



**FORMULARIO B PARA PROYECTOS DE EDUCACIÓN PARA LA TRANSFORMACIÓN SOCIAL
MODALIDAD B: PROYECTOS QUE SE DESARROLLAN FUERA DEL ÁMBITO DE LOS CENTROS
EDUCATIVOS**

Convocatoria 2022

Presentación del proyecto

Entidad solicitante:

Título del proyecto:

Temática o ámbito temático del proyecto:

Resumen del proyecto:

Objetivo específico:

Resultados:

Número de personas protagonistas que participaran en el proyecto:

TOTAL	Nº mujeres	Nº hombre	Nº de personas de género no binario

Plazo de ejecución del proyecto:

Duración:

Fecha de inicio prevista:

Fecha de finalización:

Coste total: €

Subvención solicitada a la DGC: €

1. IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD SOLICITANTE Y DEL PROYECTO.....	4
2. IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO.....	8
3. CONTEXTUALIZACIÓN Y FUNDAMENTACIÓN.....	8
4. PARTICIPACIÓN.....	15
5. DEFINICIÓN DE LA ACCIÓN Y FORMULACIÓN TÉCNICA.....	17
6. ENFOQUES.....	31
7. COMUNICACIÓN, DIFUSIÓN Y PUBLICIDAD DEL PROYECTO.....	33
8. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROYECTO.....	36
9. COORDINACIÓN, COMPLEMENTARIEDAD Y SOSTENIBILIDAD.....	37
10. PRESUPUESTO.....	39

- Tienen que rellenarse todos los apartados del formulario. En el caso que el proyecto no esté vinculado a un punto del formulario, se tiene que indicar “**no es necesario**”.
- Se puede incluir, como anexo, cualquier documento que complete la información sobre el proyecto presentado. La información anexada puede complementar la información del formulario, pero no la puede sustituir en ningún caso. **Se tiene que indicar con claridad en el formulario la referencia al anexo.**
- Se tiene que incluir una lista con los anexos numerados que se presenten.



1. IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD SOLICITANTE Y DEL PROYECTO

1.1. Denominación legal de la entidad solicitante



1.2. Pertinencia a organismos y redes locales, nacionales o internacionales relacionados directamente con la temática del proyecto

Especifique el organismo o red, la temática, las actividades en las que ha participado y el año de adhesión

1.3. Persona responsable de la gestión del proyecto presentado

Nombre y apellidos :

Cargo:

Teléfonos:

Dirección electrónica:

1.4. ¿La entidad dispone de una estrategia de educación para el desarrollo vigente? ¿Sobre que ámbitos y temáticas?

(Se deben presentar los documentos acreditativos correspondientes)

1.5. ¿Como se enmarca este proyecto dentro de la estrategia de EpD descrita en el punto anterior?

1.6. ¿La entidad dispone de un plan de igualdad y/o estrategia de genero definida y coherente?

(Se deben presentar los documentos acreditativos correspondientes)

Sí No

1.7. ¿La entidad se presenta en alianza con otros agentes sociales vinculados con la transformación social?

Se consideran agentes vinculados con la transformación global aquellos movimientos sociales ligados directamente al feminismo, al ecologismo, a la defensa de los derechos humanos, al oscurantismo, los movimientos vecinales, culturales, de carácter social, los vinculados a los movimientos migratorios i a la defensa del colectivo LGBTI

Sí No



GOIB

Si la respuesta anterior es afirmativa, describa brevemente a continuación los motivos de esta alianza y como está prevista que se lleve a termino a lo largo del proyecto

2. IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO

2.1. Breve descripción del proyecto *(Ha de aparecer al menos, el objetivo principal del proyecto, así como los destinatarios y de qué manera se quiere lograr el objetivo)*

