

## Guia de la convocatòria de subvencions per a la realització de projectes de sensibilització i promoció dels drets humans i l'educació per a la justícia global (2019)

Amb aquesta guia pretenem donar suport a la comprensió dels documents de la convocatòria, així com donar suport per a emplenar els annexes corresponents.

A l'hora de formular els projectes, les entitats sol·licitants han de respectar l'estructura del formulari i han d'emplenar tots els apartats seguint les instruccions que s'exposen en aquest document.

Es recomana claredat, concreció i concisió en la redacció. I sempre que sigui possible s'emplenaran els annexes en format electrònic i en PDF. Si l'entitat té dificultats per emprar-lo es poden sol·licitar en un altre format (word i excel). Si per algun dels apartats l'espai reservat no és suficient el document en word es pot modificar (només en el cas d'afegir línies a una graella o espai de descripció). Si s'escriuen a mà, la lletra ha de ser el més clara possible.

Les entitats/associacions que vulguin sol·licitar a l'Ajuntament de Palma una subvenció d'aquesta convocatòria han de presentar els annexes corresponents que indica la convocatòria publicada en el BOIB i la web de l'Ajuntament de Palma.

*Per a resoldre dubtes i/o sol·licitar més informació us podeu posar en contacte amb la tècnica responsable de l'Àrea de Justícia Social, Feminisme i LGTBI:*

*Marina Cabrer Bonnín*

*971 228 756 / ext 7745*

*[marina.cabrer@palma.cat](mailto:marina.cabrer@palma.cat)*

*Centre Flassaders: c/ de la Ferreria, n10, 4a planta*

### DOC \_ BASES REGULADORES DE LA CONVOCATÒRIA

#### APARTAT 2: Objecte

- ⊖ No s'acceptaran projectes que no compleixin amb l'objecte de la convocatòria: promoció dels Drets Humans i la Cooperació

#### APARTAT 4: Activitats i projectes subvencionables

- ⊖ Tots els projectes han de: estar emmarcats en els ODS, ser inclusius, incorporar la perspectiva de gènere, fomentar la sostenibilitat ambiental i propiciar el treball en xarxa
- ⊖ Els projectes s'han d'emmarcar clarament en alguns dels objectius de la convocatòria

#### APARTAT 9: Entrega sol·licituds

- ⊖ Hi ha 30 dies naturals per a presentar les sol·licituds, es conten els caps de setmanes i festius
- ⊖ Documents que s'han d'entregar: Annex 1, CIF de la persona que ho sol·licita i acreditació de la representació legal, document constitutiu de l'entitat, fotocòpia dels estatuts, annex 2, annex 3, annex 4, i annex 5
- ⊖ Llocs on es pot entregar:
  - OACS de l'Ajuntament de Palma: consultar l'horari i l'adreça de les oficines en el següent enllaç: ([https://www.palma.cat/portal/PALMA/contenedor1.jsp?seccion=s\\_lloc\\_d10\\_v4.jsp&codbusqueda=686&language=ca&codResi=1&codMenuPN=1905&codMenu=1658&layout=contenedor1.jsp&layout=contenedor1.jsp](https://www.palma.cat/portal/PALMA/contenedor1.jsp?seccion=s_lloc_d10_v4.jsp&codbusqueda=686&language=ca&codResi=1&codMenuPN=1905&codMenu=1658&layout=contenedor1.jsp&layout=contenedor1.jsp))
  - A la seu electrònica de l'Ajuntament de Palma: s'ha de disposar de firma electrònica. Informació en el següent enllaç: [https://seuelectronica.palma.es/portal/PALMA/sede/se\\_principal1.jsp?codResi=1](https://seuelectronica.palma.es/portal/PALMA/sede/se_principal1.jsp?codResi=1) .
  - A les oficines de registre de qualsevol administració pública que tenguí conveni amb l'ajuntament
  - A les oficines de correus
  - A les oficines consulars que disposin de registre

\* Si s'entrega per qualsevol via que no sigui a les OACS (telemàtica, registre consular, registre de qualsevol administració pública,...) recomano que s'avisi per correu electrònic per tal que estem assabentats de que es presenta sol·licitud, ja que alguna d'aquestes fórmules pot tardar en arribar a l'àrea 15 dies.

