

Programa d'Ajuts a Projectes d'Iniciatives Socials

Fer-ho junts per fer-ho realitat



GUIA DE SUPORT A LA PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS



Fundació "la Caixa"

ÍNDEX

PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS	3
CONSIDERACIONS INICIALS	4
DESCRIPCIÓ DE LES PESTANYES	5
Pestanya 1: Informació de l'entitat i del projecte	5
Pestanya 2: Entitat	6
Pestanya 3: Descripció del projecte	9
Pestanya 4: Planificació del projecte	10
Pestanya 5: Impacte i valor afegit	12
Pestanya 6: Planificació dels recursos	14
Pestanya 7: Pressupost	16
Pestanya 8: Partenariat	17

PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

La presentació de sol·licituds al Programa d'Ajuts a Projectes d'Iniciatives Socials de la Fundació "la Caixa" s'ha de fer a través de l'[Aplicació de Convocatòries](#).

Amb la finalitat d'ajudar les entitats en el procés de sol·licitar ajuts, en aquesta guia s'exposen una sèrie d'indicacions i descripcions per poder aportar al formulari de sol·licitud la informació que sigui més oportuna i que doni resposta a les qüestions plantejades per avaluar-la posteriorment.

Consulti els dubtes que tingui a través de la bústia ajutssocials@fundaciolacaixa.org.

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

1. **Informació de l'entitat i del projecte:** detalls de la sol·licitud, tipologia del projecte i documentació de l'entitat.
2. **Entitat:** finalitat i actuacions de l'entitat, experiència, transparència, voluntariat de l'entitat, accessibilitat, formació dels professionals de l'entitat i dades econòmiques.
3. **Descripció del projecte:** dates d'inici i de finalització, localització del projecte, àmbit territorial que comprèn i descripció i justificació del projecte.
4. **Planificació del projecte:** objectius, indicadors i activitats, metodologia del projecte i col·laboració amb programes socials de la Fundació "la Caixa".
5. **Impacte i valor afegit:** persones destinatàries, participació de les persones destinatàries, coordinació amb altres entitats, innovació en el projecte i millora contínua.
6. **Planificació dels recursos:** definició dels recursos humans i materials necessaris per desenvolupar el projecte i valoració del cost.
7. **Pressupost:** cost del projecte, justificació del pressupost i pla d'ajustament, sostenibilitat econòmica i viabilitat.
8. **Partenariat:** entitats col·laboradores, motivació, organització i objectius del partenariat.

CONSIDERACIONS INICIALS

Els camps marcats amb un asterisc vermell (*) s'han d'emplenar obligatòriament.

- Empleni els camps del formulari, especialment les descripcions, de manera clara i objectiva, amb una exposició directa i detallada del que es vol destacar com a resposta a la informació que se sol·licita en cada camp.
- Presti una atenció especial a les dades relacionades amb els recursos i el pressupost per tal de mantenir-ne la consistència. Recomanem planificar detalladament el pressupost i considerar les activitats que s'han de portar a terme abans de començar a completar els camps del formulari on ha de definir i valorar els recursos necessaris.
- No cal emplenar tot el formulari de cop. És possible guardar la informació introduïda i completar-la posteriorment accedint a la sol·licitud en esborrany. No s'oblidi de guardar els canvis al llarg de la sessió.
- Totes les informacions que se sol·liciten al formulari són rellevants per avaluar i valorar la sol·licitud, d'acord amb els criteris que s'especifiquen 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 l'avaluació de la sol·licitud.
- Faci una lectura final atenta que garanteixi la coherència de la informació al llarg del formulari, per evitar repeticions i confirmar que s'hi ha inclòs tota la informació rellevant.
- Els criteris d'avaluació s'apliquen sobre la informació que s'aporta al formulari, per la qual cosa l'absència de dades o la incoherència en les dades influeix en el resultat de l'avaluació.
- En la informació introduïda al formulari, especialment pel que fa a la descripció del projecte, la planificació i els recursos necessaris, ha de tenir en compte que després d'executar el projecte ha de presentar el formulari de finalització i justificació, on se li demana informació sobre els resultats, que s'analitzarà en relació amb la informació que s'aporti a la sol·licitud.

