



fundació

proideba

Pla d'actuació 2023

Fundació: Fundació Proideba

Nº Registre: 100000000141

Exercici: 01/01/2023 — 31/12/2023

1.- ACTIVITATS DE LA FUNDACIÓ

ACTIVITAT 1: "SENSIBILITZACIÓ"



A) Identificació:

Denominació de l'activitat	Sensibilització
Tipus d'activitat	Pròpia
Identificació de l'activitat per sectors	Àrea social
Lloc de desenvolupament de la activitat	Escoles i Delegacions de l'entitat a les Illes Balears

B) Descripció detallada de la activitat prevista:

OBJECTIUS

Objectiu general:

Informar i col·laborar activament en tots els aspectes de sensibilització de la tasca que duen a terme les ONG en general i de PROIDEBA en particular. D'aquesta manera la comunitat educativa lasal·liana i la societat en general seran sensibles i tindran coneixement de la problemàtica dels països més empobrits i de l'objectiu i metes que pretenem aquest any amb l'objectiu núm. 6 del Desenvolupament Sostenible: "Aigua neta i sanejament".

Objectius específics:

1. Facilitar el coneixement dels materials de PROIDEBA per a la campanya.
2. Apropar la Fundació PROIDEBA als alumnes, el professorat i les famílies.
3. Potenciar el "treball en xarxa" amb els col·legis lasal·lians de Balears.

Activitats:

1.1. Reunió dels membres d'àrea de sensibilització i voluntariat per la divulgació dels materials per la campanya del curs 2023/2024. Els delegats ho presenten als claustres dels centres:

- Materials de la Campanya.
- L'Agenda Escolar com a recurs: personatges, dies internacionals, pàgines específiques de PROIDEBA...

1.2. Facilitar que les activitats de reflexió de PROIDEBA també tinguin vinculació als departaments de Pastoral, a l'àrea de Religió, Ciències Socials, llengües i a l'àmbit Científic - Tècnic.

1.3. Elaboració i divulgació d'un butlletí informatiu de la Fundació PROIDEBA amb una periodicitat bimensual. S'emetrà els mesos d'octubre, desembre, febrer, abril i juny.

1.4. Emprar la plataforma "SALLENET" per apropar PROIDEBA als professors i a les famílies. Tot el curs:

- Materials de la Campanya a la "Sala de Professors".
- Divulgació del Butlletí Informatiu.
- Vídeo de la Fundació PROIDEBA.
- Informació d'activitats realitzades als col·legis i els diners recollits.

1.5. Divulgació entre els pares d'alumnes d'un document audiovisual sobre la Fundació PROIDEBA.

1.6. Trobades via on line amb pares i mares que col·laboren com a voluntaris de PROIDEBA a les escoles que ho sol·licitin a la Junta Directiva. L'acció es podrà dur a terme en qualsevol moment del curs actual.

1.7. Reflexió en els equips col·legials sobre possibilitat de la creació de grups "PROIDEBA JOVE".

1.8. Reunió del representant de Proideba amb la resta de membres de les ONGD Lasal·lianes, SED y PROCLADE per l'elaboració de material de sensibilització per la campanya 2023-24:

- Reunions a Madrid amb la Coordinadora d'ONGD Lasal·lianes, juntament ambles ONGD PROCLADE i SED en els mesos d'octubre, gener i maig.
- PROIDEBA té el compromís de preparar dues sessions de tutoria per a Educació Infantil i de Primària.

1.9. Col·laboració en l'elaboració de materials per al curs vinent.

1.10. Comunicació d'informació de les activitats realitzades.

1.11. Recollida d'experiències de "bones pràctiques" d'activitats col·legials de "PROIDEBA". Jornada institucional del mes de juny.

