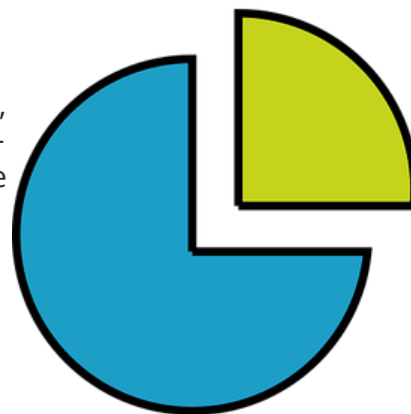


LES CONVOCATÒRIES DE SUBVENCIONS

Un projecte neix de la detecció d'unes necessitats que, com a entitat, considerem importants i a les quals volem donar resposta. Aquest projecte no pot sorgir com a conseqüència de la publicació d'una convocatòria. El seu plantejament ha de ser previ a aquesta i tenir cert grau de maduresa, constituint-se com una unitat d'acció independent dins del projecte de l'entitat.

Les **bases de les convocatòries** estableixen les característiques que han de reunir les propostes a presentar. Us explicam els aspectes principals als quals heu de parar atenció per decidir si us presentau a una convocatòria i si el projecte s'hi adequa.

Les convocatòries es publiquen obligatòriament al BOIB però, generalment es poden trobar les bases al web de l'Administració que les convoca així com els impresos o annexos que s'han de presentar.



LES BASES

Són les condicions de la convocatòria i recullen tots els aspectes relacionats. No cal dir que és imprescindible llegir-les en la seva totalitat. Solen presentar una estructura gairebé idèntica, en alguns casos poden resultar més feixugues i en altres més simples i entenedores.

Objecte de la convocatòria i programes i/o activitats subvencionables:

El primer que hem de conèixer d'una convocatòria és quina és la seva finalitat i quines característiques han de tenir els projectes susceptibles de ser subvencionats: si se subvencionen projectes o actuacions de manteniment, si són projectes que ja s'han executat o que es preveu executar, si es pot presentar més d'un projecte, etc.

Terminis de la convocatòria i documents a presentar:

Les dates d'inici i final per presentar-se a la convocatòria són claus per realitzar una bona planificació i no haver de córrer el darrer dia de presentació, especialment si en la preparació de la documentació a presentar hi participen diferents persones o àrees de l'entitat.

El llenguatge administratiu acostuma a fer servir paraules del tipus "dies naturals o hàbils". Heu de tenir present que:

Dies naturals: són tots els dies de l'any.

Dies hàbils: corresponen als dies laborables, sense comptar els dissabtes. Per tant, no són hàbils els dissabtes, diumenges ni festius.

Pel que fa a la nostra comunitat autònoma, es consideren dies inhàbils els dies de les respectives festes locals que consten en la Resolució del conseller corresponent per la qual es fa públic el calendari laboral general i local per a l'any següent en l'àmbit de les Illes Balears i que publiquen les seus electròniques de les administracions.

Exemple: <https://seu.conselldemallorca.net/calendari-dies-inhabils>

Quan no s'especifica, es considera que el termini indicat es refereix a dies hàbils.

A més, en aquesta lectura de les bases també heu de cercar quin és el procediment a seguir per presentar el projecte i quina documentació referent a aquest i a l'entitat heu d'adjuntar per tal de preparar-la amb antelació.

La simplificació administrativa permet estalviar-nos entregar documentació que ja figura en poder de l'Administració (sempre que no hagi estat modificada) i també us permet autoritzar que algunes dades siguin consultades directament gràcies als sistemes d'interoperabilitat (per exemple: dades referides a estar al corrent amb organismes recaptatoris).

Requisits de les entitats beneficiàries:

Totes les convocatòries estableixen una sèrie de criteris que les organitzacions han de complir per poder presentar les seves propostes i optar al finançament. Aquests criteris poden fer referència a diferents aspectes com:




- l'àmbit d'intervenció de l'entitat: social, cultural, de cooperació, etc.
- l'àmbit d'actuació: local, insular, autonòmic.
- formar part d'algun registre concret: Cens d'Entitats Juvenils, Registre d'Associacions de les Illes Balears, Registre Unificat de Serveis Socials de les Illes Balears, etc.

Un requisit comú és que les entitats es trobin al corrent en el pagament d'imposts i quotes oficials, per tant se us requerirà bé autorització per a què l'Administració convocant ho consulti o bé que aporteu certificats actualitzats d'estar-ne al dia. El fet de no trobar-se al corrent de pagaments és motiu de denegació de subvencions públiques.

