



PROGRAMA DE AYUDAS A  
**PROYECTOS  
DE INICIATIVAS  
SOCIALES**  
CONVOCATORIA  
**2018**  
**ANDALUCÍA**

# GUÍA DE APOYO A LA SOLICITUD DE AYUDAS

## Índice

|   |    |
|---|----|
| Introducción .....                                  | 4  |
| Pestaña 1: Datos generales.....                     | 6  |
| Pestaña 2: Descripción del proyecto .....           | 10 |
| Pestaña 3: Personas.....                            | 13 |
| Pestaña 4: Objetivos, actividades y resultados..... | 17 |
| Pestaña 5: Evaluación e impacto.....                | 20 |
| Pestaña 6: Presupuesto.....                         | 21 |
| Pestaña 7: Partenariado .....                       | 23 |
| Pestaña 8: Documentación .....                      | 25 |

## Introducción

La solicitud de la ayuda se presenta a través del formulario existente en el [Portal de Convocatorias](#).

Para **tramitar correctamente** la solicitud será necesario:

- Rellenar los campos del formulario. Los campos marcados con asterisco (\*) en la aplicación son obligatorios para poder tramitarla, si falta alguno la aplicación no permitirá hacerlo.
- Adjuntar al formulario como mínimo la documentación obligatoria.
- También disponéis de una *Guía de preguntas frecuentes* sobre el funcionamiento del formulario y el proceso de tramitación de la solicitud de ayuda.

El formulario está organizado en 10 pestañas, que contienen distintos campos que aportan la información del proyecto:

1. Datos generales: información vinculada a la entidad gestora de la solicitud relativa a aspectos de transparencia, experiencia previa, etc.
2. Descripción del proyecto: información sobre el tipo de solicitud y el proyecto.
3. Personas: información sobre las personas destinatarias del proyecto, las personas que trabajan en él y el voluntariado.
4. Objetivos, actividades y resultados: descripción de los objetivos del proyecto, de las actividades que se realizarán y de los resultados que se espera conseguir.
5. Evaluación e impacto: descripción de la metodología de evaluación que se prevé desarrollar, así como de los ámbitos en que se espera que las personas destinatarias directas mejoren gracias al proyecto.
6. Presupuesto: información sobre el coste del proyecto, la financiación y la ayuda solicitada.
7. Partenariado: descripción de la colaboración entre entidades para la realización de un proyecto en partenariatado.
8. Documentación: relación de la documentación de valoración del proyecto (obligatoria y opcional), de la candidatura a los Premios "la Caixa" a la Innovación social y descarga de documentos.
9. Contactos: datos de contacto de la persona o personas responsables de la solicitud.

Además de los campos de información y la documentación obligatorios, que determinan si la solicitud es válida y se tramita correctamente, todas las informaciones que se solicitan en el *Formulario* son relevantes para la evaluación y valoración de la solicitud, según los criterios especificados en las bases de las convocatorias.

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 solicitud.

Por tanto es recomendable rellenar todos los campos que sea posible y aportar el máximo de documentación complementaria justificativa válida. Habrá que hacerlo con claridad y concisión, con una exposición directa y detallada de lo que se quiere poner de relieve como respuesta a la información solicitada en cada campo del formulario.

Recordad 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 hayáis completado el formulario, será imprescindible clicar la opción **Tramitar** para que la solicitud se registre en el sistema. Eso deberá hacerse antes de las 00.00 h del último día del plazo de presentación de solicitudes de cada convocatoria.

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

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

## Pestaña 1: Datos generales

### Delegaciones

En caso de que no os presentéis a la convocatoria desde la sede central de la organización, indicad el nombre la delegación solicitante de la ayuda. Anotad también el alcance de vuestra delegación (municipal, autonómica, etc.)

### Cooperativas

Debéis indicar, si vuestra entidad es una cooperativa. En este caso, debéis exponer a continuación a través de qué actuaciones vuestra cooperativa desarrolla su proyecto de acción social. Finalmente debéis indicar qué tipología de cooperativa.

### Pertenencia de la entidad

Concretad, si es el caso, el nombre de la organización u organizaciones de segundo o tercer nivel en las que participáis, como federaciones o plataformas de vuestro sector. Explicad las características de la colaboración, los niveles de coordinación alcanzados y la información compartida.

### Diversificación de ingresos y gastos

Este apartado incluye dos tablas que habrá que rellenar con los datos económicos del último ejercicio cerrado (2017 o, si aún no está cerrado, 2016). Es preciso que la información aportada en las dos tablas corresponda al mismo ejercicio cerrado.

Además, esta información deberá coincidir con la correspondiente cuenta de resultados, que deberá adjuntarse como documentación obligatoria.

En la primera tabla habrá que anotar los ingresos que ha tenido vuestra entidad durante el ejercicio. Debéis anotarlos teniendo en cuenta las clasificaciones que aparecen:

#### Fuentes de financiación propias

- Cuotas de personas/entidades colaboradoras: recursos obtenidos de las personas o entidades asociadas a la entidad.
- Legados y donaciones: recursos obtenidos en vida (donaciones) o en herencia (legado).
- Venta de productos o servicios: recursos obtenidos de la actividad económica de la entidad para la venta a personas físicas y/o jurídicas.
- Pago de los usuarios por servicios: recursos obtenidos de la actividad económica de la entidad por la prestación de servicios a personas usuarias/clientes.
- Rentas y aportaciones del promotor: recursos que provienen de las aportaciones de las personas físicas o jurídicas promotoras de la entidad o bien de las rentas de los recursos iniciales.

- Otros: otros ingresos propios de la entidad, como la celebración de actos benéficos o acciones de *crowdfunding* (aportaciones de micromecenazgo).

#### Fuentes de financiación privadas

- Fundaciones: recursos obtenidos de fundaciones privadas.
- Empresas: recursos obtenidos de empresas.
- Personas físicas: recursos obtenidos de personas físicas.
- Otros: otros ingresos privados de la entidad.

