



G CONSELLERIA
O AFERS SOCIALS
I I ESPORTS
B DIRECCIÓ GENERAL
/ COOPERACIÓ

FORMULARI B PER PROJECTES D'EDUCACIÓ PER A LA TRANSFORMACIÓ SOCIAL
MODALITAT B: PROJECTES QUE ES DESENVOLUPEN FORA DE L'ÀMBIT DELS CENTRES EDUCATIUS
Convocatòria 2022

Presentació del projecte

Entitat sol·licitant:

Títol del projecte:

Temàtica o àmbit temàtic del projecte:

Resum del projecte:

Objectiu específic:

Resultats:

Nombre de persones protagonistes que participaran en el projecte:

TOTAL	Nre. dones	Nre. d'homes	Nre. de persones de gènere no binari

Termini d'execució del projecte:

Durada:

Data d'inici prevista:

Data d'acabament:

Cost total: €

Subvenció sol·licitada a la DGC: €

1. IDENTIFICACIÓ DE L'ENTITAT SOL·LICITANT I DEL PROJECTE.....	4
2. IDENTIFICACIÓ DEL PROJECTE.....	8
3. CONTEXTUALITZACIÓ I FONAMENTACIÓ.....	8
4. PARTICIPACIÓ.....	<u>15</u>
5. DEFINICIÓ DE L'ACCIÓ I FORMULACIÓ TÈCNICA.....	<u>17</u>
6. ENFOCAMENTS.....	<u>31</u>
7. COMUNICACIÓ, DIFUSIÓ I PUBLICITAT DEL PROJECTE.....	<u>33</u>
8. SEGUIMENT I AVALUACIÓ DEL PROJECTE.....	<u>36</u>
9. COORDINACIÓ, COMPLEMENTARIETAT I SOSTENIBILITAT.....	<u>37</u>
10. PRESSUPOST.....	<u>39</u>

- S'han d'emplenar tots els apartats del formulari. En el cas que el projecte no estigui vinculat a un punt del formulari, s'hi ha d'indicar «**no és necessari**».
- Es pot afegir, com a annex, qualsevol document que completi la informació sobre el projecte presentat. La informació annexada pot complementar la informació del formulari, però no la pot substituir en cap cas. **S'ha d'indicar amb claredat al formulari la referència a l'annex.**
- S'ha d'afegir una llista amb els annexos enumerats que es presenten.

**1. IDENTIFICACIÓ DE L'ENTITAT SOL·LICITANT I DEL PROJECTE**

1.1. Denominació legal de l'entitat sol·licitant

1.2. Pertinença a organismes i xarxes locals, nacionals o internacionals relacionats directament amb la temàtica del projecte

Especifica l'organisme o xarxa, la temàtica, les activitats en les quals ha participat i l'any d'adhesió

1.3. Persona responsable de la gestió del projecte presentat

Nom i Llinatges :

Càrrec:

Telèfons:

Adreça electrònica:

1.4. L'entitat disposa d'una estratègia per al desenvolupament vigent? Sobre quins àmbits i temàtiques?

(Heu de presentar els documents acreditatius corresponents)

1.5. Com s'emmarca aquest projecte dins l'estratègia d'EpD descrita en el punt anterior?

1.6. L'entitat disposa d'un pla d'igualtat i/o estratègia d'equitat de gènere definida i coherent?

(Heu de presentar els documents acreditatius corresponents)

☐ Sí ☐ No

1.7. L'entitat es presenta en aliança amb altres agents socials vinculats amb la transformació social?

Es consideren agents vinculats amb la transformació global aquells moviments socials lligats directament al feminisme, a l'ecologisme, a la defensa dels drets humans, a l'antiracisme, els moviments veïnals, culturals, de caràcter social, els vinculats als moviments migratoris i a la defensa del col·lectiu LGBTI

