

GUÍA
DE APOYO A
LA SOLICITUD
DE AYUDAS



Ayudar



como principio.

20
años

CONVOCATORIAS
SOCIALES
AYUDAR COMO PRINCIPIO



Obra Social "la Caixa"

Índice

Presentación de solicitudes	3
Pestaña 1: Entidad	5
Pestaña 2: Proyecto	8
Pestaña 3: Planificación	10
Pestaña 4: Recursos	12
Pestaña 5: Premios “la Caixa” a la Innovación Social	13
Pestaña 6: Presupuesto	14
Pestaña 7: Partenariado	17
Pestaña 8: Documentación	18
Pestaña 9: Contactos	19
Convocatoria Acción social en el ámbito rural	20

Presentación de solicitudes

La presentación de candidaturas se realiza a través del formulario existente en el [Portal de Convocatorias](#).

Todas las informaciones que se solicitan en el formulario son relevantes para la evaluación y valoración de la solicitud, de acuerdo con los criterios especificados en las bases de cada convocatoria.

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

El formulario está organizado en nueve pestañas, que aportan la información para la evaluación de la candidatura:

1. **Entidad:** gestión, incidencia social, experiencia y solvencia de la entidad.
2. **Descripción de proyecto:** localización, descripción y personas destinatarias del proyecto.
3. **Planificación:** objetivos del proyecto, actividades que se realizarán y resultados que se espera conseguir; evaluación, aprendizaje e impacto esperado.
4. **Recursos:** personas (trabajadores y voluntarios) que intervendrán en el proyecto; recursos materiales.
5. **Presupuesto:** coste del proyecto, ayuda solicitada y financiación.
6. **Partenariado:** entidades colaboradoras, aportaciones, justificación y descripción del partenariado.
7. **Documentación:** documentación de valoración del proyecto y descarga de documentos de apoyo (modelos, *Guía de apoyo* y *Guía de preguntas frecuentes*).
8. **Premios "la Caixa" a la Innovación Social:** información relevante, en caso de que se quiera participar en los Premios "la Caixa" a la Innovación Social, de los elementos innovadores que aporta la propuesta.
9. **Contactos:** datos de contacto de la persona o personas responsables de la candidatura.

La evaluación del proyecto y la asignación de la puntuación a la solicitud se efectuarán de acuerdo con la información presentada en el formulario, al que deberán ceñirse todas las solicitudes, con todas las restricciones que este presenta.

Recomendamos:

- Rellenar los campos del formulario de forma detallada, especialmente las descripciones, que deberán ser claras y objetivas, con una exposición directa y detallada de lo que se quiere destacar, como respuesta a la información solicitada en cada campo del formulario.

- Prestar especial atención a los datos relacionados con el presupuesto y la financiación a fin de mantener su consistencia a lo largo del formulario.
- Efectuar una lectura final atenta que garantice la coherencia de la información a lo largo del formulario, evitando repeticiones y confirmando que se incluye toda la información relevante.
- Recordar que los criterios de evaluación se aplicarán sobre la información aportada en los campos del formulario de solicitud, por lo que la ausencia de datos o la incoherencia en los mismos influenciará el resultado de la evaluación.

En la información introducida en el formulario, especialmente en relación con la presentación del proyecto, su planificación y los recursos necesarios, deberá tener en cuenta que, si obtiene una ayuda, después de la ejecución del proyecto deberá presentar la *Memoria de finalización*, donde se le requerirá información sobre los resultados, que será analizada en relación con la información aportada en la solicitud.

A parte de los campos del formulario destinados a exponer el Plan de ajuste del proyecto para una ayuda inferior a la solicitada, considere una planificación del proyecto que le permita su redimensionamiento, ya sea en las actividades, en el territorio, en las personas destinatarias o en las compras.

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

Una vez haya completado el formulario, es imprescindible clicar la opción **Tramitar** para que la solicitud se registre en el sistema. Esto deberá hacerse antes de las 00.00 h del último día del plazo de presentación de solicitudes de cada convocatoria.

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

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

Pestaña 1: Entidad

Informa sobre la gestión de la entidad, para garantizar que el proyecto sea promovido por una organización solvente y capacitada para su implementación. La información recogida incluye aspectos como la visión estratégica (misión, personas destinatarias, resultados), la incidencia social (transparencia, voluntariado, redes del TSAS), la experiencia (proyectos propios y en colaboración, así como proyectos de naturaleza similar o dirigidos a las mismas personas destinatarias) y la solvencia (cuenta de resultados y financiación). En función de la tipología de la entidad, será necesario aportar un mayor detalle o información sobre aspectos relativos a la composición y características de la misma.

Medidas de transparencia de la entidad

Las medidas de transparencia indican una gestión ética y de calidad. La comunicación de la misión (razón de ser de la entidad), la visión (imagen que la entidad quiere proyectar en el futuro) y los valores (principios que guían la forma de hacer de la entidad) son importantes para dar a conocer la estrategia, la realidad y los planes de la entidad.

Así mismo, la comunicación de las actividades y sus resultados, órganos de gobierno, ingresos y gastos, auditorías (de cuentas, ambiental, social) o el código de conducta, dan una imagen más completa de la voluntad de comunicación y transparencia de la entidad.

