**ANEXO Nº 3: FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE PROYECTOS**

(Documento Obligatorio para postulaciones presenciales)

|  |  |
| --- | --- |
| Logo Ministerio.jpg | FORMULARIO DE POSTULACIÓN DE PROYECTO  **“CONCURSO CHILE DE TODAS Y TODOS – ANÁLISIS DE EXPERIENCIAS”**  **2017** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ANTECEDENTES DE LA INSTITUCIÓN POSTULANTE** | | |
| 1. Tipo de organización   \*Marque con X solo una de las alternativas | Fundación |  |
| Corporación |  |
| ONG de Desarrollo |  |
| Otra institución constituida de acuerdo al Título XXXIII del Libro I del Código Civil |  |
| Universidad |  |
| Otra institución de educación superior |  |
| 1. RUT |  | |
| 1. Nombre o Razón Social de la Institución que postula el Proyecto |  | |
| 1. Dirección (Calle, Número) |  | |
| 1. Región |  | |
| 1. Comuna |  | |
| 1. Teléfono (incluir código de ciudad) |  | |
| 1. Página Web | *Se debe indicar la página web de la institución.* | |

|  |  |
| --- | --- |
| **ANTECEDENTES DEL (LOS) REPRESENTANTE(S) LEGAL(ES)** | |
| 1. Antecedentes del/de la (los/las) Representante(s) legal(es)   \*Insertar los datos de todos/as los/as representantes legales que corresponda según señalan sus estatutos | **Rut:** |
| **Nombre:** |
| **Sexo:** |
| **Correo electrónico:** |
| **Dirección:** |
| **Teléfono:** |
|  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ANTECEDENTES DEL PROYECTO[[1]](#footnote-1)** | | | | |
| Nombre del proyecto | *(extensión máxima 200 caracteres)* | | | |
|
| Duración del proyecto  *Se debe expresar en número de meses. No puede ser ni inferior a 6 meses ni superior a 12* |  | | | |
| Número de participantes del proyecto a partir del proceso de difusión y entrega de información a otros.  \*Contabilizar solamente a partir de las personas comprometidas en los métodos de difusión presenciales de la Sección 5.2 (seminarios, talleres de difusión, charlas, cursos, etc.) y contemplando la suma total a partir del conjunto de estos. |  | | | |
| Resumen Financiamiento del proyecto | Aporte propio con que cuenta[[2]](#footnote-2) (1) | | $ | |
| Aporte de terceros[[3]](#footnote-3) (2) | | $ | |
| **Monto solicitado[[4]](#footnote-4) (3)** | | **$** | |
| Total del proyecto (1+2+3) | | $ | |
| Localización del “trabajo de campo” del proyecto  \**Indique la(s) región(es) y la(s) comuna(s) involucrada(s) en la que se desarrollará el trabajo de campo del proyecto (las entrevistas, los focus group, etc.).* |  | | | |
| Antecedentes del/de la Coordinador/a Técnico/a del proyecto[[5]](#footnote-5) | **Nombre:** *(extensión máxima 100 caracteres)* | | | |
| **Sexo:** | | | |
| **RUT:** | | | |
| **Cargo institucional:** *(extensión máxima 100 caracteres)* | | | |
| **Datos de contacto**  **Teléfono:** *(campo numérico 10 caracteres)*  **Correo electrónico:** *(extensión máxima 50 caracteres)* | | | |
| Antecedentes del/de la Coordinador/a Financiero/a del proyecto[[6]](#footnote-6) | **Nombre:** *(extensión máxima 100 caracteres)* | | | |
| **Sexo:** | | | |
| **RUT:** | | | |
| **Cargo institucional:** *(extensión máxima 100 caracteres)* | | | |
| **Datos de contacto**  **Teléfono:** *(campo numérico 10 caracteres)*  **Correo electrónico:** *(extensión máxima 50 caracteres)* | | | |
| **ANTECEDENTES DE LA EXPERIENCIA** | | | | |
| Nombre de la/s experiencia/s | *(extensión máxima 200 caracteres)* | | | |
| Institución(es) ejecutora(s) de la/s experiencia/s | *(extensión máxima 200 caracteres)* | | | |
| Localización de la/s experiencia/s  \**Indique la(s) región(es) y la(s) comuna(s) involucrada(s) en la implementación de la experiencia.* |  | | | |
| Duración de la/s experiencia/s  *\*Señalar el año de inicio y término o cierre de ciclo de la experiencia.* |  | | | |
| Perfil de los participantes de la/s experiencia/s | **Grupos vulnerables** | | | |
| Personas en situación de discapacidad | | |  |
| Personas con consumo problemático de alcohol o drogas | | |  |
| Pueblos indígenas | | |  |
| Niños y niñas (0 a 14 años) | | |  |
| Jóvenes (15 a 29 años) | | |  |
| Personas mayores | | |  |
| Mujeres | | |  |
| Mujeres Jefas de Hogar | | |  |
| Personas infractoras de ley | | |  |
| Personas en situación de calle | | |  |
| L.G.B.T.I[[7]](#footnote-7) | | |  |
| Comunidades | | |  |
| Otros | | |  |
| *Especificar grupo vulnerable:* | | | |
| Ámbitos de acción de la/s experiencia/s | **Ámbitos de acción** | | | |
| Salud | Salud | |  |
| Medio ambiente | |  |
| Educación | Educación | |  |
| Ciencia y Tecnología | |  |
| Reducción de estereotipos sexistas | |  |
| Trabajo y seguridad social | Trabajo | |  |
| Emprendimiento / Fomento productivo | |  |
| Protección social | |  |
| Emprendimiento femenino | |  |
| Cooperativismo | |  |
| Superación de la pobreza y/o vulnerabilidad social | |  |
| Vivienda y Entorno | Vivienda | |  |
| Urbanismo y espacios públicos comunes | |  |
| Movilidad y transporte | |  |
| Redes y Cohesión Social | Ciudadanía y democracia | |  |
| Participación/Empoderamiento | |  |
| Inclusión | |  |
| Reinserción social | |  |
| Identidad territorial | |  |
| Seguridad ciudadana | |  |
| Género | Liderazgo femenino | |  |
| Igualdad de género | |  |
| Orientación sexual | |  |
| Otro | Otros | |  |
| *Especificar ámbito de acción:* | | | |
| Antecedentes de la Contraparte de la/s experiencia/s[[8]](#footnote-8) | **Nombre:** *(extensión máxima 100 caracteres)* | | | |
| **Sexo:** | | | |
| **Cargo:** *(extensión máxima 100 caracteres)* | | | |
| **Teléfono:** *(campo numérico 10 caracteres)* | | | |
| **Correo electrónico:** *(extensión máxima 50 caracteres)* | | | |

