

# **GUIA DE APOYO PARA LA PRESENTACION DE PROYECTOS EN LA CONVOCATORIA SAL**

Ayuntamiento de Santander

# Índice de contenidos

1. Introducción .....	3
2. Presentación de solicitudes .....	5
3. Entidad solicitante .....	6
4. Proyecto presentado. ....	7
4.1 Sostenibilidad.....	7
4.2 Implementación y pertinencia. ....	8
4.3 Viabilidad. ....	9
4.4. Complementariedad.....	11
4.5 Evaluación .....	11
5. Consideraciones finales. ....	12

## 1. Introducción

Esta Guía es una herramienta de apoyo para la presentación de proyectos en la Convocatoria SAL del Ayuntamiento de Santander a través de una orientación práctica y descriptiva que facilite a las organizaciones sociales el proceso de diseño del proyecto a través del formulario y de los documentos necesarios para la valoración técnica y económica de la propuesta. Se trata de una información complementaria a las bases de la convocatoria que, en términos jurídicos, son las que determinan los criterios y requisitos para la participación en la misma.

La presentación de solicitudes se realizará a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Santander, <https://sede.santander.es/> o a través de las formas previstas en la Base 8 de las bases de la convocatoria.

Cada entidad social participante sólo podrá presentar **un único proyecto** en cada convocatoria y este se presentará con los modelos de formularios (técnico y presupuestario) y anexos que se facilitarán desde la Concejalía de Servicios Sociales, Familia, Salud, Autonomía Personal e Igualdad del Ayuntamiento de Santander que estarán disponibles en la web de la Oficina de integración y Cooperación Social (OICOS) - <https://oicos.santander.es/>

El plazo de presentación de solicitudes junto con las prioridades concretas de cada convocatoria será establecido en la orden de la convocatoria publicada anualmente.

Con el objetivo de orientar la presentación de las solicitudes se ofrecen, para comenzar, algunas **recomendaciones generales**:

- Es necesario **leer** cuidadosamente las bases reguladoras puesto que desde este año se han introducido cambios significativos tanto en los criterios de valoración como en el formulario técnico y económico.
- Es importante también comprobar que se cumplen todos los requisitos para poder presentar la solicitud tanto por la entidad participante como por las características del proyecto, según se recoge en la Base 4 de las bases reguladoras.
- Se deberán cumplimentar **todos** los apartados del formulario para la presentación de proyectos. No se podrá valorar lo que no se encuentre descrito en cada apartado de los formularios técnico y económico.
- Si se recogen varias actuaciones, éstas deben estar integradas en un programa global y deben ser proyectos específicos centrados en los colectivos y/o materias objeto de la convocatoria (ver Bases Reguladoras).
- **No está prevista la reformulación del proyecto** por lo que la solicitud, tanto técnica como económica, debe estar ajustada a las previsiones reales.

Para cualquier aclaración en cuanto a la convocatoria de Entidades Sociales, pueden contactar con la Oficina de Integración y Cooperación Social (OICOS) en el teléfono 942.203.173 o a través del correo electrónico [inmigracion@santander.es](mailto:inmigracion@santander.es)

## 2. Presentación de solicitudes.

El formulario de presentación de solicitudes está dividido en dos apartados:

- Apartado A que hace referencia a la entidad solicitante.
- Apartado B que hace referencia al proyecto solicitado.

La Base 6 de las bases reguladoras especifica los criterios de valoración de cada apartado con la baremación correspondiente. De manera general, es necesario saber que:

- Cada apartado (entidad y proyecto) se valora de forma independiente y cada uno tiene una valoración total de 100 puntos.
- En cada apartado se debe obtener un mínimo de 55 puntos para poder recibir subvención por parte del Ayuntamiento. Las Entidades y/o proyectos que no alcancen los mínimos establecidos no se considerarán adecuados para ser subvencionados.
- A partir de la convocatoria de 2024, se establece una media ponderada para la obtención de la puntuación final. Los puntos obtenidos como entidad representarán el 30% de la baremación final y los obtenidos por el proyecto pesarán un 70% en la puntuación final.
- En consecuencia, el Ayuntamiento de Santander valorará los proyectos de calidad, que contribuyan a la cohesión social y que mejoren la calidad de vida de las personas y/o colectivos a los que se dirijan, siempre que las entidades cumplan con los requisitos para presentarse y la puntuación mínima como entidad características de la entidad, nos importa el proyecto que tengan y cómo este va a contribuir a mejorar a la ciudad de Santander.
- Se subvencionarán los proyectos con mayor puntuación hasta agotar la partida presupuestaria.