Exponga las medidas de transparencia que la entidad ha impulsado y explique con qué acciones de publicidad y comunicación las difunde a fin de hacer visible la tarea que lleva a cabo y generar confianza en la sociedad.

Como indicador relevante de transparencia de la entidad, se solicita un enlace URL (web o redes sociales) donde se publica la información relevante de la entidad. Se recomienda adjuntar documentación que lo demuestre (pestaña *Documentación*), por ejemplo, una impresión en PDF de la página o páginas web desde el navegador.

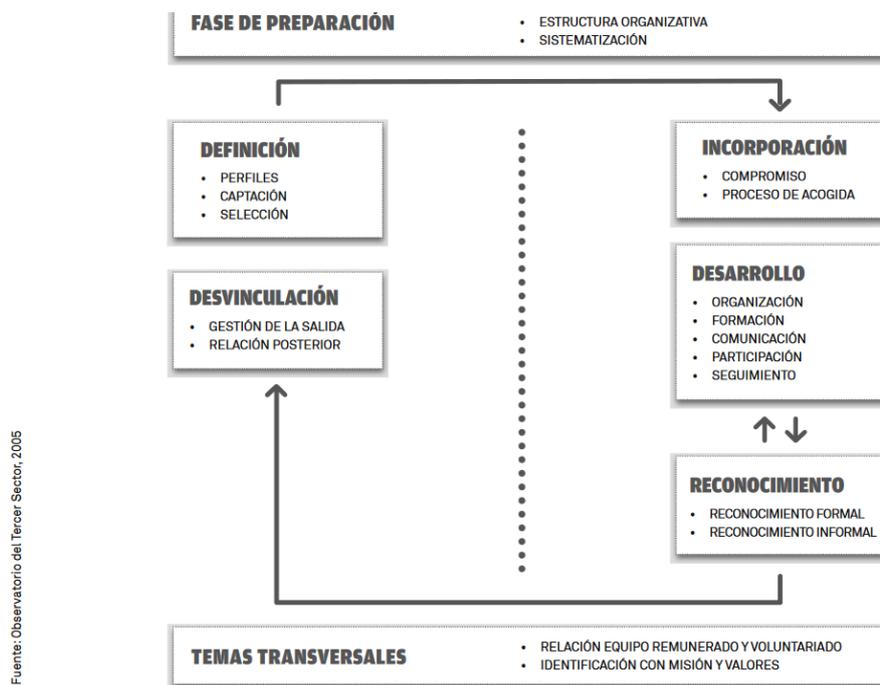
Voluntariado de la entidad

El voluntariado es también una forma de reconocimiento social y de la confianza que la entidad genera en la sociedad. La existencia de un plan de voluntariado y de un plan de formación significa una gestión responsable y eficaz de la aportación de tiempo y dedicación de las personas voluntarias.

Para acreditar la calidad en todo el ciclo del voluntariado, es importante describir cómo se gestiona y cómo se organiza el personal voluntario (captación, acogida, asignación, seguimiento), y si existe algún plan específico de formación en el que se especifiquen objetivos, contenidos y procedimientos.

Recuerde que puede adjuntar una copia del Plan de voluntariado de la entidad en la pestaña Documentación

Ciclo del voluntariado



Sensibilización

Los programas o actividades que la entidad desarrolla con el fin de sensibilizar a la población y/o fomentar la participación social, y la relación con los grupos de interés, pueden generar un impacto positivo e incidir en el reconocimiento y la reputación de la entidad. Si la entidad promueve jornadas, congresos, formaciones, charlas o campañas, dirigidas a un público diferente de las mismas personas destinatarias directas de los programas o proyectos es interesante incluirlo, ya que es un aspecto importante que enriquece la intervención.

Experiencia de la entidad en proyectos similares

Las características de los proyectos recientes informan sobre la experiencia de la entidad en relación con el objetivo y colectivo del proyecto para el que presenta su candidatura. Igualmente, aportan información sobre la iniciativa, confiabilidad, colaboración e innovación de la entidad.

Puede presentar hasta cinco proyectos. Seleccione los que considere que mejor reflejan la realidad de la actuación de la entidad y priorice aquellos vinculados con el proyecto presentado a esta convocatoria. Conviene aportar la información principal que se solicita de los proyectos anteriores para permitir valorar la experiencia que confieren a la entidad para el desarrollo del presente proyecto.

Capacidad económica de la entidad

Con el fin de valorar la capacidad económica de la entidad, se solicita la aportación de datos relativos al balance de situación i a la diversificación de ingresos (fuentes de

financiación propias y fuentes de financiación externas – privadas y públicas -), como principales indicadores de la solvencia i la viabilidad de la entidad, el esfuerzo de captación de fondos y generación de ingresos, la percepción por parte de terceros de la reputación de la entidad, los riesgos de dependencia y equilibrio presupuestario.

Pestaña 2: Proyecto

Aporta información descriptiva sobre el tipo de proyecto que se presenta: dónde se desarrolla, qué alcance territorial tiene, si se desarrollará en un único territorio o en más de una zona, en qué ámbito de actuación se inscribe, la motivación de la entidad por el proyecto, cómo se desarrollará, a qué personas se dirige, con qué otros agentes sociales se trabajará y cómo se dará a conocer.

