

Convocatoria EcoSocial Jesús Serra

Proyectos que transforman. Compromisos que perduran.

2025

**GUIA DE APOYO PARA PROFUNDIZAR SOLICITUDES
FASE 2: ENTIDADES PRESELECCIONADAS**

(Parte integrante del Kit de Herramientas)

INDICE

1.	RESUMEN EJECUTIVO	3
2.	PRESENTACIÓN DE SOLICITUD AMPLIADA.....	3
	Completar la solicitud.....	3
	Elementos clave al redactar	4
3.	ESTRUCTURA DEL FORMULARIO Y ORIENTACIONES POR BLOQUE.....	4
	3.1 Fundamento del proyecto.	4
	3.2 Lógica del cambio esperado.	4
	3.3 Indicadores, seguimiento y adaptación.	5
	3.4 Planificación.....	6
	3.5 Presupuesto y financiación.....	6
	3.6 Enfoques transversales.....	6
	3.7 Legado, sistematización y futuro.....	7
	3.8 Documentación que aportar.....	7
3	CIERRE.....	8

1. RESUMEN EJECUTIVO

La convocatoria se desarrolla en dos fases que avanzan de lo estratégico a lo operativo:

- **Convocatoria inicial (solicitud):** abierta a todas las entidades que cumplan las Bases. Se solicita un relato estratégico que integre visión transformadora, problema, solución propuesta y pertinencia de presentarla en esta convocatoria.
- **Fase de preselección (solicitud ampliada):** abierta únicamente para los proyectos preseleccionados. Permite profundizar en la propuesta, detallando aspectos operativos, metodológicos y financieros: actividades, actores implicados, recursos, resultados específicos, mecanismos de seguimiento y aprendizajes previstos.

Alcance de esta guía. Este documento ofrece orientaciones prácticas para preparar la solicitud ampliada de la Fase de preselección. Está organizado según los bloques del formulario online y detalla, paso a paso, qué información se solicita y cómo responder de forma clara y coherente.

Referencia principal. La guía es un apoyo y debe leerse junto con las Bases de la convocatoria, que recogen condiciones, criterios de valoración y requisitos formales. Para esta segunda fase, se deberán tener presente también los términos de la solicitud presentada en la fase anterior.

Propósito. Acompañar a las entidades preseleccionadas en la profundización de su propuesta inicial de modo que muestre la viabilidad técnica, operativa y económica del proyecto y refuerce su valor transformador.

2. PRESENTACIÓN DE SOLICITUD AMPLIADA

Completar la solicitud

El proceso continúa de forma electrónica a través de la plataforma de Fundación Occident. Las entidades preseleccionadas accederán con el mismo usuario utilizado en la fase inicial.

Aseguraos de que los datos de contacto estén actualizados.

Antes de redactar, se recomienda:

- Releer las Bases de la convocatoria para comprender alcance, requisitos y criterios de valoración aplicables.
- Contrastar lo presentado en la Fase 1 con los aprendizajes o ajustes posteriores a la preselección.
- Familiarizarse con el formulario de esta fase, orientado a detallar aspectos operativos, recursos, cronograma, indicadores y evaluación.
- Utilizar el Kit de Herramientas (plantillas de indicadores, cronograma y presupuesto) para asegurar consistencia.
- Revisar los plazos y el aviso de preselección donde constan la fecha límite y el enlace directo a esta solicitud.

Elementos clave al redactar

- Respetar el tipo de respuesta y los límites de caracteres establecidos en cada campo.
- Prestar atención cuando un campo combine varias preguntas, respondiendo de manera integrada y coherente.
- Aportar información concreta, directamente vinculada al proyecto. Destacar aprendizajes previos o experiencias similares que refuercen la credibilidad.
- Mantener la coherencia entre problema, solución, objetivos, duración, beneficiarios y presupuesto.
- Usar un lenguaje claro, accesible y sin tecnicismos innecesarios.
- Incluir evidencias: datos, referencias o testimonios que respalden el diagnóstico y la propuesta.
- Preparar las respuestas en un documento previo, revisarlas en equipo y trasladarlas después a la plataforma.
- Verificar antes de enviar que toda la documentación y anexos estén completos, actualizados y en el formato correcto.

3. ESTRUCTURA DEL FORMULARIO Y ORIENTACIONES POR BLOQUE

Este formulario está diseñado para profundizar en la propuesta, poniendo el foco en los aspectos operativos y en la lógica que conecta las actividades con los cambios que se quieren lograr. Se organiza en los siguientes bloques:

3.1 Fundamento del proyecto.

Objetivo: contextualizar el proyecto desde su motivación, evolución y relevancia actual.

