

**GUIA**  
**Cómo redactar un proyecto para la solicitud de**  
**subvenciones de concurrencia competitiva**  
**Ejercicio 2025**



# Índice

0. Introducción
1. Subvenciones
2. Bases y convocatoria
3. Los criterios de valoración
4. Nuestro proyecto
5. Los formularios
6. Otros aspectos a tener en cuenta

# 0.

## Introducción

### ¿Qué es una subvención?

Una subvención es una transmisión –generalmente– dineraria realizada por una administración a favor de personas físicas o jurídicas para llevar a cabo una acción, conducta o situación que tenga por objeto fomentar una actividad de utilidad pública o de interés social o de promoción de una finalidad pública.

### **Procedimiento de concesión en régimen de concurrencia competitiva.**

Es el procedimiento en el que la concesión de subvenciones se establece mediante un orden de relación de las solicitudes presentadas conforme a los criterios de valoración fijados en las bases reguladoras y en la convocatoria. El procedimiento tiene las siguientes características:

- a) Se efectuará mediante la comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre sí.
- b) Los criterios de valoración han sido previamente fijados en las bases reguladoras y en la convocatoria.
- c) Para la concesión, opera el límite fijado en la convocatoria dentro del crédito disponible. No se pueden otorgar subvenciones por una cuantía superior a la que se determine en la convocatoria, en el caso de que así se fije.
- d) Se otorgarán subvenciones a las solicitudes que hayan obtenido una valoración más elevada en aplicación de los criterios de valoración mencionados antes.
- e) La propuesta de concesión debe ser formulada al órgano concedente por un órgano colegiado, no de forma directa, sino a través del órgano instructor, que se establece en las bases.

# 1.

## Subvenciones

El Ayuntamiento de L'Hospitalet de Llobregat convoca, cada año, subvenciones dirigidas a las entidades para la financiación de sus proyectos generales y puntuales, de acuerdo con el [Plan Estratégico de Subvenciones para el período 2023-2025](#).

La publicación de las bases y la convocatoria nos informará sobre los detalles de la subvención, los plazos de solicitud, los requisitos de las personas y entidades beneficiarias o los criterios de valoración, entre otros.

Con la voluntad de ayudar a las entidades en la presentación de solicitudes, la [Oficina de Entidades de L'Hospitalet de Llobregat](#) genera guías y recursos que se encuentran agrupados en el apartado de [Publicaciones](#).



El Ayuntamiento establece convocatoria de subvenciones en los siguientes ámbitos:

- Bienestar Social y Salud, el Comercio Urbano, la Cultura, Mercados Municipales, el Distrito Cultural, Cooperación al desarrollo y sensibilización, el Ocio para la programación de la Música en Vivo, Deporte y en Diversos Ámbitos de gestión.

Por tanto, es esencial tener claro el ámbito de actuación de nuestra entidad y del proyecto que queremos presentar. En función del ámbito, deberemos esperar la correspondiente convocatoria y descargar los formularios de solicitud adecuados.

# 2.

## Las bases y convocatoria

Las bases y la convocatoria son las dos publicaciones clave que regulan y detallan el procedimiento específico de cada subvención pública.

Las **bases** es el documento que establece las condiciones generales y principios que regirán la subvención, mientras que la **convocatoria** es el acto administrativo que la concreta y anuncia la apertura de un plazo concreto para solicitarla.

Es fundamental examinar detenidamente bases y convocatoria, fijándonos especialmente en algunos elementos clave, como el plazo para la presentación de las solicitudes, los criterios de valoración, los gastos subvencionables o la forma y plazos en que deberemos justificar la subvención, en caso de obtener la ayuda.



Las bases y la convocatoria definen requisitos de esta naturaleza o similares y, aunque no varíen mucho de un año a otro, es imprescindible que los leamos con atención para evitar pasar por alto cualquier modificación que nos pueda afectar.

# 3.

## Los criterios de valoración

Los criterios de valoración definen los aspectos que se tendrán en cuenta para puntuar el proyecto. Leerlos con atención nos ayudará a explicar cómo el proyecto encaja y a resaltar aquellos elementos que responden mejor

**En cada convocatoria, se establecerán criterios de valoración, que dependerán del ámbito de actuación de las entidades y proyectos, y de la línea de subvención.**

A las subvenciones de concurrencia competitiva se asigna una puntuación a cada proyecto basada en determinados criterios, que se detallan en las bases o la convocatoria..