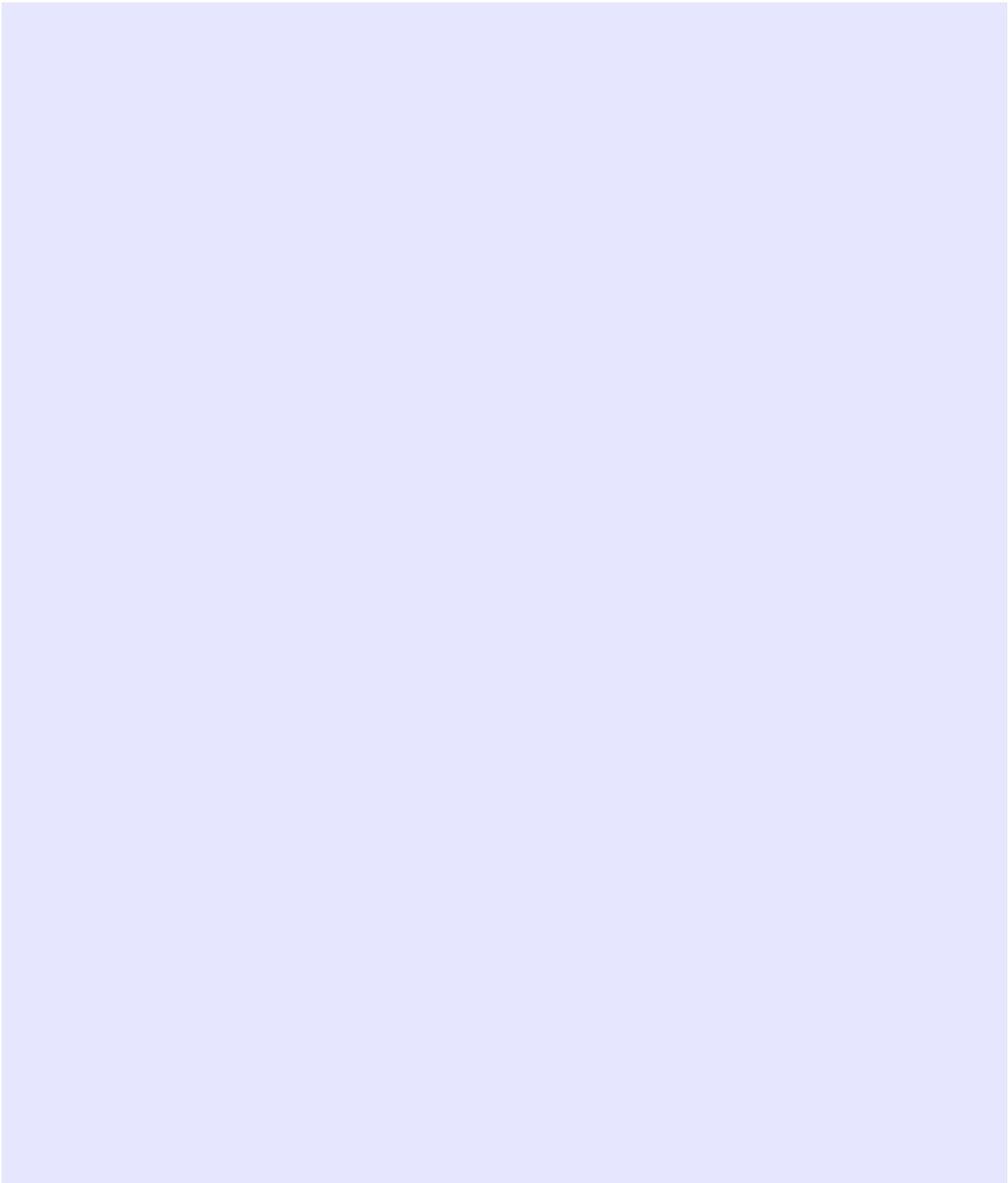
2.2. Ubicación detallada de los lugares dónde tendrá lugar *(Isla, localidad, zona o barriada)*

