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

(Documento Obligatorio para postulaciones presenciales)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| C:\Users\masenjo\Desktop\respaldo\LOGOS\MDSF-Peque_Color.png | **“CONCURSO PARA VIVIR MEJOR –**  **ACCIÓN SOCIAL” AÑO 2022**  **FORMULARIO DE PROYECTO** | | | | | |
| **ANTECEDENTES DEL POSTULANTE** | | | | | | | |
| 1. Nombre o Razón Social de la Institución que postula el Proyecto | |  | | | | | |
|
| 1. RUT | |  | | | | | |
| 1. Dirección (Calle, Número, Comuna, Región) | | *Lo más precisa posible, donde llegue efectivamente la correspondencia* | | | | | |
| 1. Teléfono (Incluir código ciudad) | |  | | | | | |
| 1. Página Web | | *Se debe indicar la página web de la institución.* | | | | | |
| 1. Perfil del participante y ámbito de acción. | | Grupos de la población: | | | | | |
| Personas con Discapacidad | | | |  | |
| Personas con consumo problemático de alcohol o drogas | | | |  | |
| Pueblos Indígenas | | | |  | |
| Población infante (0 a 14 años) | | | |  | |
| Personas jóvenes (15 a 29 años) | | | |  | |
| Personas mayores | | | |  | |
| Mujeres | | | |  | |
| Personas infractoras de ley | | | |  | |
| Personas en situación de calle | | | |  | |
| Inmigrantes | | | |  | |
| L.G.B.T.I.A.Q+. | | | |  | |
| Otros (por ejemplo: grupos de personas con ciertas enfermedades, entre otros) | | | |  | |
| *Especificar grupo vulnerable:* | | | | | |
| 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 educación preescolar | |  | |
| Apoyo para el acceso a educación superior | |  | |
| 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 | |  | |
| Movilidad y Transporte | |  | |
| Urbanismo y Espacios  Públicos/Comunes | |  | |
| Redes y Cohesión Social | | Ciudadanía y Democracia | |  | |
| Identidad Territorial | |  | |
| Seguridad Ciudadana | |  | |
| Género | | Igualdad de género | |  | |
| Orientación Sexual | |  | |
| Violencia de género. | |  | |
| Prevención contra la violencia de género | |  | |
| Reducción de estereotipos sexistas | |  | |
| Liderazgo femenino | |  | |
| Medio Ambiente | | Medio Ambiente | |  | |
| Otro | | Otros | |  | |
| *Especificar ámbito de acción:* | | | | | |
| 1. Antecedentes de Representante(s) legal(es)   \*Insertar los datos de todos 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. | | **Nombre:** | | | | | |
| **Rut:** | | | | | |
| **Correo electrónico:**  *(Personal del Representante Legal)* | | | | | |
| **Dirección:**  *(Lo más precisa posible, donde llegue efectivamente la correspondencia)* | | | | | |
| 1. Antecedentes del/la Coordinador(a) Técnico/a[[1]](#footnote-1) | | **Nombre:** | | | | | |
| **RUT:** | | | | | |
| **Cargo:** | | | | | |
| **Datos de contacto**  **Teléfono:**  **Correo electrónico:** | | | | | |
| 1. Antecedentes del/la Coordinador(a) Financiero/a[[2]](#footnote-2)[[3]](#footnote-3) | | **Nombre:** | | | | | |
| **RUT:** | | | | | |
| **Cargo:** | | | | | |
| **Datos de contacto**  **Teléfono:**  **Correo electrónico:** | | | | | |
| **ANTECEDENTES DEL PROYECTO** | | | | | | | |
| 1. Nombre del Proyecto | | |  | | | | |
|
| 1. Duración | | | *Se debe expresar en número de meses. No puede ser menor a 6 ni superior a 12 meses.* | | | | |
| 1. Región | | | *Indique la región de implementación del proyecto.* | | | | |
| 1. Comuna | | | *Indique la(s) comuna(s) de implementación del proyecto.* | | | | |
| 1. Resumen Financiamiento | | | Aporte con que cuenta[[4]](#footnote-4) (1) | | $ | | |
| **Monto solicitado[[5]](#footnote-5) (2)** | | **$** | | |
| Total del proyecto (1+2) | | $ | | |

|  |
| --- |
| **SECCIÓN 1: DIAGNÓSTICO[[6]](#footnote-6)** |
