

Programa de Ayudas a Proyectos de Iniciativas Sociales

Hacerlo juntos para hacerlo realidad



GUÍA DE APOYO A LA PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES



Fundación "la Caixa"

ÍNDICE

PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES	3
CONSIDERACIONES INICIALES	4
DESCRIPCIÓN DE LAS PESTAÑAS	5
Pestaña 1: Información de la entidad y el proyecto	5
Pestaña 2: Entidad	6
Pestaña 3: Descripción del proyecto	9
Pestaña 4: Planificación del proyecto	10
Pestaña 5: Impacto y valor añadido	12
Pestaña 6: Planificación de los recursos	14
Pestaña 7: Presupuesto	16
Pestaña 8: Partenariado	17

PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

La presentación de solicitudes al Programa de Ayudas a Proyectos de Iniciativas Sociales de la Fundación "la Caixa" se realizará a través de la [Aplicación de Convocatorias](#).

Con la finalidad de ayudar a las entidades en el proceso de solicitud de ayudas, en esta guía se exponen una serie de indicaciones y descripciones para poder aportar en el formulario de solicitud la información que sea más oportuna y que dé respuesta a las cuestiones planteadas para su posterior evaluación.

Consulte sus dudas a través del buzón ayudassociales@fundacionlacaixa.org.

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

1. **Información de la entidad y el proyecto:** detalles de la solicitud, tipología de proyecto y documentación de la entidad.
2. **Entidad:** finalidad y actuaciones de la entidad, experiencia, transparencia, voluntariado de la entidad, accesibilidad, formación de profesionales de la entidad y datos económicos.
3. **Descripción del proyecto:** fechas de inicio y fin, localización del proyecto, ámbito territorial que alcanza el proyecto y descripción y justificación del proyecto.
4. **Planificación del proyecto:** objetivos, indicadores y actividades, metodología del proyecto y colaboración con programas sociales de la Fundación "la Caixa".
5. **Impacto y valor añadido:** personas destinatarias, participación de las personas destinatarias, coordinación con otras entidades, innovación en el proyecto y mejora continua.
6. **Planificación de los recursos:** definición de los recursos humanos y materiales necesarios para el desarrollo del proyecto y valoración de su coste.
7. **Presupuesto:** coste del proyecto, justificación del presupuesto y plan de ajuste, sostenibilidad económica y viabilidad.
8. **Partenariado:** entidades colaboradoras, motivación, organización y objetivos del partenariado.

CONSIDERACIONES INICIALES

Los campos marcados con un asterisco (*) son de obligatoria cumplimentación.

- Rellene los campos del formulario, especialmente las descripciones, de forma clara y objetiva, con una exposición directa y detallada de lo que se quiere destacar como respuesta a la información solicitada en cada campo.
- Preste especial atención a los datos relacionados con los recursos y el presupuesto a fin de mantener su consistencia. Recomendamos planificar detalladamente el presupuesto, considerando las actividades que se realizarán, antes de empezar a completar los campos del formulario donde deberá definir y valorar los recursos necesarios.
- No es necesario rellenar todo el formulario de una sola vez. Es posible guardar la información introducida y completarla posteriormente accediendo a la solicitud en borrador. No olvide guardar los cambios a lo largo de la sesión.
- 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 de la solicitud.
- Realice 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.
- Los criterios de evaluación se aplicarán sobre la información aportada en el formulario, por lo que la ausencia de datos o la incoherencia en los mismos influirá en el resultado de la evaluación.
- En la información introducida en el formulario, especialmente en relación con la descripción del proyecto, su planificación y los recursos necesarios, debe tener en cuenta que después de la ejecución del proyecto deberá presentar el formulario de finalización y justificación, donde se le requerirá información sobre los resultados, que será analizada en relación con la información aportada en la solicitud.

DESCRIPCIÓN DE LAS PESTAÑAS

Pestaña 1: Información de la entidad y el proyecto

Recoge información sobre el proyecto y la entidad, como el tipo de presentación (individual o conjunta) y el ámbito de intervención del proyecto. Asegúrese de que son los correctos, ya que esta selección determina el tipo de formulario, que no podrá modificar sin descartar la solicitud e iniciar una nueva.

Características de la entidad

En esta sección, las fundaciones corporativas deben indicar los datos económicos de la entidad y los miembros del órgano de gobierno que pertenecen y/o tienen vínculo con la empresa / patrimonio / banco / caja fundadora.