|  |
| --- |
| **RESUMEN DE LA POSTULACIÓN** |
| Elaborar una síntesis del proyecto a realizar. El resumen debe ceñirse a los apartados que se señalan a continuación (extensión máxima 2.000 caracteres):   1. Describir qué se quiere analizar (y con qué experiencia/s) 2. Reseñar los objetivos del proyecto de análisis 3. Señalar los aspectos metodológicos del proyecto de análisis 4. Señalar los productos o resultados esperados considerando el proceso de difusión y entrega de información a otros actores, incluyendo la cuantificación del número de participantes a los que se impactará a partir de los métodos de difusión presenciales. |
|  |

|  |
| --- |
| **MÓDULO 1: JUSTIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA** |

|  |
| --- |
| 1. **Diagnóstico**: Describir el **problema** o necesidad que la experiencia busca resolver, es decir, la situación que afecta el bienestar de la población de la experiencia, y señale los antecedentes que permitan dimensionar la magnitud del problema, sus causas y consecuencias (especificar fechas y fuentes de información). Sin son varias las experiencias a analizar, señale los elementos comunes al problema que abordan y que justifican un análisis de conjunto. Asimismo, describir las características de la **población** afectada y atendida a raíz del problema, señalando los criterios de focalización de esta (tales como rango de edad, sexo, situación laboral, ubicación geográfica, entre otros), la unidad de medida (personas, familias, organizaciones u otras) y la cantidad que se ve afectada por el problema. Se debe considerar que dicha población debe corresponder, por lo menos en una parte, a personas en situación de pobreza y/o vulnerabilidad. Desagregar la información por sexo, para dar cuenta de las necesidades diferentes entre hombres y mujeres (extensión máxima 3.000 caracteres). |
| ***Ejemplo:*** *El problema que la experiencia aborda es el desempleo en los jóvenes vulnerables, el cual abarca al 19,7% del grupo etario de 15 a 29 años (MDS, CASEN 2015). Dentro de las causas, es posible identificar la estructura del mercado del trabajo en la zona geográfica sur del país, así como los recursos y competencias que disponen los jóvenes (bajo nivel de competencias laborales, bajo nivel educacional y otros). Esto conlleva como efectos una inestabilidad en el nivel de ingresos, dificultades para la planificación familiar, entre otras. Luego, los criterios de focalización utilizados en la experiencia corresponden a rango de edad, situación laboral y sexo, siendo la unidad de medida personas…* |
| 1. **Estrategia de intervención e innovación social**: Describir qué solución entrega/n la/s experiencia/s a analizar para mejorar la condición de las personas afectadas por el problema. Describir los siguientes elementos de la experiencia: objetivos, componentes (bienes y servicios entregados a los beneficiarios), resultados obtenidos y las características de la/s experiencia/s que la hacen innovadora en materia de mecanismos participativos (en las etapas de diseño, ejecución, seguimiento y evaluación de la experiencia) y alianzas (con la comunidad, organizaciones de la sociedad civil, empresas, instancias gubernamentales a nivel local, intermedio o central, entre otras). Respecto de las alianzas, debe adjuntar algún medio de verificación que valide la/s alianza/s que posee/n la/s experiencia/s (extensión máxima 3.000 caracteres). |
| ***Ejemplo****: La experiencia buscó aumentar el porcentaje de jóvenes desempleados vulnerables que obtienen certificación de competencias, a través de apoyo psicosocial, nivelación de estudios y capacitación laboral a los 200 jóvenes desempleados de 15 a 29 años que no habían terminado la educación media. A su vez, la experiencia se conformó a partir de diálogos participativos con los jóvenes, lo que permitió diseñar los principales componentes que se ofrecieron. Asimismo, la experiencia de apoyo laboral fue diseñada y ejecutada en conjunto con la OMIL de las comunas involucradas y contó con la asesoría metodológica del centro de estudios “Proyectos para Chile”…* |

