



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

**Convocatoria 2023**

**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 participarán en el proyecto:**

| TOTAL | Nº. mujeres | Nº. de hombres | Nº. de personas de género no binario |
|-------|-------------|----------------|--------------------------------------|
|       |             |                |                                      |

**Plazo de ejecución del proyecto:**

Duración:

Fecha de inicio prevista:

Fecha de finalización:

Coste:  €

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. PARTICIPACIÓN .....  | 13 |
| 5. DEFINICIÓN DE LA ACCIÓN Y FORMULACIÓN TÉCNICA .....                              | 20 |
| 6. ORIENTACIÓN HACIA LA ESTRATEGIA DE EDUCACIÓN PARA LA TRANSFORMACIÓN SOCIAL ..... | 28 |
| 7. COMUNICACIÓN, DIFUSIÓN Y PUBLICIDAD DEL PROYECTO .....                           | 32 |
| 8. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROYECTO .....                                      | 35 |
| 9. COORDINACIÓN, COMPLEMENTARIEDAD Y SOSTENIBILIDAD .....                           | 37 |
| 10. PRESUPUESTO .....   | 38 |
| AYÚDANOS A MEJORAR .....  | 43 |
| SEGUIMIENTO .....   | 43 |
| INFORME FINAL .....   | 44 |
| Información sobre protección de datos personales .....                              | 44 |

- Se deben rellenar todos los apartados del formulario. En caso de que el proyecto no esté vinculado a un punto del formulario, debe indicarse «**no es necesario**».
- Puede añadirse, como anexo, cualquier documento que complete la información sobre el proyecto presentado. La información anexada puede complementar la información del formulario, pero no puede sustituirla en ningún caso. **Se debe indicar con claridad en el formulario la referencia al anexo.**
- Debe añadirse una lista con los anexos enumerados que se presentan.

## LISTA DE ANEXOS

---



### 1. IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD SOLICITANTE Y DEL PROYECTO

---

#### 1.1. Denominación legal de la entidad solicitante

#### 1.2. Persona responsable de la gestión del proyecto presentado

Nombre y apellidos:

Cargo:

Teléfonos:

Dirección electrónica:

### 1.3. Pertenencia a organismos y redes locales y nacionales relacionados directamente con la temática del proyecto

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

| Organismo o red | Temática | Actividades en las que participa | Año de adhesión |
|-----------------|----------|----------------------------------|-----------------|
|                 |          |                                  |                 |
|                 |          |                                  |                 |
|                 |          |                                  |                 |
|                 |          |                                  |                 |
|                 |          |                                  |                 |
|                 |          |                                  |                 |
|                 |          |                                  |                 |
|                 |          |                                  |                 |
|                 |          |                                  |                 |
|                 |          |                                  |                 |

### 1.4. Actuaciones puntuales llevadas a cabo en materia de educación, formación o sensibilización para el desarrollo en las Islas Baleares en los últimos cuatro años ( Indique un máximo de 6 ).

| Año | Tipo de actuación | Fuente de financiación | Coste |
|-----|-------------------|------------------------|-------|
|     |                   |                        |       |
|     |                   |                        |       |
|     |                   |                        |       |
|     |                   |                        |       |
|     |                   |                        |       |
|     |                   |                        |       |

**1.5. Proyectos llevados a cabo en materia de educación para la transformación social en las Islas Baleares en los últimos cuatro años ( indique un máximo de 6 ).**

| Año | Tipo de proyecto | Fuente de financiación | Coste |
|-----|------------------|------------------------|-------|
|     |                  |                        |       |
|     |                  |                        |       |
|     |                  |                        |       |
|     |                  |                        |       |
|     |                  |                        |       |
|     |                  |                        |       |

**1.6. ¿Dispone la entidad de una estrategia de educación para la transformación social vigente?**

(Debe presentar los documentos acreditativos correspondientes)

Sí       No

En caso afirmativo, especifique a qué convocatoria la presentó.

