



# Guía #SubvencionsBCN 2025: Sollicitud

Orientaciones sobre el  
formulario del proyecto (doc básico 2)

---

**Enero 2025**

---



## ► ÍNDICE DE LA GUÍA

- [¿Qué documentación hay que presentar?](#)
- [Pasos a seguir y estructura del documento](#)
- [Orientaciones sobre la parte "A. SOLICITANTE"](#)
- [Orientaciones sobre la parte "B. EL PROYECTO"](#)
- [Recursos y materiales de interés](#)

## ► ¿QUÉ DOCUMENTACIÓN HAY QUE PRESENTAR?

Para solicitar subvenciones a la Convocatoria general del Ayuntamiento de Barcelona hay que presentar correctamente:

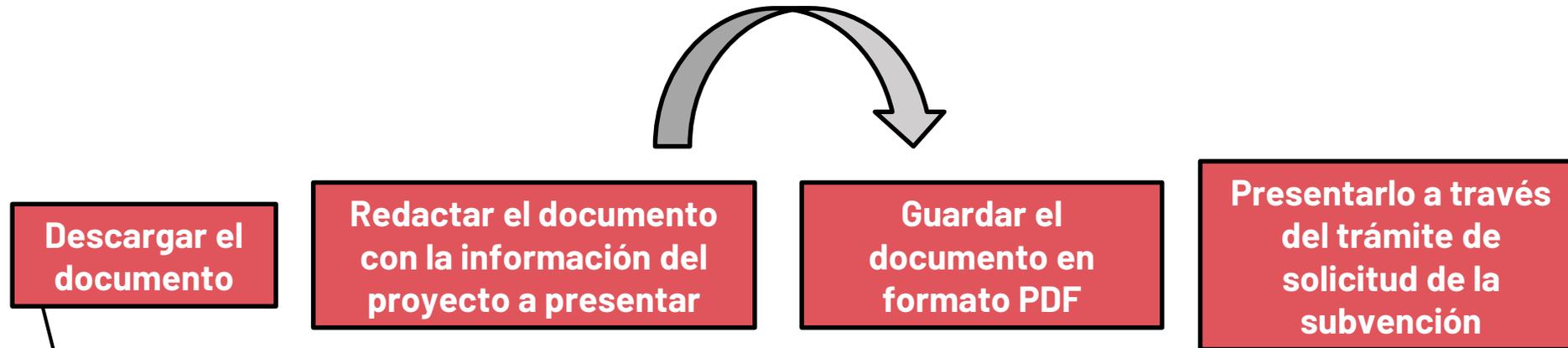
- **Formulario de solicitud:** se completa a través del [trámite de solicitud](#). Es necesario primero identificarse con el certificado digital y completar el formulario. Una vez completado y enviado, se genera de forma automática el documento básico 1 con la información que hemos introducido.
- **Formulario descriptivo del proyecto** (documento básico 2): debe anexarse al trámite de solicitud de subvención. Puede utilizarse el modelo del Ayuntamiento (Word y software libre) o un modelo propio que incluya todos los puntos en el mismo orden. Algunos ámbitos y programas establecen la obligación de aportar documentación complementaria. Consulta cuáles en [esta FAQ](#).



Puedes encontrar toda la información y descargar los documentos:

[Documentación Convocatoria subvenciones 2025](#)

## ► PASOS A SEGUIR - FORMULARIO DEL PROYECTO



Se puede descargar el documento en estos enlaces:

 [Formulario del proyecto](#) - Versión Word Castellano

Para otras versiones (software libre, versión accesible) consulta [este enlace](#).



## ▶ **ANTES DE COMPLETAR EL DOCUMENTO...**

El proyecto que presente a la Convocatoria de subvenciones puede obtener una **puntuación máxima de 10 puntos** repartida en dos partes: **criterios generales y criterios específicos**.

La valoración final del proyecto resultará de la suma de la puntuación obtenida en estos dos criterios.

Por tanto, a la hora de redactar el proyecto es muy importante que tengamos presentes todos estos criterios de valoración. Puede consultarlos en [esta FAQ](#).

### **¡IMPORTANTE!**

Como novedad, en la Convocatoria 2025 se establece que la **puntuación mínima es de 5 puntos globales**.

Por tanto, no podrán recibir subvención aquellos proyectos que hayan obtenido una puntuación inferior a 5.