1.12. Participar a l'itinerari Formatiu pel professorat nouvingut.

1.13. Compartir, des de totes les delegacions locals, la reflexió i el pensament conjunt.

C) Previsió de recursos humans per desenvolupar l'activitat:

Tipo de personal	Nombre de persones	Número d'hores a l'any
Assalariat	3	3.120
Amb contracte de serveis	0	0
Voluntari	20	240

D) Previsió de beneficiaris o usuaris de l'activitat:

Tipo de beneficiaris	Nombre previst
Persones físiques	6.800
Persones jurídiques	20

E) Objectius i indicadors de la realització de la activitat:

Objectiu	Indicador	Quantificació
1. Facilitar el coneixement dels materials de PROIDEBA per a la campanya.	<ul style="list-style-type: none">• Tots els materials han estat distribuïts• S'han utilitzat a totes les delegacions locals	
2. Acollir la Fundació PROIDEBA als alumnes, el professorat i les famílies.	<ul style="list-style-type: none">• Cada delegació local ha verificat el grau de difusió entre la comunitat educativa de la Fundació Proideba• Cada Delegació local comparteix amb el Patronat les accions realitzades per donar a conèixer la Fundació Proideba	
3. Potenciar el "treball en xarxa" amb els col·legis lasal·lians de Balears.	<ul style="list-style-type: none">• Tots els Col·legis lasal·lians de Balears han participat a la reunió mensuals de la Fundació Proideba• S'ha col·laborat en La Salle Acció Social• Els compromisos de cada Col·legi en l'elaboració de materials a realitzar• Totes les delegacions han participat en l'elaboració de reflexions i articles d'acord amb la distribució següent: Gener: Pont d'Inca	

	Febrer: Alaior Març: Inca Abril: Manacor Maig. Maó Juny: Palma Juliol: EAS Agost: Proideba	
--	---	--

ACTIVITAT 2: “VOLUNTARIAT”



A) Identificació:

Denominació de l'activitat	Voluntariat
Tipus d'activitat	Pròpia
Identificació de l'activitat per sectors	Àrea d'intervenció
Lloc de desenvolupament de la activitat	Escoles i Delegacions de l'entitat a les Illes Balears i als països de Itàlia, Guatemala, Costa Rica y Benin.

B) Descripció detallada de la activitat prevista:

Entenem per voluntariat:

“Conjunt de persones que a la nostra entitat de Proideba, es comprometen de forma lliure i altruista a desenvolupar accions programades que contribueixin a la millora de la qualitat de vida de les persones més necessitades i en col·laborar en el desenvolupament del Objectiu (ODS) nº 6”.

OBJECTIUS

Objectiu general:

Contribuir a consolidar la presència estable i duradora de les persones voluntàries a la Fundació Proideba així com la seva formació per donar suport al compliment de la seva missió i des de la nostra visió i valors propis.

Objectius específics:

1. Facilitar oportunitats de participar a la comunitat, amb la finalitat de millorar la qualitat de vida de les persones.
2. Aportar experiències que contribueixen al creixement personal: experiències en relació a les persones amb necessitats socials, el treball en equip, a la vida “associativa”, etc.
3. Proporcionar al voluntariat un reconeixement a la seva tasca, tan a nivell intern (dins la Fundació) com extern (a la comunitat), i més concretament en el transcurs dels diferents projectes de voluntariat d'estiu a diferents països en via de desenvolupament.
4. Promoure el coneixement de la vida “associativa” a través de diferents canals de participació, i en concret del voluntariat en la comunitat Lasal·liana.
5. Facilitar informació i formació relacionada amb la tasca que desenvolupa i amb el col·lectiu amb el que treballarà la persona interessada en fer tasques de voluntariat.
6. Aportar una trajectòria històrica com a entitat. El voluntari passa a formar part d'una organització amb una missió i uns principis valorats i reconeguts socialment.
7. Fer partícip a la persona voluntària en els valors de l'entitat i de treball i de compromís ambles persones més necessitades de la societat.
8. Afavorir el sentiment de pertinença a un grup que promou la transformació social a favor de les persones amb més necessitades i del conjunt de la societat en la que conviuen.

9. Recolzar la seva acció voluntària amb un suport professional local, que seran els responsables dels projectes en la comunitat receptora.

