

CURSO: CÓMO ELABORAR UN PROYECTO SOCIAL

16, 18, 23, 25, 30 de Noviembre de 2010

INSTRUCCIONES PARA DISEÑAR Y FORMULAR UN PROYECTO SOCIAL

CUESTIONES PREVIAS GENERALES

- Estas instrucciones son elaboradas de una manera generalizada, cuya finalidad es acercar a los responsables y miembros de las asociaciones para tener un contacto práctico hacia el diseño de proyectos sociales.
- Para la elaboración de este manual se han tenido en cuenta diferentes bases de convocatorias públicas, privadas, a nivel local, regional y nacional.
- No se pretende en ningún caso, ser referencia ni ser el único modelo a seguir. Ya que todo modelo es abierto y cambiante teniendo en cuenta las peculiaridades de la asociación, ámbito de actuación y de las personas y destinatarios de la acción.
- Se recomienda presentar el proyecto en formato papel, junto a un formato electrónico, en un CD en un sobre acolchado de tamaño adecuado (pequeño o mediano), debidamente firmada y sellada, especificando los contenidos del CD.
- Las solicitudes deben ser enviadas a la entidad convocante mediante los procedimientos establecidos en las bases de la convocatoria.
- La extensión máxima de los proyectos será de 15 - 25 páginas.
- Quedarán excluidos los proyectos genéricos que recojan todas las actividades o programas de la entidad. Si la entidad solicitante desarrolla diversos programas o trabaja en áreas distintas, el proyecto a presentar debe referirse a uno de esos programas específicos de la convocatoria.
- La cantidad solicitada no puede superar el 75% - 80% del coste total del proyecto. (VER CONVOCATORIAS específicas).

0. DENOMINACIÓN DEL PROYECTO

Se debe especificar el nombre del proyecto que se quiere desarrollar.

Para la elaboración del nombre se requiere que sea un nombre **sencillo, claro y significativo** con las actuaciones a llevar a cabo. (Por ejemplo, "Proyecto Sociocomunitario del Barrio Tirol – Camilleri de Totana", "Escuela de Madres y Padres 2010: una experiencia práctica", "Proyecto de Respiro Familiar", "Servicio de Información y Orientación a Asociaciones", "Proyecto de Sensibilización a niños y jóvenes de Ed. Primaria y Ed. Secundaria") .

1. DATOS ENTIDAD / ASOCIACIÓN

1.1. BREVE DESCRIPCIÓN DE LOS OBJETIVOS Y FINES DE LA ENTIDAD, Y DE LOS PRINCIPALES PROGRAMAS ACTUALES DE LA ENTIDAD

Origen de la entidad

Brevísima reseña histórica (3-4 líneas) explicando cómo y por qué nació la entidad, quién o quiénes la promovieron, etc.

Objetivos y fines de la entidad según estatutos

Esta información se puede extraer de los estatutos, de los planes estratégicos vigentes o de cualquier otro documento institucional que se considere apropiado. Se debe mencionar expresamente de dónde se ha obtenido la información aportada.

Si se trata de una entidad que no se dedica exclusivamente al colectivo objeto del proyecto presentado sino también a otros, explicar y dar detalles de aquellos documentos institucionales (planes estratégicos, planes operativos, etc.) en los que se menciona expresamente al colectivo objeto del proyecto presentado como uno de los objetivos de la entidad.

Eventos o cambios importantes en un futuro próximo (sólo si los hay)

Indicar brevisísimamente (3-4 líneas) si hay algún acontecimiento o cambio muy significativo previsto para un futuro próximo (sólo los muy importantes), como por ejemplo: cambio o ampliación de sede, construcción de un nuevo centro, cambio de forma jurídica de la entidad, declaración de utilidad pública, apertura de un nuevo recurso, implantación o certificación de un sistema de calidad, etc.

1.2. BREVE DESCRIPCIÓN DE LA ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN INTERNA DE LA ENTIDAD

Se debe incluir un pequeño organigrama de toda la entidad. En función de ese organigrama, luego se deberá explicar brevemente qué áreas/departamentos/secciones de la entidad estarán involucradas en el desarrollo del proyecto presentado.

Explicar si la entidad es de ámbito local, provincial, nacional, etc.

Explicar también si la entidad tiene una sola sede o tiene varias sedes, y dónde se localizan.

En el caso de las entidades con más de una sede o delegación territorial, etc. debe quedar muy claro quien asume el rol de entidad solicitante a efectos de esta convocatoria: la sede central, una sede, una delegación, etc. En estos casos, también se debe explicar si la sede, delegación, etc. tiene personalidad jurídica propia o no.

Quando el proyecto lo presente y lo vaya a ejecutar una delegación o sede regional de una entidad nacional, además de los datos en general de la organización, aportar también los datos básicos de dicha delegación o sede regional (personal, organización, etc.).

1.3. PROGRAMAS/PROYECTOS DIRIGIDOS AL COLECTIVO OBJETO DE LA CONVOCATORIA QUE ACTUALMENTE TIENE EN MARCHA LA ENTIDAD

Esta información debe dar una idea clara del tipo de actividades que desarrolla la entidad, y de la experiencia que la entidad posee en el trabajo con el colectivo objeto del proyecto.

