

ANEXO II

1.- FORMULARIO PROYECTO DE SENSIBILIZACION Y EDUCACION AL DESARROLLO "MODALIDAD C"

<p>1.- Antecedentes. <i>Explicar la elección de la acción propuesta indicando el/los problema/s donde se pretende incidir y su relación con los fines y la experiencia de la ONGD . En el caso de tratarse de una II fase de un proyecto anterior incluir información detallada de lo realizado en la/s fase/s anterior/es.</i></p>	<p>Máximo 3.000 caracteres</p>
<p>2.- Contenido e ideas que pretende difundir el proyecto. <i>Especificar el ideario del proyecto, el material que se prevé difundir (libros, folletos, CDs, DVDs, páginas web, etc.) y el esquema o guión de su contenido.</i></p>	<p>Máximo 3.000 caracteres</p>
<p>3.- Localización. <i>Indicar el distrito y el espacio físico concreto donde se llevarán a cabo cada una de las actividades programadas.</i></p>	<p>Máximo 3.000 caracteres</p>
<p>4.- Plan de ejecución. <i>Definir los objetivos, actividades y resultados del proyecto con precisión, claridad y concisión, y establecer entre ellos una secuencia lógica que garantice la coherencia interna del mismo.</i></p>	<p>Máximo 10.000 caracteres</p>
<p>4.1.- Objetivo general. <i>(OG) Definir el fin general al que se pretende que contribuya el proyecto a largo plazo. Su logro dependerá de varios procesos o proyectos relacionados que se sitúan fuera del control del proyecto formulado.</i></p>	<p>Máximo 3.000 caracteres</p>
<p>4.2.- Objetivo/s específico/s. <i>El objetivo específico (OE) es el fin inmediato que se pretende alcanzar con la ejecución del proyecto, la situación que se espera que permanezca como consecuencia de la ejecución del mismo. Se trata de definir aquello que se desea conseguir con el proyecto para el que se solicita subvención al Ayuntamiento, es el fin inmediato que el proyecto mismo, con sus propios recursos y actividades, se propone obtener en un período de tiempo determinado. Debe contribuir significativamente al logro del Objetivo General, ser alcanzable y ha de definirse de forma concreta y verificable. Suele formularse con anterioridad al Objetivo General y coincidir con el título del proyecto, lo aconsejable es que sólo se defina un objetivo específico.</i></p>	<p>Máximo 3.000 caracteres</p>
<p>4.3.- Indicadores del grado de consecución de los objetivos. <i>Los indicadores objetivamente verificables (IOV) son la expresión cuantitativa de la consecución de los objetivos del proyecto. Deben especificar cantidad, calidad y tiempo. (Si se utilizan indicadores cualitativos, estos han de ser además medibles). Deben ser muy precisos y objetivamente verificables. Un indicador ha de responder a las siguientes preguntas: ¿Cuál es el "producto" de la acción? ; ¿Cómo se distribuye y cómo se paga?; ¿Durante qué período de tiempo? ; ¿Quién se beneficia del producto?. El establecimiento de indicadores es un elemento fundamental de cara al seguimiento y evaluación del proyecto.</i></p>	<p>Máximo 10.000 caracteres</p>

