



INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL FORMULARIO DE IDENTIFICACIÓN DE PROYECTOS DE EDUCACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN PARA EL DESARROLLO

El siguiente documento contiene las instrucciones necesarias para la cumplimentación del Documento de Formulación de proyectos de Educación y Sensibilización para el Desarrollo con el fin de facilitar a las entidades solicitantes la cumplimentación del mismo.

PORTADA

ONGD

ONGD o entidad que solicita subvención a la CARM para la ejecución del proyecto y que debe cumplir los requisitos establecidos en el artículo 3 de la orden de convocatoria.

Título del proyecto

Es conveniente que coincida con el objetivo específico del proyecto. Será preciso y no demasiado extenso, pero que refleje de forma breve y concisa lo que el proyecto pretende.

Convocatoria

Fecha de la Orden por la que se convocan las subvenciones.

1.- DATOS DE LA ONGD SOLICITANTE.

Se cumplimentarán en este punto los datos relativos a la ONGD solicitante, indicando claramente la persona responsable del seguimiento del proyecto.

Se describirá la experiencia en Educación y Sensibilización para Desarrollo, especificando años de trabajo, número y volumen total de proyectos gestionados, etc., con la finalidad de dar una idea general y global del trabajo realizado en Educación y Sensibilización para el Desarrollo y la envergadura de los proyectos y recursos gestionados.

Se señalará la capacidad de gestión: en este apartado deben describirse lo más pormenorizadamente posible los recursos económicos, humanos (contratados, voluntarios, etc.) y técnicos disponibles, con la



finalidad de determinar con el mayor rigor la capacidad de gestión de la organización.

Se plasmará en este apartado también toda aquella información que pueda ayudar a poner de manifiesto el grado de implantación de la entidad solicitante en la Región de Murcia: número de socios en la Región, actividades de educación para el desarrollo y sensibilización destinadas a su población, etc.

Desarrollo a medio y largo plazo en las que esté implicada la organización, que favorezcan en la Región de Murcia tanto la concertación como el desarrollo de acciones multiplicadoras, aportando toda la información posible sobre las mismas (actores implicados, quienes participan, metodología de elaboración y aprobación, duración temporal, mecanismos de adaptación, etc.).

ONGD solicitante y organizaciones de los países y zonas en vías de desarrollo en la ejecución del proyecto de Educación y Sensibilización para el Desarrollo. Detallar el tipo de organización, si existe experiencia previa de trabajo con la misma y en qué ha consistido exactamente la colaboración.

Comentar si la acción de Educación y Sensibilización para el Desarrollo se ha llevado a cabo con otras organizaciones y/o movimientos sociales.

Por último, enumerar las acciones de Educación y Sensibilización para el Desarrollo ya efectuadas financiadas por la CARM, indicando el año de financiación.

2.- PRESENTACIÓN Y RESUMEN DEL PROYECTO.

2.1.- Título del proyecto: En primer lugar se incluirá el título del proyecto y a continuación se indicará con el mayor detalle posible la ubicación del proyecto presentado.

2.2.- Plazo de ejecución del proyecto: se expresará el tiempo que se ha previsto para la realización total del proyecto que no superará los 2 años. En la fecha de inicio se indicará mes y año previsto y la ONGD solicitante debe comprometerse a iniciar el proyecto en el plazo máximo de 2 meses después del pago efectivo de la cantidad concedida. En la fecha de finalización también se indicará mes y año previsto.



2.3.- Coste total: monto global a que asciende el proyecto. Se expresará en euros al igual que el monto de la subvención solicitada a la CARM y el de otras aportaciones. Dichas aportaciones se relacionarán distinguiendo entre otras entidades públicas, organismos internacionales, entidades privadas españolas etc. Habrá que distinguir entre las aportaciones ya disponibles y las que se han solicitado (indicando a qué organismo se han solicitado). Con estos datos, rellenar el cuadro, cuidando que coincida con el cuadro de desglose presupuestario del apartado 5.2.

