|  |
| --- |
| **SECCIÓN I: ANTECEDENTES DEL PROYECTO** |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 1. Nombre o Razón Social de la Institución que postula el proyecto | *Señalar el nombre de la institución que presenta el proyecto.* |
|
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 2. RUT | *Señalar Rol Único Tributario de la institución que presenta el proyecto.* |
|
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 3. Tipo de Organización | *Señalar si corresponde a una corporación, fundación o asociación.* |
|
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 4. Registro Folio | Nº: *Indicar el número de folio que le fue asignado a la institución por el Ministerio de Desarrollo Social.* |
|
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 5. Fecha de Solicitud | *Señalar la fecha en la cual se presenta el proyecto.* |
|
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 6. Nombre del proyecto o programa | *Indicar un nombre de fantasía que permita identificar el proyecto. Idealmente compuesto por pocas palabras.* |
|
|
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 7. El proyecto se requiere acoger adicionalmente a la Ley N°19.885 | Si |   |
| No |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8. Destinatario/a del proyecto | Personas con discapacidad certificadas en el Registro Nacional de la Discapacidad |   |
| Personas con Pensión de Invalidez |  |
|  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 9.1 Número de usuarios directos (obligatorio) | *Corresponde al número de personas que el proyecto pretende atender en un período dado de tiempo, beneficiándose de su implementación. Sólo se considerarán como beneficiarios directos a aquellas personas que participen de manera directa y presencial en las acciones que considere el proyecto.* |
|
| 9.2 Número de usuarios indirectos (opcional) | *Corresponden al número de personas que se beneficiarán por las acciones o resultados del proyecto, pero sin tener un rol activo en el desarrollo del mismo.*  |
|
| 9.3 Dimensiones de la infraestructura (cuando corresponda) | *Para el caso de proyectos que contemplen construir o habilitar infraestructura, es obligación señalar el número de metros cuadrados (M2) de ésta.* |
| 9.4 Diseño y accesibilidad universal  | *Es necesario que los proyectos consideren accesibilidad universal en el diseño e implementación de todos los productos, entornos, programas y servicios a objeto que puedan ser utilizados por todas las personas.*  |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 10. Duración del proyecto | *Señalar la duración, en meses, del proyecto.* |
|
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 11. Localización | Nacional |   |
| Regional | *Especificar región(es)* |
| Comunal | *Especificar comuna(s)* |
|  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 12. Resumen del financiamiento | Aporte con que cuenta | $  |
| Monto solicitado para donaciones | $  |
| Total del proyecto | $  |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 13. Datos de Contacto | Nombre |   |
| Cargo  |   |
| Teléfono |   |
| Correo Electrónico |   |
| *Se contactará a esta persona en caso de requerirse alguna información o documentación adicional para el proceso de registro y/o precalificación del proyecto por parte de la Secretaría Técnica.* |
|