|  |
| --- |
| **MÓDULO 2: JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO** |

|  |
| --- |
| 1. ¿Qué se quiere conocer de la experiencia? ¿Por qué? **Describir** y **fundamentar** qué aspectos de los descritos sobre la experiencia en el módulo anterior pretende conocer con el proyecto de análisis. Es posible señalar aspectos relacionados con el problema, la población, la solución, los resultados, la innovación, entre otros (extensión máxima 2.000 caracteres) o bien la/s experiencia/s en su conjunto. |
| ***Ejemplo****: El presente proyecto pretende conocer la estrategia de intervención relacionada con el componente de apoyo psicosocial, pues, a pesar de ser un componente transversal en varias experiencias de intervención social, hasta ahora no se han realizado estudios que sistematicen los mecanismos que permiten su éxito en la población juvenil que se encuentra desempleada…* |
| 2. ¿Cuál es la importancia de conocer la experiencia en relación a las políticas públicas existentes, especialmente aquellas del Ministerio de Desarrollo Social? **Describir** y **fundamentar** los potenciales beneficios del proyecto de análisis en lo que respecta a las políticas públicas existentes (extensión máxima 2.000 caracteres). |
| ***Ejemplo****: Abordar la sistematización del componente apoyo psicosocial de la experiencia es de suma importancia para diseñar de manera más específica los programas públicos que enfrentan el desempleo juvenil. A partir del conocimiento que se obtenga, es posible elaborar un modelo de intervención detallado que explique el conjunto de pasos metodológicos para alcanzar resultados positivos de compromiso activo de los jóvenes…* |

|  |
| --- |
| **MÓDULO 3: DESARROLLO DEL PROYECTO** |

|  |
| --- |
| **SECCIÓN 1: OBJETIVOS DEL PROYECTO** |
| **1.1 OBJETIVO GENERAL:** Describir lo que se quiere lograr con el proyecto en términos del análisis de la experiencia.Establezca solo 1 objetivo general (extensión máxima 560 caracteres) |
| ***Ejemplo****: Sistematizar el componente de apoyo psicosocial de la experiencia “Joven, yo trabajo”, de la Organización para el Empleo, realizada en la comuna de La Florida de Santiago, entre los años 2014 y 2015…* |
| **1.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS:** Describirlos objetivos que facilitan el cumplimiento del objetivo general, mediante la determinación de etapas o la precisión y cumplimiento de los aspectos necesarios de este proceso.Establecer **2** objetivos específicos como **mínimo** y **5** como **máximo** (enumere cada uno de ellos). Además, establecer como mínimo 1 objetivo específico que aborde el proceso de difusión y/o la entrega de los resultados a otros actores. Por cada objetivo específico señalar, al menos, 1 actividad en la Sección 5: Definición de actividades (extensión máxima para cada objetivo específico de 560 caracteres). |
| ***Ejemplo****: Caracterizar la estrategia de intervención psicosocial realizada por los apoyos sociolaborales de la experiencia…*  ***Ejemplo****: Generar mesas de trabajo con el Ministerio de Desarrollo Social para mostrar los resultados de la sistematización del componente de apoyo psicosocial de la experiencia…* |