| * 1. Describa el problema público o necesidad principal que el proyecto busca abordar y cómo se vincula con los tipos de proyectos establecidos en el numeral 2.2 de las bases del concurso. (extensión máxima: 500 caracteres).   **Ejemplo**: *El problema principal que busca abordar este proyecto es la falta de atenciones de salud mental para Personas Mayores que se encuentran en situaciones de aislamiento y poco apoyo emocional frente a situaciones personales vividas en la Región de Aysén. En este contexto, múltiples son los motivos que generan la falta de atención de salud mental en Personas Mayores en la Región de Aysén, las cuales se consideran: 1. Las largas listas de esperas que presentan las atenciones de salud mental en los centros de salud. 2. El alto valor asociado a atenciones de salud mental 3. Situación de aislamiento territorial que enfrentan las personas en la región de Aysén 4. Escasez de profesionales que se dedican a la atención de salud mental para Personas Mayores en Región* |
|  |
| * 1. Describa a la población afectada por el problema o necesidad, dimensionando la magnitud de éste en la región o localidad que se desea implementar el proyecto. Adicionalmente, señalar la situación socioeconómica y sociodemográfica. A su vez, se deben explicitar las diferencias entre hombres, mujeres y/o LGBTIAQ+. (extensión máxima: 2.000 caracteres).   **Ejemplo**: *De acuerdo con la Encuesta Nacional sobre Uso del Tiempo (ENUT, 2015), Las mujeres destinan más horas al trabajo de cuidados, según sexo y quintil de ingresos. En el quintil 1 existe una diferencia notoria entre hombre y mujeres donde hombres destinan un promedio de 1,64 horas en labores de cuidado no remunerado y las mujeres destinan en promedio 3,26 horas a este tipo de labores. Lo cual se va reduciendo según sexo y nivel socioeconómico.* |
|  |
| * 1. Indique en qué situación de vulnerabilidad se encuentra la población afectada por el problema o necesidad considerando perspectiva de género. (extensión máxima: 500 caracteres).   **Ejemplo**: *Las personas en situación de vulnerabilidad que cumplen funciones de cuidado en la Región Aysén presentan una condición de pobreza multidimensional que se expresa en la doble carga laboral, en que las horas destinadas a labores de cuidado significan trabajo no pago y una brecha de género que sobrecarga de horas de cuidado a las mujeres por sobre los hombres. En cuanto a la sumatoria de horas de trabajo pago y no pago , a nivel regional las mujeres trabajan un total de 10,59 horas diarias y los hombres un total de 9,44 horas  diarias, según señala la Encuesta Nacional sobre Uso del Tiempo 2015 (ENUT, 2015).* \***La información debe provenir de fuentes oficiales que respalden la veracidad de los indicadores.** |
|  |
| * 1. Indique las causas y efectos que generan el problema o necesidad en la población. A su vez, se deben explicitar las diferencias entre hombres, mujeres y/o LGBTIAQ+. (extensión máxima: 1.000 caracteres).   **Ejemplo**: causa) *Inexistencia de cuerpos normativos que reconozcan y regulen las labores de cuidado, (efectos) genera que las mujeres dediquen al día más del doble del tiempo que los hombres al trabajo doméstico, dificultando el acceso al mercado del trabajo, posibilidad de educarse, deterioro de salud mental, entre otros.* (ENUT, 2015) |

|  |
| --- |
| **SECCIÓN 2: OBJETIVOS** |
| **2.1 OBJETIVO GENERAL:** (extensión máxima: 600 caracteres) |
| **Indique el objetivo general del proyecto.**  **Objetivo general**: es la descripción de cómo la iniciativa contribuye en el largo plazo y de manera directa a la solución del problema o la satisfacción de una necesidad que se ha diagnosticado. Estructure su proyecto de tal forma que tenga sólo un objetivo general.  **Ejemplo**: *Fortalecer las habilidades de cuidado en familias con integrantes que presenten niveles de dependencia motriz o cognitiva, a través de capacitación en técnicas de enfermería, con el fin de ampliar las labores de cuidado al grupo familiar.* |
|  |
| **2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS:** (extensión máxima: 600 caracteres por objetivo) |