Tipología de proyecto

Para determinar el tipo de formulario, debe definirse la tipología de proyecto seleccionando:

- El tipo de presentación (individual o conjunta)
- El ámbito de intervención del proyecto

Premios Fundación "la Caixa" a la Innovación Social

Debe indicarse si la entidad desea participar en los premios con el proyecto que presenta y justificar la iniciativa innovadora que realizará su candidatura. Para conocer el proceso de presentación y evaluación de las candidaturas a los premios, [consulte las bases](#).

Documentación de la entidad

Aporte la documentación obligatoria para la validación de la elegibilidad de su entidad y envíela para que se inicie este proceso. A partir de ese momento podrá empezar a cumplimentar el resto del formulario. Tenga en cuenta que deberá recibir un correo electrónico sobre el resultado de la elegibilidad; si es necesario modificar o aportar algún documento, hágalo de inmediato a fin de que su elegibilidad no esté pendiente de resolución en el momento del cierre de la convocatoria, ya que en dicho caso su solicitud no se evaluará.

Pestaña 2: 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 transparencia, sensibilización, voluntariado, finalidad y actuaciones de la entidad, formación a los profesionales, proceso de decisiones, solvencia de la entidad, experiencia. 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.

Misión

La finalidad de las actuaciones de la entidad permite conocer los programas que desarrolla que sirven como herramientas para poder dar respuesta a la misión, visión y valores de la entidad.

Los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) son una iniciativa mundial que afecta a agentes públicos y privados y que busca poner fin a la pobreza, proteger el planeta y garantizar que todas las personas gocen de paz y prosperidad para 2030. Debe explicarse cuál es la contribución de la entidad a la consecución de los ODS 2030 seleccionados.

Proyectos recientes

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 la solicitud. Igualmente, aportan información sobre la iniciativa, confiabilidad, colaboración e innovación de la entidad.

Puede presentar hasta cinco proyectos realizados en los 2 últimos años relacionados con el colectivo. Seleccione aquellos 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.

Transparencia

Los indicadores de transparencia muestran una gestión de calidad y ofrecen elementos de valoración sobre la reputación de la entidad. Describa qué tipo de acciones lleva a cabo su entidad en este sentido, así como algunos de los principales aspectos de la entidad, como son 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).

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.

De igual manera, puede adjuntar aquella documentación que se considere oportuna para evaluar el nivel de transparencia de la entidad, como, por ejemplo, el código ético, certificado de auditoría externa, certificaciones ISO, etc.

Indique también la URL con la ubicación de estas informaciones y los documentos relacionados en el sitio web de su entidad.

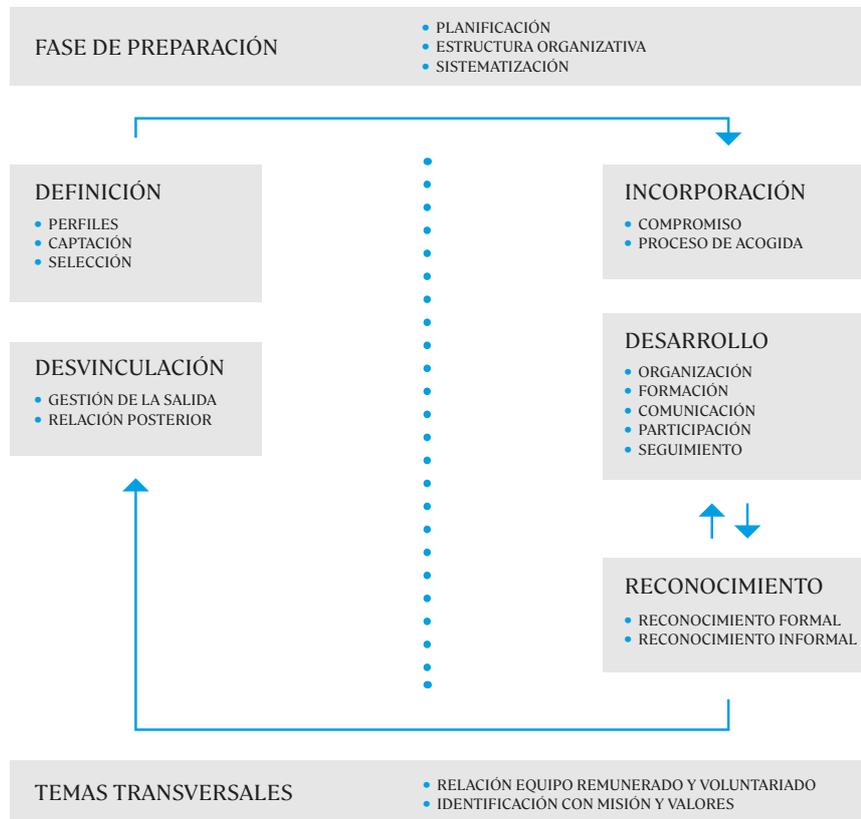
Voluntariado de la entidad

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 del mismo

demuestra 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 es el plan específico de formación.

