

**Manual de suport a la presentació d'acció  
humanitària**

## Contingut

Introducció.....	2
Perfil administratiu de l'entitat.....	4
Indicacions per omplir el formulari .....	6
Pestanya 1: Informació general.....	6
Pestanya 2: Context.....	8
Pestanya 3: Formulació tècnica .....	10
Pestanya 4: Matriu de planificació.....	12
Pestanya 5: Pressupost.....	13
Pestanya 6: Cronograma.....	14
Pestanya 7: Avaluació i continuïtat.....	14
Pestanya 8: Documentació Adjunta.....	15

## Introducció

En aquest manual de suport s'explica la lògica i l'estructura del formulari de presentació del projecte, amb indicacions sobre quina informació aportar en cada apartat.

La presentació dels projectes es farà a través de la pàgina [seuelectronica.fonsmallorqui.org](http://seuelectronica.fonsmallorqui.org). No s'acceptarà documentació que arribi per correu electrònic o en paper.

Si és la primera vegada que entrau:

1. Pitjau el botó Registrar-me i ompliu les dades que us demanam:

NIF/CIF:

NOM/RAÓ SOCIAL

Correu electrònic:

Telèfon de contacte:

Clau:

Rebreu un correu a l'adreça indicada per confirmar l'alta en la plataforma.

2. Després del registrament completeu el Perfil amb les dades generals i les dades del representant legal.

El representant legal serà la persona que signarà electrònicament les comunicacions amb el Fons Mallorquí. Rebrà un codi amb una validesa de 24 hores, en el seu correu electrònic, per presentar la sol·licitud.

El codi s'haurà de posar a la plataforma per enviar qualsevol comunicació i/o document al Fons Mallorquí.

Us demanarem d'adjuntar la documentació per acreditar la representació legal

---

**Documentació a  
adjuntar per  
acreditar el  
representant legal**

Document acreditatiu de la personalitat del sol·licitant conforme actua en nom i representació de l'entitat

---

Estatuts segellats

---

DNI representant legal

---

3. La següent passa és anar a la pestanya projectes i seleccionar Perfil Administratiu (a continuació encontrareu la documentació demanada) La entitat líder i l'entitat sòcia han de registrar-se totes dues en la pàgina [seuelectronica.fonsmallorqui.org](http://seuelectronica.fonsmallorqui.org) i han de presentar la documentació acreditativa de l'entitat. Per finalitzar el registre s'utilitzarà

el sistema de signatura amb codi. La validació de la documentació pot trigar fins a tres dies laborables.

4. Fins que no es rebí la validació, per correu electrònic, no es podrà accedir a l'espai de formulació del projecte.

Abans de començar al registració consulteu el **tutorial de suport d'us de la web** que es trobau a la pàgina [fonsmallorqui.org](http://fonsmallorqui.org)

El formulari de sol·licitud de projecte (Fase2) s'obrirà després d'haver rebut la validació del perfil administratiu de l'entitat sol·licitant i l'entitat sòcia. (Fase 1)

No serà necessari emplenar el formulari d'una sola vegada. Es pot desar la informació introduïda que es guardarà com esborrany fins al moment de l'enviament. Una vegada enviada la sol·licitud no es podrà tornar a editar.

A continuació es detalla:

- La informació requerida a la fase 1: Perfil administratiu de l'entitat
- La informació requerida a la fase 2: Formulari del projecte

## Perfil administratiu de l'entitat

En aquest apartat es demana la informació de l'entitat en quant a dades legals, descripció i trajectòria de l'entitat.

La validació de la informació estarà sotmesa a una aprovació per part del Fons Mallorquí. La validació del perfil administratiu pot tardar fins a tres dies hàbils.