## ► ESTRUCTURA DEL FORMULARIO DEL PROYECTO

El documento descriptivo del proyecto (Documento básico 2) está estructurado en 2 bloques:

### A. SOLICITANTE:

En este apartado se solicitan varios **datos referentes a la entidad solicitante** de la subvención. Consta de 6 apartados. Obtendremos esta información en buena parte de los estatutos de la entidad.

### B. PROYECTO:

En este otro, más extenso, se detallará toda la **información relativa al proyecto** que presentamos a las subvenciones. Consta de 14 apartados.

**¡IMPORTANTE!** Tener en cuenta que:

- ✓ Es necesario completar adecuadamente el formulario del proyecto para que pueda valorarse correctamente.
- ✓ Los campos de texto son ilimitados, pero recomendamos que sea breve y se limite a explicar lo indicado en el título de cada apartado.

# A.1: DATOS BÁSICOS

# A.2: BREVE DESCRIPCIÓN SOLICITANTE (PÁGINA 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	Any 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*

Apartados donde se solicita información básica de la entidad.

Si no encontráis el año de constitución y estáis inscritas en el Registro de Asociaciones, podéis consultarlo a través de la [Guía de Entidades](#).

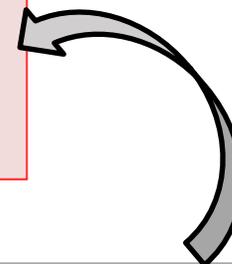
Se suele utilizar y adaptar lo que figura en vuestros estatutos e ideario.

**Objetivos:** se recomienda que empiecen con un infinitivo (ej.: fomentar, promover...).

**Valores:** ¿cuáles os definen como entidad?

## ▶ A.2: BREVE DESCRIPCIÓN SOLICITANTE (PÁGINA 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 GÉNERO:**

En este apartado se debe explicar y detallar cómo la entidad **incorpora la igualdad de género en su funcionamiento**.

En la Convocatoria se establece como criterio de valoración dentro de la perspectiva de género:

*La entidad incorpora la igualdad de género en su funcionamiento (estatutos, objetivos, misión, trayectoria y/o estructura organizativa).*

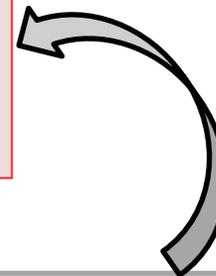
### **Algunos ejemplos:**

- La entidad hace explícita su voluntad de promover la igualdad de género en sus estatutos o documentos fundacionales.
- Se constata una trayectoria previa en perspectiva de género.
- Se han implementado medidas para fomentar la igualdad en la estructura organizativa (elaboración de un plan de igualdad, protocolos contra el acoso, medidas de conciliación, existencia de una comisión de igualdad, entre otros).

## ▶ A.2: BREVE DESCRIPCIÓN SOLICITANTE (PÁGINA 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 este apartado se debe explicar y detallar cómo la entidad incorpora **la igualdad por razón de origen, contexto cultural o religión.**

En la Convocatoria se establece como criterio de valoración dentro de la perspectiva intercultural:

*La entidad incorpora la perspectiva intercultural en sus estatutos, objetivos o misión, memoria de actividades y/o estructura organizativa.*

### **Alguns exemples:**

- La entidad ha establecido un posicionamiento público claro de reconocimiento de derechos, equidad y lucha contra la discriminación.
- Hace difusión en medios digitales y en papel utilizando diferentes lenguas.
- Se han previsto mecanismos para resolver las barreras de acceso a la entidad, entre otros aspectos.
- Colabora con entidades lideradas por personas de origen diverso o religioso.

## ► A.3: ÀMBITOS (PÁGINA 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 prioritàris: *Feu clic aquí per escriure text.*

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

Apartado sobre los ámbitos de intervención de la entidad

Estos dos campos **no deben completarse**, ya que **se informan a través del formulario de solicitud**. Por lo tanto, el ámbito de actuación y territorial que se tendrá en cuenta será el que se detalle en el formulario de solicitud al realizar el trámite.

Se debe indicar cuál es **el principal ámbito poblacional y colectivo destinatario** de la entidad. Se debe especificar a nivel general de la entidad y no solo del proyecto que se presenta. Se pueden indicar varios ámbitos (mujeres, infancia, personas mayores, jóvenes, personas con discapacidad, etc.).