<p>4.4.- Fuentes de verificación de los indicadores de los objetivos. <i>Las fuentes de verificación (FV) son documentos, informes y otras fuentes de datos que proporcionan información y permiten realizar juicios en relación con la consecución del objetivo global, el específico y los resultados del proyecto que han sido hechos operacionales a través de los indicadores. Deberán señalar dónde y de qué forma se obtiene la información relacionada con los indicadores.</i></p>	<p>Máximo 10.000 caracteres</p>
<p>4.5.- Resultados esperados. <i>Los resultados esperados (RE) son el fruto de la realización de las actividades y su consecución contribuye de manera directa a la consecución del objetivo específico. Al establecerlos es necesario verificar que se han incluido todos los que son esenciales para conseguir el Objetivo Específico, que son alcanzables y verificables. Los Resultados esperados deben estar vinculados directamente con su correspondiente objetivo específico y deben definirse y numerarse en relación con el Objetivo Específico a cuyo logro contribuyen.</i></p>	<p>Máximo 10.000 caracteres</p>
<p>4.6.- Indicadores del grado de consecución de los resultados. <i>Los indicadores objetivamente verificables (IOV) son la valoración de lo conseguido. Es la medida del logro del Objetivo Específico. Deben especificar cantidad, calidad y tiempo. (Si se utilizan indicadores cualitativos, estos han de ser además medibles). Deben ser muy precisos y objetivamente verificables. Un indicador ha de responder a las siguientes preguntas: ¿Cuál es el “producto” de la acción? ; ¿Cómo se distribuye y cómo se paga?; ¿Durante qué período de tiempo? ; ¿Quién se beneficia del producto?.</i> <i>Es importante que no sean únicos ya que combinados con otros incrementan la fiabilidad de la medición del cambio provocado. El establecimiento de indicadores es un elemento fundamental de cara al seguimiento y evaluación del proyecto.</i></p>	<p>Máximo 10.000 caracteres</p>
<p>4.7.- Fuentes de verificación de los indicadores de los resultados. <i>Las fuentes de verificación (FV) son documentos, informes y otras fuentes de datos que proporcionan información para la verificación de los indicadores. Cada indicador ha de llevar asociada su fuente de verificación, no debiéndose formular indicadores sobre los cuales no se tiene certeza de conseguir la información. Deberán señalar dónde y de qué forma se obtiene la información relacionada con los indicadores. Se han de conseguir fácilmente y con un bajo coste. Ejemplos de fuentes de verificación son los siguientes: informes, estadísticas, planillas, hojas de registro, contabilidad, listados de entrega, fichas de inscripción, actas, encuestas, cuestionarios, actas de entrevistas, resumen de puestas en común, sistemas de control, calendarios, etc.</i></p>	<p>Máximo 10.000 caracteres</p>
<p>4.8.- Actividades. <i>Numerar y describir detalladamente las Actividades previstas para la consecución de los resultados esperados y los objetivos. Las actividades deben ir vinculadas a los resultados esperados ya que contribuyen de manera directa a la consecución de los mismos. Por cada resultado se definirán las actividades necesarias para su obtención. Se deben detallar los insumos materiales y humanos necesarios para cada actividad (inversiones, asistencia técnica, etc.)</i></p>	<p>Máximo 10.000 caracteres</p>

4.9. Matriz de planificación. *Presentación sintética del proyecto (objetivos, resultados y actividades) que permite reflejar la coherencia interna del mismo y la lógica de intervención del proyecto.*

OBJETIVO GENERAL	<i>Incluir el OG señalado en el punto 4.1.</i>
-------------------------	--

OBJETIVO ESPECÍFICO	<i>Incluir el/los OE incluido/s en el punto 4.2.</i>	I.O.V. <i>Incluir lo señalado en el punto 4.3.</i>	FV. <i>Incluir lo señalado en el punto 4.4.</i>	Riesgos. <i>Son aquellos hechos que pueden poner en peligro la consecución del Objetivo Específico.</i>
----------------------------	--	--	---	--

RESULTADOS	I.O.V. (Indicadores Objetivamente Verificables)	F.V. (Fuentes de Verificación)	ACTIVIDADES
<i>Incluir los establecidos en el punto 4.5. Si se ha formulado más de un OE los RE deberán relacionarse con el OE a cuya consecución contribuyen.</i>	<i>Incluir los establecidos en el punto 4.6. relacionándolo con su correspondiente RE</i>	<i>Incluir los establecidos en el punto 4.7 relacionándolos con su correspondiente IOV.</i>	<i>Incluir las actividades enumeradas en el punto 4.8. Las actividades deberán aparecer vinculadas a RE a cuya consecución contribuyen. Deberán enumerarse de la siguiente manera: RE1. A1.1. A1.2. A.1.3. RE2 A.2.1. A.2.2.</i>

4.10.- Plan de ejecución con relación de actividades y cronograma preciso.