☐ Sí ☐ No

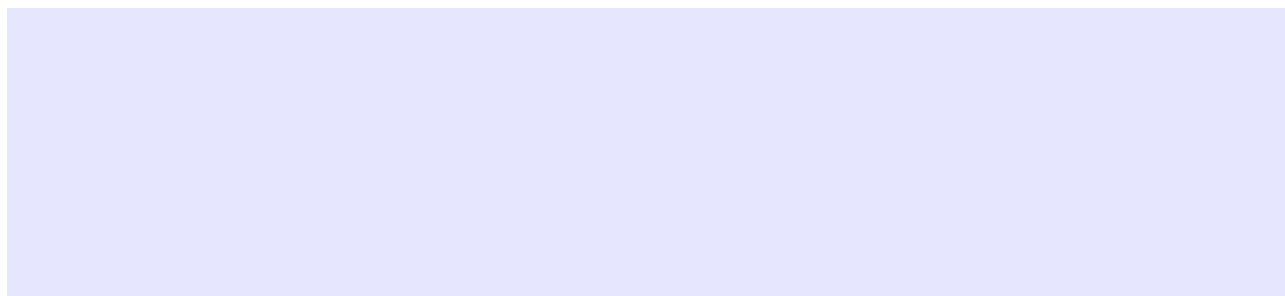


GOIB

Si la resposta és afirmativa, descriu breument els motius d'aquesta aliança i com està prevista que es dugui a terme al llarg del projecte

2. IDENTIFICACIÓ DEL PROJECTE

2.1. Breu descripció del projecte *(Ha d'aparèixer almenys, l'objectiu principal del projecte, així com els destinataris i de quina manera es vol assolir l'objectiu)*



2.2. Ubicació detallada dels llocs on s'ha de dur a terme *(Illa, localitat, zona o barriada)*



3. CONTEXTUALITZACIÓ I FONAMENTACIÓ

3.1. Diagnòstic del projecte i treball d'identificació sobre el context en el qual es vol dur a terme

Anàlisi de la realitat que es pretén transformar i anàlisi sobre les relacions de gènere respecte al context del projecte. Explica quines causes identifica a l'origen d'aquesta situació de necessitat social o de vulneració de drets que donen origen al projecte que es presenta i identifica les persones a les quals van dirigides les actuacions



Continua a la pàg. següent



Continua a la pàg. següent, si escau



Continua a la pàg. següent, si escau



3.2. Descriviu com la vostra intervenció des del context local abordarà les interdependències amb la situació global, d'una manera coherent amb la temàtica del projecte.

(S'entén que un projecte d'educació per a la transformació social ha de respondre a una causa global que guiï la intervenció local. En aquest apartat cal explicar el vincle entre les dimensions local-global)

3.3. Detalla la participació en la identificació del projecte d'institucions, entitats, de la població destinatària o de persones expertes externes relacionades amb el contingut o la temàtica del projecte

(Describeix el nom, l'entitat a la qual pertany, si escau, de quina manera ha participat en la identificació del projecte, i incloeu el seu perfil professional)

3.4. El projecte s'insereix en una campanya més àmplia? ☐ Sí ☐ No

En cas afirmatiu descriu breument la campanya i la manera com s'hi insereix

3.5. És un projecte de continuïtat amb finançament de la Direcció General de Cooperació en alguna de les dues darreres convocatòries?

☐ Sí ☐ no

Si la resposta és afirmativa, feu una breu descripció i valoració del projecte anterior especificant els resultats aconseguits i com s'han incorporat en el disseny de la nova fase d'actuació

(projecte anterior)

4. PARTICIPACIÓ

4.1. Identifiqueu i descrieu els col·lectius i/o persones protagonistes del projecte i realitzau una anàlisi de les seves capacitats transformadores en el projecte.

4.2. Expliqueu com participaran els col·lectius i/o persones protagonistes del projecte en les diferents fases del projecte.



5.DEFINICIÓ DE L'ACCIÓ I FORMULACIÓ TÈCNICA

5.1. Matriu de planificació (Podeu afegir-hi els indicadors i les activitats que calquin; en el cas de projectes de formació també s'ha d'emplenar l'apartat 5.2)

Objectiu general:		
Objectiu específic:		
Resultats:	Indicadors:	Fonts de verificació:

Activitats (d'acord amb els resultats)	Entrades (recursos necessaris per fer les activitats)

5.2. Activitats previstes (enumerau i descriuiu les activitats programades per a cada un dels resultats. En el cas que siguin **activitats de formació, s’han d’enumerar, però s’han de detallar** en l’apartat següent). Indiqueu exclusivament les activitats principals del projecte, no és necessari que expliqueu les passes per organitzar les activitats











5.3. Quadre descriptiu detallat per a projectes de formació o activitats de formació

Títol i modalitat (curs, jornada, taller, congrés, etc)	
Objectius	
Continguts	
Metodologia	
Docents	
Durada	