## ► A.4, A.5 I A.6 (PÁGINA 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 (sí escau)	Persones beneficiaries 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 beneficiaries</i>

**A.4:** Enumerar los **principales proyectos y actividades realizados el 2024**: que duración han tenido, quién ha colaborado y personas beneficiarias.

**¡IMPORTANT!** Recordad desglosar las personas beneficiarias directas por sexo

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:** Desglosar el número de **persones associadas, asalariadas y voluntarias**

6. FINANÇAMENT DEL/DE LA SOL·LICITANT		
Ingressos i despeses de l'any 2024 <i>(En cas de no disposar de les dades de tancament de l'any 2024, introduir una previsió)</i>		
Ingressos:		€
Despeses:		€
<b>Balanç final:</b>	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 los **ingresos y gastos** de la entidad el **2024** o la previsió, en número y en porcentajes (según si es propio, privado o público).

**¡ATENCIÓN!** La casilla del balance final se calcula de forma automática. En este caso, no es obligatorio que el balance sea 0.

## ► B.1: IDENTIFICACIÓN (PÁGINA 3)

Nombre con que identificáis el proyecto. Se recomienda que no sea un título demasiado largo y que sea original y atractivo.

### B. PROYECTE

1. IDENTIFICACIÓ*			
Persona de contacto responsable del proyecto:		<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/usuarios:	<i>Indiqueu el nombre de participants al projecte</i>
<b>*ATENCIÓ:</b> Aquesta informació ha de ser coincident amb el que s'ha indicat a la sol·licitud			

**Nombre y datos de contacto** de la persona responsable del proyecto (que esté operativo/va!).

**Datos del proyecto** que se presenta: nombre, lugar de desarrollo, entidades colaboradoras, fecha de inicio y fin del proyecto, si se realiza en horario lectivo y número de participantes.

Indicar el nombre concreto del lugar donde se hará el proyecto.

**¡IMPORTANTE!** La **fecha de inicio y final del proyecto** marcará su **periodo de ejecución**. La mayoría de programas se tienen que iniciar y finalizar dentro del año de la Convocatoria, es decir, entre el 1 de enero y el 31 de diciembre del 2025. Pero, algunos ámbitos temáticos establecen que la duración puede ser del curso escolar 2025-2026. Consúltalos en este [enlace](#).

## ► B.2: ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO (PÁGINA 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*

Da respuesta a: ¿Por qué se hace el proyecto? ¿Por qué es importante? ¿Qué valor aporta? ¿Qué voluntad de permanencia en el tiempo tiene?

En este apartado se deben detallar las **razones fundamentales que motivan y argumentan** el proyecto.

#### ¡RECOMENDACIÓN!

El texto puede incluir aspectos cómo los siguientes:

- Exposición del punto de partida y histórico de la entidad.
- Análisis de las características de la situación o del problema de partida y sus causas y consecuencias.
- Un pequeño recopilatorio de marco teórico que contextualice la situación (datos estadísticos, observación, estudios sobre el tema...).
- Respuesta a la pregunta: ¿A qué necesidad no cubierta responde vuestro proyecto y las razones por las cuales el proyecto y sus actividades se consideran necesarias?
- Referencias a otros proyectos o actuaciones y cómo se complementaría.

## ► B.3: BREVE DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO (PÁGINA 4)

### 3. BREU DESCRIPCIÓ DEL PROJECTE

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

Es necesario redactar un **resumen general y una presentación del proyecto**.

En este se describe la idea central del proyecto, especificando qué se quiere hacer y qué actividades se llevarán a cabo. Es fundamental poner énfasis en los aspectos innovadores o singulares que lo caracterizan.

**¡RECOMENDACIÓN!** El texto puede incluir un resumen de los siguientes aspectos:

- Las razones que motivan el proyecto
- Los objetivos básicos y las actividades que se desarrollarán
- Las personas destinatarias, con los aspectos básicos del perfil
- El marco de referencia del proyecto
- Aspectos significativos del proyecto
- Aspectos innovadores

## ► B.4: PERSONAS DESTINATARIAS DEL PROYECTO (PÁGINA 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*

Hay que dar respuesta a:

¿A quién va dirigido lo proyecto?  
¿Cómo participan estas personas destinatarias en la definición, ejecución y seguimiento del proyecto?

**¡RECOMENDACIÓN!** Proporcione una descripción tan detallada como sea posible de los destinatarios del proyecto.

- **Número de personas destinatarias:** Incluyendo tanto el número real como una estimación de los destinatarios potenciales.
- **Perfil del colectivo destinatario:** Definición de las características básicas de los grupos a los que se dirige el proyecto.