*En caso de que no se haya presentado en convocatorias anteriores o que se haya modificado la estrategia presentada anteriormente, debe adjuntar en un anexo el documento acreditativo correspondiente que incluya los siguientes aspectos: marco teórico, objetivos, ámbitos temáticos, enfoque metodológico y mecanismos de seguimiento y evaluación.*

**1.7. ¿Cómo se enmarca este proyecto en la estrategia de EpD descrita en el punto anterior?**

**1.8. ¿Dispone la entidad de un plan de igualdad y/o estrategia de equidad de género definida y coherente?**

(Debe presentar los documentos acreditativos correspondientes)

Sí                       No

En caso afirmativo, especifique a qué convocatoria la presentó.

*En caso de que no se haya presentado en convocatorias anteriores o que se haya modificado la estrategia presentada anteriormente, debe adjuntar en un anexo el documento acreditativo correspondiente que incluya los siguientes aspectos: paridad dentro del equipo directivo, procesos de cambio organizacional pro equidad de género dentro de la organización, justificación de la estrategia y marco teórico, objetivos, ámbitos de actuación, y mecanismos de seguimiento y evaluación.*

**2. IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO**

---

**2.1. Breve descripción del proyecto** *(Debe aparecer al menos, el objetivo principal del proyecto, así como los destinatarios y cómo se quiere alcanzar el objetivo)*