Estos son diferentes en función del ámbito de actuación y la línea de subvención. Por ejemplo, en el caso de la convocatoria de Cultura, hay un apartado de criterios generales de valoración (10 puntos) que hacen referencia a Fundamentos, Calidad e impacto y Solidez y financiación. Y luego, existen criterios específicos de valoración en función del ámbito del proyecto (Creación, producción y difusión de iniciativas culturales y artísticas; Fomento de la cultura popular y tradicional; Propuestas innovadoras y singulares, etc.). ¡Mirad atentamente a las bases!

A menudo, los criterios de valoración abordan aspectos relativos a la entidad solicitante así como al proyecto.

- ❖ En cuanto a los criterios de entidad, suelen quedar recogidos en el apartado del formulario sobre información de la entidad..

- ❖ En cambio los criterios de valoración del proyecto no siempre se corresponden con un apartado específico del formulario: por eso es importante tenerlos siempre presentes y destacarlos en los espacios donde consideramos que tienen una relevancia particular.

# 4.

## Nuestro proyecto

Antes de comenzar la redacción de una solicitud, es bueno que tengamos claros los rasgos esenciales de nuestro proyecto.

**Debemos trabajar, los principales apartados de que consta un proyecto y que, de una manera u otra, aparecerán en los formularios de solicitud, cuando tengamos que hacerlo.**

También hay que poner importancia en aquellos aspectos que luego tendrán relevancia a la hora de hacer la **justificación del proyecto**.

**IMPORTE SUBVENCION:** Como regla general las subvenciones no excederán el 50% del presupuesto total del proyecto, programa o actividad.

**COSTE PROYECTO:** Adecuado y realista a las actividades que queremos hacer, teniendo en cuenta que después se deberá justificar su totalidad. Seamos realistas con relación a la madurez de la entidad a la hora de llevar a cabo el proyecto y gestionar las actividades, administrar los gastos y los comprobantes, etc.

# 4.

## Nuestro proyecto

Antes de comenzar la redacción de una solicitud, es bueno que tengamos claros los rasgos esenciales de nuestro proyecto.

**FECHAS DE INICIO Y FIN DEL PROYECTO:** deben estar contenidas dentro del plazo de ejecución establecido en las bases. Además, servirán como referencia para la justificación de la subvención. **Esto quiere decir que sólo podremos presentar facturas y documentos que se encuentren comprendidos entre estas dos fechas excepto las facturas de suministros y comunicaciones que pueden emitirse hasta el 31/01/2026.**

Por tanto, para determinar la fecha de inicio y de fin, hay que prever la totalidad de las gestiones que haremos en relación con el proyecto y no sólo las fechas de celebración de actividades concretas. De lo contrario, podrían ser rechazadas las facturas que queden fuera del período previsto.

Así por ejemplo si nuestro proyecto es la castañada no sólo tendremos que poner como fecha de inicio y finalización 31 de octubre sino también los días previos necesarios para prepararla y los días posteriores en que se den por terminadas todas las gestiones.

**LAS ACTIVIDADES:** **No debemos confundir las actividades con el proyecto.** Normalmente un proyecto debería ser un conjunto de actividades que deben llevarse a cabo. Hay que pensar bien estas actividades ya que luego se tendrá que justificar la realización de las mismas y no de otras.

# 5.

## Los formularios

Cuando nos presentemos a una convocatoria concreta deberemos explicar nuestro proyecto a través de los formularios que se nos indiquen en las bases o la convocatoria.

En general, la convocatoria especifica qué documentación hay que entregar, incluyendo el formulario del proyecto. En todo caso, se puede visitar la web de la Oficina de entidades o dirigir las consultas que tengamos sobre el procedimiento y la documentación que hay que aportar.

**Lo primero que nos piden los formularios suele ser que identifiquemos los datos clave del proyecto.**

- **Nombre del proyecto, Fecha de inicio y finalización del proyecto, presupuesto, importe de la subvención solicitada, etc...**

2.- DADES IDENTIFICATIVES DEL PROJECTE PEL QUAL ES SOL·LICITA SUBVENCIO

Nom del projecte	
Persona responsable del projecte	
Lloc de realització	
(*) Data d'inici	(**) Data de finalització
Pressupost total del projecte	

Debemos prestar especialmente atención al rellenar todos los campos y que aparezcan los mismos datos en todos los documentos, sin modificaciones que puedan causar confusión. Cualquier contradicción implicará posteriores aclaraciones.

