

→ Annex I

GUIA ORIENTACIONS

www.valencia.es

2021



AJUNTAMENT DE VALÈNCIA
REGIDORIA DE PARTICIPACIÓ CIUTADANA I ACCIÓ VEÏNAL

Este document d'orientacions pretén ser una guia d'ajuda a l'hora d'omplir el formulari de presentació del projecte per al qual se sol·licita la subvenció (Annex I).

S'ha d'omplir cada un dels apartats del formulari amb l'objectiu de donar a conèixer aspectes rellevants tant de l'entitat com del projecte. Tota esta informació és la que permetrà a la comissió de valoració avaluar les propostes. Per això és molt important llegir amb deteniment cada apartat i facilitar la informació de manera clara i completa.

El document que es presenta a continuació s'organitza seguint la mateixa estructura i apartats de l'annex I. La primera part correspon a informació referida a l'entitat i la segona part, a aquella informació necessària sobre el projecte per al qual se sol·licita la subvenció. La tercera part es correspon amb el pressupost del projecte.

→ Esta informació és orientativa i les bases de la convocatòria publicades en el [Butlletí Oficial de la Província amb data 6 d'abril de 2021](#) són les que regixen la convocatòria.

→ Part I

**INFORMACIÓ
SOBRE L'ENTITAT**

Qui som?

Dades de l'entitat

- Nom de l'entitat i dades de contacte
- Nom del projecte: haurà de ser clar i donar una visió general del projecte
- Representants legals i dades de contacte a efectes de notificacions
- Número de registre de l'entitat
- Data de constitució de l'entitat
- Àmbit d'actuació o col·lectiu prioritari d'atenció
- Número **actualitzat** de persones sòcies i voluntàries
- Número de personal professional/tècnic contractat i els seus perfils professionals

Actuacions de l'entitat

- Cal especificar si l'entitat forma part o no d'alguna federació, coordinadora, plataforma o un altre òrgan de treball en xarxa i, en el cas que siga així, anomenar-lo.
- **Trajectòria.** S'han d'anomenar i descriure breument les activitats realitzades en els tres últims anys.
- **Premis i reconeixements.** Fer menció si l'entitat té reconeixement d'utilitat pública i/o altres premis o distincions de caràcter públic o privat que haja pogut obtindre.

Important: s'han d'omplir totes les dades de l'entitat ACTUALITZADES, ja que són un criteri de valoració.

→ Part II

DESCRIPCIÓ DEL PROJECTE

Dades del projecte

**ABANS D'OMPLIR...
RECORDEM!**

Que és un projecte?

És un conjunt d'activitats que es troben interrelacionades i coordinades per a aconseguir uns objectius (fins), dins d'un termini concret i amb uns recursos determinats. Ha d'actuar sobre un problema o necessitat detectats per a millorar-los.

1

DENOMINACIÓ DEL PROJECTE

Títol

S'ha de mencionar de forma senzilla i concreta

Línies*

1. Processos de participació ciutadana
2. Enfortiment del teixit associatiu
3. Estudis i publicacions sobre participació ciutadana i associacionisme

* De les tres línies de subvenció, s'ha de marcar **NOMÉS UNA**. El projecte no podrà presentar activitats que corresponguen a més d'una línia de subvenció.

Àmbit d'actuació

(Cal recordar que és un criteri de valoració que els projectes es realitzen en la mateixa junta de districte on l'entitat té el domicili social).

Cal indicar el barri, el districte i la junta municipal on es durà a terme el projecte.

Per què i per a què?

2

JUSTIFICACIÓ I OBJECTIUS

Per què volem realitzar el projecte i què volem millorar?

→ **Justificació**

Este apartat ha de respondre al **perquè** del projecte. Mencionar les raons per les quals es vol realitzar el projecte, quina és la situació de partida que es pretén millorar.

Què volem aconseguir?

→ **Objectius**

Han de respondre al **per a què**. Fins que es pretenen aconseguir amb el projecte. Han de ser realistes, concrets i mesurables.

Hauran d'estar directament relacionats amb els objectius establits en les bases de la convocatòria.

Com, què, quan i on?

3

METODOLOGIA

COM es duran a terme les activitats

Cal explicar breument les **fases** del projecte i descriure els passos que es duran a terme per a posar en marxa les activitats del projecte.

QUÈ se'n farà

Activitats: han d'estar encaminades a aconseguir els objectius.

(Pàg. següent) →

Com, què, quan i on?

1. QUÈ se'n farà

- S'ha de descriure en **què consistix** cada activitat*, de quin tipus és (per exemple: un taller, una trobada, una sessió de formació,...), al voltant de quin tema s'orienta i com es realitzarà, quines tècniques o instruments s'utilitzaran, etc.
- Les activitats hauran d'ajustar-se al que s'establix en les clàusules **primera (activitats subvencionables** de la línia d'actuació triada) i **setena** (en el referit a **projectes exclosos**) de les bases de la convocatòria.
- Cal indicar quin o quins **objectius** dels que s'han indicat en l'apartat "Justificació i objectius" es pretenen aconseguir amb cada una.
- **Persones beneficiàries:** s'ha de referència al sector de població, edats o altres característiques de qui disfrutaran de les activitats del projecte i dels seus resultats.
- Indiqueu-ne també el nombre aproximat.
- **Lloc** on es duran a terme i la **data** d'inici i fi de cada activitat.
- **Indicadors.** Són importants per a **poder mesurar** els resultats de les activitats i saber si s'han aconseguit els objectius. Han de ser mesurables. Per exemple: nombre de persones que han iniciat la formació, nombre de persones que l'han acabada, nombre de dones participants, entre d'altres).