DESCRIPCIÓ DE LES PESTANYES

Pestanya 1: Informació de l'entitat i del projecte

Recull informació sobre el projecte i l'entitat, com el tipus de presentació (individual o conjunta) i l'àmbit d'intervenció del projecte. Asseguri's que són els correctes, ja que aquesta selecció determina el tipus de formulari, que no podrà modificar sense descartar la sol·licitud i iniciar-ne una de nova.

Característiques de l'entitat

En aquesta secció, les fundacions corporatives han d'indicar les dades econòmiques de l'entitat, així com els membres de l'òrgan de govern que pertanyen i/o tenen un vincle amb l'empresa / patrimoni / banc / caixa fundadora.

Tipologia del projecte

Per determinar el tipus de formulari, ha de definir la tipologia del projecte seleccionant:

- El tipus de presentació (individual o conjunta)
- L'àmbit d'intervenció del projecte

Premis "la Caixa" a la Innovació Social

Ha d'indicar si l'entitat vol participar als premis amb el projecte que presenta i justificar la iniciativa innovadora que farà la candidatura. Per conèixer el procés de presentació i avaluació de les candidatures als premis, [consulti'n les bases](#).

Documentació de l'entitat

Aporti la documentació obligatòria per a la validació de l'elegibilitat de l'entitat i envii-la perquè s'iniciï aquest procés. A partir d'aquest moment pot començar a emplenar la resta del formulari. Tingui en compte que ha de rebre un correu electrònic sobre el resultat de l'elegibilitat; si cal modificar o aportar algun document, faci-ho immediatament per tal que la seva elegibilitat no estigui pendent de resolució en el moment de tancar la convocatòria, ja que en aquest cas la seva sol·licitud no s'avaluarà.

Pestanya 2: Entitat

Informa sobre la gestió de l'entitat, per garantir que el projecte sigui promogut per una organització solvent i capacitada per implementar-lo. La informació recollida inclou aspectes com la transparència, la sensibilització, el voluntariat, la finalitat i les actuacions de l'entitat, la formació als professionals, el procés de decisions, la solvència de l'entitat, l'experiència. En funció de la tipologia de l'entitat, cal aportar informació més detallada sobre aspectes relatius a la composició i les característiques.

Missió

La finalitat de les actuacions de l'entitat permet conèixer els programes que desenvolupa que serveixen com a eina per donar resposta a la missió, la visió i els valors de l'entitat.

Els Objectius de Desenvolupament Sostenible (ODS) són una iniciativa mundial que afecta agents públics i privats i que busca posar fi a la pobresa, protegir el planeta i garantir que totes les persones gaudeixin de pau i prosperitat per a l'any 2030. S'ha d'explicar quina és la contribució de l'entitat a la consecució dels ODS 2030 seleccionats.

Projectes recents

Les característiques dels projectes recents informen sobre l'experiència de l'entitat en relació amb l'objectiu i el col·lectiu del projecte per al qual es presenta la sol·licitud. Així mateix, aporten informació sobre la iniciativa, la confiabilitat, la col·laboració i la innovació de l'entitat.

Pot presentar fins a cinc projectes portats a terme en els 2 últims anys relacionats amb el col·lectiu. Seleccioni'n aquells que consideri que reflecteixen més bé la realitat de l'actuació de l'entitat i prioritzi'n aquells que estiguin vinculats amb el projecte presentat a aquesta convocatòria. Convé aportar la informació principal que se sol·licita dels projectes anteriors per permetre valorar l'experiència que confereixen a l'entitat per desenvolupar el projecte actual.

