



Fundación "la Caixa"

Convocatorias de Proyectos Sociales

Cooperación Internacional

**GUÍA DE APOYO
A LA PRESENTACIÓN
DE SOLICITUDES
2025**



Índice

1.	Introducción	3
2.	Presentación de solicitudes	4
3.	Consideraciones iniciales	6
4.	Indicaciones por pestañas	7
	Información de la entidad y el proyecto	7
	Entidad	7
	Socio local	8
	Descripción del proyecto	9
	Metodología de la acción	11
	Presupuesto del proyecto	13
	Impacto y viabilidad	14
5.	Consideraciones finales	16

1. Introducción

En esta guía le acompañaremos a través del formulario de presentación de solicitudes a las **Convocatorias de Proyectos Sociales de la Fundación "la Caixa"** y le orientaremos con una serie de indicaciones y descripciones que le permitirán aportar la información más oportuna y que dé una mejor respuesta a las cuestiones que le planteamos.

La presentación de la solicitud deberá hacerse electrónicamente a través de la aplicación de convocatorias.fundacionlacaixa.org

Antes de iniciar el proceso de presentación del proyecto, será necesario que la persona que la realizará se **registre como gestora** y adjunte la documentación acreditativa. Su validación puede tardar hasta 3 días laborables. Sin tener validada la persona gestora, no se podrá empezar a presentar el proyecto, por eso recomendamos hacerlo al principio del período de presentación.

Todas **las entidades deben acreditarse** también en la aplicación de convocatorias convocatorias.fundacionlacaixa.org. En caso de que su entidad haya presentado algún proyecto en las anteriores Convocatorias de Proyectos Sociales del 2024, ya se encontrará acreditada y solo tendrá que revisar si tiene que actualizar alguno de los documentos legales.

IMPORTANTE:

Para realizar estos procesos de registro y acreditación, le recomendamos que consulte el ***Manual de usabilidad de la aplicación de convocatorias***, que encontrará en la web www.fundacionlacaixa.org y en la aplicación de convocatorias.

2.

Presentación de solicitudes

El formulario está organizado en pestañas que aportan la información para la evaluación de la candidatura:

→ *Información de la entidad y el proyecto:*

- » Nombre de la convocatoria
- » Número de la solicitud
- » Título del proyecto
- » Tipo de presentación (individual o conjunta)
- » Denominación de la entidad
- » Breve descripción del proyecto

→ *Entidad gestora:*

- » Datos de la entidad
- » Sede legal
- » Tipología de la entidad
- » Transparencia
- » Base social
- » Incidencia social
- » Presupuesto anual
- » Especialización y experiencia
- » Políticas de sostenibilidad de la entidad gestora
- » Proyectos de cooperación internacional con la Fundación "la Caixa" en los últimos 3 años

→ *Socio local:*

- » información general
- » Sede legal del socio local
- » Tipología del socio local
- » Especialización y experiencia del socio local

→ *Descripción del proyecto:*

- » Duración
- » Zona de actuación
- » Ámbito de actuación
- » Colectivos destinatarios (escucha, cocreación y participación)
- » Alineación del proyecto con los ODS de la Agenda 2030, diagnóstico (antecedentes y justificación de la acción)

→ *Metodología de la acción:*

- » Justificación de la metodología
- » Objetivo general y específico
- » Planificación y tareas del proyecto/actividades
- » Innovación
- » Perspectiva de género.

→ *Presupuesto:*

- » Costes del proyecto
- » Seguimiento
- » Evaluación y aprendizaje

→ *Impacto y viabilidad:*

- » Descripción de los impactos esperados
- » Promoción y difusión del proyecto
- » Descripción de la viabilidad y sostenibilidad de la acción en sus distintos aspectos
- » Supuestos y riesgos