Descripción del proyecto

La *Descripción* del proyecto aporta la información de contexto de la visión de la entidad sobre la identificación de una problemática o una necesidad social y de la forma en que se propone organizar su intervención. Para una presentación clara de esta información, es importante aportar una visión lo más objetiva posible, fundamentada en la información generada por la propia entidad a través de la evaluación de sus programas, si se trata de un proyecto de continuidad, o bien de informaciones contrastadas basadas en otras experiencias o fuentes externas.

Es necesario definir las principales características del proyecto que presenta ofreciendo una visión general de su propuesta y poniendo énfasis en los elementos concretos que definen la intervención, así como indicar la línea prioritaria en la que se inscribe el proyecto, de acuerdo con el foco y las actividades previstas, y en consonancia con la información que se proporciona en las bases de la convocatoria en relación a las líneas prioritarias correspondientes y las diversas tipologías de acciones.

Finalmente, resulta necesario explicar cómo se inscribe y se complementa el proyecto presentado con la actividad diaria de la entidad y así, entender el sentido de la ayuda solicitada a la Fundación Bancaria la Caixa: ya sea dando continuidad y/o mejorando proyectos que funcionan o favoreciendo la oportunidad de desarrollar nuevas iniciativas.

En consecuencia, será necesario diferenciar entre proyectos de continuidad (entendidos como propuestas o intervenciones recurrentes dentro de la entidad que ya se han desarrollado anteriormente, ya sea para los mismos territorios y colectivos de personas destinatarias o para otros), proyectos que promueven la mejora de la eficacia y/o eficiencia de un programa (aquellos que implican una actuación de continuidad pero que incluyen mejoras vinculadas a aspectos esenciales, como un incremento de resultados y/o calidad con una mejor eficiencia de los recursos utilizados) y proyectos nuevos (proyectos que la entidad no ha desarrollado anteriormente o que, por sus características, plantean objetivos innovadores, creativos o disruptivos en relación a otros proyectos ya establecidos).

Personas destinatarias del proyecto

El número de personas destinatarias directas e indirectas previstas del proyecto es un indicador del alcance e intensidad de la intervención. La estimación de este dato debe estar basado en una visión realista de la combinación de factores como la experiencia, los recursos humanos, los recursos materiales y económicos, las actividades que se realizarán, los objetivos y metodología de trabajo, y el acceso a las personas destinatarias.

Es importante diferenciar claramente las personas destinatarias directas de las indirectas, teniendo en cuenta que las primeras son aquellas sobre las que se espera tener un efecto y resultados claros a través de las acciones previstas.

También resulta relevante concretar las estrategias y acciones que se implementarán para acceder a las personas que participarán en las actividades previstas y cómo se les

contactará, las entidades u organismos que les facilitarán el acceso o cuáles ya colaboran, si existen compromisos o contratos previos, o si ya son socias o usuarias de la entidad, incluyendo personas derivadas interna o externamente.

Es importante que las personas destinatarias sean protagonistas de su itinerario, participando en el diseño, implementación, seguimiento y evaluación de la intervención. Así pues, la promoción de la participación mediante mecanismos y herramientas adecuadas a las diferentes fases del proyecto potencia la corresponsabilidad y la toma de decisiones, fomentando las capacidades y la autonomía personal que a su vez permiten alcanzar niveles más elevados de empoderamiento. Por tanto, será necesario aportar elementos descriptivos que permitan valorar estos aspectos.

Por otro lado, es importante detallar qué estrategia, acciones o procesos de desvinculación para las personas destinatarias se llevarán a cabo.

Complementariedad y coordinación con otros recursos y organizaciones del territorio y colaboraciones con la Obra Social “la Caixa”

La relación con otras entidades es un indicador de que su entidad no trabaja de forma aislada y de que, además, goza del reconocimiento de las organizaciones y entidades de su sector. Reconocer el entorno es el primer paso para una futura colaboración, que ayudará no solo a no solapar intervenciones, sino también a buscar la complementariedad. Una colaboración efectiva comporta distintos grados de cooperación, como por ejemplo compartir información (metodología, difusión y acceso a las personas) o recursos (conocimiento, equipamientos, proveedores).

Conviene especificar las entidades privadas y organismos públicos que desarrollan proyectos y/o actividades que se dirigen al mismo colectivo destinatario, necesidad o problemática en el territorio donde se desarrollará el proyecto, así como las coordinaciones o complementariedades que se espera establecer (intercambio de información y sinergias, coordinación en las intervenciones, periodicidad de los encuentros y/o el contacto...) y los beneficios que esperan obtener con esta colaboración, especialmente a nivel de eficiencia y de impacto del proyecto.

En caso de que el proyecto haya recibido finalmente financiación del Programa de Ayudas a Proyectos de Iniciativas Sociales en ediciones anteriores o bien participe en otros programas propios de la Obra Social “la Caixa”, será necesario describir la complementariedad. Así mismo, conviene enumerar las diferencias respecto a los conceptos ya subvencionados por el programa propio de la Obra Social “la Caixa”.