Tot això partint de les següents premisses i considerant que el voluntariat:

- Proporciona un reconeixement a l'entitat en la que participen les persones voluntàries
- Desenvolupa un paper sobre "informació i sensibilització" social: el treball amb voluntariat té un efecte multiplicador, ja que aquest transmet la seva experiència a amistats, família, coneguts, etc.
- Proporciona noves idees: són persones que provenen d'altres disciplines, d'altres treballs professionals i amb experiències vitals diferents. L'entrada de persones voluntàries sempre aporta "aire fresc" a una entitat
- En l'execució dels projectes de Voluntariat d'Estiu: La vivència d'amistat i d'intercanvi emocional i personal, doncs s'estableix una experiència íntima individual difícilment substituïble o la possibilitat de relacionar-se amb una pluralitat de persones ampliant així el marc de relacions, experiències i vivències.

C) Previsió de recursos humans per desenvolupar l'activitat:

Tip de personal	Nombre de persones	Número d'hores a l'any
Assalariat	3	3.120
Amb contracte de serveis	0	0
Voluntari	20	240

D) Previsió de beneficiaris o usuaris de l'activitat:

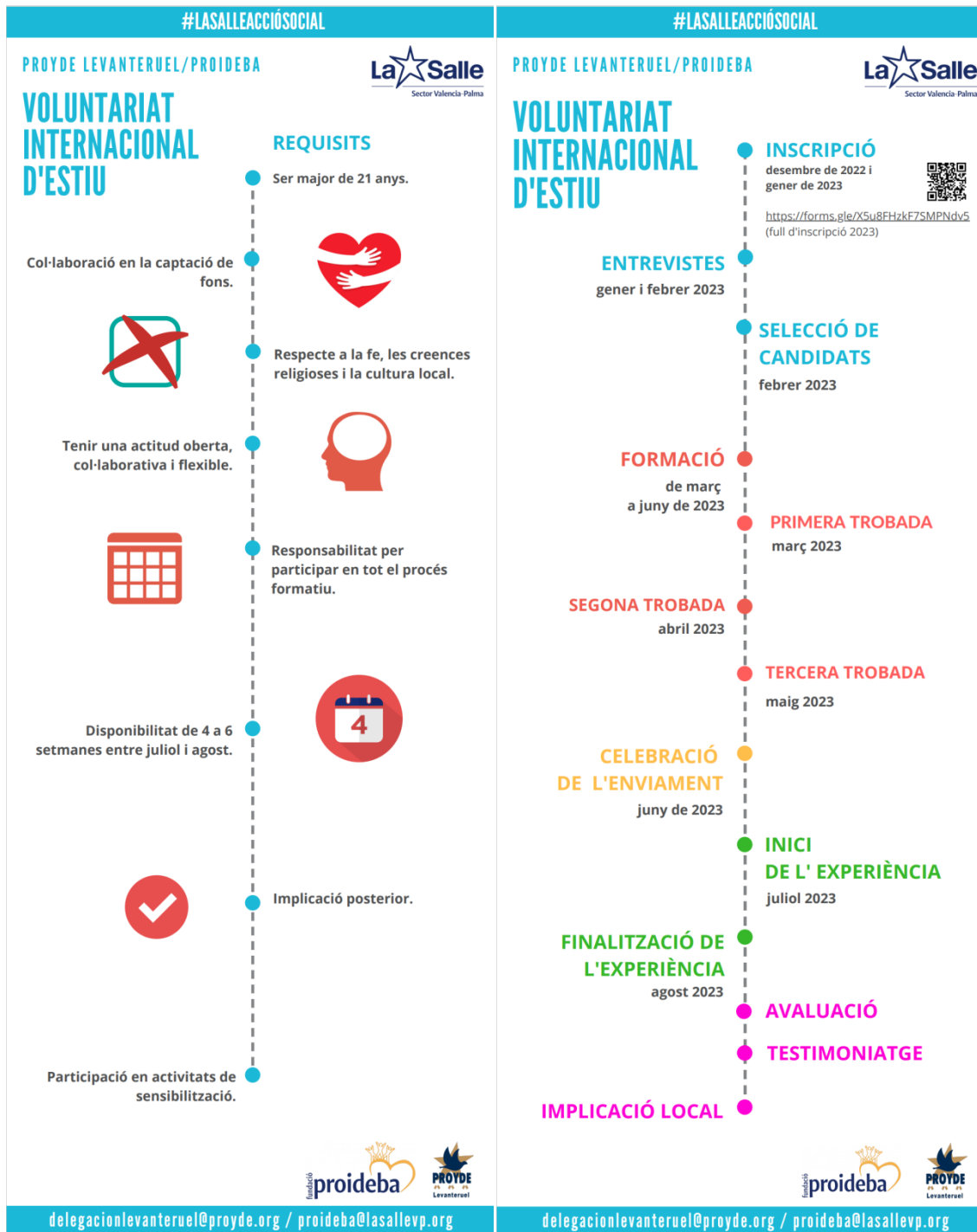
Tip de beneficiaris	Nombre previst
Persones físiques	2.500
Persones jurídiques	3