Podéis diferenciar entre:

- **Destinatarios directos:** Aquellos a quienes el proyecto está principalmente dirigido.
- **Destinatarios indirectos:** Personas o grupos que se ven afectados por los resultados del proyecto, aunque no sean el público objetivo principal.

## ► B.5: OBJETIVOS (PÁGINA 5)

### 5. OBJECTIU

#### 5.1. Objectiu general

Objectiu general, finalitat genèrica del projecte.

*Feu clic aquí per escriure text*

Responde a la pregunta: **¿Qué queremos conseguir?**

Estos sirven como guía para las acciones del proyecto y están orientados a mejorar la situación inicial o punto de partida.

#### **B.5.1. Objetivo General**

Debe expresar los **finés generales del proyecto** sin detallar resultados específicos.

Se recomienda seguir una **estructura clara**: verbo en infinitivo + complemento directo + complemento circunstancial.

El objetivo general **se desglosa en objetivos específicos**, que definen acciones concretas y resultados medibles.

#### **¡RECOMENDACIÓN!**

- Indicar **1 o 2 objetivos generales** formulados en **infinitivo**.
- Utilitzar **verbos genéricos** com impulsar, fomentar, potenciar, orientar, dinamizar o promover.
- Comprobar que sigan el criterio SMART: específicos, medibles, alcanzables, realistas, a tiempo.

## ► B.5: OBJETIVOS (PÁGINA 5)

### 5.2. Objectiu específic

Finalitat específica del projecte.

*Feu clic aquí per escriure text*

### **B.5.2. Objectivos específicos**

Se **derivan de los objetivos generales** y los **concretan**, por lo tanto, es necesario que sean coherentes con éstos.

Estos objetivos se caracterizan por **ser claros, medibles y alcanzables**, y definen de manera precisa qué se pretende conseguir en cada una de las etapas del proyecto.

### **¡RECOMENDACIÓN!**

- Indicar como mínimo **unos 2 o 3 objetivos específicos** formulados en infinitivo.
- Utilizar **verbos específicos** como: aumentar, incrementar, disminuir, mantener, realizar, hacer, conseguir, organizar, obtener, asegurar, constituir, crear, comprobar, calcular, resolver, enumerar, dar.

## ► B.6: PERSPECTIVA DE GÉNERO (PÁGINA 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 este apartado se describe cómo se aplica en las diferentes fases del proyecto la **perspectiva de género**.

En la Convocatoria se establece como criterio de valoración dentro de la perspectiva de género:

*La igualdad de género se incorpora en el proyecto presentado a partir de su **metodología** (implementación, seguimiento y evaluación) y/o del **contenido** (atendiendo a los objetivos, actividades, población destinataria, valores que promueve).*

#### Algunos ejemplos:

- Diseño del proyecto en colaboración con la asociación de mujeres del distrito.
- Se prevé servicio de guarda de niños en todas las actividades que se organicen.
- Se han diseñado indicadores para calcular el impacto específico del proyecto sobre las mujeres.
- Se convoca un premio para reconocer la aportación de las mujeres en un sector donde predomina el género masculino.

## ► B.7: PERSPECTIVA ECOSOCIAL (PÁGINA 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](http://barcelona.cat/consumresponsable)

Feu clic aquí per escriure text

En este apartado se debe describir cómo se aplica en las diferentes fases del proyecto la **perspectiva ecosocial, ambientalización y consumo responsable.**

En la Convocatoria se establece como criterio de valoración dentro de la perspectiva ecosocial:

*El proyecto incorpora, en sus diferentes fases, **acciones concretas con beneficios ambientales y sociales.** Son ejemplos el fomento de la alimentación sostenible, la ambientalización de eventos, el uso de energías renovables, la contratación y la compra sostenible de servicios y productos (incluida la economía social y solidaria y la compra local), el fomento del transporte público, la prevención de residuos, etc.*

#### Algunos ejemplos:

- Difusión en medios digitales y uso de papel reciclado y/o con certificación
- Contratación de servicios a entidades de inserción social o de la economía social y solidaria
- Adquisición de productos de alimentación de proximidad, ecológico o de comercio justo
- Utilización y/o promoción del transporte público y de la bicicleta
- Alquiler o uso compartido de material en lugar de adquirirlo de nuevo
- Donación de excedentes alimentarios u otros materiales a otras entidades

## ► B.8: PERSPECTIVA INTERCULTURAL (PÁGINA 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 este apartado se debe describir cómo se aplica en las diferentes fases del proyecto la **perspectiva intercultural**.

