



Guia #SubvencionsBCN 2025: Sol·licitud

Orientacions sobre el
formulari del projecte (doc bàsic 2)

Desembre 2024



► ÍNDEX DE LA GUIA

- [Quina documentació cal presentar?](#)
- [Passos a seguir i estructura del document](#)
- [Orientacions sobre la part "A. SOL·LICITANT"](#)
- [Orientacions sobre la part "B. EL PROJECTE"](#)
- [Recursos i materials d'interès](#)

► QUINA DOCUMENTACIÓ CAL PRESENTAR?

Per a sol·licitar subvencions a la Convocatòria general de l'Ajuntament de Barcelona cal presentar correctament:

- **Formulari de sol·licitud:** es completa a través del [tràmit de sol·licitud](#). Cal primerament identificar-se amb el certificat digital i completar el formulari. Un cop completat i enviat, es genera de forma automàtica el document bàsic 1 amb la informació que hem introduït.
- **Formulari descriptiu del projecte** (document bàsic 2): Cal annexar-lo al tràmit de sol·licitud de subvenció. Es pot utilitzar el model de l'Ajuntament (word i programari lliure) o bé un model propi que inclogui tots els punts i en el mateix ordre.

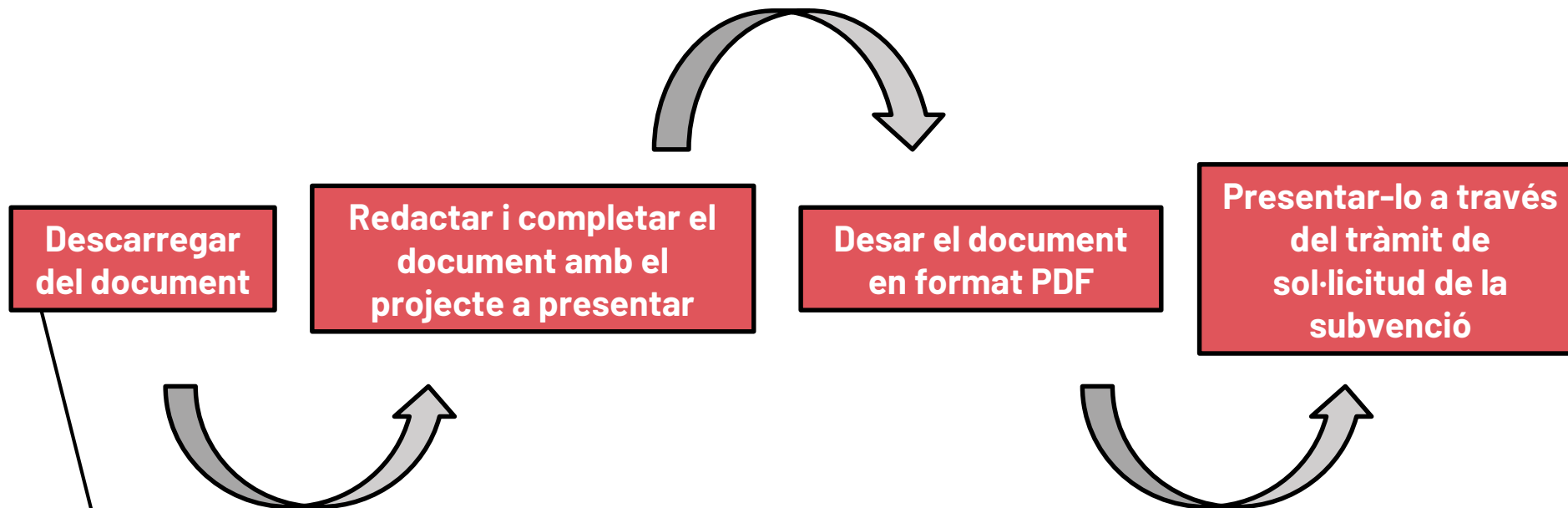
Alguns àmbits i programes estableixen l'obligació d'aportar documentació complementària. Consulteu quins en [aquesta FAQ](#).





Podeu trobar tota la informació i descarregar els documents a:

[Documentació Convocatòria subvencions 2025](#)

▶ PASSOS A SEGUIR - FORMULARI DEL PROJECTE



Podeu descarregar el document en aquests enllaços:

-  [Formulari del projecte](#) - Versió Word Català
-  [Formulario del proyecto](#) - Versió Word Castellà

Per altres versions (programari lliure, versió accessible) consulteu [aquest enllaç](#).



► **ABANS DE COMPLETAR EL DOCUMENT...**

El projecte que presenteu a la Convocatòria de subvencions pot obtenir una **puntuació màxima de 10 punts** repartida en dues parts: **criteris generals i criteris específics**.

La valoració final del projecte resultarà de la suma de la puntuació que s'obté en aquests dos grups de criteris. Per tant, a l'hora de redactar el projecte és molt important que tinguem presents tots aquests criteris. Podeu consultar-los en [aquesta FAQ](#).

IMPORTANT!

Com a novetat, en la Convocatòria 2025 s'estableix que la **puntuació mínima és de 5 punts globals**.

Per tant, no podran rebre subvenció aquells projectes que hagin obtingut una puntuació inferior a 5.





► ESTRUCTURA DEL FORMULARI DEL PROJECTE

El document descriptiu de projecte (Document bàsic 2) està estructurat en 2 blocs:

- **A. SOL·LICITANT:**

En aquest apartat es sol·liciten diverses **dades referents a l'entitat** sol·licitant de la subvenció. Consta de 6 apartats. Obtindrem aquesta informació en bona part dels estatuts de l'entitat.

- **B. PROJECTE:**

En aquest altre, més extens, es detallarà tota la **informació relativa al projecte** que presentem a les subvencions. Consta de 14 apartats.

IMPORTANT! Tingueu en compte que:

- ✓ Cal emplenar adequadament el formulari del projecte perquè es pugui valorar correctament.
- ✓ Els camps de text són il·limitats, però recomanem que sigueu breus i us limiteu i us limiteu a explicar el que s'indica al títol de cada apartat.

A.1: DADES BÀSIQUES

A.2: BREU DESCRIPCIÓ SOL·LICITANT (PÀGINA 1)



Document bàsic 2

FORMULARI DESCRIPTIU DEL PROJECTE

Per descriure el projecte, el/la sol·licitant pot escollir emplenar aquest model o bé seguir el "Guió – Elaboració projecte".

