'altres elements (codi ètic, pla d'igualtat, certificat de bones pràctiques o de sostenibilitat ambiental, auditories o altres), i que aquests estiguin **actualitzats i presentats de manera que siguin senzills d'identificar** per a qualsevol persona.

Exposeu també com difon aquesta informació l'entitat. Es considera rellevant que l'entitat tingui aquesta informació en una **pàgina web actualitzada i accessible**.

És important que, quan empleneu el camp, indiqueu l'URL (enllaç) per poder verificar l'exercici de transparència de l'entitat.

També cal emplenar les **taules d'ingressos i despeses de l'entitat** amb les dades del darrer exercici comptable tancat i ajustant-se a la classificació que apareix a la taula:

Ingressos: fonts de finançament pròpies, públiques i privades

Entenem per fonts de finançament pròpies els ingressos generats per l'activitat de l'entitat (quotes de socis amb contraprestació de serveis o sense, venda de productes o serveis, ingressos financers i ingressos procedents d'actes o campanyes de captació de fons, etc.).

Les fonts de finançament públiques són les que procedeixen de les administracions públiques, ja siguin subvencions a projectes, contractes de prestació de serveis o convenis.

Les fonts de finançament privades engloben els ingressos procedents d'entitats no públiques o particulars (subvencions, donatius o llegats).

Despeses: activitat, personal i administració

Les despeses d'activitat són les que s'apliquen directament als projectes que desenvolupa l'entitat (compra de béns i serveis per als beneficiaris, lloguers d'habitatges d'inclusió, promoció del projecte, etc.).

Les despeses de personal engloben els costos del personal assalariat, autònom i subcontractat.

Les despeses d'administració són els costos indirectes necessaris per al funcionament de l'entitat i que, per tant, no tenen una imputació directa en els projectes (lloguers de la seu social, subministraments de la seu social, consultories, assessories, tributs, despeses financeres, etc.).

Habitualment, el tancament comptable sol coincidir amb l'any natural. Tot i això, en algunes ocasions les dates varien. En qualsevol cas, cal incloure les dades del darrer exercici comptable tancat en el moment de presentar el projecte.

És important recordar que, si us presenteu des d'una delegació, heu d'aportar la informació específica de la delegació, no de l'entitat global.

4. Entitat i territori

Expliqueu quines accions fa l'entitat per donar a conèixer i difondre la seva activitat al territori i, especialment, per **relacionar-se i col·laborar amb altres entitats públiques o privades de la mateixa zona d'actuació** de l'entitat.

S'espera una exposició de les accions clara i concreta, on s'expliqui què es fa i com (participació en plataformes, estratègies de desenvolupament local participatiu, taules de treball, entitats de segon o tercer nivell, etc.) per establir vincles estables, eficients i que facilitin la comunicació i col·laboració efectives amb els agents que l'entitat ha identificat com a clau al territori.

5. Dades generals de l'entitat

Descriviu i dimensioneu l'abast de la vostra entitat. Indiqueu el **nombre total de persones ateses** per la vostra entitat en el darrer exercici, com també el **nombre total de professionals contractats** i el nombre total de persones voluntàries a l'últim exercici.

En cas que l'entitat disposi de **voluntariat**, exposeu quin paper hi té i quina n'és la participació en els programes i serveis.

Expliqueu la planificació de l'acció del voluntariat descrivint accions concretes de captació, el pla de formació i la gestió de la seva actuació en el context dels projectes.

Es valora que l'entitat promogui la base social a través del voluntariat i que aquest es gestioni de manera adequada. S'espera poder validar aquests elements amb el suport de documentació, especialment amb el pla de voluntariat.

Es considera un pla de voluntariat adequat el que detalla les fases del cicle del voluntariat (preparació, definició, incorporació, desenvolupament, reconeixement i desvinculació) de manera adaptada a la realitat, les característiques i les necessitats específiques de l'entitat.

→ *Resum del projecte*

Aquesta pestanya ens permet obtenir una visió global del projecte, que unifiqui tota la informació rellevant per valorar, de manera general, la qualitat i coherència de la sol·licitud.

6. Síntesi del projecte

Expliqueu les idees centrals del projecte i descriuiu-lo en un paràgraf (fins a 200 caràcters).

7. Resum executiu

Presenteu un resum executiu del projecte que doni resposta a totes les preguntes indicades al camp (què, per què, per a qui, amb qui i com es farà).

L'objectiu és oferir una **visió global a partir dels aspectes clau** més característics de la intervenció. Sintetitzeu el propòsit i els objectius, col·lectiu/persones destinatàries, tipus de model d'acció social o activitats centrals.

És imprescindible que la informació s'aporti de **manera estructurada i seguint l'ordre lògic del projecte**.

S'espera que l'exposició del resum executiu sigui **coherent i concreta**, i que se centri únicament en allò que és **rellevant** del projecte.