En la Convocatoria se establece como criterio de valoración dentro de la perspectiva intercultural:

*El proyecto presentado prevé la incorporación de la perspectiva intercultural en su desarrollo a partir de su **metodología** (diseño, implementación, seguimiento y evaluación) y/o del **contenido** (atendiendo a los objetivos, actividades, valores que promueve).*

#### **Algunos ejemplos:**

- Difusión en medios digitales y en papel utilizando diferentes lenguas.
- Diseño del proyecto en colaboración con asociaciones de otras culturas del distrito.
- Se han diseñado indicadores para calcular el impacto específico del proyecto sobre las personas según su origen.
- Se han previsto mecanismos para resolver las barreras de acceso.

## B.9: PLAN DE EJECUCIÓN Y AVALUACIÓN DEL PROYECTO (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.

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

En este apartado se detallan los **elementos clave** para el desarrollo y la evaluación del proyecto.

Estos se concretan en los **resultados** que se esperan conseguir, los **indicadores** que medirán si los resultados se han alcanzado, las **actividades** que se proponen y su calendario y las **personas y agentes** que participarán.

Este apartado debe reflejar una planificación clara y estructurada que asegure la viabilidad y la efectividad del proyecto.

**Es uno de los apartados más importantes del documento!**

### **¡IMPORTANTE!**

Como mínimo hay que rellenar:

- Un **resultado** esperado y su **indicador**
- Una **actividad** detallando los **agentes** involucrados y la **fecha de inicio y fin de la misma**.

El resto de contenidos se adaptará en función de las necesidades y características específicas del proyecto.

## B.9: PLAN DE EJECUCIÓN Y AVALUACIÓN DEL PROYECTO (PÁGINA 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?"

#### Resultados esperados

Da respuesta a: ¿Qué queremos alcanzar? ¿Qué resultados y/o productos esperamos obtener?

Para cada objetivo específico, es necesario **definir los resultados esperados indicando los productos, servicios o impacto** que se quiere y se pretende generar.

Estos resultados deben ser claros, concretos y medibles.

#### **Algunos ejemplos:**

Los resultados se pueden formular de dos maneras:

- Con un **sustantivo**, que defina claramente la **acción o el objetivo alcanzado**, como por ejemplo:
  - *Creación de un espacio de encuentro de fin de semana fijo para 15 usuarios para el nuevo curso.*
  - *Aumento de un 25% del número total de participantes mujeres en las actividades de ocio.*
  - *Creación de una red de colaboración entre entidades del barrio.*
  - *Mejora de las competencias digitales de los participantes.*
- Comenzando con un **verbo en participio en pasado**, seguido de un **complemento directo o circunstancial** que describa la acción concretada. Algunos ejemplos:
  - *Formados 50 jóvenes en habilidades comunicativas.*
  - *Desarrollado un protocolo de buenas prácticas en sostenibilidad.*
  - *Implementadas actividades de ocio para personas mayores en 3 centros cívicos.*

## B.9: PLAN DE EJECUCIÓN Y AVALUACIÓN DEL PROYECTO (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

### Indicadores de evaluación de los resultados

Los indicadores son medidas que **concretan los resultados previstos** de la intervención.

Deben ser **claros, medibles y verificables** ya que deben permitir medir de manera objetiva el desarrollo y los resultados del proyecto.

Aunque en esta tabla no hay que especificarlo, habrá que tener presente qué fuentes de verificación utilizaremos para cada indicador (por ejemplo: lista de asistencia, encuestas de valoración, recoge inscripciones, fotografías y vídeos...).

Los indicadores pueden ser **cualitativos como cuantitativos**, a continuación detallamos algunos ejemplos.

#### **Cuantitativos, como por ejemplo:**

- Número de asistentes del grupo al que se destina la actividad.
- Satisfacción de la persona usuaria con la actividad con una encuesta con resultado numérico.
- Porcentaje de personas participantes que acaban el proyecto.
- Número de personas socias nuevas.
- Número de impactos en los medios de comunicación.
- Número de medidas de conciliación que facilitan la participación de mujeres en el proyecto.