El plan de voluntariado de la entidad debe detallar las diferentes fases del ciclo del voluntariado.



Accesibilidad

El grado de accesibilidad que demuestran las entidades se considera un indicador relevante de la apuesta de estas por una acción transversal, colaborativa y amplia, que impacta de manera positiva en diferentes colectivos y perfiles de personas destinatarias. De este modo, la información aportada en relación con criterios de acceso a los servicios y programas de la entidad, requisitos de pertenencia/membresía, etc. permite determinar el grado de accesibilidad de la entidad hacia las personas destinatarias y la sociedad en general.

Participación

La consideración de las personas que directa o indirectamente forman parte de la entidad como sujetos activos, con derecho a participar en los procesos de toma de decisiones, se valora de manera positiva, ya que refuerza la representatividad de la entidad y aumenta las posibilidades de que sus actuaciones y programas reflejen los intereses y necesidades del colectivo o colectivos a los cuales se dirige.

Por tanto, es necesario describir el modelo aplicado por la entidad a la hora de fomentar la participación activa de las personas en la toma de decisiones.

Formación

La formación de los profesionales de la entidad es otro de los ejes principales que las entidades deben tener en cuenta para poder disponer de la mejor capacitación posible para llevar a cabo sus programas por parte de sus profesionales.

Para ello, es necesario reflejar los objetivos de la formación impartida, así como la metodología utilizada y los contenidos propuestos. También es oportuno indicar la duración y formato de la formación ofrecida a los profesionales de la entidad.

Datos económicos de la entidad

Con el fin de valorar la capacidad económica de la entidad, se solicita la aportación de datos relativos al balance del último ejercicio cerrado y la cuenta de resultados de los dos últimos ejercicios.

Pestaña 3: Descripción del proyecto

Aporta información descriptiva sobre el proyecto que se presenta: duración del mismo, dónde se desarrollará, qué alcance territorial tendrá, si se desarrollará en un único territorio o en más de una zona, en qué ámbito de actuación se inscribe, cuál es la problemática identificada a la cual se quiere dar solución, sobre qué líneas prioritarias se enfoca, a qué personas se dirige, cómo serán las formas de participación de las personas en el proyecto en el presente y en el futuro, etc.

Fechas de inicio y fin

Es necesario fijar la fecha de inicio del proyecto y la fecha de finalización para conocer la duración total del mismo.

Localización del proyecto

Debe indicarse dónde se va a ejecutar el proyecto, con un máximo de 3 emplazamientos diferentes. Indique primero el número de emplazamientos previstos. Si la localización es el domicilio de la entidad, utilice el botón “Rellenar campos” para importar los datos. Si no fuera este, rellene los campos. Si tiene más de una localización, debe informar los datos de cada una por separado. Si alguna de las localizaciones no es el domicilio de la entidad, en la sección de “Documentación sobre localización”, deberá exponer de qué instalaciones o espacios de trabajo dispondrá y adjuntar la documentación que justifique la disposición de las instalaciones que se utilizarán (contrato de alquiler, cesión de espacios, etc.).

Ámbito territorial

Indique las principales poblaciones de residencia de las personas que van a ser las destinatarias de la actuación, con un máximo de 5 poblaciones.

Línea prioritaria

Debe indicarse 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 con las líneas prioritarias correspondientes y las diversas tipologías de acciones.

Tipo de proyecto, justificación y relevancia

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 en informaciones contrastadas basadas en otras experiencias o fuentes externas.

Es necesario definir las principales características y necesidades del proyecto que se presenta, ofreciendo una visión general de su propuesta y poniendo énfasis en los elementos concretos que definen la intervención. Indique los motivos que fundamentan la implementación del proyecto a partir de sus prioridades y objetivos.

Pestaña 4: Planificación del proyecto

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, indicadores y actividades

Los objetivos hacen referencia a lo que se quiere conseguir en el desarrollo del proyecto. Es importante definir un objetivo global a conseguir que justifique las acciones a realizar y sirva de guía para el desarrollo de la evaluación. El objetivo general recoge lo que se quiere conseguir, las personas destinatarias y el ámbito en el que se realizará el proyecto (p. ej., mejorar el acceso de las personas con discapacidad a las actividades de ocio de la comunidad de nuestra comarca).