Es detalla a continuació la informació requerida:

**Descripció de l'entitat:** descriuiu en un màxim de 500 caràcters, la vostra organització i la vostra presència al territori

**Pressupost dels darrers 3anys:** Indicau l'any i el pressupost executat per l'entitat

**Interlocució amb el Fons Mallorquí:** indicau nom i cognom

**Càrrec:** Indicau el càrrec de l'interlocutor/a

**Telèfon:** Indicau el telèfon de l'interlocutor/a

**Correu electrònic:** Indicau el correu electrònic de l'interlocutor/a

**Lloc web:** Indicau l'adreça de la pàgina web de l'entitat

**Xarxes socials:** Indicau el nom de perfil de l'entitat a les diferents xarxes socials (Facebook, Instagram, X, Youtube...)

---

**Documentació a  
adjuntar per  
acreditar  
l'experiència**

Projectes executats en els darrers dos anys en cooperació/emergència  
(Any, títol del projecte, pressupost, agrupació amb altres, resultats assolits.)

---

Projectes executats en els darrers dos anys en Educació per la Ciutadania  
Global (Any, títol del projecte, pressupost, municipi, país, entitats  
col·laboradores/socies)

---

Iniciatives de treball en xarxa amb altres entitats i arrelament en el territori  
en els darrers dos anys

---

<b>Documentació de l'entitat</b>	Justificació d'inscripció de l'entitat al Registre d'organitzacions no governamentals de desenvolupament de les Illes Balears o del registre competent
	Número d'identificació fiscal
	Organigrama (membres de la junta directiva o patronat, i estructura tècnica); número de socis, de col·laboradors i de donants; relació de personal contractat i tipus de relacions laborals. Si l'entitat és una administració pública: acta d'elecció dels càrrecs polítics actuals
	Memòria de les activitats i projectes realitzats l'any anterior, on es detallin els ingressos públics rebuts. Si l'entitat és una administració pública: pla d'inversions anuals.
	Acreditacions oficials expedides pels organismes públics corresponents d'estar al corrent de les obligacions tributàries.
	Acreditacions oficials expedides pels organismes públics corresponents d'estar al corrent de les obligacions amb la seguretat social.
	Declaració jurada segons el model normalitzat on s'exposa que compleix els requisits de l'article 10 del text refós de la Llei de subvencions 2/2005 (ANNEX 2).
Autorització segons el model normalitzat per al compliment dels requeriments de la llei de protecció de dades (ANNEX 3).	
Certificat bancari.	
<b>Documentació complementària</b>	Pla estratègic de l'entitat
	Política de gènere de l'entitat
	Pla de comunicació de l'entitat
	Auditoria
	Altres

## Indicacions per omplir el formulari

El formulari consta de 8 pestanyes:

- Pestanya 1: Informació general
- Pestanya 2: Context
- Pestanya 3: Formulació tècnica
- Pestanya 4: Matriu del marc lògic
- Pestanya 5: Pressupost
- Pestanya 6: Cronograma
- Pestanya 7: Avaluació i *continuitat*
- Pestanya 8: *Documentació complementària*

La lògica de formulació que es demana aplicar es la del marc lògic, per profunditzar podeu consultar:

Ortega, E., Pacheco J.F., Prieto, A. (2015). Metodología del marco lógico para la planificación, el seguimiento y la evaluación de proyectos y programas. Santiago de Chile., Series Manual 42. CEPAL

[https://repositorio.cepal.org/bitstream/handle/11362/5607/S057518\\_es.pdf](https://repositorio.cepal.org/bitstream/handle/11362/5607/S057518_es.pdf)

*Pestanya 1: Informació general*

**Títol de la iniciativa proposada:** títol del projecte

**Àrea geogràfica:** Seleccioneu del desplegable l'àrea geogràfica a on es desenvolupa el projecte

**País:** : Indicau el país

**Zona:** Indicau la província/regió

**Municipi:** Indicau el municipi a on es desenvolupa el projecte

**Entitat sòcia:** trieu la entitat sòcia prèviament registrada i vàlida en *Perfil Administratiu*. La podeu cercar en el desplegable posant el Nif o el nom legal.