# 5.

## Los formularios. Descripción general

Al inicio de las solicitudes, es habitual solicitar un breve resumen del proyecto, que ayude a hacerse una idea general.

El resumen debe ser breve pero debe contener los rasgos esenciales del proyecto, con el fin de ayudar a la persona que lea la solicitud, a entender lo que proponemos y a poder valorar adecuadamente todos los apartados del formulario.

**La descripción del proyecto debe ser un resumen conciso e informativo que destaque sus aspectos clave y proporcione una visión general de lo que implica el proyecto.**

Es habitual que se nos pida al inicio un resumen conciso que sirva para orientar a la persona lectora y facilitar la comprensión de nuestro proyecto. Este resumen debe ser breve, pero debe recoger los puntos clave del proyecto. Hay que tener presente que quien lo lea quizás no conoce nuestra entidad, de manera que es importante que el texto sea fácil de entender para todos. No ahorre, por tanto, esfuerzos en explicar el proyecto y hacerlo comprensible para cualquier persona que revise el formulario. Ayudará a una mejor evaluación del mismo.

### **3.- DESCRIPCIÓN DEL PROYECTE**

(Breu resum del projecte)

A large, empty rectangular box with a thin black border, intended for the user to write a brief summary of the project.

Si es posible, también podemos incluir alguna referencia a los criterios de valoración: por ejemplo, si sabemos que se nos valorará el cariz innovador del proyecto, ya podemos avanzar que se basará en una metodología innovadora o en el uso de tecnologías emergentes o en aquel aspecto innovador del proyecto que queramos destacar.

# 5.

## Los formularios. Justificación de la necesidad

Los formularios nos pedirán que expliquemos los motivos que justifican que hagamos el proyecto así como los objetivos que nos proponemos alcanzar.

**La justificación de la necesidad del proyecto hace referencia a los motivos que nos impulsan a diseñarlo.**

Debemos explicar a qué necesidad queremos dar respuesta y justificar porque la solución que proponemos es la más adecuada.

No hay que confundir con los objetivos, que tienen que ver con las metas que queremos alcanzar. La justificación, en cambio, tiene que ver con el diagnóstico que hemos hecho de la realidad sobre la que queremos incidir. *¿Por qué es importante este proyecto? ¿A qué necesidad quiere dar respuesta?*



**Por ejemplo**, si hemos detectado una elevada tasa de paro o precariedad entre la juventud del barrio, esta es la justificación por la que presentamos un proyecto que se marca el objetivo de incrementar su empleabilidad. La justificación sería, en síntesis, la causa por la que nuestro proyecto es necesario.

# 5.

## Los formularios. Objetivos del proyecto y Evaluación de resultados

Los objetivos son las metas que queremos conseguir con el proyecto.

No debemos confundir los objetivos ni con la justificación de la necesidad ni tampoco con las actividades, que son el medio para alcanzarlos.

Cuando formulamos los objetivos del proyecto, debemos tener presentes algunos aspectos fundamentales:

- Hay que formularlos en infinitivo y con verbos tanto concretos como sea posible, especialmente con respecto a los objetivos específicos.
- No deben confundirse con las actividades: **por ejemplo**, organizar un taller sobre el uso del móvil para personas mayores no es un objetivo sino, más bien, una actividad para alcanzar el objetivo de mejorar las competencias digitales de este colectivo.
- Deben ser coherentes con la justificación del proyecto, es decir, deben responder a aquella necesidad que hemos detectado y explicado en la justificación.
- Deben ser medibles mediante los indicadores. Al finalizar el proyecto, deberemos justificar el grado de consecución de los objetivos establecidos utilizando indicadores. Por lo tanto, es importante formular los objetivos pensando ya en cómo los mediremos. Los indicadores pueden ser:
  - Cuantitativos: cuántas personas asisten a un acto o cuántas familias hemos atendido, por ejemplo.
  - Cualitativos: la valoración por parte del equipo técnico de la realización del proyecto; valoración de los propios beneficiarios del proyecto.



# 5.

## Los formularios. Presupuesto y recursos

El presupuesto es el elemento fundamental que sostiene el proyecto, asegurando su sostenibilidad y viabilidad.