|  |
| --- |
| **SECCIÓN II: DIAGNÓSTICO DE LA NECESIDAD DEL PROYECTO** |
|   |
| **1. Describa la necesidad principal que el proyecto busca abordar y la población beneficiaria** |
| *Describir la necesidad que origina la creación de este proyecto, la población beneficiaria y que se espera que sea resuelto con la ejecución del mismo. Contextualizarlo temporal y geográficamente. Se debe expresar el problema en una medida de magnitud, es decir en porcentajes, números u otro indicador descriptivo de la situación, que permita dimensionar el tamaño o gravedad que el problema tiene, identificando las fuentes de información consignadas.* |
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
| **2. Especifique las causas que dan origen problema la necesidad y que justifican el desarrollo del proyecto.** |
|  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **SECCIÓN III: DISEÑO DEL PROYECTO** |
|   |
| **1. Definición de la población objetivo (personas, grupos de personas o sector de la población).** |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| **1.1 Cuantificar e identificar la características sociodemográficas y socioeconómicas de la población y a la cual están destinadas las acciones del proyecto.** |
|
| *Cuantificar la población objetivo y describir sus características (personas de escasos recursos, con discapacidad y/o personas con pensión de invalidez.* |
|
|
|
|
|
|
|   |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| **1.2 Identificar los medios, información o instrumento de selección de los usuarios del proyecto.**  |
| *Establecer los factores o variables para seleccionar a la población objetivo dentro del total de la población. Si no se identifican estos criterios, explicar por qué.*  |
|
|
|
|
|
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **1.3 Identificar el número de usuarios directos beneficiados mensualmente, según lo indicado en la sección I “Antecedentes del Proyecto”, en el punto 9.1.** |
| *Mes 1* | *Mes 2* | *Mes 3* | *Mes 4* | *Mes 5* | *Mes 6* | *Mes 7* | *Mes 1* | *Mes 8* | *Mes 9* | *Mes 10* | *Mes 11* | *Mes 12* |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *Insertar todas las filas necesarias según los meses de ejecución del proyecto.* \*Recordar que el número de usuario que se ingresa cuenta como un Rut único diferente. |   |
| **2.1 Objetivos General** | *Es la descripción de cómo la iniciativa contribuye en el largo plazo a la satisfacción de una necesidad que se ha diagnosticado. Estructure su proyecto de tal forma que tenga sólo un objetivo general. Este objetivo debe tener como finalidad la* ***capacitación, rehabilitación, promoción y fomento para la creación de empleos, contratación o inserción laboral de las personas con discapacidad,*** *es decir, el proyecto debe tener como objeto principal algunos de las temáticas;* ***capacitación, rehabilitación, promoción y fomento****, las cuales deben tener como fin la* ***creación de empleos, contratación o inserción laboral****.*  |
|
|
|
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| **2.2 Objetivos Específicos** | *Representan los pasos que se han de realizar para alcanzar el objetivo general, facilitando su cumplimiento mediante la determinación de etapas o la precisión y cumplimiento de los aspectos necesarios del proceso. Se recuerda que dichos objetivos deben estar relacionados directamente con la creación de empleos, contratación o inserción laboral de las personas con discapacidad.* |
|
|
|
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |
| **3. Definición de actividades.** |
| *Identificar las actividades necesarias para el logro de los objetivos, incluyendo una descripción de las mismas, su duración, lugar de realización y la frecuencia de realización a lo largo del proyecto. Utilizar las tablas que se presenta a continuación. Agregar cuantas filas sean necesarias.* |
|
|
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| **3.1 Descripción de actividades.** |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Nombre | Descripción | Lugar | Duración | Frecuencia | Objetivo específico con el que se asocia |
|  |   |  |  |   |  |
|
|  |   |   |   |   |  |
|
|  |   |   |   |   |  |
|
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| **3.2 Cronograma de actividades.** |
| *Señalar cada una de las actividades comprometidas y mes en que se van a realizar, es decir, agregar la Carta Gantt del proyecto.* |
| Actividades | *Mes* |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | N\* |
|  |  |  |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|  |  |  |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|  |  |  |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|  |  |  |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|  |  |  |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

\**Señalar el número de meses correspondiente a la iniciativa. No existe un máximo al respecto.*

