

Manual per a l'entrega de projectes

PREMI

REPTe EMPRÈN 2018



Convocatòria que premia els millors projectes
emprenedors desenvolupats amb la metodologia del
KitCaixa Joves Emprenedors

Febrer 2018

INTRODUCCIÓ

Aquest és el *Manual per a l'entrega de projectes* a la convocatòria del premi [Repte Emprèn 2018](#) del projecte Joves Emprenedors. Pots descarregar les bases del concurs [aquí](#).

Per tal de poder presentar projectes a aquesta convocatòria, és necessari que els equips (de 4 a 6 alumnes) s'hagin inscrit prèviament omplint el [formulari d'inscripció online](#).

A continuació es detallen els passos que ha de seguir el professor/a responsable de cada equip per fer l'entrega dels projectes a través de l'aplicació web de [Convocatòries de l'Obra Social "la Caixa"](#):

1. SOL·LICITUD D'ACREDITACIÓ (pàg. 3)

El primer pas per poder presentar els projectes és acreditar-se al web de Convocatòries de l'Obra Social "la Caixa".

2. INICI DE LA SESSIÓ I COMPLECIÓ DE DADES DE L'ENTITAT/PERSONA (pàg. 4)

Un cop feta l'acreditació, cal completar les dades d'usuari perquè quedin registrades per a la presentació dels projectes.

3. PRESENTACIÓ DELS PROJECTES (pàg. 5)

Un cop completat el perfil, es poden presentar un o diversos projectes al Premi Repte Emprèn 2018. Un cop completats tots els apartats podem tramitar els projectes abans del 16 de març de 2018.

1. SOL·LICITUD D'ACREDITACIÓ

Per tenir accés a la plataforma cal estar registrat. Aquesta plataforma és independent d'EduCaixa i, per tant, el nom d'usuari i la contrasenya són diferents. Per registrar-se cal accedir a l'enllaç següent i clicar a [Sol·licitar acreditació](#):

<https://www.convocatoriaslacaixa.org/>

Els usuaris que ja estiguin registrats podran accedir directament amb el seu usuari i contrasenya. En cas de no recordar l'usuari o contrasenya es pot recuperar fent clic a [Has oblidat la contrasenya?](#)

1.1 - COMPROVAR DADES



- Tipus d'entitat/persona: és imprescindible seleccionar l'opció de [persona Física](#).
- Document: cal escriure-hi el número de DNI/NIF/NIE.
- Província: seleccionar del desplegable la província del centre educatiu.

1.2 - FACILITAR DOCUMENTACIÓ

- Es requereix el [DNI/NIF particular](#) del professor/a per validar el perfil d'usuari. S'ha d'adjuntar un sol arxiu amb el document nacional d'identitat [escanejat o fotografiat per ambdues cares](#) en format JPEG, PDF o PNG. Aquest pas es pot realitzar després d'haver creat el perfil d'usuari.

1.3 - EMPLENAR LES DADES DEL REPRESENTANT



- Introduir el [nom d'usuari](#), que serà l'identificador personal a la plataforma.
- Emplenar els camps d'informació [obligatoris \(*\)](#).
- L'adreça postal i les altres dades de contacte poden ser les del [centre educatiu](#).
- Verificar que l'[adreça electrònica](#) introduïda és correcta, ja que és on posteriorment s'enviarà la contrasenya i les dades de confirmació de l'acreditació.
- Seleccionar la casella de [conformitat amb les condicions legals](#).
- Prémer [Enviar](#) per confirmar l'acreditació com a usuari.

1.4 - CORREU DE CONFIRMACIÓ

- Un cop enviat el perfil, la persona acreditada rebrà un [correu de confirmació](#) amb el nom d'usuari i la contrasenya que se li hagin atorgat. És important conservar aquest correu per tal de recordar la [contrasenya](#) assignada. En cas de no rebre el correu, es recomana revisar la carpeta de correu no desitjat.

2. INICI DE LA SESSIÓ I COMPLECIÓ DE DADES

2.1 - INICIAR LA SESSIÓ

Per iniciar la sessió a [l'aplicació de convocatòries](#) cal introduir el nom d'**usuari** i la **contrasenya** que s'han rebut per correu electrònic un cop finalitzada l'acreditació.