3. CONTEXTUALIZACIÓN Y FUNDAMENTACIÓN

3.1. Diagnóstico del proyecto y trabajo de identificación sobre el contexto en el que se quiere llevar a cabo.

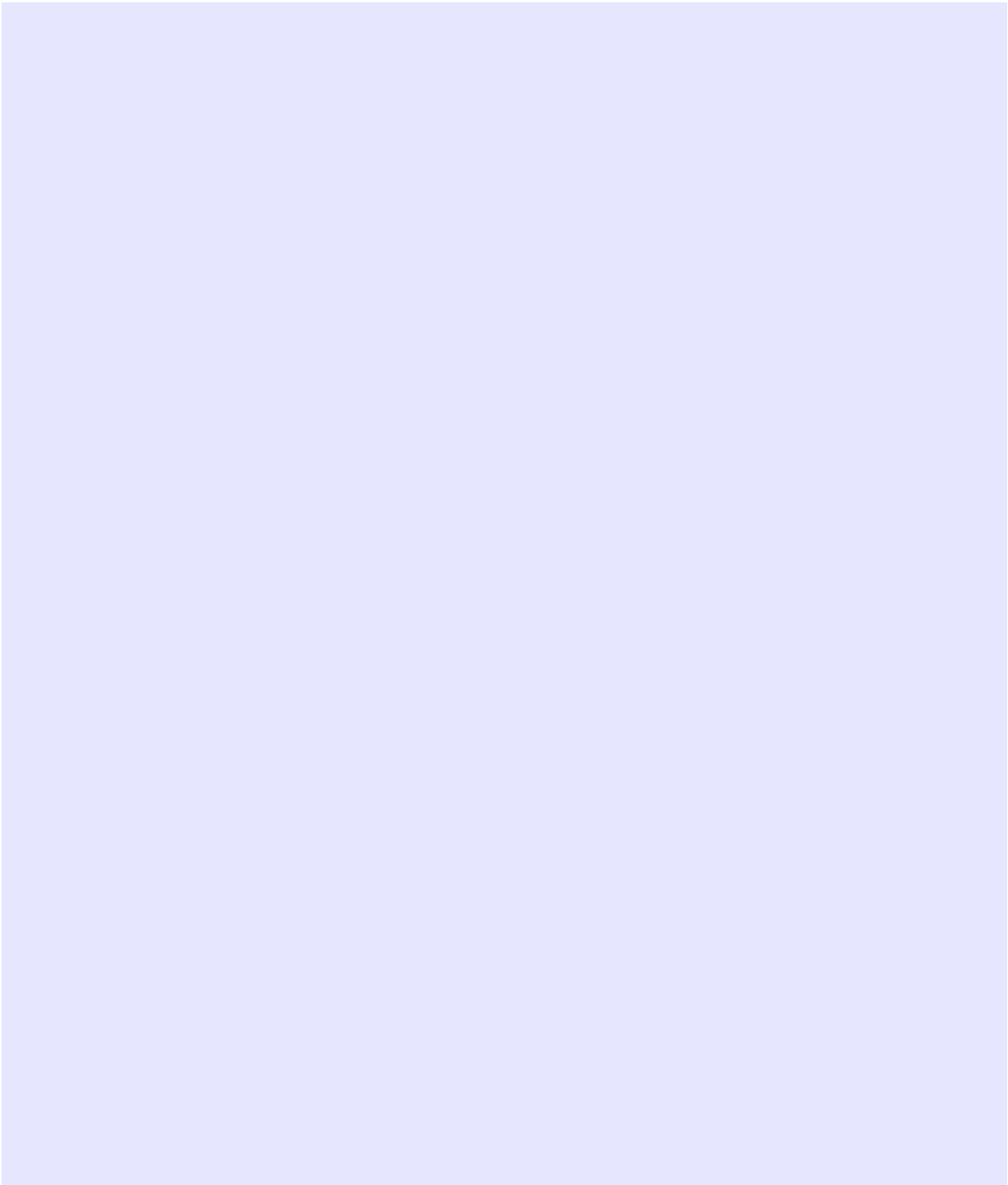
Análisis de la realidad que se pretende transformar, que causas identifica en el origen de esta situación de necesidad social o de vulneración de derechos que dan origen al proyecto que se presenta y identifique las personas a las cuales van dirigidas las actuaciones.

(Análisis)