3. Consideraciones iniciales

- » Rellene los campos del formulario, especialmente las descripciones, de forma clara y objetiva, con una **exposición directa y detallada de lo que se quiere destacar** como respuesta a la información solicitada en cada campo. Los campos marcados en el aplicativo con un asterisco rojo (*) deberán cumplimentarse obligatoriamente.
- » Preste especial atención a los datos relacionados con los recursos y el presupuesto con el objetivo de mantener su consistencia. Le recomendamos que **planifique detalladamente el presupuesto, considerando las actividades que se realizarán**, antes de empezar a completar los campos del formulario donde tendrá que definir y valorar los recursos necesarios.
- » No es necesario que rellene todo el formulario de una sola vez. Puede **guardar la información introducida** y completarla después accediendo a la solicitud guardada como borrador. No olvide guardar los cambios a lo largo de la sesión.
- » Todas las **informaciones que se solicitan** en el formulario son **relevantes para la evaluación y valoración de su solicitud**, de acuerdo con los criterios especificados en las bases de cada convocatoria. Asimismo, la documentación opcional también aporta elementos que apoyan las informaciones del formulario, califican la gestión de la entidad y se suman a la evaluación de la solicitud.
- » Realice una **lectura final atenta que garantice la coherencia de la información** a lo largo del formulario, evitando repeticiones y confirmando que se incluye toda la información relevante.
- » Los **criterios de evaluación se aplicarán sobre la información aportada en el formulario**, por lo que la ausencia de datos o su incoherencia influirá en el resultado de la evaluación.



En la información introducida en el formulario, especialmente en relación con la descripción del proyecto, su planificación y los recursos necesarios, deberá tener en cuenta que al cabo de seis meses de ejecución tendrá que presentar un breve **informe de seguimiento** y, después de la ejecución del proyecto, deberá presentar una **memoria final justificativa** en la que se le pedirá información sobre los resultados y que se analizará en relación con la información aportada en la solicitud.

4. Indicaciones por pestañas

→ *Información de la entidad y el proyecto*

Se solicitan algunos detalles: nombre de la convocatoria, número de la solicitud, título del proyecto, denominación de la entidad gestora y breve descripción del proyecto.

→ *Entidad*

Informe sobre la gestión de la entidad solicitante para garantizar que el proyecto lo promueva una organización solvente y capacitada para su implementación. La información recogida incluye aspectos como transparencia, sensibilización, voluntariado, finalidad y actuaciones de la entidad, formación de los profesionales, proceso de decisiones, solvencia de la entidad y experiencia. En función de la tipología de la entidad, será necesario aportar mayor detalle o información sobre aspectos relativos a su composición y características.

● **Entidad gestora**

Indique si está legalmente constituida.

● **Sede legal de la entidad**

Indique la localización de la sede legal de la entidad gestora.

● **Tipología de la entidad**

Es necesario aportar información precisa y puntual sobre diversos aspectos de la tipología de la entidad: la tipología legal (personalidad jurídica, finalidad no lucrativa, economía social, etc.), la misión, el importe del presupuesto anual del 2024 (en caso de no tener aún cerrado el año, indicar el del 2023), la disposición de un socio local o no y los años trabajando en cooperación internacional.

● **Transparencia**

Los indicadores de transparencia demuestran una gestión de calidad y ofrecen elementos de valoración sobre la reputación de la entidad. Describa qué tipo de acciones lleva a cabo su entidad en este sentido, así como algunos de los principales aspectos de la entidad, como la misión (razón de ser de la entidad), la visión (imagen que la entidad quiere proyectar en el futuro) y los valores (principios que guían la forma de hacer de la entidad).

Exponga las medidas de transparencia que la entidad ha impulsado y explique con qué acciones de publicidad y comunicación las difunde a fin de hacer visible la tarea que lleva a cabo y generar confianza en la sociedad. Indique también la URL con la ubicación de estas informaciones y los documentos relacionados con la transparencia en el sitio web de su entidad.

● Base social e incidencia social

La base social para una entidad no lucrativa es importante. Y el voluntariado lo es aún más, puesto que, de alguna forma, representa también un reconocimiento social de la confianza que la entidad genera en la sociedad. La existencia de un plan de voluntariado y un plan de formación demuestran una gestión responsable y eficaz de la aportación de tiempo y dedicación de las personas voluntarias.

● Políticas de sostenibilidad de la entidad gestora

En este apartado se pide que se describan las políticas de sostenibilidad de la entidad, si las tiene (Política medioambiental, Política contra el cambio climático, Política de biodiversidad, Política de gestión de residuos, etc.), adjuntando los documentos que se consideren más significativos.