Transparència

Els indicadors de transparència mostren una gestió de qualitat i ofereixen elements de valoració sobre la reputació de l'entitat. Descriu quin tipus d'accions porta a terme l'entitat en aquest sentit, així com alguns dels aspectes principals de l'entitat, com ara 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).

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

Així mateix, pot adjuntar aquella documentació que es consideri oportuna per avaluar el nivell de transparència de l'entitat, com, per exemple, el codi ètic, el certificat d'auditoria externa, certificacions ISO, etc.

Indiqui també l'URL amb la ubicació d'aquestes informacions i els documents relacionats al lloc web de l'entitat.

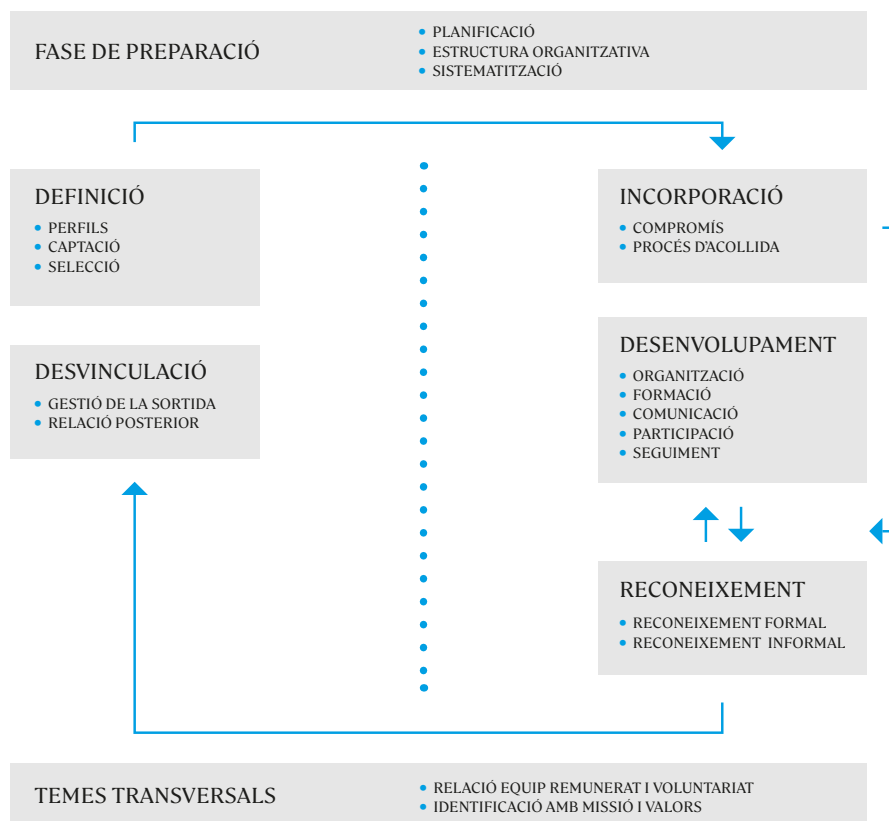
Voluntariat de l'entitat

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 del voluntariat demostra una

gestió responsable i eficaç de l'aportació de temps i la dedicació de les persones voluntàries.

Per acreditar la qualitat en tot el cicle del voluntariat, és important descriure com és el pla específic de formació.

El pla de voluntariat de l'entitat ha de detallar les diferents fases del cicle del voluntariat.



Accessibilitat

El grau d'accessibilitat que demostren les entitats es considera un indicador rellevant de l'aposta que fan per una acció transversal, col·laborativa i àmplia, que impacta de manera positiva en diferents col·lectius i perfils de persones destinatàries. D'aquesta manera, la informació aportada en relació amb els criteris d'accés als serveis i els programes de l'entitat, els requisits de pertinença/filiació, etc. permet determinar el grau d'accessibilitat de l'entitat cap a les persones destinatàries i la societat en general.