#### Financiación pública

- Contratos: servicios licitados y adjudicados por la administración a la entidad, o contratos negociados de servicios.
- Convenios: acuerdos de colaboración para el desarrollo de proyectos o prestación de servicios de la entidad para la administración.
- Subvenciones: ayudas económicas obtenidas de la administración para cualquier tipo de proyecto o actividad de la entidad

En la segunda tabla, habrá que anotar los gastos que ha tenido vuestra entidad durante el ejercicio. Indicad los gastos correspondientes al personal (trabajadores, asesoramiento, profesionales externos, etc.), y a otros gastos (compra de material o equipamiento, suministros, alquiler, difusión, administración, amortizaciones etc.).

Recordad que, además, deberéis adjuntar como documentación obligatoria la cuenta de resultados de los dos últimos ejercicios firmados por el representante legal de la entidad o, en su defecto, un documento con el estado de ingresos y gastos del último ejercicio cerrado firmado por el representante legal de la entidad.

También se recomienda adjuntar como documentación optativa el balance de los dos últimos ejercicios firmados por el representante legal de la entidad.

#### Transparencia

Definid las acciones de publicidad y comunicación externa que realizáis para difundir las actividades y las cuentas de la entidad y de la memoria anual. Explicad si tenéis disponible la memoria *on-line* (en la web de la entidad, etc.).

Explicad también las medidas de transparencia de la entidad, es decir, los mecanismos que la entidad ha impulsado, más allá de los que define la normativa, a fin de hacer visible la tarea que lleva a cabo y generar confianza en el entorno.

Finalmente, explicad las vías con las que dais a conocer externamente la información sobre la misión (razón de ser de la entidad), la visión (imagen que queréis que la entidad proyecte en el futuro) y los valores (principios que guían la forma de hacer de la entidad) de la entidad.

Recordad que es necesario indicar la url donde se publica, en vuestra web o en las redes sociales, la información relevante de la entidad que demuestra un ejercicio de



transparencia. Se recomienda adjuntar documentación que lo demuestre, como una impresión de la página web desde el navegador.

### Proyectos anteriores

Anotad los principales proyectos que habéis desarrollado en los últimos 2 años, indistintamente de si los habéis desarrollado individualmente o en colaboración con otros organismos o entidades públicas o privadas. Podéis anotar hasta un máximo de 5 proyectos.

Indicad, en *Título*, la denominación del proyecto que habéis desarrollado anteriormente.

Anotad la *Fecha de inicio* y la *Fecha final* del proyecto incluyendo el máximo de detalle posible.

En *Importe* hay que anotar el coste total del proyecto

Anotad también las entidades u organismos financiadores que han aportado recursos para desarrollar el proyecto.

Especificad, en *Finalidad* del proyecto, el principal objetivo del proyecto.

Detallad, de manera breve, el colectivo destinatario directo del proyecto. Si procede, podéis anotar más de uno.

Si vuestro proyecto ha sido desarrollado en colaboración, anotad el nombre de las entidades colaboradoras que han participado en el desarrollo del proyecto y el tipo de organización, distinguiendo entre entidad privada sin ánimo de lucro, empresa privada y entidad u organismos público.

En *Descripción de las funciones* de cada entidad en el proyecto, exponed cuáles han sido las responsabilidades de las entidades participantes.

En *Valor añadido de la colaboración*, exponed los efectos positivos que ha tenido la colaboración en el proyecto, en las personas destinatarias y en las entidades.

### Resultados e impacto de proyectos anteriores

Explicad los resultados y el impacto que habéis conseguido a través de los proyectos que anteriormente habéis llevado a cabo. Destacad especialmente los resultados obtenidos en proyectos parecidos o vinculados al que presentáis en esta convocatoria.

### Sensibilización

Especificad qué programas o actividades desarrolla vuestra entidad que estén dirigidos a la sensibilización de la población y/o a fomentar la participación social. Tened en cuenta, por ejemplo, jornadas, congresos, formaciones, charlas o campañas, entre otros, que se dirijan a un público diferente de las propias personas destinatarias directas de los programas o proyectos.

## Voluntariado de la entidad

La información que se solicita en este apartado hace referencia a la gestión del personal voluntario si de la entidad lo tiene. El número de personas voluntarias indicadas en este apartado tiene que coincidir con el que se indicó en la acreditación de la entidad.

Concretad si en la entidad existe un plan específico de formación, indicad sus características (objetivos, contenidos y procedimiento) y el número total de horas de formación que se prevén para cada persona voluntaria.

Recordad que es preciso adjuntar una copia del plan de voluntariado de la entidad solicitante en la pestaña *Documentación* (documentación complementaria).

Si precisáis de más información relativa a la gestión del voluntariado en este [enlace](#) se incluye documentación sobre todo el ciclo de voluntariado.



Fuente: Observatorio del Tercer Sector, 2005

## Promoción y difusión

Definid la estrategia, los objetivos, las acciones, los recursos, las herramientas y los medios que destinaréis a difundir el proyecto, tanto para incorporar nuevos usuarios como para comunicarlo a la población. Concretad los resultados que esperáis de la difusión.

## Comunicación de la colaboración

En el caso que vuestra propuesta salga seleccionada, indicad vuestra disponibilidad para participar en un reportaje. Indicad también si, necesitaríais una placa en la que conste la colaboración con la Obra Social "la Caixa" o si ya disponéis de una.



## Pestaña 2: Descripción del proyecto

### Datos de la solicitud

En este apartado solo tenéis que indicar el nombre del proyecto en el campo **Título del proyecto**. El resto de campos indicarán la información ya registrada.

### Importe

En este apartado aparece el **importe solicitado** y el **coste total** del proyecto, tal como los habéis registrado en el apartado *Presupuesto*.