5

Es importante leer detenidamente las bases de la convocatoria para entender su finalidad y enfoque general. En las bases reguladoras se indican los ámbitos y líneas de actuación transversales en los que las propuestas pueden enmarcarse, fijándose en la convocatoria anual las líneas prioritarias.

En las siguientes secciones de la Guía se revisan los criterios de valoración relacionándolos con el formulario técnico y presupuestario. En relación con el formulario, cabe destacar que **no existe limitación de palabras o caracteres** por lo que solicita concreción en la descripción de los distintos apartados.

### 3. Entidad solicitante

Este apartado recoge la información relativa a la entidad solicitante con la finalidad de contrastar que el proyecto está promovido por una organización con la capacidad para su implementación.

Los criterios de valoración de la entidad son los siguientes:

- 1. Participación en Redes y Plataformas: (hasta un máximo de 8 puntos).** Este criterio valora la construcción de redes y la capacidad de la organización de tener presencia en plataformas, federaciones, etc. en el ámbito de sus prioridades de actuación. Este indicador se valora en el apartado 4 del formulario.
- 2. Experiencia y trayectoria de la entidad (hasta un máximo de 34 puntos).** Este criterio valora la antigüedad de la entidad en el municipio de Santander y su experiencia en la realización de proyectos con la población destinataria, así como el número de personas beneficiarias de la actuación de la entidad en los últimos dos años. Este criterio se valora con las preguntas de los apartados 4 y 5 del formulario.
- 3. Recursos Propios (hasta un máximo de 24 puntos).** Este criterio se valora en el apartado 6 del formulario y pretende conocer la capacidad en cuanto a recursos de la entidad a través del conocimiento de los recursos humanos tanto contratados como voluntarios, así como de la base social de la entidad a través del número de personas asociadas. También se solicita información sobre disponibilidad de local y de equipamiento propio para el desarrollo de actividades.
- 4. Recursos económicos y financiación (hasta un máximo de 14 puntos).** El apartado 7 del formulario valora este criterio a través de presupuesto anual de la entidad el último año y de las fuentes de financiación que ha tenido la entidad en este período.
- 5. Comunicación (hasta un máximo de 10 puntos).** Por último, el criterio de comunicación se valora en el apartado 8 donde se solicita información sobre las redes sociales activas de la entidad y sobre la página web de la misma.

Como se puede observar en el formulario, todos son criterios en los que apenas es necesaria la descripción, pero es importante tener la información solicitada a mano. Si no se aporta información no podrá ser valorado ese criterio en concreto.

## 4. Proyecto presentado.

Este apartado contiene la información sobre el proyecto que la entidad pretende desarrollar con la aportación del Ayuntamiento de Santander.

La primera sección es una ficha – resumen del proyecto en la que se debe incluir la información más relevante del proyecto: título, prioridad de la convocatoria en la que se inscribe, población destinataria, plazo de ejecución, coste total e importe solicitado al Ayuntamiento de Santander.

Se solicita un resumen del proyecto en el que deben explicar las ideas centrales del mismo. Aunque no hay limitación de texto o caracteres, les pedimos que no se extienda demasiado porque posteriormente habrá espacio para conocer con más profundidad el proyecto.

A partir de esta ficha – resumen, el formulario sigue los criterios de valoración del proyecto que se mencionan en la Base 6 de las bases reguladoras y que son los siguientes:

- Sostenibilidad: hasta un máximo de 18 puntos
- Implementación y pertinencia: hasta un máximo de 24 puntos
- Viabilidad técnica y económica, hasta un máximo de 23 puntos
- Complementariedad, hasta un máximo de 20 puntos
- Seguimiento y evaluación, hasta un máximo de 15 puntos

### 4.1 Sostenibilidad.

A efectos de la convocatoria SAL, se define la sostenibilidad como la condición que garantiza que los objetivos e impactos positivos de un proyecto perduren de forma duradera después de la fecha de su conclusión. Por tanto, se refiere al mantenimiento en el tiempo de las intervenciones o la capacidad de que los cambios y servicios que generan se mantengan en el tiempo.