Programa / Proyecto	Año de inicio	Presupuesto anual	Fuentes de financiación
[Escriba el título del programa o proyecto desarrollado por la Entidad Solicitante]	[Año desde el cual se viene ejecutando ese programa]	[Escriba el presupuesto anual del programa o proyecto]	[Escriba el nombre de los Organismos Públicos, Entidades Privados o tipo de fondos propios a través de los cuales se financian los programas]

(*) En el caso de que el proyecto sea presentado por una sede o delegación territorial, se deberán elaborar **DOS CUADROS** como el anterior de "Programas/proyectos dirigidos al colectivo objeto de la convocatoria que actualmente tiene en marcha la entidad":

- Uno referido al conjunto de la entidad
- Otros referido exclusivamente a la sede o delegación territorial que presenta el proyecto

1.4. FUENTES DE FINANCIACIÓN DE LA ENTIDAD

EXPLICACIÓN DE LAS FUENTES HABITUALES DE FINANCIACIÓN: en este apartado no será necesario mencionar los importes (que sí se piden en otro apartado), sólo se pide una explicación narrativa.

Recursos propios [ejemplos:

- cuotas de socios colaboradores,
- donativos,
- ingresos por prestación de servicios, etc.

Explicar con detalle cada uno de ellos]:

Fuentes de financiación privadas [ejemplos:

- empresas,
- Cajas de Ahorros, etc.

Escribir los nombres de las entidades habituales]

Fuentes de financiación públicas [Escribir los nombres de los organismos habituales]

-

Otras [Indicar con detalle, si las hay]

2. DATOS DEL PROYECTO PRESENTADO

2.1. RESUMEN DEL PROYECTO

Título del proyecto: [Escriba el nombre o título del proyecto]

Breve resumen del proyecto [máximo 10 líneas]:

Se indicará en primer lugar si el proyecto presentado es un proyecto o programa que la entidad realiza habitualmente (indicar desde qué año) o si por el contrario, será un proyecto nuevo.

A continuación, escriba una breve descripción del proyecto solicitado a la CAM, indicando necesariamente y de forma concisa:

- a quién se dirige el proyecto,
- qué se quiere hacer exactamente (tipo de actividades)
- cómo se quiere hacer (metodología),
- quién lo va a hacer (personal remunerado propio, voluntarios, empresa externa subcontratada ...),
- dónde se va a hacer (tanto geográficamente como a nivel de lugar de trabajo),
- cuándo se va a hacer.

En este apartado no se deberán mencionar objetivos generales, justificación de la intervención u otros aspectos generales, sino explicar de la manera más clara y directa posible en qué consiste la intervención.

2.2. ÁMBITO TERRITORIAL DE ACTUACIÓN

Lugar exacto donde van a realizarse las actividades del proyecto (por ejemplo: sede de la entidad, centros fuera de la entidad, actividades itinerantes, a domicilio, etc.):

Área geográfica que abarcan las actividades del proyecto (es decir, de dónde provendrán los beneficiarios de los servicios del proyecto: barrio, ciudad, comarca, provincia, etc.):

2.3. IDENTIFICACIÓN: DESCRIPCIÓN DE LA PROBLEMÁTICA DEL COLECTIVO Y CUANTIFICACIÓN DE BENEFICIARIOS DIRECTOS

Antecedentes y origen de la iniciativa

Indicar cómo surgió la idea del proyecto (por ejemplo, si fue idea o iniciativa de los familiares, si fue una réplica de un proyecto en otro lugar, o si surgió tras un estudio o encuesta al colectivo beneficiario, si se puso en marcha tras una sugerencia de las Administraciones Públicas, etc.)

Descripción del grupo específico al que se dirige este proyecto y de su problemática

Se deberá explicar necesariamente lo siguiente, con el mayor detalle posible:

- A qué colectivo o colectivos específicos se dirige el proyecto, indicando si se dirige a la totalidad de los usuarios atendidos por la entidad, o sólo a una parte de ellos.
- Detallar las características o perfil de este colectivo específico (sociales, económicas, edad, de origen, sexo, religión, físicas o psíquicas, etc.), en función de cada proyecto. Si se dispone de alguna breve información estadística relevante, es recomendable aportarla.
- Problemática concreta a la que se enfrenta el colectivo al que se dirige específicamente el proyecto *[Ejemplo: Supongamos que una entidad trabaja en favor de personas con enfermedad mental, y desarrolla habitualmente 2 programas: un programa de centro de día dirigido a una parte de sus beneficiarios y otro programa de atención a domicilio dirigido a otro grupo de sus beneficiarios. Si el proyecto presentado a esta convocatoria es el de atención a domicilio, en este apartado se deberá explicar tanto la problemática general de las personas con enfermedad mental como la problemática específica de los usuarios del programa a domicilio, que probablemente tenga aspectos diferenciados del resto].*
- Explicar si ese colectivo recibe actualmente algún tipo de ayuda de las Administraciones Públicas (locales, autonómicas, nacionales, etc.)
- Se indicará si el área geográfica de intervención del proyecto tiene consideración de zona de acción preferente
- Se deben explicar por qué canales llegan los beneficiarios al proyecto (por ejemplo, si son los usuarios habituales de un centro de la entidad, si suelen ser derivados de algún otro recurso, si los suele ir a buscar la entidad, si llegan por medio de publicidad, a través de conocidos, etc.).
- Indicar también los criterios de selección de los beneficiarios (es decir, si hay unos determinados requisitos para recibir los servicios del proyecto). Y se debe comentar si los beneficiarios del proyecto son normalmente los mismos año a año, o si se atienden de manera transitoria durante un tiempo y luego cambian.