|  |
| --- |
| **SECCIÓN 2: MARCO TEÓRICO CONCEPTUAL DEL PROYECTO** |
| 2.1 Desarrollar el marco teórico conceptual del proyecto a desarrollar, indicando referencias bibliográficas, datos empíricos y/u otros antecedentes que sustenten la propuesta (extensión máxima 2.000 caracteres). |
|  |
| 2.2 Señale ordenadamente las principales referencias bibliográficas utilizadas en el desarrollo del marco teórico conceptual (extensión máxima 1.500 caracteres). |

|  |
| --- |
| **SECCIÓN 3: METODOLOGÍA DE INVESTIGACIÓN DEL PROYECTO** |
| **Describir** y **fundamentar** el tipo de investigación a realizar (entre otros, evaluación, sistematización, estudio transversal, investigación-acción, teoría fundamentada, entre otros), el alcance que tendrá el estudio (exploratorio, descriptivo, correlacional, explicativo), la orientación metodológica (cualitativa y/o cuantitativa) y el tipo de herramientas de generación de información que utilizará (tales como cuestionarios, encuestas, focus group, entrevistas, etc.). En la Sección de Actividades debe describir el detalle en formato de actividades (por ejemplo, cuántos focus group realizará y cuándo).  Junto con lo anterior, en caso que utilice metodología cuantitativa, el análisis debe considerar estratificar la información por sexo y/o por otras identidades de género y las muestras deben considerar un número paritario de personas hombres y mujeres si la problemática lo permite. Si se considera realizar focus group, contemplar al menos uno que se realice solo con mujeres. En caso que la metodología sea mixta, considerar ambas instrucciones (extensión máxima 3.000 caracteres). |
|  |