→ *Justificació*

Aquesta pestanya recull la informació sobre el repte que tracta el projecte, com també el que es pretén aconseguir. S'espera que s'aporti el coneixement de l'entitat sobre la necessitat social o problemàtica que es vol afrontar i com es tractaran les vulnerabilitats del col·lectiu.

8. Necessitat social

Exposeu **per què cal dur a terme aquest projecte** detallant la **necessitat observada en el col·lectiu** o en la comunitat sobre els quals es pretén actuar, com també els efectes que aquesta situació té sobre la qualitat de vida de les persones destinatàries.

Presenteu el vincle entre la necessitat social que tracta el projecte i la **vulnerabilitat o vulnerabilitats** que identifiqueu en el col·lectiu de persones destinatàries detallant les característiques concretes, els condicionants socials i quin efecte tenen en la qualitat de vida de les persones, com també les millores que aporta el projecte a aquesta situació.

Descriviu, de manera quantitativa o qualitativa, el **context socioeconòmic del marc territorial o comunitari** en el qual es desenvoluparà el projecte i feu referència, si és rellevant, en les **característiques del territori que impacten en la vulnerabilitat** descrita o en la manera de tractar-la.

S'espera que les **necessitats s'alineïn amb els objectius de la convocatòria** i que s'aporti informació concreta, tant de la necessitat social com de la vulnerabilitat sobre la qual pretén actuar el projecte. Exposeu les necessitats en relació amb l'àmbit d'actuació i, si correspon, la línia d'actuació transversal seleccionada.

Si el projecte no atén directament persones físiques que podeu identificar clarament i, en canvi, està enfocat a un agent destinatari diferent, com ara professionals, altres entitats o institucions (com un banc d'aliments o de recursos), projectes comunitaris, aplicacions tecnològiques per a entitats o institucions, o altres, **descriviu-ne les necessitats específiques**, és a dir, les debilitats que condicionen la qualitat del funcionament, l'eficàcia de l'execució o la finalitat del projecte. En aquest cas, s'espera que les necessitats identificades estiguin vinculades al destinatari del vostre projecte, no a un possible destinatari final.

Adicionalment, si presenteu un projecte que s'adreça parcialment o totalment a **millorar els equipaments o les infraestructures**, recordeu que és fonamental vincular-lo i **explicar el projecte d'acció social** que es planteja amb les persones destinatàries.

9. Projectes nous o de continuïtat i efecte que es pretén aconseguir

Projectes nous

Si presenteu un projecte que significa una nova línia d'acció a l'entitat, exposeu les raons que han motivat la creació d'aquest nou projecte, com s'articularà en el programa global de l'entitat, què us aportarà o com el complementarà i quina serà la vostra diferenciació respecte de les línies d'acció actuals de l'entitat.

Expliqueu també les circumstàncies, observacions o conclusions, ja siguin procedents de l'entorn o internes, a partir de les quals s'ha definit el nou projecte i les expectatives a les quals aspira donar resposta, a mitjà termini, respecte de l'acció amb les persones destinatàries dels programes o projectes que executa l'entitat.

En el cas dels projectes d'equipaments o infraestructura, heu d'exposar l'aportació específica al pla social de la proposta que es presenta i la millora o increment en la qualitat de vida de les persones destinatàries.

Projectes de continuïtat

En el cas de projectes que s'inscriuen en una intervenció ja existent, de continuïtat, exposeu la informació derivada de la vostra experiència i evolució al llarg de les edicions prèvies, tant pel que fa als **resultats assolits** fins al moment, com als **canvis i/o millores que es proposa introduir** al projecte presentat.

En aquest sentit, expliqueu la necessitat de mantenir aquest programa o servei, exposeu els resultats i l'impacte obtinguts fins ara i justifiqueu els canvis que es proposa introduir o la necessitat de les modificacions o millores que s'espera incloure en l'edició que es presenta. Tingueu en compte també d'exposar, si escau, la detecció de noves situacions o necessitats que comportin una adaptació respecte d'anys anteriors.

Haureu d'indicar també la data de creació del projecte al qual preteneu donar continuïtat, és a dir, el moment en què es dona inici al programa en el marc de l'entitat.

En el cas dels projectes d'equipaments o infraestructura, cal exposar l'aportació específica al pla social de la proposta que es presenta i la millora o l'increment en la qualitat de vida de les persones destinatàries.

→ *Objectius, metodologia i activitats*

Aquesta pestanya recull què i com es vol assolir a través de la definició detallada de l'objectiu general, dels objectius específics, la metodologia utilitzada i les activitats, entre d'altres. Aquesta informació ha de permetre valorar la planificació del projecte, l'òptica des de la qual es planteja desenvolupar-lo, la coherència i quins beneficis per a les persones destinatàries s'espera obtenir amb l'execució del projecte.

Tingueu en compte també que cal desenvolupar aquest bloc visibilitzant la vinculació i incorporació a la proposta dels enfocaments i línies d'actuació transversals que corresponguin.

Aquesta pestanya té un pes molt important en la valoració del projecte. Per això és fonamental aportar tota la informació sol·licitada en cadascun dels camps de forma ordenada, clara i concreta.