F) Objectius i indicadors de la realització de la activitat:

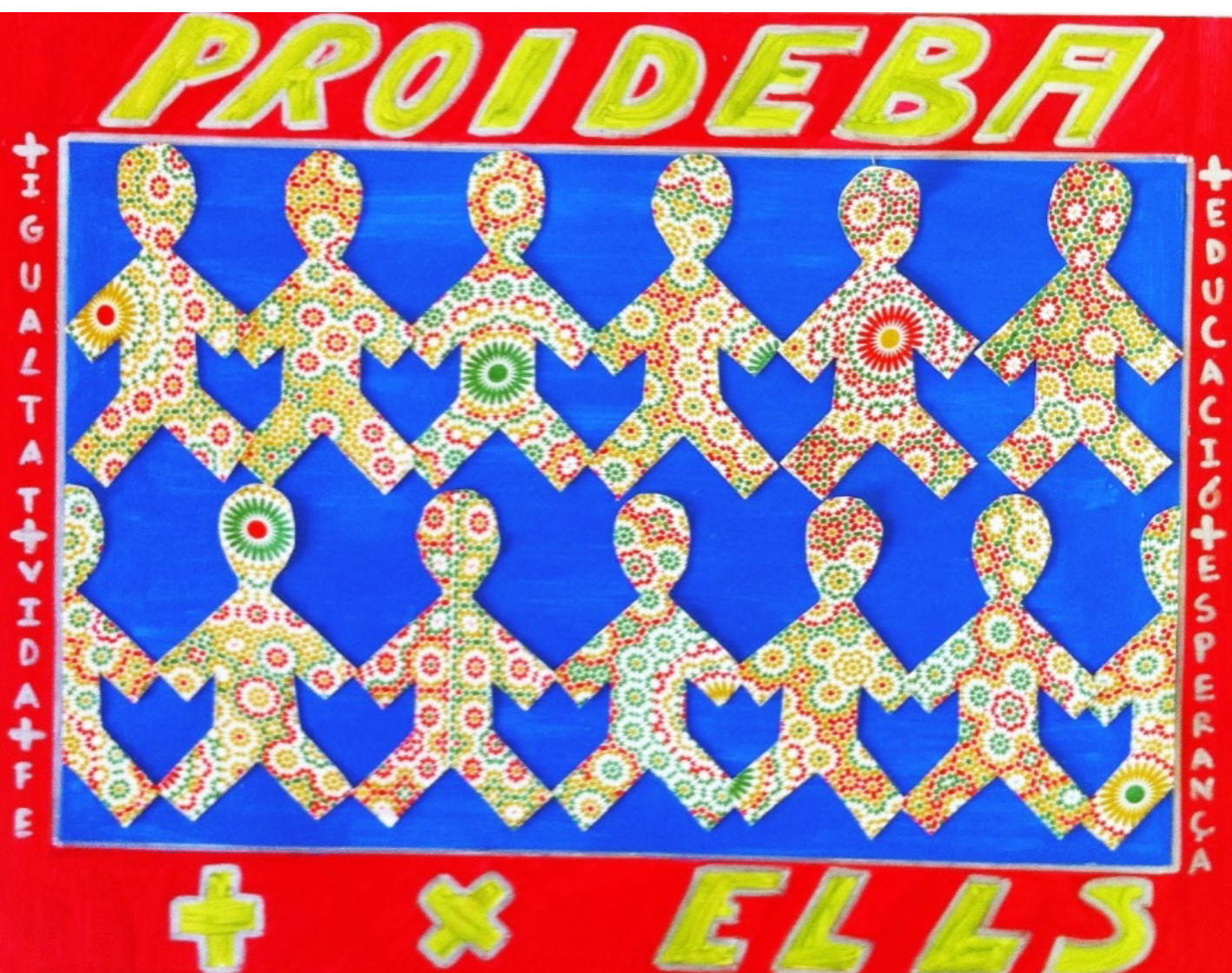
Objectiu	Indicador	Quantificació
1. Organitzar i dinamitzar el Pla de Formació dels voluntaris:	● S'ha col·laborat amb la Coordinadora d'ONGD lasal·lianes en el disseny i confecció dels materials de formació.	