**El projecte es presenta en agrupació:** Marqueu Sí o no, En cas de marcar Sí adjunteu el document d'agrupació d'entitats **ANNEX 5**

**Data inici – Data fi:** La data d'inici no pot ser abans de l'abril i la data de fi del projecte no pot superar els 12 mesos després del començament.

**Síntesi del projecte:** Feu un resum molt breu (màxim 500 caràcters) dels elements essencials que caracteritzen el projecte.

**Eix d'actuació al qual es presenta el projecte:** Triar el eix d'actuació en el qual s'emmarca el projecte.

**ODS:** Tria l'ODS principal que es treballa en el projecte. Per l'acció humanitària i ha dos ODS i dues fites identificades pel Fons:

ODS 10: Reducció de les desigualtats

Fita 10.7 Facilitar una migració i mobilitat ordenades, segures, regulars i responsables de les persones, també mitjançant l'aplicació de polítiques

	migratòries planificades i ben gestionades.	
ODS 16. Pau justícia i institucions sòlides	Fita 16.1 Reduir considerablement totes les formes de violència i les taxes de mortalitat connexes a tot el món.	

**Breu descripció de l'experiència prèvia a l'àmbit d'actuació:** Indica breument (500 caràcters) l'experiència de l'entitat i l'entitat sòcia en el l'àmbit d'actuació



## Pestanya 2: Context

**Resum del projecte:** Resum de la intervenció amb max. 2500 caràcters. El resum ha de donar una idea concreta i aterrada del projecte. La descripció haurà de ser comprensible per a qualsevol persona que vulgui entendre en què consisteix el projecte i de quina manera es desenvolupa. Ha de contenir els elements claus explicats de manera clara i concisa.

**Descripció del context social, econòmic, polític amb dades rigoroses:** Descriu amb 3000 caràcters les característiques del municipi a on es desenvolupa l'acció proposada, les variables del context social (nombre d'habitants, econòmic i polític que més importància tenen en la lògica de d'intervenció. La descripció s'ha de fer a partir de dades oficials de fonts fiables.

**Descripció de la problemàtica i la vulneració dels drets que fonamenta el projecte:** Descriu amb 3000 caràcters les problemàtiques socials i/o econòmiques i/o polítiques en les quals es pretén incidir amb el projecte i detallau els drets que amb la seva vulneració fan necessària una intervenció.

**Anàlisi de les parts involucrades:** Definiu clarament els diferents agents que tenen alguna implicació o participació en el projecte. Especifiqueu les característiques de cada grup i el seu rol en el projecte, així com el nombre totes les persones, col·lectius i institucions que contribueixen o es beneficien del procés de desenvolupament, desglossat per sexe i per les variables que es consideren més significatives (edat, població urbana/rural, ètnia etc.)

### Descripció dels enfocaments transversals del projecte

*Enfocament de gènere<sup>1</sup>: analitzeu les necessitats pràctiques de les dones i els interessos estratègics de les dones en el projecte, diferenciant rols i responsabilitats, tant a nivell de diagnòstic, com a nivell de desenvolupament del projecte.*

*Enfocament de drets humans: l'enfocament de DH reconeix a la població a la qual s'acompanya en els seus processos de desenvolupament com a titulars individuals i/o col·lectius de drets, responsabilitats i obligacions i no com a mers beneficiaris del projecte. Descriu com s'inclou aquest enfocament en el projecte.*

*Enfocament de sostenibilitat ambiental: descriu com el projecte està orientat a la preservació del planeta, del clima i de la biodiversitat. Aquest enfocament està present en projectes específic de l'eix de acció pel clima, però també en accions i pràctiques de altres tipologies de projectes.*

---

<sup>1</sup> \*Per a més informació:

CAT: Agència Catalana de cooperació al Desenvolupament (2016) EGIBDH. Enfocament de gènere i basat en drets humans