Este objetivo se puede subdividir en objetivos específicos, que ya son más concretos y medibles. Se aconseja definir los objetivos aplicando la recomendación SMART (específicos, medibles, alcanzables, relevantes y temporalizados) y siguiendo el siguiente tipo de exposición:

- 1) Inicie la frase con un verbo en infinitivo (incrementar, mejorar, reducir, etc.).
- 2) Designe una cantidad (porcentaje o número) que quiere alcanzar.
- 3) Exprese el sujeto principal del objetivo.
- 4) Exponga el tiempo en el que se desea alcanzar.

Para cada objetivo específico hay que detallar las actividades que se llevarán a cabo. Las actividades y las acciones que se realizarán tienen que estar relacionadas con los objetivos específicos que se quieren alcanzar, sus resultados y sus efectos en las personas destinatarias. Esta relación tiene que ser concreta y realista, y tiene que ser medible. Conviene especificar de manera concreta y detallada las características de cada actividad, en qué consistirá y de qué forma el indicador o indicadores valorarán los resultados.

Los indicadores son herramientas que nos permiten medir el avance del logro de los objetivos, proporcionando información útil para el seguimiento y evaluación de los resultados finales. Por lo tanto, es importante plantear desde el inicio estas especificaciones cuantitativas y/o cualitativas que establecen una relación entre dos o más datos/variables. Los indicadores permitirán la comparación entre la situación inicial y el resultado. 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 el desarrollo hacia el logro de las metas.

Finalmente, disponer de una batería de indicadores adecuada y coherente con nuestra propuesta constituye la base para analizar y evaluar los resultados del proyecto. Un buen indicador tiene que ser específico (claro y preciso, asociado a un objetivo), medible (se tiene que poder determinar si se ha logrado el impacto esperado), realista (es necesario que el objetivo sea alcanzable), objetivo (tiene que reflejar hechos, no impresiones subjetivas), verosímil (los cambios producidos tienen que ser atribuibles a los efectos del programa/actuación) y acotado en el tiempo.

Los indicadores de proceso pueden referirse a cada objetivo específico (no es necesario desarrollarlos por actividad) y se refieren a la medida de las acciones principales propuestas (p. ej., grado de desempeño del circuito de coordinación). Hay que incluir hasta tres indicadores de resultado que permitan visualizar de forma objetiva la consecución o no del objetivo (p. ej., porcentaje de personas con discapacidad de la comarca que han acudido al menos a una actividad de ocio durante el período establecido).

Metodología

Los fundamentos metodológicos de la intervención ofrecen información valiosa acerca de la solidez del proyecto, la calidad de la intervención y el posible impacto que tendrá en el colectivo destinatario. Por lo tanto, es necesario aportar información referente a la/s metodología/s aplicada/s por la entidad en el proyecto planteado.

Del mismo modo, deberá indicarse la tipología de intervención que se pondrá en marcha. Esta información permitirá valorar en el contexto adecuado las características del proyecto y la planificación planteada.

Colaboración con programas del Área Social

En caso de que un proyecto forme parte de algún programa social de la Fundación "la Caixa", es necesario exponer las posibles sinergias del proyecto que se presenta con dicho programa.

Pestaña 5: Impacto y valor añadido

Personas

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 basada 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, y no confundirlas con las personas destinatarias indirectas, que serían aquellas que son repercutidas por las acciones del proyecto en última instancia, aunque la propuesta y las acciones no estén dirigidas a ellas directamente.

Participación e inclusión

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 adecuados 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 transición o gestión de la salida se llevarán a cabo para las personas destinatarias que han participado en el proyecto.

Se valorará también la capacidad del proyecto de mejorar la inclusión comunitaria de las personas destinatarias, cómo se relacionará el proyecto con otras iniciativas de la comunidad y el rol del voluntariado en este proyecto concreto, incluyendo si se le impartirá formación, su duración y las tareas que desarrollará.

Coordinación

La relación con otras entidades es un indicador de que la entidad no trabaja de manera aislada y que, además, tiene el reconocimiento de las organizaciones y las entidades del 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 permite varios grados de cooperación, como, por ejemplo, compartir información (metodología, difusión y acceso a las personas) o recursos (conocimiento, equipamientos y proveedores).

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

Innovación

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.

Pestaña 6: Planificación de los 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.