- Explicar también, en función del tipo de proyecto, qué condiciones deben darse para que un beneficiario termine su proceso de atención dentro del proyecto (derivación a otro recurso, alcanzar determinados objetivos personales, finalizar cursos, pasar a otro programa distinto de la entidad, etc.)

.....

Cuantificación de los beneficiarios de las actividades del proyecto

Consideraciones a tener en cuenta:

- Se debe estimar el nº de personas en total que van a ser atendidas por el proyecto o programa durante el periodo de ejecución del proyecto.

- En el caso de que el proyecto contemple como beneficiarios directos a distintos tipo de perfiles (afectados, familiares, alumnos, profesores, etc.) se detallará a cuántos se estima beneficiar de cada grupo, de manera que se llegue a la cifra total de beneficiarios directos previstos que aparezca en el cuadro.

- En el caso también de que el proyecto contemple servicios claramente diferenciados, se detallará el nº de beneficiarios previsto por cada tipo de servicio indicando si hay personas que suelen ser usuarios de varios servicios al mismo tiempo. Es decir, cuando mencionemos el nº total de beneficiarios estimado tendremos la precaución de no duplicar los mismos beneficiarios que reciban servicios distintos o en momentos distintos. (Ver ejemplo).

- Se debe justificar en qué se basa la entidad para establecer el nº de beneficiarios que se plantea en el proyecto. Si el proyecto presentado (o algunas de sus actividades) se ha desarrollado en años anteriores, indicar a cuántas personas se atendió. (Ver ejemplo)

EJEMPLO 1: Proyecto de rehabilitación y respiro familiar en centro de día

	Nº	Explicar cómo se ha calculado esta cifra
BENEFICIARIOS DIRECTOS (de todas las actividades del proyecto)	60	<u>Ejemplo:</u> 60 será el nº total de personas que estimamos se beneficiarán directamente del proyecto, entre afectados y familiares. Concretamente 30 afectados + 30 cuidadores principales = 60 Estas estimaciones se basan en los resultados que obtuvimos el año pasado 2009, ya que pasaron por el centro también 30 personas.
BENEFICIARIOS INDIRECTOS (si los hay)	60	Consideramos como promedio de beneficiarios indirectos de este proyecto a 2 personas del entorno familiar del afectado (aparte del cuidador principal, que es beneficiario directo).

EJEMPLO 2: Proyecto que plantea un dispositivo o servicio de intermediación laboral

	Nº	Explicar cómo se ha calculado esta cifra
BENEFICIARIOS DIRECTOS (de todas las actividades del proyecto)	35	<u>Ejemplo:</u> 35 será el nº total de personas que estimamos participarán directamente en nuestro programa de formación y prácticas en empresas, en los distintos servicios que ofreceremos.

		<p>En concreto, estimamos que 35 personas participarán en el programa formativo. De ellos, estimamos que 25 harán las prácticas y tendrán seguimiento. Por último, de los anteriores estimamos que 8 podrán lograr de forma efectiva un trabajo en empresas.</p> <p>Estas estimaciones se basan en los resultados que obtuvimos el año pasado 2009 En concreto, el año pasado participaron en el programa formativo 30 personas, 21 personas hicieron las prácticas, y 6 personas fueron contratadas por empresas. Dada la gran demanda de nuestro servicio, estimamos aumentar un poco nuestros objetivos para el 2011.</p>
BENEFICIARIOS INDIRECTOS (si los hay)		

2.4. JUSTIFICACIÓN DE LA ELECCIÓN DEL PROYECTO

Identificada la problemática que afecta al colectivo en el apartado anterior, se ha de explicar por qué la entidad plantea el presente proyecto. En esta explicación, se deben comentar al menos los siguientes aspectos:

- ¿Cubre la administración los servicios que plantea el proyecto o al menos una parte de ellos?. Explique hasta qué grado cubre la administración las necesidades de su colectivo. Explique también cómo se articula o complementa el presente proyecto con la legislación vigente o con los planes presentes o futuros de la Administración competente.
- ¿Existen otras entidades privadas (ONG, empresas, etc.) en la zona que ofrezcan al colectivo meta los mismos o similares servicios la entidad, o por el contrario la entidad es la única que trabaja con ese colectivo?. Si hay otras entidades, ¿cubren esas otras entidades todas las necesidades del colectivo o sólo una parte de ellas?.
- También se deberá indicar obligatoriamente si el proyecto presentado es un proyecto o programa que la entidad realiza habitualmente (indicar desde qué año) o si por el contrario, es nuevo.
- **¿Cuáles han sido los resultados de años anteriores de la entidad que avalan esta estrategia? (aportar datos concretos como nº de beneficiarios).** ¿En qué grado ha mejorado la situación de los beneficiarios en años anteriores gracias a la intervención de la entidad?.
- ¿Por qué estiman ustedes que la estrategia y la metodología que plantea el proyecto se consideran las más adecuadas para luchar contra la problemática de los beneficiarios?.
- ¿Presenta el tipo de intervención planteada en el proyecto algún elemento innovador (metodología, enfoque, gestión, etc.)?.