● Ingresos y gastos anuales de la entidad

Facilite los datos globales relativos a los ingresos, gastos y resultado económico de la entidad en el 2024. Adjunte la cuenta de resultados y otra información económica correspondiente al ejercicio 2024 de la entidad gestora.

● Especialización y experiencia de la entidad

Este apartado solicita información sobre la experiencia de la entidad con respecto al país, en la zona específica del proyecto y en la especialización estratégica de la organización.

Esta información aporta, asimismo, elementos de valoración sobre la iniciativa, la confianza, la colaboración e innovación de la entidad.

El conocimiento que se genera en la ejecución de los proyectos puede contribuir a disponer de más información y recursos para la ejecución de proyectos futuros.

● Proyectos con la Fundación "la Caixa" en los últimos 3 años

Indique si la Fundación "la Caixa" ha financiado algún proyecto de cooperación internacional de la entidad en los últimos 3 años y menciónelos en el lugar que se facilita para hacerlo.

→ Socio local

● Socio local general

Indique si la entidad está legalmente constituida.

● Sede legal del socio local

Indique la localización de la sede legal del socio local.

● Tipología del socio local

Se aporta información precisa y puntual sobre diversos aspectos de la tipología de la entidad: la tipología legal (personalidad jurídica, finalidad no lucrativa, etc.), la misión y los años trabajando en cooperación internacional.

● Especialización y experiencia del socio local

Este apartado solicita información sobre la experiencia del socio local en relación con el país, la zona del proyecto y el sector.

Esta información aporta elementos de valoración sobre la iniciativa, la confianza, la colaboración y la innovación del socio local, así como la experiencia del socio local en el trabajo con las redes locales.

→ Descripción del proyecto

En esta pestaña se encuentran los siguientes apartados:

1. Duración
2. Zona/s de actuación del proyecto
3. Ámbito de actuación del proyecto
4. Colectivos destinatarios: escucha, cocreación y participación
5. Alineación del proyecto con los ODS de la Agenda 2030
6. Diagnóstico: antecedentes y justificación de la acción

● 1. Duración

Indique la fecha de inicio y la fecha de finalización. Importante: la duración máxima del proyecto no podrá ser superior a los 18 meses y la fecha de inicio no debería ser posterior a febrero del 2026 como máximo.

● 2. Zona/s de actuación del proyecto

País (consulte el listado de países elegibles en las bases de la convocatoria), región/regiones dentro del país, distrito/s (provincia/s), municipio/s.

● 3. Ámbito de actuación del proyecto

Hay que indicar uno de los tres ámbitos de actuación de la convocatoria (ver las bases de la convocatoria, capítulo 2, Finalidad y ámbitos): Desarrollo socioeconómico, Mejora de la salud, Promoción de la educación y la formación.

● 4. Síntesis del proyecto

Presente brevemente el proyecto, indicando de forma clara su objetivo principal y sus características diferenciales, incluyendo los conceptos claves de la actuación.

● 5. Colectivos destinatarios: escucha, cocreación y participación

Se solicita el análisis general de los colectivos destinatarios directos (esto es, los titulares de derechos o público objetivo de la acción: las personas que participarán directamente, usuarias/destinatarias de la acción al nivel previsto). Por otro lado, se solicita la descripción del proceso de escucha (o diagnóstico participativo), si lo ha habido.

Además de los subapartados anteriores, existen otros subapartados que detallan y matizan el proceso de cocreación (diseño participativo) del proyecto.

- » **Documentación específica sobre los procesos de escucha/diagnóstico, cocreación / diseño:**
Adjunte aquí los documentos relacionados con los procesos y resultados de la escucha/diagnóstico y cocreación realizados.