2.4.- Breve descripción del proyecto: este apartado debe cumplimentarse de manera que permita de forma breve y concisa la comprensión global del proyecto e incluya todos los elementos y datos relevantes del mismo, para que pueda considerarse como el resumen normalizado a incorporar en cualquier documento o informe de la CARM.

Esta descripción resumida debe presentarse de acuerdo al esquema del marco lógico, incluyendo objetivos y resultados, indicadores y principales hipótesis. Igualmente se expresará claramente para quién se realiza la acción, describiendo y cuantificando a los beneficiarios y su ubicación.

Se incluye aquí para poder contar en los primeros apartados del Formulario con una descripción de la intervención, pero deberá ser cumplimentada una vez rellenados los puntos 3, 4, 6 Y 7.

3.- ANTECEDENTES, CONTEXTO Y JUSTIFICACIÓN.

3.1.- Antecedentes, contexto y justificación.

En **Antecedentes** se habrán de incluir todos los aspectos que se encuentran en el origen de la idea o propuesta:

1. Describir iniciativas similares o confluyentes que se hayan realizado por parte de la ONGD u otras agencias de desarrollo ya sean locales o internacionales.

2. Definir aspectos de interés, previos a la ejecución, que permitan conformar un marco de referencia.

3. Relatar cualquier otro antecedente que se considere de interés para el análisis y comprensión del proyecto.



En **Contexto** se habrán de incluir todos los aspectos de importancia para el conocimiento del entorno en que se ejecutará el proyecto y las cuestiones relacionadas con el grado de receptividad de la población destinataria del proyecto así como el grado de interés de la misma.

En **Justificación** se habrá de incluir el análisis de los problemas que pretende resolver el proyecto, avanzando de lo general a lo particular, es decir, desde el objetivo general de desarrollo hasta el/los objetivo(s) específico(s) y los resultados concretos. Esta fundamentación de la propuesta debe incluir: por qué se quiere hacer (motivación) y una explicación de los problemas y obstáculos identificados, así como las oportunidades y potencialidades detectadas que dan sentido y coherencia a esta alternativa de intervención frente a otras posibles.

4.- OBJETIVOS, RESULTADOS Y ACTIVIDADES.

Para garantizar la coherencia interna del proyecto es necesario encadenar la secuencia lógica dada entre las actividades, los resultados y los objetivos, de manera que se cumpla la siguiente relación: con los recursos (humanos, técnicos y materiales) se emprenden las actividades y con éstas se alcanzan los resultados. El logro de los resultados debe conducir al objetivo específico, que contribuye al logro del objetivo general.

Tanto los objetivos como los resultados se describen como si ya estuviesen conseguidos.

4.1. Objetivo Global de desarrollo: se refiere al objetivo general de desarrollo al que el proyecto debe contribuir en confluencia con otras iniciativas, proyectos o programas.

4.1.1. Indicadores del grado de consecución del Objetivo Global de desarrollo: constituyen la expresión numérica de los objetivos y los resultados. Expresan el nivel de éxito esperado en la consecución de los mismos. Su contenido debe definirse en términos de efectos sobre la población destinataria: deben especificar para quiénes (beneficiarios), cuánto (la cantidad), cómo (la calidad), cuándo (el tiempo), y dónde (la localización). Es recomendable establecer más de un indicador para cada



objetivo y resultado, de modo que podamos tener una visión más pormenorizada de los cambios producidos.

Cada indicador ha de tener, al menos, una fuente de comprobación (medios de verificación), que debe proporcionar datos fiables, actualizados y de fácil obtención a un coste razonable. Los indicadores deben medir de manera coherente lo que se expresa en los objetivos y resultados.