Recordeu que, encara que la planificació del projecte és important, esperem que tant els objectius com les activitats que plantegeu **facin referència a la intervenció amb les persones destinatàries del projecte**, evitant l'exposició d'objectius i activitats d'aspectes de la gestió del projecte, com ara accions de planificació operatives o logístiques.

10. Objectius del projecte

Indiqueu l'objectiu general de la proposta i enumereu els objectius específics que espereu aconseguir. Els objectius específics del projecte han d'estar redactats de manera clara i concisa i **s'han de poder assolir i avaluar** en el context del projecte.

Recomanem formular-los en infinitiu i en un format de llista (o *bullet points*) per facilitar-ne la comprensió. Per exemple:

Objectiu 1: “Augmentar l'autonomia funcional dels participants en un 10 % respecte del punt de partida inicial, en 12 mesos”.

Objectiu 2: “Promoure l'èxit educatiu i la continuïtat dels estudis en etapes postobligatòries”.

És fonamental que quedi clar **què s'espera aconseguir**, que estigui **clarament vinculat amb les necessitats i les vulnerabilitats** identificades i que comporti un **benefici social** clar per a la població destinatària i l'entorn.

11. Resultats previstos i indicadors del projecte

Descriviu, per a cadascun dels objectius específics, els **resultats esperats**, incloent-hi una referència temporal i de manera que siguin consistents i assolibles en relació amb l'enfocament d'intervenció plantejat.

Descriviu també com **monitoritzareu la intervenció i l'abast** de cadascun dels objectius plantejats, tot especificant-ne les referències o els indicadors de procés i/o resultat i incloent-hi el mètode de càlcul per a cadascun.

Resultat 1: El 80 % de les persones destinatàries augmenten la seva autonomia funcional en un 10 % respecte al punt de partida inicial.

Indicadors o referències: índex de Barthel per a cada persona destinatària de manera prèvia (mes 0) i posterior (mes 12) de la intervenció

Resultat 2: El 90 % de les persones destinatàries donen continuïtat als seus estudis en etapes postobligatòries.

Indicadors o referències: total de persones destinatàries que presenten abandonament escolar prematur; total de persones destinatàries que promocionen de curs escolar; total de persones destinatàries matriculades en estudis postobligatoris

12. Metodologia i activitats

Describeu la metodologia d'intervenció del projecte exposant el **model d'actuació social** que es desenvoluparà per fer front a la necessitat social o a les situacions de vulnerabilitat descrites a la justificació.

És important descriure tots aquells aspectes metodològics que siguin rellevants en el plantejament de la proposta. En aquest sentit, si escau, expliciteu com es preveu aplicar un **enfocament de gènere** per promoure l'equitat i superar discriminacions, i com s'incorpora en les diferents fases del projecte (diagnòstic, disseny, implementació o avaluació).

Expliciteu també si hi incorporareu altres perspectives o enfocaments, com ara una **perspectiva interseccional** que compregui la complexitat de la realitat de cada persona de forma contextualitzada i presenti un abordatge integral que es pugui desenvolupar amb una estructura de treball en xarxa.

Exposeu el **vincle entre la metodologia i les activitats** del projecte, i també les experiències externes o internes que s'hagin pres com a referència. Per exemple, si s'indica que **l'acompanyament i l'empoderament** de les persones destinatàries seran eixos en què es pivotarà el plantejament del projecte, és important que es reflecteixi i presenti coherència tant en l'exposició del model d'actuació com en la descripció de les activitats.

Enumereu totes les activitats que vagin adreçades a les persones destinatàries. Per a cadascuna exposeu en què consisteix, a qui s'adreça de forma específica, on es farà i a quin objectiu específic respon.

S'espera que les activitats estiguin clarament **vinculades al model d'actuació social del projecte i als objectius específics** per validar que es podran aconseguir a través de les activitats plantejades. Per això, recomanem que enumereu les activitats seguint un ordre coherent amb els objectius plantejats. Podeu fer-ho també en un format de llista o *bullet points*.

Per exemple:

Activitat 1: "Tallers de competències transversals" - explicar què, per a qui i on (vinculat amb Objectiu 1)

Activitat 2: "Sessions individualitzades de mentoria i orientació educativa" - explicar què, per a qui i on (vinculat amb Objectiu 2)

Incloeu una **calendarització** de les activitats. Si escau, podeu detallar la durada o freqüència de les activitats.

Podeu complementar la descripció adjuntant documentació que la reforci o l'amplii (publicacions científiques, informes d'avaluació o estudis d'impacte, etc.).

13. Planificació dels recursos humans i materials

Detalleu els recursos necessaris per dur a terme el projecte, tenint en compte cadascuna de les activitats previstes. En aquest sentit, detalleu tant els recursos humans (voluntariat, persones assalariades o contractacions externes) com els materials i les infraestructures que es necessitaran. Es valorarà especialment la coherència i la pertinència en relació amb els objectius i el model d'acció social de la proposta.