Promoción y difusión

La promoción y difusión de las actividades es un medio para comunicarlas a las potenciales personas destinatarias, pero también de concienciar a la sociedad dando a conocer necesidades de las personas y los proyectos sociales que les dan respuesta. Por este motivo, resulta conveniente definir la estrategia, las acciones y los medios para difundir el proyecto, tanto para incorporar nuevas personas destinatarias como para comunicarlo a la población y concretar los resultados esperados de la difusión. En la difusión se debe tener en cuenta la gran potencialidad de incorporar el uso de las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC) como herramienta que puede facilitar y amplificar el mensaje e impacto de la propuesta, facilitando llegar a más público potencial.

Pestaña 3: Planificación

La planificación es el instrumento que ordena y da coherencia al diseño de un proyecto para realizar una intervención social. Partiendo del objetivo que ha motivado la intervención, ya definido en la identificación de necesidades, la planificación debe establecer el plan de trabajo proponiendo objetivos específicos, acciones y/o actividades. La finalidad es desarrollar y establecer qué resultados se esperan obtener, y proponer los indicadores que permitan seguir su evolución y diseñar la evaluación de su impacto en las personas destinatarias. Una planificación circular incorpora la evaluación como medio para verificar el comportamiento de las condiciones de desarrollo del proyecto para alcanzar sus objetivos y poder realizar cambios para la mejora de su eficacia.

Objetivos y actividades

Los objetivos hacen referencia y guían el desarrollo del proyecto a los efectos que se quieren conseguir mediante las actividades diseñadas, deben ser concretos y coherentes, y medibles a fin de poder realizar una valoración de su grado de consecución.

Las actividades y acciones que se realizarán deben estar relacionadas con los objetivos específicos a alcanzar, sus resultados y los efectos en las personas destinatarias. Esta relación debe ser concreta y realista, y debe poder medirse. Conviene especificar de manera concreta y detallada las características de cada actividad, en qué consistirá y de qué manera el indicador o indicadores valorarán los resultados.

En este sentido, los indicadores son herramientas que nos permiten medir el avance en el logro de los objetivos, proporcionando información útil para el seguimiento y evaluación de los resultados finales. Por tanto, es importante plantear desde el inicio estas especificaciones cuantitativas o cualitativas que establecen una relación entre dos o más variables/datos. Los indicadores permitirán la comparación entre la situación inicial y el resultado, y deben estar vinculados a fuentes o medios de verificación (documentos utilizados para verificar el cumplimiento de los indicadores). Por este motivo, es importante señalar de donde proviene la información, el método de recopilación y análisis. Así pues, los indicadores nos ayudan, por un lado, a describir la situación de partida y las necesidades detectadas, y por otro, a supervisar el progreso y desarrollo hacia el cumplimiento de las metas.

Finalmente, disponer de una batería de indicadores adecuada y coherente con nuestra propuesta constituye la base a partir de la cual analizar y evaluar los resultados del proyecto. Un buen indicador ha de ser específico (claro y preciso, asociado a un objetivo), medible (se debe poder determinar si se ha alcanzado el impacto esperado), realista (tiene que ser posible alcanzar la meta), objetivo (debe reflejar hechos y no impresiones subjetivas), verosímil (los cambios producidos deben poder ser atribuidos a los efectos del programa/actuación) y acotado en el tiempo.

Por otro lado, es importante favorecer la innovación, entendida como la creación de ideas, estrategias y modelos que permiten solucionar necesidades sociales mediante un avance respecto a las alternativas existentes. Así, representan soluciones más efectivas, eficientes, sostenibles o equitativas, y generan valor para toda la sociedad. Los ámbitos de innovación pueden referirse a productos y/o servicios, procesos, mercados, plataformas, modelos de ingresos o marcos legislativos/institucionales, con efectos diferentes en función del nivel (interno o externo) y la profundidad (progresiva o

disruptiva) del cambio planteado. Conviene fundamentar la propuesta de innovación en evidencias.

Propuesta metodológica de evaluación e indicadores de impacto

La evaluación nos permite valorar los cambios que se producen respecto a la situación inicial de las personas destinatarias, verificar el comportamiento de los indicadores y realizar el seguimiento de las actividades y resultados, a fin de evaluar si el planteamiento del proyecto responde satisfactoriamente a sus objetivos. Conviene exponer si se prevé un proceso de evaluación y cuál es la finalidad que se pretende alcanzar con este proceso, las metodologías que se utilizarán (incluyendo las técnicas, los instrumentos de recogida de información, etc.), cuándo se realizará o se aplicará, y quién participará (las personas que participarán activamente en el proceso, no las personas que se evaluarán).

Por otro lado, en la definición del proyecto se plantea la intervención como un instrumento para obtener una mejora en las personas destinatarias. Por tanto, es importante conocer la situación inicial y anticipar la situación final deseable en función de los objetivos que se propongan. Una definición concreta de estos pasos es un indicador de robusteza del diseño de la intervención, de responsabilidad de los profesionales que la llevarán a cabo y de la visión del impacto que se espera de la intervención en las personas destinatarias.