- » **Metodología de selección de los colectivos destinatarios:** explique los métodos de selección en entrar en el programa. Justifique el porqué de la selección de estos colectivos y no de otros.
- » **N.º de personas destinatarias directas:** detalle con el número de personas beneficiadas directamente por el proyecto, por tipología y por género.
- » **Colectivos destinatarios indirectos:** breve análisis de los colectivos destinatarios indirectos (aquellos que se beneficiarán de la acción a largo plazo en el ámbito social o sectorial en conjunto) y la relación entre personas destinatarias directas e indirectas, así como de los mecanismos de traspaso de los beneficios.
- » **N.º de personas destinatarias indirectas:** indique el número total de personas beneficiadas indirectamente por el proyecto.
- » **Otros agentes:** haga un análisis de los otros actores y agentes involucrados en el territorio y de las relaciones entre ellos, los conflictos y las relaciones de cooperación existentes. Relaciones de las organizaciones locales promotoras con los agentes locales.
- » **Participación de los colectivos destinatarios en las diferentes fases del proyecto:** describa si los colectivos destinatarios participarán, y cómo, en cada una de las fases del proyecto (no solo en la escucha y la cocreación inicial, sino también en la planificación, seguimiento, evaluación) y cuáles son los mecanismos a través de los cuales se facilitará esta participación, promoviendo procesos de cocreación en el territorio.
- » **Alineación del proyecto con los ODS de la Agenda 2030**
Se pide que se indique uno de los ODS (si los hay) con los que se alinea el proyecto como principal: marcar el ODS que mejor representa este proyecto.
Se pide que se identifiquen otros ODS (si los hay) que pueden coincidir con el proyecto (máximo, 3).

● 6. Diagnóstico: antecedentes y justificación de la acción.

- » **Breve descripción del contexto:** descripción del contexto (económico, social, institucional, cultural, político y lo que sea pertinente) y de la problemática que trata la acción.
- » **Descripción del contexto de los colectivos destinatarios directos:** descripción del contexto específico en el que se encuentran los colectivos destinatarios directos, con especial énfasis en los más vulnerables.
- » **Presentación y análisis de los problemas:** presentación y análisis de los problemas económicos y sociales que deben ser tratados por la acción y la interrelación, con indicación de los planes significativos llevados a cabo a escala nacional, regional o local, pertinentes para la acción.
- » **¿El proyecto presentado es la continuación de un proyecto anterior? Sí/No.**
- » **Indicación de cómo el nuevo proyecto aprovechará las actividades/resultados del proyecto anterior:** si el proyecto presentado es la continuación de un proyecto anterior, se indicará de forma sumaria pero clara cómo el nuevo proyecto aprovechará las actividades o los resultados del proyecto anterior.

- » **Justificación de la relevancia del proyecto:** justificación de la relevancia de la propuesta en relación con la mejora de las condiciones de vida de los colectivos destinatarios directos de acuerdo con la convocatoria de la Fundación "la Caixa" y las prioridades establecidas. Exponga las causas o situaciones que fundamentan la intervención. Justifique y detalle las necesidades atendidas por el proyecto de forma cuantitativa o cualitativa (realidad social de las personas destinatarias y contexto socioeconómico, educativo o sanitario en el marco geográfico en el que se desarrollará el proyecto).
- » **Relación de la acción con otros programas e iniciativas:** relación de la acción con otros programas e iniciativas ya existentes en el mismo sector o ámbito social, y relación del programa con las políticas públicas locales o sectoriales.
- » **Documentación relativa al contexto y los colectivos destinatarios:** adjunte aquí otra documentación relacionada con los COLECTIVOS DESTINATARIOS (estudios, artículos, informes, etc.), sobre el CONTEXTO o que justifiquen la RELEVANCIA DEL PROYECTO.

→ *Metodología de la acción*

● **Justificación de la metodología:**

hay que justificar la metodología de trabajo utilizada (atendiendo al diagnóstico, los objetivos y los resultados esperados), respondiendo a la pregunta "¿Por qué esta metodología y no otra?".

● **Principales acciones del proyecto:**

explicación general de las principales acciones y líneas de trabajo.

● **Estructura organizativa:**

explique cómo se organizará el trabajo, asegurando la toma de decisiones y la participación.

● **Descripción del objetivo general de la acción:**

el objetivo general es el objetivo principal al que el proyecto quiere contribuir a largo plazo. Responde a la formulación en positivo del problema central sobre una determinada situación en el contexto en el que se quiere intervenir. La consecución del objetivo general dependerá, normalmente, de la acción de varios proyectos o procesos, que son ajenos al control directo de la gestión del proyecto.