Un cop dins l'aplicació, a la **pestanya Inici** es pot veure el següent:

- Sol·licituds en tràmit, on es mostren els projectes presentats i se'n pot fer el seguiment. Cada projecte presentat constarà com una sol·licitud.
- Convocatòries obertes, on es mostra el total de convocatòries obertes i on constarà la del Repte Emprèn 2018.

2.2 - COMPLETAR LES DADES DE L'ENTITAT/PERSONA

En la **pestanya Entitats/persona** cal acabar de completar les dades de l'usuari. La informació d'aquests 4 apartats ja quedarà registrada per a l'entrega dels projectes.

Per completar les dades, primer cal **EDITAR** la informació (a la part dreta de la pantalla) i després **DESAR** (a la part de baix) perquè quedi guardada.

- Informació general: cal emplenar els camps obligatoris (*) amb **l'adreça electrònica i el telèfon del professor/a**. En els camps d'adreça/província i codi postal, cal posar-hi les dades del **centre educatiu**.
- Informació addicional: és obligatori introduir les dades complementàries. En la **Biografia** cal especificar en quina assignatura s'ha desenvolupat el projecte.
- Contactes: s'ha de crear un **NOU CONTACTE** amb les mateixes dades del tutor/a.
- Documentació: cal annexar-hi el **DNI** escanejat/fotografiat si encara no s'ha fet.

3. PRESENTACIÓ DELS PROJECTES

3.1 - CREAR L'ENTRADA D'UN PROJECTE

Un cop s'hagi iniciat la sessió a [l'aplicació de convocatòries](#), hi haurà la convocatòria Repte Emprèn 2018 en el llistat de convocatòries obertes de la pestanya d'inici. Per iniciar la presentació d'un projecte en aquesta convocatòria cal seguir els passos següents:

- Clicar a [SOL·LICITAR](#).
- Indicar el [nom del projecte](#) que es presenta. IMPORTANT: Serà l'identificador de cada projecte presentat. No cal que sigui el mateix nom que consta provisionalment a la inscripció.
- Marcar la conformitat amb la declaració de drets de privacitat.
- Seleccionar [ACCEPTAR](#).



En cas de voler [presentar més d'un projecte](#) caldrà repetir aquest procediment per a cada un, indicant noms de projecte diferents. No hi ha límit de projectes per centre.

3.2 - COMPLETAR LES DADES GENERALS DEL PROJECTE

Un cop s'ha creat l'entrada d'un nou projecte cal introduir la informació de les 3 pestanyes:

- Acreditació. Fa referència al DNI del professor/a. Si el document ha estat introduït prèviament durant la creació del perfil d'usuari, ja no caldrà repetir aquest pas.
- Dades de la persona. Són les mateixes que les dades d'Entitat/persona. A [Presentació](#) només cal escriure el nom de l'assignatura on es treballen els materials.
- Dades de la sol·licitud i documentació del projecte. S'hi ha d'introduir la informació específica del projecte. Per a cada projecte s'ha d'emplenar amb les dades corresponents de l'equip. A continuació es detallen les dades a completar en aquest apartat.

NOTA

Per anar fent un bon seguiment de la presentació del projecte:

- Els apartats [totalment complets](#) apareixen amb un símbol verd.
- Els apartats [pendents de completar](#) tenen la icona d'un llapis vermell: indica que encara falta informació obligatòria.

En cas de no tenir clar quina informació manca, es pot clicar a l'opció [Què falta?](#) situada a la columna de la dreta de la pantalla. Ens indicarà amb un triangle groc els apartats obligatoris pendents.

Podrem entregar el projecte ([Tramitar](#)) quan estiguin tots els apartats complets. IMPORTANT! Un cop tramitat no es podrà modificar.

¿Qué falta?

Imprimir

Eliminar solicitud

93%

Solicitud en borrador

Acreditación ✓

Datos de la persona ✓

Datos de la solicitud y documentación de proyecto ✖

Tramitar

3.3 - COMPLETAR LES DADES DE LA SOL·LICITUD I DOCUMENTACIÓ

En aquesta pestanya cal introduir la informació específica del projecte. Consta de 3 subapartats que s'hauran d'[Editar](#) per completar:


- Dades generals. Cal introduir-hi la descripció del projecte a través dels camps editables. S'han d'emplenar tots els apartats.



