



## FORMULARIO PARA PROYECTOS DE EDUCACIÓN PARA LA TRANSFORMACIÓN SOCIAL

### MODALIDAD A: PROYECTOS QUE SE DESARROLLAN EN CENTROS EDUCATIVOS

Convocatoria 2022

#### Presentación del proyecto

**Título del proyecto:**

**Entidad solicitante:**

**Temática del proyecto:**

**Resumen del proyecto:**

**Objetivo específico:**

**Resultados:**

**Número de personas protagonistas que participaran en el proyecto:**

TOTAL	Nº. mujeres	Nº. de hombres	Nº. de personas de genero no binario

**Plazo de ejecución del proyecto:**

Duración	Fecha de inicio prevista	Fecha de finalización

**Sector de población destinataria del proyecto:**

Alumnado

Personal docente

Personal no docente

APYMA y familias

Otros (especificuelos):

**Coste total:**  €

**Subvención solicitada a la DGC:**  €

## ÍNDICE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD SOLICITANTE Y DEL PROYECTO.....	4
2. IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO.....	7
3. CONTEXTUALIZACIÓN Y FUNDAMENTACIÓN.....	8
4. POBLACIÓN DESTINATARIA.....	15
5. DEFINICIÓN DE LA ACCIÓN Y FORMULACIÓN TÉCNICA.....	19
6. ENFOQUES.....	30
7. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROYECTO.....	32
8. SOSTENIBILIDAD.....	34
9. PRESUPUESTO.....	35
10. LISTADO DE ANEXOS.....	40

- 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

[Redacted]

Domicilio: [Redacted]

Teléfonos: [Redacted]

Dirección electrónica: [Redacted]

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

Organismo o red	Temática	Actividades en las que ha participado	Año de adhesión
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]

### 1.3. Persona responsable de la gestión del proyecto presentado:

Nombre y Apellidos:	[Redacted]		
Cargo:	[Redacted]		
Teléfonos:	[Redacted]	Dirección Electrónica:	[Redacted]

**1.4. ¿La entidad dispone de una estrategia de educación para el desarrollo vigente? ¿Sobre que ámbitos y temáticas?** *(Debe presentar los documentos acreditativos correspondientes, en caso que no se hayan presentado en convocatorias anteriores o que se haya modificado la estrategia presentada anteriormente)*

**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?**

*(Debe presentar los documentos acreditativos correspondientes, en caso que no se hayan presentado en convocatorias anteriores o que se haya modificado la estrategia presentada anteriormente)*

Si       No

**1.7. ¿La entidad ha participado en el Programa de Centros Educativos para la Ciudadanía Global y Transformadora?**

Si       No

**Curso escolar:**     2017-2018     2018-2019     2019-2020     2020-2021

**1.8. ¿La entidad se presenta en alianza con otros agentes sociales vinculados con la transformación social<sup>1</sup>?**

Si       No

---

*1-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 anti-racismo, los movimientos vecinales, culturales, de carácter social, los vinculados a los movimientos migratorios y a la defensa del colectivo LGBTI*



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. Temática del proyecto



**2.2. Breve descripción del proyecto** *(Escriba un máximo de 10 líneas. En la descripción tiene que aparecer al menos, el objetivo principal del proyecto, así como los destinatarios y de que manera se quiere conseguir el objetivo)*



**2.3. Ubicación detallada de los lugares donde se llevará a termino** *(Isla, localidad, zona o barriada, centro, aula)*



### 3. CONTEXTUALIZACIÓN Y FUNDAMENTACIÓN

---

#### **3.1. Diagnostico 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 y que causas se identifican en el origen de esta situación de necesidad social o de vulneración de derechos que dan origen al proyecto que se presenta. E identifique las personas a las cuales van dirigidas las actuaciones.*