● **Descripción del objetivo específico de la acción:**

objetivo inmediato que se quiere alcanzar en un determinado período de tiempo, mediante los recursos y las actividades del proyecto, que se espera que continuará una vez finalizado y que contribuirá de forma significativa a alcanzar el objetivo general.

Es preferible que solo exista un objetivo específico que responda a la estrategia seleccionada para responder al problema central identificado.

● Tabla de resultados

- » **Descripción de los resultados:** los resultados especifican los efectos que el proyecto puede aportar como consecuencia de la ejecución de las actividades y son el medio necesario para alcanzar el objetivo específico. Es necesario plantear resultados posibles, realistas y alcanzables para la gestión y los recursos del proyecto. Se expresarán por orden de importancia y, en la medida de lo posible, deberían ser limitados –entre 4 y 5 según la intervención– para facilitar el seguimiento y la evaluación.
- » **Hipótesis:** las hipótesis son las condiciones necesarias para que el proyecto pueda alcanzar los resultados y el objetivo específico esperado, pero son ajenas al control de la gestión del proyecto. Las hipótesis se formularán como condiciones deseables positivas. La formulación de las hipótesis ayuda a identificar los posibles riesgos y los eventos, las condiciones y las decisiones necesarias para la sostenibilidad de la intervención y de sus beneficios.
- » **Indicadores objetivamente verificables:** los indicadores son la variable cualitativa o cuantitativa que permite medir los logros o cambios generados por el proyecto y deben poderse obtener a un coste razonable, preferentemente, de fuentes de verificación existentes. En la medida de lo posible, los indicadores **deben ser específicos, medibles, alcanzables, relevantes y limitados en el tiempo**. Así pues, los indicadores deben dar una descripción breve, clara y completa del grado de cumplimiento, indicando qué y cuánto se quiere conseguir (en términos de cantidad o de calidad), dónde, en qué período de tiempo y con qué colectivo. Se recomienda un máximo de 3 indicadores para el objetivo general y para el objetivo específico y un máximo de 2 por cada resultado.
- » **Fuentes de verificación:** las fuentes de verificación son el medio fiable y actualizado para comprobar en qué medida se han conseguido los indicadores previstos para los resultados y el objetivo específico del proyecto. Las fuentes de verificación deben definirse a la vez que el indicador, ya que permite verificar si el indicador se puede medir de forma realista en términos de tiempo, dinero y esfuerzo.

● Tareas del proyecto

- » **Resultado:** vincular cada actividad a un resultado como una matriz de marco lógico.
- » **Orden lógico de actividades:** numerar las actividades de forma progresiva en función del resultado al que se asigne cada una.
- » **N.º de personas destinatarias:** cuantificación, desagregando por género (M y F), de los grupos destinatarios de la actividad.
- » **Medios:** descripción y cuantificación de los recursos que se utilizarán (humanos, materiales y técnicos).
- » **Coste en €:** asignación de un coste en euros a la actividad. El total de los costes asignados a todas las actividades deberá coincidir con el total del presupuesto (incluyendo todas las cofinanciaciones).

● Seguimiento, evaluación y aprendizaje:

detalle de los sistemas y procedimientos previstos para el seguimiento, la evaluación y el aprendizaje durante la implementación del proyecto (identificando los instrumentos principales para el seguimiento y la evaluación, los responsables, el presupuesto asignado para las acciones de seguimiento y evaluación, es decir, los métodos para la recopilación, el análisis y la difusión de la información contenida en el cuadro de mando facilitado y en el marco lógico propio de la acción, etc.).

● Innovación:

Indique si el proyecto incorpora elementos innovadores mediante las siguientes preguntas:

- » ¿Qué potencial de innovación, tanto en productos como en procesos y servicios, tienen las actividades y las iniciativas de la propuesta? Indique si el proyecto incorpora elementos innovadores y, si es el caso, haga una descripción lo más detallada posible.
- » ¿Cómo contribuyen estas innovaciones a solucionar/mejorar las problemáticas y retos que se tratan en el programa? Es importante poder visualizar la relación entre la acción del proyecto y los elementos de innovación descritos.
- » ¿Por qué estas innovaciones tienen el potencial de ser mejores que otras formas de tratar el reto? Es decir, ¿en qué aspectos mejora el proyecto gracias a los elementos de innovación descritos (¿Más eficacia? ¿Menos costes? ¿Más participación? ¿Más impacto?, etc.).