A. SOL·LICITANT

1. DADES BÀSIQUES

Nom de la persona física o jurídica sol·licitant	Indiqueu persona física o jurídica sol·licitant	NIF:	NIF sol·licitant (sense guions)
--	---	------	---------------------------------

2. BREU DESCRIPCIÓ DEL/DE LA SOL·LICITANT (trajectòria, objectius i valors en els quals se sustenta la seva activitat)

Any de constitució:	Any	← Anys en activitat:	Total nombre d'anys
---------------------	-----	----------------------	---------------------

Objectius
Feu clic aquí per escriure els objectius del/de la sol·licitant

Valors:
Feu clic aquí per escriure els valors del/de la sol·licitant

Apartats on es demana informació bàsica de l'entitat

Si no trobeu l'**any de constitució** i esteu inscrites al Registre d'associacions, podeu consultar-lo a través de la [Guia d'entitats](#).

Es sol utilitzar i adaptar el que figura en els vostres estatuts i ideari.

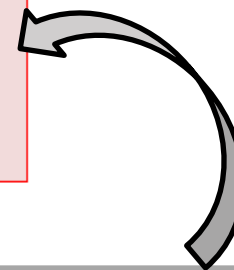
Objectius: es recomana que comencin amb un infinitiu (ex: fomentar, promoure...)

Valors: quins us defineixen com a entitat?

▶ A.2: BREU DESCRIPCIÓ SOL·LICITANT (PÀGINA 1)

Igualtat de gènere del/de la sol·licitant:

Feu clic aquí per escriure la igualtat de gènere del/de la sol·licitant



PERSPECTIVA DE GÈNERE: En aquest apartat s'ha d'explicar i detallar com l'entitat incorpora **la igualtat de gènere en el seu funcionament**.

A la Convocatòria s'estableix com a criteri de valoració dins de la perspectiva de gènere:

L'entitat incorpora la igualtat de gènere en el seu funcionament (estatuts, objectius, missió, trajectòria i/o estructura organitzativa).

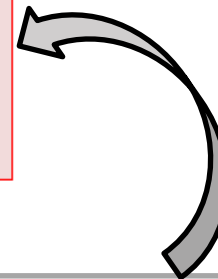
Alguns exemples:

- L'entitat fa explícit la voluntat de promoure la igualtat de gènere en els seus estatuts o documents fundacionals.
- Es constata una trajectòria prèvia en impacte de gènere.
- S'han implementat mesures per fomentar la igualtat en l'estructura organitzativa (elaboració d'un pla d'igualtat, protocols contra assetjament, mesures de conciliació, disposa d'una comissió d'igualtat, entre altres).

▶ A.2: BREU DESCRIPCIÓ SOL·LICITANT (PÀGINA 1)

Igualtat per raó d'origen, context cultural o religió del/de la sol·licitant:

Feu clic aquí per escriure la igualtat per raó d'origen, context cultural o religió del/de la sol·licitant



PERSPECTIVA INTERCULTURAL: En aquest apartat s'ha d'explicar i detallar com l'entitat **incorpora la igualtat per raó d'origen, context cultural o religió.**

A la Convocatòria s'estableix com a criteri de valoració dins de la perspectiva intercultural:

L'entitat incorpora la perspectiva intercultural en els seus estatuts, objectius o missió, memòria d'activitats i/o estructura organitzativa.

Alguns exemples:

- L'entitat ha establert un posicionament públic clar de reconeixement de drets, equitat i lluita per la no discriminació.
- Fa difusió en mitjans digitals i en paper utilitzant diferents llengües.
- S'han previst mecanismes per resoldre les barreres d'accés a l'entitat, entre altres aspectes.

► A.3: ÀMBITS (PÀGINA 1)

3. ÀMBIT TEMÀTIC, TERRITORIAL I POBLACIONAL D'INTERVENCIÓ DEL/DE LA SOL·LICITANT

Àmbit/s d'actuació prioritària del/de la sol·licitant: (Dada informada a la sol·licitud . No complimentar, espai no editable)

Àmbit territorial o zona prioritària d'intervenció: (Dada informada a la sol·licitud . No complimentar, espai no editable)

Àmbit poblacional o col·lectius destinataris prioritari: *Feu clic aquí per escriure text.*

Dones, infants, joves, gent gran, persones novvingudes, persones amb discapacitat i/o diversitat funcional, persones en general, etc.

Apartat sobre els àmbits d'intervenció de l'entitat

Aquests dos camps **no s'han de completar** ja que s'informen a través del formulari de sol·licitud.

Per tant, l'àmbit d'actuació i territorial que es tindrà en compte és el que es detalli en el formulari de sol·licitud a l'hora de fer el tràmit.

Cal indicar quin és el **principal àmbit poblacional i col·lectiu destinatari** de l'entitat. Cal indicar-ho a nivell general de l'entitat i no solament del projecte que es presenta.
Es poden indicar diversos àmbits (dones, infància, gent gran joves, persones amb discapacitat, etc).

► A.4, A.5 I A.6 (PÀGINA 2)

4. PRINCIPALS PROJECTES I/O SERVEIS DESENVOLUPATS. Principals projectes realitzats durant l'any 2024			
Nom del/s projecte/s	Durada (en mesos)	Entitats col·laboradores (si escau)	Persones beneficiàries directes per sexe (col·lectiu, barri, districte)
<i>Feu clic aquí per escriure el nom del/s projecte/s</i>	<i>Feu clic aquí per escriure els mesos de durada</i>	<i>Feu clic aquí per relacionar les entitats col·laboradores</i>	<i>Feu clic aquí per escriure les persones beneficiàries</i>

A.4: Enumerar els **principals projectes i activitats fetes el 2024**, quina durada han tingut, qui ha col·laborat i beneficiàries

IMPORTANT! Recordeu desglossar les persones beneficiàries directes per sexe

5. BASE SOCIAL I RECURSOS HUMANS DEL/DE LA SOL·LICITANT (*F-Femení; M-Masculí, i NB-No binari)					
Número de persones associades per sexe*:	Femení:	Número	Masculí:	Número	No binari: Número
Número de persones assalariades per sexe*:	Femení:	Número	Masculí:	Número	No binari: Número
Número de persones voluntàries per sexe*:	Femení:	Número	Masculí:	Número	No binari: Número

A.5: Desglossar el número d'associades, assalariades i voluntàries

6. FINANÇAMENT DEL/DE LA SOL·LICITANT		
Ingressos i despeses de l'any 2024 (En cas de no disposar de les dades de tancament de l'any 2024, introduir una previsió)		
Ingressos:		€
Despeses:		€
Balanç final:	0,00	€
Percentatge de finançament propi respecte el total d'ingressos:	<i>Feu clic per posar %</i>	%
Percentatge de finançament privat respecte el total d'ingressos:	<i>Feu clic per posar %</i>	%
Percentatge de finançament públic respecte el total d'ingressos:	<i>Feu clic per posar %</i>	%

A.6: Detallar els **ingressos i despeses** de l'entitat al **2024** o la previsió, en nombre i en percentatges (segons si és propi, privat o públic).