[https://cooperaciocatalana.gencat.cat/web/.content/continguts/01accd/Ajuts\\_Subvencions/2016/2016\\_0304\\_EGIBDH\\_2016.pdf](https://cooperaciocatalana.gencat.cat/web/.content/continguts/01accd/Ajuts_Subvencions/2016/2016_0304_EGIBDH_2016.pdf)

Masferrer, M., Orenga, J., Palacios, A. (2018). L'aplicació de l'Enfocament de Gènere i basat en el Drets Humans en la cooperació per al desenvolupament. Institut de Drets Humans de Catalunya

[https://www.idhc.org/arxius/recerca/guiaEGIBDH%20Digital\\_defCAT.pdf](https://www.idhc.org/arxius/recerca/guiaEGIBDH%20Digital_defCAT.pdf)

CAS: Agència Catalana de cooperació al Desenvolupament (2016) EGYBDH. Enfoque de genero y basado en derechos humanos

[https://cooperaciocatalana.gencat.cat/web/.content/continguts/que\\_fem/egibdh/doc-egibdh-es.pdf](https://cooperaciocatalana.gencat.cat/web/.content/continguts/que_fem/egibdh/doc-egibdh-es.pdf)

### **Descripció dels elements innovadors**

*Descriviu els elements innovadors presents en el projecte.*

*Els projectes de cooperació es desenvolupen en contextos que canvien i es transformen ràpidament, com la resta del món global. El reptes locals-globals necessiten cada vegada una evolució en les maneres de resposta i una millora continua dels programes.*

*Incorporar innovació pot potenciar els resultats i l'impacte del projecte i tenir un paper clau en l'èxit del projecte i la seva continuïtat a llarg termini.*

*Es pot innovar introduint elements nous i creatius que aportin un valor afegit al projecte, metodologies de treball diferent per aconseguir el mateix objectiu, o replicant un programa en un context/sector nou. Així mateix, es pot innovar incorporant lliçons apreses en projectes ja executats, elements de millora evidenciats en avaluacions de resultats i/o impacte etc*

### *Pestanya 3: Formulació tècnica*

En aquesta pestanya es demana una explicació detallada dels elements que aniran conformant la matriu de planificació (Pestanya 4) La informació introduïda és recollirà de manera automàtica a la matriu del marc lògic que servirà com eina de revisió i comprovació de la lògica horitzontal i vertical que es requereix.

**Objectiu general:** És l'objectiu de nivell superior al que ha de contribuir el projecte a llarg termini. Poden existir altres projectes que contribueixen a l'abast d'aquest objectiu general

**Objectiu específic:** Estableix el propòsit operatiu del projecte, la situació a la qual s'espera arribar a conseqüència de l'assoliment dels resultats. Els objectius específics es formulen amb verbs en infinitiu i han de ser clars, concrets i precisos. Quan es defineix un objectiu específic, és necessari que expressi què és exactament allò que es vol aconseguir.

De l'objectiu previst, se n'ha d'indicar la descripció, els indicadors i les fonts de verificació dels indicadors. Només es podrà elaborar un objectiu específic.

**Resultats esperats:** Els resultats esperats específics i assolibles, defineixen les fites que s'esperen aconseguir durant la implementació del projecte. Aquests resultats han d'estar directament relacionats amb l'objectiu específic, ser verificables i mesurables. Convé que estiguin formulats en termes d'impacte per evitar confusions amb l'objectiu específic.

**Activitats previstes.** Descriu totes les activitats plantejades. Hi ha un espai a on posar l'enunciat de l'activitat i un espai amb màx.500 caràcters on s'ha de descriure l'activitat a implementar, la metodologia d'implementació i els agents involucrats.

Les activitats han d'enumerar-se seguint una lògica coherent (ordre d'execució o resultats a què estan vinculades).