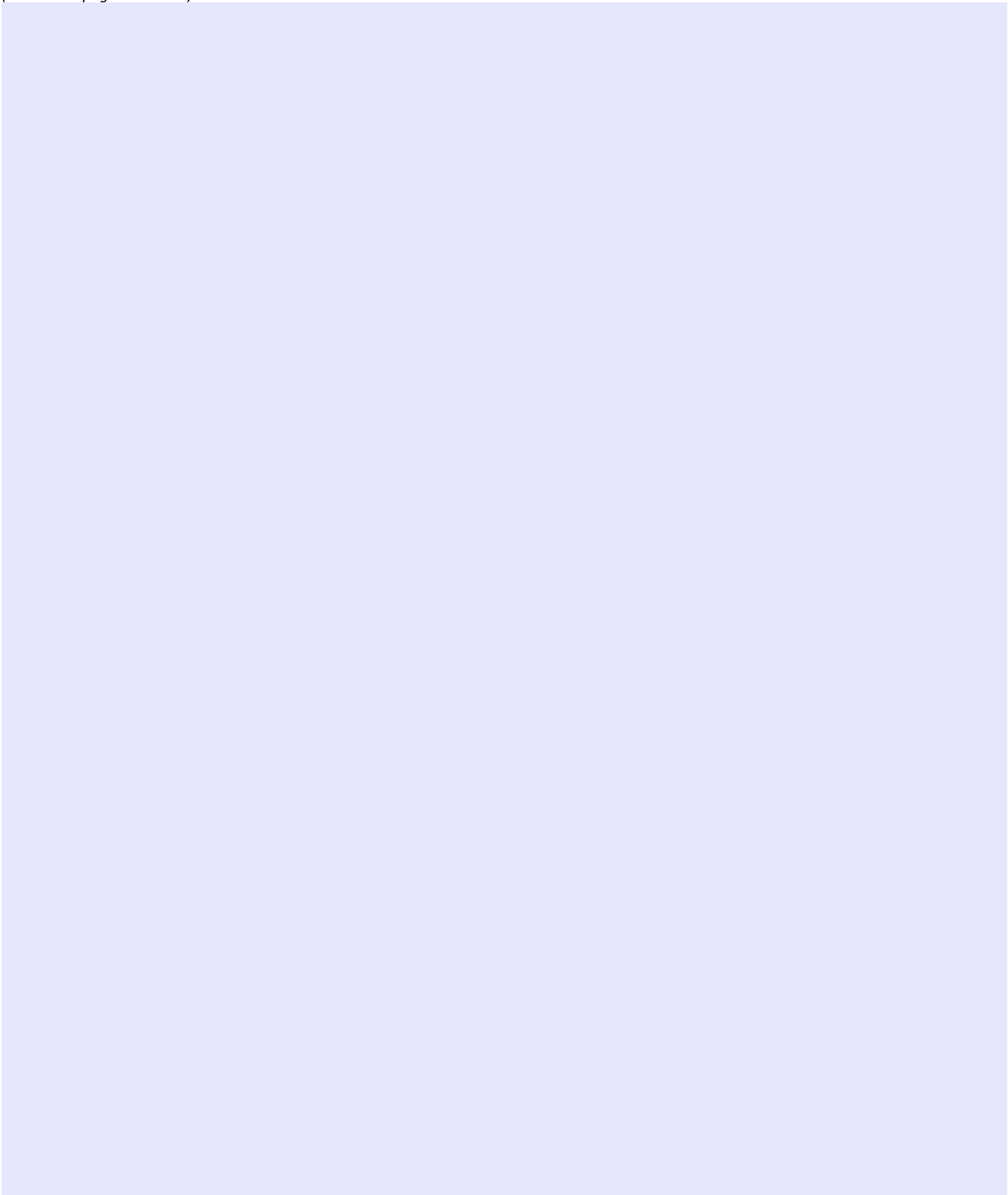
*(Continúa en la página siguiente)*

*(viene de la pagina anterior)*



*(Continua en la página siguiente)*

*(viene de la pagina anterior)*



*(Continua en la página siguiente)*

*(viene de la pagina anterior)*





**3.2. Justificación de la necesidad del proyecto.**

*(Defina cuales de las causas o problemas identificados en el punto anterior se plantean abordar en el proyecto y como)*

**3.3 Describa como la intervención, desde el contexto local, abordará las interdependencias con la situación global y, si es necesario, con la población destinataria de una manera coherente con la temática que se trabaja en el proyecto.**  
*(Se entiende que un proyecto de educación para la transformación social tiene que responder a una causa global que guie la intervención local. En este apartado explicar el vínculo entre las dimensiones local-global)*

**3.4. Participación en la elaboración del proyecto de instituciones, entidades o personas expertas externas relacionadas con el contenido y la temática del proyecto.**

*(Describa la intervención e incluya una breve descripción curricular)*

**3.5. ¿El proyecto se inserta en una campaña mas amplia?**

Si       No

*(En caso afirmativo, a continuación describa brevemente la campaña y la manera como se inserta)*

**3.6. ¿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)*

## 4. POBLACIÓN DESTINATARIA

### 4.1. Población destinataria del proyecto

a) Población destinataria directa (tipo)