ATENCIÓ! La casella del balanç final es calcula de forma automàtica. En aquest cas, no és obligatori que el balanç sigui 0.

B.1: IDENTIFICACIÓ (PÀGINA 3)

Nom amb què identifiqueu el projecte. Es recomana que no sigui un nom massa llarg i que sigui original i atractiu.

Nom i dades de contacte de la persona responsable del projecte (que estigui operatiu/va!).

Dades del projecte que es presenta:
nom, lloc de desenvolupament, entitats col·laboradores, data d'inici i fi del projecte, si es realitza en horari lectiu i nombre de participants.

Indicar el nom del lloc on es farà el projecte.

B. PROJECTE

1. IDENTIFICACIÓ*

Persona de contacte responsable del projecte:	<i>Feu clic per posar persona responsable del projecte</i>		
Telèfon de contacte:	<i>Feu clic per escriure Telèfon</i>	Mail de contacte:	<i>Feu clic aquí per escriure el correu electrònic.</i>
Denominació del projecte :	<i>Feu clic aquí per escriure la denominació del projecte a subvencionar.</i>		
Àmbit temàtic: (Dada informada a la sol·licitud . No complimentar, espai no editable)	Àmbit territorial: (Dada informada a la sol·licitud . No complimentar, espai no editable)		
Programa: (Dada informada a la sol·licitud . No complimentar, espai no editable)			
Lloc de realització:	<i>Trieu un element.</i>	Nom:	<i>Feu clic aquí per escriure el nom d'on es duu a terme el projecte</i>
<i>Centre escolar, centre esportiu, centre cultural, centre cívic, via pública, espai privat, espais diferents tipologies, altres</i>			
Altres entitats col·laboradores en aquest projecte:		<i>Feu clic aquí per escriure les entitats col·laboradores</i>	
Data d'inici del projecte (dd/mm/aaaa):	<i>Data inici projecte</i>	Data de finalització del projecte (dd/mm/aaaa):	<i>Data finalització projecte</i>
El projecte es realitza en horari lectiu?	<i>Trieu un element.</i>	Número de participants/usuaris:	<i>Indiqueu el nombre de participants al projecte</i>
*ATENCIÓ: Aquesta informació ha de ser coincident amb el que s'ha indicat a la sol·licitud			

IMPORTANT! La data d'inici i final del projecte marcarà el seu període d'execució. La majoria de programes s'han d'iniciar i finalitzar dins de l'any de la Convocatòria, és a dir, entre l'1 de gener i el 31 de desembre del 2025. Però, alguns àmbits temàtics estableixen que la durada pot ser del curs escolar 2025-2026. Consulta'ls [aquí](#).

► B.2: ANTECEDENTS I JUSTIFICACIÓ DEL PROJECTE (PÀGINA 3)

FONAMENTS I QUALITAT DEL PROJECTE

2. ANTECEDENTS I JUSTIFICACIÓ DEL PROJECTE

Antecedents del projecte, justificació de la seva necessitat, valors que promou, voluntat de permanència en el temps.
Feu clic aquí per escriure text

Dona resposta a: Per què es fa el projecte?
Per què és important? Quin valor aporta?
Quina voluntat de permanència en el temps té?

En aquest apartat cal detallar les **raons fonamentals que motiven i argumenten** el projecte.

RECOMANACIÓ!

El text pot incloure aquests aspectes:

- Exposició del punt de partida i històric de l'entitat.
- Anàlisi de les característiques de la situació o del problema de partida i les seves causes i conseqüències.
- Un petit recull de marc teòric que contextualitzi la situació (dades estadístiques, observació, estudis sobre el tema...)
- A quina necessitat no coberta respon el vostre projecte i les raons per les quals el projecte i les seves activitats es consideren necessàries.
- Referències a altres projectes o actuacions i com es complementaria.

► B.3: BREU DESCRIPCIÓ DEL PROJECTE (PÀGINA 4)

3. BREU DESCRIPCIÓ DEL PROJECTE

Explicació general sobre el tema del projecte i de les activitats.
Feu clic aquí per escriure text

Cal redactar un **resum general i una presentació del projecte**.

S'hi descriu la idea central del projecte, especificant què es vol fer i quines activitats es duran a terme. És fonamental posar èmfasi en els aspectes innovadors o singulars que el caracteritzen.

RECOMANACIÓ! El text ha d'incloure un resum dels següents aspectes:

- Les raons que motiven el projecte
- Els objectius bàsics i les activitats que s'hi desenvoluparan
- Les persones destinatàries, amb els aspectes bàsics del perfil
- El marc de referència del projecte
- Aspectes significatius del projecte
- Aspectes innovadors
- Aspectes transversals

► B.4: PERSONES DESTINATÀRIES DEL PROJECTE (PÀGINA 4)

4. PERSONES DESTINATÀRIES DEL PROJECTE

Breu descripció del col·lectiu destinatari del projecte. Cal descriure, si escau, la participació del col·lectiu destinatari en el procés de definició, execució i seguiment del projecte.
Feu clic aquí per escriure text

Cal donar resposta a:

A qui va dirigit el projecte?

Com **participen** aquestes persones destinatàries en la definició, execució i seguiment del projecte?

RECOMANACIÓ! Proporcioneu una descripció tan detallada com sigui possible dels destinataris del projecte:

- **Nombre de persones destinatàries:** Incloeu tant el nombre real com una estimació dels destinataris potencials.
- **Perfil del col·lectiu destinatari:** Definiu les característiques bàsiques dels grups a qui s'adreça el projecte.

Podeu distingir entre:

- **Destinataris directes:** Aquells als quals el projecte està principalment dirigit.
- **Destinataris indirectes:** Persones o grups que es veuen afectats pels resultats del projecte, tot i que no en siguin el públic objectiu principal.

► B.5: OBJECTIUS (PÀGINA 5)

5. OBJECTIU

5.1. Objectiu general

Objectiu general, finalitat genèrica del projecte.

Feu clic aquí per escriure text

Responen a la pregunta: **Què volem aconseguir?**

Aquests serveixen com a guia per a les accions del projecte i estan orientats a millorar la situació inicial o punt de partida.

B.5.1. Objectiu General

Han d'expressar les **finalitats genèriques** del projecte sense detallar resultats específics.

Es recomana seguir una estructura clara: **verb en infinitiu + complement directe + complement circumstancial.**

Aquests objectius generals es desglossen en objectius específics, que defineixen accions concretes i resultats mesurables.

RECOMANACIÓ!

- Indiqueu **1 o 2 objectius generals** formulats en **infinitiu**.
- Utilitzeu **verbs genèrics** com afavorir, impulsar, fomentar, potenciar, orientar, dinamitzar o promoure.
- Assegureu-vos que segueixin el **criteri SMART**: específics, mesurables, assolibles, realistes, a temps.