Descripción Técnica del Proyecto

2.5. MATRIZ DE PLANIFICACIÓN

OBJETIVO/S ESPECÍFICO/S
 ¿Cuál es el fin o fines de su proyecto?, ¿cuál es o cuáles son los grandes objetivos que persigue el proyecto en relación con el colectivo con el que trabajan?

RESULTADOS ESPERADOS	INDICADORES DE LOS RESULTADOS Y MEDIOS DE VERIFICACIÓN
<p>Deben enumerar los resultados concretos que esperan conseguir con el proyecto, y gracias a los cuales se esperaría conseguir el objetivo específico. Estos resultados se conseguirán mediante el desarrollo de las actividades que se propondrán en el apartado siguiente. Para poder medir los resultados, éstos tienen que ser concretos, concisos y estar cuantificados (con un número o al menos un %), de manera que al final del proyecto sea fácil verificar si se han logrado o no.</p> <p>Les ponemos 3 ejemplos:</p> <p><u>- Ejemplo 1: Un proyecto de formación:</u> Uno de los resultados esperados podría ser: "100 personas han sido formadas en carpintería".</p> <p><u>- Ejemplo 2: Un proyecto de respiro familiar para enfermos de alzheimer:</u> Uno de los resultados esperados podría ser: "Los 40 cuidadores principales de 40 enfermos de alzheimer se benefician del servicio de respiro y disponen de una hora diaria de respiro al día".</p> <p><u>- Ejemplo 3: Un proyecto de rehabilitación logopédica:</u> Uno de los resultados esperados podría ser: "El 80% de los usuarios mejora su lenguaje en su vertientes comprensiva y expresiva"</p> <p><u>- Ejemplo 4: En un proyecto que plantea un dispositivo o servicio de intermediación laboral:</u></p> <p>Resultados esperados podrían ser:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. "35 personas se han formado en manipulación básica de alimentos a través de los 2 cursos impartidos 2. "25 personas adquieren habilidades laborales a través de prácticas pre-profesionales en empresas" 3. "8 personas consiguen un puesto de trabajo en una empresa ordinaria" 	<p>¿Qué les va a indicar a ustedes que cada uno de los resultados anteriores se ha cumplido?. ¿A través de qué medios/documentos se podrá verificar que se han alcanzado tales resultados?. Sólo se deberán mencionar aquellos indicadores sobre los cuales luego la entidad vaya a recoger información, es decir, la entidad debe disponer de los mecanismos de registro y seguimiento adecuados (fichas, informes, bases de datos, etc.) para recoger la información de los indicadores que aquí se citen.</p> <p><u>- Ejemplo 1: un proyecto de formación:</u> Para el resultado esperado anterior, el indicador en el que nos fijaremos al acabar el curso para saber si hemos alcanzado el objetivo podría ser: "Nº de personas que han terminado el curso con nota mínima de aprobado". Los medios de verificarlo serán las fichas de asistencia, los cuadernos de notas del profesor, etc.</p> <p><u>- Ejemplo 2: un proyecto de respiro familiar para enfermos de alzheimer:</u> Para el resultado esperado anterior, los dos indicadores en los que nos fijaremos al acabar el año para saber si hemos alcanzado el objetivo podrían ser: a) "Nº de cuidadores que se han beneficiado del servicio", y b) "Nº de horas de respiro diaria de los cuidadores". Los medios de verificarlo serán las fichas de control de los cuidadores, los informes periódicos, etc.</p> <p><u>- Ejemplo 3: Un proyecto de rehabilitación logopédica:</u> Para el resultado esperado anterior, los indicadores en los que nos fijaremos al acabar el año para saber si hemos alcanzado el objetivo podrían ser: "a) Participación activa del usuario en conversaciones, b) Ampliación del vocabulario del 75% de los usuarios". Los medios de verificarlo serán los test de vocabulario "XY", los test de evaluación del lenguaje "FJ", etc.</p> <p><u>- Ejemplo 4: un proyecto que plantea un dispositivo o servicio de intermediación laboral:</u></p> <p>Indicadores de los resultados esperados anteriores podrían ser:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. "Nº de personas que han terminado el curso con nota mínima de aprobado, obteniendo su diploma". 2. "Nº de personas que terminan satisfactoriamente sus prácticas en empresas, obteniendo su certificado" 3. "Nº de personas que logran insertarse laboralmente y firman un contrato"

1.	
2.	
ACTIVIDADES Enumere todas las actividades concretas que ustedes van a realizar, a través de las cuales esperan lograr los resultados esperados. Deben estar lo más cuantificadas que sea posible. En este apartado sólo hay que enumerarlas, ya que se explicarán con detalle posteriormente (antes de escribir aquí las actividades, leer atentamente las indicaciones del apartado 2.9)	INDICADORES DE LAS ACTIVIDADES Y MEDIOS DE VERIFICACIÓN ¿Cómo van a medir que las actividades se han realizado?. ¿A través de qué medios/documentos se podrá verificar que se han realizado tales actividades?. Para poder medir las actividades, éstas tienen que estar definidas de forma concreta y concisa.
1.	
2.	