|  |
| --- |
| **SECCIÓN 4: PRODUCTOS DEL PROYECTO** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **DESCRIPCIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE AVANCE Y DOCUMENTO FINAL DEL PROYECTO DE ANÁLISIS** | | |
| 1. Describir detalladamente los contenidos del **Documento de Avance** para cada uno de los entregables según la duración del proyecto[[9]](#footnote-9). El Documento de Avance debe dar cuenta de los avances en la investigación de la experiencia, reportando contenidos como descripción de la problemática, objetivos de la investigación, marco conceptual, revisión bibliográfica, entre otros.  2. Describir detalladamente los contenidos del **Documento Final** del proyecto, el cual se debe entregar una vez finalizado el proyecto y junto con el **Informe Final**. En este entregable final se debe dar cuenta de la totalidad de los contenidos abordados en la investigación de la experiencia en su versión final (teóricos, metodológicos, etc.), así como las conclusiones del proyecto. Asimismo, debe dar cuenta del proceso y los resultados del proceso de difusión y de entrega de información a otros actores, para lo cual deben entregarse los productos comprometidos, tales como publicaciones, videos, entre otros.  Tanto el reporte de los contenidos de los Documentos de Avance y del Documento final debe hacerse a partir de un formato que la propia institución considere pertinente. | | |
| **Documento de Avance y Documento Final** | **Contenido (extensión máxima 500 caracteres).** | **Mes** |
| ***Documento de avance N°1*** | * *Introducción* * *Marco conceptual* * *Descripción del problema observado…* | *3* |
| ***Documento de avance N° 2*** |  | *6* |
| ***Documento de avance N° …*** |  |  |
| ***Documento de avance N° …*** |  |  |
| ***Documento Final*** | * *Introducción* * *Marco conceptual* * *Descripción del problema observado.* * *Descripción del proceso de recolección de datos.* * *Documentación del proceso.* * *Conclusiones* * *Bibliografía…* | *12* |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SECCIÓN 5: DEFINICIÓN DE ACTIVIDADES** | | | | | | | | | | | | | |
| En la siguiente sección debe identificar y describir detalladamente cada una de las actividades necesarias para el logro de los objetivos del proyecto. Para esto, debe señalar cada una de las actividades relacionadas con la Metodología de Investigación (Sección 3), Gestión del Proyecto y con el Proceso de difusión y entrega de información a otros. Considerar que:   * Cada actividad debe estar asociada, al menos, a 1 objetivo específico (puede señalar más de 1). * Cada actividad debe ser enumerada en orden correlativo y en sentido cronológico. * Agregar cuantas filas sean necesarias. | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **5.1 Descripción de las actividades relacionadas con la METODOLOGÍA DE INVESTIGACIÓN y la GESTIÓN DEL PROYECTO**  Describir cada una de las herramientas de generación de información que utilizará en la investigación, según lo señalado en la Sección 3.1. Utilizar la tabla que se presenta a continuación. Junto con lo anterior, describir cada una de las actividades relacionadas con la gestión del proyecto, tales como reuniones de planificación, realización de convenios, compra de materiales o equipamiento, entre otras. | | | | | |
| Nombre de la actividad[[10]](#footnote-10) | Descripción de la actividad[[11]](#footnote-11) | Mes/es de ejecución de la actividad[[12]](#footnote-12) | Cantidad de aplicaciones del instrumento de recolección de información | Objetivo específico con el que se asocia[[13]](#footnote-13) | Medio/s de verificación[[14]](#footnote-14) |
| *Aplicación de encuesta* | *Se aplicará encuesta a los jóvenes participantes de la experiencia* | *1, 3, 5* | *50* | *1* | *Lista de asistencia* |
| *Realización de focus group* | *Se realizará focus group con los encargados laborales de la experiencia* | *2, 4, 6* | *12* | *2, 3* | *Lista de asistencia* |
| *Reuniones de planificación* | *Reuniones de planificación técnica* | *3, 6, 9* |  | *2* | *Actas de trabajo* |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **5.2 Descripción de las actividades relacionadas con el PROCESO DE DIFUSIÓN Y ENTREGA DE INFORMACIÓN A OTROS ACTORES**  Señalar y describir detalladamente los métodos de difusión, socialización y diálogo que utilizará durante el proyecto para compartir los avances, resultados y conclusiones del mismo. Junto con seguir las Instrucciones señaladas al inicio de la Sección 5, considerar, además, como uno de los métodos de difusión obligatorios la realización de una presentación de resultados a la Contraparte Técnica del Ministerio de Desarrollo Social, previo al envío del Informe Final y dentro de los meses de ejecución del proyecto. Esta presentación debe, a su vez, contemplar la participación de representantes de 2 (dos) instituciones públicas más (Municipios, Servicios, etc.), cuestión que es de responsabilidad de la adjudicataria.  Por último, contemplar que cada método de difusión no contenga imágenes o lenguaje sexista, y promueva, en cambio, imágenes paritarias entre hombres y mujeres. | | | | | |
| Nombre de la actividad[[15]](#footnote-15) | Perfil destinatarios[[16]](#footnote-16) | Mes/es de ejecución de la actividad[[17]](#footnote-17) | Cantidad de beneficiarios (público objetivo)[[18]](#footnote-18) | Objetivo específico con el que se asocia | Medio/s de verificación[[19]](#footnote-19) |
| *Seminario* | *Realización de seminario para presentar resultados* | *11* | *100* | *1* | *Lista de asistencia* |
| *Envío de documento final a Ministerio del Trabajo* | *Se enviará documento final a encargado regional del Ministerio de Educación* | *12* | *2 ejemplares* | *2* | *Lista de distribución* |
| *Difusión en página web institucional* | *Publicación de avances de la investigación* | *1 al 12* | *1000* | *2* | *Reporte de visitas* |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SECCIÓN 6: CARTA GANTT**[[20]](#footnote-20) | | | | | | | | | | | | |
| En esta sección incorporar **todas** las actividades definidas en las secciones 5.1 y 5.2 del formulario de postulación, marcando con una “x” en la casilla del mes que corresponda a la ejecución de su iniciativa, en donde los meses se ordenan de manera correlativa, siendo el “mes 1” el mismo mes en que se transfieran los recursos a la institución (en caso de incluir meses en que institución estará de vacaciones, establecerlo en programación).  Señale las actividades según cada una de las secciones, partiendo por la Sección 5.1 y luego por la Sección 5.2, enumerándolas en orden correlativo y en sentido cronológico. Agregar cuantas filas sean necesarias. | | | | | | | | | | | | |
| **Actividades** | Mes 1 | Mes 2 | Mes 3 | Mes 4 | Mes 5 | Mes 6 | Mes 7 | Mes 8 | Mes 9 | Mes 10 | Mes 11 | Mes 12 |
| **Actividades de la sección 5.1** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Actividades de la sección 5.2** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SECCIÓN 7: DEFINICIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Completar los datos solicitados para cada uno/a de los/as integrantes del equipo ejecutor del proyecto, especificando sus características técnicas y/o profesionales e identificando los roles y responsabilidades de cada uno/a. Se debe identificar la cantidad de personas que se desempeñará y las horas totales que destinarán al proyecto. (Extensión máximo: 600 caracteres por profesional).  Señalar en cada fila cada uno de los integrantes del equipo ejecutor. Por ejemplo, si participarán 3 profesionales trabajador/a social, entonces indique cada uno de ellos/as en una fila diferente. Y así sucesivamente para el resto de los integrantes.  **El número de horas que cada persona dedica al proyecto debe ser el resultado de la siguiente regla de cálculo: (N° de horas mensuales dedicadas al proyecto)[[21]](#footnote-21) x (N° de meses que participa en el proyecto) N° de horas dedicadas al proyecto en total.**  **Recordar que el proyecto permite remuneraciones para los encargados técnico y financiero de éste, declarados al inicio del formulario. Por lo tanto, para considerarlo en el presupuesto de recursos humanos, es necesario ingresarlo en el listado de esta sección.**  **Nota: No se requiere ingresar los nombres de las personas, ni adjuntar su Currículum Vitae, sólo información genérica correspondiente a cada perfil de cargo.**  Agregar cuantas filas sean necesarias para la descripción de la totalidad del equipo y sus tareas. | | | | | | | | | | | | | | | | |
|
|
|  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  | |  |  | |  |
| **Identificación de tareas y antecedentes curriculares del equipo.** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Profesión u oficio[[22]](#footnote-22) | | | Función o rol[[23]](#footnote-23) | | | | | Tarea y actividades que desarrollará[[24]](#footnote-24) | | | | N° de meses que participa en el proyecto | | | Total de horas que dedicará al proyecto | |
|
|  | | |  | | | | |  | | | |  | | |  | |
|  | | |  | | | | |  | | | |  | | |  | |
|  | | |  | | | | |  | | | |  | | |  | |
|  | | |  | | | | |  | | | |  | | |  | |