► B.5: OBJECTIUS (PÀGINA 5)

5.2. Objectiu específic

Finalitat específica del projecte.

Feu clic aquí per escriure text

B.5.2. Objectius específics

Es deriven dels objectius generals i els **concreten**, per tant, cal que siguin coherents amb aquests.

Aquests objectius es caracteritzen per ser **clars, mesurables i assolibles**, i defineixen de manera precisa què es pretén aconseguir en cadascuna de les etapes del projecte.

RECOMANACIÓ!

- Indiqueu com a mínim uns **2 o 3 objectius específics** formulats en **infinitiu**.
- Utilitzeu **verbs específics** com: augmentar, incrementar, disminuir, mantenir, realitzar, fer, aconseguir, organitzar, obtenir, assegurar, constituir, crear, comprovar, calcular, resoldre, enumerar, donar.

► B.6: PERSPECTIVA DE GÈNERE (PÀGINA 5)

6. PERSPECTIVA DE GÈNERE

Breu descripció sobre com s'aplica la perspectiva de gènere en el projecte presentat (objectius, activitats, públic destinatari, valors que promou, metodologia, etc.)

Teniu a disposició la ["Guia per a l'aplicació dels criteris transversals a la convocatòria general de subvencions de l'Ajuntament de Barcelona"](#) amb orientacions sobre la manera d'incorporar el gènere en el projecte i en el funcionament intern de l'entitat.

Feu clic aquí per escriure text.

En aquest apartat s'ha descriure com s'aplica en les diferents fases del projecte la **perspectiva de gènere**.

A la Convocatòria s'estableix com a criteri de valoració dins de la perspectiva de gènere:

*La igualtat de gènere s'incorpora en el projecte presentat a partir de la seva **metodologia** (implementació, seguiment i avaluació) i/o del **contingut** (atenent als objectius, activitats, població destinatària, valors que promou)*

Alguns exemples:

- Disseny del projecte en col·laboració amb l'associació de dones del districte.
- Es preveu servei de guarda d'infants en totes les activitats que s'organitzin.
- S'han dissenyat indicadors per calcular l'impacte específic del projecte sobre les dones.
- Es convoca un premi per reconèixer l'aportació de les dones en un sector on predomina el gènere masculí.

► B.7: PERSPECTIVA ECOSOCIAL (PÀGINA 6)

7. INCORPORACIÓ DE LA PERSPECTIVA ECOSOCIAL, L'AMBIENTACIÓ I EL CONSUM RESPONSABLE EN EL PROJECTE.

Breu descripció de les accions que incorpora el projecte en les seves diferents fases (planificació, execució, avaluació, etc.) que maximitzen els beneficis cap a la societat i el medi ambient i en minimitzen els impactes negatius.

En són exemples: el foment de l'alimentació sostenible, l'ambientalització d'esdeveniments, l'ús d'energies renovables, la contractació i la compra sostenible de serveis i productes (inclosa l'economia social i solidària i la compra local), el foment del transport públic, la prevenció de residus, etc.

Teniu a disposició la [Guia per a l'aplicació dels criteris transversals a la convocatòria general de subvencions de l'Ajuntament de Barcelona](#), amb exemples, idees, recursos, contactes a serveis d'assessorament, etc. La trobareu també a barcelona.cat/consumresponsable

Feu clic aquí per escriure text

En aquest apartat s'ha de descriure com s'aplica en les diferents fases del projecte la **perspectiva ecosocial, ambientalització i consum responsable**.

A la Convocatòria s'estableix com a criteri de valoració dins de la perspectiva de gènere:

*El projecte incorpora, en les seves diferents fases, **accions concretes amb beneficis ambientals i socials**. En són exemples el foment de l'alimentació sostenible, l'ambientalització d'esdeveniments, l'ús d'energies renovables, la contractació i la compra sostenible de serveis i productes (inclosa l'economia social i solidària i la compra local), el foment del transport públic, la prevenció de residus, etc.*

Alguns exemples:

- Difusió en mitjans digitals i ús de paper reciclat i/o amb certificació
- Contractació de serveis a entitats d'inserció social o de l'economia social i solidària
- Adquisició de productes d'alimentació de proximitat, ecològic o de comerç just
- Utilització i/o promoció del transport públic i de la bicicleta
- Lloguer o ús compartit de material en comptes d'adquirir-lo de nou
- Donació d'excedents alimentaris o altres materials a altres entitats

► B.8: PERSPECTIVA INTERCULTURAL (PÀGINA 6)

8. PERSPECTIVA INTERCULTURAL

Breu descripció sobre com s'aplica la perspectiva intercultural en el projecte presentat (objectius, activitats, públic destinatari, valors que promou, metodologia, etc.)

Considerar les condicions, situacions i necessàries de persones de diversos orígens i contextos culturals i/o creença religiosa en la definició dels objectius, les activitats i la metodologia del projecte. Teniu a disposició la [Guia per a l'aplicació dels criteris transversals a la convocatòria general de subvencions de l'Ajuntament de Barcelona](#) per al vostre ajut.

Feu clic aquí per escriure text

En aquest apartat s'ha descriure com s'aplica en les diferents fases del projecte la **perspectiva intercultural**.

A la Convocatòria s'estableix com a criteri de valoració dins de la perspectiva intercultural:

*El projecte presentat preveu la incorporació de la perspectiva intercultural en el seu desenvolupament a partir de la seva **metodologia** (disseny, implementació, seguiment i avaluació) i/o del **contingut** (atenent als objectius, activitats, valors que promou)*

Alguns exemples:

- Difusió en mitjans digitals i en paper utilitzant diferents llengües.
- Disseny del projecte en col·laboració amb associacions d'altres cultures del districte.
- S'han dissenyat indicadors per calcular l'impacte específic del projecte sobre les persones segons el seu origen.
- S'han previst mecanismes per resoldre les barreres d'accés.
- L'entitat ha establert un posicionament públic clar de reconeixement de drets, equitat i lluita per la no discriminació.



B.9: PLA D'EXECUCIÓ I AVALUACIÓ DEL PROJECTE (PÀGINA 7)

9. PLA D'EXECUCIÓ I AVALUACIÓ DEL PROJECTE

Són les accions indispensables per aconseguir cadascun dels resultats, amb els indicadors que mesuraran si s'han assolit els resultats, les persones que hi participaran i les dates d'inici i fi de cada activitat. Cal emplenar, com a mínim, un resultat i una activitat, amb els agents involucrats i dates d'inici i fi. La resta són opcionals i en funció del projecte.