2.6. EXPLICACIÓN DETALLADA DE LAS ACTIVIDADES

Las actividades deben explicarse en el mismo orden en que se enumeraron en la matriz de planificación anterior.

En este apartado se deberán explicar las actividades que se han enumerado en el apartado anterior, dando todos los detalles necesarios para que podamos comprender adecuadamente el planteamiento del proyecto.

Para ello, de cada una de las actividades relacionadas se debe explicar como mínimo:

- en qué consiste exactamente la actividad
- quién o quienes serán los encargados de desarrollar la actividad (qué profesionales, personal eventual, voluntarios, empresa externa subcontratada, los propios beneficiarios, etc.)
- dónde se va a realizar la actividad (físicamente)
- cómo se va a hacer (metodología)
- cuándo se va a hacer

También se explicará cómo se organiza el trabajo entre el equipo humano (horarios, turnos, etc.) para desarrollar las actividades.

Es necesario que las actividades se planteen como tareas del equipo humano del proyecto, y no como actividades o comportamientos de los beneficiarios.

Ejemplo: Si un proyecto consiste en un curso de formación, las actividades podrían ser:

- *Planificación del curso,*
- *Selección de los participantes,*
- *Impartición de los módulos del curso,*
- *Seguimiento y evaluación,*
- *Entrega de diplomas, etc.*

Los contenidos del curso no son una actividad en sí, aunque esa información se puede incluir como explicación adicional dentro de la actividad "Impartición de los módulos del curso" o bien se podría adjuntar como anexo.

2.7. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

¿Qué procedimientos llevará a cabo la entidad para verificar que se han logrado los objetivos, los resultados y las actividades planteadas?, ¿qué medios de verificación (registros, bases de datos, fichas, protocolos, etc.) se utilizarán para ir registrando la información de las actividades?, ¿qué tipo de informes periódicos, visitas de seguimiento, reuniones del equipo, evaluaciones de expertos externos, etc. se llevarán a cabo para ir haciendo el seguimiento y evaluación de los indicadores de los resultados esperados?.

Por tanto, aquí se deberá mencionar a través de qué instrumentos vamos a recoger la información de los indicadores que hemos propuesto en la matriz de planificación del apartado 2.5.

También se deberá indicar si la entidad tiene implantado algún **sistema de calidad** para la gestión de sus procesos, dando detalles como el tipo de sistema o norma de calidad aplicada, si se aplica a todas o sólo a parte de las actividades de la entidad, si está certificado o no, el nombre de la empresa certificadora, fecha desde la cual el sistema se está aplicando, etc.

2.8. MEDIOS HUMANOS IMPLICADOS EN EL PROYECTO

Se deberán especificar **todas las personas que vayan a participar en el proyecto**, tanto si sus salarios se van a solicitar a la entidad convocante como si no es así, y tanto si se van a dedicar de manera exclusiva a este proyecto como si sólo se van a dedicar al proyecto parcialmente porque trabajarán también en otros programas.

- **PERSONAL REMUNERADO:** Sólo se deberá incluir a aquellos profesionales que vaya a contratar y pagar directamente la entidad (tanto si están en planilla como si son autónomos).

Ejemplo para un proyecto de formación:

- **PERSONAL REMUNERADO:**

Puesto / Cargo	Perfil / Titulación	Nº	Dedicación estimada a este proyecto (horas/semana) (Nota 1)	Responsabilidades / Funciones	Remuneración mensual por persona para ese nº de horas [en euros] (Nota 2)
Coordinador del programa de formación	Psicólogo	1	30	- Coordinación general de programa - Selección, seguimiento y evaluación de los docentes - Impartir algunos cursos	1.125 €
Docente	Cocinero	1	6	- Impartir los cursos de la cocina - Seguimiento y evaluación de las alumnas	480 € (20 € por hora x 6 h/s x 4 semanas al mes)

(Nota 1): Tengan la precaución de indicar exclusivamente el nº de horas a la semana que ustedes estiman que cada profesional destinará a este proyecto en concreto, ya que puede ser dedicación completa o sólo parcial si dicho profesional trabaja también en otros programas de la entidad.

(Nota 2): Para indicar el importe de la remuneración prevista, tengan en cuenta el importe devengado (caso de nóminas) o el importe bruto o base imponible (caso de profesionales). No incluyan en el importe la seguridad social a cargo de la empresa.

Ejemplo: Supongamos que el psicólogo coordinador del cuadro anterior tiene una jornada completa de trabajo en la entidad de 40 h/s. Y cobra según su nómina 1.500 € (total devengado) por dicha jornada completa. Al proyecto de formación que la entidad presenta a la convocatoria, este profesional dedicará el 75% de su jornada ya que el resto es para otras labores en la entidad; es decir, dedicará 40 horas x 75% = 30 horas a la semana. Por tanto, la remuneración mensual correspondiente a esas 30 será: 1.500 € x 75% = 1.125 €.