Característiques dels projectes:

Les bases de les convocatòries ens donen moltes pistes sobre quins trets han de reunir les propostes presentades per ser susceptibles de ser aprovades i rebre finançament. Aquestes característiques poden estar definides tant en l'apartat d'**objecte de la convocatòria** com a altres apartats de les bases, per exemple si s'estipulen **criteris de valoració dels projectes**. Conèixer quins elements tindran en compte les persones responsables de l'avaluació per acceptar les propostes també ens ajuda a redactar un projecte més adient i coherent amb la convocatòria.

En aquest sentit, i pel que fa a la proposta tècnica, el què hem de tenir clar un cop ens ha-guem llegit tota la convocatòria és:

-  Quines actuacions són subvencionables.
-  Quines característiques han de tenir les persones beneficiàries o que participen en les actuacions.
-  El període en el qual s'han de dur a terme aquestes actuacions.

Pressupost global de la convocatòria, import de la subvenció per projecte i conceptes que es financen:

Saber quina és la dotació econòmica amb què compta la convocatòria i l'import màxim amb què es pot finançar cada projecte ens permet conèixer, de forma aproximada, quants projectes rebran finançament.

A més, saber fins a quin percentatge màxim del projecte presentat podrà ser subvencionable i quines despeses es poden subvencionar ens facilita l'elaboració del pressupost i ens estalvia sorpreses posteriors.





Quant a les despeses subvencionables, diferenciam les què són despeses directes, és a dir, lligades necessàriament al projecte i sense les quals no es pot dur a terme, de les despeses indirectes, això és, conceptes de consum general dels quals només una proporció es pot atribuir al desenvolupament del projecte (ex. llum, telèfon i Internet, assessoria, etc.). D'aquestes, només hi podrem "imputar", o sigui incloure a la subvenció, un %.

(Vegeu fitxa 8)

Obligacions de l'atorgament de la subvenció:

Finalment, quan llegim les bases d'una convocatòria hem de tenir clar quines són les condicions que comporta el fet que ens atorguin la subvenció i les obligacions que tindrèm a l'hora de justificar-la.

En concret, us recomanem identificar:

-  Quant de temps es preveu per resoldre i notificar si ens concedeixen la subvenció o no, i quina quantitat és la prevista.
-  Quan i com es realitzarà el pagament i si es preveu realitzar bestretes.
-  Quina quantia s'haurà de justificar a l'entitat finançadora: només la quantia concedida o el cost total del projecte.
-  Quin percentatge màxim del cost total del projecte es pot destinar a les diferents partides pressupostàries: costos directes i indirectes.

CONSELLS

Darrere de cada convocatòria, pública o privada, hi ha un procés d'avaluació de les propostes presentades. Això vol dir que hi ha un equip tècnic que llegeix els projectes i valora si aquests compleixen els criteris tècnics per optar al finançament sol·licitat. Així, a l'hora d'emplenar un formulari, és molt important que ens plantejem si el nostre projecte transmet adequadament allò que pretenem explicar.

D'aquesta manera, el primer que hauríem de tenir en compte quan som davant el formulari és: què podem fer per tal que els nostres interlocutors entenguin la proposta que presentam?

Alguns consells pràctics que vos poden ajudar són:

- La documentació relativa a l'entitat ha d'estar actualitzada i els certificats han de ser vigents.
- Heu de tenir en compte i fer constar sempre les subvencions sol·licitades i, sobre tot, les rebudes d'altres administracions o entitats privades perquè no podreu presentar les mateixes factures. Llegiu bé l'apartat de despeses subvencionables per situar-les adequadament si vos presentau a diferents convocatòries.
- Hi ha d'haver coherència en les firmes dels diferents documents: sempre ha de ser la mateixa persona, que és la que consta com a representant de l'entitat.
- Hi heu de fer constar un correu electrònic que es llegeixi habitualment i un telèfon accessible.
- No deixeu cap camp sense emplenar.
- Revisau bé que entregau tot allò que es demana. Això evitarà que us hagin de requerir algun document i agilitarà tot el procés.
- Llegiu i estudiau bé quins barems s'apliquen per valorar els projectes.
- Teniu cura de la llegibilitat del text, és a dir, s'ha de poder llegir i comprendre. Redactau bé i evitau llenguatge superflu, frases i paràgrafs excessivament llargs, l'abús de tecnicismes i d'oracions subordinades

DADES I DOCUMENTS D'INTERÈS

Guies:

<https://xarxanet.org/projectes/recursos/8-consells-escriure-una-proposta-de-subvencio-eficac>

<https://xarxanet.org/projectes/recursos/7-claus-per-llegir-les-bases-d-una-convocatoria>

http://tjussana.cat/doc/publicacions/UP_25.pdf