	<ul style="list-style-type: none"> ● S'ha coordinat tot el pla de la Regió. ● S'ha participat en l'elaboració dels temes que ens ha correspost. 	
<p>2. Realitzar captació de voluntaris i assegurar la recepció de peticions:</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● S'ha publicat la convocatòria i rebut les sol·licituds ● S'han organitzades les trobades de formació online. ● S'ha elaborat la memòria per executar projectes cara l'estiu del 2023. 	
<p>3. Elaboració de material didàctic per a sensibilització: ODS 6</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● S'ha elaborat el material a temps. ● Totes les delegacions ho han rebut amb antelació suficient per incloure a la seva programació. 	
<p>4. Col·laboració amb el grup de sensibilització als actes i fires més significatives, amb la finalitat de captar fons que permetin dur a terme els projectes proposats.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● S'ha participat almenys a una fira en cada delegació local. 	

G) Cronograma:



ACTIVITAT 3: "COMUNICACIÓ"



A) Identificació:

Denominació de l'activitat	Comunicació
Tipus d'activitat	Pròpia
Identificació de l'activitat per sectors	Àrea d'intervenció
Lloc de desenvolupament de la activitat	Delegacions locals i societat civil

B) Descripció detallada de la activitat prevista:

OBJECTIUS

Objectiu general:

Fer visible externament la Fundació Proideba, el seu treball i el seu compromís: comunicació institucional, difusió i missió social, posicionament de relacions públiques i gestió de les seves xarxes socials.

Objectius específics:

- 1. Nomenar un responsable específic de Comunicació.*
- 2. Crear una nova pàgina web per afavorir l'informació actualitzada i procurar una major implicació de les delegacions locals.*
- 3. Elaborar un Pla de Comunicació*
- 4. Presentar un nou logotip de la Fundació amb el seu corresponent Programa d'identificació visual i Manual de Normes Gràfiques*

C) Previsió de recursos humans per desenvolupar l'activitat:

Tip de personal	Nombre de persones	Número d'hores a l'any
Assalariat	3	3.120
Amb contracte de serveis	0	0
Voluntari	6	340

D) Previsió de beneficiaris o usuaris de l'activitat:

Tip de beneficiaris	Nombre previst
Persones físiques	7.890
Persones jurídiques	3

E) Objectius i indicadors de la realització de la activitat:

Objectiu	Indicador	Quantificació
<i>1. Nomenar un responsable específic de Comunicació.</i>	<ul style="list-style-type: none">● El Patronat ha elegit un responsable.	