Información adicional sobre el personal previsto

Si la entidad lo estima oportuno, la entidad puede reforzar este apartado con la información que estime conveniente: como la formación específica del personal previsto, experiencia previa, planes de formación interna del personal que redunden en una mayor calidad de los servicios a los beneficiarios (que afecten a las actividades del proyecto), etc.

2.9. MEDIOS TÉCNICOS Y MATERIALES

Respecto a los **medios materiales**, se ha de explicar los recursos físicos con los que cuenta la entidad para la realización del proyecto. Entre otros, se podrían mencionar: locales, centros o cualquier otra infraestructura (indicando brevemente las características más importantes para las actividades del proyecto), equipamiento, instalaciones, vehículos, etc. Para la infraestructura, se deberá decir si se tiene en propiedad, si es alquilado o bien cedido.

En cualquier caso, debe quedar claro si los medios que mencionan en este apartado están totalmente a disposición del proyecto (sin coste imputable al proyecto, y por tanto sin aparecer en el presupuesto del proyecto) o si se adquirirán / alquilarán a través de este proyecto (y por tanto apareciendo en el presupuesto del proyecto).

Respecto a los **medios técnicos**, se debe indicar si la entidad utiliza alguna metodología o tecnología específica para el desarrollo del proyecto.

Presupuesto

2.10. PRESUPUESTO DETALLADO TOTAL DEL PROYECTO Y FINANCIACIÓN

Se refiere al presupuesto proyecto total, considerando tanto lo solicitado a la ENTIDAD CONVOCANTE como lo solicitado a otros financiadores. Se ha de concretar con el mayor detalle posible cada una de las partidas

- Recuerden que la cantidad solicitada no puede superar el 75% - 80 % del coste total del proyecto (es decir, se exige una cofinanciación mínima del 20% - 25% (que puede provenir de fondos propios de la entidad o de otros financiadores externos, o de ambos).
- El periodo de financiación de los gastos estará vinculado a las bases de la convocatoria. (es decir, si el proyecto resultase aprobado, las nóminas o facturas a pagar deberían tener una fecha comprendida en dicho periodo).
- Se considerarán gastos financiables a efectos de esta convocatoria los costes relacionados directamente con el desarrollo del proyecto, en particular:

- Gastos de personal directamente relacionado con las actividades (se puede solicitar tanto el importe de la nómina como la seguridad social a cargo de la empresa)
- Materiales fungibles a utilizar en las actividades del proyecto
- Otros gastos derivados directamente de las actividades del proyecto
- Gastos administrativos y de gestión de la sede social de la entidad (alquileres, agua, luz, teléfono, gestorías, personal administrativo, etc.), con el límite del 10% del importe solicitado a la ENTIDAD CONVOCANTE.
- En los proyectos que planteen un recurso residencial como vivienda tutelada, casa de acogida, etc. en los que exclusivamente se desarrollen actividades del proyecto solicitado, los gastos propios de dichas viviendas (alquiler, agua, luz, etc.) no tendrán consideración de "Gastos administrativos" sino de "Otros gastos derivados directamente de las actividades del proyecto", y por tanto no tendrán el límite del 10%.
- Gastos de difusión del proyecto, con el límite del 5% del importe solicitado a la ENTIDAD CONVOCANTE.

Con formato: Numeración y viñetas

Con formato: Numeración y viñetas

Con formato: Numeración y viñetas

- No serán financiables a efectos de esta convocatoria los siguientes tipos de gastos:

- Inversión en inmuebles, equipamiento o cualquier otro tipo de inmovilizado.
- En los proyectos de inserción laboral, no serán financiables los salarios/remuneraciones de las personas que sean objeto de la inserción laboral planteada en el proyecto (beneficiarios del proyecto).
- Gastos derivados de la subcontratación de una empresa para la ejecución de actividades de atención social propias de la entidad.
- Gastos derivados de organización o participación en Congresos, Seminarios, Jornadas y actos similares, ni la edición o publicación de libros, CD, vídeos, etc.
- Gastos por alojamiento, manutención, locomoción o similares del personal remunerado o de los miembros de la Junta Directiva de la Entidad.

Con formato: Numeración y viñetas

Con formato: Numeración y viñetas

- Gastos administrativos y de gestión que superen el 10% del importe solicitado a la ENTIDAD CONVOCANTE.
- El presupuesto general debe ser coherente con las actividades planteadas y con todos los gastos que dichas actividades puedan generar. Es decir, no parecería demasiado coherente un proyecto de intervención social que incluya exclusivamente “Gastos de personal” cuando las actividades que se hayan mencionado puedan generar también otro tipo de gastos (materiales, papelería, etc.), aunque luego sólo le pidamos a la ENTIDAD CONVOCANTE financiación para el Personal.
- El presupuesto general del proyecto y específicamente el importe solicitado a la ENTIDAD CONVOCANTE debe ser razonable y coherente con la capacidad habitual de la entidad para gestionar recursos. No parecería demasiado razonable que una entidad que suele tener unos ingresos anuales de 10.000 - 13.000 € entre todos sus programas, solicite 30.000 € sólo para este proyecto concreto.
- Todos los gastos se deben presupuestar con el mayor detalle posible, evitando las agrupaciones genéricas de distintos gastos en una sola línea del presupuesto
- En el caso del “Personal”, se deben detallar los puestos uno a uno (psicólogo, trabajador social, educador, etc.), indicando si en el coste se incluye o no la Seguridad Social a cargo de la empresa (cuota patronal).
- Los “Gastos administrativos y de gestión” tendrán un límite máximo del 10% del importe solicitado, y deberán estar justificados posteriormente con facturas
- Se admite la imputación al presupuesto ENTIDAD CONVOCANTE de una cantidad de gastos en actividades de difusión de las actividades (máximo 5% del importe solicitado). Estos gastos irían dentro del epígrafe de “Otros gastos directamente relacionados con las actividades”. En el punto 2.8 de este documento se ofrecen algunos ejemplos de estos posibles gastos.