| **Indique los objetivos específicos del proyecto.**  **Objetivos específicos**: son las metas parciales que se deben realizar para alcanzar el objetivo general. Facilitan el cumplimiento de éste, mediante la determinación de etapas o la precisión de los aspectos necesarios para cumplir con el objetivo general del proyecto. Se derivan de éste e inciden directamente en los logros a obtener. Defina a lo menos 1 objetivo específico y máximo 3. Se les debe enumerar.  **Es necesario que cada objetivo específico enunciado tenga asociada una acción en la sección Actividades.**  **Ejemplo**: *1. Generar redes entre instituciones públicas locales, organizaciones sociales y sus beneficiarios directos apoyando sus labores de cuidado.  2. Entregar atenciones psicológicas a todos los beneficiarios directos que se dediquen a labores de cuidado no remunerado con el fin de mejorar su salud mental.* |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SECCIÓN 3: PARTICIPANTES** | | |
| Especifique y cuantifique a la población participante por tramos de edad. Es obligatorio que se exprese en número de personas, y no en otras unidades de medidas. Considerar solo **la población beneficiaria directa.**  **Tramo** Etario: indique la cantidad de personas participantes según rango de edad.  **Criterios de Selección:** indique el criterio que se utilizará para seleccionar a las y los participantes del proyecto, según sus condiciones de pobreza y/o vulnerabilidad social. Los criterios deben ser específicos y verificables, evite usar expresiones genéricas.  **Ejemplo:***Estudiantes entre 15-29 años, pertenecientes a x comunidades educativas municipales o subvencionadas, la cuales presenten un Índice de Vulnerabilidad Escolar sobre el 87%%. Adicional a ello, se priorizará a estudiantes que durante los últimos dos años hayan presentado intermitencia en sus estudios producto.* | | |
| **Tramo Etario** | **Total** | **Criterios de Selección** |
| Entre 0 y 14 años |  |  |
| Entre 15 y 29 años |  |  |
| Entre 30 y 59 años |  |  |
| 60 años en adelante |  |  |
| **Total de la Población** |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SECCIÓN 4: DEFINICIÓN DE ACTIVIDADES** | | | | | |
| **Definición de las actividades** | | | | | |
| Identifique y describa las actividades a realizar para cumplir los objetivos del proyecto. Indique el objetivo específico con que se asocia cada actividad, a partir de los objetivos definidos y numerados en la sección 2.2 del formulario. Todos los objetivos específicos deben estar asociados por lo menos a una actividad. Utilice la tabla que se presenta a continuación. Agregue cuantas filas sean necesarias para describir las actividades (extensión máximo: 600 caracteres).  **Es necesario que cada actividad enunciada tenga asociado un objetivo específico.**  **Establecer actividades que tengan directa relación con el cumplimiento de los objetivos del proyecto.**  **Descripción de la actividad:** describa lo que se espera realizar en la actividad indicada. En particular, detallar para actividades presenciales las medidas que se tomaran para resguardar la salud de los participantes. Por otro lado, para actividades que contemplen capacitaciones, talleres, cursos, entre otras prácticas de aprendizaje, establecer un listado de los temas a tratar en ellos.  **Objetivo específico con el que se asocia:** indique a qué objetivo específico se vincula la actividad que se realizará. En esta parte se debe mencionar el número del objetivo, según sección 2.2.  **Medio de verificación:** son aquellos elementos que se entregarán para acreditar la efectiva realización de cada actividad. Deberán presentar medios de verificación que permita identificar la cantidad de beneficiarios, ya sea a través de listados de asistencia minutas de actividades y fotografías los cuales serán necesarios para rendir actividades y gastos para todas las actividades donde interactúen participantes del proyecto. Por lo tanto, los medios de verificación que se establezcan deben ser relacionados con el producto y/o servicio entregado en la actividad, por ejemplo: “Encuesta de satisfacción del taller realizado”, “Informe de los resultados de la evaluación final del taller”, “Informe con resúmenes del trabajo realizado con los participantes”, entre otros. 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.  **Mes(es) de ejecución**: indique la cantidad de meses que se ejecutará la actividad.  **Se deben considerar solo actividades centrales y/o técnicas correspondientes al alcance de los objetivos específicos. No presentar actividades administrativas (ejemplo: compra de materiales, rendiciones, entre otras)**  **\*Todas las instituciones deberán presentar, al menos, una actividad de evaluación del proyecto con los participantes y una actividad de difusión de la iniciativa.** | | | | | |