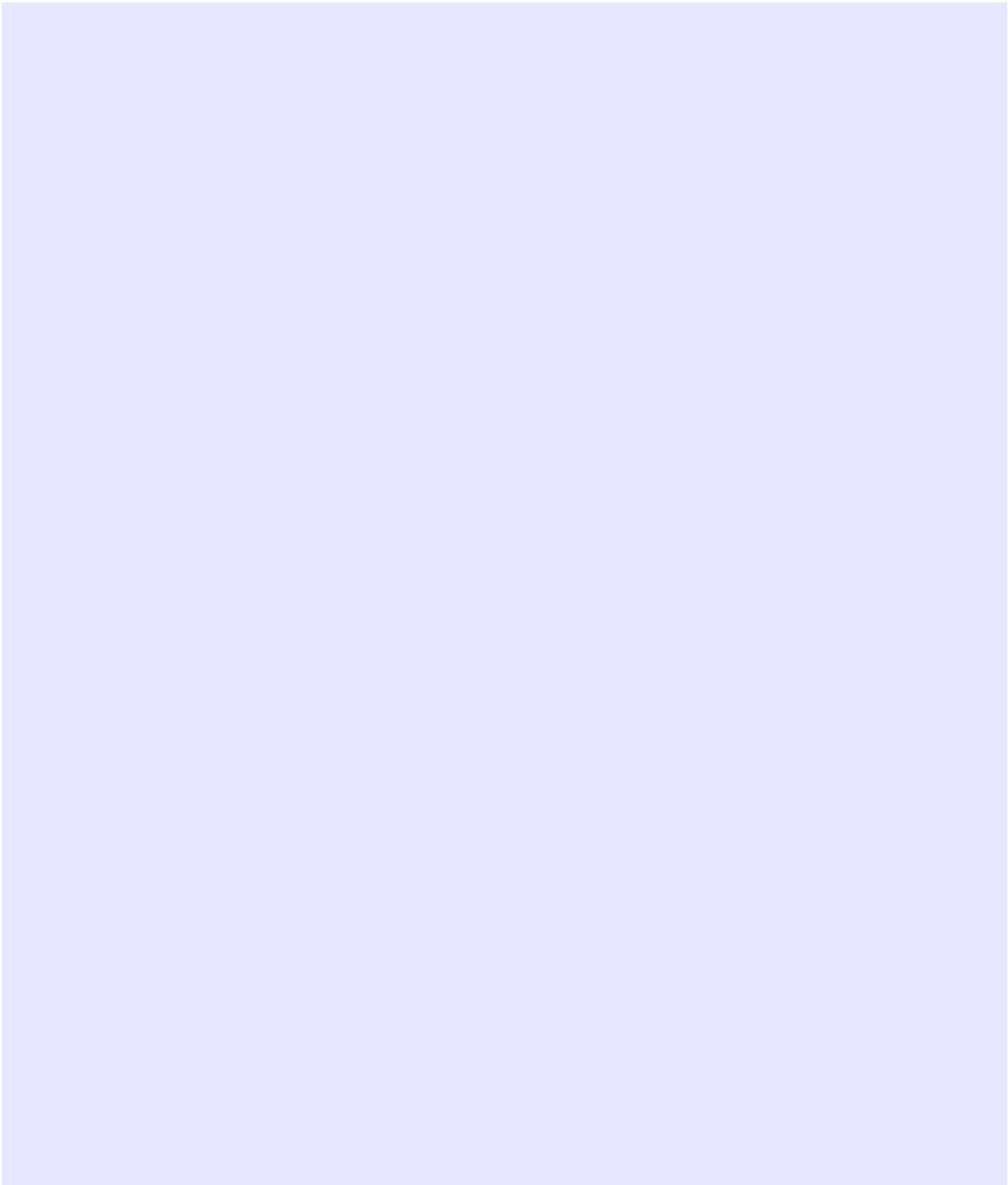
Continúa a la pág. siguiente

(continuación análisis)



Continúa a la pág. siguiente si es necesario

(continuación análisis)



Continúa a la pág. siguiente

(continuación análisis)





3.2. Describa cómo su intervención desde el contexto local abordará las interdependencias con la situación global, de una manera coherente con la temática del proyecto.

(Se entiende que un proyecto de educación para la transformación social tiene que responder a una causa global que guíe la intervención local. En este apartado se debe explicar el vínculo entre las dimensiones local-global)



3.3. Detalla la participación en la identificación del proyecto de instituciones, entidades, de la población destinataria o de personas expertas externas relacionadas con el contenido o la temática del proyecto

(Describe el nombre, la entidad a la que pertenece, si es oportuno, de qué manera ha participado en la identificación del proyecto, e incluya su perfil profesional)

3.4. ¿Se inserta el proyecto en una campaña más amplia? Sí No

En caso afirmativo describa brevemente la campaña y la manera como se inserta

3.5. ¿Es un proyecto de continuidad con financiación de la Dirección General de Cooperación en alguna de las dos últimas convocatorias?

Sí no

Si la respuesta es afirmativa, haga una breve descripción y valoración del proyecto anterior especificando los resultados conseguidos y como se han incorporado en el diseño de la nueva fase de actuación

(proyecto anterior)



4. PARTICIPACIÓN

4.1. Identifique y describa los colectivos y/o personas protagonistas del proyecto y realice un análisis de sus capacidades transformadoras en el proyecto.





4.2. Explique cómo participaron los colectivos y/o personas protagonistas del proyecto en las diferentes fases del proyecto.