|  |
| --- |
| **SECCIÓN 8: COMPLEMENTARIEDAD CON OTRAS INSTITUCIONES** |
| Si para el éxito del proyecto de análisis requiere establecer alianzas con otras instituciones, **describir** y **fundamentar** con qué instituciones públicas y/o privadas se coordinará. Señalar en qué consiste la alianza (roles de cada institución, incluyendo la que postula al presente Concurso) y para qué se realiza (cuál es el objetivo de la alianza, en qué aporta al proyecto). Recordar que se deben adjuntar las cartas de compromiso de las instituciones que participarán del desarrollo del proyecto según el formato señalado en el Anexo N° 9, en el caso que se indique que se trabajará con alguna/s (extensión máxima 2500 caracteres). |
| **Ejemplo:** *La Municipalidad de La Florida facilitará salas para realizar las entrevistas en profundidad a los participantes del proyecto, así como a los apoyos sociolaborales. Esta participación es central, pues dado el marco teórico que sustenta el proyecto y la evidencia de otros estudios, se requiere que el trabajo de campo para la sistematización se realice en los contextos naturales donde se llevó a cabo la experiencia.* |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **SECCIÓN 9: PRESUPUESTO DE LA INICIATIVA**[[25]](#footnote-25) | | | | |
| **9.1 GASTOS OPERACIONALES** | | | | |
| Determinar los gastos operacionales (materiales; arriendo de espacio físico; transporte y vehículos; compra de bienes no inventariables relacionados con las actividades del proyecto; actividades de difusión, capacitación y/o entrenamiento etc.) a utilizar en el proyecto, especificando, si corresponde, los que están con cargo al proyecto y los que financia la organización o institución y los que recibe como aporte de terceros. El financiamiento por concepto de movilización y alimentación debe estar en directa relación con el proyecto y no en gastos que incurra la organización o institución como tal.  **Nota: si usted no considera alguno de los subítem mencionados debe dejarlo en cero.** | | | | |
| **Ítem Nº 1**  **Gastos Operacionales** | **Origen y Monto Aporte** | | | |
| **Aporte propio $** | **Aporte de terceros $** | **Aporte Solicitado $** | **Total $** |
| **Gastos de alimentación** | + | + | + | + |
| **Gastos de traslados participantes** | + | + | + | + |
| **Gastos de traslados equipo** | + | + | + | + |
| **Gastos de difusión** | + | + | + | + |
| **Gastos de materiales** | + | + | + | + |
| **Otros** |  |  |  |  |
| **TOTAL $** | **= $** | **= $** | **= $** | **= $** |

Corroborar que las sumas totales estén correctas

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **9.2 GASTOS EN EQUIPAMIENTO** | | | | |
| Aquí se deben identificar los gastos destinados a la adquisición de equipamiento, y/o mejoras de bienes inventariables destinados al proyecto y que resulten indispensables para desarrollar las actividades previstas en el proyecto y que subsistan después de terminado éste. Adicionalmente, cada uno de los gastos de este ítem deben ser justificados en la pregunta 9.5. **Este gasto no podrá exceder el 30% de los recursos solicitados al concurso** | | | | |
| **Ítem Nº 2 Equipamiento** | **Origen y Monto Aporte** | | | |
| **Aporte Propio $** | **Aporte de terceros $** | **Aporte Solicitado $** | **Total $** |
|  | + | + | + | + |
|  | + | + | + | + |
|  | + | + | + | + |
|  | + | + | + | + |
|  | + | + | + | + |
|  | + | + | + | + |
|  | + | + | + | + |
|  | + | + | + | + |
| **TOTAL $** | **= $** | **= $** | **= $** | **= $** |