| **Descripción de las actividades** | | | | | |
| Nombre de la Actividad | Descripción de la Actividad | Objetivo específico con el que se asocia (N° de objetivo) | Medio(s) de Verificación | Mes(es) de ejecución[[7]](#footnote-7) | |
| ***“****Talleres de corresponsabilidad en la administración del hogar****”*** | *Ejecutar talleres en modalidad presencial –si la contingencia sanitaria lo permite- sobre corresponsabilidad para participantes del hogar, facilitando procesos democratizadores desde un enfoque de género con la finalidad de reducir brechas y estereotipos de género diagnosticados por la comunidad en el hogar. La temporalidad de la presente actividad será de 1 hora cada semana durante 4 meses.* | ***Objetivo 1*** | *Lista de asistentes Fotografías*  *Evaluación del taller inicial y final* | ***Mes 1, 2, 3 y4,*** | |
|  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  |
| Puede seguir ingresando tantas actividades como sea necesario | | | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SECCIÓN 5: RESULTADOS ESPERADOS** | | | |
| Corresponde a los cambios que el proyecto espera haber logrado sobre y la población afectada, una vez ejecutadas sus actividades, con cambios de reducción del problema público antes descrito y que dio origen al proyecto. Los resultados esperados comprometen una meta verificable en un período de tiempo determinado y se relacionan directamente con el alcance de los objetivos específicos del proyecto.  **Resultado esperado:** identifique y enuncie el resultado que espera lograr.  **Descripción del resultado esperado:** señalebreve descripción del resultado y lo que busca medir.  **Nivel de éxito del resultado esperado:** indique cuantitativa las metas sobre las cuales el proyecto considerará exitosa su ejecución, en términos de alcanzar los resultados esperados. En caso de implementar una mejora o reformulación de proceso también deberán señalar en qué mes (mes 8 o mes 9) estará en ejecución la optimización propuesta.  **Medios de verificación:** indique los elementos que permitirán validar y comprobar la efectiva realización de los resultados esperados y sus metas. | | | |
| **Resultado esperado** | **Descripción del resultado** | **Nivel de éxito esperado** | **Medios de Verificación** |
| *Se logra mejorar la salud mental de los beneficiarios directos que proveen cuidado.* | *Prestar atenciones psicológicas a lo largo del proyecto mejorando su salud mental y entregando herramientas de autocuidado.* | *Lograr que el 80% de los beneficiarios directos tengan una mejora en su salud mental.* | *Evaluación psicológica inicial y evaluación psicológica final.* |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Puede seguir ingresando tantos resultados como sea necesario | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SECCIÓN 6: DEFINICIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Complete los datos solicitados para cada uno/a de los/as integrantes del equipo ejecutor de la iniciativa, especificando sus características técnicas y/o profesionales, e identificando los roles y responsabilidades de cada uno/a. Se debe identificar la cantidad de personas y las horas totales que destinarán al proyecto (Extensión máxima: 600 caracteres por persona).  Señale en cada fila a uno/a de los/as integrantes del equipo ejecutor. Por ejemplo, si participarán tres 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)[[8]](#footnote-8) 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.**  Agregue cuantas filas sean necesarias para la descripción de la totalidad del equipo y sus tareas. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|
|
|  |  | |  |  |  | |  |  |  | |  |  | |  |  |  | |