EJEMPLO: Para el desarrollo de un proyecto, una entidad necesita 3 profesionales: 1 coordinador-psicólogo (30 horas al mes por 12 meses), 1 trabajador social (37 horas al mes por 12 meses) y 2 educadores (37 horas al mes por sólo 10 meses). Le pedimos a la asesoría los datos de salario y seguridad social de estos trabajadores que son:

<i>Profesional</i>	<i>Dedicación a este proyecto (en horas semana)</i>	<i>Sueldo en nómina (total devengado) para esas horas de dedicación [A]</i>	<i>Seguridad social a cargo de la empresa (según datos que nos da la gestoría) [B]</i>	<i>Total gasto por ese trabajador [A] + [B]</i>
1 coordinador-psicólogo	30	1.500 €	450 €	1.950 €
1 trabajador social	37	1.200 €	360 €	1.560 €
2 educadores	37	1.150 €	345 €	1.495 €

Para financiar este equipo humano, la entidad tiene firmado un convenio con el Ayuntamiento de su localidad que le cubre el 50% del salario del coordinador-psicólogo (el otro 50% lo financiaría la propia entidad), han solicitado al Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales financiación para 1 de los 2 educadores. El coste del resto de personal necesario para el proyecto se lo quiere solicitar a la ENTIDAD CONVOCANTE.

=> El epígrafe de "Personal" del "Presupuesto Total Detallado" se rellenaría así:

Partida presupuestaria	Nº de unidades	Nº de meses	Coste por unidad o por mes (en euros)	Total coste de cada partida (en euros)	FINANCIACIÓN DEL PROYECTO				
					Importe solicitado a la ENTIDAD CONVOCANTE		Ayuntamiento "X"	MTAS	Fondos propios
					Importe en euros	% s/ total partida			
PERSONAL (detallar uno a uno)									
Coordinador- psicólogo (seg. social empresa incluida)	1	12	1.950 €	23.400 €	0 €	0%	11.700 €		11.700 €
Trabajador social (seg. social empresa incluida)	1	12	1.560 €	18.720 €	18.720 €	100%			
Educadores (seg. Social empresa incluida)	2	10	1.495 €	29.900 €	14.950 €	50%		14.950 €	
Subtotal Personal				72.020 €	25.900 €	47%	9.000 €	11.500 €	9.000 €

- En el cuadro del presupuesto, los totales de las columnas "Total coste del proyecto" e "Importe que se solicita a la ENTIDAD CONVOCANTE" deben coincidir con los importes que hayamos consignado en el apartado del formulario de solicitud.

2.11. ESTRATEGIA DE FINANCIACIÓN DEL PROYECTO Y COFINANCIACIÓN

Explique con detalle cuál es su estrategia para financiar el coste total del proyecto presentado

[Explicar con detalle la estrategia de financiación del proyecto, es decir, explicar por ejemplo:

- si la ENTIDAD CONVOCANTE será el mayor financiador del proyecto, o si el proyecto se financiará entre varios financiadores en proporción similar,
- si el aporte ENTIDAD CONVOCANTE sirve para complementar un convenio con la Administración,
- si la entidad suele solicitar a otros financiadores subvenciones específicas para este proyecto o por el contrario suele asignar a este proyecto una parte de la subvención general que reciben de algún financiador,
- si como estrategia se pide a la ENTIDAD CONVOCANTE un tipo de gastos del proyecto porque otros gastos ya están cubiertos por otros financiadores, etc.]

EJEMPLO:

La mayor parte del proyecto presentado es financiado por el Ayuntamiento de "X", quien cubre la mitad del Personal (el psicólogo y las dos cuidadoras) y los gastos de funcionamiento (alquiler, suministros, etc.). Para ello, tenemos firmado un convenio con este Ayuntamiento y la entidad considera que para el 2011 la financiación está asegurada. Al Ministerio "Y" le hemos solicitado apoyo para cubrir el coste del transporte de

nuestros beneficiarios, y en base a los años anteriores, pensamos que nuestra solicitud será atendida. Nuestra entidad aportará fondos propios (cuotas de socios y donaciones) para cubrir los gastos de materiales de los cursos. Por tanto, para completar la planificación de los fondos del proyecto para 2010-2011, le pedimos a la ENTIDAD CONVOCANTE en esta convocatoria la financiación para la trabajadora social

