

PROGRAMA BARCELONA SOLIDARIA

INSTRUCCIONES

PROGRAMA DE EDUCACIÓN PARA EL DESARROLLO

Las instrucciones del formulario de subvenciones del Programa de Educación para el Desarrollo se han estructurado de modo que recojan todas las necesidades de información detectadas por el Ayuntamiento de Barcelona.

Asimismo, en su diseño se ha incorporado alguno de los esquemas de descripción de programa propuesto en el Enfoque del Marco Lógico, cuya metodología está asumida de forma generalizada por distintas agencias de cooperación al desarrollo.

Los solicitantes deben respetar de forma estricta la estructura del formulario, cumplimentando todos sus apartados de acuerdo con las instrucciones que se exponen en este documento. No obstante, no es necesario atenerse a los espacios marcados, aunque tampoco deberían realizarse documentos de formulación excesivamente extensos, ya que pueden anexarse informaciones que profundicen más en los ámbitos que se pretendan desarrollar.

Los solicitantes deben presentar como **Anexo 2** una descripción de las actividades de Educación para el Desarrollo realizadas por la entidad en el último ejercicio o la última memoria de la entidad.

DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA LA TRAMITACIÓN Y VALORACIÓN DE LA SUBVENCIÓN

Bloque A:

- a) Fotocopia compulsada del NIF de la entidad
- b) Fotocopia compulsada de los estatutos actualizados de la entidad debidamente registrados, con la finalidad de comprobar los objetivos y finalidades de la entidad.
- c) Fotocopia compulsada de la inscripción de la entidad al correspondiente Registro (Generalitat/Ministerio)
- d) Certificado del número de socios o de miembros asociados colaboradores o patronos, en el supuesto de redes de entidades o fundaciones.
- e) Relación de los miembros de la Junta Directiva de la entidad, con fecha de su nombramiento y indicación del personal empleado, ya sean liberados o voluntarios.
- f) Declaración responsable del representante legal conforme la entidad está al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, según el modelo establecido para tal efecto. La presentación de la solicitud de subvención comporta la autorización del solicitante para que el Ayuntamiento de Barcelona obtenga de forma directa de la Agencia Tributaria el certificado telemático que acredite (de acuerdo con el artículo 18 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre General de Subvenciones) estar al corriente de sus obligaciones tributarias. No obstante, el solicitante podrá denegar expresamente el consentimiento mediante la presentación de escrito a incorporar a la documentación administrativa, habiendo de aportar entonces la certificación.
- g) Declaración de las subvenciones recibidas del Ayuntamiento y de otras Administraciones o entes públicos o privados el año anterior, según el modelo establecido para tal efecto.
- h) Fotocopia compulsada del DNI del representante (el/la que firma la solicitud) y acreditación de la representación. Esta acreditación puede ser unos poderes notariales, los mismos estatutos si la dan, etc. Para más facilidad se puede usar el modelo establecido donde el Secretario de la entidad certifica sobre la asamblea de la Junta en la que se acuerda solicitar la subvención y dar poder al representante para hacerlo.
- i) Ficha de los datos bancarios de Tesorería para posibilitar la transferencia de fondos al beneficiario en el supuesto que sea otorgada la subvención. Esta solicitud de transferencia debe estar firmada por un representante de la entidad y diligenciada por la entidad bancaria, según el modelo establecido para tal efecto.

j) Memoria de actividades del ejercicio anterior que incluya las realizadas por la entidad en la ciudad de Barcelona, o, en el caso que sea posible, indicación de la página web donde se pueda consultar esta información. **Por duplicado.**

k) Memoria económica de ingresos/gastos del ejercicio anterior, con indicación de las fuentes de financiamiento. **Por duplicado.**

l) Declaración de vigencia de documentación anteriormente presentada, según el modelo establecido para tal efecto.

De acuerdo con el artículo 23.3 de la Ley General de Subvenciones, no deberán entregarse los documentos establecidos como obligatorios si ya se encuentran en poder del Ayuntamiento, siempre que se haga constar, en el modelo establecido para tal efecto, en qué fecha y dependencia fueron entregados o presentados. En el supuesto que el órgano instructor se encontrara con la imposibilidad material de obtener esta documentación, la podrá requerir posteriormente al solicitante. De todas formas, no se podrá sustituir la documentación obligatoria para esta declaración si:

- a) La documentación ha caducado
- b) La documentación ha sufrido modificaciones
- c) Han transcurrido más de cinco años desde la fecha de presentación.

Las fotocopias deben estar debidamente compulsadas por un funcionario. Para esta compulsación hay que presentar los originales y fotocopias de la documentación.