Tingueu en compte tots els elements que cal descriure dels **recursos humans**: volum, qualificació professional, formació que requeriran (si escau), responsabilitats i tasques, incloent-hi, si escau, el voluntariat.

A la descripció dels **recursos materials** cal detallar el tipus, la quantitat i les característiques, diferenciant els recursos que ja es tenen dels que s'hauran d'adquirir específicament.

També és important **diferenciar aquells recursos que formen part de l'ajut sol·licitat** dels que es finançaran a través d'aportacions pròpies o de tercers.

14. Altres dades del projecte

Us demanarem que ens indiqueu el **total de persones contractades** que s'espera vincular al projecte i, d'aquestes, quantes seran noves contractacions. També caldrà indicar el nombre de persones voluntàries que col·laboraran en el projecte i, d'aquestes, quantes seran noves incorporacions.

Per als projectes que es desenvolupin en **habitatges o recursos residencials**, us demanarem que ens indiqueu amb quants es treballarà en el projecte i el nombre total de places que hi haurà i es faran servir en el projecte.

Específicament per als projectes que incloguin **capacitació en habilitats i competències prelaborals i accions d'inserció sociolaboral**, us demanarem que ens indiqueu quantes persones hauran rebut formació per millorar-ne l'ocupabilitat quan acabi el projecte i quantes persones espereu que hagin aconseguit un contracte laboral; us demanarem que ens indiqueu quantes estaran treballant en el sistema protegit d'ocupació.

→ *Impacte*

En aquesta pestanya es recullen les dades que ens permetran conèixer l'impacte del projecte en les persones i en el territori.

15. Persones destinatàries directes

Descriviu a qui s'adreça el projecte de forma directa, **definint-ne el perfil, les característiques socials i demogràfiques** i relacioneu-ho amb les vulnerabilitats identificades al bloc "8. Necessitat social".

S'espera que s'identifiquin clarament les persones destinatàries a qui s'adreça el projecte, les **vulnerabilitats** i que estiguin relacionades directament amb els objectius de la convocatòria i els àmbits i les línies d'actuació transversals que corresponguin.

És important que, a la descripció de les persones destinatàries de la proposta que presenteu, tingueu en compte detallar les característiques, la complexitat i la intensitat de les seves vulnerabilitats.

D'altra banda, identifiqueu quines són **les vies i els criteris d'accés al projecte per a les persones destinatàries**, quin procés té establert l'entitat i com es gestiona. Per exemple, si una de les vies d'accés al projecte és a través de derivacions, és important detallar clarament els circuits establerts, els agents involucrats, etc. Si escau, esmenteu quines accions es preveuen per al procés de desvinculació i/o seguiment de les persones destinatàries.

Exposeu si hi ha cap quota per a l'accés al projecte i quin criteri s'estableix per determinar-ne l'import i l'aplicació a les persones destinatàries. Expliqueu si hi ha cap mecanisme pel qual la persona destinatària contribueixi al cost del projecte i/o als serveis rebuts i, en aquest cas, si hi ha distincions en situacions de vulnerabilitat econòmica.

Per als **projectes que posen una atenció directa** sobre persones físiques, us demanarem que ens indiqueu, sobre una llista desplegable, el **perfil principal de les persones** destinatàries tenint en compte la proposta d'intervenció. Si la proposta s'adreça a persones amb altres perfils diferents de l'assenyalat com a principal, ho podreu indicar en els següents camps.

A continuació, cal indicar en una taula la **xifra total** de persones destinatàries directes **distribuïdes per gènere i grups d'edat**.

Una segona taula us permetrà **indicar i dimensionar el conjunt de perfils** als quals s'adreça i actua directament el projecte (tant l'assenyalat com a perfil principal com d'altres), i haureu de quantificar les persones destinatàries atenent el seu perfil. **No inclogueu** en aquesta taula **persones destinatàries indirectes**.

Si el vostre **projecte no atén directament persones físiques** i, en canvi, està enfocat a un agent destinatari diferent (com ara altres entitats o institucions com un banc d'aliments o de recursos, projectes comunitaris, aplicacions tecnològiques per a entitats o institucions o altres) identifiqueu-ne les característiques clau. Haureu d'indicar també el perfil principal i la xifra total estimada de persones destinatàries.

16. Participació de les persones destinatàries en el projecte

Expliqueu **com participen** les persones destinatàries en el projecte i **en quina fase** ho faran (per exemple, en la planificació o disseny d'activitats, en la gestió, etc.). Per fer-ho, exposeu **en què consisteix** la participació, **quins instruments es faran servir** (per exemple, grups de treball, assemblees...) i quina és la **finalitat de la participació**.

S'espera que l'entitat tingui un **model de participació definit** que aportï qualitat a la intervenció amb les persones destinatàries, empoderant-les, fomentant-ne la presa de decisions, dotant-les d'autonomia i posant en valor les seves potencialitats i capacitats perquè es converteixin en agents de canvi de les pròpies vides i decideixin el camí que volen seguir.