AÑO 1

<i>Actividades</i>	MESES											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
<i>[Escriba en diferentes líneas cada una de las actividades vinculando entre paréntesis con el resultado al que contribuirán a alcanzar]</i>												
<i>Marque con una X las columnas de los meses que correspondan a cada actividad de las escritas en las líneas anteriores.</i>												

<p>4.11- Estrategia de intervención. Definir cómo se va a desarrollar el proyecto describiendo como se va a ejecutar, cómo se va a organizar, los procedimientos que se van a utilizar y la metodología que se va a emplear.</p>	<p>Máximo 5.000 caracteres</p>
<p>5.- Presupuesto.</p>	
<p>5.1.- Estructura de financiación. (Adjuntar cuadro en Excel conforme al modelo facilitado por la Delegación de Igualdad, Juventud y Relaciones con la Comunidad Universitaria).</p>	
<p>5.2.- Desglose presupuestario por entidades cofinanciadoras. (Adjuntar cuadro en Excel conforme al modelo facilitado por la Delegación de Igualdad, Juventud y Relaciones con la Comunidad Universitaria).</p>	
<p>5.3.- Desglose presupuestario detallado, indicando unidades y costes unitarios. (Adjuntar cuadro en Excel conforme al modelo facilitado por la Delegación de de Igualdad, Juventud y Relaciones con la Comunidad Universitaria).</p>	

5.4. Recursos materiales. <i>En relación a los recursos materiales se debe detallar el material y los equipos previstos y su valor.</i>	Máximo 3.000 caracteres					
5.5. Recursos humanos. <i>En cuanto a los recursos humanos, se deben describir los puestos de trabajo, titulación exigida así como funciones, y responsabilidades y salario en Euros, indicando si el personal tiene experiencia previa o formación específica en proyectos de educación al desarrollo o sensibilización.</i>						
Personal remunerado						
	Perfil	Actividad	Sueldo Mensual	Meses contratados	Coste total	Experiencia y/o formación
Personal local						
Personal expatriado						
<i>(Insertar una fila por cada persona participante en el proyecto)</i>						
Personal voluntario						
	Perfil			Actividad		
Personal local						
Personal expatriado						
<i>(Insertar una fila por cada persona participante en el proyecto)</i>						

6.- Personas Beneficiarias del proyecto.									
6.1.- Colectivo al que se va dirigido el proyecto. <i>Tipificar el colectivo de personas beneficiarias, tanto directas como indirectas, a las que va dirigido el proyecto y el/los distritos a los que estén adscritas.</i>	Máximo 5.000 caracteres								
6.2.- Estimación del número de personas beneficiarias directas. <i>Como población beneficiaria directa se indicará el número de personas que participan directamente en las actividades del proyecto. Se indicará el nº estimado, indicando la base de cálculo.</i>	Máximo 3.000 caracteres								
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin: 10px auto;"> <tr> <td style="width: 60%;"></td> <td style="width: 15%; text-align: center;">TOTAL</td> <td style="width: 15%; text-align: center;">Mujeres</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">Hombres</td> </tr> <tr> <td>Población beneficiaria directa</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>		TOTAL	Mujeres	Hombres	Población beneficiaria directa				Máximo 3.000 caracteres
	TOTAL	Mujeres	Hombres						
Población beneficiaria directa									
6.3.- Criterios de selección de las personas beneficiarias. <i>Deberán enumerarse los criterios que van a aplicarse en la selección de la población beneficiaria directa. Los criterios deberán ser objetivos, estar perfectamente definidos.</i>	Máximo 3.000 caracteres								
6.4.- Fuentes para el cálculo numérico de la población beneficiaria. <i>Las fuentes deberán ser objetivas, accesibles y fiables.</i>	Máximo 3.000 caracteres								