Participació

La consideració de les persones que directament o indirectament formen part de l'entitat com a subjectes actius, amb dret a participar en els processos de presa de decisions, es valora de manera positiva, ja que reforça la representativitat de l'entitat i augmenta les possibilitats que les seves actuacions i programes reflecteixin els interessos i les necessitats del col·lectiu o els col·lectius als quals s'adreça.

Per tant, cal descriure el model aplicat per l'entitat a l'hora de fomentar la participació activa de les persones en la presa de decisions.

Formació

La formació dels professionals de l'entitat és un altre dels eixos principals que les entitats han de tenir en compte per poder disposar de la millor capacitat possible per portar a terme els seus programes per part dels seus professionals.

En aquest sentit, cal reflectir els objectius de la formació impartida, així com la metodologia utilitzada i els continguts proposats. També és oportú indicar la durada i el format de la formació oferta als professionals de l'entitat.

Dades econòmiques de l'entitat

Amb la finalitat de valorar la capacitat econòmica de l'entitat, se sol·licita l'aportació de dades relatives al balanç de l'últim exercici tancat i el compte de resultats dels dos últims exercicis.

Pestanya 3: Descripció del projecte

Aporta informació descriptiva sobre el projecte que es presenta: la durada, on es desenvoluparà, quin abast territorial tindrà, si es desenvoluparà en un únic territori o en més d'una zona, en quin àmbit d'actuació s'inscriu, quina és la problemàtica identificada a la qual es vol donar solució, sobre quines línies prioritàries s'enfoca, a quines persones s'adreça, com seran les formes de participació de les persones en el projecte en el present i en el futur, etc.

Dates d'inici i de finalització

Cal fixar la data d'inici del projecte i la data de finalització per conèixer-ne la durada total.

Localització del projecte

S'ha d'indicar on s'executarà el projecte, amb un màxim de 3 emplaçaments diferents. Indiqui primer el nombre d'emplaçaments previstos. Si la localització és el domicili de l'entitat, faci servir el botó "Emplenar camps" per importar les dades. En cas contrari, empleni els camps. Si té més d'una localització, ha d'emplenar les dades de cada una per separat. Si la localització no és el domicili de l'entitat, a la secció "Documentació sobre localització", ha d'exposar de quines instal·lacions o espais de treball disposa i adjuntar la documentació que justifiqui la disposició de les instal·lacions que s'han d'utilitzar (contracte de lloguer, cessió d'espais, etc.).

Àmbit territorial

Indiqui les principals poblacions de residència de les persones que seran les destinataries de l'actuació, amb un màxim de 5 poblacions.

Línia prioritària

S'ha d'indicar la línia prioritària en què 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.

Tipus de projecte, justificació i rellevància

La descripció del projecte aporta la informació de context de la visió de l'entitat sobre la identificació d'una problemàtica o d'una necessitat social i de la manera en què es proposa organitzar la intervenció.

Per presentar d'una manera clara aquesta informació, és important aportar una visió tan objectiva com sigui possible, fonamentada en la informació generada per la mateixa entitat a través de l'avaluació dels seus programes, si es tracta d'un projecte de continuïtat, o bé en informacions contrastades basades en altres experiències o fonts externes.

Cal definir les característiques i les necessitats principals del projecte que es presenta. En aquest sentit, cal oferir una visió general de la proposta i posar l'èmfasi en els elements concrets que defineixen la intervenció. S'han d'exposar els motius que fonamenten la implementació del projecte a partir de les seves prioritats i objectius.

Pestanya 4: Planificació del projecte

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 i proposar objectius específics, accions i/o activitats. La finalitat és desenvolupar i establir quins resultats s'esperen obtenir i proposar els indicadors que en permetin seguir l'evolució i dissenyar l'avaluació de l'impacte 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-hi canvis per millorar-ne l'eficàcia.

