**ANEXO Nº 2: FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE PROYECTOS**

(Documento obligatorio para postulaciones presenciales)

|  |  |
| --- | --- |
|  | FORMULARIO DE POSTULACIÓN DE PROYECTO  **“CONCURSO CHILE COMPROMISO DE TODOS – EVALUACIÓN DE EXPERIENCIAS” SEGUNDO SEMESTRE - - 2021** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **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) | *Lo más precisa posible, donde llegue efectivamente la correspondencia* | |
| 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. Se debe asegurar el correcto funcionamiento del email, ya que las notificaciones se realizarán a dicho correo electrónico. | **Rut:** |
| **Nombre:** |
| **Sexo:** |
| **Correo electrónico:** *(Personal del Representante Legal)* |
| **Dirección:** *(Lo más precisa posible, donde llegue efectivamente la correspondencia)* |
| **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* |  | | | |
| Resumen Financiamiento del proyecto | Aporte propio con que cuenta[[2]](#footnote-2) (1) | | $ | |
| **Monto solicitado[[3]](#footnote-3) (2)** | | **$** | |
| Total del proyecto (1+2) | | $ | |
| 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[[4]](#footnote-4) | **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[[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 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 de población:** | | | |
| 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[[6]](#footnote-6) | | |  |
| Comunidades | | |  |
| Inmigrantes | | |  |
| Otros | | |  |
| *Especificar grupo vulnerable:* | | | |
| Ámbitos de acción de la/s experiencia/s | **Ámbitos de acción** | | | |
| Salud | Salud | |  |
| Acceso y uso del Sistema de Salud | |  |
| Malnutrición y fecundidad | |  |
| Educación | Educación | |  |
| Ciencia y Tecnología | |  |
| Educación de adultos/nivelación de estudios | |  |
| Apoyo para el acceso a la educación preescolar | |  |
| Apoyo al acceso a la educación superior | |  |
| 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 | |  |
| Violencia de género en niñas, jóvenes y/o mujeres adultas | |  |
| Prevención contra la violencia de género | |  |
| Reducción de estereotipos sexistas | |  |
| Medio Ambiente | Medio ambiente | |  |
| Desigualdad social | | |  |
| Alianzas de cooperación público-privada para la inclusión social | | |  |
| Sostenibilidad, responsabilidad social y Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) | | |  |
| Otro | Otros | |  |
| *Especificar ámbito de acción:* | | | |
| Antecedentes de la Contraparte de la/s experiencia/s[[7]](#footnote-7) | **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 evaluar (y con qué experiencia/s) 2. Reseñar los objetivos del proyecto de análisis 3. Señalar los aspectos metodológicos del proyecto de evaluación 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. |
| a)  b)  c)  d) |

|  |
| --- |
| **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 señalar los antecedentes que permitan dimensionar la magnitud del mismo, sus causas y consecuencias (especificar fechas y fuentes de información). Si 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. Identificar si lo anterior presenta diferencias por sexo. (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**: 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), cantidad de beneficiarios reales de la experiencia, indicadores de actividades y de resultados (cuantitativos) y resultados esperados y obtenidos. Además, debe identificar si la experiencia presenta diferencias por sexo(extensión máxima 3.000) |
| ***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. En función de la experiencia, indicar qué tipo de sistema de evaluación se va a realizar. ¿Por qué? **Describir** y **fundamentar** qué aspectos de los descritos sobre la experiencia en el módulo anterior pretende evaluar con el proyecto de análisis. Es posible señalar los aspectos en donde se enfocará la evaluación (etapa del ciclo del proyecto).(extensión máxima 3.000 caracteres). |
| ***Ejemplo****: El presente proyecto pretende realizar una evaluación a la implementación de la experiencia, pues, a pesar de haber entregado la totalidad de los bienes establecidos en la experiencia, la ejecución tuvo diferencias a las planificadas, principalmente en los tiempos de entrega de vivienda sociales. Por lo tanto, necesitamos revisar los puntos débiles de la implementación para mejorar la entrega de los bienes para la próxima versión de la experiencia…* |
| 2. ¿Cuál es la importancia de desarrollar esta evaluación sobre la experiencia? **Describir** y **fundamentar** los potenciales beneficios del proyecto en el programa evaluado (extensión máxima 2.000 caracteres). |
| ***Ejemplo****: Al realizar la evaluación enfocada en los diferentes procesos de ejecución de la experiencia, esperamos conocer los puntos débiles para mejorar los tiempos de entregas de las viviendas sociales. De esta manera, podemos disminuir los efectos negativos que generan los retrasos de las entregas en las personas damnificadas en desastres naturales u otras instancias de emergencia…* |