Para recoger la información de manera sintética y a la vez comparable, proponemos cuatro ámbitos de mejora vinculados a (1) la salud física, (2) el ámbito cognitivo de aprendizaje y desarrollo de competencias, (3) el ámbito emocional y (4) el ámbito relacional. Estas cuatro grandes dimensiones responden a un enfoque holístico e integral de la intervención con las personas.

Aprendizajes y mejora continua

El proceso de evaluación debe facilitar el conocimiento de las fortalezas y debilidades del planteamiento del proyecto, así como el alcance de los efectos deseados y la emergencia de efectos no deseados. Por este motivo, resulta relevante exponer como se utilizará la información que se ha obtenido durante el proceso de evaluación, cómo se esperan recoger los aprendizajes, transformarlos y aprovecharlos para mejorar continuamente, tanto en el proyecto mismo como en futuras ediciones.

Es importante contemplar y demostrar que se trabaja a partir de un enfoque de mejora continua en los proyectos, que persiga la corrección y prevención de errores y alcanzar la excelencia. De esta manera, a partir de normas, roles, canales y procedimientos, será posible adaptarse a los cambios en el entorno, las necesidades de las personas destinatarias y los recursos disponibles para incorporar elementos metodológicos y de proceso que favorezcan la obtención de mejores resultados.

Si el presente proyecto es de continuidad, conviene exponer qué resultados se han obtenido y qué aprendizajes se han generado a partir de ediciones anteriores. Recuerde que puede adjuntar los resultados de evaluaciones anteriores en la pestaña *Documentación*.

Pestaña 4: Recursos

La planificación del proyecto y las necesidades de recursos para llevarlo a cabo se apoyan mutuamente. La definición de los recursos necesarios debe ser realista, alcanzable y consistente con las acciones o actividades a desarrollar. La planificación de los recursos debe responder también a criterios de eficiencia, con una adecuada asignación de los costes a la dimensión y necesidades del proyecto, cuando los recursos son compartidos entre distintos proyectos de la entidad, y buscando sinergias y complementariedades en la colaboración con otros agentes sociales.

Recursos humanos del proyecto

A nivel de recursos humanos del proyecto, conviene realizar una adecuada previsión de los recursos humanos necesarios para el proyecto, una estimación precisa del número de horas de dedicación para desarrollar con eficacia y eficiencia la propuesta y una selección precisa de los perfiles profesionales requeridos, tanto para el personal contratado como para el voluntariado.

En la planificación de los recursos humanos es importante contemplar los gastos de Seguridad Social y prever qué tipología de contratación existirá, si las actividades se llevarán a cabo a partir de personal asalariado de la propia entidad o bien se llevará a cabo a partir de personal autónomo o de prestación de servicios. Estas características deben tenerlas contempladas para realizar una correcta gestión del personal y una justificación posterior de los gastos.

Así, todos aquellos conceptos en que se prevé contratar profesionales externos a la organización y todos aquellos servicios que se quieran subcontratar, deberán estar documentados mediante la existencia de un presupuesto específico para la prestación del servicio.

También será necesario valorar si en la planificación del proyecto se contemplará la participación de personas sometidas a medidas penales en programas de trabajo en beneficio de la comunidad, en colaboración con la Administración. Para conocer el funcionamiento de estas medidas, consulte este [enlace](#).

Recursos materiales del proyecto

Prever todos los recursos materiales que se prevé utilizar en el proyecto es esencial, sobre todo diferenciando entre los que ya están disponibles y los que será necesario adquirir o alquilar. Piense tanto en los locales donde se llevarán a cabo las actividades y en las instalaciones necesarias, como en los materiales y equipamientos técnicos.

Si el proyecto que presentan se desarrolla en otras sedes o instalaciones fuera del distrito de la sede social de la entidad, debe tener claro cuál es el procedimiento para poder acceder y cuál es la documentación que acreditará y facilitará su uso.

En la misma línea, es importante prever la necesidad de las inversiones que se incluyen en el proyecto (vehículos, equipos, etc.) y en el caso de obras o reformas, calendarizar y concretar el alcance y las fases que implicarán. En algunos casos, las obras se deben adecuar a los requisitos técnicos de una normativa legal vigente o se necesitan licencias y/o permisos específicos. Es imprescindible aportar los presupuestos o las facturas proforma (incluyendo la razón social y el NIF del proveedor) y las licencias o permisos de obra, y adjuntarlos en la pestaña *Documentación*. Adjunte diferentes presupuestos para valorar su eficiencia.

Pestaña 5: Premios “la Caixa” a la Innovación Social

La complejidad de las diferentes realidades sociales actuales, cada vez más interconectadas entre sí, crea la necesidad de buscar nuevas maneras de afrontar los problemas de la sociedad, especialmente los de aquellas personas en situación de vulnerabilidad. Desde la Obra Social “la Caixa” se quiere dar apoyo y promover iniciativas que afronten los retos sociales con respuestas que aporten mejoras o nuevas perspectivas, que consigan resultados positivos, que sean adaptables o escalables y que tengan potencial para ser sostenibles y duraderos.