Títol i modalitat (curs, jornada, taller, congrés, etc)	
--	--

Objectius	
Continguts	
Metodologia	
Docents	
Durada	

Títol i modalitat (curs, jornada, taller, congrés, etc)	
Objectius	

Continguts	
Metodologia	
Docents	
Durada	

Títol i modalitat (curs, jornada, taller, congrés, etc)	
Objectius	
Continguts	

Metodologia	
Docents	
Durada	

Títol i modalitat (curs, jornada, taller, congrés, etc)	
Objectius	
Continguts	
Metodologia	

Docents	
Durada	

5.4. Descripció de la metodologia prevista del projecte *(Especifiqui si el projecte s'orienta i/o identifica alguna de les metodologies que recull l'Estratègia d'Educació per la Transformació Social de les Illes Balears i com es treballaran aquestes metodologies)*

Continua a la pàg. següent, si escau

(5.4.Continuació metodologia)



5.5. Cronograma (Adapta-lo segons la durada del projecte, en mesos o setmanes)

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

5.6. Participació en el projecte d'agents, moviments i persones del Sud Global

(Nom, entitat a què pertany, si escau, de quina manera participarà en el projecte (activitats), grau de participació en el projecte %)



6. ENFOCAMENTS

Integració de diversos enfocaments al llarg del projecte *(en quina mesura i com)*

Enfocaments de gènere i/o feminista



Si és necessari continuau a la pàg. següent

(continuació enfocaments de gènere i/o feminista)



Enfocaments basats en els drets humans:





7. COMUNICACIÓ, DIFUSIÓ I PUBLICITAT DEL PROJECTE

El primer pas, davant qualsevol participació a mitjans de comunicació o xarxes socials, ha de ser la realització d'una avaluació i l'elaboració d'una estratègia. En primer lloc, es recolliran dades sobre els espais i comunitats on el públic objectiu del projecte es troba més actiu i s'analitzaran els contactes socials. Cal identificar els tòpics principals relacionats amb la temàtica del projecte, detectar oportunitats i fixar els objectius de l'estratègia. Cal destacar que aquestes indicacions són generals i que s'han d'adaptar a la dimensió de l'activitat que s'executa.

COMUNICACIÓ

7.1. Comunicació del projecte

Detallau la informació obtinguda de l'anàlisi del públic objectiu. Concretament el tipus de públic objectiu del projecte i els seus interessos i els canals on el projecte es vol comunicar amb aquest públic objectiu.

(7.1. Comunicació del projecte)



7.2. Estratègia de difusió

Detallau com es realitzarà l'estratègia de difusió del projecte, les accions de comunicació per a cada canal i les relacions que s'establiran amb els mitjans de comunicació. Haureu de justificar l'elecció de cada canal escollit.

Exemples d'accions de comunicació:

Mitjans de comunicació massius, xarxes socials (professionals, horitzontals, verticals o microblogs), rodes de premsa, propostes d'entrevista i contactes amb periodistes, organització d'esdeveniments presencials o virtuals, cinema, butlletins o publicacions, actes de presentació, emissions online, perfils socials, gestió de comunitats pròpies o externes, grups de discussió o portals d'informació, blogs o pàgines, creació de continguts multimèdia o canals multimèdia propis (vídeos, fotos, podcast, etc.), dinamització de plataformes de comunicació en línia, eines de col·laboració (mapes mentals, desenvolupament de projectes, etc.)...

8. SEGUIMENT I AVALUACIÓ DEL PROJECTE

8.1. Explicau com es planteja fer el seguiment de l'execució del projecte

8.2. Com es planteja fer l'avaluació final del projecte per facilitar la verificació dels resultats i quina metodologia s'emprarà?

8.3. Quines eines s'aportaran per a verificar els resultats del projecte?



9. COORDINACIÓ, COMPLEMENTARIETAT I SOSTENIBILITAT

9.1. Explicau com el projecte es coordina amb uns altres projectes o programes implantats per institucions, entitats i/o xarxes que treballen en la mateixa zona i explicau la seva complementarietat amb la proposta presentada



9.2. Explicau com el projecte estableix mecanismes per a la continuïtat dels resultats i processos generats un cop finalitzada l'actuació

9.3. Compromisos o acords amb les institucions locals o organismes, col·lectius i/o entitats que donin suport a la continuïtat del projecte (S'ha d'adjuntar documentació acreditativa)