Resultats esperats Indiquen els productes o serveis que es generen de la intervenció realitzada. *Què es vol aconseguir?*	Feu clic aquí per escriure text
Indicadors d'avaluació dels resultats Criteris que permeten mesurar els resultats esperats. *Com es mesurarà si s'ha aconseguit?*	Feu clic aquí per escriure text
Activitats proposades Descripció de les activitats realitzades. *Amb quin activitat es durà a terme?*	Feu clic aquí per escriure text
Agents involucrats Descripció de les persones involucrades en aquesta activitat. *Qui participarà en aquesta activitat?*	Feu clic aquí per escriure text
Temporalització Data d'inici i finalització activitat. *Quan es faran aquestes activitats?*	Feu clic aquí per escriure text

En aquest apartat es detallen els **elements clau per al desenvolupament i l'avaluació** del projecte.

Aquests es concreten en els **resultats** que s'esperen aconseguir, els **indicadors** que mesuraran si els resultats s'han assolit, les **activitats** que es proposen i el seu **calendari** i les persones i **agents** que hi participaran.

Aquest apartat ha de reflectir una planificació clara i estructurada que asseguri la **viabilitat** i l'efectivitat del projecte.

És un dels apartats més importants del document!

IMPORTANT!

Com a mínim heu d'emplenar:

- Un resultat esperat i el seu indicador
- Una activitat detallant els agents involucrats i la data d'inici i fi d'aquesta.

La resta de continguts s'adaptarà en funció de les necessitats i característiques específiques del projecte.

B.9: PLA D'EXECUCIÓ I AVALUACIÓ DEL PROJECTE (PÀGINA 7)

9. PLA D'EXECUCIÓ I AVALUACIÓ DEL PROJECTE

Són les accions indispensables per aconseguir cadascun dels resultats, amb els indicadors que mesuraran si s'han assolit els resultats, les persones que hi participaran i les dates d'inici i fi de cada activitat. Cal emplenar, com a mínim, un resultat i una activitat, amb els agents involucrats i dates d'inici i fi. La resta són opcionals i en funció del projecte.

Resultats esperats

Feu clic aquí per escriure text

Indiquen els productes o serveis que es generen de la intervenció realitzada.

"Què es vol aconseguir?"

Resultats esperats

Dona resposta a: **què volem assolir?** Quins resultats i/o productes esperem obtenir?

Per a cada objectiu específic, cal definir els resultats esperats tot indicant els productes, serveis o impacte que es vol i es pretèn generar.

Aquests resultats han de ser clars, concrets i mesurables.

Alguns exemples:

Els **resultats** es poden formular de dues maneres:

- Amb un **substantiu**, que defineixi clarament l'acció o l'objectiu assolit, com per exemple:
 - *Creació d'un espai de trobada de cap de setmana fix per a 15 usuaris per al nou curs.*
 - *Augment d'un 25% del nombre total de participants dones en les activitats de lleure.*
 - *Creació d'una xarxa de col·laboració entre entitats del barri.*
 - *Millora de les competències digitals dels participants.*
- Començant amb un **verb en participi passat, seguit d'un complement directe o circumstancial** que descriu l'acció concretada. Alguns exemples:
 - *Formats 50 joves en habilitats comunicatives.*
 - *Desenvolupat un protocol de bones pràctiques en sostenibilitat.*
 - *Implementades activitats d'oci per a persones grans en 3 centres cívics.*

B.9: PLA D'EXECUCIÓ I AVALUACIÓ DEL PROJECTE (PÀGINA 7)

Indicadors d'avaluació dels resultats

Criteris que permeten mesurar els resultats esperats

"Com es mesurarà si s'ha aconseguit?"

Feu clic aquí per escriure text

Indicadors d'avaluació dels resultats

Els indicadors són **mesures que concreten els resultats** previstos de la intervenció.

Han de ser **clars, mesurables i verificables** ja que han de permetre mesurar de manera objectiva el desenvolupament i els resultats del projecte.

Tot i que en aquesta taula no cal especificar-ho, caldrà tenir present quines **fonts de verificació** utilitzarem per cada indicador (per exemple: llista d'assistència, enquestes de valoració, recull inscripcions, fotografies i vídeos...).

Els indicadors poden ser qualitatius com quantitius, a continuació detallem alguns exemples.

Quantitatius, com per exemple:

- Nombre d'assistents del grup al qual es destina l'activitat.
- Satisfacció de la persona usuària amb l'activitat amb una enquesta amb resultat numèric.
- Percentatge de persones participants que acaben el projecte.
- Nombre de persones sòcies noves.
- Nombre d'impactes en els mitjans de comunicació. .
- Nombre de mesures de conciliació que faciliten la participació de dones en el projecte.

Qualitatius, com per exemple:

- Les respostes obtingudes d'una entrevista o d'un qüestionari amb preguntes obertes lliurats a les persones participants de l'acció.
- Els comentaris que les persones usuàries deixen a les XXSS.
- El contingut de les actes de les assemblees de l'entitat.
- El contingut que s'ha enregistrat en algun debat o taula rodona.
- El diari de seguiment del projecte.

B.9: PLA D'EXECUCIÓ I AVALUACIÓ DEL PROJECTE (PÀGINA 7)

Activitats proposades

Feu clic aquí per escriure text

Descripció de les activitats realitzades.

"Amb quina activitat es durà a terme?"

Activitats proposades

En aquest apartat cal **descriure les activitats previstes en el projecte**, assegurant que cadascuna estigui clarament orientada a l'assoliment d'un objectiu específic i d'un resultat concret. Es poden plantejar una o diverses activitats per a cada resultat esperat, detallant quines són.

El **nombre d'activitats** ha de ser proporcional a la complexitat del projecte, però és recomanable limitar-se a incloure només aquelles que es considerin essencials.

RECOMANACIONS!

- **Claredat i concisió:** Redacteu les activitats de manera clara i breu. És preferible que el nom de cada activitat comenci amb un substantiu per diferenciar-la dels objectius.
- **Estructura recomanada:** Cada activitat hauria d'incloure un títol breu i descriptiu seguit d'una breu explicació de la seva finalitat i contingut.
- **Codificació:** Per facilitar la comprensió i el seguiment del projecte, pot ser útil assignar un codi a cada activitat. Aquest codi hauria de reflectir la relació entre l'activitat i el resultat esperat. Per exemple:
 - R1-Activitat 1 (Resultat 1 - Activitat 1)
 - R1-Activitat 2 (Resultat 1 - Activitat 2)
 - R2 - Activitat 1 (Resultat 2 - Activitat 1)
 - ...
- **Exemple:** Taller de capacitació en eines digitals. Organització d'un taller pràctic per capacitar els participants en l'ús d'eines digitals per a la gestió de projectes.