### Fecha de inicio y de finalización

En el apartado **Fecha de inicio**, indicad la fecha prevista de inicio de desarrollo del proyecto. En el apartado **Fecha de finalización**, indicad la fecha prevista de finalización del proyecto. El apartado **Duración** indicará la duración del proyecto.

### Zonas de actuación

Indicad si el proyecto se desarrolla en más de una población, indicad a continuación la zona de actuación principal i las demás zonas.

Para indicar las poblaciones o municipios que serán zona de actuación, indicad el **país** y la **provincia**, la **comunidad** aparecerá automáticamente. En el campo **Población**, seleccionadla del desplegable y a continuación indicad el código postal i, si es el caso, el distrito al que pertenece.

### Zonas de Transformación Social

Indicad si vuestro proyecto se desarrolla en una de las Zonas de Transformación Social y, si es el caso, a continuación indicad el nombre de la zona.

### Proyecto no desarrollado en la localidad del domicilio social

En caso de que la zona de actuación del proyecto esté fuera de la localidad donde tenéis el domicilio social, describid los espacios de trabajo, sedes o subsedes que tenéis en la población o poblaciones donde se llevará a cabo el proyecto.

### Línea prioritaria del proyecto

Seleccionad en el desplegable **Línea prioritaria** la categoría que mejor se adecue a la naturaleza del proyecto.

### Necesidades a las que responde el proyecto e identificación de otros recursos en el territorio

Definid cuáles son las razones, causas o situaciones que motivan y fundamentan la intervención que llevaréis a cabo. Utilizad datos objetivos cuantitativos y/o cualitativos

para argumentar la importancia y prioridad del desarrollo de esta iniciativa (estadísticas relevantes, referencias bibliográficas, normativa, respuestas a estas situaciones en otros territorios, etc.).

Explicad también las experiencias previas vinculadas al proyecto, tanto propias como de otras entidades que conozcáis.

Indicad qué entidades privadas y qué organismos públicos desarrollan proyectos y/o actividades que se dirigen al mismo colectivo destinatario, necesidad o problemática en el territorio donde desarrollaréis el proyecto. En la convocatoria **Inserción sociolaboral** también se debe aportar una descripción del tejido empresarial y las oportunidades identificadas en el entorno.

### Resumen del proyecto

Definid las principales características del proyecto que presentáis ofreciendo una visión general de vuestra propuesta y poniendo énfasis en los elementos concretos que definen la intervención y los resultados de la acción sobre las personas destinatarias.

### Complementariedad y coordinación con otros recursos y organizaciones del territorio

Especificad qué coordinaciones o complementariedades esperáis establecer, anotando las estrategias y/o acciones que llevaréis a cabo para impulsar este trabajo en red. Detallad si compartís información y sinergias, si coordináis las intervenciones, la periodicidad de los encuentros y/o el contacto, y los resultados que esperáis conseguir con la colaboración.

Anotad, también, si formáis parte de alguna red local relevante para el desarrollo del proyecto o si la propuesta está alineada con algún plan local o estratégico del territorio de actuación.

### Adecuación al mercado laboral del territorio

Explicad la adecuación al mercado laboral del territorio donde desarrollaréis el proyecto y especificad como este tiene en cuenta el tejido empresarial del territorio y las oportunidades laborales existentes.

### Beneficios de la colaboración con otros recursos del territorio

En caso de que os coordinéis con otros agentes del territorio, identificad los beneficios que esperáis obtener con esta colaboración. Describid, también, cómo afecta esta colaboración a la eficiencia y al impacto del proyecto, especificad qué mejora aporta en cuanto a la gestión del proyecto, la eficacia en la consecución de los objetivos y los resultados esperados del proyecto, así como en el impacto en las personas.

### Apoyo de la administración

Indicad si el proyecto cuenta con el apoyo de la administración pública. Recordad que es preciso adjuntar la carta de apoyo al proyecto en el apartado Documentación. En el mismo apartado encontraréis orientaciones de los aspectos que debería incluir.

## Colaboraciones con la Obra Social "la Caixa"

Indicad si vuestra entidad ha contado con el apoyo del Programa de Ayudas a Proyectos de Iniciativas Sociales en años anteriores, y cuántas veces. Indicad también si el proyecto que presentáis ha recibido alguna de estas ayudas.

A continuación, indicad si participáis en **otros programas de la Obra Social "la Caixa"**. En caso afirmativo, indicad el nombre de estos programas, la zona de actuación y describid para cada uno la complementariedad con el proyecto que presentáis.

Detallad el grado de diferenciación de la propuesta que presentáis con aquello que ya se desarrolla en el programa de la Obra Social. Anotad también de forma clara los conceptos que ya están subvencionados y los que solicitáis aquí.

Finalmente, explicad las diferencias entre los conceptos ya subvencionados en los otros programas y los de esta solicitud.

## Pestaña 3: Personas

### Personas destinatarias del proyecto

Indicad si el proyecto se plantea para unidades familiares. Si es el caso, indicad el **número de unidades familiares** a las que se dirige la propuesta, independientemente del número de miembros.

A continuación se debe indicar si el trabajo con las familias corresponde al ámbito educativo. También debe indicarse si el proyecto contempla una intervención de carácter comunitario.

En el campo **Personas destinatarias directas previstas**, indicad el número total de personas.

En la tabla **Personas destinatarias directas según perfil**, indicad el número de personas según el perfil que mejor se adapte a sus necesidades. El total de esta tabla deberá coincidir con el total indicado en el campo anterior.

A continuación se debe indicar el ámbito, la línea prioritaria y la tipología en la que se enmarca el proyecto.

En la tabla **Personas destinatarias directas según franja de edad**, indicad las personas para cada franja. El total de esta tabla deberá coincidir con el total indicado en el campo *Personas destinatarias directas previstas*.