Número total

Alumnado

Personal docente

Personal no docente

APYMA y familias

b) Descripción detallada de la población destinataria directa por Tipo de colectivo

Tipo	Edad	Nº de mujeres	Nº de hombres	Nº de personas de genero no binario	Total
Características socioculturales:					
Problemática concreta:					
Otros datos:					

Tipo	Edad	Nº de mujeres	Nº de hombres	Nº de personas de genero no binario	Total
Características socioculturales:					
Problemática concreta:					
Otros datos:					

Tipo	Edad	Nº de mujeres	Nº de hombres	Nº de personas de genero no binario	Total
Características socioculturales:					

Problemática concreta:
Otros datos:

Tipo	Edad	Nº de mujeres	Nº de hombres	Nº de personas de genero no binario	Total

Características socioculturales:

Problemática concreta:

Otros datos:

#### **4.2. Criterios y técnicas utilizados para seleccionar la población destinataria**

#### **4.3. ¿En qué centros educativos se desarrolla el proyecto?**

## 5.DEFINICIÓN DE LA ACCIÓN Y FORMULACIÓN TÉCNICA

### 5.1. Matriz de planificación (en el caso de proyectos de formación, también se tiene que 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** (enumerelas y describa las actividades programadas para cada uno de los resultados)



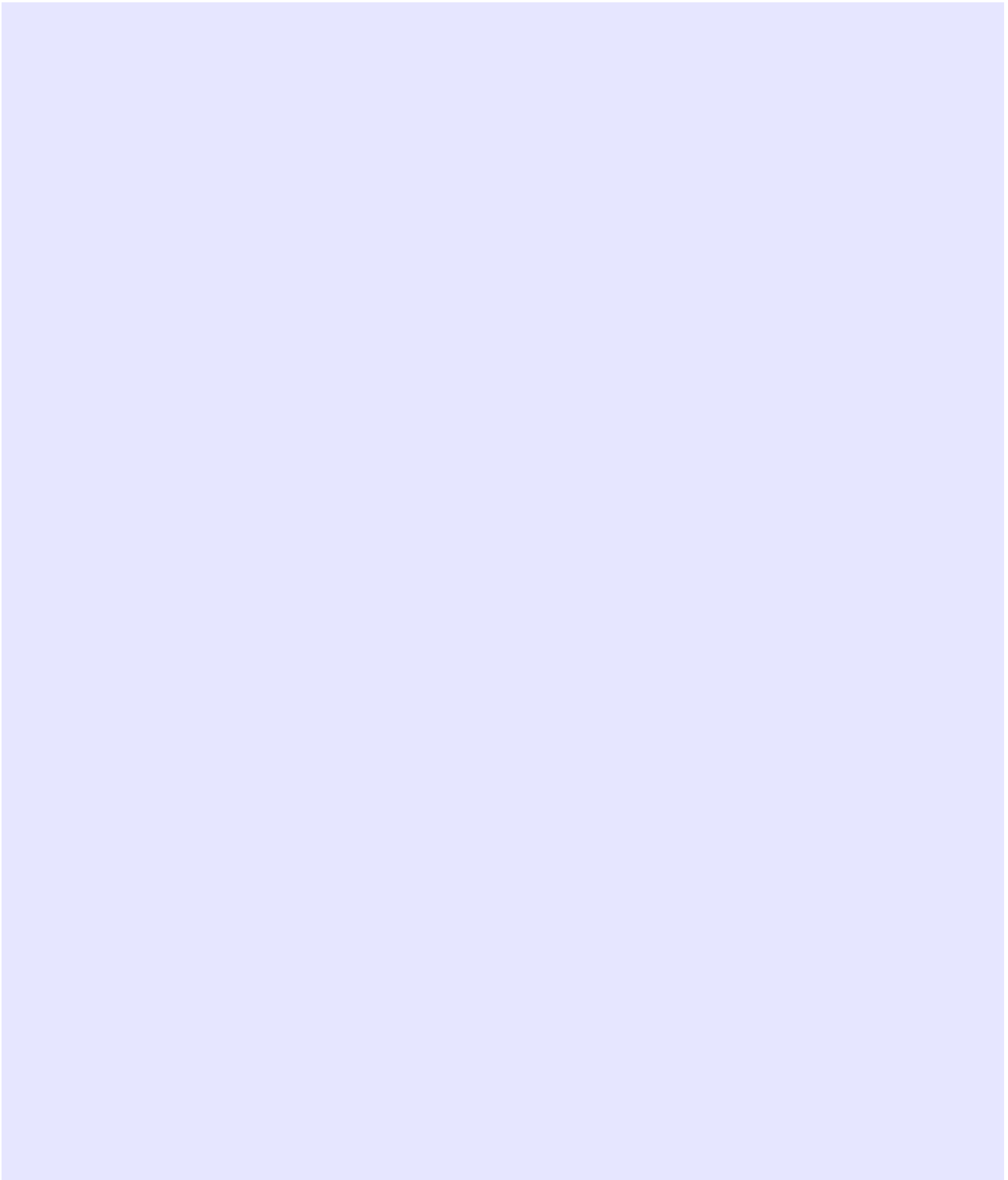