4.1.2. Fuentes de verificación de esos indicadores: constituyen los medios a través de los cuales se comprueban los indicadores. Para seleccionar una fuente de verificación se debe tener en cuenta su fiabilidad, facilidad de acceso y coste razonable. Las fuentes de verificación deben ser fiables, objetivas y estar actualizadas sin que su uso suponga un coste excesivo.

Se debe constatar si existen fuentes de información de elaboración externa al proyecto (estadísticas, estudios, registros, etc.) y la fiabilidad de las mismas.

En caso de ser necesario, el proyecto debe elaborar sus propias fuentes de verificación, en cuyo caso deben tenerse en cuenta los costes de dicha elaboración (recursos financieros y humanos, tiempo, etc.).

Si no se obtiene una fuente de verificación fiable, el indicador debe ser modificado.

4.2. Objetivo(s) específico(s) del proyecto: se trata de definir aquello que se desea conseguir para los destinatarios. Representa el fin inmediato que el proyecto mismo, con sus propios recursos y actividades, se propone obtener en un periodo de tiempo determinado.

4.2.1. Indicadores del grado de consecución del Objetivo(s) específico(s): ver punto 4.1.1.

4.2.2. Fuentes de verificación de esos indicadores: ver punto 4.1.2.

4.3. Resultados esperados: definen los productos y servicios, concretos y tangibles, que se van a realizar durante la ejecución del proyecto. Los resultados son producto de las actividades emprendidas y su realización deberá garantizar el logro del/los objetivo(s) específico(s).

En la descripción de los resultados no debe haber ninguna ambigüedad. Por este motivo deben incluirse indicadores numéricos que



expresen con total claridad la cantidad, la calidad, el tiempo y la zona en la que se obtendrán todos esos resultados. Igualmente deben comentarse las hipótesis que deben cumplirse para que los resultados puedan alcanzar el objetivo específico.

4.3.1. Indicadores del grado de consecución de los Resultados esperados: ver punto 4.1.1.

4.3.2. Fuentes de verificación de esos indicadores: ver punto 4.1.2.

4.4. Descripción de las actividades previstas: las actividades serán las acciones que la entidad ejecutora del proyecto deberá llevar a cabo para la consecución de los resultados establecidos en el apartado anterior. Se describirán agrupándose en función de la consecución de cada resultado esperado, indicando con precisión qué actividades será necesario realizar para cada uno de los resultados previstos.

De cada actividad descrita se debe detallar qué (inversiones, asistencia técnica, etc.), cuánto, dónde, para cuándo, por quién y cómo se piensan obtener los resultados del proyecto.

Las actividades deben ser adecuadas a la situación de la zona donde se lleva a cabo el proyecto, en términos de instituciones, ecología, tecnología, cultura, etc.

4.5.- Evaluación y Seguimiento.

Se deberá describir la metodología para el seguimiento y evaluación del proyecto, indicando con qué recursos se cuenta y con qué asistencia técnica y si además de la evaluación interna de la propia organización se contará con asistencia técnica externa.

Se indicará el tipo de evaluación que se realizará, si es sólo al final del proyecto, o en momentos intermedios del mismo; si se centrarán en aspectos económico-financieros o si incluirá aspectos sobre los objetivos y resultados identificados en la formulación del proyecto.

4.6. Insumos: medios y coste.

4.6.1. Recursos humanos implicados en la ejecución del proyecto: son el conjunto de medios humanos, necesarios para la realización de las actividades. Deben estar directamente relacionados con las actividades y



ser necesarios y suficientes para la realización de cada una de ellas. Por último, deben ser proporcionados a la capacidad de gestión de la unidad que se encargará de la ejecución directa del proyecto. Todo recurso debe tener su expresión en el presupuesto.

Los insumos deben estar definidos de manera concreta y verificable (cantidad, calidad, costes, etc.).

El nivel de detalle debe ser el adecuado para facilitar su comprensión.

4.6.2.- Recursos materiales: conjunto de medios técnicos y materiales. Ver 4.6.1.