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

|  |
| --- |
| **SECCIÓN 1: OBJETIVOS DEL PROYECTO** |
| **1.1 OBJETIVO GENERAL:** Describir **qué** se quiere lograr con el proyecto en términos de la experiencia.Establezca solo 1 objetivo general (extensión máxima 560 caracteres). |
| ***Ejemplo****: Evaluar los resultados 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** (enumerar 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 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 y Familia 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. Explicar modelo teórico del método de evaluación que se utilizará para realizar la evaluación de la experiencia analizada. Recordar que la metodología a utilizar deberá ser acorde al ciclo de programa (experiencia) que se espera analizar (extensión máxima 2.000 caracteres). |
|  |
| 2.2 Señalar 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** la metodología a utilizar para realizar la evaluación de la experiencia (matriz marco lógico, cadena causal (teoría de cambios), evaluación de resultados, análisis de costo efectividad, componentes de evaluación de impacto, entre otras metodologías pertinentes), la orientación metodológica (cualitativa y/o cuantitativa), los datos que se utilizaran para realizar la evaluación e indicar las diferentes etapas del proceso de evaluación; y en caso de que la evaluación sea de una experiencia que aún se esté ejecutando, deberán describir la manera de pretestearlo. En la Sección de Actividades deberán describir el detalle de estas etapas en formato de actividades (por ejemplo, cuándo se realizará y los medios de verificación asociado a esas actividades).  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 EVALUACIÓN** | | |
| 1. Describir detalladamente los contenidos del **Documento de Avance** para cada uno de los entregables según la duración del proyecto[[8]](#footnote-8). El Documento de Avance debe dar cuenta de los avances de la evaluación de la experiencia, reportando contenidos como descripción de la problemática, objetivos, marco conceptual, revisión bibliográfica, entre otros.  2. Describir detalladamente los contenidos del **Documento Final** del proyecto, el cual debe presentarse una vez finalizado el proyecto y junto con el **Informe Final**. El Documento Final debe dar cuenta de la totalidad de los contenidos abordados y desarrollados en la evaluación de la experiencia en su versión final. Como mínimo, debe dar cuenta los aspectos teóricos, metodológicos y las conclusiones respectivas, así como del proceso y los resultados del proceso de difusión y de entrega de información a otros actores, para lo cual deben presentar los productos comprometidos, tales como publicaciones, videos, entre otros.  El reporte de los contenidos de los Documentos de Avance como 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*** | *Contenidos mínimos:*  *Aspectos teóricos, metodológicos, conclusiones y proceso de difusión y entrega de información a otros*  *Contenidos sugeridos y complementarios:*   * *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 gestión del proyecto, con el trabajo de campo, con el proceso de difusión o con otro proceso relevante del proyecto. 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. * Si se han identificado diferencias por sexo en el diagnóstico, presentar, respectivamente, al menos 1 actividad relacionada con el trabajo de campo y con el proceso de difusión que aborde tales diferencias. * Agregar cuantas filas sean necesarias.   Además, tener en cuenta los siguiente por cada grupo de actividades:  **Actividades relacionadas con la gestión del proyecto**: describir cada una de las actividades relacionadas con la gestión del proyecto, tales como: *reuniones de planificación/coordinación; compra de insumos/materiales/equipamiento; realización de rendiciones técnico-financieras mensuales; contratación equipo de trabajo; realización de convenios/toma de contacto con otros; entre otras*.  **Actividades relacionadas con el trabajo de campo**: describir cada una de las herramientas de generación de información que utilizará en la evaluación, según lo señalado en la Sección 3.1, tales como: *elaboración marco teórico/metodológico; revisión de información secundaria/bibliografía; diseño de instrumentos de recolección de información; capacitación a evaluadores/encuestadores; selección/conformación/contacto de la muestra/participantes; elaboración/firma de consentimientos informados; realización de entrevistas/encuestas; realización de focus group/observaciones; digitación/transcripción encuestas/entrevistas; elaboración de base de datos; análisis de la información; elaboración de informes de investigación; entre otras*.  **Actividades relacionadas con el proceso de difusión**: describir cada una de las actividades de difusión, socialización y diálogo que utilizará durante el proyecto para compartir los avances, resultados y conclusiones del mismo. Además, considerar como una de las actividades de difusión obligatoria la realización de una presentación de resultados a la Contraparte Técnica del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, 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 actividad de difusión no contenga imágenes o lenguaje sexista, y promueva, en cambio, imágenes paritarias entre hombres y mujeres.  