5.DEFINICIÓN DE LA ACCIÓN Y FORMULACIÓN TÉCNICA

5.1. Matriz de planificación (Se pueden añadir los indicadores y las actividades que sean necesarias; en el caso de proyectos de formación también se ha de rellenar el apartado 5.2)

Objetivo general:		
Objetivo específico:		
Resultados:	Indicadores:	Fuentes de verificación:

Actividades (de acuerdo con los resultados)	Entradas (recursos necesarios para hacer las actividades)

5.2. Actividades previstas (enumere y describa las actividades programadas para cada uno de los resultados. En el caso que sean **actividades de formación, se han de enumerar, pero se han de detallar** en el apartado siguiente). Indique exclusivamente las actividades principales del proyecto, no es necesario que explique los pasos para organizar las actividades

(5.2.Continuación actividades)





(5.2.Continuación actividades)



(5.2.Continuación actividades)



5.3. Cuadro descriptivo detallado para proyectos de formación o actividades de formación

Título y modalidad (curso, jornada, taller, congreso, etc)	
Objetivos	
Contenidos	
Metodología	
Docentes	
Duración	

Título y modalidad (curso, jornada, taller, congreso, etc)	
--	--

Objetivos	
Contenidos	
Metodología	
Docentes	
Duración	

Título y modalidad (curso, jornada, taller, congreso, etc)	
Objetivos	

Contenidos	
Metodología	
Docentes	
Duración	

Título y modalidad (curso, jornada, taller, congreso, etc)	
Objetivos	
Contenidos	

Metodología	
Docentes	
Duración	

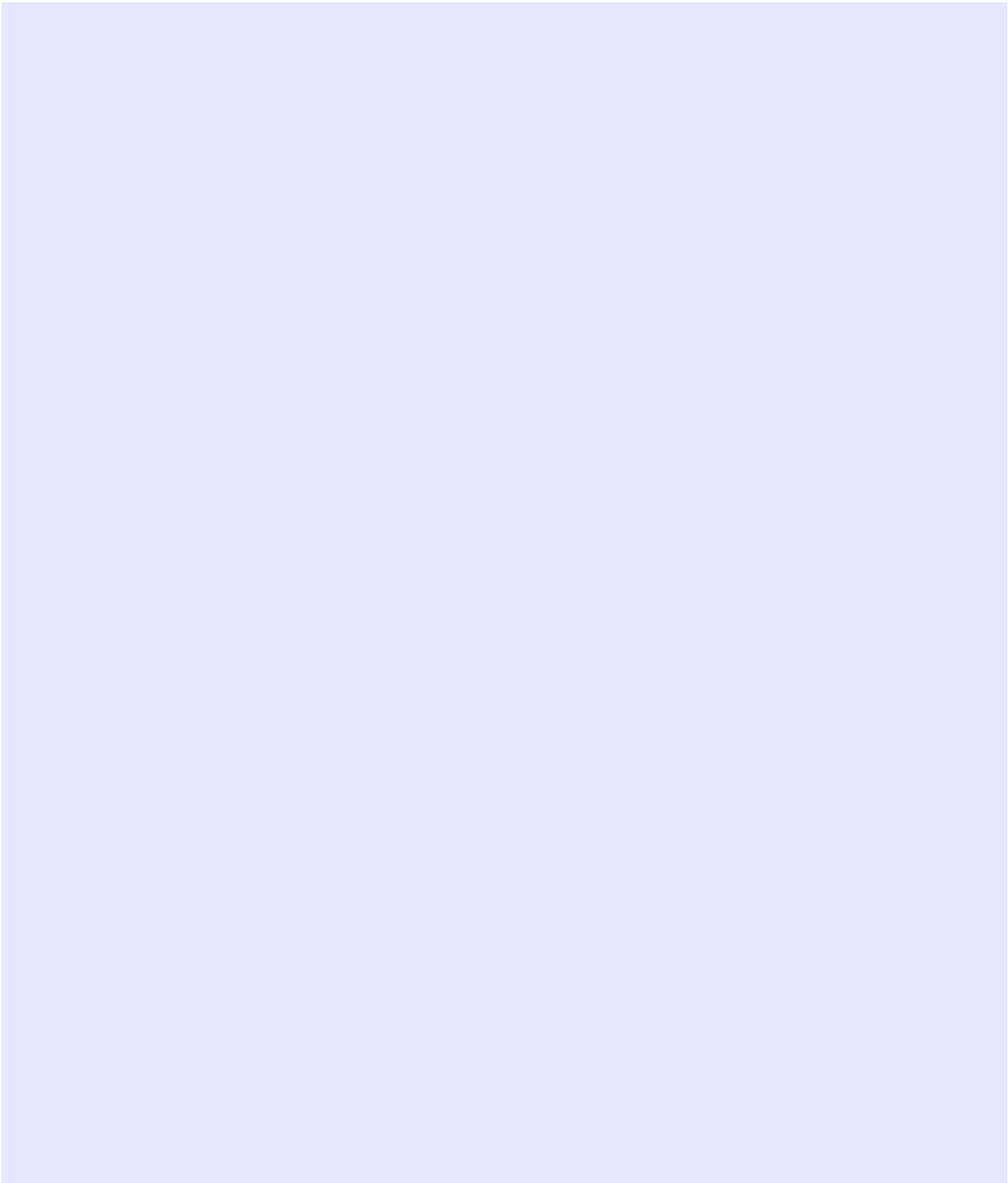
Título y modalidad (curso, jornada, taller, congreso, etc)	
Objetivos	
Contenidos	
Metodología	