Si en la tabla *Personas destinatarias directas según perfil* habéis incluido familiares y cuidadores, en la tabla de *Personas destinatarias según franja de edad* deberéis indicar en la primera fila el número total de personas de estos colectivos.

Anotad también el número de personas destinatarias indirectas previstas, es decir, aquellas que, a pesar de que no se desarrolle ninguna acción directa hacia ellas, también se beneficiarán indirectamente del proyecto y de sus acciones.

### Acceso a las personas destinatarias directas

Definid qué estrategias y acciones llevaréis a cabo para buscar las personas que participarán en las actividades previstas. Concretad también cómo contactaréis con ellas, las entidades u organismos que os facilitarán su acceso o a las que ya colaboran, si ya hay compromisos o contactos previos, o si ya son socias o usuarias de la entidad. En caso de que participen en algún otro proyecto o programa de vuestra entidad, describid en cuál lo hacen y con qué frecuencia.

En convocatoria **Inserción sociolaboral** si se trata de un proyecto de autoempleo, explicad a continuación como será este acompañamiento en la fase de creación y en la fase de consolidación de las iniciativas.

### Participación de las personas destinatarias en el diseño, dirección o planificación de actividades del proyecto

En la línea prioritaria **Promoción de la autonomía personal y atención al envejecimiento, a la discapacidad y la enfermedad**.

Describid, si es el caso, la forma en que esperáis trabajar la atención centrada en la persona y la promoción del buen trato a las personas destinatarias entendido como, por ejemplo, el facilitar y promover el respeto, la dignidad o el reconocimiento hacia ellas. Tened en cuenta también otros aspectos vinculados al concepto de buen trato, especialmente:

- el reconocimiento de la persona (respeto, capacidades, etc.)
- el conocimiento de la persona (biografía, intereses, etc.)
- la capacidad de elección (toma de decisiones, priorización de intereses, etc.)
- la atención personalizada (individualización, orientación al bienestar, etc.)

En el caso de proyectos de Atención al final de la vida, definid la perspectiva de la que partís en el planteamiento central del proyecto. Tened en cuenta especialmente la conceptualización y enfoque hacia las personas destinatarias y sus familiares.

En la línea prioritaria ***Lucha contra la pobreza infantil i la exclusión social i Viviendas para la inclusión social.***

Explicad **cómo se abordará de forma integral** el trabajo con menores y sus familias. Si el proyecto se basa en una **intervención individualizada**, describid cómo se personalizarán los objetivos de trabajo y el seguimiento de las personas.

Explicad los ámbitos y la forma de participación de las personas destinatarias (en la propuesta de actividades, en la planificación de su futuro, priorizando intereses, etc.). Utilizad, siempre que sea posible, ejemplos claros de formas previstas de participación.

Indicad el **número** de personas destinatarias directas que participarán en la **planificación, el diseño o la dirección de las actividades del proyecto**, y describid el grado de participación prevista, los momentos en que se hará y cómo se gestionará.

Describid, si es el caso, cómo se abordará la capacitación de las personas que actuarán en el futuro como agentes de cambio para otras personas destinatarias del proyecto.

En caso de que se prevea la participación ciudadana en el proyecto, describid cómo se realizará.

En caso de que consideréis que no es posible su participación en estos niveles, justificad los motivos. Si es vuestro caso, tened en cuenta también la participación de las personas cuidadoras o familiares.

#### Recursos humanos del proyecto - Profesionales contratados

Indicad si en el proyecto participarán personas contratadas. En caso afirmativo, anotad el número total e indicad **cuántas de éstas personas se contratarán específicamente para el proyecto**.

Exponed, también, los criterios utilizados para la elección de los perfiles profesionales que participaran.

Indicad, el total de horas de dedicación de todas las personas profesionales contratadas. Del total de horas de dedicación de las personas contratadas, indicad una **estimación de la distribución** de sus tareas en función de si realizarán o no:

- intervención directa y acompañamiento
- tareas de gestión o atención
- atención a los familiares

La estimación deberá indicarse en forma de porcentaje (%) y deberá corresponder al total de profesionales implicados a lo largo de todo el proyecto.

A continuación, para cada uno de los perfiles profesionales previstos, detallad los conceptos que aparecen en el listado. Tened en cuenta que podéis anotar hasta un máximo de 8 perfiles profesionales.

- Exponed de forma breve la descripción del perfil profesional requerido.
- Explicad la experiencia previa de las personas contratadas poniendo especial énfasis en las tareas y proyectos similares ya desarrollados.
- Explicad sintéticamente las tareas que desarrollarán las personas con cada uno de los perfiles profesionales.
- Indicad el número de personas previstas con este perfil profesional que participarán en el proyecto.
- Indicad el número total de horas de dedicación de todas las personas con el mismo perfil profesional al finalizar el proyecto.
- Indicad el precio/hora previsto para este perfil profesional. En este importe deben estar incluidos los gastos de la Seguridad Social).

#### Recursos humanos del proyecto - Voluntariado

Indicad si en el proyecto participarán personas voluntarias. En caso afirmativo, anotad el número total. Especificad el **número de nuevas personas voluntarias que se incorporarán a la entidad** gracias al proyecto.

Indicad, también, el total de horas de dedicación de todas las personas voluntarias implicadas en el proyecto. Del total de horas de dedicación de las personas voluntarias, indicad una **estimación de la distribución** de sus tareas en función de si realizarán:

- intervención directa y acompañamiento
- tareas de gestión o atención
- atención a los familiares

La estimación deberá indicarse en forma de porcentaje (%) y deberá corresponder al total de personas voluntarias implicada a lo largo de todo el proyecto.

A continuación, para cada uno de los perfiles de voluntariado previsto, detallad los conceptos que aparecen en el listado. Tened en cuenta que podéis anotar hasta un máximo de 8 perfiles.