**2.2. Ubicación detallada de los lugares donde debe llevarse a cabo** *(Isla, localidad, zona o barriada)*

### 3. CONTEXTUALIZACIÓN Y FUNDAMENTACIÓN

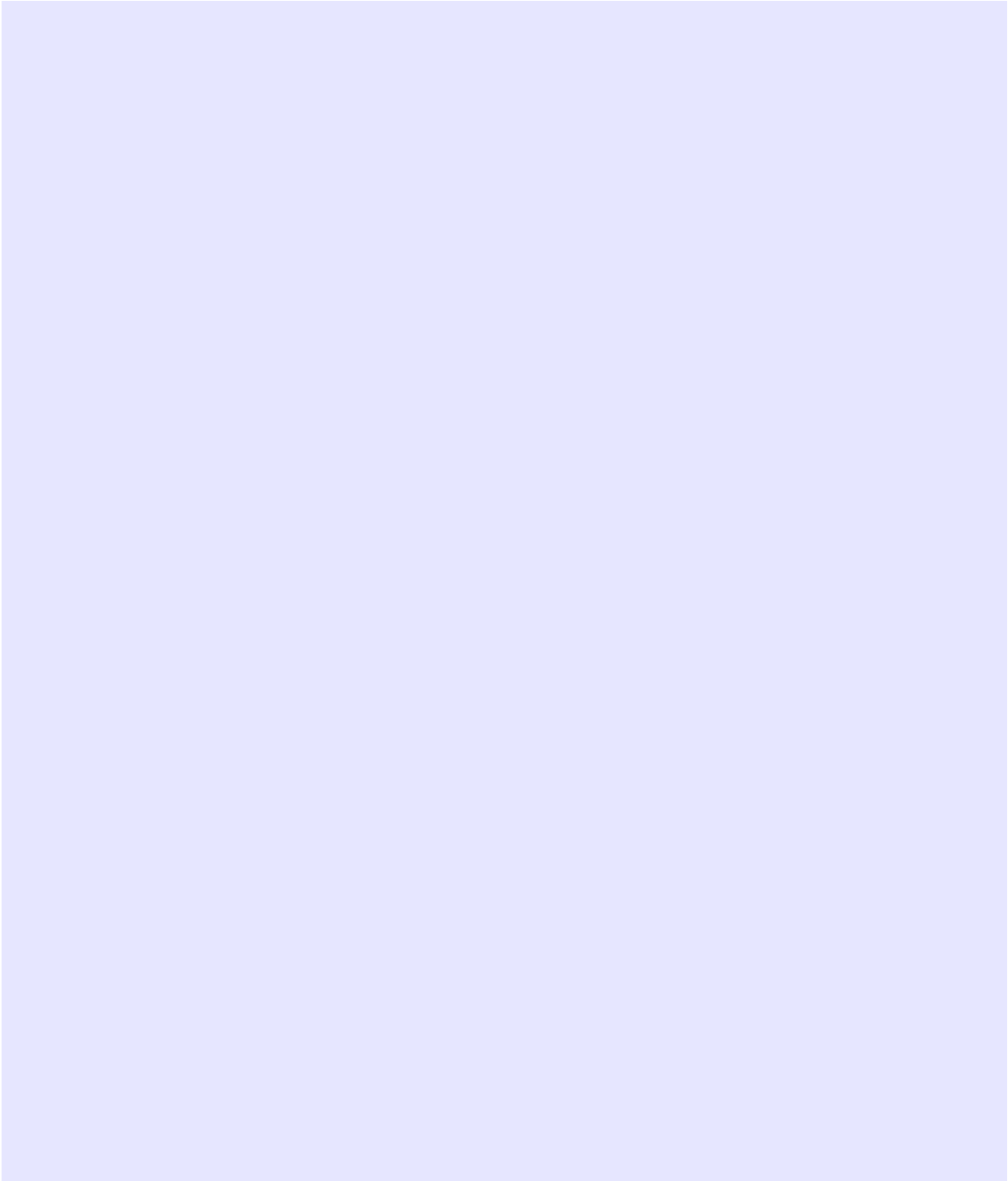
---

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

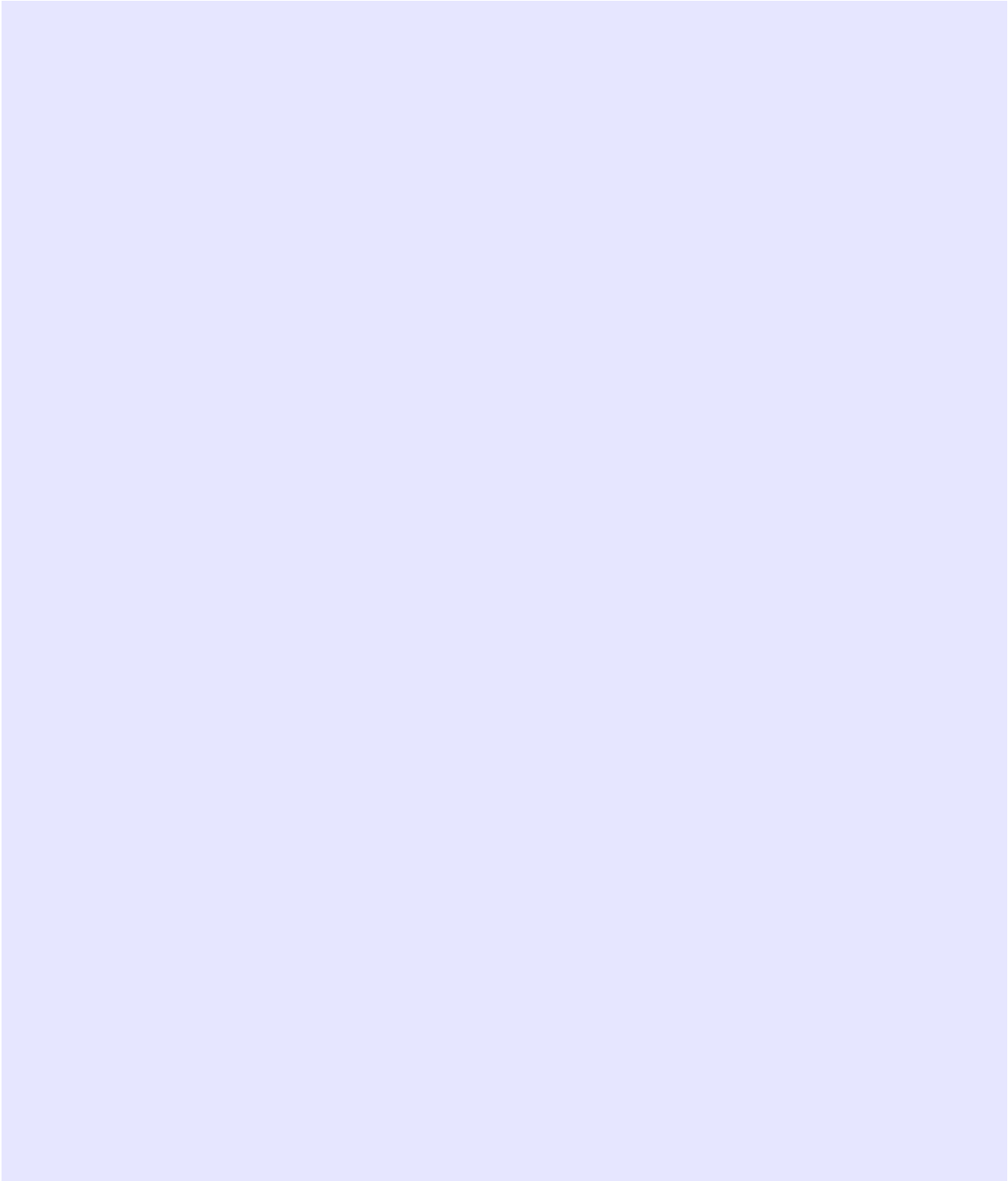
*En este punto deberá realizar un análisis de la realidad que se pretende transformar y definir cuáles de las causas o problemas identificados se plantea abordar con el proyecto y con la población que participa.*