<p>2. Crear una nou espai web per afavorir l'informació actualitzada i procurar una major implicació de les delegacions locals.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● S'ha creat una nova web ● L'informació està actualitzada 	
<p>3. Elaborar un Pla de Comunicació</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● S'ha elaborat el Pla ● Les delegacions han participat conforme a las exigències del Pla. 	
<p>4. Presentar un nou logo de la Fundació amb el seu corresponent Programa d'identificació visual i Manual de Normes Gràfiques</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● S'han presentat diferents opcions i s'ha optat per una amb Programa d'identificació visual i Manual de Normes Gràfiques 	

ACTIVITAT 4: "COMERÇ JUST"



A) Identificació:

Denominació de l'activitat	Comerç Just
Tipus d'activitat	Pròpia
Identificació de l'activitat per sectors	Àrea de col·laboració institucional
Lloc de desenvolupament de la activitat	Delegacions locals

B) Descripció detallada de la activitat prevista:

Entenem per Comerç Just

És un mitjà, una eina bàsica que tenim al nostre abast per combatre la grandíssima desigualtat que hi ha entre el que paguen els consumidors i les consumidores i el que reben els petits agricultors i agricultores per la seva feina. El comerç just s'estableix sobre unes bases d'igualtat i transparència en les relacions de treball que permeten millorar les condicions de vida dels productors i productores dels països del Sud, però també comunicar als consumidors i consumidores finals que els productes que adquireixen han estat elaborats en condicions dignes.

OBJECTIUS

Objectiu general:

Fomentar la cultura d'un consum responsable perquè consumir vol dir triar quin tipus de desenvolupament volem.

Objectius específics:

- 1. Signar un acord de col·laboració amb l'Associació PROYDE per tal de poder augmentar, per mitjà d'aquesta, el nostre compromís amb el comerç just.*
- 2. Conscienciar les delegacions locals sobre la importància de comprometre'ns en el desenvolupament del Comerç Just.*
- 3. Iniciar en alguna de les delegacions alguna dinàmica explícita de la compra de productes de comerç just.*
- 4. Promocionar la iniciativa Centres Educatius pel Comerç Just.*

C) Previsió de recursos humans per desenvolupar l'activitat:

Tip de personal	Nombre de persones	Número d'hores a l'any
Assalariat	3	3.120
Amb contracte de serveis	0	0
Voluntari	4	200

D) Previsió de beneficiaris o usuaris de l'activitat:

Tip de beneficiaris	Nombre previst
Persones físiques	7.890
Persones jurídiques	4

E) Objectius i indicadors de la realització de la activitat:

Objectiu	Indicador	Quantificació
----------	-----------	---------------

<p>1. Signar un acord de col·laboració amb l'Associació PROYDE per tal de poder augmentar, per mitjà d'aquesta, el nostre compromís amb el comerç just.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● El Patronat ha signat l'acord 	
<p>2. Conscienciar les delegacions locals sobre la importància de comprometre'ns en el desenvolupament del Comerç Just.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● S'ha mantingut una reunió amb els claustres de cada centre educatiu. ● S'ha mantingut una reunió organitzativa amb els delegats locals. 	
<p>3. Iniciar en alguna de les delegacions alguna dinàmica explícita de la compra de productes de comerç just.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● S'ha elaborat el Pla ● Les delegacions han participat conforme a las exigències del Pla. 	
<p>4. Promocionar la iniciativa "Centres Educatius pel Comerç Just"</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● S'ha aconseguit la certificació de "Centre Educatiu pel Comerç Just" en almenys un Col·legi. 	



ACTIVITAT 5: “PROJECTES I ADMINISTRACIÓ”



A) Identificació:

Denominació de l'activitat	Projectes i administració
Tipus d'activitat	Pròpia
Identificació de l'activitat per sectors	Àrea de Gestió
Lloc de desenvolupament de la activitat	Seu Proideba

B) Descripcions detallada de la activitat prevista:

OBJECTIUS

Objectiu general:

L'Àrea de Gestió i Administració de la nostra Fundació Proideba assegura el funcionament intern de l'organització a nivell administratiu, comptable i logístic mitjançant una gestió correcta d'arxiu i documentació de l'entitat.