#### **Cualitativos, como por ejemplo:**

- Las respuestas obtenidas de una entrevista o de un cuestionario con preguntas abiertas entregados a las personas participantes de la acción.
- Los comentarios que las personas usuarias dejan en las XXSS.
- El contenido de las actas de las asambleas de la entidad.
- El contenido que se ha registrado en algún debate o mesa redonda.
- El diario de seguimiento del proyecto.

## B.9: PLAN DE EJECUCIÓN Y AVALUACIÓN DEL PROYECTO (PÀGINA 7)

### Activitats proposades

Descripció de les activitats realitzades.

“Amb quina activitat es durà a terme?”

Feu clic aquí per escriure text

### Actividades propuestas

En este apartado se debe **describir las actividades previstas** en el proyecto, asegurando que cada una esté claramente orientada al logro de un objetivo específico y de un resultado concreto.

Se pueden plantear una o varias actividades para cada resultado esperado, detallando cuáles son.

El número de actividades debe ser proporcional a la complejidad del proyecto, pero se recomienda limitarse a incluir solo aquellas que se consideren esenciales.

### RECOMENDACIONES!

- **Claridad y concisión:** Redactar las actividades de manera clara y breve. Es preferible que el nombre de cada actividad comience con un sustantivo para diferenciarla de los objetivos.
- **Estructura recomendada:** Cada actividad debería incluir un título breve y descriptivo seguido de una breve explicación de su finalidad y contenido.
- **Codificación:** Para facilitar la comprensión y el seguimiento del proyecto, puede ser útil asignar un código a cada actividad. Este código debería reflejar la relación entre la actividad y el resultado esperado. Por ejemplo:
  - R1-Activitat 1 (Resultat 1 - Activitat 1)
  - R1-Activitat 2 (Resultat 1 - Activitat 2)
  - R2 - Activitat 1 (Resultat 2 - Activitat 1)
  - ...
- **Ejemplos:** Taller de capacitación en herramientas digitales. Organización de un taller práctico para capacitar a los participantes en el uso de herramientas digitales para la gestión de proyectos.

## B.9: PLAN DE EJECUCIÓN Y AVALUACIÓN DEL PROYECTO (PÀGINA 7)

### Agents involucrats

Descripció de les persones involucrades en aquesta activitat.

"Qui participarà en aquesta activitat?"

Feu clic aquí per escriure text

### Agentes involucrados

En este apartado se **debe identificar y describir las personas y agentes** que participarán en cada actividad y en el proyecto en general.

Se recomienda **especificar los roles y responsabilidades** de cada uno de los agentes implicados y la relación entre los agentes y las actividades asignadas.

Es fundamental tener en cuenta también los **agentes externos** que colaboran en el proyecto.

### Algunos ejemplos:

- **Agentes internos** como: coordinador/a del proyecto, dinamizadores/as de la actividad, miembros de la junta directiva y personas asociadas de la entidad, voluntariado...
- **Agentes externos** como: entidades colaboradoras, centros educativos, equipamientos públicos, profesionales o especialistas invitados (artistas, técnicos, educadores, etc.), los propios participantes del proyecto...

Es importante asegurar que este apartado sea coherente con el detalle de los Recursos Humanos necesarios para el proyecto.

## B.9: PLAN DE EJECUCIÓN Y AVALUACIÓN DEL PROYECTO (PÀGINA 7)

### Temporalització

Feu clic aquí per escriure text

Data d'inici i finalització activitat.

«Quan es faran aquestes activitats?»

### Temporalización

Es necesario especificar con precisión el momento en que se llevarán a cabo cada una de las actividades descritas en el apartado anterior.

Es importante tener en cuenta que las actividades pueden ser puntuales o continuadas a lo largo del tiempo. Algunas pueden desarrollarse en un único día, mientras que otras pueden repetirse varias veces durante el proyecto.

Es necesario que, si realizáis más de una actividad, detalléis la fecha de inicio y final de cada una de ellas.

### **¡ATENCIÓN!**

**Las fechas de inicio y final** deben ajustarse estrictamente **al período de ejecución del proyecto** especificado en la página 3 del documento.

## B.10: PLAN DE COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN (PÁGINA 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 este apartado se debe describir **cómo se gestionará la comunicación a lo largo del proyecto**, detallando las acciones concretas, los mensajes que se quieren transmitir, el público objetivo al que se dirigen estas comunicaciones y los productos que se desarrollarán.

**Como mínimo, debéis cumplir con una fila de la tabla.**

Recordad que en los productos creados con la subvención se deberá incluir el logotipo del Ayuntamiento, tal como se indica en la Convocatoria. [En esta FAQ](#) encontraréis más información.