Por ello, los Premios “la Caixa” a la Innovación Social buscan reconocer aquellas iniciativas más eficaces, eficientes, sostenibles y justas que permiten mejorar la vida de las personas, al mismo tiempo que suponen una oportunidad para fortalecer la capacidad de las organizaciones para desarrollar nuevas iniciativas y reinventar planteamientos tradicionales.

En este sentido, la presente convocatoria incluye la posibilidad de participar en los Premios “la Caixa” a la Innovación Social. En caso de que el proyecto se quiera presentar como candidato en los mismos, es importante que indique en qué ámbito se enmarca la iniciativa o el principal elemento de innovación que contiene su proyecto, y cuáles son las principales características en relación a la innovación.

Recuerde que la presentación de la candidatura a los premios se hace a través de un formulario específico en el Portal de Convocatorias, cuyo acceso únicamente se facilita a las entidades candidatas.

Para más información [consulte las bases](#) de su convocatoria.

Pestaña 6: Presupuesto

Tipología de solicitud

- Una candidatura es *Individual* cuando el proyecto será desarrollado por la entidad que presenta la solicitud, independientemente de que ésta tenga relaciones o contactos con otras entidades o agentes sociales a lo largo del desarrollo del proyecto.
- Una candidatura es *Conjunta* cuando el proyecto será liderado por la entidad que presenta la solicitud, pero será ejecutado con otras entidades sociales colaboradoras con las que existe un acuerdo específico para el desarrollo conjunto del proyecto presentado (partenariado). En caso de obtener una ayuda, la entidad que presenta la solicitud será la entidad gestora y la responsable del convenio firmado con la Fundación Bancaria "la Caixa".

Se debe seleccionar en el desplegable **Tipología de presentación** si el proyecto lo presenta una sola entidad o si se trata de un proyecto de partenariado con una entidad o más. Las entidades colaboradoras en el partenariado deben estar todas acreditadas en el portal de Convocatorias y deben adjuntar en la pestaña *Documentación* el acuerdo de colaboración.

Presupuesto del proyecto, justificación de los elementos del presupuesto e inversiones

El presupuesto del proyecto deberá reflejar todos los costes en que la entidad incurre con la puesta en marcha de un proyecto nuevo o el funcionamiento de un proyecto de continuidad. Un presupuesto creíble deberá comprender los costes directos y los indirectos, tanto si se trata de conceptos de gasto exclusivos del proyecto presentado como compartidos con otros proyectos de la entidad. Los costes deberán ser realistas y estar relacionados con las actividades del proyecto, las tareas que desarrollarán los profesionales y los recursos materiales necesarios, y estar documentados en su base de cálculo.

En la tabla indique el importe de cada concepto de gasto. A continuación, justifique cada uno de los conceptos de gasto del presupuesto en relación con su vínculo en el proyecto. Detalle de qué forma se ha calculado el importe indicado. Si algún concepto de gasto es compartido con otros proyectos o financiadores, indíquelo y exponga el método de cálculo del coste que se asigna al proyecto presentado.

Respecto a las inversiones (obras, vehículos, equipos) justifique su necesidad en el proyecto y exponga qué impacto tendrán estas acciones en las necesidades de las personas destinatarias. En el caso de obras o reformas, concrete su alcance y las fases que implicarán. Si las obras deben adecuarse a los requisitos técnicos de una normativa legal vigente o se necesitan licencias y/o permisos específicos, indíquelo. Es imprescindible aportar los presupuestos o las facturas proforma (incluyendo la razón social y el NIF del proveedor) y las licencias o permisos de obra, adjuntándolos en la pestaña Documentación. Adjunte distintos presupuestos para valorar su eficiencia.

Recuerde que hay conceptos que, aunque deben incluirse en el presupuesto del proyecto, no son financiables a través de la ayuda: gastos de mantenimiento de la sede de la entidad solicitante, gastos de gestión del proyecto, gastos de dietas, estancias y viajes del equipo responsable del proyecto.

Para cada concepto de la ayuda solicitada, justifique el cálculo del importe que asigna a la FBLC y si es un concepto compartido con otro financiador, indique el método de imputación. Tenga en cuenta que no se pueden reasignar estos importes sin consentimiento de la Fundación Bancaria “la Caixa”.

El plan de financiación del proyecto es un indicador de la diversificación y el equilibrio en las fuentes de ingresos que aseguran un proyecto realizable, sin excesiva dependencia de algún financiador. Así mismo, el proyecto debe tener un plan de financiación acreditado que asegure su viabilidad.

En la tabla indique los importes correspondientes a la solicitud a la FBLC, la aportación de fondos propios (recuerde que debe adjuntar el documento de compromiso en la pestaña *Documentación*) y de entidades colaboradoras si el proyecto es de partenariado (adjunte el acuerdo de colaboración en la pestaña *Documentación* e indique las aportaciones en la pestaña *Partenariado*) y otras aportaciones de instituciones públicas y privadas, que debe acreditar con el correspondiente documento de solicitud o concesión de ayudas adjuntándolo en la pestaña *Documentación*.

Recuerde que el importe máximo solicitado no puede superar los 40.000 € y los 60.000 € en los proyectos de partenariado. Así mismo, el importe máximo solicitado no debe superar el 75 % del coste total del proyecto, mientras el 25 % restante tendrá que ser aportado por la entidad y/o terceros (exceptuando las Fundaciones Corporativas, para las cuales la aportación propia debe ser como mínimo del 50%).

