



Instrucciones para la presentación de candidaturas al Premio A

Introducción

Este breve manual tiene como fin ayudarle a presentar su candidatura al **PREMIO A** de CaixaBank y aclarar posibles dudas. Si aquí no encuentra la solución puede consultar al correo premio.a@caixabank.com.

Ganar un concurso empresarial no sólo requiere tener méritos, también hay que conocer cómo es el concurso y reflejar bien en la candidatura los aspectos que se tendrán en cuenta para elegir ganador. A continuación, aparecen los consejos más importantes al respecto.

Consejos generales

- **Cumplimente el máximo posible de casillas del formulario.** La evaluación se hace puntuando el cumplimiento de los criterios de evaluación, que se preguntan en él, evite dejar ítems sin información si puede indicar algo.
- **Refleje en la candidatura de forma fiel, clara y concreta la realidad de su negocio.** Se lo explica a personas que no lo conocen y cosas para usted evidentes pueden no serlo para evaluadores y jurados.
- **Las fechas de presentación de las candidaturas van del 7 de abril de 2025 al 13 de junio de 2025.**
- **Lea cuidadosamente las Bases.** Los puntos claves para concursar están en ellas.
- **No concurse si no cumple la totalidad de las condiciones indicadas en las bases** pues su candidatura será eliminada.



Sobre la información a entregar

- **La información que aporta en el formulario es fundamental.** Si no es suficiente para pasar las primeras fases de evaluación, la información complementaria que mande no llegará a ser tenida en cuenta.
- **La información escasa es perjudicial, pero la excesiva también,** pues dificulta apreciar lo fundamental respecto a lo accesorio. Tenga en cuenta esto al rellenar el formulario y muy especialmente en la información complementaria.

Sobre el contenido y redacción de la información

- **Evite las exageraciones o datos inexactos.** Las inexactitudes, informaciones poco precisas o embellecidas pueden jugar en su contra.
- **Evite las afirmaciones que no se sustenten con cifras o datos concretos.** Por ejemplo: no es bueno afirmar ser líder de algo si no está claro y lo puede demostrar.
- **En los valores económicos y porcentajes evite hacer aproximaciones más allá de lo razonable.** A nadie le parecerá mal que de un 89,3% se diga "cerca del 90%", pero si es un 85% la cosa cambia y desde luego no es cerca de un 90%... En las tablas de datos los valores deben ser precisos y es muy importante que – salvo aproximaciones razonables como la antes indicada– coincidan con los números de los textos explicativos.

Sobre la información complementaria

- **Envíe sólo información pertinente,** la no relacionada con las bases solo servirá para entorpecer el análisis de la información útil.
- **Haga un índice de la información complementaria que presente si son más de cuatro documentos.** Un evaluador que busca a ciegas una información puede no encontrarla aunque exista.



- No envíe la documentación en formatos inusuales. **Use formatos Word, pdf y jpg.**

Cumplimentando el formulario

A continuación, se indica como proceder al rellenar cada campo del formulario de inscripción.

INFORMACIÓN PERSONAL DE LA CANDIDATA

DATOS DE CONTACTO DE LA CANDIDATA

- Son muy simples. El único cuidado es indicar correos y teléfono que se responda y miren frecuentemente.

INFORMACIÓN DEL NEGOCIO CON QUE CONCURSA

INFORMACIÓN BÁSICA DEL NEGOCIO

NOMBRE, MARCA, RÓTULO O EQUIVALENTE: Indique la o las denominaciones más habituales y utilizadas del negocio.

RAZÓN SOCIAL: Indique la denominación legal (puede ser igual a la anterior, o a alguna de las anteriores, o ser distinta).

CIF.

Dirección, Ciudad, Código Postal.

PROVINCIA (DATO IMPORTANTE Y OBLIGATORIO DE CARA A LA REVISIÓN DE CANDIDATURAS REGIONALES)

TELÉFONO, CORREO ELECTRÓNICO. WEB.

Antigüedad del Negocio: Indique en años el tiempo transcurrido desde su creación. F

Fecha de Alta en el Censo de Empresarios en la Agencia Tributaria: Indique dicha fecha si la titularidad es individual. Pero si el negocio es societario mediante alguna de las figuras legales que permite la asociación de autónomos, como una comunidad de bienes, sociedad civil u otra, entonces indique la fecha de constitución de la comunidad o sociedad.



EXPOSICIÓN DE MÉRITOS DE LA CANDIDATA

EXPOSICIÓN DE MÉRITOS

Indique en no más de 300 palabras los méritos personales, referentes a usted misma, por los cuales cree que debe ser premiada.