#### Ejemplo:

- **Acción comunicativa:** Organización de una campaña de difusión para promocionar un festival de música local.
- **Mensaje:** Estará centrado en hacer un llamamiento para participar en el festival. "¡Ven a disfrutar de la música en directo en el Festival Sons del Barri! Una experiencia cultural para todos."
- **Público objetivo:** Vecindario, familias con niños, jóvenes interesados en música y cultura, y otros.
- **Productos:** Carteles y folletos publicitarios distribuidos en bibliotecas, centros cívicos y comercios del barrio. Publicaciones en redes sociales (Instagram, Facebook, Twitter). Newsletter electrónica para las personas socias de la asociación. [...]

## ► B.11: CRITERIOS ESPECÍFICOS (PÁGINA 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 Convocatoria establece una puntuación para evaluar la adecuación del proyecto según los siguientes criterios:

- **Criterios generales de valoración** (hasta 6 puntos en el caso de programas de distrito, y hasta 4 puntos en los programas de ciudad).
- **Criterios específicos de valoración de cada ámbito temático** (hasta 4 puntos distrito y hasta 6 puntos en ciudad).

Para cada ámbito y programa, se detallarán los requisitos y criterios específicos que el proyecto debe cumplir, teniendo en cuenta las particularidades de cada tema. Estos criterios serán la base para la valoración del proyecto.

En este apartado (11), se debe **desglosar cada uno de los criterios y explicar cómo el proyecto responde** a estos requisitos. Recomendamos copiar los criterios específicos que se detallan en el programa al que se presentan y, a continuación, explicar detalladamente cómo vuestro proyecto cumple con cada uno de ellos.

Podéis consultar los criterios específicos de cada ámbito en el documento de la Convocatoria o a través de este [enlace](#).

## ► B.12: RECURSOS NECESARIOS (PÁGINA 11)

### 12. RECURSOS NECESARIS 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 humanos

Se debe especificar el **número de personas** necesarias para la ejecución del proyecto, indicando:

- Las **horas** estimadas que dedicaran al proyecto.
  - Si será remunerado o voluntario.
- La distribución de las personas per **sexo**.

Además, es fundamental diferenciar entre los recursos humanos propios (aportados por la entidad) y los ajenos (contratados o provenientes de otras organizaciones).

### **Algunos ejemplos:**

- **Recursos propios a disposición del proyecto:** Personal contratado por la entidad (coordinador/a de la actividad, técnico/a de comunicación, equipo de dinamización...), miembros de la junta y de la asociación, voluntarios/as...
- **Recursos externos para el desarrollo del proyecto:** artistas o grupos de música, empresa de catering, gestoría, tallerista...

## ► B.12: RECURSOS NECESARIOS (PÁGINA 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.*

### Algunos ejemplos:

- **Propias:** local de la asociación, material audiovisual propio como ordenadores y proyectores, mesas, sillas y otros materiales, etc.
- **Externas:** alquiler de un salón de actos en un centro cívico, alquiler de carpas y equipos de música, etc

### Recursos infraestructurales

Es necesario especificar las infraestructuras que se utilizarán para el proyecto, diferenciando entre propias y externas:

- **Infraestructuras propias:** Incluyen los locales, instalaciones o equipos técnicos que son propiedad de la entidad y que se ponen a disposición del proyecto.
- **Infraestructuras externas:** Se refieren a aquellas infraestructuras que será necesario alquilar, adquirir o utilizar con autorización para garantizar la correcta ejecución del proyecto.

Es importante describir con detalle cada recurso, incluyendo su función en el proyecto y la manera como se utilizará.

## ► B.12: RECURSOS NECESARIOS (PÁGINA 11)

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

*Feu clic aquí per escriure text*

### **Recursos materiales**

Es importante especificar detalladamente los recursos materiales que **se necesitarán para llevar a cabo el proyecto**, indicando cuáles serán adquiridos y cuáles se alquilarán.

Esto debe tener **coherencia con lo que se refleja en el presupuesto** y con los otros apartados del proyecto.

### **Algunos ejemplos:**

- Material fungible como papeles, materiales de oficina, tinta de las impresoras...
- Recursos y medios técnicos como ordenadores, cámara de vídeo, proyectores...
- Material de difusión, publicidad y propaganda.
- Otros materiales necesarios para la ejecución del proyecto (por ejemplo, productos específicos, materiales para talleres, etc.).