- Exponed de forma breve la descripción del perfil de voluntariado requerido.
- Explicad sintéticamente las tareas que desarrollarán las personas con cada uno de los perfiles.
- Indicad el número de personas previstas con este perfil que participarán en el proyecto.
- Indicad el número total de horas de dedicación de todas las personas con el mismo perfil al finalizar el proyecto.

#### Personas sometidas a medidas penales alternativas

Indicad si en el proyecto **participarán personas sometidas a medida penales** en programas de trabajo en beneficio de la comunidad, en colaboración con la Administración. En caso afirmativo, indicad el número total de personas que se prevé que participen y explicad las tareas que desarrollaran.

Para conocer el funcionamiento de estas medidas consultad este [enlace](#).

## Pestaña 4: Objetivos, actividades y resultados

### Objetivo general

Definid brevemente el objetivo presentado. Al hacerlo deberéis tener en cuenta que este es el propósito central de vuestra propuesta y que justifica el desarrollo de esta intervención. Así pues, deberá ser concreto, conciso y coherente con el plan de trabajo presentado (necesidades detectadas, objetivos específicos, acciones y/o actividades para desarrollar, resultados esperados e indicadores utilizados para la evaluación).

### Objetivos específicos

Definid los objetivos específicos del proyecto. Estos objetivos hacen referencia a los efectos concretos que se quieren conseguir realizando las actividades. Estos efectos guían el desarrollo del proyecto y permiten alcanzar el objetivo general especificado anteriormente. Recordad que los objetivos específicos deberán poder ser cuantificados para poder realizar una valoración final del grado de consecución.

### Actividades

En este campo se solicita información sobre las actividades y las acciones que se realizarán para conseguir los objetivos específicos. En caso de que el proyecto incluya muchas actividades, podéis agruparlas en líneas de actuación o fases, ya que solo podréis anotar hasta un máximo de 5.

Especificad la **fecha de inicio y de finalización prevista**.

Especificad el total de **horas** que comportará la ejecución.

Especificad en *Objetivos u objetivo a los que da respuesta*, los objetivos descritos anteriormente a los que la actividad quiere dar respuesta.

Indicad a qué **colectivo** se dirige la actividad específicamente.

Seleccionad en el desplegable *Tipología de actividad*, la categoría que mejor se adecue a la naturaleza de la actividad.

Especificad en *Descripción de la actividad* las características que tiene. Explicad de forma concisa, concreta y detallada cada una de las actividades incluyendo, por ejemplo, la frecuencia con que se desarrollarán las acciones. Es preciso señalar la metodología, el planteamiento y la organización de la actividad, el nombre de la actividad, el perfil y el número de las personas destinatarias, la duración, el personal encargado de realizarla y la localización física.

### Resultados esperados del proyecto presentado

Hacen referencia a la repercusión y/o el éxito concreto que se espera del proyecto. Recordad que son los resultados que el proyecto puede garantizar como consecuencia de la ejecución de las actividades. Es preciso realizar una estimación cuantitativa, en número absoluto o en porcentajes.

## Atención a las necesidades básicas

Indicad si el proyecto incluye la cobertura de necesidades básicas de las personas destinatarias y, en su caso, señalad en el desplegable cuáles son en concreto.

En la línea prioritaria **Lucha contra la pobreza infantil y la exclusión social** se debe indicar si el proyecto se dirige directamente a las personas destinatarias, o bien a organizaciones o entidades que posteriormente realizan una distribución; en este caso, se debe indicar también el número de entidades. También se debe indicar si el proyecto incorporará alguna acción relativa a la alimentación saludable y describirla. Igualmente, se debe indicar si el proyecto se coordina con otras organizaciones o entidades que facilitan servicios o bienes complementarios, y si es el caso, exponer las acciones que se llevarán a cabo y la coordinación entre las organizaciones.

## Características de las viviendas

Indicad si el proyecto prevé un servicio de vivienda temporal para las personas destinatarias.

Indicad en el desplegable la opción de **tipología de vivienda** que ofrecéis en el proyecto.

Indicad el **número total de viviendas** previstas. Independientemente de su capacidad, indicad cuántas viviendas participarán en el proyecto.

Indicad el **número total de plazas** ofrecidas en las viviendas previstas. Indicad el número total de plazas de personas destinatarias durante la ejecución del proyecto en la vivienda o viviendas disponibles.

Indicad en número de meses la **duración máxima de la estancia** en el recurso. Entendiendo que el proyecto está dirigido a viviendas temporales, especificad la duración máxima de la estancia de una persona en la vivienda.

Indicad en número de meses la **estancia media** de los usuarios en la vivienda. Sumad el total de meses de ocupación de la vivienda durante el último año y divididlo por el número de ocupaciones diferentes que ha tenido. En caso de que sea un proyecto de nueva creación no es necesario indicar esta información.

Indicad cuántas personas, del total que serán atendidas, estimáis que accederán a una vivienda independiente cuando finalice el proyecto.

## Inserción laboral de las personas

Indicad si el proyecto prevé acciones vinculadas a la inserción laboral de las personas destinatarias.

Indicad el **número de personas** que conseguirán un contrato laboral durante el período de ejecución del proyecto, **cuántos puestos de trabajo** se crearán y/o se mantendrán gracias al proyecto, **cuántas empresas** esperáis que hayan establecido una colaboración con vuestra iniciativa al finalizar el proyecto.

Si el proyecto es de apoyo a empresas de inserción y centros especiales de empleo, estimad cuántas personas conseguirán un empleo en el mercado laboral ordinario al finalizar el proyecto.

Si el proyecto contempla la formación para la mejora de la ocupabilidad, estimad cuántas personas recibirán formación para la mejora de su ocupabilidad. Especificad también qué competencias prelaborales se trabajarán.