*Recuerde identificar las relaciones de género hacia la realidad que desea transformar.*

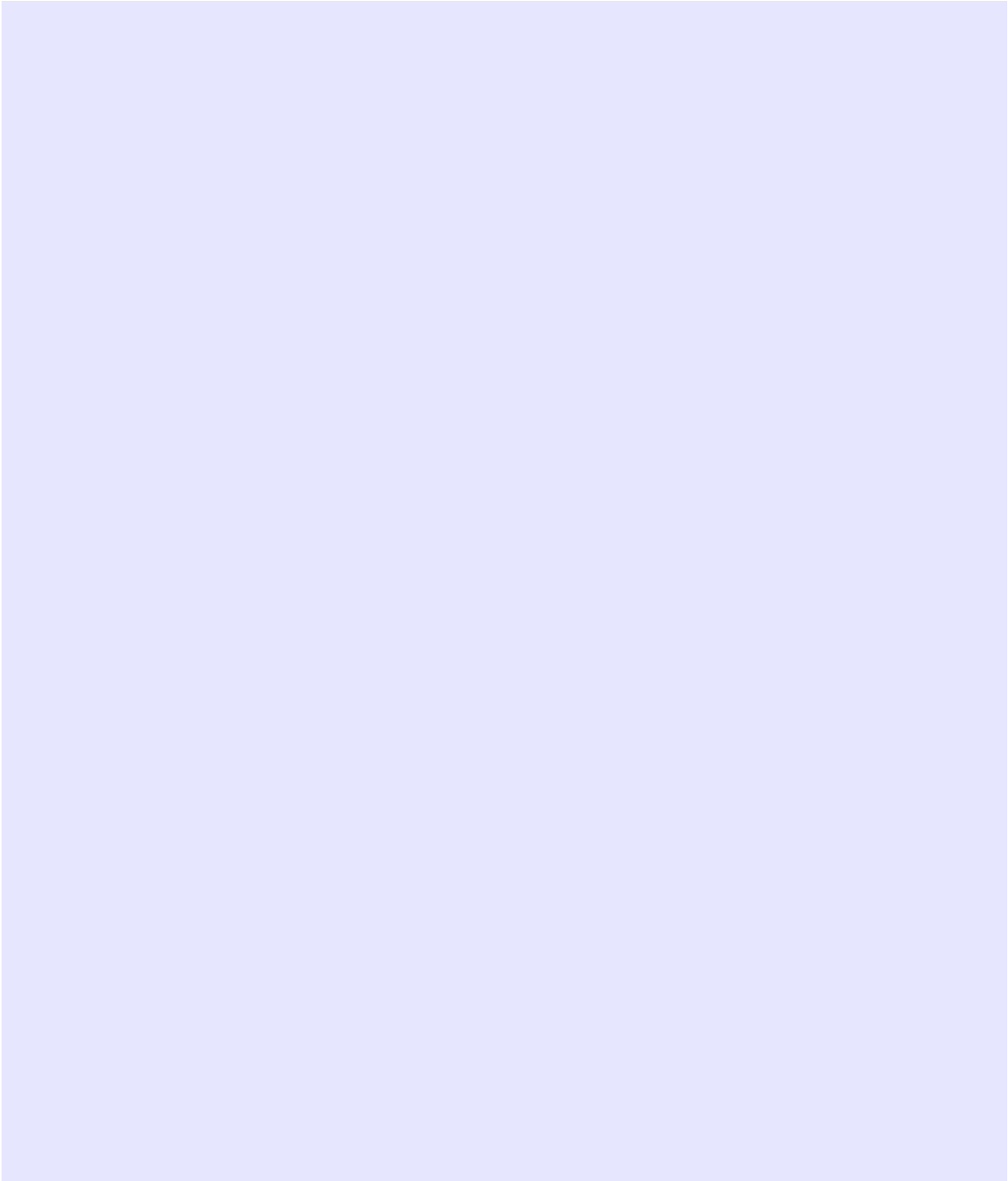
Continúa en la pág. siguiente



Continúa en la pág. siguiente, si procede



Continúa en la pág. siguiente, si procede



**3.2. ¿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 cómo se han incorporado las mejoras en el diseño de la nueva fase de actuación.*