Posibles actividades de difusión pueden ser: *realización de seminario/mesas de trabajo/foros/coloquios/conversatorios; publicación de la investigación en formato digital/físico; presentación de resultados a otros actores (públicos/privados); presentación de resultados a contraparte técnica del Ministerio de Desarrollo Social y Familia; difusión web/redes sociales; publicación folletos/dípticos/afiches; registros audiovisuales; presentación de ponencias en congresos; elaboración de artículos/manuscritos científicos; elaboración de libro digital/físico; distribución de productos de difusión (digitales/físicos/audiovisuales) a otros actores; entre otras.*  **Actividades relacionadas con otros procesos relevantes del proyecto (otros)**: describir como “otras” aquellas actividades relevantes para el proyecto, pero que exceden las categorías de clasificación previas.  Respecto de los **medios de verificación**, considerar que son aquellos elementos que se entregarán para acreditar la efectiva realización de cada actividad y deberán ser reportados al Ministerio de Desarrollo Social y Familia a través de los informes mensuales o final, a medida que se vayan ejecutando las actividades. Dentro de los posibles medios de verificación, **las listas de asistencia** , **minutas de reuniones** y fotografías serán medios obligatorios para todas las actividades donde interactúen participantes del proyecto, tales como seminarios, reuniones, charlas, talleres, capacitaciones, realización de entrevistas y focus group, entre otros.  Los medios de verificación que se comprometan deben estar relacionados con el producto y/o servicio entregado en la actividad, tales como “informes de resultados”, “análisis de información secundaria”, “instrumentos de recolección de información”, “base de datos”, “lista de distribución” (para actividades de difusión en que se distribuyen ejemplares de libros, documentos o similares), “reporte de cantidad de visitas y/o seguidores” (para actividades de difusión virtuales, como páginas web y redes sociales), entre otros. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  |
| N° | Nombre de la actividad[[9]](#footnote-9) | Descripción de la actividad y perfil de los destinatarios[[10]](#footnote-10) | Mes/es de ejecución de la actividad[[11]](#footnote-11) | Cantidad de participantes involucrados considerando instancias presenciales para actividades relacionadas con el trabajo de campo y el proceso de difusión | | | | | Objetivo específico con el que se asocia[[12]](#footnote-12) | | Medio/s de verificación | | | | Tipo de actividad:  -Actividades relacionadas con la gestión del proyecto  -Actividades relacionadas con el trabajo de campo  -Actividades relacionadas con el proceso de difusión y entrega de información a otros actores  -Otras | | | |
| 1 | *Reuniones de planificación* | *Reuniones de coordinación mensual con los encargados de la experiencia para definir tareas y hacer seguimiento de los avances del proyecto* | *1, 2, 3, 4* | *0* | | | | | *1* | | *Nota resumen con* | | | | *Actividades relacionadas con la gestión del proyecto* | | | |
| 2 | *Análisis de datos cuantitativos* | *Revisión de datos estadísticos de la experiencia para la creación de los indicadores* | *3, 4* | *10* | | | | | *2* | | *Informe de tratamiento de los datos con los principales resultados.* | | | | *Actividades relacionadas con el trabajo de campo* | | | |
| 3 | *Seminario internacional* | *Realización de seminario para presentar los resultados del proyecto, con la participación de exponentes internacionales y dirigidos a los beneficiarios de la experiencia* | *10* | *100* | | | | | *3* | | *Nota en página web* | | | | *Actividades relacionadas con el proceso de difusión* | | | |
| 4 |  |  |  |  | | | | |  | |  | | | |  | | | |
|  | | | | **TOTAL= xxxxxx** | | | | |  | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SECCIÓN 6: 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 máxima: 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)[[13]](#footnote-13) 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 este, 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 1: Se requiere ingresar los nombres y apellidos de las personas, y adjuntar su Currículum Vitae.**  Agregar cuantas filas sean necesarias para la descripción de la totalidad del equipo y sus tareas. | | | | | | |
|
|
| **Identificación de tareas y antecedentes curriculares del equipo.** | | | | | | |
| N° | Cargo | Profesión u oficio[[14]](#footnote-14) | Función o rol[[15]](#footnote-15) | Tarea y actividades que desarrollará[[16]](#footnote-16) | N° de meses que participa en el proyecto | Total de horas que dedicará al proyecto |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **SECCIÓN 7: 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, en el caso que se indique que se trabajará con alguna/s y dar cuenta de tales acciones en la sección Definición de Actividades (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 8: PRESUPUESTO DE LA INICIATIVA**[[17]](#footnote-17) | | | | |
| **8.1 GASTOS OPERACIONALES** | | | | |
| Determinar los gastos operacionales (materiales; arriendo de 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 Solicitado $** | **Total $** |
| **Gastos de alimentación** | + | | + | + |
| **Gastos de traslados participantes** | + | | + | + |
| **Gastos de traslados equipo** | + | | + | + |
| **Gastos de difusión** | + | | + | + |
| **Gastos de materiales** | + | | + | + |
| **Gastos de sostenimiento** | + | | + | + |
| **Otros ¿cuáles?** |  | |  |  |
| **TOTAL $** | **= $** |  | **= $** | **= $** |