A continuación, en no más de 100 palabras reseñe todo lo posible de los cinco ítems indicados. No deje nada sin especificar por pequeño que sea, dejando el ítem en blanco solo si realmente no ha hecho nada en ese terreno.

TRAYECTORIA PROFESIONAL INDICANDO CARGOS Y RESPONSABILIDADES ASUMIDAS: Reseñe todas las funciones, aunque no tengan un cargo específico.

FORMACIÓN PROFESIONAL Y ACADÉMICA, CURSOS, SEMINARIOS, ENCUENTROS: Reseñe toda, aunque no tenga carácter empresarial.

LABOR SOCIAL EN SU ENTORNO: Indique la realizada.

PREMIOS, GALARDONES Y RECONOCIMIENTOS PERSONALES OBTENIDOS: Reseñe todos, aunque no tengan carácter empresarial.

OTRAS ACTIVIDADES EMPRESARIALES, DISTINTAS AL NEGOCIO CON QUE CONCURSA, QUE REALICE O HAYA REALIZADO: Reseñe todas.

EXPOSICIÓN DE MÉRITOS DEL NEGOCIO CON QUE CONCURSA

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL NEGOCIO CON QUE CONCURSA

Haga una descripción de no más de 300 palabras del negocio, indicando en qué consiste y sus características principales. No se limite a la descripción de un producto o unos pocos; esto no significa no mencionarlos, pero conviene centrarse en la actividad general.

EXPOSICIÓN DE MÉRITOS

Indique en no más de 300 palabras los méritos empresariales, referentes al negocio, por los cuales cree que debe ser premiada.

A continuación, en no más de 100 palabras reseñe todo lo posible de los nueve ítems indicados. No deje nada sin especificar por pequeño que sea, dejando el ítem en blanco solo si realmente no se ha hecho nada en ese terreno.

FORTALEZA, GRADO DE CONSOLIDACIÓN Y ÉXITO EN LA PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS: Descríbalos y aporte cifras siempre que sea posible.

GRADO DE INNOVACIÓN: Tanto tecnológica como de otros tipos.

CREACIÓN DE EMPLEO: Explique lo realizado, no repita solo cifras ya aportadas antes.

ACTIVIDAD INTERNACIONAL: Explique lo realizado, no repita solo cifras ya aportadas antes.

ASPECTOS MEDIOAMBIENTALES Y DE SOSTENIBILIDAD DE LA ACTIVIDAD: Explique lo realizado en base a los ODS (Objetivos de Desarrollo Sostenible).



Producción en colaboración con TROLLBACK COMPANY | TheGlobalCaixaBank.com | +34 91 529 1010
Para cualquier duda sobre la utilización, por favor comuníquese con: dptcamp@caixa.es

INVERSIÓN INICIAL Y TOTAL REALIZADA EN EL NEGOCIO Y GRADO DE IMPLICACIÓN PERSONAL EN ELLA: Aporte la información posible, si no tiene cifras exactas dígalas aproximadas.

IMPACTO SOCIAL, VINCULACIÓN Y TAREAS RELACIONADAS EN EL ÁMBITO SOCIAL: Indique lo realizado desde el negocio, no lo personal al margen de este.



ESTABILIDAD Y EL POTENCIAL DE CRECIMIENTO DEL NEGOCIO: Coméntelo aportando cifras si es posible.

OTROS ASPECTOS DESTACABLES, COMO LA EXCELENCIA COMERCIAL, PARTICIPACIÓN EN GRUPOS DE LIDERAZGO, ETC.: Incluya aquí otros posibles aspectos empresariales que considere relevantes como méritos.

INFORMACIÓN ECONÓMICA Y DE ACTIVIDAD DEL NEGOCIO CON QUE CONCURSA

FACTURACIÓN EN 2023 Y 2024: Indique las cifras sin IVA.

FACTURACIÓN EN 2023 Y 2024: Indique las cifras sin impuestos.

BENEFICIOS TOTALES ANTES DE IMPUESTOS EN 2023 Y 2024: Indique las cifras.

NÚMERO MEDIO DE TRABAJADORES EN 2023 Y 2024: indique el número medio, no el máximo, de trabajadores con contrato de cada año.

INFORMACIÓN ECONÓMICA

¿CLIENTE DE CAIXABANK?: Elija la opción que corresponda.

¿ESTÁ ASOCIADO A LA ATA?: Elija la opción que corresponda.

OBSERVACIONES: Recoja los temas relevantes y aclaraciones que considere.