4.7. Matriz de planificación: constituye el núcleo central del documento de formulación del proyecto. Es el punto de partida y el instrumento que permitirá la adecuada definición de los componentes del proyecto y refleja la estructura del documento de formulación. Debe incluir todos los elementos anteriores.

Como criterio general se trata de incluir en todos los apartados anteriores las explicaciones que se consideren pertinentes para aclarar el significado de la matriz de planificación, de sus distintos elementos y de las relaciones existentes entre éstos.

5.- EJECUCIÓN (actividades y recursos).

5.1. Plan de ejecución con relación de actividades y cronograma preciso: se deben detallar las actividades descritas anteriormente estableciendo el mes y el año en el que se ejecutará. En la primera columna se relacionan todas las actividades y en las columnas siguientes se especifica marcando con una "X" a lo largo de qué meses está previsto realizar dicha actividad.

5.2. Desglose presupuestario: se realizará un desglose presupuestario por conceptos y financiadores. Los conceptos se subdividirán en:

Costes directos, que son los gastos necesarios para la puesta en marcha del proyecto y su ejecución:

- Suministros: material fungible, no inventariable. Se exceptuarán todos aquellos materiales que, cumpliendo estas características, se deriven del funcionamiento del proyecto (material de oficina no inventariable)
- Personal: recursos humanos que son contratados para el proyecto.



- Viajes y estancias: transporte de materiales y transporte y manutención del personal.
- Funcionamiento: gastos derivados del funcionamiento del proyecto, que pueden referirse a servicios (luz, agua, teléfono, combustible, etc.) necesarios para llevarlo a cabo. También materiales de oficina, fotocopias, gasto en correo, etc.
- Imprevistos: este concepto será aceptado únicamente si se explicitan los imprevistos relacionándolos con los indicadores de riesgo, debiéndose especificar qué destino tendrán dentro del proyecto de no producirse la situación de riesgo.

Costes indirectos: son aquellos costes que no se incluyen directamente en la financiación de la ejecución del proyecto: gastos de formulación, seguimiento y evaluación.

Se observará que en el cuadro facilitado ya aparecen cifras (sólo ceros) y fórmulas con una identificación extraña (#!DIV/0!). El cuadro, está formulado en Excel, para que directamente se pueda trabajar sobre él, facilitando así el cálculo de sumatorias y divisiones en los porcentajes. Una vez se hayan rellenado datos, esas expresiones se sustituirán automáticamente por su valor sin que tenga que ser calculado por quién esté rellenando el cuadro. Así se evita el trabajo de calcular sumas y porcentajes.

En la columna de OTROS, si existiesen otros cofinanciadores se sustituirá la rúbrica "otros" por el nombre de los mismos.

Se pueden añadir nuevas columnas en caso necesario.

Si no hay otros cofinanciadores, las columnas quedarán en blanco.

Para poder rellenar el cuadro basta con hacer dentro un doble clic.

5.3.- Plan de ejecución presupuestaria: elaboración de un calendario de ejecución del presupuesto, que debe ir paralelo al de actividades, indicando por conceptos y cofinanciadores cómo y en qué tiempos se irá gastando el presupuesto.

6.- CONTENIDOS.

6.1. Enumeración y descripción de los temas a tratar: se trata de enumerar y describir cuales son las causas generadoras del desequilibrio Norte-Sur, Educación para el Desarrollo, la solidaridad y el consumo



responsable, el fomento del conocimiento de la realidad de los países en desarrollo, etc.

6.2.- Material didáctico a elaborar y descripción del contenido y formato del mismo: detallar que tipo de material didáctico se va a elaborar (revistas, folletos divulgativos, material educativo, etc.), y cual es el contenido y formato del mismo.

6.3.- Formación y capacitación en trabajo especializado en el ámbito de la Cooperación al Desarrollo: se trata de describir que tipo de actividades de formación están destinadas a personas que trabajan en el ámbito de la Cooperación al Desarrollo (voluntarios, asalariados, etc.).