S'haurà d'indicar una data aproximada d'inici i fi de cada activitat. La informació introduïda es visualitzarà en forma de cronograma a la pestanya 6.

#### **Indicadors**

Els indicadors son elements essencials per mesurar l'impacte, el progrés i els grau d'assoliment dels objectius marcats en el projecte. A més ens donen informació sobre com els resultats assolits contribueixen als reptes globals des de la dimensió local.

Els indicadors tant quantitius com qualitius, han de ser clars, mesurables, verificables i coherents. Han d'aportar informació útil i objectivament verificable i es construeixen donant resposta a las següents preguntes:

*Que es mesura?*

La variable que es decideix mesurar ha d'estar relacionada directament amb el resultat i l'objectiu que es vol assolir. Es poden mesurar variables de molt de tipus (índex de mortalitat matern - infantil, participació femenina, grau de satisfacció amb les capacitacions...), però les hem de poder transformar en elements mesurables.

*Quant es mesura?*

S'ha de definir com quantificar el canvi o el grau d'evolució que es desitja avaluar. És important establir a partir de quin punt es pot considerar assolit el resultat. La magnitud

ha de ser específica i estrictament relacionada amb els resultats que es volen assolir amb el projecte.

*Sobre qui es mesura?*

Quines són les persones, recursos o elements sobre els que anem a aplicar la variable.

En primer lloc s'han de tenir **indicadors de context** que indiquin quina és la situació de partida en relació a l'àmbit d'intervenció. En segon lloc, és imprescindible construir **indicadors de resultat** que especifiquin en quin grau s'han assolit els objectius del projecte i com ha avançat la situació en relació als indicadors de context. Finalment, El Fons Mallorquí ha identificat uns **indicadors claus**, emmarcats en l'Agenda 2030, per cada eix temàtic. Aquests indicadors estan lligats al ODS i la fita escollida com prioritària la pestanya 1 (*Informació general*).

Les tres tipologies d'indicadors han de ser coherents entre sí i aportar dades sobre l'evolució i el progrés del projecte.

**Indicadors de context:** Els indicadors de context proporcionen informació sobre l'entorn en el qual s'implementa el projecte. Aquests indicadors ajuden a comprendre millor les condicions socioeconòmiques, polítiques, culturals i ambientals que poden influir en el desenvolupament i els resultats del projecte. Els indicadors de context ajuden a marcar la línia base per poder entendre i avaluar els resultats del projecte i permeten una millor comprensió dels desafiaments i oportunitats associats amb la seva implementació. És important seleccionar aquells que siguin més rellevants per al projecte específic i la seva àrea d'implementació.

**Indicadors del grau de consecució dels resultats:** Els indicadors del grau de consecució dels resultats són eines per mesurar i avaluar el progrés i l'assoliment dels resultats esperats. Aquests indicadors han de ser específics, mesurables i vinculats directament amb els resultats esperats. És recomanable establir fites quantitatives i qualitatives per a cada indicador, i recopilar les dades necessàries de forma regular per fer el seguiment i avaluar el progrés cap a la consecució del resultat.

**Fons de verificació.** Les fonts de verificació són recursos o eines d'informació que s'utilitzen per recopilar dades i evidències que permeten verificar els resultats i el progrés del projecte. Aquestes fonts proporcionen informació objectiva i de confiança que dona suport a la comprovació dels indicadors i les afirmacions sobre els resultats assolits.

Cada resultat esperat té associades les seves activitats, els indicadors i les seves fonts de verificació. Pitjau el botó "+" per generar tantes taules quants resultats esperats.

La informació que posàreu a la formulació tècnica s'utilitzarà per crear de forma automàtica la matriu de planificació (Pestanya 4).

#### *Pestanya 4: Matriu de planificació*

La matriu de planificació proporciona una visió clara i estructurada dels objectius, els resultats esperats, les activitats i els indicadors associats al projecte.