● Integración de la perspectiva de género

- » ¿La propuesta tiene como objetivo trabajar por la igualdad de género?

● Aspectos de sostenibilidad medioambiental:

- » ¿La propuesta tiene como objetivo la constitución de la creación de iniciativas de mitigación del cambio climático?
- » ¿La propuesta tiene como objetivo la constitución de la creación de iniciativas de adaptación al cambio climático?

→ Presupuesto del proyecto

● Costes del proyecto

- » **Importe solicitado:** recuerde que el importe máximo de la solicitud es de 50.000 €.
- » **Coste total del proyecto:** la Fundación "la Caixa" puede subvencionar hasta el 75 %, como máximo, del importe total del proyecto. La entidad gestora debe asegurar la aportación como mínimo del 25 % del importe total del proyecto. Esta aportación la puede realizar otro cofinanciador, el socio local, etc., y quedarán excluidas del cómputo las eventuales aportaciones de los colectivos destinatarios finales del proyecto.
En este sentido, solo se aceptarán contribuciones monetarias.

- » **Presupuesto:** el presupuesto se presentará aparte en la aplicación de convocatorias. Para el presupuesto general, se tendrá que utilizar el modelo ofrecido y adjuntar también un presupuesto detallado por conceptos y uno por actividades según el modelo propio de cada entidad.
- » **Otros elementos:** otros elementos que aportan un valor añadido específico, en particular la promoción o consolidación de asociaciones públicas/privadas, la innovación y las buenas prácticas, u otras cuestiones interdisciplinarias como los problemas medioambientales, la promoción de la igualdad de géneros y la igualdad de oportunidades, los derechos de las minorías y los derechos de las poblaciones indígenas, etc.
- » **Presupuesto detallado en formato PDF:** la estructura de costes deberá ser la misma que en el presupuesto general. Los totales del presupuesto detallado deben coincidir con los del general.
- » **Presupuesto detallado según actividades, en formato PDF:** en este caso, el presupuesto deberá asignarse a las actividades reseñadas en los puntos anteriores. El total de este presupuesto detallado debe coincidir con el total de los costes directos del presupuesto general.

→ *Impacto y viabilidad*

● Impactos esperados

- » **Impactos a escala socioeconómica, sociosanitaria o socioeducativa:** breve descripción de los impactos esperados de la acción a escala socioeconómica, sociosanitaria o socioeducativa.
- » **Impactos directos en los colectivos destinatarios:** descripción de los impactos previstos en los colectivos destinatarios, segmentando por género y tipologías, poniendo especial atención en los colectivos vulnerables, entendiendo como vulnerables los colectivos que sufran vulnerabilidades específicas relativas a su contexto, descritas y cuantificadas lo más concretamente posible.
 - **Tabla de impacto social:** describir la tipología del grupo social que recibe el impacto, cuantificar el número de personas que reciben el impacto y describir el impacto.
 - **Tabla de impacto económico:** (solo para proyectos de desarrollo socioeconómico): describir la unidad que recibe el impacto (microempresas, profesionales, etc.), cuantificar el número de unidades que reciben el impacto y describir el impacto.
- » **Impactos institucionales y de capital social:** breve descripción de los impactos institucionales y de capital social, es decir, en relación con los aspectos interrelacionales o de comportamiento de las personas destinatarias.
- » **Promoción y difusión del proyecto:** indique los eventuales impactos de la promoción y difusión del proyecto.