De esta forma, los criterios de valoración de la sostenibilidad del proyecto están relacionados con tres cuestiones concretas: la realización del proyecto en años anteriores, la disponibilidad de resultados, si es un proyecto de continuidad, y los perfiles poblacionales a los que se dirige el proyecto, que se encuentran en el **Anexo 2 del formulario**, si se trata de un proyecto de continuidad.

## ***4.2 Implementación y pertinencia.***

A efectos de la convocatoria SAL, se define la pertinencia como la incorporación de las cuestiones más relevantes de intervención con la población destinataria y propuesta de ideas y soluciones que se relacionan de forma coherente con esta realidad social. Es, por tanto, la relación entre las necesidades identificadas, los objetivos establecidos en el proyecto y la relación con las prioridades de la convocatoria.

De esta manera, en las secciones C y D del formulario se valoran los criterios asociados a la implementación y pertinencia:

- Análisis de necesidades detectadas. Se debe describir el contexto socioeconómico en el que se desarrollará el proyecto. Se espera que las necesidades identificadas se alineen con los objetivos de la convocatoria y que se aporte información concreta, tanto de la necesidad social como de la vulnerabilidad sobre la que el proyecto pretende actuar.
- Definición del problema. Se espera que se exponga por qué es necesario llevar a cabo este proyecto detallando la necesidad observada en el colectivo o en la comunidad sobre los que se pretende actuar con datos que permitan conocer la realidad sobre la que se pretende actuar.
- Determinación de perfiles. Se debe describir de forma cualitativa el perfil de las personas beneficiarias del proyecto, indicando cómo el proyecto puede ayudar a superar su situación de vulnerabilidad actual.
- Personas beneficiarias directas e indirectas. En este apartado se debe cuantificar el número de personas que se beneficiarán de las acciones previstas en el proyecto, tanto directa como indirectamente.
- Adecuación con las prioridades de la convocatoria. Se hará una breve descripción de la alineación del proyecto con las prioridades establecidas por el Ayuntamiento de Santander en la orden de la convocatoria publicada anualmente.
- Matriz de planificación. En esta tabla se solicita que se detallen los objetivos del proyecto (general y específicos) así como los resultados esperados de los objetivos específicos, indicadores objetivamente verificables y las fuentes de verificación.
- Actividades. La siguiente sección es una tabla en la que se solicita la descripción de las actividades necesarias para la consecución de los resultados esperados y de los



objetivos del proyecto. La coherencia entre objetivos, resultados y actividades es un aspecto de esencial relevancia.

En la tabla se solicita la denominación de las actividades, una breve descripción de la misma con el detalle del desarrollo metodológico y las personas a las que va dirigida cada actividad. Pueden añadirse las filas que se necesiten en la tabla para describir todas las actividades planificadas.

- Temporalización de actividades: en esta última tabla del apartado se solicita la calendarización prevista de las actividades descritas.

### **4.3 Viabilidad.**

En el criterio de viabilidad se valora tanto el aspecto técnico como el presupuestario:

- Como **viabilidad técnica**, a efecto de la convocatoria, se entiende la determinación si la entidad cuenta con los medios técnicos necesarios para la realización del proyecto. De manera concreta, se valorará si la entidad cuenta con un equipo suficiente (profesionales y voluntariado) y conocimientos técnicos necesarios para el desarrollo del proyecto.

Las cuestiones relativas a la viabilidad técnica se encuentran en el apartado D.4 del formulario y están relacionadas con la disponibilidad de personal profesional contratado y la descripción de sus perfiles; la disposición de personal voluntario y la descripción de los medios técnicos y materiales disponibles para la ejecución del proyecto (es decir, no son los de la entidad sino los que se pondrán a disposición del proyecto).

- La **viabilidad económica** se define como la valoración de los recursos económicos de la entidad para el desarrollo del proyecto. La valoración de este criterio se hace a través de la herramienta de elaboración del presupuesto que se encuentra en el Anexo 3 del formulario.