La matriu té una lògica vertical que permet examinar els vincles causals de baix cap amunt en els nivells d'objectius. La jerarquia ha de complir amb els requisits de congruència interna. La lògica vertical és verificada mitjançant la determinació de la relació entre causa i efecte d'un nivell de la jerarquia amb el següent nivell.

La lògica horitzontal del projecte incorpora els indicadors, les seves fonts de verificació i els riscos associats.

Els riscos són factors o esdeveniments incerts que poden afectar negativament la implementació del projecte i l'assoliment dels objectius. La inclusió de la gestió dels riscos és útil per identificar, avaluar i gestionar els riscos potencials que poden afectar el desenvolupament del projecte.

La graella s'omplirà parcialment amb la informació d'objectius específics, resultats esperats, indicadors i activitats previstes formulades en la pestanya 4. Haureu de concretar la columna dels riscos i les mesures de mitigació dels seus impactes.

## Pestanya 5: Pressupost

El pressupost ha de reflectir els costos de cada activitat plantejada i les fonts de finançament (locals i externes) que aporten recursos econòmics i financers.

Pressupost total del projecte:

Aportació de l'entitat:

Sol·licitud Fons Mallorquí:

Ompliu la informació econòmica resumida i adjunteu el pressupost desglossat (ANNEX 4)

El pressupost està dividit en dos blocs:

- despeses directes: es refereixen a tots els costos lligats a la implementació del projecte
- despeses indirectes: es refereixen als costos lligats a la gestió administrativa del projecte

<b>Pressupost</b>	
Equips, materials i subministraments	Despeses de bens, materials i recursos lligats a l'execució del projecte. Normalment es tracta de material fungible
Personal local	Despeses de salaris de personal al país on s'executa el projecte i que realitza tasques en la seva execució. Es necessari especificar els mesos, els càrrecs i el criteri d'imputació de les persones adscrites al projecte.
Serveis tècnics i professionals	Despeses lligades a la contractació de serveis específics que necessiten una especialització en una matèria lligada al desenvolupament del projecte.  En aquesta veu pressupostaria entren també les despeses de diagnòstics, línies bases, avaluacions.
Viatges, allotjaments i dietes	Despeses de desplaçaments, hotel, carburant. S'ha d'adjuntar una relació dels desplaçaments per justificar el quilometratge.  En les dietes s'ha d'especificar els detalls de l'activitat desenvolupada i s'ha de poder identificar la persona receptora de les dietes.
Despeses financeres, jurídiques, notarials o registrals	Despeses bancaries relatives a les transferències i les despeses produïdes pel compte del projecte excepte els interessos de

	<p>demora, càrrecs bancaris per mala gestió o incompliments legals.</p> <p>Despeses de canvi de moneda.</p> <p>Despeses notarials directament relacionades amb el projecte.</p> <p>S'han de presentar els documents de transferències rebudes i enviades i la informació sobre la taxa de canvi de moneda.</p>
Fons Rotatius	Despeses destinades a la creació d'un fons (econòmic o d'equipaments) destinat a ser utilitzat i reemborsat periòdicament.
<b>DESPESES DIRECTES D'INVERSIÓ</b>	
Construcció i/o reforma d'immobles i infraestructures	Despeses relatives a materials
Personal vinculat directament a la construcció/instal·lació	Despeses de personal que participa en la construcció/reforma de les infraestructures
Equipaments i materials inventariables	Despeses relatives a la compra de recursos que no son susceptibles d'un deteriorament ràpid pel seu ús. Exemples de material inventariables son mobiliaris, ordenadors, maquinaria instal·lacions tècniques etc.
<b>DESPESES INDIRECTES</b>	No poden superar el 10% de les despeses del projecte. Es justifiquen amb una declaració responsable signada pel representant legal de l'entitat.

Ompliu la taula resum i adjunteu-la (Pressupost detallat en format excel)

### *Pestanya 6: Cronograma*

Trobareu una taula amb l'enunciat de les activitats indicades a l'apartat anterior. Haureu de marcar la data aproximada de començament de l'activitat i la seva durada. Les activitats no poden començar abans del abril de 2024.