Objectius, indicadors i activitats

Els objectius fan referència al que es vol aconseguir en el desenvolupament del projecte. És important definir un objectiu global per aconseguir que justifiqui les accions que s'han de portar a terme i serveixi de guia per desenvolupar l'avaluació. L'objectiu general recull el que es vol aconseguir, les persones destinatàries i l'àmbit en què s'executarà el projecte (p. ex., millorar l'accés de les persones amb discapacitat a les activitats de lleure de la comunitat de la nostra comarca).

Aquest objectiu es pot subdividir en objectius específics, que ja són més concrets i mesurables. S'aconsella redactar els objectius aplicant la recomanació SMART (específics, mesurables, assolibles, rellevants i temporalitzats) i seguint el tipus d'exposició següent:

- 1) Comenci la frase amb un verb en infinitiu (incrementar, millorar, reduir, etc.).
- 2) Designi una quantitat (percentatge o nombre) que vol assolir.
- 3) Expressi el subjecte principal de l'objectiu.
- 4) Exposi el temps en què es vol assolir.

Per a cada objectiu específic cal detallar les activitats que s'han de portar a terme. Les activitats i les accions que es portin a terme 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.

Els indicadors són eines que ens permeten mesurar com avança l'assoliment dels objectius i ens proporcionen informació útil per al seguiment i l'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 permeten la comparació entre la situació inicial i el resultat. Així, doncs, els indicadors ens ajuden, d'una banda, a descriure la situació de partida i les necessitats detectades i, d'altra banda, a supervisar el progrés i el desenvolupament cap a l'assoliment de les fites.

Per acabar, disposar d'una bateria d'indicadors adequada i coherent amb la nostra proposta constitueix la base a partir de la qual es poden 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 l'impacte esperat), realista (cal que sigui possible assolir l'objectiu), objectiu (ha de reflectir fets, no pas impressions subjectives), versemblant (els canvis produïts s'han de poder atribuir als efectes del programa/actuació) i delimitat en el temps.

Els indicadors de procés es poden referir a cada objectiu específic (no cal desenvolupar-los per activitat) i es refereixen al mesurament de les accions principals proposades (p. ex., grau d'acompliment del circuit de coordinació). Cal incloure fins a tres indicadors de resultat que permetin visualitzar de manera objectiva si l'objectiu s'ha assolit o no (p. ex., percentatge de persones amb discapacitat de la comarca que han acudit almenys a una activitat de lleure durant el període establert).

Metodologia

Els fonaments metodològics de la intervenció ofereixen informació valuosa sobre la solidesa del projecte, la qualitat de la intervenció i el possible impacte que tindrà en el col·lectiu destinatari. Per tant, cal aportar informació referent a la/les metodologia/es aplicada/es per l'entitat en el projecte plantejat.

De la mateixa manera, s'ha d'indicar la tipologia d'intervenció que es posarà en marxa. Aquesta informació permet valorar en el context adequat les característiques del projecte i la planificació plantejada.

Col·laboració amb programes de l'Àrea Social

En cas que un projecte formi part d'algun programa social de la Fundació "la Caixa", cal exposar les possibles sinergies del projecte que es presenta amb aquest programa.

Pestanya 5: Impacte i valor afegit

Persones

El nombre de persones destinatàries directes i indirectes previstes del projecte és un indicador de l'abast i 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 aquelles sobre les quals s'espera tenir un efecte i uns resultats clars a través de les accions previstes, i no confondre-les amb les persones destinatàries indirectes, que serien aquelles a qui les accions del projecte poden repercutir en darrera instància, tot i que la proposta i les accions no s'hi adrecen directament.

Participació i inclusió

És important que les persones destinatàries siguin protagonistes del seu itinerari i participin en el disseny, la implementació, el seguiment i l'avaluació de la intervenció. Així, doncs, la promoció de la participació mitjançant mecanismes i eines adequats a les diferents fases del projecte potencia la corresponsabilitat i la presa de decisions i fomenta les capacitats i l'autonomia personal, que, al seu torn, permeten assolir uns nivells més elevats d'empoderament. Per tant, cal aportar elements descriptius que permetin valorar aquests aspectes.