Si considereu que la participació de les persones destinatàries directes no és possible, **exposeu concretament per què i proposeu alternatives** (per exemple, amb la participació de familiars o persones cuidadores, i exposeu també com i quan ho faran).

17. Mecanismes de protecció de les persones destinatàries

Exposeu els mecanismes de protecció que el vostre projecte incorpora. Indiqueu quins criteris, plans d'acció o protocols s'apliquen per garantir la protecció de les persones destinatàries, prevenir situacions de revictimització i desenvolupar accions que no generin exclusió ni exposició a riscos al llarg del desenvolupament del projecte.

Si el vostre **projecte fa atenció directa i/o desenvolupa activitats amb menors d'edat**, us demanarem que ens indiqueu si la vostra entitat disposa d'una Política de protecció i bon tracte a la infància i l'adolescència, d'acord amb la Llei orgànica 8/2021, de 4 de juny, de protecció integral a la infància i l'adolescència davant de la violència.

S'espera poder validar aquest element amb el suport de documentació, de manera que se us requerirà adjuntar la **Política de protecció i bon tracte a la infància i adolescència**, vigent i aprovada per l'òrgan de govern, que defineixi i implementi protocols de prevenció, detecció i actuació davant a qualsevol forma de violència a la infància.

Es considera una Política de protecció adequada la que incorpori: anàlisi de riscos i controls, nomenament d'una figura delegat/da de protecció, accions de formació obligatòria per als equips, accions de contractació segura, protocol d'actuació i mecanismes de revisió periòdica de la política.

Aspectes de la política de protecció a la infància i adolescència

- » Anàlisi de riscos i controls
- » Delegat/da de protecció
- » Formació obligatòria
- » Contractació segura
- » Protocol d'actuació
- » Revisió periòdica

18. Territori com a destinatari

Descriu l'impacte positiu que espereu que tingui el projecte des del punt de vista del territori o comunitat on es desenvoluparà. Feu-ho amb dades quantitatives o qualitatives, basades en l'expectativa o en resultats anteriors.

Exposeu quin és el **factor diferencial que aporta el projecte al territori o la comunitat** i que afegeix o complementa els que ja es desenvolupin en el mateix espai d'actuació. Tingueu en compte que el projecte pot complementar o donar suport a propostes que es desenvolupin per part d'altres agents (públics o privats) i també propostes que dugui a terme la mateixa entitat.

19. Treball en xarxa

Detalleu en què consisteix el **treball en xarxa que s'integra en el projecte** per a una atenció millor a les persones o a la comunitat, contribuint a reduir-ne les vulnerabilitats.

Exposeu com intervenen en el projecte altres agents del territori on es desenvoluparà el projecte, ja siguin altres entitats o administracions, concretant **amb qui, com es relacionen i què aporten al projecte**. Indiqueu també les relacions intersectorials (publicoprivades), dins del projecte, que en potenciaran el desenvolupament al territori o a la comunitat.

S'espera que l'exposició detalli de manera concreta amb qui, evitant termes genèrics com "entitats", "xarxa", etc., i quin tipus de col·laboració es duu a terme o es durà a terme per validar que no se superposin serveis. També s'han d'evitar llistats o una enumeració d'entitats sense concretar l'aportació o la col·laboració específica amb cadascuna dins del projecte presentat.

20. Complementarietat amb l'Administració pública

Independentment de la possible col·laboració, descriu la **complementarietat** del projecte amb els recursos del territori i com **s'articulen amb les estratègies públiques** d'atenció a les necessitats socials sobre les quals pretén intervenir el projecte. Aquesta alineació amb les administracions, estratègies i actuacions es considera indispensable per aconseguir un desenvolupament coherent, estructurat i d'acord amb les prioritacions i necessitats en què ja s'està treballant.

Es considera positiu que, addicionalment al que s'ha exposat, l'entitat disposi d'una **carta de suport** per part de l'Administració pública, actualitzada i signada per les parts, que podeu adjuntar al camp corresponent. També és important que a la carta de suport s'especifiqui el **tipus de col·laboració** que s'ofereix, ja sigui amb una cessió d'espais, aportant personal, recursos materials o finançament, per exemple.

Des de l'aplicació de convocatòries, us podreu **descarregar el "Model de carta de suport"**, un **document d'orientacions** en què s'indiquen continguts i requisits formals mínims per fer una carta de suport de l'Administració.

21. Procés comunitari participatiu

Descriu l'**abast comunitari del projecte** i la seva contribució a la comunitat, ja sigui d'acord amb el seu diagnòstic, resultats anteriors del projecte o altres experiències documentades, com també des del punt de vista de la pròpia comunitat.

Exposeu, si escau, l'enfocament comunitari del projecte i expliqueu, si és el cas, com la proposta **forma part d'un procés comunitari participatiu**, entès com un procés de transformació a les comunitats locals, enfortint les seves capacitats i oportunitats, que promogui connexions i espais de relació a partir d'una estratègia compartida entre els diferents agents públics, privats i la pròpia ciutadania en què es genera diàleg, col·laboració i articulació de projectes comuns.