A completar:

- **Problema o reto que motiva el proyecto.** Señalar cuál es el desafío principal que aborda la iniciativa. La respuesta debe tomar como base lo desarrollado en el Bloque “Delimitación del problema” de la solicitud inicial, incorporando, si fuera el caso, los ajustes o matices desarrollados tras la preselección.

3.2 Lógica del cambio esperado.

Objetivo: Detallar la cadena que conecta actividades, resultados e impacto, con los hitos, actividades y supuestos que lo sostienen, mostrando cómo la propuesta generará el impacto previsto y qué evidencias respaldan esa lógica

A completar:

- **¿Qué cambio o transformación se espera conseguir en las personas, comunidades o el entorno implicado?** Describir el cambio o los efectos duraderos que se esperan al final del proyecto o poco después de su finalización. Revisar lo señalado en el Bloque “Objetivos de impacto, seguimiento y aprendizaje” de la solicitud inicial e incorporar ajustes o matices realizados tras la preselección.
- **¿Qué hitos intermedios se espera alcanzar durante el proyecto?** Definir los logros parciales que permitirán comprobar el avance hacia el cambio esperado.
- **¿En qué plazo se estima que serán observables los cambios?** Indicar si los cambios previstos se esperan a corto, medio o largo plazo.
- **¿Qué actividades clave se van a desarrollar?** Señalar las principales actividades del proyecto y explicar por qué se han priorizado. Limitar el listado de actividades a un máximo de 10 actividades.
- **¿Cómo se conectan las actividades propuestas con los resultados e impacto esperados?** Explicar la lógica que une las acciones concretas con los resultados previstos y con el impacto a largo plazo.
- **¿Qué os hace pensar que estas actividades producirán los cambios esperados?** Aportar referencias que respalden la elección de las actividades.

3.3 Indicadores, seguimiento y adaptación.

Objetivo: definir cómo se medirá el avance y cómo se incorporarán aprendizajes para garantizar su mejora continua.

A completar:

- **Indicadores.** Definir en la Tabla de Indicadores qué indicadores se utilizarán; de dónde se obtendrá la información; con qué periodicidad se revisarán. La tabla permite incluir tantas filas como sea necesario. Se recomienda incluir un mínimo de tres indicadores según su tipo: de proceso (actividades realizadas), resultado (cambios observables) e impacto (transformaciones más amplias).
- **Sistematización de aprendizajes.** Explicar cómo se sabrá si el proyecto está funcionando; qué información será útil para detectar necesidades de cambio o mejora; y qué momentos de revisión o ajuste están previstos.

3.4 Planificación.

3.5 Presupuesto y financiación.

Objetivo: Presentar la estructura económica necesaria y su viabilidad.

A completar:

- **Presupuesto total del proyecto.** Indicar el coste total necesario para llevar a cabo el proyecto. No tiene por qué coincidir con el solicitado a Fundación Occident, pero debe ser coherente con lo establecido en las bases: el apoyo de la Fundación deberá cubrir entre el 60 % y el 100 % del presupuesto total del proyecto.
- **Importe solicitado a la Fundación.** Consignar el importe concreto que se solicita como ayuda económica, verificando que se ajusta a los límites establecidos en las bases.
- **Presupuesto mensual.** Cumplimentar la Tabla de Presupuesto Mensual indicando los costes previstos de cada partida, distribuidos mes a mes durante toda la duración del proyecto.
- **Otras fuentes de financiación.** Indicar si el proyecto cuenta con otras fuentes de financiación públicas o privadas.

Para tener en cuenta: Las fuentes de financiación públicas son aquellas que proceden de las administraciones públicas, ya sean subvenciones a proyectos, contratos de prestación de servicios o convenios. Las fuentes de financiación privadas se integran por ingresos procedentes de entidades no públicas o particulares. Pueden incluirse subvenciones, donaciones, voluntariado, cesión de espacios, materiales u otros recursos que complementen la financiación propia de la entidad.

3.6 Enfoques transversales.

Objetivo: Recoge cómo el proyecto integra aspectos clave que atraviesan los proyectos apoyados por la Fundación.

