

Anexo 3

Formulario II. Propuesta técnica y económica del proyecto.

Nombre de la Línea de financiación.

A. Proyecto técnico

1. **Nombre del proyecto:**
2. **Número de registro de entrada de la entidad:**
3. **A qué Línea de financiación aplica con este formulario:**

Línea 1. Proyectos de sensibilización del público en general sobre la violencia hacia las niñas y niños y la lucha contra los estereotipos.	
Línea 2. Proyectos de sensibilización y formación a familias sobre la crianza positiva y los diferentes tipos de violencia.	
Línea 3. Proyectos de sensibilización y formación a niñas, niños y adolescentes.	
Línea 4. Proyectos de sensibilización y formación de los profesionales que trabajan en contacto con niñas, niños y adolescentes.	
Línea 5. Proyectos de atención directa a las niñas, niños y adolescentes que desarrollen acciones con una perspectiva preventiva o que han sufrido o ejercido violencia.	
Línea 6. Proyectos de atención directa a familias que se encuentran en situación de crisis o conflicto y reciben apoyo o mediación desde el ámbito educativo, jurídico o formativo.	
Línea 7. Proyectos de investigación y diagnóstico para analizar diferentes aspectos de las violencias contra las niñas, niños y adolescentes.	
Línea 8. Proyectos de diagnóstico y/o investigaciones para estudiar el acceso y la calidad de los servicios destinados a las niñas, niños y adolescentes que han sufrido o experimentado violencia y a sus familias.	
Línea 9. Proyectos de incidencia política para que los servicios públicos y privados se adapten a las necesidades de las niñas, niños y adolescentes o mejoren sus niveles de acceso y coordinación.	

1. Temática del proyecto.

Temática de la Línea 1	Elección
Visibilizar los diferentes tipos de violencia hacia la infancia y la adolescencia, el impacto que tiene sobre ellos y ellas y/o posibles medidas que deben adoptarse para prevenirla.	
Mostrar cómo los estereotipos relacionados con el género, sexismo, racismo, xenofobia, las masculinidad y feminidad tóxica, asociadas a las niñas, niños y adolescentes con discapacidad, migrantes, LGTBI, etc., contribuyen a generar violencia contra ellas.	

2. Colectivo de la temática escogida.

Descripción del colectivo de personas con las que se trabajará.

Proyectos dirigidos a niñas y adolescentes	
NNA en zona rural	
NNA migrantes	
NNA con discapacidad	
NNA colectivos vulnerables	
NNA LGTBI	
Otros - especificar cual (.....)	

6. Colectivo destinatario del proyecto.

Descripción del colectivo de personas con las que se trabajará.

7. Experiencia de trabajo previa de la organización con el colectivo al que se dirige el proyecto.

Descripción del trabajo previamente realizado por la entidad con el colectivo destinatario.

8. Número de destinatarios.

	Mujeres	Hombres	No binarios	Número total de destinatarios
Personas Adultas				
NNA				

9. Período de implementación del proyecto.

Mínimo 12 meses y máximo 18 meses.

- Número de meses:
- Fecha prevista de inicio y final del proyecto:

10. ¿Dónde se ejecutará el proyecto?

Selección del territorio donde se ejecutará el proyecto indicando su localización.

Estatil (si es en más de una CCAA)	
Comunidad Autónoma/Provincia (si es una CCAA/Provincia)	
Local o municipal (si es una localidad/comarca/concejo/distrito)	

11. Pertinencia al territorio.

Proyectos ejecutados en los últimos 3 años	Zona/territorio	Número de destinatarios
<i>(añadir las filas necesarias)</i>		

12. Resumen ejecutivo.

Breve exposición de las líneas maestras del proyecto, incluyendo la transversalidad de género en la respuesta. Redacción de 10/15 líneas como máximo.

13. Justificación.

Análisis de problemas diferenciados por género (descripción del contexto/necesidad o problemática social a la que quiere contribuir a dar respuesta el proyecto). Concreción de esta necesidad para los siguientes ítems: el colectivo y el territorio donde se ejecutará la acción. Se valorará positivamente que las necesidades expuestas sean corroboradas con índices de referencia y estudios relevantes.

14. Objetivos del proyecto y resultados esperados.

Éstos deben ser medibles y evaluables para poder realizar un seguimiento adecuado.

- **Objetivos:** Elaboración de una breve lista con los objetivos más importantes del proyecto, teniendo en cuenta cuál es el propósito y qué cambios se pretenden lograr con la ejecución.
- **Resultados:** Descripción de los resultados concretos que se quieren obtener con la implementación del proyecto.

Objetivos
<i>(añadir las filas necesarias)</i>

Resultados esperados	Actividades
<i>(añadir las filas necesarias)</i>	

15. Actividades y entregables.

15.a. Desarrollo detallado de las actividades mencionadas en el cuadro anterior y cómo se piensa implementarlas. **Detallar** los recursos humanos y materiales que se necesitan para su ejecución.