És important concretar si, a més de formar part d'un procés comunitari participatiu, es té un paper tractor i promotor del procés.

→ *Pressupost i viabilitat*

Aquesta pestanya recull les dades del pressupost dels recursos necessaris i la viabilitat del projecte.

22. Taula de pressupost

Empleneu la taula de pressupost incorporant totes les despeses necessàries per desenvolupar el projecte.

Encara que l'ajut que sol·liciteu es dirigeixi a una part dels costos del projecte o a una despesa extraordinària, recordeu que **el pressupost ha de reflectir el conjunt de les despeses que comporta el planejament d'una intervenció social**, que comprèn despeses directes com ara professionals, materials per a activitats o obres, i despeses indirectes com les de gestió o manteniment.

Agrupeu les despeses en els quatre ítems que apareixen a les files de la taula: personal, activitat, infraestructura i despeses indirectes.

Heu de desglossar el cost total de cada concepte segons la part que se sol·licita a través de la convocatòria i la que es finançarà amb fons propis o de tercers.

En relació amb la part del pressupost que se **sol·licita a la Fundació "la Caixa"**, tal com s'indica a les bases, es pot demanar per a les despeses directes següents del projecte, entenent com a tals les que tenen una relació directa amb l'execució i el desenvolupament del projecte:

Despeses directes

Personal:

- » Professionals assalariats, autònoms i subcontractats. Entenem per personal autònom la persona física que es contracta de manera puntual per a la prestació d'un servei. En el cas de personal subcontractat, aquesta contractació per prestar un servei es fa a una empresa.
- » Les despeses de personal assalariat inclouen tant la retribució bruta (nòmina, retencions i cotitzacions socials), com ara el cost de la Seguretat Social a càrrec de l'empresa.
- » **Els honoraris de personal vinculats a serveis administratius, gestió, coordinació i/o direcció de l'entitat, logística, neteja, comunicació i captació de fons, vigilància, manteniment, entre d'altres, s'han d'imputar com a despeses indirectes, amb un màxim del 10 % de l'ajut concedit.**

Activitat:

- » Lloguer d'equips o espais destinats a les activitats del projecte (sempre que no sigui la seu de l'entitat).
- » Compra de material per a activitats destinades a les persones destinatàries.
- » Lloguers i subministraments de recursos residencials (únicament llum, aigua, gas, telèfon i internet).
- » Béns i serveis per a les persones destinatàries (transport i desplaçament, cobertura de necessitats bàsiques, entre d'altres).
- » Despeses del voluntariat (desplaçaments i assegurança obligatòria).
- » Formació (persones destinatàries, familiars, professionals i voluntariat).

Infraestructura:

- » Compra d'equipament inventariable (mobiliari, ordinadors, etc.), vehicles, obres de construcció o reforma.

Així mateix, podeu imputar fins a un **màxim del 10 % de l'ajut per a despeses indirectes** del projecte, que són les despeses que, si bé són necessàries per desenvolupar-lo, no hi tenen una relació directa ni exclusiva. Aquesta tipologia de despesa **inclou**:

Despeses indirectes

- » Despeses de lloguer i manteniment de la seu habitual de l'entitat sol·licitant (aigua, telèfon, gas, electricitat, internet, entre d'altres).
- » Despeses de manteniment del local on es facin les activitats (aigua, telèfon, gas, electricitat, internet, entre d'altres).
- » Despeses de promoció i difusió, assessories, gestories, consultories, assegurances (excepte les assegurances del voluntariat i les assegurances vinculades a activitats formatives de persones destinatàries, que poden incloure's a l'apartat Activitat).
- » Despeses del personal que intervé en el projecte (desplaçaments, dietes, telèfons mòbils...).
- » Honoraris de personal vinculats a serveis administratius, gestió, coordinació i/o direcció de l'entitat, logística, neteja, comunicació i captació de fons, vigilància, manteniment, entre d'altres.

És important no imputar més del 10 % a despeses indirectes, ja que tindria una afectació en l'avaluació de la proposta.

L'import sol·licitat no es podrà destinar a les despeses següents:

- » Pagament o amortització de deutes o operacions financeres.
- » Adquisició de participacions al capital social de cooperatives o entitats mercantils.
- » Pagament d'impostos, tributs o preus públics.

Recordeu que a la taula del pressupost heu d'incloure el total de despeses directes i indirectes necessàries per desenvolupar tot el projecte. Encara que algunes despeses no es puguin incloure en l'ajut de la Fundació "la Caixa", les podeu incloure en les columnes destinades a anotar les aportacions previstes de la mateixa entitat i també a través de tercers.

23. Justificació de la despesa

En aquest apartat, haureu de justificar l'import total de tots els costos, agrupats segons els quatre blocs que consten a l'anterior taula de pressupost: **personal, activitat, infraestructura, despeses indirectes**.