#### **APARTAT 10: Esmena de defectes a la sol·licitud**

- ⊖ Des de la nostra àrea es pot sol·licitar a l'entitat que resolgui dubtes, aporti documents que manquen,... l'entitat disposarà de 10 dies hàbils per a presentar-ho, si no, s'entén que la sol·licitud està incompleta

#### **APARTAT 12: Resolució**

- ⊖ La resolució provisional es publicarà al web de l'Ajuntament de Palma, en 10 dies es poden presentar al·legacions i reformulacions (quan s'adjudiquin menys diners dels sol·licitats)
- ⊖ Per a la reformulació dels projectes s'ha d'emprar el document específic que s'ha publicat al web de l'Ajuntament i enviar-lo per correu electrònic a [marina.cabrer@palma.cat](mailto:marina.cabrer@palma.cat)
- ⊖ La resolució definitiva es publicarà al web de l'ajuntament i s'enviarà un correu electrònic (per a donar avís de la publicació definitiva)

#### **APARTAT 15: Criteris i baremació dels projectes**

- ⊖ Els aspectes que es valoraran dels projectes estan especificats en aquest apartat
- ⊖ Per a rebre subvenció, el projecte haurà d'obtenir un mínim de 60 punts

#### **APARTAT 16: Criteris per determinar l'import a adjudicar**

- ⊖ Els projectes es valoraran amb el barem establert, i es realitzarà una prelación d'acord a les puntuacions obtingudes, quedant fora els que no superin els 60 punts
- ⊖ Quan la disponibilitat pressupostària no sigui suficient per al nombre de projectes aprovats s'aplicarà la fórmula del repartiment proporcional compostat directe per tal de repartir la quantia en funció de la puntuació obtinguda en el barem

#### **APARTAT 17: despeses subvencionables**

- ⊖ Sols es tendran en compte les despeses necessàries i indispensables per al desenvolupament del projecte
- ⊖ A les bases es desglossen les despeses acceptades i a quines partides s'han d'assignar

#### **APARTAT 18: pagament**

- ⊖ S'abonarà el pagament previ del 70% de la quantia assignada com a màxim, si es marca la casella corresponent a la sol·licitud, una vegada publicada la resolució definitiva i la resta una vegada justificat el projecte

#### **APARTAT 19: justificació**

- ⊖ El termini per a presentar la justificació del projecte és el 30 de gener de 2020
- ⊖ S'ha de presentar la següent documentació: annex 6, annex 7, annex 8, amb còpia de qualsevol material que s'hagi editat (si escau)

#### **APARTAT 20: Obligacions de les entitats beneficiàries**

- ⊖ S'ha de comunicar per correu electrònic de l'inici de les activitats subvencionades
- ⊖ Si es crea material gràfic s'ha de contactar prèviament amb la tècnica responsable de Cooperació de l'Ajuntament, ja que s'han de tenir en compte els següents aspectes: el material que es publiqui ha d'incloure el logotip de l'ajuntament, ha de passar pel servei lingüístic, revisió del contingut,... Des de l'àrea es pot donar suport a la difusió del material
- ⊖ S'ha de facilitar una còpia de tot el material gràfic i audiovisual que es creï

#### DOC\_ ANNEX 1: SOL·LICITUD

- ⊖ Les **dades de l'entitat sol·licitant** s'han de correspondre amb les dades fiscals
- ⊖ La **quantia sol·licitada** no pot superar en cap cas el 80 % del cost del projecte, ni superar els 6.000€
- ⊖ El **pressupost total del projecte** ha de contemplar tota la inversió que s'hi dedica: tant si està co-finançat, com si des de l'entitat s'assumeix part del cost del projecte
- ⊖ Si es vol **cobrar per avançat una part de la subvenció** (màxim serà el 70%), s'ha de marcar la casella
- ⊖ La sol·licitud ha de dur el segell i la signatura de l'entitat

#### DOC\_ ANNEX 2: DECLARACIONS RESPONSABLES

- ⊖ Les **dades de la persona representant de l'entitat** s'han de correspondre amb les presentades (CIF, Estatuts,...)

#### DOC\_ ANNEX 3

- ⊖ En el cas que el projecte presentat estigui cofinançat i es rebí subvenció d'una altra administració pública s'ha d'especificar en el darrer apartat.