Bloque B (original y copia):

a) Formulario correspondiente debidamente cumplimentado (se tiene que utilizar el modelo establecido); es decir, cumplimentar todos los apartados en el orden establecido. Se recomienda aportar documentación acreditativa.

Bloque C (original y copia):

a) En los proyectos presentados en concertación de entidades:


- Acuerdo correspondiente con indicación de la participación de cada parte (documento original)
- Memoria de las actuaciones donde las entidades han participado conjuntamente (si las hubiera), el número de años de colaboración y explicación para cada proyecto del grado de participación de cada ONGD o entidad socia. Se deberá hacer mención explícita del grado de complementariedad entre las organizaciones para la constitución de la agrupación y para la ejecución del proyecto propuesto.
- Acuerdo firmado entre la contraparte y la entidad solicitante para la presentación del proyecto a la convocatoria correspondiente donde se

especifique las aportaciones al presupuesto de cada una de las partes (presentar documento original).

Nota: Los modelos establecidos se pueden encontrar en la web del Programa Barcelona Solidaria

- en catalán: http://www.bcn.cat/cooperacio/cat/pbs_intro.html.
- en castellano: http://www.bcn.cat/cooperacio/esp/pbs_intro.html.

INSTRUCCIONES GENERALES PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DEL FORMULARIO

Los formularios disponibles en la página web del Ayuntamiento - Barcelona Solidaria indican los espacios () que deben cumplimentarse.

En aquellas informaciones solicitadas que requieren un redactado largo los espacios se amplían.

Pueden añadirse todos aquellos campos que se consideren necesarios para aumentar y/o complementar la información solicitada.

Como criterio general, deben demostrarse documentalmente las informaciones contenidas en el formulario; por ejemplo, la concertación con otra entidad, la cofinanciación del proyecto, etc.

INSTRUCCIONES PARTICULARES PARA CADA APARTADO DEL FORMULARIO

1. DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE

La **entidad solicitante** tiene que ser una organización privada sin afán de lucro. Si su sede central no se encuentra dentro del término municipal de Barcelona, se darán los datos referentes a la delegación local.

2. DATOS DE LAS ENTIDADES EN CONCERTACIÓN

En este apartado, se debe aportar los datos de las organizaciones implicadas en el proyecto. Se debe cumplimentar tantas hojas como entidades participen en la intervención propuesta.

La participación de cada entidad debe estar convenientemente **acreditada**. También se debe presentar, juntamente con la documentación de la entidad solicitante, los estatutos y la hoja de inscripción en el registro de la entidad o entidades consorciada/s. Además, si procede, su participación debe quedar reflejada en el presupuesto que se presenta en el apartado 5.4.

3. PRESENTACIÓN Y RESUMEN DEL PROYECTO

3.1. Título del proyecto

Debe ser sintético y preciso, y no debe superar las 2 líneas. Debe ser el mismo durante todo el periodo de ejecución.

3.2. Área territorial de Barcelona donde se ejecuta

Los proyectos presentados en este epígrafe deben realizarse en la ciudad de Barcelona. Se debe indicar la zona o zonas de Barcelona donde se ejecutará el proyecto.

3.3. Duración

Se pide la duración de la acción. Se debe tener en cuenta que la aplicación de los fondos recibidos por proyectos de este epígrafe tendrá que justificarse en el plazo de seis (6) meses a contar desde la fecha de la recepción de la transferencia, a menos que se presente una solicitud de prórroga dentro del plazo de justificación.

3.4. Breve descripción del proyecto

Debe indicarse de forma clara y esquemática lo que se pretende hacer en el proyecto, presentando la estrategia general de la acción. En concreto se deben contestar las preguntas siguientes: ¿Quiénes son los beneficiarios?, ¿Qué se pretende conseguir con el proyecto?, ¿Qué acciones se prevén para conseguirlo? Este apartado no debería superar las 10 líneas.

3.5. La iniciativa se acoge a alguno de los objetivos estratégicos (OE) siguientes, tal como están descritos en las bases de esta convocatoria?

Señalar el objetivo estratégico que más directamente aborde el proyecto. En casos debidamente argumentados, pueden señalarse varios.

4. CONTEXTO Y JUSTIFICACIÓN

4.1. Situación existente y problemática en la ciudad de Barcelona que motiva el proyecto

Se debe describir el contexto en el que se desarrollo la intervención y la situación de partida en la cual se quiere incidir a través del proyecto.