**5.3. Descripción de la metodología del proyecto** *(Especifique si el proyecto se orienta y/o identifica alguna de las metodologías que recoge la Estrategia de Educación para la Transformación Social de las Islas Baleares y como se trabajarán estas metodologías). (Máx. 2 páginas)*

(5.3.Continuación metodología y lógica de intervención)



**5.4. Cronograma** (Adapte el cronograma según la duración del proyecto, en trimestres, meses o semanas, de acuerdo con la programación del centro educativo)

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

### 5.5. Participación en las actividades del proyecto de otros actores o movimientos sociales y culturales

Nombre	Entidad a la que pertenece, si es necesario	De que manera participará en el proyecto	Grado de participación en el proyecto (%)

### 5.6. ¿Está previsto en el proyecto el aprovechamiento o la adaptación de materiales ya creados? *(En caso afirmativo, explique como y donde se prevé utilizar estos materiales)*

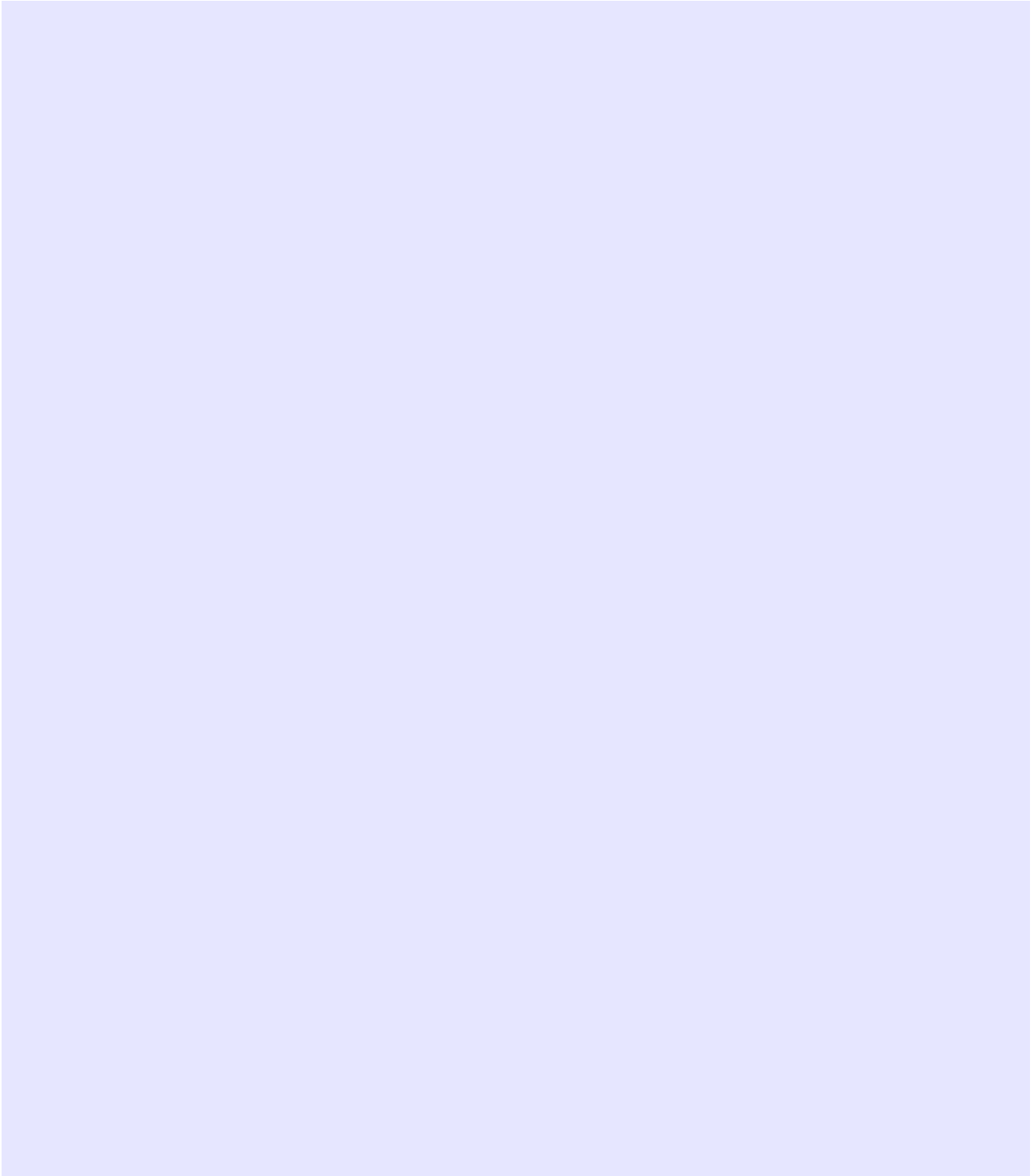
**5.7. ¿De que manera se prevé la elaboración de un plan de difusión y socialización de los resultados?**