La pestaña “Planificación de los recursos” es uno de los apartados más importantes del formulario. Lo que se disponga en esta pestaña se trasladará automáticamente a la pestaña “Presupuesto”. Solo se podrá modificar la tabla de presupuesto haciendo los cambios oportunos en la pestaña “Planificación de los recursos”.

Perfiles del proyecto

Es importante 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 con personal asalariado de la propia entidad o bien con personal autónomo o de prestación de servicios. Estas características deben ser contempladas para realizar una correcta gestión del personal y una justificación posterior de los gastos.

Así, todos aquellos conceptos en que se prevea 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.

Coste de los recursos

Prever todos los recursos que se utilizarán en el proyecto es esencial, tanto los que ya están disponibles como los que será necesario adquirir o alquilar. Todos los recursos deben ser valorados, su coste, argumentado y su necesidad, justificada.

Los tres recursos sobre los cuales deben rellenarse todos los campos son los siguientes:

1. **Actividad:** dentro de este apartado solo se pueden incluir los gastos ocasionados por tres conceptos: recursos humanos, alquiler y bienes y servicios a las personas destinatarias.

Tenga en cuenta:

- Recursos humanos: para asignar la valoración debe haber creado previamente los perfiles en la sección “Información de los perfiles”.
- Alquiler: incluya aquí la descripción y la valoración del alquiler de espacios y equipos para las actividades, o el alquiler y los suministros de viviendas de inclusión. Estos costes deben ser justificados con un documento de presupuesto o factura proforma.

- Bienes y servicios a las personas destinatarias: incluya aquí la descripción y la valoración de los costes por la adquisición de bienes o el pago de servicios destinados a cubrir necesidades básicas de las personas destinatarias.

2. **Inversión:** incluye dos tipos de gasto: la compra de equipos y material para las actividades y las obras de adecuación o mejora.

Para ambos casos deberá adjuntarse un presupuesto o factura proforma, y en el caso de obras de adecuación, además, la licencia o permiso necesarios (o su solicitud formal).

3. **Gestión:** incluye los gastos destinados a la gestión y formación del voluntariado, así como a la promoción y difusión del proyecto.

Tenga en cuenta tanto los locales donde se llevarán a cabo las actividades y las instalaciones necesarias como los materiales y equipamientos técnicos. También 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 deben adecuarse a los requisitos técnicos de una normativa legal vigente, o se necesitan licencias y/o permisos específicos.

Pestaña 7: Presupuesto

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.

Tabla de presupuesto

La tabla de presupuesto se completa automáticamente con los datos introducidos en la tabla “Coste de los recursos” de la pestaña anterior, y solo se podrá modificar la tabla de presupuesto haciendo los cambios oportunos en la pestaña “Planificación de los recursos”.

Es necesario explicar cuál es la vinculación que existe entre cada uno de los costes indicados en el presupuesto y las actividades previstas de realizar.

Reformulación del proyecto

La ayuda que se puede otorgar puede situarse entre el 60 % y el 100 % del importe solicitado. Por ello, es necesario disponer de medidas y acciones que permitan adaptar el proyecto, motivo por el cual debe justificarse el plan de ajuste del presupuesto.

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.

Sostenibilidad económica y viabilidad

La información sobre sostenibilidad económica 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, organizativos, 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. 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 genere ingresos, indique en qué forma se obtienen y haga una breve descripción indicando qué productos o servicios son de pago y qué proporción de ingresos se estima que aportarán en relación con el coste total del proyecto, y anote el porcentaje estimado que representa del total.

Pestaña 8: Partenariado

Entidades de partenariado

En este apartado se puede consultar el estado de las actividades de aprobación del proyecto por parte de las entidades de partenariado que hayan aceptado su participación en el mismo.

Justificación del 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.

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 y describir cómo se coordinará la intervención conjunta y los recursos aportados al proyecto (profesionales, económicos, equipamientos e infraestructuras).

Recuérdelo: las entidades colaboradoras en el partenariado deben estar todas acreditadas en la aplicación de convocatorias.

Reformulación del proyecto

Es necesario describir cuál será el escenario del proyecto en el supuesto de que el partenariado no se pueda llevar a cabo, con qué recursos se podrá ejecutar, si requiere algún tipo de reajuste presupuestario, cuáles serían los nuevos objetivos del proyecto sin el partenariado, etc.

Documentación del partenariado

En esta sección debe aportarse el acuerdo de colaboración entre las entidades y el plan de trabajo de la colaboración. Encontrará un modelo descargable para cada documento solicitado.