Docentes	
Duración	

5.4. Descripción de la metodología del proyecto *(Especifique si el proyecto se orienta y/o identifica alguna de las metodologías que recoge la Estrategia de Educación para la Transformación Social de las Illes Balears y como se trabajaran estas metodologías)*

Continúa a la pág. siguiente, si es necesario

(5.4.Continuación metodología)



5.5. Cronograma (Se puede adaptar según la duración del proyecto, en meses o semanas)

Actividades	MES											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12



5.6. Participación en el proyecto de agentes, movimientos y personas del Sur Global

(Nombre, entidad a la que pertenece, si es oportuno, de qué manera participará en el proyecto (actividades), grado de participación en el proyecto %)

6. ENFOQUES

Integración de diversos enfoques a lo largo del proyecto *(en qué medida y cómo)*

Enfoques de género i/o feminista

Si es necesario continúe en la pág. siguiente

(continuación enfoques de género y/o feminista)



Enfoques basados en los derechos humanos:





7. COMUNICACIÓN, DIFUSIÓN Y PUBLICIDAD DEL PROYECTO

El primer paso, en cualquier participación en medios de comunicación o redes sociales, tiene que ser la realización de una evaluación y la elaboración de una estrategia. En primer lugar, se recogerán los datos sobre los espacios y comunidades donde el público objetivo del proyecto se encuentre más activo y se analizarán sus contactos sociales. Hay que identificar los tópicos principales relacionados con la temática del proyecto, detectar oportunidades y fijar los objetivos de la estrategia. Hay que destacar que estas indicaciones son generales y que se han de adaptar a la dimensión de la actividad que se ejecuta.

COMUNICACIÓN

7.1. Comunicación del proyecto

Detalle la información obtenida del análisis y del público objetivo. Concretamente el tipo de público objetivo del proyecto y sus intereses y los canales dónde el proyecto quiere comunicarse con este público objetivo.



GOIB

(7.1. Comunicación del proyecto)



7.2. Estrategia de difusión

Detalle cómo se realizará la estrategia de difusión del proyecto, las acciones de comunicación para cada canal y las relaciones que se establecerán con los medios de comunicación. Se tiene que justificar la elección de cada canal escogido.

Ejemplos de acciones de comunicación:

Medios de comunicación masivos, redes sociales (profesionales, horizontales, verticales o microblogs), ruedas de prensa, propuestas de entrevista y contactos con periodistas, organización de eventos presenciales o virtuales, cine, boletines o publicaciones, actos de presentación, emisiones online, perfiles sociales, gestión de comunidades propias o externas, grupos de discusión o portales de información, blogs o páginas, creación de contenidos multimedia o canales multimedia propios (vídeos, fotos, podcast, etc.), dinamización de plataformas de comunicación en línea, herramientas de colaboración (mapas mentales, desarrollo de proyectos, etc.)...



8. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROYECTO

8.1. Explique cómo se plantea hacer el seguimiento de la ejecución del proyecto

8.2. ¿Cómo se plantea hacer la evaluación final del proyecto para facilitar la verificación de los resultados? ¿Qué metodología se utilizará?

8.3. ¿ Qué herramientas se aportaran para la verificación de los resultados del proyecto?