El presupuesto debe ser realista, proporcionado y equilibrado. Durante la ejecución del proyecto, deberemos hacer un seguimiento cuidadoso y **recopilar todos los documentos justificativos** necesarios para su cierre posterior.

A la hora de hacer el presupuesto, en el apartado de gastos previstos **hay que pensar bien todas las partidas** (sueldos, material fungible, etc.) porque, aunque pueda haber pequeñas variaciones, no se podrán hacer cambios sustanciales ni se admitirán documentos justificativos que no encajen en el presupuesto presentado. **Por ejemplo**, si no contamos ningún importe a gastos de material fungible, a la hora de hacer la justificación, no se podrá usar facturas correspondientes a este material a no ser que expliquemos con detalle las razones de las desviaciones presupuestarias.

El presupuesto **debe ser equilibrado (ingresos=gastos)** y coherente con las actividades descritas y los recursos identificados como necesarios en el cuadro correspondiente. Esto también refuerza la coherencia interna del proyecto y, además, garantiza que los recursos disponibles se utilicen de manera eficiente y efectiva, maximizando el impacto del proyecto.

Antes de cerrar la solicitud, hay que revisar el presupuesto para asegurarnos de que sea completo y coherente, y que cuadre con todos los apartados con los que se puede relacionar..

Recordar que si tenéis previsto recibir una subvención de otra administración pública y/o privada para el mismo proyecto, se debe prever en el presupuesto. Si no lo habéis previsto durante la solicitud e igualmente se recibe esta ayuda, se comunicará de este hecho al órgano que concede en los 20 días hábiles siguientes de recibir la resolución de concesión definitiva.

# 5.

## Los formularios. La adaptación y la reformulación

La adaptación es la previsión que hacemos de cómo modificaremos nuestro proyecto si no obtenemos el 100% de la ayuda que solicitamos.

Los formularios de solicitud nos pedirán que avancemos cómo pensamos hacer esta adaptación en caso de que haya que reformular el proyecto. En la adaptación, no deberíamos prever modificaciones que cambien sustancialmente el proyecto.

**La reformulación es la adaptación que hacemos del proyecto una vez se ha notificado la propuesta provisional de concesión de la subvención y sabemos el importe que recibiremos finalmente.**

Ahora bien, los formularios de solicitud nos piden a menudo que avancemos las líneas generales de cómo formularíamos el proyecto en caso de que fuera necesario. Es lo que debemos explicar en el apartado "Adaptación del proyecto", distinguiendo:

- **Actividades:** explicamos qué variaciones podríamos hacer en las actividades, por ejemplo reducir los indicadores de impacto como el número de personas asistentes.
- **Presupuesto:** explicamos cómo se adaptaría el presupuesto, si alguna partida se vería afectada; por ejemplo, podría ser que pensáramos renunciar a algún servicio externo porque lo asumiremos de forma interna, reduciendo así el gasto.

En todo caso, debemos procurar no desvirtuar el proyecto, y ser coherentes y respetuosos tanto con sus objetivos como con los criterios de valoración de la convocatoria. Esto quiere decir que no deberíamos eliminar o reducir drásticamente algún elemento que esté directamente vinculado a los criterios de valoración y que haya podido ser determinante a la hora de puntuar nuestro proyecto, ya que significaría una modificación sustancial del proyecto.

# 6.

## Otros aspectos a tener en cuenta

Para podernos presentar a las subvenciones, es imprescindible cumplir determinados requisitos además de los que dispongan las bases y convocatoria.

Hay que tener la Junta Directiva actualizada y haber hecho la comunicación correspondiente al Registro Municipal. También hay que disponer de certificado digital dado que la tramitación es electrónica y escoger los formularios adecuados para nuestra entidad.

**Para podernos presentar a la convocatoria de subvenciones para entidades, es necesario que nos aseguremos de tener algunos trámites al día.**

- Tener la Junta Directiva actualizada e inscrita en el Registro de entidades correspondiente (Generalitat de Catalunya o Ministerio del Interior) y al Registro Municipal de Entidades.
- Disponer de certificado digital de la entidad.
- Toda la tramitación es electrónica y es necesario utilizar los formularios correspondientes a la convocatoria en curso y al ámbito de nuestra entidad.
- Revisar con atención que disponemos de toda la documentación que nos pida la convocatoria en cuestión.



## Oficina d'Entitats L'H