A completar:

- **¿Cómo se ha considerado la perspectiva de los beneficiarios en el diseño del proyecto?** Explicar cómo se ha tenido en cuenta su perspectiva en la fase de diseño y qué mecanismos se prevén para mantener su implicación o representación activa durante la ejecución.
- **¿Qué medidas incorpora el proyecto para promover la equidad y la inclusión?** Detallar cómo fomenta la equidad y la inclusión. En proyectos medioambientales, señalar cómo se asegura una gestión justa y sostenible del entorno, beneficiando también a las comunidades vinculadas.

- **¿Cómo se asegura el vínculo con el territorio?** Explicar de qué manera el proyecto fortalece las dinámicas comunitarias, promueve la participación local y genera un valor duradero en el territorio donde se desarrolla.
- **¿Cómo se conecta el proyecto con la sostenibilidad ambiental, la cohesión social y el desarrollo económico inclusivo?** Mostrar cómo la propuesta integra de manera equilibrada la dimensión ambiental, social y económica, y cómo contribuye a un modelo de desarrollo más justo, sostenible e inclusivo en el territorio.

3.7 Legado, sistematización y futuro.

Objetivo: Evidenciar cómo se prevé dar continuidad al proyecto y qué aprendizajes podrán compartirse con otros actores.

A completar:

- **¿Qué se espera que ocurra una vez finalice el apoyo de la Fundación?**
Explicar qué cambios o impactos pueden mantenerse más allá de la financiación: continuidad de la iniciativa, integración en dinámicas habituales de la organización, o permanencia de cambios en la comunidad o el territorio
- **¿Qué condiciones o alianzas podrían facilitar la sostenibilidad del proyecto?**
Explicar qué condiciones, apoyos o alianzas pueden reforzar la sostenibilidad del proyecto señalando acuerdos o colaboraciones que eviten depender únicamente de recursos externos.
- **¿Qué aprendizajes puede generar el proyecto que sean útiles para otros actores o contextos?** Explicar qué aprendizajes puede aportar el proyecto al sector: conocimientos transferibles, innovaciones metodológicas o enfoques replicables.
- **¿Qué herramientas, metodologías o modelos podrían documentar y compartir?**
Indicar hasta tres herramientas, metodologías o modelos que el proyecto podría documentar y compartir (por ejemplo, guías, protocolos, materiales prácticos o enfoques que inspiren a otras organizaciones o administraciones)

3.8 Documentación que aportar.

Objetivo: Validar la propuesta y acreditar la solvencia de la organización.

A subir:

- **Certificado de estar al corriente de pago con la Agencia Tributaria (AEAT).** Actualizado a la fecha de presentación de la solicitud ampliada
- **Certificado de estar al corriente de pago con la Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS).** Actualizado a la fecha de presentación de la solicitud ampliada

- **Declaración responsable de no tener obligación frente a la Seguridad Social (solo si aplica).** Aplica únicamente en el caso de entidades que no cuenten con personal contratado.
- **Cuentas anuales aprobadas (últimos 2 ejercicios).** Adjuntar las cuentas anuales de los dos últimos ejercicios cerrados. En caso de que la normativa lo exija, deberán estar auditadas.
- **CV de las personas clave del equipo del proyecto.** Adjuntar un resumen breve (máx. 2 páginas por perfil) de las personas que liderarán la implementación del proyecto.
- **Cartas de compromiso de entidades colaboradoras o cofinanciadoras.** En caso de corresponder, incluir cartas firmadas por entidades colaboradoras o cofinanciadoras, confirmando su implicación en el proyecto.
- **Políticas internas relevantes.** En caso de contar con ellas, adjuntar políticas internas que refuercen la calidad institucional, como planes de equidad de género, diversidad, sostenibilidad, transparencia, voluntariado.
- **Cartas de apoyo de aliados estratégicos que refuercen el vínculo con el territorio o la comunidad.** En caso de contar con ellas, incluir cartas de organizaciones o actores comunitarios que respalden la legitimidad del proyecto y su conexión con el territorio.
- **Acreditación de pertenencia a redes o consorcios (actas, convenios, certificados).** En caso de valorarlo, adjuntar documentos que acrediten la participación activa de la entidad en redes, grupos o plataformas relevantes para el ámbito del proyecto.

3 CIERRE

Esta guía acompaña la preparación de la solicitud ampliada (Fase 2). Antes de enviarla, realizad una revisión integral de la propuesta: consistencia de cifras; documentación completa y en el formato indicado.

Para fortalecer la candidatura, aprovechad el Kit de Herramientas y, en caso de dudas, utilizad la sesión informativa y el canal de consulta habilitados.