D'altra banda, és important detallar quina estratègia, accions o processos de transició o gestió de la sortida es portaran a terme per a les persones destinatàries que han participat en el projecte.

També es valora la capacitat del projecte de millorar la inclusió comunitària de les persones destinatàries, com es relaciona el projecte amb altres iniciatives de la comunitat i el rol del voluntariat en aquest projecte concret, inclosa la informació sobre si se li impartirà formació, la durada i les tasques que desenvoluparà.

Coordinació

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 superposar 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 i proveïdors).

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

Innovació

És important afavorir la innovació, entesa com la creació d'idees, estratègies i models que permeten solucionar necessitats socials mitjançant un avanç respecte 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 es poden referir 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.

Pestanya 6: Planificació dels recursos

La planificació del projecte i les necessitats de recursos per portar-lo a terme se sustenten mútuament. La definició dels recursos necessaris ha de ser realista, assolible i consistent amb les accions o les activitats que s'hagin de desenvolupar. La planificació dels recursos també ha de respondre 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 cal buscar sinergies i complementarietats en la col·laboració amb altres agents socials.

La pestanya "Planificació dels recursos" és un dels apartats més importants del formulari. El que es disposi en aquesta pestanya es trasllada automàticament a la pestanya "Pressupost". Només es pot modificar la taula de pressupost fent els canvis oportuns a la pestanya "Planificació dels recursos".

Perfils del projecte

És important fer una previsió adequada dels recursos humans necessaris per al projecte, una estimació precisa del nombre d'hores de dedicació per desenvolupar amb eficàcia i eficiència la proposta i una selecció precisa dels perfils professionals requerits, tant per al personal contractat com per al voluntariat.

En la planificació dels recursos humans és important preveure les despeses de Seguretat Social i quina tipologia de contractació hi haurà, si les activitats es portaran a terme amb personal assalariat de la mateixa entitat o bé amb personal autònom o de prestació de serveis. Aquestes característiques s'han de preveure per fer una gestió correcta del personal i la justificació posterior de les despeses.

Així, tots aquells conceptes en què es prevegi contractar professionals externs a l'organització i tots aquells serveis que es vulguin subcontractar han d'estar documentats mitjançant un pressupost específic per a la prestació del servei.

Cost dels recursos

Preveure tots els recursos que s'han d'utilitzar en el projecte és essencial, tant els que ja estan disponibles com els que caldrà adquirir o llogar. S'han de valorar tots els recursos, se n'ha d'argumentar el cost i se n'ha de justificar la necessitat.

Els tres recursos sobre els quals s'han d'emplenar tots els camps són els següents:

1. **Activitat:** dins d'aquest apartat només es poden incloure les despeses ocasionades per tres conceptes: recursos humans, lloguer i béns i serveis a les persones destinatàries.

Cal tenir en compte:

- Recursos humans: per assignar la valoració ha d'haver creat prèviament els perfils a la secció "Informació dels perfils".
- Lloguers: inclogui aquí la descripció i la valoració del lloguer d'espais i equips per a les activitats, o el lloguer i els subministraments d'habitatges d'inclusió. Aquests costos s'han de justificar amb un document de pressupost o una factura proforma.
- Béns i serveis a les persones destinatàries: inclogui aquí la descripció i la valoració dels costos per l'adquisició de béns o el pagament de serveis destinats a cobrir necessitats bàsiques de les persones destinatàries.

2. **Inversió:** inclou dos tipus de despesa: la compra d'equips i material per a les activitats i les obres d'adequació o millora.

En ambdós casos s'ha d'adjuntar un pressupost o una factura proforma, i en el cas d'obres d'adequació, a més, la llicència o el permís necessaris (o la seva sol·licitud formal).