Continúa en la pág. siguiente, si procede

(Continuación)





### 4.3 Participación en el proyecto de agentes, movimientos y personas del Sur Global

*Indique el nombre, la entidad a la que pertenece, si procede, y de qué forma participará en el proyecto (actividades)*

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

**4.5. Explique cómo participarán los colectivos y/o personas protagonistas en las diferentes fases del proyecto.**

## 5. DEFINICIÓN DE LA ACCIÓN Y FORMULACIÓN TÉCNICA

**5.1. Matriz de planificación** (Puede añadir los indicadores y las actividades necesarias; en el caso de proyectos de formación, también debe cumplimentarse el apartado 5.2).  
 Recuerde especificar los resultados e indicadores con perspectiva de género.

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

| Actividades (de acuerdo con los resultados) | Entradas (recursos necesarios para realizar las actividades) |
|---|--|
|   |  |

**5.2. Actividades previstas** (enumere y describa las actividades programadas para cada uno de los resultados. En caso de que sean **actividades de formación, deben enumerarse, pero deben detallarse** 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)



(5.2. Continuación actividades)





## 6 . ORIENTACIÓN HACIA LA ESTRATEGIA DE EDUCACIÓN PARA LA TRANSFORMACIÓN SOCIAL

---

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



**6.2. Describa cómo su intervención desde el contexto local abordará las interdependencias con la situación global, de forma coherente con la temática del proyecto.** (Se entiende que un proyecto de educación para la transformación social debe responder a una causa global que guíe la intervención local. En este apartado es necesario explicar el vínculo entre las dimensiones local-global con la temática del proyecto y, especialmente, cómo se trabajará en el ámbito de las actividades programadas).

**6.3. Explique cómo el proyecto integra el enfoque de género y/o cooperación feminista a lo largo del proyecto.**

**6.4. Explique cómo el proyecto integra el enfoque basado en derechos humanos a lo largo del proyecto.**

**6.5. Explique cómo el proyecto integra la sostenibilidad.**



## 7 . COMUNICACIÓN, DIFUSIÓN Y PUBLICIDAD DEL PROYECTO

---

*El primer paso, ante cualquier participación en medios de comunicación o redes sociales, debe ser la realización de un análisis. En primer lugar, se recogerán datos sobre los espacios y comunidades donde el público objetivo del proyecto está más activo y se analizará en qué canales de comunicación y/o redes sociales está presente, se informa y mantiene los contactos sociales.*

*Es necesario identificar los tópicos principales relacionados con la temática del proyecto y detectar oportunidades para conectar con la opinión pública.*

*Cabe destacar que estas indicaciones son generales y que deben adaptarse a la dimensión de la actividad que se ejecuta.*

*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, actas de presentación, emisiones en línea, 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.)*

**7.1 Describa al público objetivo del proyecto y argumente de forma coherente cómo se generará una comunicación efectiva.**

**7.2 Describa la elección de canales de comunicación y/o redes sociales de acuerdo con el público objetivo.**

A large, empty rectangular area with a light blue gradient background, intended for the user to describe the selection of communication channels and social media networks according to the target audience.