<p>7.- Colaboración con órganos responsables de la educación y el tiempo libre en el municipio. <i>Informar sobre si se van a realizar actividades en coordinación con los órganos responsables de educación y tiempo libre competentes en su caso.</i></p>	<p>Máximo 3.000 caracteres</p>
<p>8.- Impacto previsto.</p>	<p>Máximo 5.000 caracteres</p>
<p>9.- Difusión. <i>Describir los cauces y medios de difusión que va a utilizar el proyecto (campañas informativas, documentales, publicidad, etc.). Se deberán aportar cartas de compromiso de las entidades a través de las cuales se va a divulgar el proyecto.</i></p>	<p>Máximo 5.000 caracteres</p>
<p>10.- Procedimiento de seguimiento y control. <i>Se describirá detalladamente el procedimiento de evaluación interna previsto a lo largo del proceso de ejecución, señalando indicadores de evaluación a utilizar. Es necesario describir el seguimiento que la entidad va a llevar del proyecto, tanto durante su ejecución como posible continuidad que prevea una vez que haya concluido su acción directa en el mismo. Indicar criterios, participantes, metodología y duración.</i></p>	<p>Máximo 10.000 caracteres</p>

6.1. Estructura de financiación.

FINANCIACIÓN EXTERNA:	CONCEDIDA	SOLICITADA	TOTAL	% sobre la financiación total
AYUNTAMIENTO DE SEVILLA			0	
ONGD SOLICITANTE			0	
OTROS FINANCIADORES PÚBLICOS: (indicar)				
			0	
			0	
			0	
OTROS FINANCIADORES PRIVADOS: (indicar)				
			0	
			0	
			0	
TOTAL FINANCIACIÓN EXTERNA	0	0	0	

FINANCIACIÓN TOTAL

TOTAL GENERAL

Firma del/la representante legal y sello

1. Calcular el % que representa cada entidad financiadora en la financiación total del proyecto.
2. La financiación del Ayuntamiento de Sevilla no podrá superar el 80% del coste total del proyecto.
3. La financiación de la OGND solicitante deberá representar como mínimo el 5% del presupuesto total del proyecto.

6.2.-. Desglose Presupuestario por entidades cofinanciadores.

(EUROS)

PARTIDA	CONTRIBUCIONES EXTERIORES					TOTAL PROYECTO
	Ayuntamiento de Sevilla	Financiación Pública	Financiación privada	ONGD	TOTAL	
1. COSTES DIRECTOS						
1.1. Terrenos y/o Inmuebles					0	0
1.2. Construcción					0	0
1.3. Equipos, materiales y suministros					0	0
1.4. Personal Local					0	0
1.5. Personal Expatriado					0	0
1.6. Servicios técnicos y profesionales					0	0
1.7. Viajes y estancias					0	0
1.8. Gastos de funcionamiento					0	0
TOTAL COSTES DIRECTOS	0	0	0	0	0	0
% sobre Total C. Directos						
2. COSTES INDIRECTOS (gastos administrativos derivados de formulación, seguimiento y evaluación interna)						
2.1. Personal					0	0
2.2. Locales (oficinas, suministros, etc)					0	0
2.3. Material de oficina					0	0
2.4. Viajes y desplazamientos					0	0

2.5. Otros					0	0
TOTAL COSTES INDIRECTOS	0	0	0	0	0	0
TOTAL GENERAL	0	0	0	0	0	0
% sobre Total Proyecto						
2. COSTES INDIRECTOS (gastos administrativos derivados de formulación, seguimiento y evaluación interna)						
2.1. Personal						
2.2. Locales (oficinas, suministros, etc)						
2.3. Material de oficina						
2.4. Viajes y desplazamientos						
2.5. Otros						
TOTAL COSTES INDIRECTOS						
TOTAL GENERAL						

Insertar las filas que sean necesarias en función del detalle de los costes.