Intentau ser realistes, en cas d'aprovació del projecte, aquest apartat s'utilitzarà per fer el seguiment.

### *Pestanya 7: Avaluació i continuïtat*

#### *Avaluació*

L'avaluació del projecte serveix per prendre decisions per millorar, modificar o aturar un projecte. Això pot implicar modificacions de determinats aspectes del projecte durant el seu desenvolupament (canvis pressupostaris, metodològics, d'activitats etc).

L'avaluació serveix per comprovar:

**La pertinença:** mesura el grau en què els objectius i el disseny de la intervenció respon a les necessitats i prioritats de la població destinatària, de les institucions i administracions locals, així com de la agenda global. Avaluar la pertinença implica avaluar les diferències entre les distintes prioritats i necessitats. És necessari analitzar els canvis que es puguin generar en el context per valorar en quina mesura el projecte es pot adaptar (s'ha adaptat) per mantenir la pertinença.

**Eficàcia:** mesura el grau en el què el projecte assoleix o s'espera que assoleixi els objectius i les fites plantejades. L'eficàcia del projecte es mesura per la seva capacitat de generar un impacte positiu i sostenible en les comunitats a on es desenvolupa a curt termini i contribuir a aconseguir els objectius plantejats. La recerca constant de l'eficàcia és un procés dinàmic que implica aprenentatge, evolució, adaptació i millora contínua.

**Eficiència:** mesura si els recursos utilitzats per el desenvolupament del projecte son proporcionat per l'assoliment dels objectius. Un projecte es considera eficient quan utilitza de manera prudent i responsable els recursos. Això implica evitar desaprofitament, reduir costos innecessaris i una gestió àgil de la planificació i desenvolupament del projecte.

**Impacte:** es refereix als canvis i/o resultats significatius i transformadors que es produiran gràcies al projecte. Es la mesura dels efectes positius i negatius que s'espera.

Descriu la metodologia que es pensa utilitzar per realitzar l'avaluació, com es realitzarà la recollida de dades i quins agents s'involucraràn en cada aspecte.

#### *Continuïtat*

(Màx. 2500 caràcters) Descriviu com es pensa mantenir la sostenibilitats dels resultats assolit amb el projecte i la seva vinculació amb el desenvolupament.

Analitzeu els elements claus que ajuden a la continuïtat del projecte, com la participació i apropiació per part de les comunitats locals, l'enfortiment de les capacitats de la entitat sòcia, la generació d'ingressos i la sostenibilitat i autosuficiència econòmica, la sostenibilitat política.

### *Pestanya 8: Documentació Adjunta*

Annex 1: Sol·licitud

Estratègia de comunicació del projecte

Annexeu la documentació complementària necessària per completar l'enteniment del projecte:

- a) Descripció d'aliances: Especifiqueu si l'acció pretén crear sinergies amb altres esdeveniments, jornades o xarxes i organitzacions i si aquestes són locals, nacionals o internacionals.
- b) Compromisos autoritats locals
- c) Factures pro-forma
- d) Plànols i títols de propietat en cas de construcció
- e) Altres (Especificar)

---

<sup>i</sup> Per a més informació:

CAT: Torre Jussana – Centre de serveis a les associacions (2015) *Manual d'elaboració i avaluació de projectes* [https://tjussana.cat/wp-content/uploads/2022/01/UP\\_25.pdf](https://tjussana.cat/wp-content/uploads/2022/01/UP_25.pdf)



---

CAS: Torre Jussana – Centre de serveis a les associacions (2004) *Manual de elaboración y evaluación de proyectos* <https://carmenviejodiaz.files.wordpress.com/2013/10/manual-de-elaboracion-y-evaluacion-de-proyectos-2004-1-castellano1.pdf>