## 6. ENFOQUES

---

### Integración de diversos enfoques a lo largo del proyecto *(en que medida y como)*

#### 6.1. Integración del enfoque de género:



### 6.2. Integración del enfoque basado en derechos humanos:



### 6.3. Integración de la sostenibilidad ambiental:



## 7. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROYECTO

---

**7.1. ¿Como se plantea hacer el seguimiento de la ejecución del proyecto y cuales serán la metodología, las técnicas y la participación en el seguimiento de las personas beneficiarias?**



**7.2. ¿Como se plantea hacer la evaluación final del proyecto para facilitar la verificación de los resultados y que metodología se empleará?  
¿Que herramientas se aportaran para la verificación de los resultados del proyecto?**





### 7.3. ¿De que manera participaran las personas destinatarias en la evaluación del proyecto?



## 8. SOSTENIBILIDAD

---

**8.1. Explique como se quiere dar continuidad a los resultados generados una vez acabado el proyecto y como se implicará la población destinataria**



## 9. PRESUPUESTO

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

	Comunidad Autónoma	ONGD solicitante	ONGD solicitante	Otros financiadores	Total
<b>A. GASTOS DIRECTOS</b>					
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					
<b>TOTAL DE GASTOS DIRECTAS</b>					
<b>% gastos directos/total</b>					
<b>B. GASTOS INDIRECTOS</b>					
<b>% gastos indirectos/total</b> (no pueden exceder el 8% de los gastos directos)					
<b>TOTAL GENERAL EN EUROS</b>					

**NOTA:** este presupuesto también se tiene que presentar juntamente con el presupuesto total detallado por partidas en la hoja de cálculo que se facilita al 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**

**9.2. Cuadro detallado del personal, si es necesario, que participa en el proyecto (personal voluntario, personal contratado para el proyecto y de los servicios externos contratados)**

<b>Personal</b>	
<b>#1</b>	
Nombre y apellidos (si ya se conoce)	
Función y tareas	
Perfil formativo y profesional	
Actividades	
Horario	
Número de horas	
Coste por hora	
Meses imputados	
<b>COSTE TOTAL</b>	
<b>#2</b>	
Nombre y apellidos (si ya se conoce)	

Función y tareas	
Perfil formativo y profesional	
Actividades	
Horario	
Número de horas	
Coste por hora	
Meses imputados	
COSTE TOTAL	
<b>#3</b>	
Nombre y apellidos (si ya se conoce)	
Función y tareas	
Perfil formativo y profesional	

Actividades	
Horario	
Número de horas	
Coste por hora	
Meses imputados	
<b>COSTE TOTAL</b>	
<b>#4</b>	
Nombre y apellidos (si ya se conoce)	
Función y tareas	
Perfil formativo y profesional	
Actividades	
Horario	
Número de horas	
Coste por hora	

Meses imputados	
<b>COSTE TOTAL</b>	

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



Servicio contratado	
COSTE TOTAL	

**NOTA:** se puede incluir, como anexo, el currículum del personal

**Listado de documentación anexa:**

---



## AYUDANOS A MEJORAR

---

En este apartado os agradeceríamos que nos hicierais llegar vuestra 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 la 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.

Ademas, 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 al 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



G  
O  
I  
B  
/

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@dpd.caib.es](mailto:protecciodades@dpd.caib.es).