Objectius específics:

- 1.- Efectuar la funció administrativa i arxiu de la fundació*
- 2.- Realitzar les funcions pròpies de secretaria.*
- 3.- Estudiar, aprovar i executar, conforme als criteris establerts per la Junta del Patronat, els diferents Projectes presentats a la Fundació.*
 - Presentació de Projectes: fins 30 de febrer*
 - Estudi i aprovació: fins juliol*
 - Execució: Al llarg de l'any 2023.*
- 4.- Potenciar el nombre de col·laboradors i realitzar la gestió administrativa adequada.*
- 5.- Participar en les reunions de la coordinadora d'ONGD lasal-lianes a nivell estatal.*
- 6.- Mantenir informats als col·laboradors amb: Felicitacions de Nadal, Memòries, Convocatòria de Projectes, enviar correus electrònics i informar de l'existència de la pàgina WEB, Fullets sensibilització. Els enviaments es repartiran durant l'any.*
- 7.- Cercar voluntariat per ajudar a realitzar l'objectiu n°6 ODS. (pares, mares, alumnes, antics alumnes, germans jubilats...)*
- 8.- Avançar en l'elaboració dels diferents protocols que necessita la Fundació de cara al seu funcionament que permeti més transparència i claredat.*
- 9.- Garantir l'adequat desenvolupament i acompanyament al Programa de Nou Horitzó.*

C) Previsió de recursos humans per desenvolupar l'activitat:

Tip de personal	Nombre de persones	Número d'hores a l'any
Assalariat	3	3.120
Amb contracte de serveis	0	0
Voluntari	3	250

D) Previsió de beneficiaris o usuaris de l'activitat:

Tip de beneficiaris	Nombre previst
Persones físiques	3.500
Persones jurídiques	3

E) Objectius i indicadors de la realització de la activitat:

Objectiu	Indicador	Quantificació
<i>1. Efectuar la funció administrativa i arxiu de la fundació</i>	<ul style="list-style-type: none"> ● S'ha realitzat en plena normalitat d'acord als principis de la Fundació i amb les orientacions de la Junta del Patronat. 	
<i>2. Realitzar les funcions pròpies de secretaria.</i>	<ul style="list-style-type: none"> ● S'ha realitzat totes les funcions. 	
<i>3. Estudiar, aprovar i executar, conforme als criteris establerts per la Junta del Patronat, els diferents Projectes presentats a la Fundació.</i>	<ul style="list-style-type: none"> ● S'han presentat els projectes abans del 30 de febrer. ● S'han estudiat i dut a la seva aprovació a la Junta del Patronat abans de juliol. ● S'han executat abans de finalitzar 2023. 	
<i>4. Potenciar el nombre de col·laboradors i realitzar la gestió administrativa adequada.</i>	<ul style="list-style-type: none"> ● S'ha augmentat el nombre de col·laboradors. 	
<i>4. Participar en les reunions de la coordinadora d'ONGD lasal·lianes a nivell estatal.</i>	<ul style="list-style-type: none"> ● S'ha participat a totes les reunions previstes. 	
<i>5. Mantenir informats als col·laboradors amb: Felicitacions de Nadal, Memòries, Convocatòria de Projectes, enviar correus electrònics i informar de l'existència de la pàgina WEB, Fullets sensibilització. Els enviaments es repartiran</i>	<ul style="list-style-type: none"> ● La informació s'ha donat a temps a tots els sectors afectats. 	

