## ANEXO V (MODALIDAD B)

**FORMULARIO DE IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO**

**DE SENSIBILIZACIÓN Y EDUCACIÓN PARA EL DESARROLLO**.

1. **DATOS GENERALES**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| CIF: | | Siglas: |
| Nombre de la entidad: |  | |

**Título del Proyecto:**

|  |
| --- |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| Fecha prevista inicio: | Fecha prevista fin: |

|  |
| --- |
| **COSTE TOTAL DEL PROYECTO:** |

1. **DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE**

**1.1 SEDE CENTRAL:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Dirección: |  | | Fecha constitución: | |  |
| Fax: | | Teléfono: | | E-mail: | |

**1.2 SEDE LOCAL:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Dirección: |  | | | | | |
| Fax: | | | Teléfono: | | E-mail: | |
| Contacto nivel local: | |  | | | | Nº móvil: |
| Uso del local de la ONGD: | | | | | | |
| Como sede local de uso exclusivo para los fines de la ONGD | | | | | | |
| Local como domicilio particular de algún socio/a | | | | | | |
| Número de socios/as locales: | | | | Naturaleza jurídica: | | |
| Fecha de constitución: | | | | Nº de registro: | | |

**1.3 RESPONSABLE DEL PROYECTO EN LA ONG:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Persona responsable: | |  |
| Cargo: |  | |

**1.4 OTROS DATOS:**

|  |
| --- |
| Actividades de educación para el desarrollo y sensibilización realizadas el año anterior a la convocatoria, en particular en el Municipio de Ciudad Real (breve memoria): |
|  |

|  |
| --- |
| Breve justificación de por qué el proyecto propicia la reflexión sobre la realidad de los países del Sur y las causas que la generan: |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| ¿Es este proyecto continuación de algún otro? | Sí  No |
| Denominación del proyecto: | |
|  | |

|  |  |
| --- | --- |
| ¿Existe cooperación con otras entidades locales para esta acción? | Sí  No |
| En caso afirmativo, enuncie cuáles: | |
|  | |

|  |  |
| --- | --- |
| ¿Muestra este proyecto información sobre la realidad y experiencias de comunidades directamente relacionadas con los proyectos de cooperación apoyados por el Ayto? | Sí  No |
| En caso afirmativo, enuncie cuáles: | |
|  | |

|  |  |
| --- | --- |
| En qué medida (%) hay participación del voluntariado en el proyecto: |  |
| Justifique su respuesta: | |
|  | |

1. **DATOS RELATIVOS AL PROYECTO**

**2.1 NOMBRE DEL PROYECTO:**

|  |
| --- |
|  |

**2.2 DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO:**

|  |
| --- |
|  |

**2.3 JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO:**

|  |
| --- |
| ¿Por qué este proyecto es pertinente?. Justificación de la necesidad social detectada y fuentes de información utilizadas, aspectos innovadores del proyecto… |
|  |

**2.4 DURACIÓN ESTIMADA:**

|  |
| --- |
|  |

**2.5 LOCALIZACIÓN DETALLADA:**

|  |
| --- |
|  |

**2.6 DATOS ECONÓMICOS:**

|  |  |
| --- | --- |
| Coste total del proyecto: |  |
| Subvención solicitada: |  |
| Otras aportaciones: |  |

**2.7 DESTINATARIOS:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Indique los colectivos destinatarios de las actividades; si el proyecto incluye personas con discapacidad, los criterios seguidos para la selección de los participantes… | | | | | |
|  | | | | | |
| Nº participantes directos: |  | Nº Mujeres: |  | Nº Hombres: |  |

**2.8 OBJETIVOS GENERALES:**

|  |
| --- |
| ¿Para qué servirá el proyecto? |
|  |

**2.9 OBJETIVOS ESPECÍFICOS PREVISTOS:**

|  |
| --- |
| ¿Qué se quiere conseguir con el proyecto? |
|  |

**2.10 METODOLOGÍA Y ORGANIZACIÓN:**

|  |
| --- |
| Describir cómo se va a desarrollar el proyecto: señalar cómo se ha previsto tanto la preparación de las actividades (reuniones, tareas a realizar, etc.), como la metodología de la intervención. |
|  |

**2.11 ACTIVIDADES PREVISTAS[[1]](#footnote-1):**

|  |  |
| --- | --- |
| Poner el título de cada actividad, explicar en qué consistirá, cómo se piensa realizar, periodicidad, duración, número de participantes. | |
| **Actividad 1.** |  |
|  | |
| **Actividad 2.** |  |
|  | |
| **Actividad 3.** |  |
|  | |
| **Actividad 4.** |  |
|  | |
| **Actividad 5.** |  |
|  | |
| **Actividad 6.** |  |
|  | |
| **Actividad 7.** |  |
|  | |
| **Actividad 8.** |  |
|  | |
| **Actividad 9.** |  |
|  | |