3. **Gestió:** inclou les despeses destinades a la gestió i la formació del voluntariat, així com a la promoció i la difusió del projecte.

Tingui en compte tant els locals on s'han de portar a terme les activitats i les instal·lacions necessàries com els materials i els equipaments tècnics. També és important preveure la necessitat de les inversions que s'inclouen en el projecte (vehicles, equips, etc.), i en el cas d'obres o reformes, fer-ne un calendari 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.

Pestanya 7: Pressupost

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 de comprendre els costos directes i els costos indirectes, tant si es tracta de conceptes de despesa exclusius del projecte presentat com si són compartits amb altres projectes de l'entitat. Els costos han de ser realistes i han d'estar relacionats amb les activitats del projecte, les tasques que han de desenvolupar els professionals i els recursos materials necessaris, i han d'estar documentats en la base de càlcul.

Taula de pressupost

La taula de pressupost es completa automàticament amb les dades introduïdes a la taula "Cost dels recursos" de la pestanya anterior, i només es pot modificar la taula de pressupost fent els canvis oportuns a la pestanya "Planificació dels recursos".

Cal explicar quina és la vinculació que hi ha entre cadascun dels costos indicats al pressupost i les activitats previstes de fer.

Reformulació del projecte

L'ajut que es pot atorgar es pot situar entre el 60 % i el 100 % de l'import que se sol·licita. Per això, cal disposar de mesures i accions que permetin adaptar el projecte, motiu pel qual s'ha de justificar el pla d'ajustament del pressupost.

S'han de justificar els conceptes o els aspectes de l'ajut sol·licitat que ha prioritzat i el seu càlcul, les modificacions que comportaria aquesta priorització respecte a 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.

Sostenibilitat econòmica i viabilitat

La informació sobre sostenibilitat econòmica i viabilitat dels projectes permet determinar, d'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, d'altra banda, la possibilitat real que el projecte que es portarà a terme es concretarà en la intervenció a partir de la disponibilitat de prou recursos monetaris, organitzatius, institucionals i socials al llarg de l'execució.

Convé exposar les vies de generació d'ingressos previstes del projecte i l'estratègia de sostenibilitat per tal de garantir la continuïtat del projecte a mitjà i llarg termini, i cal definir 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.

També és important concretar les entitats i els organismes que aportaran recursos i la quantitat i les característiques de l'aportació. Si s'escau, 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 generi ingressos, indiqui de quina manera s'obtenen i faci una descripció breu en què s'indiqui quins productes o serveis són de pagament i quina proporció d'ingressos s'estima que aportaran en relació amb el cost total del projecte, i anoti el percentatge estimat que representa del total.

Pestanya 8: Partenariat

Entitats de partenariat

En aquest apartat es pot consultar l'estat de les activitats d'aprovació del projecte per part de les entitats de partenariat que hagin acceptat participar-hi.

Justificació del partenariat

La presentació d'un projecte en partenariat implica l'existència d'un enfocament compartit per diverses entitats en relació amb 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 de 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 què es creen complementaritat i sinergies que possibiliten l'amplificació de l'impacte en les persones i en el territori.

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, l'ampliació del marc d'intervenció, l'optimització dels recursos, l'intercanvi de coneixements i experiències, etc.

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

Recordi-ho: les entitats col·laboradores en el partenariat han d'estar totes acreditades a l'aplicació de convocatòries.

Reformulació del projecte

Cal descriure quin serà l'escenari del projecte en el supòsit que el partenariat no es pugui portar a terme, amb quins recursos es podrà executar, si requereix algun tipus de reajustament pressupostari, quins serien els nous objectius del projecte sense el partenariat, etc.

Documentació del partenariat

En aquesta secció cal aportar l'acord de col·laboració entre les entitats i el pla de treball de la col·laboració. Trobarà un model descarregable per a cada document que se sol·licita.