En los proyectos de promoción de la autoempleo para colectivos vulnerables, indicad cuántas personas estimáis que habrán creado una microempresa al finalizar el proyecto.

### Obras, reformas y compra o alquiler de vehículos o equipamientos

Indicad si el proyecto prevé la realización de obras, reformas o la compra o alquiler de vehículos o equipamientos. A continuación, en el apartado **Descripción y justificación** exponed qué impacto tendrán estas actuaciones en las necesidades de las personas destinatarias y en el proyecto. Por tanto, habrá que desarrollar el plan de trabajo en el que se enmarcan incluyéndolo en los distintos apartados del formulario (necesidades, objetivos, actividades, resultados esperados, etc.). De la misma forma, habrá que justificar los recursos humanos y materiales necesarios para desarrollar el proyecto de intervención social.

En el caso de obras o reformas, concretad 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, mencionadlo.

**Es imprescindible adjuntar en la pestaña Documentación el presupuesto de la obra, las licencias y/o permisos necesarios en caso de obras o reformas que lo requieran, la factura proforma del vehículo y la factura proforma o el contrato de alquiler de equipamientos. Se valorará favorablemente el hecho de que se adjunten distintos presupuestos para valorar su eficiencia.**

## Pestaña 5: Evaluación e impacto

### Proyectos nuevos o de continuidad

Indicad **si el proyecto es de nueva creación o continuación de otro** ya existente. Si se trata de un proyecto de nueva creación deberéis indicar qué mecanismos de evaluación se prevé en su futura implementación. En caso de que sea un proyecto de continuidad, anotad qué resultados habéis obtenido y qué aprendizajes habéis extraído. Recordad que podéis adjuntar los resultados de evaluaciones anteriores en la pestaña *Documentación*.

### Descripción de la propuesta metodológica de evaluación

La evaluación nos permite valorar los cambios que se han producido respecto a la situación inicial. En este apartado deberéis indicar, en primer lugar, si se prevé en vuestro proyecto una **evaluación de los resultados**. En caso afirmativo, habrá que explicar la **metodología que se utilizará** y la finalidad que se quiere conseguir con el proceso de evaluación. Explicad si contempláis, en cas que sea necesario, un reajuste del proyecto o de alguno de sus aspectos, como per ejemplo el plan de trabajo individualizado, etc.

A continuación, encontraréis espacios con formato de lista desplegable donde indicar los momentos en que se realizará la evaluación (cuándo se llevará a cabo), quién participará (aquellas personas que participarán activamente en el proceso –no las personas que serán evaluadas–) y cómo se llevará a cabo (incluyendo las técnicas, instrumentos de recogida de la información, etc.).

En estos tres listados es posible marcar más de una opción. Si vuestro caso no se corresponde con las opciones delimitadas, podréis especificar en el espacio *Otros* lo que mejor se adapte a vuestra realidad en la evaluación.

### Aprendizajes y mejora continua

Anotad la forma en que utilizaréis la información obtenida en todo el proceso de evaluación. Describid cómo esperáis recoger los aprendizajes y, si es vuestro caso, transformarlos y aprovecharlos para una mejora continua, tanto en el propio proyecto como en futuras ediciones.

### Ámbitos e indicadores de impacto generales

Estimad **el número de personas destinatarias directas** que esperáis que hayan mejorado su bienestar y su calidad de vida al finalizar el proyecto.

En la convocatoria ***Inserción sociolaboral*** también es necesario indicar una previsión de las personas que conseguirán un contrato laboral en el periodo de ejecución del proyecto y cuántos puestos de trabajo se espera crear y/o mantener gracias al proyecto.

Indicad a continuación **en qué ámbitos** esperáis que las personas destinatarias hayan mejorado, exponed **cuáles son los aspectos de esta mejora** y **cómo la valoráis**, escribiendo cuál será el proceso de evaluación que permitirá valorarla en relación con las condiciones iniciales.

## Pestaña 6: Presupuesto

### Tipología de presentación

Indicad si el proyecto se presenta de forma individual o conjunta (partenariado).

**Recordad que tienen la consideración de presentación conjunta las entidades en partenariado y las entidades resultantes de una fusión. Las entidades en partenariado deberán estar todas acreditadas en el Portal de Convocatorias y adjuntar en la pestaña *Documentación* el acuerdo de colaboración. Las entidades fusionadas deberán adjuntar el acuerdo de fusión en la pestaña *Documentación*.**

### Presupuesto

Especificad en la parrilla cuál es el presupuesto del proyecto. En el momento de rellenarlo habrá que tener en cuenta los siguientes elementos.

- El importe máximo solicitado no puede superar los 40.000 €.
- En caso de que el proyecto sea presentado en partenariado o por una entidad procedente de una fusión en los últimos 5 años, el total solicitado no podrá superar los 60.000 €.
- El importe máximo solicitado no podrá superar el 75 % del coste total del proyecto.

En caso de proyectos que soliciten ayudas para la adquisición de equipos y la adecuación o mejora de instalaciones, será imprescindible presentar las facturas proforma o los presupuestos incluyendo tanto la razón social como el NIF del proveedor. Habrá que adjuntarlo en la pestaña *Documentación*.

En la columna derecha llamada *Detalle concepto* hay que explicar, para cada una de las partidas del presupuesto necesarias para desarrollar el proyecto, de qué forma se ha calculado el importe anotado.

**Si el proyecto es de presentación conjunta** (partenariado), la parrilla incorporará automáticamente una columna con la aportación de cada entidad colaboradora, introducida en la tabla de aportaciones de la pestaña *Partenariado*.

**Recordad que hay conceptos que no son financiados a través de la ayuda, pero cuya valoración, en la parte imputable al proyecto, puede formar parte del 25 % de aportación propia y de terceros (tanto si la presentación es individual como si es conjunta):**

- Gastos generados por el mantenimiento de la sede habitual de la entidad solicitante (alquiler, agua, teléfono, electricidad...).
- Gastos generados por la gestión del proyecto.
- Gastos de dietas, estancias y viajes del equipo responsable del proyecto.