Se presentará la problemática específica en la ciudad de Barcelona que pretende resolver el proyecto, así como los posibles obstáculos y las oportunidades detectadas.

Aquí se citará también si se han realizado estudios previos de diagnóstico de la situación sobre la que se pretende incidir.

4.2. Contenido del proyecto (resumen del tema central)

Debe explicarse el tema central de la actuación y las razones por las que se eligió. También debe indicarse, si procede, qué estudios y/o investigaciones se han realizado sobre el tema, que apoyan esta explicación.

4.3. Antecedentes

Debe presentarse un resumen de las acciones que las administraciones i/o los agentes sociales han llevado a cabo hasta la fecha para afrontar esta problemática. También debe explicarse cómo ha surgido la iniciativa.

4.4. Justificación y descripción de la estrategia elegida para la resolución de la problemática

Debe hacerse referencia a la estrategia en la que se insiere el proyecto, la línea de intervención que enmarca la actuación.

Se deben explicar las opciones o estrategias que se prevén para afrontar la problemática indicada y justificar la elección.

4.5. Descripción de los sectores de población

Deben describirse los sectores de población barcelonesa a quienes va orientada la actuación y los motivos de su elección. Tiene que realizarse una descripción que incluya la cuantificación, así como la identificación de los rasgos cualitativos (datos socioeconómicos, culturales, de edad u otros).

4.6. Participación de la población destinataria

Debe detallarse el número específico de personas que se prevé que participen en las actividades, aportando datos específicos –cuantitativos y cualitativos- pertinentes sobre estas personas (por ejemplo, en una campaña en las escuelas, debe indicarse el número de escuelas, la edad de los alumnos, distritos o barrios, etc.)

Si procede, deben precisarse los criterios utilizados para la selección de los beneficiarios.

Debe explicarse qué tipo de actuación se prevé y especificar si se promueve el voluntariado o la implicación personal en ONG para el desarrollo, la paz y/o los derechos humanos.

4.7. Metodología de intervención con el grupo meta

Debe describirse el método o métodos, la manera concreta de proceder con el grupo meta: por ejemplo, en proyectos de formación si la acción de formación se basará en talleres, seminarios, charlas...; en proyectos de investigación, el método de investigación; etc.

La opción por uno u otro método debe estar justificada.

5. OBJETIVOS DEL PROYECTO

Para garantizar la coherencia interna del marco de actuación se debe encadenar la secuencia lógica entre las actividades, los resultados y los objetivos de manera que se cumpla la relación siguiente: con los recursos (humanos, técnicos y materiales) se llevan a cabo las actividades: con éstas se alcanzan los resultados mediante los cuales se deben alcanzar los objetivos específicos, los cuales contribuyen a cumplir el objetivo general.

Para describir cada objetivo y resultado debe rellenarse los cuadros que se presentan en el formulario. Deben rellenarse tantos cuadros como objetivos y resultados incorpore

el proyecto. A continuación se describen los elementos incluidos en la matriz de planificación:

5.1. Objetivos generales del proyecto

Se definirá el objetivo u objetivos de carácter global que la intervención puede contribuir a realizar.

5.2. Objetivos específicos del proyecto (qué se pretende conseguir en el período de financiación)

Los objetivos específicos expresan los fines inmediatos que el proyecto se propone conseguir en un determinado tiempo no superior a la duración del proyecto.

Representan las finalidades inmediatas que el mismo proyecto, con sus propios recursos y actividades, se propone conseguir en un periodo de tiempo determinado. Los proyectos pueden contar con un número muy reducido de objetivos específicos y no es conveniente incorporar más de 5.

5.3. Resultados esperados

Se definirán los resultados concretos que se habrán obtenido en el marco del proyecto y que deberían permitir la consecución de los objetivos. Aconsejamos agrupar los resultados esperados en función de los objetivos.

Los resultados describen la situación final alcanzada fruto de la ejecución de las actividades y que garantizan la consecución del/los objetivo/s específico/s.

Si el proyecto presenta más de un objetivo específico debe indicar a cuál de ellos va dirigido cada uno de los resultados, que se pueden relacionar con más de uno.

Conviene no confundir los resultados alcanzados con las actividades necesarias para alcanzarlos.

En el enunciado de los resultados no debe haber ninguna ambigüedad, ya que una de sus características debe ser la definición precisa y concreta de una situación que se alcanzará como efecto directo de la realización de algunas actividades.

6. PLAN DE EJECUCIÓN

6.1. Actividades previstas

Se definirán las actividades concretas que permitirán conseguir los resultados, y que se podrán agrupar por cada uno de los objetivos formulados. La misma relación de actividades, en el mismo orden, deberá aparecer en el cronograma (6.4.). En los proyectos en concertación, deberá especificarse cuáles corresponden a cada una de las entidades concertadas.