Dades de la sol·licitud:

- Els camps d'aquest apartat apareixen automàticament. S'assignarà un [identificador](#) propi de la plataforma de convocatòries a cada projecte.
- Aquí podreu [modificar el títol del projecte](#) indicat al pas 3.1.

Centre educatiu.

- Clicar a [Seleccionar](#) i introduir un dels criteris per [Buscar](#) el vostre centre (*preferentment el codi postal o el codi de centre de 8 dígit*).
- Seleccionar el centre del llistat clicant a la [fletxa blava](#). 
- Verificar que el centre seleccionat és correcte.



Equip d'alumnat.

- Indicar la [categoria](#) segons les [bases del concurs](#).
- **IMPORTANT!** S'ha d'escriure el [mateix nom d'equip](#) que es va indicar al formulari d'inscripció.

Temàtica.

- Indicar la [temàtica](#) més relacionada amb el projecte presentat. Aquesta informació no té implicacions en la valoració dels projectes.

Descripció del projecte (model NABCH).

- Resumir de forma clara i concisa el projecte a [Descripció del projecte](#).
- Completar els apartats del model [NABCH](#) corresponents (Necessitats, Aproximació, Beneficis, Competència i Ganxo).
- No es poden superar els [caràcters màxims](#) de cada apartat (en el cas d'excedir-se es tallarà el text).
- [Aquí](#) teniu una [guia amb consells](#) per presentar el projecte.

Documentació.


- Cal indicar si l'equip pensa presentar algun [material complementari](#) o imatge/arxiu del prototip. **IMPORTANT!** En cas de presentar-ne, només es valorarà si s'ha indicat en aquest camp.
- No és obligatori presentar documents complementaris.

Cessió de drets i garanties:

- Indicar el [idioma de preferència](#) per al Campus.
- Cal acceptar les condicions de la convocatòria marcant la casella *"He llegit i accepto les bases del programa Repte Emprèn"*.

- Documentació. Aquest apartat és opcional i només es valorarà si s'ha indicat en l'apartat *Documentació de Dades generals*. Permet adjuntar arxius de 20Mb com a màxim:
 - Un document complementari com [fitxer](#).
 - Un [enllaç](#) consultable i obert.
 - Una imatge o arxiu del [prototip](#).
 - Una [foto de l'equip](#) per mostrar el vostre projecte al [web Repte Emprèn](#) (*Mides recomanades: Amplada 7300px / Altura 2843px*)
És possible que tardin un temps en carregar-se en funció del pes dels arxius.
- Contactes. Per poder tramitar el projecte és necessari introduir al professor/a com a [responsable i signant](#). Cal seleccionar el mateix nom del tutor/a del desplegable [Contacte existent de l'entitat](#) o crear un [Nou contacte](#).

3.4 - FINALITZACIÓ: TRAMITAR EL PROJECTE

- Si hi han apartats per completar apareixeran amb el símbol del llapis vermell. Un cop totes les pestanyes constin amb el símbol verd, significa que tota la informació està [completa i s'ha desat correctament](#). En aquest moment ja es pot presentar el projecte fent clic a [TRAMITAR](#) i s'entregarà automàticament.
-  **¡IMPORTANT!** Un cop tramitada la sol·licitud, el projecte ja [no podrà modificar-se](#).
- Pel contrari, si NO es selecciona la pestanya Tramitar, els projectes queden guardats a la sessió de l'usuari i es poden anar modificant. Es pot accedir als mateixos mitjançant la pàgina d'inici, on apareixen [SOL·LICITUDS EN TRÀMIT](#).
- Només s'acceptaran sol·licituds tramitades dins del termini de presentació de projectes, és a dir, fins a última hora del [divendres 16 de març de 2018](#).

3.5 - PRESENTACIÓ DE MÉS D'UN PROJECTE

- Per introduir un nou projecte cal tornar a l'INICI i [Sol·licitar](#) de nou la convocatòria oberta del Repte Emprèn 2018.
- Si es presenta més d'un projecte, les dades del perfil d'usuari queden memoritzades i només cal emplenar de nou la pestanya [Dades de la sol·licitud i documentació del projecte](#).

RECORDA!

El termini per a la presentació de projectes finalitza el [16 de març de 2018](#).

TENS ALGUN DUBTE?

Des de la Secretaria Tècnica del projecte estem a la teva disposició. Pots contactar amb nosaltres a través del 902 70 20 36 o a

kitcaixajovesemprenedors@lavola.com