#### DOC\_ ANNEX 4

##### APARTAT 1: dades generals del projecte

- 1.1 S'ha de correspondre amb les dades fiscals
- 1.4 Dades de la persona responsable (tècnica que durà a terme el projecte): Nom complet, telèfon (i extensió), correu electrònic,...
- 1.5 El projecte ha de respondre a un o varis objectius
- 1.6 Es pot marcar més d'un tipus d'activitat
- 1.7 S'han d'emmarcar les activitats en els ODS, ja que les activitats s'han de relacionar amb les fites
- 1.8 S'ha d'establir la durada total del projecte tenint en compte totes les fases (preparació, execució, avaluació)

##### APARTAT 2: descripció del projecte

- 2.1 Cal especificar quin és el marc del projecte i el motiu pel qual és necessari el projecte de sensibilització, descrivint breument els aspectes més rellevants del context social, cultural, econòmic i educatiu del lloc o els llocs concrets on es desenvoluparà el projecte i que determinen l'estratègia d'actuació.
- 2.2 S'ha d'indicar què es vol realitzar i resumir-ne els aspectes fonamentals (la metodologia que s'emprarà , tipus d'activitats que es vol dur a terme,...).
- 2.3 Cal determinar el nombre de la població directa del projecte, indicar si es tracta de col·lectius específics o si es dirigeix a la ciutadania en general, de quina manera es tindrà en compte la diversitat (cultural, funcional,...), així com de quina manera es cercaran els destinataris (si és un grup amb el que es treballa, o persones de diferents col·lectius, població en general que s'inscriurà a l'activitat,...
- 2.4 S'ha d'explicar com es desenvoluparà aquesta participació en les fases del projecte (preparació, execució, avaluació,.. de quina manera es comptarà amb les persones destinatàries
- 2.5 Especificar a quin barri/s s'executarà el projecte i per quin motiu, si és una activitat per a tota la ciutadania,...
- 2.6 Especificar quins objectius emmarquen el projecte. S'han de correspondre amb les activitats i la finalitat del projecte

- 2.7 Pensau a descriure totes les accions que es duran a terme per a realitzar el projecte ja que, si el projecte és aprovat, us servirà a l'hora de presentar la memòria justificativa. En aquest apartat s'han de tenir en compte totes les fases del projecte (preparació, execució, avaluació,...).
- 2.8 Descriure què s'espera modificar i aconseguir amb el projecte, quins canvis es volen adquirir; és donar continuïtat al per què es realitza el projecte, però concretant quin impacte s'espera en la població.
- 2.9 Especificar de quina manera quantificarem o podrem veure i valorar aquest impacte i resultats esperats. Aquest apartat és imprescindible per a quan valorem el projecte ja que ens servirà de guia per a valorar la consecució dels objectius
- 2.10 Determinar quines eines s'empraran per a recollir les dades de valoració, en quins moments del projecte es revisarà i avaluarà el projecte. Teniu en compte que a l'hora d'entregar la justificació del projecte s'haurà d'annexar còpia del material d'avaluació
- 2.11 Especificar el nom i quina serà la col·laboració (difusió, execució, contacte amb els usuaris,...), el projecte sorgeix d'un procés comunitari previ,...
- 2.12 En el cas de que sigui afirmatiu: descriuiu quantes persones, quines tasques desenvoluparan, per quin motiu es compta amb voluntariat, la previsió d'hores,...
- 2.13 El projecte sorgeix d'una millora d'un treball anterior, quines millores es proposen, ...
- 2.14 Determinar de quina manera es farà arribar la informació de l'activitat a la població, s'empraran material de difusió, s'empraran canals de comunicació (revistes, premsa, ràdio, correu electrònic, xarxes socials,...), de quina manera es farà difusió posterior del projecte si es crea material didàctic.
- 2.15 Descriure quins recursos, per a que es faran servir, en quines fases,...
- 2.16 Que es tracti la perspectiva de gènere és un requisit del projecte. En aquest apartat s'ha d'especificar de quina manera es tracta amb el projecte
- 2.17 De quina manera es promourà la sostenibilitat en el projecte: en quan a material, la realització de les activitats, l'ús de materials reutilitzables i sostenibles,...

### APARTAT 3: dotació del projecte

- 3.1 Cal especificar de quina manera es preveu dotar de recursos personals el projecte: quines persones el realitzen, que faran, ... s'ha de correspondre amb el pressupost que es detalla a continuació
- 3.2 Detallar quin material o recursos s'empraran per a dur a terme l'activitat. S'ha de correspondre amb el detall de les activitats que es duran a terme
- 3.3 El **concepte** és l'activitat/material/recurs que suposa una despesa. La **despesa directa** és aquella derivada de la posada en marxa de les activitats i la seva execució (personal, material pedagògic, material,...). Les **despeses indirectes** són les relatives a despeses generals que es poden tenir en compte (assegurances, lloguer de local, personal que no executa directament el projecte però dona suport com és el cas de personal de gestió administrativa,...). L'**import total** és el cost del concepte. La **quantia imputada a la subvenció** és la quantitat que es destina al projecte i que es pagarà per l'ajuntament, tenint en compte que sols s'ha d'emplenar si és un projecte cofinançat, o el cost del projecte és més gran de la quantia que es sol·licita amb la subvenció.