Important: per a cada activitat cal completar una Fitxa d'activitats (Annex I, pàg. 4).

A continuació, per a completar la descripció de les activitats, **s'ha de facilitar informació sobre aspectes generals d'estes, sobre quines persones hi participen, com i de quina manera ho fan,** si es té en compte la perspectiva de gènere i la diversitat en el disseny de les activitats i la seua posada en marxa, com s'ideen i es planifiquen els projectes dins de les entitats, si les entitats treballen soles o en col·laboració amb altres del seu entorn o el seu sector, i com es difon el projecte perquè arribe al nombre més gran de persones i, sobretot, a aquelles a les quals va dirigit. Per a això s'haurà de donar resposta a les **següents preguntes** que ajudaran a ordenar la informació que fa falta:

Com, què, quan i on?

2. Qui participa en les activitats?

→ Exemple: persones sòcies, voluntàries, persones que no formen part de l'associació...

3. Es prenen mesures concretes per a garantir la participació equilibrada entre dones i hòmens i/o de persones o col·lectius que tradicionalment mostren més dificultat a l'hora de participar-hi? Com? Quins?

→ Exemple:

1. Es fa una difusió de les activitats en llocs als quals la població beneficiària del projecte acudix normalment.
2. Es localitzen col·lectius i se'ls invita especialment a participar-hi.
3. S'organitza una taula d'experiències amb altres associacions i es garanteix que hi haja el mateix nombre de dones que d'hòmens.
4. Es tenen en compte els horaris quan s'organitzen les activitats que ajuden a la conciliació familiar.

Com, què, quan i on?

4. En quines fases concretes participaran i com ho faran?

→ Exemple:

1. Jòvens del barri participen en la definició de les activitats.
2. Les persones beneficiàries participen en l'execució i l'avaluació de les activitats del projecte.

5. En quins espais es prenen les decisions en relació al projecte? A quines persones s'involucra en la presa de decisions?

Cal descriure qui pren les decisions relacionades amb el projecte i com ho fa, des de com s'ha decidit que es facen les activitats que es presenten, o com s'han de realitzar, la seua planificació, etc.

→ Exemple:

Poden sorgir de la junta directiva, de l'assemblea, d'un grup de treball estable que existisca en l'entitat, o d'un grup de persones sòcies o voluntàries, etc.

Com, què, quan i on?

6. A quines entitats s'ha involucrat en el desenvolupament del projecte?

Col·laboració amb altres entitats. Indiqueu si altres entitats col·laboren en el projecte. Cal assenyalar quines són i com ho fan.

→ Exemple:

1. Associació x: proporciona el local
Associació y: s'encarrega de la difusió a través de les xarxes socials
Associació z: organitza el taller
2. Les associacions x, y i z formulen el projecte i dissenyen les activitats

7. Com es difondran les activitats del projecte i a qui?

→ Exemples:

Xarxes socials, fullets, tríptics, població en general, persones sòcies de l'entitat, altres entitats del barri, d'altres...

Pressupost total

4 PRESSUPOST TOTAL DEL PROJECTE

Recursos humans

Es distingirà entre el personal professional i el voluntariat. Per a cada apartat es descriurà quin tipus de perfils són necessaris, quin tipus d'activitat realitzaran i quant de temps dedicaran a les activitats del projecte. Per als recursos humans i la resta de recursos necessaris s'haurà de tindre en compte quins es finançaran per part de l'entitat i quins a través de la subvenció sol·licitada a l'Ajuntament o per part d'altres aportacions que es facen. Este aspecte és important a l'hora d'indicar les quanties en la taula del pressupost.

Viabilitat econòmica del projecte

A

En este apartat s'ha d'indicar:

1. Quantitat que se sol·licita a l'Ajuntament
2. Quantitat que aporta l'entitat
3. Altres aportacions que es reben per al projecte
4. Cost total del projecte

B

- En la taula de pressupost s'han de **desglossar els costos** diferenciant qui assumirà cada despesa. En cada partida (personal, despeses corrents, arrendaments de servicis, etc.) es detallaran els gastos corresponents.
- En la columna referent a l'aportació de l'Ajuntament només es reflectiran **despeses subvencionables**, que seran les que posteriorment s'hauran de justificar en el cas que es concedisca la subvenció.
- El total dels costos desglossats de totes les aportacions (Ajuntament, entitat, altres) coincidirà amb els reflectits en l'apartat a).

*** Important: recordeu omplir les dades de la persona responsable del projecte així com la declaració i firmar el formulari.**

+ info:

www.valencia.es

subvencionesparticipacion@valencia.es



AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

REGIDORIA DE PARTICIPACIÓ CIUTADANA I ACCIÓ VEÏNAL