B.9: PLA D'EXECUCIÓ I AVALUACIÓ DEL PROJECTE (PÀGINA 7)

Agents involucrats

Descripció de les persones involucrades en aquesta activitat.

"Qui participarà en aquesta activitat?"

Feu clic aquí per escriure text

Agents involucrats

En aquest apartat cal **identificar i descriure les persones i agents** que participaran en cada activitat i en el projecte en general.

Es recomana **especificar els rols i responsabilitats** de cadascun dels agents implicats i la relació entre els agents i les activitats assignades.

És fonamental tenir en compte també els agents externs que col·laboren en el projecte.

Alguns exemples:

- **Agents interns** com: coordinador/a del projecte, dinamitzadors/es de l'activitat, membres de la junta directiva i persones associades de l'entitat, voluntariat...
- **Agents externs** com: entitats col·laboradores, centres educatius, equipaments públics, professionals o especialistes convidats (artistes, tècnics, educadors, etc.), els propis participants del projecte...

És important assegurar que aquest apartat sigui coherent amb el detall de Recursos Humans necessaris per al projecte.

B.9: PLA D'EXECUCIÓ I AVALUACIÓ DEL PROJECTE (PÀGINA 7)

Temporalització

Data d'inici i finalització activitat.

«Quan es faran aquestes activitats?»

Feu clic aquí per escriure text

Temporalització

És necessari especificar amb precisió el moment en què es duran a terme cadascuna de les activitats descrites a l'apartat anterior.

És important tenir en compte que **les activitats poden ser puntuals o continuades al llarg del temps**. Algunes poden desenvolupar-se en un únic dia, mentre que d'altres poden repetir-se diverses vegades durant el projecte.

És necessari que, si realitzeu més d'una activitat, detalleu la data d'inici i final de cada una d'elles.

ATENCIÓ!

Les dates d'inici i final **han d'ajustar-se estrictament al període d'execució** del projecte especificat a la pàgina 3 del document.

► B.10: PLA DE COMUNICACIÓ I DIFUSIÓ (PÀGINA 8)

10. PLA DE COMUNICACIÓ I DIFUSIÓ DEL PROJECTE

METODOLOGIA I ORGANITZACIÓ DE LA COMUNICACIÓ:

Descripció de les accions comunicatives, missatge que es vol donar, el públic objectiu i els productes que es desenvoluparan (cartells, díptics, tríptics, banderoles, web o altres sistemes de difusió). Cal incloure'n una com a mínim.

Acció comunicativa Quina acció es farà?	Missatge Quin és el missatge?	Públic objectiu A qui va dirigit el missatge?	Producte Cartells, díptics, tríptics o altres programes de mà, banderoles, web o altres sistemes de difusió.
<i>Feu clic per escriure text.</i>	<i>Feu clic per escriure text.</i>	<i>Feu clic per escriure text.</i>	<i>Feu clic per escriure text.</i>
<i>Feu clic per escriure text.</i>	<i>Feu clic per escriure text.</i>	<i>Feu clic per escriure text.</i>	<i>Feu clic per escriure text.</i>
<i>Feu clic per escriure text.</i>	<i>Feu clic per escriure text.</i>	<i>Feu clic per escriure text.</i>	<i>Feu clic per escriure text.</i>

En aquest apartat s'ha de descriure **com es gestionarà la comunicació** al llarg del projecte, detallant les accions concretes, els missatges que es volen transmetre, el públic objectiu a qui es dirigeixen aquestes comunicacions i els productes que es desenvoluparan.

Com a mínim, heu de complir amb una fila de la taula.

Recordeu que en els productes creats amb la subvenció s'haurà d'incloure el **logotip** de l'Ajuntament, tal com s'indica a la Convocatòria. [En aquesta FAQ](#) trobareu més informació.

Exemple:

- **Acció comunicativa:** Organització d'una campanya de difusió per promocionar un festival de música local.
- **Missatge:** Estarà centrat en fer una crida a participar en el festival. "Vine a gaudir de la música en directe al Festival Sons del Barri! Una experiència cultural per a tothom."
- **Públic objectiu:** Veïnat, famílies amb infants, joves interessats en música i cultura, i altres.
- **Producte:** Cartells i fullets publicitaris distribuïts en biblioteques, centres cívics i comerços del barri. Publicacions a xarxes socials (Instagram, Facebook, Twitter). Newsletter electrònica per a les persones sòcies de l'associació. [...]

► B.11: CRITERIS ESPECÍFICS (PÀGINA 9)

11. CRITERIS ESPECÍFICS

Descripció dels aspectes del projecte en relació als criteris específics de valoració del programa al qual es presenta l'actual projecte

Desglosseu cadascun dels criteris i relacioneu-los amb el projecte presentat d'acord amb els criteris específics indicats a la convocatòria.

Feu clic aquí per escriure text

La convocatòria estableix una **puntuació** per avaluar l'adequació del projecte segons els següents criteris:

- **Criteris generals de valoració** (fins a 6 punts en el cas de programes de districte, i fins a 4 punts en els programes de ciutat).
- **Criteris específics de valoració de cada àmbit temàtic** (fins a 4 punts districte i fins a 6 punts ciutat). Per a cada àmbit i programa, es detallaran els requisits i criteris específics que el projecte ha de complir, tenint en compte les particularitats de cada tema. Aquests criteris seran la base per a la valoració del projecte

En aquest apartat (11), cal **desglossar cadascun dels criteris i explicar com el projecte respon** a aquests requisits. Recomanem copiar els criteris específics que es detallen en el programa al qual us presenteu i, a continuació, explicar detalladament com el vostre projecte compleix cadascun d'ells.

Podeu consultar els criteris específics de cada àmbit en el document de la Convocatòria o a través d'aquest [enllaç](#).

► B.12: RECURSOS NECESSARIS (PÀGINA 11)

12. RECURSOS NECESSARIS PER DESENVOLUPAR EL PROJECTE

Humans (Número de persones necessàries per al desenvolupament del projecte, número d'hores i si és o no remunerat, per sexe)

Recursos propis a disposició del projecte

Feu clic aquí per escriure text

Recursos aliens per al desenvolupament del projecte

Feu clic aquí per escriure text

Recursos humans

Cal especificar el **nombre de persones** necessàries per a l'execució del projecte, indicant:

- Les **hores** estimades que hi dedicaran.
- Si la seva col·laboració serà **remunerada o voluntària**.
- La distribució de les persones per **sexe**.

A més, és fonamental diferenciar entre els recursos humans propis (aportats per l'entitat) i els aliens (contractats o provinents d'altres organitzacions).

Alguns exemples:

- **Recursos propis a disposició del projecte:** Personal contractat per l'entitat (Coordinador/a de l'activitat, tècnic/a de comunicació, equip de dinamització...), membres de la junta i de l'associació, voluntaris/es...
- **Recursos aliens per al desenvolupament del projecte:** artistes o grups de música, empresa de càtering, gestoria, tallerista...