Las actividades son las acciones concretas y específicas realizadas para alcanzar los objetivos del proyecto, que abordan necesidades identificadas en la fase de planificación y contribuyen a los resultados y metas del proyecto.

Las **fuentes de verificación** son los medios o documentos que se utilizan para comprobar que se han alcanzado los objetivos y resultados esperados del proyecto, proporcionando evidencia objetiva y tangible para evaluar el progreso y el éxito de este y rendir cuentas a las partes interesadas.

Actividad 1	
Título de la actividad.	
Descripción y detalle de la actividad.	
Enumeración de fuente o fuentes de verificación (entregables).	

Actividad 2	
Título de la actividad.	
Descripción y detalle de la actividad.	
Enumeración de fuente o fuentes de verificación (entregables).	

15.b. Cronograma por actividades.

- 1 tabla: (actividad + cronograma – 18 meses)

Número de actividades	Duración de la actividad (inicio, final y horas)
<i>Actividad 1</i>	
<i>(añadir las filas necesarias)</i>	

16. Metodología.

La organización debe proporcionar detalles adicionales sobre la ejecución de las actividades planificadas para asegurar que se realicen de manera eficaz y realista, y en

consonancia con los objetivos fijados. También proporcionará protocolos de actuación ante situaciones de riesgo, reparto de responsabilidades de las tareas en el equipo de trabajo, coordinación -tanto interna como externa- y niveles, formas y cauce de participación de las personas destinatarias, es decir, cómo participará el colectivo destinatario en el proyecto a ejecutar.

17. Enfoques teóricos de partida.

Explicar desde qué enfoques se parte y cómo se aplican en el proyecto.

18. Seguimiento y evaluación.

Seguimiento: herramientas y recursos (humanos y materiales) que se van a utilizar para llevar a cabo el seguimiento de las actividades programadas.

Evaluación: cómo se va a medir el impacto de las actividades del proyecto para conseguir los resultados esperados. Explicar las herramientas que se van a utilizar (evaluación pre y post, informes, etc.).

Recordatorio: tener en cuenta el indicador explicitado en la convocatoria al que tiene que contribuir el proyecto.

Fuente de Verificación	Descripción
<i>(añadir las filas necesarias)</i>	

19. Planificación de recursos humanos.

Presentación, de forma detallada y vinculada con cada una de las actividades expuestas, del personal asalariado, autónomo y voluntario que se va a requerir para la gestión e implementación de las actividades. Argumentar la necesidad de cada uno de los perfiles, especificando la cualificación profesional, la formación que requerirán, las responsabilidades que asumirán y las tareas que realizarán.

19.a. Personal contratado.

SEXO		Cargo/ Perfil	Funciones	Coste total nómina bruto/mensual	Porcentaje de dedicación al proyecto respecto al total contratado
Hombre	Mujer				
	X		(...)		
<i>Sumatorio</i>	<i>Sumatorio</i>				

19.b. Personal voluntario.

SEXO		Horas dedicadas al proyecto	Cargo	Funciones
Hombre	Mujer			
	X	(...)		
Sumatorio	Sumatorio			

20. Presupuesto.

20.a. Importe solicitado de financiación. Este importe debe coincidir con el total del presupuesto solicitado en el siguiente apartado.

20.b. Detalle del presupuesto por partidas de gasto:

PARTIDA PRESUPUESTARIA	Descripción unidad	Cantidad/ unidades	Precio unidad (€)	IMPORTE SOLICITADO
COSTES DIRECTOS				
A. Personal			<i>Bruto/mes</i>	
<i>(añadir cuantas filas sea necesario)</i>				
B. Material fungible no inventariable				
<i>(añadir cuantas filas sea necesario)</i>				
C. Alojamientos, dietas y desplazamientos				
<i>(añadir cuantas filas sea necesario)</i>				
D. Alquileres				
<i>(añadir cuantas filas sea necesario)</i>				
E. Suministros				
<i>(añadir cuantas filas sea necesario)</i>				
F. Servicios profesionales externos				
<i>(añadir cuantas filas sea necesario)</i>				
G. Gastos de inversión - Equipamiento/ material inventariable (máximo 10% del importe total solicitado)				
<i>(añadir cuantas filas sea necesario)</i>				
TOTAL SOLICITADO				

20.c. Descripción de los gastos, vinculándolos a la actividad correspondiente del proyecto a ejecutar. Planificación de recursos humanos y materiales.

Presentación de forma detallada, vinculada con cada una de las actividades expuestas:

Tipo de gasto insertado en 20 b Detalle presupuesto por partidas	Actividad	Explicación del Gasto
A. Personal		
B. Material fungible no inventariable		
C. Alojamiento, dietas y desplazamientos		
D. Alquileres		
E. Suministros		
F. Servicios profesionales externos		
G. Gastos de inversión - Equipamiento/ material inventariable		