9. COORDINACIÓN, COMPLEMENTARIEDAD I SOSTENIBILIDAD

9.1. Explique cómo el proyecto se coordina con otros proyectos o programas implantados para instituciones, entidades y/o redes que trabajen en la misma zona y explique su complementariedad con la propuesta presentada



9.2. Explique cómo el proyecto establece mecanismos para la continuidad de los resultados y procesos generados una vez finalizada la actuación

9.3. Compromisos o acuerdos con las instituciones locales o organismos, colectivos y/o entidades que apoyen la continuidad del proyecto (Se ha de adjuntar documentación acreditativa)

10. PRESUPUESTO

10.1. Presupuesto total del proyecto por partidas y por organismos o entidades financiadoras

	Comunidad Autónoma	ONGD solicitante	ONGD solicitante	Otros financiadores	Total
A. GASTOS DIRECTOS					
A.I. Locales					
A.II. Personal					
A.III. Equipos , material fungible y suministros					
A.IV. Contratación externa de servicios profesionales					
A.V. Diseño, elaboración, edición y publicación					
A.VI. Difusión, comunicación y publicidad					
A.VII. Viajes, estancias y dietas					
TOTAL DE GASTOS DIRECTOS					
% gastos directos/total					
B. GASTOS INDIRECTOS					
% gastos indirectos/total (no pueden exceder el 8% de los gastos directos)					
TOTAL GENERAL EN EUROS					

NOTA: este presupuesto también se tiene que presentar junto con el presupuesto total detallado por partidas en la hoja de cálculo que se facilita en la web de la Dirección General de Cooperación (<http://dgcooper.caib.es>).

Recuerde que, en el caso de consorcio, se tienen que presentar los gastos de personal diferenciados por entidad

10.2. Cuadro detallado del personal que participa en el proyecto (personal voluntario, personal contratado para el proyecto y de los servicios externos contratados)

Personal	
#1	
Nombre y apellidos (si ya se conoce)	
Función y tareas	
Perfil formativo y profesional	
Actividades	
Horario	
N.º de horas	
Coste por hora	
Meses imputados	
COSTE TOTAL	
#2	
Nombre y apellidos (si ya se conoce)	

Función y tareas	
Perfil formativo y profesional	
Actividades	
Horario	
N.º horas	
Coste por hora	
Meses imputados	
COSTE TOTAL	
#3	
Nombre y apellidos (si ya se conoce)	
Función y tareas	
Perfil formativo y profesional	

Actividades	
Horario	
Nº de horas	
Coste por hora	
Meses imputados	
COSTE TOTAL	
#4	
Nombre y apellidos (si ya se conoce)	
Función y tareas	
Perfil formativo y profesional	
Actividades	
Horario	
Nº de horas	
Coste por hora	

Meses imputados	
COSTE TOTAL	

Servicio contratado	
#1	
Nombre de la empresa/persona	
Actividad de la empresa	
Duración prevista	
Servicio contratado	
COSTE TOTAL	
#2	
Nombre de la empresa/persona	
Actividad de la empresa	
Duración prevista	
Servicio contratado	
COSTE TOTAL	
#3	
Nombre de la empresa/persona	
Actividad de la empresa	
Duración prevista	
Servicio contratado	
COSTE TOTAL	
#4	
Nombre de la empresa/persona	

Actividad de la empresa	
Duración prevista	
Servicio contratado	
COSTE TOTAL	

AYÚDENOS A MEJORAR

En este apartado agradeceríamos que nos hicieran llegar su opinión, comentarios o aportaciones al respecto de la presentación y contenido del formulario, así como sobre cualquier aspecto relacionado con el proceso de la convocatoria que consideren de interés

Gracias por su colaboración

SEGUIMIENTO

La entidad esta obligada a comunicar a la Dirección General de Cooperación la fecha exacta, el lugar y la hora de realización de cada actividad prevista en el proyecto, como mínimo quince días antes de la fecha prevista. En el caso de actividades educativas dirigidas a centros educativos, como máximo quince días antes de iniciar las actividades en cada centro, la entidad tiene que entregar una acreditación firmada por la dirección del centro en la que se manifieste que el centro conoce el proyecto con detalle y tiene la intención de participar en el.

En el caso de edición o reedición de material didáctico y cuando se prevea elaborar o emplear material de difusión (carteles, folletos, videos, etc.), antes de imprimirlos o editarlos definitivamente, se tiene que presentar un borrador a la Dirección General de Cooperación con treinta días de anticipación a la publicación, para que la apruebe expresamente. Las entidades beneficiarias tienen que hacer constar, en toda la información y la publicidad que se haga del proyecto subvencionado, sea cual sea el medio de difusión escogido o el lugar de realización, que se lleva a cabo con la ayuda de la Dirección General de Cooperación. Así mismo, es necesario que la entidad beneficiaria haga constar en las obras o el material editado que se ha recibido una subvención de la Dirección General de Cooperación.

