

Documento básico 2

FORMULARIO DESCRIPTIVO DEL PROYECTO

Para describir el proyecto, el/la solicitante puede escoger rellenar este modelo o bien seguir el "Guion – Descripción básica del proyecto".

A. SOLICITANTE

1. DATOS BÁSICOS

Nombre de la persona física o jurídica solicitante		NIF:	
--	--	------	--

2. BREVE DESCRIPCIÓN DEL/DE LA SOLICITANTE (trayectoria, objetivos y valores en los que se sustenta su actividad)

Año de constitución:		Años en actividad:	
----------------------	--	--------------------	--

Objetivos:

Valores

Igualdad de género del/de la solicitante:

Igualdad por razón de origen, contexto cultural o religión del/de la solicitante

3. ÀMBITO TEMÀTIC, TERRITORIAL Y POBLACIONAL DE INTERVENCIÓN DEL/DE LA SOLICITANTE

Ámbitos de actuación prioritaria del/de la solicitante: (Dato informado en la solicitud. No cumplimentar, espacio no editable)

Ámbito territorial o zona prioritaria de intervención: (Dato informado en la solicitud. No cumplimentar, espacio no editable)

Ámbito poblacional o colectivos destinatarios prioritarios:

Mujeres, niños, jóvenes, personas mayores, personas recién llegadas, personas con discapacidad y / o diversidad funcional, personas en general, etc.

4. PRINCIPALES PROYECTOS Y/O SERVICIOS DESARROLLADOS. Principales proyectos realizados durante el año 2025			
Nombre del/los proyecto/s	Duración (en meses)	Entidades colaboradoras (si procede)	Personas beneficiarias directas por sexo (colectivo, barrio, distrito)

5. BASE SOCIAL Y RECURSOS HUMANOS DEL/DE LA SOLICITANTE (*F-Femenino; M-Masculino, i NB-No binario)					
Número de personas asociadas por sexo*:	Femenino:		Masculino:		No binario:
Número de personas asalariadas por sexo* :	Femenino:		Masculino:		No binario:
Número de personas voluntarias por sexo* :	Femenino:		Masculino:		No binario:

6. FINANCIACIÓN DEL/DE LA SOLICITANTE		
Ingresos y gastos del año 2025 (En caso de no disponer de los datos de cierre del año 2025, introducir una previsión)		
Ingresos:		€
Gastos:		€
	Balance final:	€
Porcentaje de financiación propia respecto al total de ingresos:		%
Porcentaje de financiación privada respecto al total de ingresos:		%
Porcentaje de financiación pública respecto al total de ingresos:		%

B. PROYECTO

1. IDENTIFICACIÓN			
Persona de contacto responsable del proyecto:			
Teléfono de contacto:		Mail de contacto:	
Denominación del proyecto :			
Ámbito temático: (Dato informado en la solicitud. No cumplimentar, espacio no editable)		Ámbito territorial: (Dato informado en la solicitud. No cumplimentar, espacio no editable)	
Programa: (Dato informado en la solicitud. No cumplimentar, espacio no editable)			
Lugar de realización:		Nombre:	
<i>Centro escolar, centro deportivo, centro cultural, centro cívico, vía pública, espacio privado, espais diferentes tipologies, otros.</i>			
Otras entidades colaboradoras en este proyecto:			
Fecha de inicio del proyecto (dd/mm/aaaa):		Fecha de finalización del proyecto (dd/mm/aaaa):	
¿El proyecto se lleva a cabo en horario lectivo?		Número de participantes:	

***ATENCIÓN:** Esta información debe ser coincidente con lo indicado en la solicitud

FUNDAMENTOS Y CALIDAD DEL PROYECTO

2. ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO

Antecedentes del proyecto, justificación de su necesidad, valores que promueve, voluntad de permanencia en el tiempo.

3. BREVE DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

Explicación general sobre el tema del proyecto y de las actividades.

4. PERSONAS DESTINATARIAS DEL PROYECTO

Breve descripción del colectivo destinatario del proyecto. Describir, si procede, la participación del colectivo destinatario en el proceso de definición, ejecución y seguimiento del proyecto.

5. OBJETIVO

5.1. Objetivo general

Objetivo general, finalidad genérica del proyecto.

5.2. Objetivo específico

Finalidad específica del proyecto.

6. PERSPECTIVA DE GÉNERO

Breve descripción sobre cómo se aplica la perspectiva de género en los diferentes puntos del proyecto presentado (objetivos, actividades, público destinatario, valores que promueve, metodología, etc.)

Tienen a disposición la ["Guía para la aplicación de los criterios transversales en la convocatoria general de subvenciones del Ayuntamiento de Barcelona"](#) con orientaciones sobre incorporar el género en el proyecto y en el funcionamiento interno de la entidad.

7. INCORPORACIÓN DE LA PERSPECTIVA ECOSOCIAL, LA AMBIENTALIZACIÓN Y EL CONSUMO RESPONSABLE EN EL PROYECTO.

Breve descripción de las acciones que incorpora el proyecto en sus diferentes fases (planificación, ejecución, evaluación, etc.) que maximizan los beneficios hacia la sociedad y el medio ambiente y minimizan los impactos negativos.

Ejemplos: el fomento de la alimentación sostenible, la ambientalización de actos, el uso de energías renovables, la contratación y 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.

Disponen de la [“Guía para la aplicación de los criterios transversales en la convocatoria general de subvenciones del Ayuntamiento de Barcelona”](#), con ejemplos, ideas, recursos, contratos de servicios de asesoramiento, etc. La encontrarán también en el listado de documentos vinculados en la convocatoria y en barcelona.cat/consumresponsable.