6.4.- Cómo se ha tenido en cuenta el enfoque de género en la definición y ejecución de la acción: comentar en este apartado si en la acción concreta de Educación para el Desarrollo se ha tratado con especial cuidado las cuestiones de género.

Se debe insistir en la consideración de las mujeres como beneficiarias de los procesos de cambio social y crecimiento económico a través de la adquisición de poder, el fomento de la igualdad, haciendo más equitativa la división sexual del trabajo, el reparto de beneficios y la participación en la toma de decisiones.

6.5.- Relación (si la hay) entre este proyecto y la estrategia o acciones de la ONGD solicitante en Cooperación al Desarrollo y Ayuda de Emergencia: describir la relación existente entre la estrategia del proyecto de Educación y Sensibilización para el Desarrollo (que se comentará en el apartado 8.4) y la estrategia de la ONGD solicitante en Cooperación al Desarrollo y Ayuda de Emergencia.

7.- DESTINATARIOS DEL PROYECTO.

7.1. Destinatarios directos e indirectos del proyecto: especificar los destinatarios del proyecto indicando número, edad, ocupación y otras categorías que se consideren relevantes para la acción de Educación y Sensibilización para el Desarrollo.



7.2. Criterios de selección del colectivo al que se dirige la acción de Educación y Sensibilización para el Desarrollo: señalar el procedimiento que se ha llevado a cabo para seleccionar e identificar a la población destinataria del proyecto.

7.3. Participación de los destinatarios en las distintas fases del proyecto: se trata de describir la implicación de los propios destinatarios del proyecto en las distintas fases del mismo.

8.- ESTUDIO DE VIABILIDAD Y SOSTENIBILIDAD.

Los factores de viabilidad no deben ser vistos como un apéndice dentro de la formulación de un proyecto. El resultado del análisis de estos factores debe condicionar toda la formulación de un proyecto en el sentido de modificar la jerarquía de objetivos, introduciendo actividades o resultados que refuercen aspectos no suficientemente contemplados, incluyendo indicadores específicos, solicitando nuevos estudios técnicos, etc.

8.1. Factores técnicos.

8.1.1. Tecnología utilizada y adecuación al medio: consiste en el análisis de las tecnologías que resulten más adecuadas a las condiciones existentes, especialmente situándose en el punto de vista de los destinatarios.

8.1.2. Asistencia y formación técnica necesaria: analizar con que medios cuentan las distintas instituciones colaboradoras o los propios destinatarios, para prever la correspondiente formación de los mismos.

8.2. Factores institucionales.

8.2.1. Instituciones públicas que participan en la ejecución de la acción: enumerar las instituciones públicas que participan en la ejecución de la acción de Educación y Sensibilización para el Desarrollo así como la forma de colaboración de las mismas, incluyendo los documentos de compromiso, acuerdos de participación, etc. en anexo.

8.3. Sostenibilidad.



8.3.1. Acciones futuras con los mismos grupos de destinatarios: comentar si se ha previsto estas u otro tipo de acciones de Educación y Sensibilización para el Desarrollo en el futuro y con los mismos grupos de destinatarios.

8.3.2. Acciones futuras sobre el mismo tema con otros grupos de destinatarios: comentar si se ha previsto las acciones de Educación y Sensibilización para el Desarrollo con otros grupos de destinatarios, diferentes a los que han participado en esta acción.

8.4.- Descripción de la estrategia de Educación y Sensibilización para el Desarrollo en la que se encuadra el proyecto: se trata de describir las estrategias en las que esté inserto el proyecto, aportando toda la información posible sobre los mismos (actores implicados, quienes participan, metodología de elaboración y aprobación, duración, mecanismos de adaptación, etc.).

9.- LISTADO DE ANEXOS.

Incluir en este apartado el listado de anexos orientativo que se indica en el formulario así como otros que se consideren oportunos.