Detalle de la cofinanciación planteada

A) FONDOS EXTERNOS PARA EL PROYECTO DISTINTOS A LA ENTIDAD CONVOCANTE (Esta información debe coincidir con lo indicado en el presupuesto detallado)

Nombre	Importe que se espera obtener (en euros) (*)	% sobre el presupuesto total del proyecto	¿Será subvención solicitada específicamente para este proyecto o será parte de una subvención general?	Situación actual de cada cofinanciación prevista	Fecha prevista disponibilidad del dinero
Cofinanciador 1 (escribir nombre)					
Cofinanciador 2 (escribir nombre)					
.....					
TOTAL FONDOS EXTERNOS					

Este total debe coincidir con lo indicado en el punto 2.3

(*) Se deberá indicar el importe que se espera obtener de cada financiador (por las experiencias de otros años), que no necesariamente será el importe solicitado. Se deberá ser lo más realista posible.

- En la columna "Situación de la cofinanciación", se deberá explicar la situación de cada financiación solicitada, y que fundamentalmente podrán ser:
 - **Ya disponible** (este será el caso por ejemplo si tenemos firmado un convenio con alguna entidad pública por varios años, sabemos con seguridad que ese dinero lo tenemos)
 - **Solicitado pendiente de resolución** (este será el caso si nos hemos presentado a una convocatoria de otra entidad, pero a la fecha de la solicitud a la ENTIDAD CONVOCANTE todavía no han resuelto)
 - **Previsto solicitar** (este será el caso si para cubrir una parte del presupuesto detallado anterior, tenemos ya previsto presentarnos a la convocatoria de una determinada entidad pero que todavía no se ha convocado)

B) FONDOS PROPIOS COMPROMETIDOS PARA EL PROYECTO

	Importe (en euros)	% sobre el presupuesto total del proyecto
FONDOS PROPIOS COMPROMETIDOS PARA EL PROYECTO (en euros) [Esta cifra debe coincidir con lo indicado anteriormente]		

[Explicar de donde se prevé obtener estos fondos: cuotas de los socios, pagos de los beneficiarios por los servicios recibidos, ingresos por prestación de servicios, donaciones, transferencias de la sede central de la organización, etc.]

RECUERDEN que el importe de fondos propios que indiquen aquí será el dinero real y efectivo que su entidad se compromete a aportar para el desarrollo de este proyecto, independientemente de que luego la ENTIDAD CONVOCANTE u otro financiador les pudiese otorgar menos dinero del solicitado. Es decir, deben cuantificar su aporte de fondos propios en función de sus posibilidades reales de generación de estos fondos, y no en función del importe que soliciten a la ENTIDAD CONVOCANTE

2.12. COORDINACIÓN DE LA ENTIDAD CON OTROS AGENTES

Mencionar otros actores (entidades privadas o públicas) que vayan a participar en el desarrollo de **este proyecto específico** (si las hay), explicando brevemente en qué aspectos piensa intervenir o colaborar cada uno.

Mencionar también con qué otros actores sociales de su mismo sector (Administraciones Públicas, ONGs, ...) se coordina o colabora le Entidad, no necesariamente de cara a este proyecto específico sino **en general**. Indicar brevemente qué tipo de coordinación se tiene con cada uno.

No es necesario incluir a aquellas entidades con las que sólo tengamos una relación financiera (subvenciones, convenios, etc.). Nos estamos refiriendo a coordinación para actividades, planificación, etc.

2.13. FACTORES DE RIESGO PARA LA INTERVENCIÓN

Detalle, los factores o circunstancias que pudiesen afectar, en mayor o menor medida, al normal desarrollo del proyecto solicitado y a los objetivos y actividades planteadas. Indicar si estos factores de riesgo son internos de la entidad o son externos.

En el caso de que efectivamente existan estos factores de riesgo, explique si la entidad se plantea alguna estrategia para hacerles frente.

2.14. DIFUSIÓN DE LA ACTIVIDAD

Explique qué acciones tiene previsto realizar la entidad para difundir las actividades del proyecto, y específicamente, como pensaría difundir la colaboración de la ENTIDAD CONVOCANTE . Como ejemplos se pueden mencionar:

- Rueda de prensa o presentación a los medios de comunicación.
- Notas de prensa.
- Mención y/o logo de ENTIDAD CONVOCANTE en :
 - página web de la entidad,
 - folletos/trípticos/dípticos de la entidad o del programa,
 - letreros, placas,
 - carteles, pancartas o similares,
 - materiales utilizados en las actividades,
 - diplomas,
 - videos, CDs u otro material divulgativo de la entidad,
 - camisetas u otro merchandising relativo al proyecto, etc.
- Artículos o mención en revistas.
- Circulares a los socios.
- Mención a la colaboración ENTIDAD CONVOCANTE en intervenciones radio y/o TV.
- Manual de Visibilidad.

La entidad debe rellenar este punto de manera realista.

2.15. OTRA INFORMACIÓN RELEVANTE

Detalle cualquier otra información que considere relevante en relación a su entidad o al proyecto a implementar y que no haya podido incluir en los apartados precedentes.

BIBLIOGRAFÍA: Dpto Elaboración y Subvenciones de Proyectos Sociales de la CAM.