|  |
| --- |
| ***4. Indicadores del Proyecto.*** |
| *Los indicadores son una herramienta que entrega información cuantitativa respecto del nivel de logro alcanzado por una iniciativa, pudiendo cubrir aspectos cuantitativos o cualitativos de este logro. Es una expresión que establece una relación entre dos o más variables, las que comparadas con períodos anteriores, productos similares o una meta o compromiso, permite evaluar el desempeño de la iniciativa. Los indicadores deben ser pertinentes y comparables y se deben entregar a nivel de objetivo de la iniciativa y de actividades.**Presentar un indicador que permita medir el cumplimiento del objetivo de la iniciativa. Se debe indicar la siguiente información:* ***Nombre:*** *señalar la expresión verbal que identifica al indicador y que expresa lo que se desea medir con él.****Fórmula de cálculo:*** *señalar la forma de cálculo que establece una relación entre dos o más variables, la que permitirá evaluar el desempeño del programa a través del tiempo.****Metas proyectadas:*** *se debe señalar la proyección de las metas que deberá alcanzar cada indicador para ser reportados en cada informe trimestral del proyecto. Por ejemplo si el proyecto dura 12 meses tendrá 4 períodos consistentes con la duración de la iniciativa (reemplace en el cuadro las variables T1, T2, T3 y T4 por los meses en que deben efectuarse dichas mediciones). La información recabada será utilizada por el Ministerio de Desarrollo Social para los fines que estime pertinentes.* ***Medios de verificación:*** *Medios de información de los cuales se recabarán los datos necesarios para la cuantificación de los indicadores.* *Para los proyectos que tengan como objetivo la inclusión laboral, deben presentar un indicador de “colocación laboral” y otro de “permanencia en el puesto de trabajo”.*  |
| **Nombre del Indicador** | **Fórmula de cálculo** | **Metas proyectadas** | **Medios de Verificación** |
| **T1 = mes w** | **T2 = mes x** | **T3 = mes y** | **T4 = mes z** |
| **Porcentaje de Personas con discapacidad insertadas laboralmente**  | ((N° de personas que se capacitan) / (Nº de personas con contrato laboral)) \*100 | 15% | 30% | 45% | 60% | - Plan de intervención laboral - Contrato de trabajo |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Puede seguir ingresando tantos indicadores como sea necesario |

|  |
| --- |
|  |
| **5. Definición de los Recursos Humanos.** |
| *Identificar los cargos del equipo ejecutor del proyecto, incluyendo sus perfiles técnicos y/o profesionales, y sus respectivas responsabilidades. En los casos en que las personas del equipo ya estén definidas, completar con la información correspondiente. Agregar cuantas filas sean necesarias para la descripción de la totalidad del equipo y sus tareas.* |
|
|
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| **5.1 Identificación del equipo.** |
| Nombre (opcional) | Horas mensuales dedicadas | Meses en que participará en la iniciativa |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | N |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |

|  |
| --- |
| **5.2 Equipo de trabajo** |
| *Completar los datos solicitados para cada uno de los profesionales que conforman el equipo ejecutor de la iniciativa, especificando las características del equipo técnico y profesional, identificando los roles y responsabilidades que ejecuta o ejecutará cada uno. Se debe identificar las horas mensuales que los profesionales destinarán al proyecto. Agregar cuantas filas sean necesarias para la descripción de la totalidad del equipo y sus tareas.*  |
|
|
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| **Identificación de tareas y antecedentes curriculares del equipo.** |
| Nombre | Profesión u oficio | Perfil del Cargo | Tareas/actividades que desarrollará | Horas mensuales que dedicará al proyecto |
|
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **5.3 Organigrama.** |
| *Especificar la organización del equipo que ejecutará de manera coordinada el proyecto, identificando los roles y responsabilidades que asumirá cada uno para la realización de éste****. No incluir organigrama de la organización, sino sólo el del equipo ejecutor de la iniciativa.*** |
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|

|  |
| --- |
| **SECCIÓN IV: PRESUPUESTO DEL PROYECTO** |
| Identificar los gastos en bienes, servicios y honorarios, incluyendo los gastos operacionales del ejecutor, tales como arriendo, activos, servicios de electricidad, telefonía u otros, en la proporción que corresponda a la ejecución del proyecto. |
| ***Temporalidad****: Indicar (en la fila bajo "P1") la unidad de tiempo en que se cuantificará el presupuesto. Para proyectos cuya duración sea menor a 6 meses, se debe cuantificar el presupuesto de forma mensual (mes 1, mes 2, mes 3, y así continuar); para proyectos de una duración entre siete meses y dos años, la unidad de contabilidad del presupuesto será semestral (semestre 1, semestre 2, semestre 3 y semestre 4); mientras que para proyectos con duración mayor a dos años la unidad de contabilidad será anual (año 1, años 2, año 3 y así continuar).* |