Corroborar que las sumas totales estén correctas

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **8.2 GASTOS DE INVERSION** | | | |
| Corresponde a los gastos en adquisición de equipamiento y/o mejoras de bienes destinados al proyecto, tales como: notebook, proyector, sillas, etc. Estos gastos deberán ser pertinentes con los objetivos del proyecto. En caso de contratar servicios por concepto de mejoras tecnológicas o el pago a un tercero por la elaboración de algún insumo relevante para la optimización de un proceso para la institución, éste deberá ser registrado en este ítem. Adicionalmente, los gastos por este concepto deberán ser rendidos mediante la presentación de la factura emitida por la respectiva persona jurídica, no se financiarán boletas de honorarios referente a este tipo de gastos, debido a que eso corresponde a un gasto de recursos humanos. Adicionalmente, cada uno de los gastos de este ítem deben ser justificados en la pregunta 8.5. **Este gasto no podrá exceder el 20% de los recursos solicitados al concurso** | | | |
| **Ítem Nº 2 Inversión** | **Origen y Monto Aporte** | | |
| **Aporte Propio $** | **Aporte Solicitado $** | **Total $** |
|  | + | + | + |
|  | + | + | + |
|  | + | + | + |
|  | + | + | + |
|  | + | + | + |
|  | + | + | + |
|  | + | + | + |
|  | + | + | + |
| **TOTAL $** | **= $** | **= $** | **= $** |

Corroborar que las sumas totales estén correctas

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **8.3 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 6 “Definición de los Recursos Humanos”.  **Este gasto no podrá exceder el 70% de los recursos solicitados.** | | | | | |
| **Ítem Nº 3**  **RRHH** | **N° de horas destinadas**  **(total)** | **Costo por hora[[18]](#footnote-18)** | **Origen y Monto Aporte $** | | |
| **Aporte Propio $** | **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

|  |
| --- |
| **8.4 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 INVERSION** | + |
| 1. **GASTOS EN RECURSOS HUMANOS** | + |
| **Total $** | **= $** |

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

|  |
| --- |
| **8.5 JUSTIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO DEL PROYECTO** |
| Se debe justificar la totalidad de los recursos solicitados, indicando su relación con las actividades a realizar y la correcta ejecución del proyecto. A su vez, si s dentro de un mismo subítem hay gastos que excedan las 10 UTM (se considera el valor al mes de la postulación) deberán ser justificados de manera separada (Extensión máxima: 4.000 caracteres) |
|  |

1. Cuando se hable de **proyecto**, se hará referencia al “proyecto de evaluación”, o sea, al estudio o análisis 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 evaluar y/o estudiar mediante el presente proyecto. Se puede tratar de una experiencia o de un conjunto. Por otro lado, la experiencia se puede 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. Monto que se está solicitando a este Fondo Concursable. [↑](#footnote-ref-3)
4. 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-4)
5. 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-5)
6. Siglas que designan colectivamente a lesbianas, gays, bisexuales, personas transgénero e intersexuales [↑](#footnote-ref-6)
7. Estos datos deben corresponder a los datos de la persona que firma la Carta de Aceptación (Anexo 3). [↑](#footnote-ref-7)
8. 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-8)
9. Extensión máxima 200 caracteres. [↑](#footnote-ref-9)
10. Extensión máxima 500 caracteres. [↑](#footnote-ref-10)
11. Señalar los meses con números y separados por coma. [↑](#footnote-ref-11)
12. Señalar n° del objetivo específico según Sección 1.2. [↑](#footnote-ref-12)
13. Destacando que los profesionales que participen del proyecto pueden trabajar como máximo 180 horas mensuales. [↑](#footnote-ref-13)
14. Extensión máxima 100 caracteres. [↑](#footnote-ref-14)
15. Extensión máxima 500 caracteres. [↑](#footnote-ref-15)
16. Extensión máxima 500 caracteres. [↑](#footnote-ref-16)
17. Podrá encontrar en nuestro sitio web un Excel de ayuda para armar el presupuesto [↑](#footnote-ref-17)
18. Calcular el costo por hora por cada cargo a partir del aporte solicitado y el N° de horas destinadas (Costo por hora = Aporte solicitado / N° de horas destinadas). [↑](#footnote-ref-18)