**2.12 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES[[2]](#footnote-2):**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ACTIVIDADES | Sep. | Oct. | Nov. | Dic. | Ene. | Feb. | Mar. | Abr. | May | Jun. | Jul. | Ago. |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**2.13 RESULTADOS ESPERADOS:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Resultados esperados, indicadores de grado de consecución de los mismos y fuentes de verificación: | | |
| **Resultados esperados** | **Indicadores grado consecución** | **Fuentes de verificación** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**2.14 PRESUPUESTO Y FINANCIADORES[[3]](#footnote-3):**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PARTIDAS** | | **COTES TOTAL** | **CONTRIBUCIONES EXTERIORES** | | |
|  | |  | **AYTO.** | **ONG** | **OTROS** |
| **COSTES DIRECTOS** | Gastos materiales y suministros |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | Total gastos materiales y suministros |  |  |  |  |
|  | Gastos Publicidad |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | Total gastos Publicidad |  |  |  |  |
|  | Gastos Servicios técnicos y profesionales | | | | |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | Total gastos Servicios técnicos y profesionales |  |  |  |  |
|  | Gastos Viajes y dietas | | | | |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | Total gastos Viajes y dietas |  |  |  |  |
|  | Otros gastos directos |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | Total otros gastos directos |  |  |  |  |
|  | **TOTAL COSTES DIRECTOS (A)** |  | Subtotal Ayto | Subtotal ONG | Subtotal otros |
|  |  |  |  |  |  |
|  | | | | | |
| **COSTES INDIRECTOS** | Gastos administrativos |  |  |  |  |
|  | Otros gastos indirectos |  |  |  |  |
|  | **TOTAL COSTES INDIRECTOS (B)** |  | Subtotal Ayto | Subtotal ONG | Subtotal otros |
|  |  |  |  |  |  |
| **TOTAL GENERAL (A+B)** | | |  | | |

**2.15 EXPLICACIÓN DEL PRESUPUESTO:**

|  |
| --- |
| 1. **Gastos de materiales y suministros**. Si hay presupuesto en esta partida, explicar en qué se va a gastar concretamente. Por ejemplo: fotocopias o bolígrafos, o compra de comida .... |
|  |
| 1. **Gastos Publicidad**. Si hay presupuesto en esta partida, explicar en qué se va a gastar concretamente. Por ejemplo: número de carteles previsto, cuñas publicitarias.... |
|  |
| 1. **Servicios técnicos y profesionales**. Si hay presupuesto en esta partida, explicar en qué se va a gastar concretamente. Por ejemplo: pago a monitores.... |
|  |
| 1. **Gastos Viajes y dietas**. Si hay presupuesto en esta partida, explicar en qué se va a gastar concretamente el presupuesto. Por ejemplo: invitación de un ponente que reside fuera de la localidad. |
|  |

**2.16 EVALUACIÓN DE LAS ACTIVIDADES:**

|  |
| --- |
| ¿Qué acciones se realizarán para poder evaluar si el proyecto ha logrado su objetivo? |
|  |
| ¿Cómo se registrarán? |
|  |

**2.17 ESTUDIO DE VIABILIDAD - SOSTENIBILIDAD:**

|  |
| --- |
| **Factores técnicos**: tecnología utilizada y adecuación al medio, asistencia y formación técnica necesaria. |
|  |
| **Factores institucionales**: indicar si existe participación de las Instituciones Públicas. En caso afirmativo, comentar el grado de compromiso. |
|  |
| **Sostenibilidad**: Que los beneficios de los proyectos tengan carácter de permanencia, o capacidad para mantener los resultados en el tiempo. |
|  |
| **Permanencia**: Que las acciones previstas estén encuadradas en una estrategia de educación y sensibilización para el desarrollo a medio o largo plazo. |
|  |

**2.18 LISTADO DE ANEXOS:**

|  |
| --- |
| Detallar en este apartado el listado de los anexos adjuntos al proyecto. |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
| D/Dª:       , |
| Representante de la entidad, DECLARA la veracidad de todos los datos reflejados en el presente proyecto. |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | En Ciudad Real a |  | de |  | de | 20 |

|  |  |
| --- | --- |
| Fdo.: |  |

1. Las actividades que no se puedan incluir en este cuadro, se adjuntarán como anexo. [↑](#footnote-ref-1)
2. Si es necesario realizar otro cronograma distinto al propuesto, se adjuntará como anexo. [↑](#footnote-ref-2)
3. Si es necesario realizar otra tabla de presupuesto distinta a la propuesta, se adjuntará como anexo. [↑](#footnote-ref-3)