## B.13: PLAN DE VIABILIDAD ECONÓMICA – PRESUPUESTO (PÁGINA 12)

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

### Presupuesto general

En esta tabla se debe detallar la previsión de gastos e ingresos asociados al proyecto que se presenta.

Esta información debe ser precisa y coherente con las actividades descritas, asegurando la viabilidad económica del proyecto.

Algunos aspectos a tener en cuenta:

- **Coherencia** con las actividades.
- **Proporcionalidad** e Idoneidad.
- **Respetar el porcentaje** establecido en las bases entre la parte subvencionable y el coste total del proyecto.
- Elaborar un **presupuesto realista**, ajustado a la realidad y fácilmente justificable con documentación acreditativa (facturas o contratos).

### **¡IMPORTANTE!**

El balance final del presupuesto (diferencia entre ingresos y gastos) debe ser **siempre igual a 0**.

## B.13: PLAN DE VIABILIDAD ECONÓMICA – PRESUPUESTO (PÁGINA 12)

13. PLA DE VIABILITAT ECONOMICA 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 (igualmente s'han d'especificar quins a l'apartat 12, per exemple, neteja, seguretat, altres directament relacionats amb el projecte)		0,00 €
	TOTAL .....		
	(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 €
<b>Total de despeses previstes</b>			<b>0,00 €</b>

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

### Gastos previstos

En este apartado se debe especificar, de manera **detaillada y distribuida por partidas**, la previsión de **gastos** asociados al proyecto.

Para identificar que **conceptos son subvencionables** en esta convocatoria y cuáles no, podéis consultar esta información en la [siguiente FAQ](#).

### ¡ATENCIÓN!

En los gastos se pueden incluir tanto **gastos directos**, es decir, aquellos directamente vinculados al proyecto (no existirían si el proyecto no se ejecuta), como **gastos indirectos** (como el alquiler de la oficina, la cuota de la gestoría, el seguro, los suministros...).

En esta Convocatoria no se limita el porcentaje máximo de gastos indirectos, pero es necesario que los gastos imputados sean siempre de manera proporcional y coherente.

## B.13: PLAN DE VIABILIDAD ECONÓMICA – PRESUPUESTO (PÁGINA 12)

Ingresos 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

### Ingresos previstos

En este apartado se debe indicar la **previsión de ingresos** vinculados al proyecto.

Se deberá detallar el importe que se solicita como subvención, así como su cofinanciación.

Es importante tener en cuenta que, según las bases de esta Convocatoria, **el importe solicitado como subvención municipal no puede superar, como norma general, el 50% del gasto total del proyecto.**

El importe total de ingresos debe ser el mismo que el importe total de gasto.

### **¡ATENCIÓN!**

Algunos ámbitos y programas establecen un **importe máximo de subvención a solicitar**. Podéis consultar esta información en la [siguiente FAQ](#). Para los ámbitos donde no se ha estipulado un importe máximo, la entidad puede solicitar la cantidad que considere oportuna para el proyecto.

## B.14: PLAN DE REVALORACIÓN DEL PROYECTO (PÁGINA 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 este apartado, se debe **describir las estrategias y ajustes** que se podrían implementar **si los ingresos previstos resultan inferiores** a lo planificado.

Es importante identificar qué elementos del proyecto son flexibles y cuáles son imprescindibles para garantizar su viabilidad.

Algunos **aspectos a considerar** pueden ser: la priorización de actividades, la reducción de costos, los ajustes en la dimensión del proyecto, la ampliación de las fuentes de financiación y la optimización de recursos humanos.

#### **Algunos ejemplos:**

- Si se trata de un proyecto cultural, se podría reducir el número de actuaciones artísticas o optar por espacios más económicos.
- En proyectos educativos, se pueden priorizar las actividades que impacten directamente a los beneficiarios y reducir materiales complementarios.

Este plan debería garantizar que, a pesar de las limitaciones, se mantengan los objetivos esenciales y la calidad del proyecto.

# WEB #SUBVENCIONSBCN

[WWW.TJUSSANA.CAT/SUBVENCIONSBCN/](http://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



**Para más información:**

[www.tjussana.cat](http://www.tjussana.cat)

[www.tjussana.cat/subvencionsbcn](http://www.tjussana.cat/subvencionsbcn)

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

[quedeque.barcelona](http://quedeque.barcelona)