| **Identificación y antecedentes del equipo.** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Cargo | | Profesión u oficio | | | | Tarea y actividades que desarrollará | | | | N° de meses que participa en el proyecto | | | Total de horas que dedicarán al proyecto | | | |
|
|  | |  | | | |  | | | |  | | |  | | | |
|  | |  | | | |  | | | |  | | |  | | | |
|  | |  | | | |  | | | |  | | |  | | | |
|  | |  | | | |  | | | |  | | |  | | | |
|  | |  | | | |  | | | |  | | |  | | | |
|  | |  | | | |  | | | |  | | |  | | | |
|  | |  | | | |  | | | |  | | |  | | | |
|  | |  | | | |  | | | |  | | |  | | | |

|  |
| --- |
| **SECCIÓN 7: COHESIÓN SOCIAL** |
| **7.1** Indique si el proyecto contará con el apoyo y/o financiamiento de otra(s) institución(es) durante su desarrollo. ¿Cuál(es) y por qué?. Recuerde que en el caso de que indique que se trabajará con alguna institución, debe adjuntar las cartas de compromiso de las instituciones que participarán del proyecto (Extensión máxima: 1.000 caracteres).  **Ejemplo**: *La fundación contará con el apoyo técnico del Servicio Nacional del Adulto Mayor (SENAMA) a través de la coordinación logística y desarrollo del contenido de talleres de técnicas de enfermería enfocadas en labores de cuidado, las que se impartirán en las capacitaciones a los familiares de los beneficiarios. Por otro lado, el trabajo con organizaciones comunitarias se verá reflejado en la disposición del espacio físico de sus sedes para realizar las capacitaciones.* |
|  |
| **7.2** Indique si la idea y formulación de este proyecto nació de manera participativa, esto es, considerando la participación de la comunidad y/o grupo que se vería beneficiado por la iniciativa. **En este punto es relevante haber trabajado con la guía de participación ciudadana que se encontrará disponible en el sitio web de postulación.** Explique la forma en que éstos colaboraron en el desarrollo de la iniciativa (si es en la etapa correspondiente de diseño – que incluye el diagnóstico, y/o la ejecución del proyecto). Se debe adjuntar el **medio de verificación** que permita comprobar esta participación, como anexo de participación ciudadana, minutas de trabajo, encuestas, focus group, entre otros mecanismos utilizados para la construcción con los participantes del proyecto. (Extensión máxima: 1.000 caracteres).  **Ejemplo**: *Se realizó un espacio participativo con las juntas de vecinos de la comuna de Algarrobo, en especial de los sectores de Stella Maris y Aguas Marinas. En dicho espacio, se utilizó una metodología de tipo “producción narrativa” con la finalidad de diagnosticar a través del propio relato de los participantes, cuales son las principales necesidades que los aquejan y que visualizan en su territorio. En base a lo anterior –y con ayuda del facilitador- se construye participativamente un prototipo de proyecto orientado a atenciones de cuidado integral para Personas Mayores de ambos sectores, según las necesidades detectadas por ellos mismos. En vinculación con lo anterior, se priorizo que tipo de atenciones son las más necesarias de cubrir para esta población vulnerable de la comuna. Adicionalmente, se consideró como parte de un seguimiento mensual un trabajo con ambas juntas de vecinos con el fin de generar instancias de participación de los beneficiarios y retroalimentación constante al proyecto. Por ende, el trabajo de cuidado a Personas Mayores será orientado a : Atenciones kinesiológicas a 20 Personas Mayores , Atenciones de podología , Atenciones Psicológicas a quienes requieran una atención especial y actividades de ejercicio físico para generar espacios de encuentro y mejora de la condición de salud ). (Adjuntar medios de verificación de los anexos recomendados).* |
|  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **SECCIÓN 8: PRESUPUESTO DE LA INICIATIVA**[[9]](#footnote-9) | | | | |
| **8.1 GASTOS OPERACIONALES** | | | | |