Además, en cualquier momento, la Dirección General de Cooperación puede solicitar a la entidad información sobre el estado de ejecución del proyecto.

INFORME FINAL

El informe final del proyecto debe presentarse en un plazo máximo de tres meses una vez finalizada la ejecución del proyecto. Deben presentarse dos documentos:

1. Un informe técnico completo y detallado del proyecto ejecutado en conjunto, de acuerdo con el modelo de la Dirección General de Cooperación, disponible en la web <http://dgcooper.caib.es>, que ha de especificar con el máximo detalle los objetivos conseguidos, los resultados obtenidos, el impacto, las actividades llevadas a cabo y la sostenibilidad del proyecto, sobre los cuales deben aportarse datos relevantes y fuentes de verificación objetivas.
2. La justificación económica, que tiene que comprender toda la documentación que justifique los gastos efectuados con cargo a la intervención objeto de la ayuda. Las subvenciones concedidas se tienen que justificar con la presentación de una cuenta justificativa, con la relación numerada de las facturas u otros documentos de valor probatorio equivalente, con indicación de la cuantía en euros y el concepto correspondiente a cada factura, según el modelo facilitado por la Dirección General de Cooperación en la web <http://dgcooper.caib.es>. Así mismo se deben adjuntar los documentos detallados a continuación:
 - Documentos justificativos de los gastos, originales o copias compulsadas, ordenados según la relación numerada que consta en la cuenta justificativa. La documentación original justificativa del gasto tiene que estar debidamente sellada y tiene que acreditar al menos, el origen de la financiación.
 - Un certificado de la persona responsable legal de la entidad beneficiaria en el que se haga constar que las facturas justificativas que se presentan corresponden efectivamente a los pagos efectuados y derivados de la finalidad por la cual se ha concedido la subvención (véase la hoja “Documento de declaraciones” en el modelo de cuenta justificativa facilitado por la Dirección General de Cooperación).
 - Según el artículo 33.3 del Decreto 15/2018, de 8 de junio, del régimen especial de las ayudas al exterior en materia de cooperación para el desarrollo y solidaridad internacional y del Registro de organizaciones no gubernamentales de desarrollo de las Islas Baleares, las cuantías imputadas a la ayuda en concepto de gastos indirectos no necesitan justificación, si bien las entidades beneficiarias los han de acreditar mediante una declaración responsable firmada por el representante legal.

Información sobre protección de datos personales

De conformidad con el Reglamento (UE) 2016/679 (RGPD) y la legislación vigente en materia de protección de datos, se informa del tratamiento de los datos personales que contiene esta autorización de registro y difusión de las actividades indicadas.

Finalidad del tratamiento y base jurídica: gestión de subvenciones de cooperación al desarrollo prevista en la Ley 9/2005, de 21 de junio, de cooperación para el desarrollo y en el Decreto 15/2018, de 8 de junio, del régimen especial de las ayudas al exterior en materia de cooperación para el desarrollo y solidaridad internacional y del Registro de organizaciones no gubernamentales de desarrollo de las Islas Baleares, y que por obligación legal se han de facilitar al responsable del tratamiento.

Responsable del tratamiento: Dirección General de Cooperación.

Personas destinatarias de los datos personales: no se cederán los datos personales a terceros, a excepción de que haya obligación legal o interés legítimo de acuerdo con el RGPD.

Transferencias de datos a terceros países: los datos no se transferirán a terceros países.

Ejercicio de derechos y reclamaciones: la persona afectada por el tratamiento de datos personales puede ejercer sus derechos de información, de acceso, de rectificación, de supresión, de limitación, de portabilidad, de oposición y de no inclusión en tratamientos automatizados (e, incluso, de retirar el consentimiento, si es necesario, en los términos que establece el RGPD) delante del responsable del tratamiento antes mencionado, mediante el procedimiento «Solicitud de ejercicio de derechos en materia de protección de datos personales», previsto en la sede electrónica de la CAIB. Con posterioridad a la respuesta de la persona responsable o al hecho de que no haya respuesta en el plazo de un mes, se podrá presentar la «Reclamación de tutela de derechos» delante de la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD).

Delegación de protección de datos: la Delegación de Protección de Datos de la Administración de la CAIB tiene la sede en la Consejería de Presidencia (Passeig de Sagrera, 2, 07012 Palma). Dirección electrónica de contacto: protecciodades@dpc.caib.es.