Se trata de un Excel en el que sólo se deben incluir datos en las celdas sombreadas en gris. En las columnas referentes a Ayuntamiento de Santander, entidad o cofinanciación se deberán incluir los gastos previstos en cada una de las partidas presupuestarias:

- a. Personal: en esta partida se incluirán los costes totales de los profesionales adscritos al proyecto. Puede ser personal contratado (salarios y seguros sociales) o autónomos. Entendemos por personal autónomo aquella contratación de persona física de forma puntual para la prestación de un servicio.
- b. Locales o espacios. En esta partida se incluirán los costes de alquileres de espacios para el desarrollo de la actividad si fuera necesario. No se puede incluir el local habitual de la entidad.
- c. Materiales. En esta partida se incluirán los materiales necesarios (por ejemplo, materiales fungibles) para el desarrollo del proyecto.
- d. Publicaciones. En esta partida se incluirán los gastos de diseño, edición e impresión de los materiales precisos para el desarrollo de las actividades (por ejemplo, un material formativo).
- e. Viajes / Desplazamientos. En esta partida se incluirán los gastos de desplazamientos del personal asociado al proyecto o de las personas beneficiarias para que puedan participar en las actividades del proyecto.
- f. Funcionamiento. Se incluirán aquellos gastos corrientes e la entidad que puedan verse incrementados por el desarrollo del proyecto (luz, teléfono, suministros, etc.). estos gastos no pueden superar el 5% del total de la subvención solicitada.
- g. Contratación de servicios. En esta partida se incluirán los gastos de subcontratación de servicios que se realiza a una empresa o entidad social.
- h. Otros costes. Cualquier otro gasto no previsto en las partidas anteriores.

En las columnas de cofinanciación se debe incluir el nombre de la entidad pública o privada a la que se ha solicitado la cofinanciación del proyecto o que ya ha concedido la financiación; en este caso se diferenciará entre subvención solicitada o concedida identificando las partidas presupuestarias. **En caso de que las solicitud de cofinanciación no sea aprobada, la entidad debe aportar la diferencia como se refleja en la Declaración Responsable del Anexo 1.**

Los aspectos relevantes que considerar en el presupuesto son los siguientes:

- La subvención solicitada al Ayuntamiento de Santander no puede superar el 80% del coste total del proyecto.
- La subvención solicitada debe ser como máximo un 10% del presupuesto tal de la convocatoria anual.
- Los conceptos subvencionables serán todos aquellos precisos para el desarrollo del proyecto con la limitación en los gastos de funcionamiento de la entidad solicitante, no pudiendo exceder del 5% del importe solicitado.

La herramienta Excel está configurada para que salten alarmas en los casos en los que no se cumple con los requisitos económicos de la convocatoria. Se deberá tener en cuenta **la proporcionalidad y la coherencia** entre la actividad que se desarrolla y el importe que se solicita para dicha actividad, constando claramente los costes que se aplican directamente al proyecto desarrollado y éstos, además, deberán estar ajustados a los precios del mercado.

#### **4.4. Complementariedad**

Se define complementariedad a efectos de la convocatoria SAL el hecho de que cada actor de la intervención concentre su intervención en los ámbitos en los que más valor añadido puede aportar, en relación con lo que hacen los demás. Se valorará la coordinación y colaboración con las administraciones públicas, especialmente con los Servicios Sociales municipales, y con las entidades sociales que aporten un valor añadido a la intervención prevista en el proyecto.

La valoración del criterio de complementariedad se encuentra en el apartado E del formulario y se incluye la complementariedad con los Servicios Sociales municipales, considerando la definición del criterio, así como la coordinación y colaboración con los mismos. Por último, se valora la colaboración con otras Administraciones públicas y con otras entidades privadas (asociaciones, fundaciones, etc.)

Se espera que se describa para cada caso cómo la intervención prevista en el marco del proyecto se va a concentrar en fortalecer los puntos fuertes en la colaboración con otros actores sociales, tanto públicos como privados.

#### **4.5 Evaluación**

La evaluación en el marco de la convocatoria se define como la valoración y reflexión sistemática sobre el diseño, los procesos, los resultados e impacto del proyecto empleando metodologías de investigación social (cuantitativas y cualitativas). Desde esta perspectiva, se valoran los siguientes criterios:

- La metodología de evaluación del proyecto prevista, indicando los instrumentos que se prevén utilizar, tanto cuantitativos como cualitativos.
- La planificación de la evaluación, donde se espera que se indiquen los momentos en los que se va a realizar el seguimiento del proyecto (inicial, intermedia, final)

- Instrumento de evaluación de la población destinataria del proyecto, en cuyo caso, se debe adjuntar en los Anexos del proyecto

## **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** toda la información que se pide y en el campo donde se pide, o se justifica la ausencia de información clave.

**La información que no se encuentre en el formulario no podrá ser objeto de valoración técnica y/o económica.**