Per a cada grup, concreteu quins costos voleu **imputar a l'ajut de la Fundació "la Caixa"** i descriuiu la despesa.

Reviseu que hi hagi coherència entre la taula i les explicacions en aquest apartat, i tingueu també en compte els recursos que heu descrit al bloc "12. Planificació dels recursos humans i materials" que són necessaris per desenvolupar les activitats que heu previst.

Per a la **justificació de la despesa de "Personal"**, haureu d'emplenar una **taula** amb la informació següent:

- » Per al personal assalariat haureu d'indicar per a cada professional: perfil professional, dedicació anual contractada (hores anuals), hores de dedicació al projecte (sobre la dedicació anual contractada), preu/hora resultant de tots els costos laborals, cost total
- » Per al personal autònom o subcontractat, haureu d'indicar per a cada professional: perfil professional, hores de dedicació al projecte, preu/hora, cost total

Adicionalment, podreu afegir altres dades relacionades amb els costos de "Personal" del projecte.

Tingueu en compte que els costos indicats a la taula de Personal (cost total i cost imputat a la Fundació "la Caixa") han de ser coherents amb els costos indicats a l'anterior Taula de pressupost (cost total i cost sol·licitat a la Fundació "la Caixa"). La no correspondència tindrà efectes a l'avaluació.

Per a la **justificació de la despesa "Activitat", "Infraestructura" i "Despeses indirectes"**, recomanem exposar la informació en un format de llista o *bullet points*. S'haurà de detallar, segons apliqui:

- » Preu unitari i nombre d'unitats
- » Cost del servei (preu/hora)
- » Detalls del pressupost del proveïdor

És fonamental que es justifiquin tots els costos associats als recursos descrits anteriorment, tot detallant **com s'ha estimat l'import total**, que el dimensionament sigui coherent amb les activitats (durada, intensitat, nombre de persones destinatàries...) i els imports siguin coherents amb el consens del mercat.

Es **recomana adjuntar documentació justificativa de totes les despeses d'adquisició d'equipament inventariable** (per exemple, ordinadors, tauletes, mobiliari, etc.; no és necessari per a material fungible per a les activitats), **serveis externs professionals** (tant per a activitats com per a formació a personal i voluntariat) com per a **obres de construcció, reformes i vehicles**. Això és important per validar els costos detallats en aquest camp.

Recordeu que es considerarà que l'ajut se sol·licita per a la millora d'equipaments i d'infraestructura quan l'import sol·licitat estigui destinat en més d'un 50 % a inversió (adquisició d'equips o obres).

24. Coherència pressupostària i fonts de finançament

Descriu les diferents **fonts de finançament del projecte**, pròpies i de tercers, detallant com s'aconseguiran i quin n'és l'origen. La descripció de les aportacions pròpies i/o de tercers han de ser tan realistes com sigui possible. Tal com es descriu a les bases, l'entitat es compromet a aportar amb **fons propis i/o de tercers** el 25 % del cost final del projecte (50 % en el cas de fundacions corporatives, laborals o del sector públic). No obstant això, respectant sempre el compromís del 25 % o 50 %, en cas que es redueixi l'aportació pròpia i/o de tercers respecte a la previsió inicial, aquesta reducció s'haurà de motivar en la justificació final indicant, per exemple, quines fonts de finançament s'havien previst inicialment i quin n'ha estat el motiu que no s'hagin materialitzat.

Argumenteu, tenint en compte la vulnerabilitat que ateneu i els reptes que voleu assolir, si considereu adequat el cost de la intervenció en relació amb el benefici que s'obté amb el projecte.

25. Sostenibilitat futura del projecte

Descriu una estratègia de sostenibilitat econòmica per donar continuïtat al projecte. Per fer-ho, cal que **definiu la capacitat de l'entitat per generar ingressos** a través de recursos propis i **com ho fareu**. Si, en canvi, es farà mitjançant aportacions de tercers, cal exposar també com les aconseguireu. Detalleu també si ja disposeu d'acords, de quin tipus (per exemple, convenis, contractes, concerts de places...), amb qui i durant quant de temps.

En qualsevol cas, s'espera que l'entitat quantifiqui els recursos i que **l'estratègia definida s'estengui més enllà del temps de les intervencions** exposades al formulari i de la durada de l'ajut per garantir l'abast dels objectius i els reptes en relació amb la vulnerabilitat atesa.

Podeu adjuntar el pla de negoci o compte d'exploració i resultats associat al projecte o a les seves activitats, i els contractes o convenis amb l'Administració per a la provisió de serveis.

26. Escalabilitat del projecte

Exposeu com creieu que es pot adaptar el projecte a altres entitats perquè es pugui replicar. Expliqueu quines facilitats ofereix, per a aquesta finalitat, el plantejament, el desenvolupament i els resultats.

Indiqueu si ja heu desenvolupat o us proposeu desenvolupar un model d'acord amb els costos i el finançament, la metodologia i la gestió.