## 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 realizar la evaluación final del proyecto para facilitar la verificación de los resultados y qué metodología se empleará?**

### 8.3. ¿Qué herramientas se van a aportar para verificar los resultados del proyecto?

## 9. COORDINACIÓN, COMPLEMENTARIEDAD Y SOSTENIBILIDAD

---

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



**9.2 Explique cómo el proyecto está encaminado a trabajar con procesos y, en su caso, cómo establece mecanismos para la continuidad de los resultados y procesos generados una vez finalizada la actuación.**

## 10 . PRESUPUESTO

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

|  | Comunidad Autónoma | 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                                  |                    |                  |                     |       |
| AV Diseño, elaboración, edición y publicación  |                    |                  |                     |       |
| A.VI. Difusión, comunicación   |                    |                  |                     |       |
| A.VII. Viajes, estancias y dietas  |                    |                  |                     |       |
| A.VIII. Gastos financieros   |                    |                  |                     |       |
| A.IX. Auditoría externa ( 6% de la subvención solicitada)                              |                    |                  |                     |       |
| <b>TOTAL DE GASTOS DIRECTOS</b>  |                    |                  |                     |       |
| <b>% gastos directos/total</b>   |                    |                  |                     |       |
|  |                    |                  |                     |       |
| <b>B. GASTOS INDIRECTOS</b>  |                    |                  |                     |       |
| <b>% gastos indirectos/total</b> (no pueden exceder el 8% de la subvención solicitada) |                    |                  |                     |       |
|  |                    |                  |                     |       |
| <b>TOTAL GENERAL EN EUROS</b>  |                    |                  |                     |       |

**NOTA:** este presupuesto también debe presentarse 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> ).

**10.2. Cuadro detallado del personal 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 |  |
| COSTE TOTAL     |  |

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

|                         |  |
|-------------------------|--|
| Actividad de la empresa |  |
| Duración prevista       |  |
| Servicio contratado     |  |
| COSTE TOTAL             |  |

### AYÚDANOS A MEJORAR

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

Gracias por la colaboración.

### SEGUIMIENTO

La entidad está obligada a comunicar a la Dirección General de Cooperación la fecha exacta, lugar y 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, debe entregar una acreditación firmada por la dirección del centro que manifieste que el centro conoce el proyecto en detalle y tiene la intención de participar.

En el caso de edición o reedición de material didáctico y cuando se prevea elaborar o utilizar material de difusión (carteles, folletos, vídeos, etc.), antes de imprimirlo o editarlo definitivamente, debe presentarse un borrador a la Dirección General de Cooperación con treinta días de antelación a su publicación, para su aprobación expresa. Las entidades beneficiarias deben hacer constar, en toda la información y 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 el apoyo de la Dirección General de Cooperación. Asimismo, 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 podrá 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. Hay que presentar dos documentos:

1. Un informe técnico completo y detallado del proyecto ejecutado en su conjunto, de acuerdo con el modelo de la Dirección General de Cooperación, disponible en la web <http://dgcooper.caib.es>, que debe especificar con el máximo detalle los objetivos alcanzados, los resultados obtenidos, el impacto, las actividades llevadas a cabo y la sostenibilidad del proyecto, sobre los que deben aportarse datos relevantes y fuentes de verificación objetivas.
2. La justificación económica, que debe comprender toda la documentación que justifique los gastos efectuados con cargo a la intervención objeto de la ayuda. Las subvenciones concedidas deben justificarse con la presentación de una cuenta justificativa, con la relación numerada de las facturas o de 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>. Asimismo, se adjuntarán los siguientes documentos:
  - 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 debe estar debidamente estampillada y debe acreditar, al menos, el origen de la financiación.
  - Un certificado de la persona responsable legal de la entidad beneficiaria en el que haga constar que las facturas justificativas que se presentan corresponden efectivamente a los pagos efectuados y derivados de la finalidad para la que se ha concedido la subvención (véase la hoja «Documento de declaraciones» en el modelo de cuenta justificativa facilitada 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 cantidades imputadas a la ayuda en concepto de gastos indirectos no necesitan justificación, si bien las entidades beneficiarias deben acreditarlas 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 contenidos en esta autorización de grabación 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 Illes Balears, y que por obligación legal deben facilitarse 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, salvo que exista 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, acceso, rectificación, supresión, limitación, portabilidad, oposición y no inclusión en tratamientos automatizados (e, incluso, de retirar el consentimiento, en su caso, en los términos establecidos por el RGPD) ante el 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 a que no exista respuesta en el plazo de un mes, podrá presentar la «Reclamación de tutela de derechos» ante 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 su sede en la Consejería de Presidencia (Paseo de Sagrera, 2, 07012 Palma). Dirección electrónica de contacto: [protecciodades@dpd.caib.es](mailto:protecciodades@dpd.caib.es).