<i>durant l'any.</i>		
6. Cercar voluntariat per ajudar a realitzar l'objectiu n° 6 ODS. (pares, mares, alumnes, antics alumnes, germans jubilats...)	<ul style="list-style-type: none"> ● S'ha aconseguit augmentar el nombre de voluntaris. 	
7. Avançar en l'elaboració dels diferents protocols que necessita la Fundació de cara al seu funcionament que permeti més transparència i claredat.	<ul style="list-style-type: none"> ● S'han revisat tots els protocols. ● S'han prioritzat i concretat un pla de ruta per anar fent els protocols que encara no tenim. 	
8. Garantir l'adequat desenvolupament i acompanyament al Programa de Nou Horitzó.	<ul style="list-style-type: none"> ● S'ha destinat el personal suficient per administrar i acompanyar el Programa. 	

F) Patronat i Equip de Gestió:

Patronat

El ***Patronat*** de la Fundació està compost per les següents persones i càrrecs:

Presidenta: Joana Maria Cunill i Lladó

Secretaria: Donya Magdalena Riera Torrebella

Tresorera: Donya Francisca Artigues Martí

Vocals:

Donya Elena Pons Roig

Don Antonio Airós Serrano

Don Ramón Palacios San

Don Bartomeu Martorell Miralles

Don Francisco Manresa Socias

Don Joan Ensenyat Homar

Don Jorge Díaz Pérez

Donya Antonia Alcina Munar

Don Javier López Guerra

Don Juan Antonio Martínez Sancho

Don Rafael Matas Rosselló

(Els membres del patronat no reben cap assignació en funció del seu càrrec.
Tampoc reben compensacions per les despeses que ocasionen l'assistència a les reunions del Patronat).

**Informació sobre ajornaments de pagament efectuats a proveïdors.
Disposició addicional tercera: “deber de información de la Ley 15/2010 de 5 de julio”.**

No hi ha saldos pendents de pagament a proveïdors al tancament de l'exercici que acumulin un ajornament superior al termini legal de pagament.

Equip de Gestió

Coordinadora: Xisca Artigues.

Tècnic responsable: Maria del Mar Gallego

Responsable de Comunicació: Ángel Díaz

Programa Nou Horitzó:

Auxiliar educativa: Maria Cristina Roig Gómez

Treballadora Social: Patricia Nadal Suau

2.- PREVISIÓ DE RECURSOS ECONOMICS A UTILITZAR PER LA FUNDACIÓ

Despeses / Inversions	Total Activitats	No imputats a les activitats	TOTAL
Despeses per ajuts i altres			
a) Ajuts monetaris	20.000€		
b) Ajuts no monetaris			
c) Despeses per col·laboracions i òrgans de govern	500€		
Variació d'existències de productes acabats i en curs de fabricació			
Aprovisionaments			
Despeses de personal	50.000€		
Altres despeses d'exploració	4.000€		
Amortització de l'immobilitzat			
Deteriorament i resultat per alienació d'immobilitzat			
Despeses financeres	500€		
Variacions de valor raonable en instruments financers			
Diferències de canvi			
Deteriorament i resultat per alienacions d'instruments financers			

Impostos sobre beneficis			
Subtotal despeses			
Adquisicions d'immobilitzat (excepte Béns Patrimoni Històric)			
Adquisicions Béns Patrimoni Històric			
Cancel·lació deute no comercial			
Subtotal inversions			
TOTAL RECURSOS EMPLEATS	75.000€		75.000€

3.- PREVISIÓ DE RECURSOS ECONÒMICS A OBTENIR PER LA FUNDACIÓ



3.1. Previsió d'ingressos a obtenir per la fundació.

INGRESSOS	Import total
Rendes i altres ingressos derivats del patrimoni	000€
Vendes i prestacions de serveis de les activitats pròpies	000€
Ingressos ordinaris de les activitats mercantils	
Subvencions del sector públic	70.000€
Aportacions privades	5.000€
Altres tipus d'ingressos	
TOTAL INGRESSOS PREVISTS	75.000€

3.2) Previsió d'altres recursos econòmics a obtenir per la fundació.

ALTRES RECURSOS	Import total
Deutes contrets	
Altres obligacions financeres assumides	
TOTAL ALTRES RECURSOS PREVISTS	000€

iproidelaba