EXEMPLE: L'Entitat Rodamón es presenta a la convocatòria amb un projecte per a realitzar una campanya de sensibilització sobre les conseqüències del nostre consum d'aliments en la població de Nicaragua. El cost total del projecte és de 4.000€, sol·liciten subvenció de 2.000€ a l'Ajuntament de Palma per a realitzar el material didàctic de l'exposició, i l'entitat aporta 2.000€ de fons propis per a moure-la, un/a educador/a que dinamitzi l'exposició per tot Mallorca,... A la graella de *quantia imputada a la subvenció* s'anotarà quines despeses dels 4.000€ del cost total del projecte es pagaran amb la subvenció de l'ajuntament.

- 3.4 Detallar les dades d'altres fonts de finançament del projecte (altres subvencions, entitats col·laboradores,...)

*\*tenir en compte que a la valoració del projecte sols es tendran en compte les despeses necessàries i indispensables pel desenvolupament de l'activitat*

#### DOC \_ ANNEX 5: dades bancàries

- ⊖ Recordau que les dades de l'entitat s'han de correspondre amb les dades fiscals
- ⊖ S'han d'emplenar totes les **dades per a la transferència** ja que si no consten o no són correctes endarrerix el procediment administratiu. Teniu en compte que si modifiqueu les dades bancàries ens heu d'avisar per a modificar-les a l'expedient.
- ⊖ El document ha d'estar degudament segellat pel banc i signat (i/o segellat) per la vostra entitat

#### DOC \_ REFORMULACIÓ DE PROJECTES

- ⊖ S'ha de tenir en compte que **no es pot modificar l'objecte i finalitat del projecte**, sinó que sols es poden adequar les activitats i el pressupost corresponent per a ajustar-lo al pressupost adjudicat.
- ⊖ En el document s'han d'indicar **sols les modificacions que es proposen**

#### EXECUCIÓ DE PROJECTES

Recomanacions:

- ⊖ Per tal de poder visitar i fer el seguiment de totes les activitats, s'ha de comunicar per correu electrònic la data d'inici de les activitats subvencionades
- ⊖ Partint de les propostes de millora de la convocatòria de subvencions de l'any 2018, es realitzarà una reunió amb les entitats sol·licitants de la subvenció (una vegada aprovats els projectes) per a facilitar un espai d'intercanvi entre les participants i promoure el coneixement de les activitats que es realitzaran.
- ⊖ S'ha de tenir present que és important que la difusió del projecte arribi a tota la ciutadania, no només a la destinatària. És una manera de donar a conèixer el que es fa i la importància i necessitat dels projectes.
- ⊖ Per a qualsevol aclariment, dubte, suggerències us podeu posar en contacte amb la persona responsable de la convocatòria

#### DOC \_ ANNEX 6: Memòria justificativa del projecte (a entregar durant el mes de gener de 2020)

- ⊖ La primera fulla s'ha de correspondre amb les dades de l'annex 1 (dades fiscals)
- ⊖ A **dades específiques del projecte** la *quantia concedida* es refereix a la quantitat que s'ha aprovat per a pagar (no el total de projecte)

#### APARTAT 1: identificació del projecte

- 1.1 Si s'emplena el document en pdf les dades s'agafen de l'apartat anterior, no fa falta picar-les.
- 1.2 Emplenar amb les dades de la persona que ha executat el projecte (no les de la responsable de l'entitat)
- 1.3 Si s'emplena el document en pdf el **nom del projecte** s'agafa de l'apartat anterior, no fa falta picar-ho. La **quantia justificada** fa referència a l'import total del projecte

#### APARTAT 2: avaluació del projecte en general i del seu desenvolupament

- 2.1 Els objectius han respost a necessitats reals, s'ha donat resposta a les necessitats plantejades en el projecte, organització, l'activitat s'ha adreçat al col·lectiu adequat, la temporalització prevista ha estat adequada, incorporació de la perspectiva de gènere, mesures ambientals implantades, com s'ha incorporat la perspectiva de la diversitat en el projecte (edat, origen, diversitats funcionals, ...)
- 2.2 Com s'ha fet la difusió del projecte (aspectes i mesures adoptades), quins han estat els dispositius de comunicació amb les persones destinatàries i amb la xarxa comunitària, visibilitat de l'activitat, ús de les TIC, dificultats a l'hora de disposar de col·lectiu necessari per a realitzar les activitats, alternatives valorades i dutes a terme si han sorgit dificultats de comunicació amb els beneficiaris i amb la difusió,...