10. PRESSUPOST

10.1. Pressupost total del projecte per partides i per organismes o entitats finançadores

	Comunitat Autònoma	ONGD sol·licitant	ONGD sol·licitant	Altres Finançadors	Total
A. DESPESES DIRECTES					
A.I. Locals					
A.II. Personal					
A.III. Equips , material fungible i subministraments					
A.IV. Contractació externa de serveis professionals					
A.V. Disseny, elaboració, edició i publicació					
A.VI. Difusió, comunicació i publicitat					
A.VII. Viatges, estades i dietes					
TOTAL DE DESPESES DIRECTES					
% despeses directes/total					
B. DESPESES INDIRECTES					
% despeses indirectes/total (no poden excedir el 8% de les despeses directes)					
TOTAL GENERAL EN EUROS					

NOTA: aquest pressupost també s'ha de presentar juntament amb el pressupost total detallat per partides en el full de càlcul que es facilita al web de la Direcció General de Cooperació (<http://dgcooper.caib.es>).

Recordau que, en el cas de consorci, s'ha de presentar les despeses de personal diferenciades per cada entitat

10.2. Quadre detallat del personal que participa en el projecte (personal voluntari, personal contractat per al projecte i dels serveis externs contractats)

Personal	
#1	
Nom i llinatges (si ja es coneix)	
Funció i tasques	
Perfil formatiu i professional	
Activitats	
Horari	
Nombre d'hores	
Cost per hora	
Mesos imputats	
COST TOTAL	
#2	
Nom i llinatges (si ja es coneix)	

Funció i tasques	
Perfil formatiu i professional	
Activitats	
Horari	
Nombre d'hores	
Cost per hora	
Mesos imputats	
COST TOTAL	
#3	
Nom i llinatges (si ja es coneix)	
Funció i tasques	
Perfil formatiu i professional	

Activitats	
Horari	
Nombre d'hores	
Cost per hora	
Mesos imputats	
COST TOTAL	
#4	
Nom i llinatges (si ja es coneix)	
Funció i tasques	
Perfil formatiu i professional	
Activitats	
Horari	
Nombre d'hores	
Cost per hora	
Mesos imputats	

COST TOTAL	
------------	--

Servei contractat	
#1	
Nom de l'empresa/persona	
Activitat de l'empresa	
Durada prevista	
Servei contractat	
COST TOTAL	
#2	
Nom de l'empresa/persona	
Activitat de l'empresa	
Durada prevista	
Servei contractat	
COST TOTAL	
#3	
Nom de l'empresa/persona	
Activitat de l'empresa	
Durada prevista	
Servei contractat	
COST TOTAL	
#4	
Nom de l'empresa/persona	
Activitat de l'empresa	
Durada prevista	

Servei contractat	
COST TOTAL	

AJUDA'NS A MILLORAR

En aquest apartat us agrairíem que ens féssiu arribar la vostra opinió, comentaris o aportacions respecte a la presentació i el contingut del formulari, així com sobre qualsevol aspecte relacionat amb el procés de la convocatòria que considereu d'interès.

Gràcies per la col·laboració

SEGUIMENT

L'entitat està obligada a comunicar a la Direcció General de Cooperació la data exacta, el lloc i l'hora de realització de cada activitat prevista en el projecte, com a mínim quinze dies abans de la data prevista. En el cas d'activitats educatives adreçades a centres educatius, com a màxim quinze dies abans d'iniciar les activitats a cada centre, ha de lliurar una acreditació signada per la direcció del centre que manifesti que el centre coneix el projecte en detall i té la intenció de participar-hi.

En el cas d'edició o reedició de material didàctic i quan es prevegi elaborar o emprar material de difusió (cartells, fullets, vídeos, etc.), abans d'imprimir-lo o editar-lo definitivament, se n'ha de presentar un esborrany a la Direcció General de Cooperació amb trenta dies d'antelació a la publicació, perquè l'aprovi expressament. Les entitats beneficiàries han de fer constar, en tota la informació i la publicitat que es faci del projecte subvencionat, sigui quin sigui el mitjà de difusió escollit o el lloc de realització, que es du a terme amb el suport de la Direcció General de Cooperació. Així mateix, cal que l'entitat beneficiària faci constar en les obres o el material editat que s'ha rebut una subvenció de la Direcció General de Cooperació.