Debe preverse también las tareas necesarias para la ejecución de estas actividades, que supongan una dedicación de tiempo y recursos (por ejemplo, la inscripción a unas jornadas) y que, por lo tanto, se deberá incluir también en el cronograma.

6.2. Ubicación y área de influencia de las actividades

Se describirá el marco geográfico de las actividades y la zona de impacto (no siempre el área de ejecución de unas actividades coincide con el área de impacto; por ejemplo, en el caso de emisiones radiofónicas).

6.3. Difusión (detallar las acciones previstas para la difusión del proyecto)

Se describirán todas las actividades previstas para la difusión. En los proyectos en concertación, deberá especificarse cuáles corresponden a cada una de las entidades concertadas.

6.4. Cronograma

En el mismo orden que en el punto 6.1, debe detallarse la duración de cada actividad, marcando los meses en los que se estará ejecutando, incluyendo las tareas asociadas.

6.5. Recursos necesarios

Deben enumerarse, describirse y justificarse los recursos que se utilizarán en la ejecución del proyecto. Los recursos deben aparecer debidamente identificados en relación a las actividades.

Los recursos pueden ser de tres tipos: humanos, materiales y técnicos.

- De los **recursos humanos** debe describirse: los puestos de trabajo, el tipo de relación laboral con el proyecto (voluntario, contratado a tiempo completo o parcial, etc.), la profesión y/o el tipo de formación y el salario mensual.
- Deben describirse y cuantificarse los **recursos materiales**.
- Deben describirse y justificarse los **recursos técnicos** (asistencias técnicas, asesorías de expertos en pedagogía, sociología, consultorías, estudios, etc.) necesarios.

En los proyectos en concertación, tendrá que especificarse qué recursos corresponden a cada una de las entidades concertadas.

6.6. Origen de los fondos

El **cuadro de cofinanciadores** hace referencia a las subvenciones concedidas y/o solicitadas para el proyecto en cuestión. El Ayuntamiento deberá estar informado por escrito de eventuales novedades y modificaciones en relación con este aspecto (nuevas solicitudes y/o aprobaciones). Debe adjuntarse la copia de las solicitudes efectuadas y de la notificación de concesión de las aprobadas.

6.7. Presupuesto general por partidas

Se debe tener presente que el Ayuntamiento de Barcelona puede financiar hasta el 80% del coste total del proyecto y que los costes indirectos no pueden superar el 8% sobre el total de la subvención solicitada.

6.7. Presupuesto detallado del proyecto

Se tienen que desglosar y detallar las subpartidas del presupuesto general del proyecto, indicando la aportación de cada financiador.

6.8. Presupuesto desglosado de la entidad del año anterior

Deben indicarse los ingresos y gastos destinados a proyectos y detallar los ingresos y gastos imputables al funcionamiento de la entidad solicitante. Pueden aparecer debidamente valorados el trabajo voluntario y las donaciones desinteresadas a la entidad, indicando con un asterisco estas partidas.

En los proyectos en concertación, debe figurar el presupuesto desglosado de cada una de las entidades concertadas.

7. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

7.1. Detallar los posibles mecanismos de seguimiento del proyecto durante su ejecución.

En este apartado se tiene que especificar la metodología de seguimiento y evaluación interna y externa (asesores externos y auditorías) durante la ejecución del proyecto.

7.2. Describir el sistema de evaluación del proyecto.

Se detallarán los indicadores que se utilizarán en este proceso, los cuales permitirán medir el grado de consecución de los resultados esperados. Es importante que sean objetivamente verificables y, de alguna forma, cuantitativos. No obstante, para algún tipo de resultado podrán utilizarse indicadores cualitativos.

Análogamente, deberá especificarse qué fuentes de verificación de los indicadores se utilizarán y el proceso que se seguirá para acceder a cada una de ellas (posibilidad de acceso a informes oficiales, documentos internos, eventuales encuestas y diagnósticos, etc.).

8. CONTINUIDAD DE LA ACCIÓN EN EL TIEMPO O CARÁCTER PERIÓDICO

Indicar si el proyecto se extiende en el tiempo (pasado o futuro) más allá del período de financiación. Si el proyecto es una continuidad de años anteriores, deben indicarse los motivos de la continuidad y los elementos diferenciadores de este proyecto con respecto a períodos anteriores (en cuanto a objetivos, acciones, metodología, etc.).