- 2.3 En quins moments i com s'ha avaluat el projecte, què ha canviat de la situació inicial amb el desenvolupament del projecte, quins han estat els resultats i l'impacte de l'activitat agafant de referència els indicadors descrits en la memòria, incidència en el barri/s on es du a terme el projecte, incidència en la ciutadania, de quina manera s'ha incidit en la promoció dels drets humans i la consciència crítica envers les relacions nord-sud, incidència dels ODS en la ciutadania en general,...
- 2.4 Amb els recursos humans s'han pogut dur a terme les tasques i s'han complert les funcions, s'han realitzat les hores estimades, els materials emprats han estat adequats, s'han habilitat els equipaments necessaris, el pressupost previst ha estat suficient, s'han fet reajustaments de les despeses previstes, adequació dels recursos per a dur a terme el projecte, si és un projecte cofinançat descriure la relació amb el projecte,...
- 2.5 Descriure com s'ha establert la relació amb la xarxa, quina col·laboració s'ha establert, impacte i repercussió d'aquesta relació, implicació dels agents del barri,...

### APARTAT 3: Avaluació de l'activitat i del seu desenvolupament concret

- ⊖ Si es tracta d'una *activitat puntual*: Funcionament de l'activitat, adequació de la temporalització, com s'han treballat els objectius a les activitats, com s'han reflectit les fites dels ODS, implicació i participació de les persones en el projecte, adequacions realitzades, aspectes a destacar,...
- ⊖ Si es tracta de *vàries activitats diferents*: S'ha d'emplenar un full per a cada activitat amb la mateixa informació que si es tracta d'una activitat puntual.
- ⊖ Si es tracta d'una *activitat continuada o de la mateixa activitat duta a terme amb col·lectius diferents*: emplenar sols un full amb la informació global de totes les activitats (no per taller o activitat). A l'apartat d'avaluació s'haurà de fer referència als mateixos aspectes que si fos una activitat puntual i detallar si hi ha hagut detalls diferents entre elles o aspectes a tenir en compte per a valorar  
Relació amb l'apartat de l'annex 4: 2.7

### APARTAT 4: propostes de millora

- ⊖ Estreure-les de l'avaluació del projecte tenint en compte tots els apartats

### APARTAT 5: annexes

- ⊖ Enumerar les fonts de verificació de l'execució del projecte, presentant tota la documentació del que s'ha realitzat en les diferents fases del projecte: difusió (cartelleria, publicacions,...), execució (fotografies, material, llistats de participació, qüestionaris de valoració,...), resultat (material final)

## DOC \_ ANNEX 7: compte justificatiu del projecte (a entregar durant el mes de gener de 2020)

- ⊖ Les dades que es sol·liciten en aquest annex se us faran arribar una vegada aprovats els projectes (sempre serà abans que hagueu de justificar)

## DOC \_ ANNEX 8: relació de justificants del projecte (a entregar durant el mes de gener de 2020)

### APARTAT 1: dades econòmiques del projecte

- ⊖ L'**import total** és el cost total del projecte
- ⊖ L'**import justificat** fa referència a la suma de totes les factures presentades per a la justificació del projecte
- ⊖ L'**import concedit** és la quantia aprovada que s'abonarà a la subvenció
- ⊖ L'**import pagat per avançat** es refereix a la quantia aprovada que s'ha abonat (o abonarà) previ a la justificació
- ⊖ L'**import pendent de pagament** seria la quantitat restant de l'import concedit i l'import pagat per avançat
- ⊖ L'**import cofinançat** sols s'ha d'emplenar si el projecte reb una altra subvenció
- ⊖ El **beneficiari** es correspon amb el nom de l'entitat (corresponent a les dades fiscals)