A més, en qualsevol moment, la Direcció General de Cooperació pot demanar a l'entitat informació sobre l'estat d'execució del projecte.

L'informe final del projecte s'ha de presentar en un termini màxim de tres mesos una vegada finalitzada l'execució del projecte. Cal presentar dos documents:

1. Un informe tècnic complet i detallat del projecte executat en conjunt, d'acord amb el model de la Direcció General de Cooperació, disponible al web <http://dgcooper.caib.es>, que ha d'especificar amb el màxim detall els objectius assolits, els resultats obtinguts, l'impacte, les activitats dutes a terme i la sostenibilitat del projecte, sobre els quals s'han d'aportar dades rellevants i fonts de verificació objectives.
2. La justificació econòmica, que ha de comprendre tota la documentació que justifiqui les despeses efectuades amb càrrec a la intervenció objecte de l'ajut. Les subvencions concedides s'han de justificar amb la presentació d'un compte justificatiu, amb la relació numerada de les factures o d'altres documents de valor probatori equivalent, amb indicació de la quantia en euros i el concepte corresponent a cada factura, segons el model facilitat per la Direcció General de Cooperació al web <http://dgcooper.caib.es>. Així mateix, s'hi han d'adjuntar els documents següents:
 - Documents justificatius de les despeses, originals o còpies compulsades, ordenats segons la relació numerada que consta en el compte justificatiu. La documentació original justificativa de la despesa ha d'estar degudament estampillada i ha d'acreditar, almenys, l'origen del finançament.
 - Un certificat de la persona responsable legal de l'entitat beneficiària en què faci constar que les factures justificatives que es presenten corresponen efectivament als pagaments efectuats i derivats de la finalitat per a la qual s'ha concedit la subvenció (vegeu el full «Document de declaracions» en el model de compte justificatiu facilitat per la Direcció General de Cooperació)
 - Segons l'article 33.3 del Decret 15/2018, de 8 de juny, del règim especial de les ajudes a l'exterior en matèria de cooperació per al desenvolupament i solidaritat internacional i del Registre d'organitzacions no governamentals de desenvolupament de les Illes Balears, les quantitats imputades a l'ajut en concepte de despeses indirectes no necessiten justificació, si bé les entitats beneficiàries les han d'acreditar mitjançant una declaració responsable signada pel representant legal.

Informació sobre protecció de dades personals

De conformitat amb el Reglament (UE) 2016/679 (RGPD) i la legislació vigent en matèria de protecció de dades, s'informa del tractament de les dades personals que conté aquesta autorització d'enregistrament i difusió de les activitats indicades.

Finalitat del tractament i base jurídica: gestió de subvencions de cooperació al desenvolupament prevista en la Llei 9/2005, de 21 de juny, de cooperació per al desenvolupament i en el Decret 15/2018, de 8 de juny, del règim especial de les ajudes a l'exterior en matèria de cooperació per al desenvolupament i solidaritat internacional i del Registre d'organitzacions no governamentals de desenvolupament de les Illes Balears, i que per obligació legal s'han de facilitar al responsable del tractament.

Responsable del tractament: Direcció General de Cooperació.

Persones destinatàries de les dades personals: no se cediran les dades personals a tercers, tret que hi hagi obligació legal o interès legítim d'acord amb el RGPD.

Transferències de dades a tercers països: les dades no es transferiran a tercers països.

Exercici de drets i reclamacions: la persona afectada pel tractament de dades personals pot exercir els seus drets d'informació, d'accés, de rectificació, de supressió, de limitació, de portabilitat, d'oposició i de no inclusió en tractaments automatitzats (i, fins i tot, de retirar el consentiment, si escau, en els termes que estableix el RGPD) davant el responsable del tractament abans esmentat, mitjançant el procediment «Sol·licitud d'exercici de drets en matèria de protecció de dades personals», previst en la seu electrònica de la CAIB. Amb posterioritat a la resposta de la persona responsable o al fet que no hi hagi resposta en el termini d'un mes, podrà presentar la «Reclamació de tutela de drets» davant l'Agència Espanyola de Protecció de Dades (AEPD).

Delegació de protecció de dades: la Delegació de Protecció de Dades de l'Administració de la CAIB té la seu en la Conselleria de Presidència (Passeig de Sagrera, 2, 07012 Palma). Adreça electrònica de contacte: protecciodades@dpd.caib.es.