## Justificación de las partidas del presupuesto

En este apartado también podéis añadir las explicaciones que amplíen el detalle de los conceptos solicitados, así como todas las anotaciones que ayuden a entender el presupuesto presentado. Recordad explicar especialmente la relación entre cada una de las partidas incluidas en el presupuesto y las actividades que habéis planteado en el proyecto.

## Plan de ajuste

Será preciso definir los conceptos o aspectos que se podrían modificar en caso de que los ingresos previstos disminuyesen. Argumentad qué actividades podrían redimensionarse sin repercutir en la calidad de la actuación y qué elementos son clave para el éxito de la intervención. Concretad las partidas que se verían afectadas, cómo y en qué medida se modificarían y cómo se conseguiría mantener la calidad de la intervención.

## Materiales e infraestructuras

Describid en el campo correspondiente los materiales y las infraestructuras previstos y necesarios para desarrollar el proyecto. Deberéis considerar los materiales, equipamientos técnicos, los locales donde se llevarán a cabo las actividades y las instalaciones necesarias. Definid y justificad todos estos recursos, diferenciando los que ya tenéis de los que deberán adquirirse. En caso de adquisición o alquiler, deberéis estimar y justificar su coste.

**Recordad adjuntar en la pestaña *Documentación* la copia del presupuesto o la factura proforma.**

## Sostenibilidad y viabilidad

En caso de que el proyecto incluya vías de generación de ingresos, indicad entre las opciones del desplegable, qué categorías incluye vuestro proyecto. Haced una breve descripción indicando qué productos o servicios son de pago y qué proporción de ingresos estimáis que aportarán en relación con el coste total del proyecto (anotando el porcentaje estimado que representaría respecto al total).

Explicad las **estrategias de sostenibilidad** a fin de garantizar la continuidad del proyecto a medio y largo plazo. Definid qué **recursos propios** (económicos, humanos y materiales) aportará la entidad para el mantenimiento del proyecto. Definid los **recursos ajenos** (económicos, humanos y materiales) que esperáis obtener. Es preciso que detalléis las entidades/organismos que aportarán recursos y la cantidad y características de la aportación. Estimad el periodo 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 vuestro caso, detallad las características de los convenios que tengáis con otras entidades públicas, privadas y/o empresas que faciliten mantener la propuesta en el futuro. Especificad el nombre de la entidad o empresa, duración del convenio, importe, etc.

**Recordad que en la pestaña *Documentación* podéis adjuntar la resolución o resoluciones de aportación de otras fuentes de financiación, o copia de la solicitud en caso que esté pendiente de resolución.**

## Pestaña 7: Partenariado

### Tipología de presentación

Seleccionad en el desplegable **Tipología de presentación** si el proyecto lo presenta una única entidad, si se trata de un proyecto de partenariado entre una entidad o más, o si lo presenta una entidad que proviene de una fusión entre diferentes entidades.

#### En el caso de un proyecto de presentación conjunta en partenariado será preciso:

- Firmar un acuerdo de colaboración entre todas las entidades participantes, siguiendo las orientaciones que podréis descargaros en la pestaña *Documentación*, y que incluya el plan de trabajo conjunto.
- Indicar en la tabla de presupuesto los importes de las aportaciones de cada entidad colaboradora a la financiación del proyecto.
- Acreditar en el Portal de Convocatorias todas las entidades colaboradoras.

### Entidades de presentación conjunta: partenariado

Especificad en este recuadro el **nombre de las otras entidades que participarán en el proyecto**, que aparecen en el acuerdo de colaboración y que no actuarán como gestoras de la ayuda.

Especificad el **código de identificación fiscal** proporcionado por la Agencia Tributaria y su naturaleza jurídica (asociación, fundación, cooperativa de iniciativa social, Administración pública, organismo autónomo de la Administración u otras fórmulas).

Para cada entidad **habrá que indicar en la tabla de presupuesto, en el concepto que corresponda, su aportación**, ya sea una aportación económica o la valoración del gasto que se imputa a su aportación al proyecto.

### Aportaciones económicas de las entidades de partenariado

Justificad en este apartado la necesidad de las partidas que prevéis para el correcto desarrollo del proyecto y cómo calculáis su importe. En este apartado también podréis añadir las explicaciones que amplíen el detalle de los conceptos solicitados, así como todas las anotaciones que ayuden a entender el presupuesto presentado.

### Aportaciones no económicas al proyecto

Exponed qué aporta al proyecto cada una de las entidades del partenariado. Considerando el objetivo de la acción conjunta, indicad y justificad cuál es la contribución de cada entidad a la intervención con las personas destinatarias, las actividades previstas y los resultados esperados.

### Justificación del partenariado

Especificad la finalidad de la colaboración del proyecto en partenariado. Recordad que

las funciones de cada entidad, la forma de coordinación y también el plan de trabajo deberán describirse también en el acuerdo de colaboración.

#### Experiencia en colaboraciones previas

Describid la experiencia de otros proyectos conjuntos con las entidades que conforman el partenariado. Exponed qué proyectos habéis desarrollado de forma conjunta anteriormente: el ámbito de la intervención, el colectivo y el número de personas destinatarias, el tipo de actividades realizadas y los resultados obtenidos.

#### Valor añadido de la colaboración

Exponed 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.

Exponed 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.

#### Coordinación con las entidades de partenariado

Exponed qué forma de organización de la colaboración habéis previsto. Escribid como coordinaréis la intervención conjunta y los recursos aportados al proyecto (profesionales, económicos, equipamientos e infraestructuras).