● Viabilidad y sostenibilidad de la acción

- » **Aspectos de viabilidad económica y financiera:** describa qué estrategia de sostenibilidad económica seguirá para dar continuidad al proyecto en los próximos años (porque las actividades son generadoras de ingresos, porque otros agentes públicos o privados tomarán el relevo en la financiación o por cualquier otra razón. En este caso, es necesario detallar los acuerdos con otras entidades, empresas o administraciones, cuantificarlos y exponer su duración).
- » **Grado de apropiación del proyecto por parte de los colectivos destinatarios:** explique si los colectivos destinatarios continuarán haciendo uso de los servicios y las estructuras generadas por el proyecto y en qué términos. Explique si el proyecto se insertará en las estructuras locales y cómo lo hará.
- » **Aspectos de sostenibilidad medioambiental:** explique los aspectos de sostenibilidad ambiental que sean pertinentes para este proyecto:
 - ¿Se respetan las necesidades medioambientales?
 - ¿Se prevén daños medioambientales como consecuencia del proyecto?
 - ¿Se han diseñado medidas mitigadoras?
- » **Viabilidad sociocultural:** explique las perspectivas de viabilidad sociocultural pertinentes para este proyecto:
 - ¿El diseño del proyecto corresponde a la percepción local de las necesidades?
 - ¿Hasta qué punto las tecnologías que se utilizarán se basan en el conocimiento y las prácticas ya existentes?
 - ¿El proyecto fomenta el desarrollo de capacidades y conocimientos locales?
- » **Contribución del proyecto a la construcción de capacidades locales:** considere en qué aspectos el proyecto contribuye a promover las capacidades locales:
 - ¿El programa fomenta la participación local?
 - ¿Ha incorporado mecanismos de aprendizaje?
 - ¿Se consideran los mecanismos de formación para el traspaso del proyecto a los socios locales?

● Supuestos y riesgos

- » **Definir los eventuales riesgos del proyecto:** definición cualitativa y cuantitativa. En su caso, explique si se ajustan a la importancia que el proyecto tiene para los colectivos destinatarios.
- » **Documentación de la viabilidad y la sostenibilidad del proyecto:** adjunte aquí los documentos como ESTUDIOS DE VIABILIDAD ECONÓMICA, ESTUDIOS DE IMPACTO Y VIABILIDAD AMBIENTAL, ACUERDOS CON ADMINISTRACIONES LOCALES que aseguren la sostenibilidad de algún servicio del proyecto o cualquier otro documento que refuerce la idea de sostenibilidad del proyecto presente.

5. Consideraciones finales

Una vez haya completado todos los campos de la solicitud, recomendamos hacer una última lectura detenida de los enunciados de los campos y los puntos de apoyo y revisar que se ha **expuesto de forma objetiva, coherente, concreta y comprensible** para el lector toda la información que se pide y en el campo donde se pide, o se justifica la ausencia de información clave.

Pulse el botón “Validar” para revisar que no quede ningún campo pendiente de completar o con un formato incorrecto. Cuando esté todo correcto, podrá proceder a “Tramitar” la solicitud del proyecto.

Le recordamos que esta guía se complementa con el **Manual de usabilidad de la aplicación de convocatorias**, que encontrará en la web www.fundacionlacaixa.org y en la propia aplicación de convocatorias: convocatorias.fundacionlacaixa.org

NOTA IMPORTANTE:

- Las entidades seleccionadas en la convocatoria de Cooperación Internacional 2024 podrán presentar un proyecto en la convocatoria de Cooperación Internacional 2025.
- Para ello, tendrán que haber presentado el informe semestral debidamente completado, a través de la aplicación de convocatorias, justificando haber realizado un gasto equivalente al 50 % de la ayuda otorgada en el 2024.
- El informe deberá presentarse antes del cierre de la convocatoria, **el 8 de mayo, a las 17 h.**
- Si el informe semestral es aprobado por la Fundación “la Caixa”, la solicitud pasará a la fase de elegibilidad y evaluación (en caso de ser elegible).
- En caso de que la entidad no presente el informe semestral o bien este no sea aprobado por la Fundación “la Caixa”, la solicitud se considerará no elegible para la convocatoria 2025.

Convocatorias de Proyectos Sociales

**PARA CONSULTAS RELACIONADAS CON
ESTA CONVOCATORIA, PUEDE DIRIGIRSE A:**



ayudassociales@contact.fundacionlacaixa.org



**900 22 30 40
De lunes a viernes, de 9 a 17 h**



www.fundacionlacaixa.org