| Determine 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 a este y los que financia la organización o institución con aporte propio o de terceros. El financiamiento por concepto de movilización y alimentación, debe estar en directa relación con el proyecto y no en gastos regulares de la institución.  **Nota: si usted no considera alguno de los sub ítem mencionados debe dejarlo en cero.** | | | | |
| **Ítem Nº 1**  **Gastos Operacionales** | **Actividad principal a la que se asocia** | **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 gastos:** |  |  |  |  |
|  |  | + | + | + |
|  |  | + | + | + |
| **TOTAL $** |  | **= $** | **= $** | **= $** |

Corroborar que las sumas totales estén correctas

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **8.2 GASTOS EN INVERSIÓN** | | | | |
| Identifique 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 y que subsistan después de terminado el proyecto. **Este gasto no podrá exceder el 60% de los recursos solicitados al concurso. Adicionalmente, es necesario que todo el gasto presentado en éste ítem, sea justificado en la pregunta 8.5.** | | | | |
| **Ítem Nº 2 Inversión** | **Actividad principal a la que se asocia** | **Origen y Monto Aporte** | | |
| **Aporte Propio $** | **Aporte Solicitado $** | **Total $** |
|  |  | + | + | + |
|  |  | + | + | + |
|  |  | + | + | + |
|  |  | + | + | + |
|  |  | + | + | + |
|  |  | + | + | + |
|  |  | + | + | + |
|  |  | + | + | + |
|  |  | + | + | + |
|  |  | + | + | + |
|  |  | + | + | + |
|  |  | + | + | + |
|  |  | + | + | + |
| **TOTAL $** |  | **= $** | **= $** | **= $** |

Corroborar que las sumas totales estén correctas

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **8.3 GASTOS EN RECURSOS HUMANOS** | | | | | | |
| Identifique cada integrante del equipo ejecutor que recibirá remuneración por aportar al proyecto, sean parte del equipo regular de la institución o no. Debe especificar 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. **Este gasto no podrá exceder el 60% de los recursos solicitados al concurso.**  **Se debe considerar en la elaboración del presupuesto que el monto máximo a financiar por recursos humano corresponde a un total de $25.000 la hora profesional.**  Para lo anterior, señale cada uno/a de los/as integrantes del equipo ejecutor identificados en la sección 6 “Definición de los Recursos Humanos”. | | | | | | |
| **Ítem Nº 3**  **RRHH** | **N° de horas destinadas**  **(total)** | **Costo por hora** | **Actividad principal a la que se asocia** | **Origen y Monto Aporte $** | | |
| **Aporte Propio $** | **Aporte Solicitado $** | **Total** |
| *Ejemplo: relator(a) de taller* | *20 hrs.* | *$12.000* |  | + | + | + |
| *Ejemplo: Coordinador(a) técnico/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 INVERSIÓN** | + |
| 1. **GASTOS EN RECURSOS HUMANOS** | + |
| **Total $** | **= $** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ítem** | **Aporte Solicitado $** | **Porcentaje** |
| 1. **GASTOS OPERACIONALES** | + | + |
| 1. **GASTOS EN INVERSIÓN** | + | + |
| 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 dentro de un mismo subítem hay gastos que excedan las 10 UTM[[10]](#footnote-10) deberán ser justificados de manera separada.(Extensión máxima: 4.000 caracteres) |

1. 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-1)
2. 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-2)
3. El representante legal de la institución solo puede desempeñar el rol de Coordinador Técnico o Coordinador Financiera, pero no ambos roles a la vez. [↑](#footnote-ref-3)
4. Son recursos propios o internos de la institución. [↑](#footnote-ref-4)
5. Monto que se está solicitando a este Fondo Concursable. [↑](#footnote-ref-5)
6. Mencionar las fuentes de información para fundamentar su diagnóstico a través del formato ***(Fuente, Año)***. [↑](#footnote-ref-6)
7. Dejar como "Mes 1", "Mes 2", etc. No colocar "Septiembre", "Octubre", etc. [↑](#footnote-ref-7)
8. Destacando que los profesionales que participen del proyecto pueden trabajar como máximo 180 horas mensuales. [↑](#footnote-ref-8)
9. Podrá encontrar en nuestro sitio web un Excel de ayuda para armar el presupuesto [↑](#footnote-ref-9)
10. Valor UTM a la fecha de publicación de las presentes Bases. [↑](#footnote-ref-10)