Corroborar que las sumas totales estén correctas

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **9.3 GASTOS EN RECURSOS HUMANOS** | | | | | | |
| Aquí se debe identificar cada integrante del equipo ejecutor en la ejecución del proyecto, sean estas personas pertenecientes a la organización o institución responsable, como aquellas que apoyarán las actividades (profesionales, técnicos/as, monitores/as y otros recursos humanos), especificando el número total de horas en el proyecto, el costo por hora de cada integrante, el origen y monto de financiamiento según corresponda, y el total del costo por cada integrante.  Para lo anterior, señalar cada uno de los integrantes del equipo ejecutor identificados en la sección 7 “Definición de los Recursos Humanos”.  **Este gasto no podrá exceder el 60% de los recursos solicitados.** | | | | | | |
| **Ítem Nº 3**  **RRHH** | **N° de horas destinadas**  **(total)** | **Costo por hora** | **Origen y Monto Aporte $** | | | |
| **Aporte Propio $** | **Aporte de terceros $** | **Aporte Solicitado $** | **Total** |
| *Ejemplo: 1 Sicólogo/a* | *20 hrs.* | *$12.000* | + | + | + | + |
| *Ejemplo: 1 Profesor/a* | *25 hrs.* | *$5.000* | + | + | + | + |
|  |  |  | + | + | + | + |
|  |  |  | + | + | + | + |
|  |  |  | + | + | + | + |
|  |  |  | + | + | + | + |
| **TOTAL $** |  |  | **= $** | **= $** | **= $** | **= $** |

Corroborar que las sumas totales estén correctas

|  |
| --- |
| **9.4 PRESUPUESTO TOTAL DEL PROYECTO** |
| Registrar el gasto total del proyecto, señalando el origen y monto de los aportes. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Ítem** | **Aporte Propio $** |
| 1. **GASTOS OPERACIONALES** | + |
| 1. **GASTOS EN EQUIPAMIENTO** | + |
| 1. **GASTOS EN RECURSOS HUMANOS** | + |
| **Total $** | **= $** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Ítem** | **Aporte de terceros $** |
| 1. **GASTOS OPERACIONALES** | + |
| 1. **GASTOS EN EQUIPAMIENTO** | + |
| 1. **GASTOS EN RECURSOS HUMANOS** | + |
| **Total $** | **= $** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ítem** | **Aporte Solicitado $** | **Porcentaje** |
| 1. **GASTOS OPERACIONALES** | + | + |
| 1. **GASTOS EN EQUIPAMIENTO** | + | + |
| 1. **GASTOS EN RECURSOS HUMANOS** | + | + |
| **Total $** | **= $** | **= 100 %** |

|  |
| --- |
| **9.5 JUSTIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO DEL PROYECTO** |
| Si dentro de los ítems existen gastos de más de 10 UTM ($460.000 aproximadamente), explique cómo éstos se relacionan con la correcta ejecución del proyecto. Todos los gastos que sobrepasen el monto señalado deberán ser justificados (extensión máxima 4000 caracteres). |
|  |

|  |
| --- |
| **9.6 PRESUPUESTO ESTIMADO MENSUAL** |
| Estimar la proyección de gastos por cada una de las actividades señaladas en las secciones 5.1, 5.2 y 5.3 para los meses  que contempla el proyecto. Para los meses que no se no consideren gastos, rellene las casillas con el número cero (0).  Agregue tantas líneas como actividades haya definido. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Actividad | Presupuesto Estimado Mensual | | | |
| Mes 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |  |
| **TOTAL** |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Actividad | Presupuesto Estimado Mensual | | | |
| Mes 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |
| **TOTAL** |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Actividad | Presupuesto Estimado Mensual | | | |
| Mes 9 | 10 | 11 | 12 |
|  |  |  |  |  |
| **TOTAL** |  |  |  |  |

***Se debe describir el presupuesto mensual estimado de los gastos en la ejecución de las actividades del proyecto, sobre los montos solicitados como financiamiento a este concurso. Agregue tantos meses como los que sean necesarios. Al establecer el mes del gasto, considere el mes que realizará el PAGO de este y no cuando se ejecutará la compra o actividad que origine el pago.***