► B.12: RECURSOS NECESSARIS (PÀGINA 11)

Infraestructurals (locals, instal·lacions, equips tècnics per al desenvolupament del projecte)

Infraestructures pròpies a disposició del projecte

Feu clic aquí per escriure text

Infraestructures alienes previstes en règim de lloguer o compra per al desenvolupament del projecte

Feu clic aquí per escriure text.

Alguns exemples:

- **Pròpies:** local de l'associació, material audiovisual propi com ordinadors i projectors, taules, cadires i altres materials, etc.
- **Externes:** lloguer d'una sala d'actes a un centre cívic, lloguer de carpes i equips de música, etc.

Recursos infraestructurals

Cal especificar les infraestructures que s'utilitzaran per al projecte, diferenciant entre pròpies i externes:

- **Infraestructures pròpies:** Inclouen els locals, instal·lacions o equips tècnics que són propietat de l'entitat i que es posen a disposició del projecte.
- **Infraestructures externes:** Es referiran a aquelles infraestructures que caldrà llogar, adquirir o utilitzar amb autorització per garantir la correcta execució del projecte.

És important descriure amb detall cada recurs, incloent la seva funció en el projecte i la manera com s'utilitzarà.

► B.12: RECURSOS NECESSARIS (PÀGINA 11)

Materials (allò que s'haurà de comprar o llogar)

Feu clic aquí per escriure text

Recursos materials

És important especificar detalladament **els recursos materials** que es necessitaran per dur a terme el projecte, indicant quins seran adquirits i quins es llogaran.

Això ha de tenir **coherència amb el que es reflecteix en el pressupost** i amb els altres apartats del projecte.

Alguns exemples:

- Material fungible com papers, materials d'oficina, tinta de les impressores...
- Recursos i mitjans tècnics com ordinadors, vídeo, TV, etc.)
- Material de difusió, publicitat i propaganda.
- Altres materials necessaris per a l'execució del projecte (per exemple, productes específics, materials per a tallers, etc.).

B.13: PLA DE VIABILITAT ECONÒMICA – PRESSUPOST (PÀGINA 12)

13. PLA DE VIABILITAT ECONÒMICA DEL PROJECTE - PRESSUPOST GENERAL				
Previsió de despeses i ingressos vinculats al projecte presentat				
Despeses previstes	A. Recursos humans (nòmina i Seguretat social del personal fix i eventual)		0,00 €	
	B. Lloguer (de materials, locals, infraestructures, etc.)		0,00 €	
	C. Subministraments (llum, aigua, gas, etc.)		0,00 €	
	D. Comunicacions (telèfon, correu, missatgeria)		0,00 €	
	E. Manteniment d'edificis i/o instal·lacions		0,00 €	
	F. Adquisició de material fungible (d'oficina, etc.)		0,00 €	
	G. Transport – missatgeria		0,00 €	
	H. Publicitat i propaganda		0,00 €	
	I. Assegurances		0,00 €	
	J. Allotjament i dietes		0,00 €	
	K. Viatges i desplaçaments		0,00 €	
	L. Treballs realitzats per empreses externes (qualment s'han d'especificar quins a l'apartat 12, per exemple, neteja, seguretat, altres directament relacionats amb el projecte)		0,00 €	
	TOTAL ...			0,00 €
	(Desglossament treballs)			
Treball 1:		Import:	0,00 €	
Treball 2:		Import:	0,00 €	
Treball 3:		Import:	0,00 €	
Treball 4:		Import:	0,00 €	
Treball 5:		Import:	0,00 €	
Treball 6:		Import:	0,00 €	
Treball 7:		Import:	0,00 €	
M. Altres despeses (no incloses als apartats anteriors. Igualment s'han d'especificar quines a l'apartat 12)		TOTAL ...	0,00 €	
(Desglossament despeses)				
Alt. despesa 1:		Import:	0,00 €	
Alt. despesa 2:		Import:	0,00 €	
Alt. despesa 3:		Import:	0,00 €	
Alt. despesa 4:		Import:	0,00 €	
Alt. despesa 5:		Import:	0,00 €	
Alt. despesa 6:		Import:	0,00 €	
Alt. despesa 7:		Import:	0,00 €	
Total de despeses previstes			0,00 €	
Ingressos previstos	A. Subvenció municipal (import sol·licitat a la instància) Es l'import sol·licitat en aquesta sol·licitud de subvenció, tal com es detalla a la instància.		0,00 €	
	B. Altres subvencions municipals per aquest projecte Es la suma dels imports sol·licitats pel projecte a altres modalitats.		0,00 €	
	C. Subvencions d'altres administracions Total de subvencions rebudes o sol·licitades per aquest projecte a altres administracions		0,00 €	
	D. Subvencions d'ens privats		0,00 €	
	E. Recursos propis		0,00 €	
	F. Taquillatge		0,00 €	
	G. Quotes d'inscripció		0,00 €	
	H. Venda de productes		0,00 €	
	I. Publicitat i/o esponsorització		0,00 €	
	J. Altres ingressos		0,00 €	
	Total d'ingressos previstos			0,00 €
Balànç final	Ingressos menys despeses:		0,00 €	
El balanç final d'ingressos i despeses ha d'estar equilibrat. El resultat dels ingressos menys les despeses ha de ser 0				

ATENCIÓ: Feu servir tabulacions o tecles de desplaçament per introduir els imports (NO FEU SERVIR INTRO)

Pressupost general

En aquesta graella cal detallar la **previsió de despeses i ingressos** associats al projecte que es presenta.

Aquesta informació ha de ser precisa i coherent amb les activitats descrites, assegurant la viabilitat econòmica del projecte.

Alguns aspectes a tenir en compte:

- **Coherència** amb les activitats.
- **Proporcionalitat** i idoneïtat.
- **Respectar el percentatge** establert a les bases entre la part subvencionable i el cost total del projecte.
- Elaborar un **pressupost realista**, ajustat a la realitat i fàcilment justificable amb documentació oficial com factures o contractes.

IMPORTANT!