**APARTAT 2: Justificants de les despeses directes**

- Les **despeses directes** són les derivades de la posada en marxa de les activitats i la seva execució. Aquí teniu el detall del tipus de despeses que entren en aquest apartat: de personal (quan intervé directament en la realització de l'activitat subvencionada), producció de material pedagògic, difusió i publicitat de les activitats, despeses directament vinculades a la realització de les activitats (material fungible, transport, lloguer d'espais per a realitzar l'activitat, allotjament i manutenció de personal formador, ...)  
**Descripció de la graella: 1a columna:** Ordre establert de les factures presentades en concepte de despeses directes. El **número de la factura** és la que consta a la factura. La **data** s'ha de correspondre amb la data de la factura, i el **proveïdor** i el **CIF** són les dades de l'empresa que proveeix el servei i s'ha de correspondre amb el que consta a la factura. El **concepte** és la descripció de la despesa i l'**import** el cost total (que s'ha de correspondre amb la factura). La **quantia subvencionada per l'ajuntament** és la quantia que es carrega al projecte (quan el projecte és cofinançat o no es demana el total del cost del projecte). L'**activitat** és la que emmarca la despesa (per exemple, si feim un taller de màscares africanes, el concepte seria el guix i les pintures i l'activitat el taller de màscares)
- Les **despeses indirectes** són les referides a la part proporcional de les despeses generals, administratives, d'equipament o de gestió de l'entitat. Aquí teniu el detall de les despeses que entren en aquest apartat: de personal (amb funcions de coordinació, direcció o gestió administrativa; no executen el projecte però hi dediquen una part a donar suport en les gestions, supervisar,...), assegurances (relacionades amb l'activitat), lloguer del local de l'entitat i subministraments (proporcional i necessari per a executar l'activitat). En aquest cas, a totes les despeses sí que s'ha d'especificar quin % de la factura s'imputa al projecte. A més, s'ha de tenir en compte que el total de les despeses indirectes no pot superar el 15% de l'import de la subvenció.  
**Descripció de la graella: 1a columna:** Ordre establert de les factures presentades en concepte de despeses directes. El **número de la factura** és la que consta a la factura. La **data** s'ha de correspondre amb la data de la factura, i el **proveïdor** i el **CIF** són les dades de l'empresa que proveeix el servei i s'ha de correspondre amb el que consta a la factura. El **concepte** és la descripció de la despesa i l'**import** el cost total (que s'ha de correspondre amb la factura). La **quantia subvencionada per l'ajuntament** és la quantia de la factura que es carrega al projecte, com que sols es pot incloure un 15% de l'import subvencionat a despeses indirectes, s'ha d'indicar amb el segell d'imputació quin % de la factura es carrega a la subvenció.
- La graella de **Relació de justificants de personal** s'ha creat per a facilitar la introducció de les dades, tant si és personal que es contempla com a despesa directa com si es contempla com a despesa indirecta (s'ha d'especificar a la graella). Els justificants de les despeses de personal sols s'han d'introduir en aquesta graella.  
**Descripció de la graella: 1a columna:** Ordre establert de les factures presentades en concepte de despeses directes. A la columna **persona contractada** s'ha d'indicar nom i llinatges de la persona (s'ha de correspondre amb el nom de la nòmina). El **lloc de feina** ha de definir per què se l'ha contractada i el **període de contractació** s'ha de correspondre amb la nòmina. El **número d'hores realitzades** és la dedicació a l'activitat, s'ha de correspondre amb el previst al pressupost de l'annex 4. L'**import total** s'ha de correspondre amb el total de la nòmina. L'**import imputat al projecte** és la quantia de la nòmina que es carrega a la subvenció. A la darrera graella s'ha d'anotar si es contempla com despesa directa (personal que intervé directament en l'execució de l'activitat) o despesa indirecta (es dona suport)
- Heu de tenir en compte que heu de fer correspondre l'ordre de les factures amb l'ordre establert al document
- Pensau que totes les factures originals han de dur el segell d'imputació (tant si és un projecte cofinançat com si no)

----- \* ----- \* ----- \* ----- \* ----- \* -----

**Recordau que per a entregar la justificació del projecte teniu fins el 30 de gener de 2020.**

**Per a la justificació heu de presentar:** l'annex 6, l'annex 7, l'annex 8, original (amb el segell d'imputació) i fotocòpia de les factures (no tiquets), i les fonts de verificació de l'execució del projecte (còpia del material gràfic i audiovisual que es creï, cartelleria, publicacions, fotografies, material, llistats de participació, qüestionaris de valoració,...)