1. Cuando se hable de **proyecto**, se hará referencia al “proyecto de análisis”, o sea, al estudio o investigación que se quiere realizar respecto de la experiencia. Cuando se hable de **experiencia**, se hará referencia a la iniciativa, programa o caso que se quiere analizar, estudiar o investigar mediante el presente proyecto. Se puede tratar de una experiencia o de un conjunto. Por otro lado, la experiencia se puedo haber realizado o aún se puede estar realizando. En este sentido, no es posible pretender ejecutar una experiencia para luego analizarla. [↑](#footnote-ref-1)
2. Son recursos propios o internos de la institución. [↑](#footnote-ref-2)
3. Son recursos de otras entidades entregados a la institución. Si se presenta Aporte de Terceros, se debe adjuntar Anexo n° 10 Carta de compromiso de aporte de terceros. [↑](#footnote-ref-3)
4. Monto que se está solicitando a este Fondo Concursable. [↑](#footnote-ref-4)
5. El Coordinador/a Técnico/a es la persona encargada de la ejecución del proyecto y los informes técnicos de éste. Puede ser la misma persona que el Coordinador/a Financiero/a. [↑](#footnote-ref-5)
6. El Coordinador/a Financiero/a es la persona a cargo de las rendiciones y parte contable del proyecto. Puede ser la misma persona que el Coordinador/a Técnico/a. [↑](#footnote-ref-6)
7. Siglas que designan colectivamente a lesbianas, gays, bisexuales, personas transgénero e intersexuales [↑](#footnote-ref-7)
8. Estos datos deben corresponder a los datos de la persona que firma la Carta de Aceptación (Anexo 7). [↑](#footnote-ref-8)
9. Respecto a la cantidad de Documentos de Avance que se deben entregar, considerar:

   1. Para proyectos de 6 meses, considerar 1 (una) entrega del Documento de Avance (al tercer mes).

   2. Para proyectos de 7, 8 y 9 meses, considerar 2 (dos) entregas del Documento de Avance (al tercer y sexto mes).

   3. Para proyectos de 10, 11 y 12 meses, considerar 3 (tres) entregas del Documento de Avance (al tercer, sexto y noveno mes). [↑](#footnote-ref-9)
10. Extensión máxima 100 caracteres. [↑](#footnote-ref-10)
11. Extensión máxima 500 caracteres. [↑](#footnote-ref-11)
12. Señalar los meses con números y separados por coma. [↑](#footnote-ref-12)
13. Señalar n° del objetivo específico según Sección 1.2. [↑](#footnote-ref-13)
14. Señalar los medios de verificación con los cuales se validará la realización de las actividades. Estos deberán ser reportados al Ministerio de Desarrollo Social a través de los informes de avance o final, a medida que se vayan ejecutado las actividades. [↑](#footnote-ref-14)
15. Extensión máxima 100 caracteres. [↑](#footnote-ref-15)
16. Identificar a qué actores (público masivo, instituciones públicas y/o privadas) entregará información relacionada con el proyecto y qué información les será entregada. Considere que el formato de entrega de información sea, a lo menos, en digital. Extensión máxima 500 caracteres. [↑](#footnote-ref-16)
17. Señalar los meses con números y separados por coma. [↑](#footnote-ref-17)
18. Señalar el público objetivo que recibirá esta información, describiéndolo y cuantificándolo. Para cada método de difusión es necesario señalar la cantidad de personas comprometidas, sea que se trate de métodos de difusión presenciales o virtuales. [↑](#footnote-ref-18)
19. Señalar los medios de verificación con los cuales se validará la realización de las actividades. Estos deberán ser reportados al Ministerio de Desarrollo Social a través de los informes de avance o final, a medida que se vayan ejecutado las actividades. Considerar además: lista de asistentes: para el caso de métodos de difusión presenciales, tales como reuniones, charlas, talleres, seminarios, entre otros. Deberá incluir nombre completo, RUT, firma, nombre de la actividad en que participó y fecha de la actividad; lista de distribución: para el caso de métodos de difusión institucionales, donde el público objetivo son organizaciones o personas jurídicas y se realiza la entrega de libros, documentos o similares. Deberá incluir nombre de la institución, nombre de algún representante, datos de contacto de esta persona (fono y/o correo electrónico) y señalar el número de ejemplares entregados a cada institución; reporte de cantidad de visitas y seguidores: para el caso de métodos de difusión virtuales, donde el público objetivo son personas que acceden a información del proyecto a través de páginas web y redes sociales. [↑](#footnote-ref-19)
20. Dejar como "Mes 1", "Mes 2", etc. No colocar "Septiembre", "Octubre", etc. [↑](#footnote-ref-20)
21. Destacando que los profesionales que participen del proyecto pueden trabajar como máximo 180 horas mensuales. [↑](#footnote-ref-21)
22. Extensión máxima 100 caracteres. [↑](#footnote-ref-22)
23. Extensión máxima 500 caracteres. [↑](#footnote-ref-23)
24. Extensión máxima 500 caracteres. [↑](#footnote-ref-24)
25. Podrá encontrar en nuestro sitio web un Excel de ayuda para armar el presupuesto [↑](#footnote-ref-25)