8. PERSPECTIVA INTERCULTURAL

Breve descripción sobre cómo se aplica la perspectiva intercultural en el proyecto presentado (objetivos, actividades, público destinatario, valores que promueve, metodología, etc.)

Considerar las condiciones, situaciones y necesidad de personas de diversos orígenes y contextos culturales y/o creencia religiosa en la definición de los objetivos, las actividades y la metodología del proyecto. Como ayuda, disponen de la guía [“Guía para la aplicación de los criterios transversales en la convocatoria general de subvenciones del Ayuntamiento de Barcelona”](#)

9. PLAN DE EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DEL PROYECTO

Son las acciones indispensables para lograr cada uno de los resultados, con los indicadores que medirán si se han alcanzado los resultados, las personas que participarán y las fechas de inicio y fin de cada actividad. Hay que rellenar como mínimo, un resultado y una actividad, con los agentes involucrados y fechas de inicio y fin. El resto son opcionales y en función del proyecto.

Resultados esperados

Indican los productos o servicios que se generan de la intervención realizada.

¿Qué se quiere conseguir?"

Indicadores de evaluación de los resultados

Criterios que permiten medir los resultados esperados

¿Cómo se medirá si se ha conseguido?"

Actividades propuestas

Descripción de las actividades realizadas.

¿Con qué actividades se llevará a cabo?"

Agentes involucrados

Descripción de las personas involucradas en estas actividades.

¿Quién participará en las actividades?"

Temporalización

Fecha de inicio y fin de cada actividad.

¿Para cuándo están previstas las actividades?"

10. PLAN DE COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN DEL PROYECTO

METODOLOGÍA Y ORGANIZACIÓN DE LA COMUNICACIÓN:

Descripción de las acciones comunicativas, mensaje que se quiere dar, público objetivo y los productos de difusión previstos (carteles, dípticos, trípticos, banderolas, web u otros sistemas de difusión). Incluir una como mínimo.

[illegible]

11. CRITERIOS ESPECÍFICOS

Descripción de los aspectos del proyecto en relación a los criterios específicos de valoración del programa al que se presenta el actual proyecto.
Desglosar cada uno de los criterios y relacionarlos con el proyecto presentado.

SOLIDEZ Y FINANCIACIÓN

12. RECURSOS NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO

Humanos (Número de personas necesarias para el desarrollo del proyecto, número de horas y si es remunerado o no, por sexo)
Recursos propios a disposición del proyecto

Recursos ajenos para el desarrollo del proyecto

Infraestructurales (locales, instalaciones, equipos técnicos para el desarrollo del proyecto)
Infraestructuras propias a disposición del proyecto

Infraestructuras ajenas previstas en régimen de alquiler o compra para el desarrollo del proyecto

Materiales (que se deberán comprar o alquilar)

13. PLAN DE VIABILIDAD ECONÓMICA DEL PROYECTO - PRESUPUESTO GENERAL					
Previsión de gastos e ingresos vinculados al proyecto presentado					
Gastos previstos	A. Recursos humanos (Nómina y Seguridad social del personal fijo y eventual)				
	B. Alquiler (de materiales, locales, infraestructuras, etc.)				
	C. Suministros (luz, agua, gas, etc.)				
	D. Comunicaciones (teléfono, correo, mensajería)				
	E. Mantenimiento de edificios i/o instalaciones				
	F. Adquisición de material fungible (de oficina, etc.)				
	G. Transporte – mensajería				
	H. Publicidad y propaganda				
	I. Seguros				
	J. Alojamiento i dietas				
	K. Viajes y desplazamientos.				
	L. Trabajos realizados por empresas externas (especificar cuáles en el apartado 12, por ejemplo, limpieza, seguridad, otros directamente relacionados con el proyecto) TOTAL				
	(Desglose trabajos)				
	Trabajo 1:		Importe:		
	Trabajo 2:		Importe:		
	Trabajo 3:		Importe:		
	Trabajo 4:		Importe:		
	Trabajo 5:		Importe:		
	Trabajo 6:		Importe:		
	Trabajo 7:		Importe:		
	M. Otros gastos (no incluidos en los apartados anteriores. Especificar cuáles en el apartado 12) TOTAL				
	(Desglose gastos)				
	O. gasto 1:		Importe:		
	O. gasto 2:		Importe:		
	O. gasto 3:		Importe:		
	O. gasto 4:		Importe:		
	O. gasto 5:		Importe:		
O. gasto 6:		Importe:			
O. gasto 7:		Importe:			
Total de gastos previstos					
Ingresos previstos	A. Subvención municipal (importe solicitado en la instancia) Es el importe solicitado en la solicitud de subvención, tal como se detalla en la instancia.				
	B. Otras subvenciones municipales para este proyecto Suma de los importes solicitados para este proyecto en otras modalidades.				
	C. Subvenciones de otras administraciones Total de subvenciones recibidas o solicitadas parar este proyecto de otras administraciones				
	D. Subvenciones de entes privados				
	E. Recursos propios				
	F. Taquillaje				
	G. Cuotas de inscripción				
	H. Venta de productos				
	I. Publicidad y/o esponsorización				
	J. Otros ingresos				
	Total de ingresos previstos				
	Balance final	Ingresos menos gastos:			
El balance final de ingresos y gastos tiene que estar equilibrado. El resultado de los ingresos menos gastos debe ser 0					

14. PLAN DE REVALORACIÓN DEL PROYECTO

Aspectos o contenidos del proyecto que es podrían **reformular** en caso que se produzca una disminución de los ingresos previstos.