El **balanç final** del pressupost (diferència entre ingressos i despeses) **ha de ser sempre igual a 0.**

B.13: PLA DE VIABILITAT ECONÒMICA – PRESSUPOST (PÀGINA 12)

13. PLA DE VIABILITAT ECONÒMICA DEL PROJECTE - PRESSUPOST GENERAL				
Previsió de despeses i ingressos vinculats al projecte presentat				
Despeses previstes	A.	Recursos humans (nòmina i Seguretat social del personal fix i eventual)	0,00 €	
	B.	Lloguer (de materials, locals, infraestructures, etc.)	0,00 €	
	C.	Subministraments (llum, aigua, gas, etc.)	0,00 €	
	D.	Comunicacions (telèfon, correu, missatgeria)	0,00 €	
	E.	Manteniment d'edificis i/o instal·lacions	0,00 €	
	F.	Adquisició de material fungible (d'oficina, etc.)	0,00 €	
	G.	Transport – missatgeria	0,00 €	
	H.	Publicitat i propaganda	0,00 €	
	I.	Assegurances	0,00 €	
	J.	Allotjament i dietes	0,00 €	
	K.	Viatges i desplaçaments	0,00 €	
	L.	Treballs realitzats per empreses externes (igualment s'han d'especificar quins a l'apartat 12, per exemple, neteja, seguretat, altres directament relacionats amb el projecte)	TOTAL	0,00 €
	(Desglossament treballs)			
		Treball 1:	Import:	0,00 €
	Treball 2:	Import:	0,00 €	
	Treball 3:	Import:	0,00 €	
	Treball 4:	Import:	0,00 €	
	Treball 5:	Import:	0,00 €	
	Treball 6:	Import:	0,00 €	
	Treball 7:	Import:	0,00 €	
M.	Altres despeses (no incloses als apartats anteriors. Igualment s'han d'especificar quines a l'apartat 12)	TOTAL	0,00 €	
(Desglossament despeses)				
	Alt. despesa 1:	Import:	0,00 €	
	Alt. despesa 2:	Import:	0,00 €	
	Alt. despesa 3:	Import:	0,00 €	
	Alt. despesa 4:	Import:	0,00 €	
	Alt. despesa 5:	Import:	0,00 €	
	Alt. despesa 6:	Import:	0,00 €	
	Alt. despesa 7:	Import:	0,00 €	
Total de despeses previstes			0,00 €	

Avaluacions o tacles de desplaçament per introduir els imports (NO FEU SERVIR INTRO)

Despeses previstes

En aquest apartat cal especificar, de manera detallada i distribuïda per partides, la previsió de despeses associades al projecte.

Per identificar **quins conceptes són subvencionables** en aquesta convocatòria i quins no. Podeu consultar aquesta informació a la [següent FAQ](#).

ATENCIÓ!

En les despeses es poden incloure tant **despeses directes**, és a dir, aquelles directament vinculades al projecte (no existirien si el projecte no s'executa) i **despeses indirectes** (com el lloguer de l'oficina, la quota de la gestoria, l'assegurança, els subministraments...).

En aquesta Convocatòria no es limita el % màxim de despeses indirecte, però cal que s'hi s'imputen siguin sempre de manera proporcional i coherent.

B.13: PLA DE VIABILITAT ECONÒMICA – PRESSUPOST (PÀGINA 12)

Ingressos previstos	A. Subvenció municipal (import sol·licitat a la instància) <small>És l'import sol·licitat en aquesta sol·licitud de subvenció, tal com es detalla a la instància.</small>	0,00 €
	B. Altres subvencions municipals per aquest projecte <small>És la suma dels imports sol·licitats pel projecte a altres modalitats.</small>	0,00 €
	C. Subvencions d'altres administracions <small>Total de subvencions rebudes o sol·licitades per aquest projecte a altres administracions</small>	0,00 €
	D. Subvencions d'ens privats	0,00 €
	E. Recursos propis	0,00 €
	F. Taquillatge	0,00 €
	G. Quotes d'inscripció	0,00 €
	H. Venda de productes	0,00 €
	I. Publicitat i/o esponsorització	0,00 €
	J. Altres ingressos	0,00 €
Total d'ingressos previstos		0,00 €
Balanç final	Ingressos menys despeses:	0,00 €

El balanç final d'ingressos i despeses ha d'estar equilibrat. El resultat dels ingressos menys les despeses ha de ser 0

Ingressos previstos

En aquest apartat heu d'indicar **la previsió d'ingressos** vinculats al projecte.

Caldrà detallar el import que es sol·licita a la subvenció, així com el seu cofinançament.

Cal tenir en compte que, segons les bases d'aquesta convocatòria, **l'import sol·licitat** com a subvenció municipal **no pot superar**, com a norma general, **el 50% de la despesa total** del projecte.

L'import total d'ingressos ha de ser el mateix que l'import total de despeses.

ATENCIÓ!

Alguns àmbits i programes estableixen un **import màxim de subvenció a sol·licitar**. Podeu consultar aquesta informació a la [següent FAQ](#). Per als àmbits on no s'ha estipulat un import màxim, l'entitat pot sol·licitar la quantitat que consideri oportuna per al projecte.

► B.14: PLA DE REVALORACIÓ DEL PROJECTE (PÀGINA 13)

14. PLA DE REVALORACIÓ DEL PROJECTE

Aspectes o continguts del projecte que es podrien **reformular** en cas que es produeixi una disminució dels ingressos previstos.

Feu clic aquí per escriure text.

En aquest apartat, cal descriure **les estratègies i ajustaments** que es podrien implementar **si els ingressos previstos resulten inferiors** al que s'havia planificat.

És important identificar quins elements del projecte són flexibles i quins són imprescindibles per garantir-ne la viabilitat.

Alguns **aspectes a considerar** poden ser: la prioritització d'activitats, la reducció de costos, els ajustaments en la dimensió del projecte, l'ampliació de fonts de finançament i l'optimització de recursos humans.

Alguns exemples:

- Si es tracta d'un projecte cultural, es podria reduir el nombre d'actuacions artístiques o optar per espais més econòmics.
- En projectes educatius, es poden prioritzar les activitats que impactin directament els beneficiaris i reduir materials complementaris.

Aquest pla hauria de garantir que, malgrat les limitacions, es mantinguin els objectius essencials i la qualitat del projecte.

WEB #SUBVENCIONSBCN

WWW.TJUSSANA.CAT/SUBVENCIONSBCN/

US OFERIM EINES I RECURSOS PER A CADA ETAPA DE LA SUBVENCIO (SOL·LICITUD, RESOLUCIO, REFORMULACIO, MODIFICACIO I JUSTIFICACIO).



PAS A PAS



PREGUNTES
FREQUENTS



DOCUMENTS
I GUIES



RECURSOS



CERTIFICAT
DIGITAL



SESSIONS
INFORMATIVES




NOTICIES



DUBTES? CONTACTEU-NOS

Entitats, som el vostre **centre d'informació** sobre la Convocatòria General de Subvencions BCN.
Responem les vostres consultes i dubtes.

 932 564 118

 FER UNA CONSULTA



Per a més informació:

www.tjussana.cat

www.tjussana.cat/subvencionsbcn

[@tjussana](https://twitter.com/tjussana)

quedeque.barcelona