Plan de ajuste del proyecto

La ayuda que pudiera otorgar la FBLC puede verse minorada hasta un 60 % del importe solicitado, motivo por el cual debe justificarse el plan de ajuste del presupuesto. En el archivo Excel que debe adjuntar se tiene que reflejar la distribución de la ayuda en este supuesto. Considere una reducción global del -40 % del importe solicitado y haga una distribución del importe resultante priorizando la asignación a los conceptos que considere oportuno.

Deben justificarse los conceptos o aspectos de la ayuda solicitada que ha priorizado y su cálculo, las modificaciones que comportaría esta priorización respecto a las actividades y otras acciones del proyecto, sin repercutir en la calidad de la actuación, y qué elementos son clave para que la intervención tenga éxito. En este sentido, debe recordar que independientemente del importe finalmente concedido, la entidad solicitante debe mantener la aportación del 25% del presupuesto inicialmente presentado.

El plan de ajuste debe justificarse en términos generales en el campo específico del aplicativo, mientras que en el archivo Excel disponible en el apartado de documentación se incluirá una explicación detallada.

Sostenibilidad y viabilidad

La información sobre sostenibilidad y viabilidad de los proyectos permite determinar, por un lado, la capacidad de garantizar que el proyecto producirá resultados y beneficios tangibles perdurables en el tiempo aunque la aportación de recursos externos haya finalizado, y por otro lado, la posibilidad real de que el proyecto que se llevará a cabo se concretará en la intervención a partir de la disponibilidad de recursos monetarios, organizacionales/institucionales y sociales suficientes a lo largo de la ejecución.

Conviene exponer las vías de generación de ingresos previstas del proyecto y la estrategia de sostenibilidad a fin de garantizar la continuidad del proyecto a medio y largo plazo, definiendo los recursos propios (económicos, humanos y materiales) que aportará la entidad para mantener el proyecto y los recursos ajenos (económicos, humanos y materiales) que espera obtener. Es importante concretar también las entidades y organismos que aportarán recursos y la cantidad y características de la aportación. Estime el período de tiempo que quedará garantizada la continuidad y el grado de compromiso de los órganos de gobierno en la línea de actuación.

Si es el caso, detalle las características de los convenios que tenga con otras entidades públicas, privadas y/o empresas que faciliten mantener la propuesta en el futuro.

En caso de que el proyecto incluya vías de generación de ingresos, indique cuales y haga una breve descripción indicando qué productos o servicios son de pago, qué proporción de ingresos se estima que aportarán en relación al coste total del proyecto, y anote el porcentaje estimado que representa del total.

Pestaña 7: Partenariado

La presentación de un proyecto en partenariado implica la existencia de un enfoque compartido por diversas entidades respecto a una necesidad, que puede encontrar en la colaboración una respuesta más eficaz y un mayor impacto en las personas destinatarias. La colaboración puede aportar mayor eficiencia en el uso de los recursos y complementariedad en las fases de una intervención.

Un proyecto de partenariado no es una derivación de personas destinatarias entre dos entidades en el marco de un programa de intervención, sino un proyecto ideado, planificado y ejecutado de la mano de diversas entidades en el que se crean complementariedad y sinergias que posibilitan la amplificación de su impacto en las personas y en el territorio.

El Plan de Trabajo que se debe adjuntar permitirá exponer adecuadamente elementos como: aspectos que se comparten en la planificación del proyecto, las fórmulas de coordinación y reparto de tareas/responsabilidades que se establezcan, el valor añadido que genera el partenariado y los recursos aportados por cada entidad (además de su asignación).

En la tabla de presupuesto de las entidades colaboradoras, para cada entidad deberá indicar, en el concepto que corresponda, su aportación, ya sea una aportación económica o la valoración del gasto que se imputa a su colaboración al proyecto. Los importes que indique se trasladarán a la tabla de presupuesto del proyecto.

Es importante detallar los beneficios de la colaboración para las personas destinatarias del proyecto. Por ejemplo, una atención integral al usuario en un único plan de intervención, un intercambio de estrategias de intervención, etc. Exponga también los beneficios de la colaboración para las entidades. Por ejemplo, ampliación del marco de intervención, optimización de los recursos, intercambio de conocimientos y experiencias, etc.

Es importante exponer qué forma de organización de la colaboración se ha previsto, describir cómo se coordinará la intervención conjunta y los recursos aportados al proyecto (profesionales, económicos, equipamientos e infraestructuras).

Por tanto, es necesario formalizar el acuerdo de colaboración atendiendo a las indicaciones facilitadas en el modelo que se puede descargar en el aplicativo del programa en el apartado de documentación. En este, resulta imprescindible detallar el plan de trabajo previsto entre las organizaciones que forman parte.

También conviene explicar, en caso de que el partenariado no se pueda realizar, si se continuará con el proyecto y, en caso afirmativo, cómo se realizará el ajuste.