**Recordad que tienen la consideración de presentación conjunta las entidades en partenariado y las entidades resultantes de una fusión. Las entidades en partenariado deberán estar todas acreditadas en el Portal de Convocatorias y adjuntar en la pestaña *Documentación* el acuerdo de colaboración. Las entidades fusionadas deberán adjuntar el acuerdo de fusión en la pestaña *Documentación*.**

## Pestaña 8: Documentación

### Documentación para la presentación del proyecto (obligatoria)

En este apartado deberá adjuntarse toda la documentación que es necesaria para tramitar la solicitud. La aplicación no permite tramitar una solicitud si falta alguno de estos documentos:

1. Certificación de validación de datos firmada por un representante legal (modelo disponible en el Portal de Convocatorias).
2. Acuerdo firmado de la junta directiva, del patronato o del órgano de gobierno de la entidad en que se aprueba la presentación de la solicitud a la convocatoria.
3. Declaración de una persona representante legal de la entidad con el compromiso de aportar directamente, o a través de terceros, el 25 % del presupuesto final del proyecto.
4. Escritura de empoderamiento de la persona firmante del convenio
5. NIF de la persona firmante del convenio
6. Certificado de la Agencia Tributaria según el cual la entidad está al corriente de sus obligaciones fiscales. Este documento tiene que estar vigente al momento de presentar la solicitud (se recomienda que tenga vigencia de 1 año).
7. Certificado de la Seguridad Social según el cual la entidad está al corriente de sus obligaciones laborales. Este documento tiene que estar vigente al momento de presentar la solicitud (se recomienda que tenga vigencia de 1 año).
8. Cuenta de resultados de los dos últimos ejercicios firmada por un representante legal de la entidad o, en su defecto, un documento con el estado de ingresos y gastos del último ejercicio cerrado, firmado por un representante legal de la entidad. En el caso de administraciones públicas u organismos autónomos, la documentación económica relativa a los dos últimos ejercicios firmada por un representante legal o las Cuentas Generales.
9. Comprobante donde conste el nombre y el CIF de la entidad, así como el IBAN de su cuenta corriente para la ayuda (en caso que el proyecto resulte seleccionado, la cuenta de ingreso deberá ser de CaixaBank).
10. En el caso de entidades que presenten un proyecto en una localidad diferente de donde tienen el domicilio social, debe adjuntar un documento que justifique que dispone de espacios, sede o subsede para desarrollar el proyecto.
11. Copia del presupuesto o factura proforma de los equipamientos (ordenadores, proyectores...) y material inventariable (compra, alquiler, etc.), en caso que se solicite la totalidad o una parte del importe de esta partida en esta convocatoria. Recordad que se debe justificar a través de documentación adjunta, como mínimo, el importe solicitado correspondiente a estos conceptos.
12. Contrato de alquiler o presupuesto en el caso que el proyecto requiera el alquiler de viviendas.
13. Copia del presupuesto o factura proforma per obras y reformas, en caso que se solicite la totalidad o una parte del importe de esta partida en esta convocatoria.

Recordad que se debe justificar a través de documentación adjunta, como mínimo, el importe solicitado correspondiente a estos conceptos.

14. Copia de las licencias y/o permisos necesarios, en caso que el proyecto incluya obras o reformas que lo requieran.
15. En el caso de solicitudes conjuntas (partenariado), acuerdo de colaboración entre las entidades (modelo disponible). No se considerarán partenariado las solicitudes que no adjunten un documento válido.

#### Documentación para la presentación del proyecto (no obligatoria)

En este apartado deberá adjuntarse toda la documentación que incide en la puntuación final del proyecto. Se tendrá en cuenta en la puntuación del apartado que corresponda.

#### Relativa a la entidad<sup>1</sup>

1. Declaración de utilidad pública por parte del Ministerio del Interior o bien por parte de la autoridad autonómica competente. No se considerarán válidas las declaraciones de interés o utilidad pública municipal.
2. Balance económico del último ejercicio cerrado firmado por un representante legal de la entidad.
3. Plan de voluntariado de la entidad.
4. Certificado de autoría contable externa que incluya el área o el departamento del proyecto presentado.
5. Certificación de calidad de la entidad correspondiente al ámbito o la zona de intervención del proyecto presentado (ISO 9001, EFQM, etc.).
6. Certificación externa de buenas prácticas de gestión, de transparencia, etc. (Excelencia en el compromiso social de Fundación Grupo Develop, sello ONG Acreditada de Fundación Lealtad, etc.).
7. Certificación externa en términos de sostenibilidad ambiental (ISO 14001, EMAS, etc.).
8. Documentación que valide que la información relevante de la entidad (memoria de actividades, órganos de gobierno, misión/visión/valores, origen y destino de fondos, etc.) está publicada en la web, redes sociales, etc. Por ejemplo se puede acreditar con un documento generado a través de una impresión del navegador web en el que se visualice la información de transparencia.
9. Certificación de colaboración de la entidad en programas de trabajo en beneficio de la comunidad realizados por personas sometidas a medidas penales alternativas.
10. Código ético, código de conducta, plan de igualdad, políticas de inclusión o plan de conciliación de la vida personal, familiar y laboral.
11. Documentación que certifique la fusión de las entidades (en caso de entidades

---

<sup>1</sup> Los documentos 1, 4, 8 y 11 no son necesarios en el caso de las administraciones públicas y organismos autónomos.

que se hayan fusionado durante los últimos cinco años).

### **Relativa al proyecto**

1. Informes de evaluación, estudios de impacto o publicaciones científicas
2. Carta de apoyo explícito al proyecto presentado de la Administración pública (modelo disponible en el Portal de Convocatorias).
3. Copia, si es necesario, de la resolución o las resoluciones de otras ayudas o subvenciones obtenidas para el proyecto, o copia de su solicitud en caso de que estén pendientes de resolución.
4. Copia, si es el caso, de las alianzas territoriales (convenios, acuerdos de colaboración) entre la entidad y las empresas colaboradoras.

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