Expliqueu si heu desenvolupat o us proposeu desenvolupar un model per transferir el projecte i quins elements heu tingut en compte (costos i finançament, metodologia, gestió, etc.).

→ Informe d'estat

Aquesta pestanya només és visible per a les **entitats i delegacions amb projectes seleccionats a les convocatòries del 2025**, les quals han de descriure el grau d'execució del projecte, pel que fa a la implementació i de despesa executada a càrrec de l'ajut concedit per la Fundació "la Caixa", a data de presentació de la sol·licitud. L'informe haurà de presentar coherència entre les activitats desenvolupades, les persones ateses i el pressupost executat. L'Informe d'estat està disponible al mateix formulari de sol·licitud del projecte i s'activa una vegada la sol·licitud passa de Preesborrany a Esborrany (en què es genera la pestanya Informe d'estat).

En el formulari d'Informe d'estat apareixeran els següents blocs d'informació:

1. Detalls de la sol·licitud

En aquest apartat heu d'informar de la data d'inici real del projecte i descriure si ha sofert cap desviació pel que fa a activitats, persones destinatàries o calendari respecte de la planificació inicial.

2. Objectius i planificació de les activitats

En aquest apartat, haureu de descriure de forma concreta i actualitzada el grau d'avenç dels objectius planificats inicialment, com també les activitats desenvolupades per a la consecució dels objectius esmentats. És important que hi hagi coherència amb la informació d'objectius i activitats facilitada al projecte inicial i que detalli la informació a cadascun dels tres apartats d'aquest bloc tal com se sol·licita, per tal que puguem valorar adequadament el grau d'execució del projecte respecte a la planificació inicialment aprovada. En cas que utilitzeu percentatges per descriure l'evolució d'objectius i activitats, descriuiu quins factors heu considerat per calcular aquest percentatge.

3. Impacte en les persones

Indiqueu les persones destinatàries directes ateses, com també el perfil sociodemogràfic en relació amb les necessitats del col·lectiu esmentat que es descriuen en el projecte inicial. Si ja disposeu de la informació, descriuiu com ha millorat la situació de les persones destinatàries directes.

4. Execució del pressupost

En aquest apartat trobareu dues taules:

- » La Taula 1, en què heu de detallar les partides de despesa assignades a l'ajut concedit (no a l'ajut sol·licitat), com també l'import executat, a data de presentació de la sol·licitud. Entenem per import executat el que correspon a una despesa efectivament realitzada, no els compromisos futurs de pagament. En funció de les dades introduïdes en aquesta taula, s'autocalcula el percentatge de pressupost executat.
- » La Taula 2, on només s'haurà de detallar cadascun dels justificants de despesa imputats a l'ajut concedit.

En cas que el vostre projecte estigui destinat a la reforma d'infraestructures, haureu d'adjuntar un certificat, emès pel director facultatiu de l'obra, en què consti la data d'inici i el percentatge d'execució material en la data de tancament de l'Informe d'estat.

Quan hagueu emplenat tots els camps, cliqueu el botó “Finalitzar”. Mentre no tramiteu la sol·licitud, podreu fer les modificacions que estimeu oportunes a l’informe d’estat.

IMPORTANT:

L’avaluació de l’informe d’estat contemplarà la fase d’implementació en què es troba el projecte seleccionat el 2025, a data de tancament de la convocatòria, respecte a la planificació inicialment presentada. És important que, abans de tramitar l’informe d’estat, us assegureu que consta tota la informació sol·licitada, perquè l’omissió d’informació pot comportar l’exclusió d’avaluació de la sol·licitud del projecte presentat el 2026.

→ *Documentació de la convocatòria*

En aquesta pestanya hi ha la documentació d’interès de la convocatòria. Concretament:

Bases de la convocatòria

Manual d’usabilitat de l’aplicació de les convocatòries

Guia de suport a la presentació de sol·licituds

Model de carta de suport de l’Administració pública

5.

Consideracions finals

Un cop hagueu completat tots els camps de la sol·licitud, recomanem fer una darrera lectura detinguda dels enunciats dels camps i els punts de suport i revisar que s'ha exposat de **manera objectiva, coherent, concreta i comprensible** tota la informació que es demana i al camp on es demana, o es justifica l'absència d'informació clau.

Premeu el botó "Validar" per revisar que no quedi cap camp pendent de completar o amb un format incorrecte. Quan tot estigui correcte, podreu "Tramitar" la sol·licitud del projecte.

Us recordem que aquesta guia es complementa amb el **Manual d'usabilitat de l'aplicació de convocatòries**, que trobareu al web www.fundaciolacaixa.org i a la mateixa aplicació de convocatòries: convocatories.fundaciolacaixa.org

Convocatòries de Projectes Socials

PER A CONSULTES RELACIONADES AMB AQUESTA CONVOCATÒRIA, US PODEU ADREÇAR A:



ajutssocials@contact.fundaciolacaixa.org



900 22 30 40
De dilluns a divendres, de 9 a 17 h



www.fundaciolacaixa.org