Recuérdelo: las entidades colaboradoras en el partenariado han de estar todas acreditadas en el portal de Convocatorias, se debe adjuntar en la pestaña *Documentación* el acuerdo de colaboración, que debe incluir las funciones de cada entidad, la forma de coordinación y también el plan de trabajo.

Pestaña 8: Documentación

Además de la exposición justificada de la propuesta, es importante aportar documentación que la refuerce y complemente.

Según las características de la solicitud algunos de los documentos son obligatorios (p.e. acuerdo de patrocinio, licencia de obras). En la mayoría de casos no lo son, pero aportarlos, si se dispone de ellos, ya que forman parte del proceso de evaluación. De esta forma se demuestra la experiencia de la entidad, la existencia de planes y formas de funcionamiento reglamentados debidamente, o el sometimiento a acreditaciones externas que validen la calidad de los procesos y la gestión. Al mismo tiempo, la documentación adjuntada no solo hace referencia a la solidez de la entidad, sino que también justifica y valida la información explicitada del propio proyecto. Por ejemplo, facilita y amplía la información relacionada con la calidad, sostenibilidad y viabilidad de la intervención planteada a través de documentos como informes de evaluación, estudios de impacto o publicaciones científicas vinculadas al proyecto. Recuerde que, para facilitar la presentación de alguna de la documentación, encontrará unas orientaciones y modelos para descargar.

Solo es posible adjuntar un archivo en cada documento. Si la documentación se encuentra en distintos archivos, combine todas las páginas en un único archivo .pdf de peso inferior a 20 Mb.

Pestaña 9: Contactos

Esta pestaña sirve para identificar la persona responsable del proyecto y la persona que firmará el convenio de colaboración en caso de recibir una ayuda. Las dos responsabilidades las puede asumir la misma persona, aunque la persona que firmará el convenio de colaboración debe tener poderes a tal efecto en los estatutos de la entidad o ante notario.

Cuando active el menú para introducir un contacto, debe validar una de las casillas de responsabilidad o ambas, y a continuación debe aportar los datos solicitados. Cuando introduzca la dirección del contacto debe indicar si utilizará la dirección de la entidad o una dirección alternativa, en cuyo caso debe introducir la información solicitada.

Convocatoria Acción social en el ámbito rural

En esta convocatoria la presentación y evaluación de solicitudes se realiza en dos etapas. En la primera es necesario presentar el proyecto en un formulario breve que se comenta a continuación. Los proyectos que superen la evaluación de esta etapa deberán presentar el proyecto en el formulario extenso según se ha expuesto en las secciones anteriores.

Para conocer en detalle del proceso de presentación y evaluación de solicitudes consulte las [bases de la convocatoria](#).

Presentación breve del proyecto

En este formulario la información se recogerá en 3 apartados:

1. Resumen ejecutivo.
2. Planteamiento:
 - 2.1. ¿Qué pretende aportar el proyecto al entorno en el que se va a desarrollar?
 - 2.2. ¿Qué acciones se implementarán en su desarrollo?
 - 2.3. ¿Qué impacto se espera del proyecto a medio plazo en su entorno social y territorial?
 - 2.4. ¿Qué alianzas y recursos moviliza que aseguren su viabilidad y sostenibilidad?
3. Trayectoria de la entidad.

Consideraciones sobre la exposición

La exposición del formulario breve no consiste en una declaración de intenciones, sino que debe orientarse a la información de los aspectos del proyecto que se solicitan, que debe ser reconocible en el formulario extenso. Así, la presentación extensa debe desarrollar los aspectos contenidos en esta presentación breve y no debe incorporar aspectos que no hayan sido considerados en esta.

Tenga en cuenta que la extensión de la exposición es limitada y que la exposición ha de permitir identificar los aspectos más importantes del proyecto para su correcta evaluación. La información expuesta será evaluada tal como se presente, no en su potencial si se realizaran cambios posteriores: es importante que la información se centre en aquello que es relevante para el proyecto. No obstante, la exposición en el formulario breve debe demostrar un marco conceptual consistente y coherente entre los diferentes aspectos que se exponen.

Resumen ejecutivo, planteamiento y trayectoria de la entidad

En el *Resumen ejecutivo* exponga las líneas maestras del proyecto a partir de sus asunciones. Exponga sus fundamentos, su desarrollo, sus expectativas, los recursos necesarios para su ejecución y la propuesta de gestión.

En el *Planteamiento*, exponga su respuesta a las preguntas planteadas. Exponga los datos objetivos que sustenten sus asunciones y concrete su propuesta. Fundamente su respuesta de forma clara, consistente y creíble. Base sus asunciones sobre cualquier aspecto de la propuesta (actividades, metodología, evaluación, objetivos, resultados, recursos, redes, etc.) en la experiencia previa o en conocimientos o informaciones contrastables.

En cada una de las preguntas exponga especialmente los aspectos relevantes de su propuesta de forma que queden claramente definidos y sean alcanzables. Identifique también los elementos de riesgo existentes y la forma en que pueden ser corregidos y superados.

La exposición de la *Trayectoria de la entidad* debe justificar que su organización, la actividad que desarrolla, los resultados que ha obtenido y los recursos que moviliza demuestran que sus capacidades garantizan que el planteamiento del proyecto va a desarrollarse adecuadamente.