|  |
| --- |
| **1.1 Gastos en Bienes y Servicios.** |
| Especificar los gastos incurridos en bienes y/o servicios, indicando el monto y si corresponde a un gasto administrativo (indicar con una "X" en la columna pertinente) que se relaciona con el proyecto. Los gastos administrativos son aquellos que tienen que ver directamente con la administración general del proyecto, tales como insumos, consumos básicos (luz, agua, teléfono y otros). |
|
| **Ítem de gasto** | **¿Es gasto administrativo?** | **P1** | **P2** | **P3** | **Total** |
| *Mes/Semestre/Año* | *Mes/Semestre/Año*  | *Mes/Semestre/Año*  |
|  |  |  |  |  |  |
|   |  |  |  |  |  |
|   |  |  |  |  |  |
|   |  |  |  |  |  |
|   |  |  |  |  |  |
| **TOTAL GASTOS BIENES Y SERVICIOS** |  |  |  |  |
| *Insertar todas las filas necesarias según los gastos necesarios para llevar a cabo el proyecto.*  |

|  |
| --- |
| **1.2 Justifique los gastos señalados en la sección 1.1**  |
|  |
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|

|  |
| --- |
| **2. Gastos en Recursos Humanos** |
| **Ítem de gasto** | **P1** | **P2** | **P3** | **Total** |
| *Mes/Semestre/Año*  | *Mes/Semestre/Año*  | *Mes/Semestre/Año*  |
|  |  |  |  |  |
|   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |
|  |  |  |  |  |
| **TOTAL GASTOS RECURSOS HUMANOS** |   |   |   |   |
| *Insertar todas las filas necesarias según los gastos necesarios para llevar a cabo el proyecto.*  |

|  |
| --- |
| **SECCIÓN V: CURRICULUM INSTITUCIONAL** |
| *Registrar toda aquella información relativa al organismo ejecutor del proyecto, en relación con su capacidad y experiencia para ejecutar el proyecto.* |
| **Programa o proyecto** |  |
| **Año de implementación** |   |
| **Cobertura (población directa + población indirecta)** |   |
| **Monto del proyecto** |   |
| **Fuente de financiamiento** |   |
| **Medio de verificación (certificado u otro)** |   |
| *Repetir este cuadro cuantas veces sea necesario* |

# Documentación necesaria

1. **Anexo A: Formulario de Postulación de Proyectos**, disponible en internet.
2. Comprobante de Postulación, que el sistema entrega automáticamente luego de adjuntar el formulario por internet.
3. Carta(s) de apoyo y/o autorización de toda institución formalmente involucrada en la ejecución del proyecto (por ejemplo, Municipalidades, servicios públicos, otras organizaciones sin fines de lucro, etc.).
4. Documentar la experiencia de la institución que permita acreditar su capacidad técnica y experiencia institucional: se entenderá que tienen capacidad técnica y experiencia institucional aquellas entidades que tengan experiencia comprobable en el desarrollo de proyectos o programas con personas con discapacidad.
5. Aquellas instituciones que postulen proyectos que contemplen gastos de construcción, reparación, habilitación y/o mejoramiento de infraestructura deberán presentar los siguientes documentos:
	* Autorización pertinente para la realización de la intervención señalada en el proyecto (ejemplo: permiso municipal o autorización escrita del dueño del terreno, convenios o comodato) que contemple una duración no inferior a cinco años, contados desde el momento de la postulación a la incorporación el respectivo Registro , lo que debe quedar claramente especificado en el documento que se presente. La autorización debe extenderse a nombre de la organización postulante al Registro y no a nombre de una persona natural u otra persona jurídica con fines de lucro.
	* Croquis de la obra detallando los materiales a utilizar.
	* Carta de compromiso de la o las instituciones u organizaciones que se harán responsable de la operación y/o mantención de las mismas.

# Forma de entrega de la documentación

Toda la documentación indicada en el punto 3.3 de estas Bases, deberá enviarse al correo electrónico: bancodeproyetcos@desarrollosocial.cl