**Formulario de Postulación del Proyecto**

**Organizaciones Sociales (Ámbitos N° 1, 2, 3 y 4)**

**Ficha de Presentación**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Identificación del Proyecto** | | |
| Ámbito de Postulación: | | Sub Ámbito (si corresponde): |
| Nombre completo del Proyecto: | | |
| Duración del Proyecto (3 a 4 meses como máximo): | | |
| Monto Solicitado: | Monto Aporte Propio: | |
| Territorio/s o localidades en la que se realizará el Proyecto: | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Identificación de la Organización** | | |
| Nombre de la Organización que postula el Proyecto: | | |
| Dirección de la Organización: | | |
| Antigüedad de Personalidad Jurídica: | | |
| RUT de la Organización: | | |
| **Datos Cuenta Bancaria de la Organización** | | |
| Banco: | Tipo de Cuenta: | Nº de Cuenta: |

|  |
| --- |
| **Identificación del Representante Legal de la Organización** |
| Nombre: |
| RUT: |
| Dirección: |
| Teléfono fijo y/o Celular: |
| Correo electrónico: |

**Proceso de Postulación Fondo Concursable Huasco 2020**

Los pasos para postular son los siguientes:

* En la página web [www.fundacionaesgener.cl](http://www.fundacionaesgener.cl) puede descargar el Formulario de Postulación.
* Para quienes necesiten apoyo en esta etapa, se realizarán capacitaciones online.
* Dichos talleres se realizarán de forma virtual (plataforma zoom).
* Los postulantes deberán inscribirse previamente para luego recibir link y conectarse.
* El calendario de los talleres de elaboración de proyectos es el siguiente:

|  |
| --- |
| **Para Organizaciones Sociales:** |
| - lunes 21 de diciembre (1° taller)  - lunes 28 de diciembre (2° taller)  - martes 5 de enero (3° taller)  Horario talleres: 15:00 horas.  Nota: Es indispensable que la organización participe en al menos una de las fechas (dado que se asignó ponderación y se fijó como criterio de evaluación por parte de la consultora). |

* Aquellas organizaciones que tengan avances de sus proyectos y requieran resolver dudas y/o consultas, podrán enviar el formulario con su avance al correo electrónico **fondo.huasco@aes.com** y les será devuelto con comentarios y/o sugerencias para que puedan seguir avanzando en su proyecto a postular.
* Al momento de enviar el formulario de postulación definitivo, vale decir, el proyecto terminado, debe ser enviado como archivo adjunto al correo **fondo.huasco@aes.com** indicando en el Asunto: Postulación Definitiva y el nombre de la organización que postula.

*Ejemplo para correo con formulario definitivo de postulación:*

*Asunto: POSTULACIÓN DEFINITIVA + el “nombre de la organización”.*

* El correo con la postulación deberá contener todos los documentos y requisitos necesarios según las presentes Bases de postulación. Esto para evitar el envío de múltiples correos.
* El texto del correo electrónico debe incluir un listado de todos los documentos que se adjuntan.
* El correo debe ser firmado con Nombre, Apellido y RUT del presidente de la Organización Social (incluir nombre de la Organización).
* Aquellos dirigentes que no tengan acceso a correo electrónico deberán entregar la documentación en papel físico (impreso) en un sobre cerrado en la Casa Oficina de Fundación AES Gener, ubicada en calle Colegio N° 106, Huasco. La oficina recibirá los documentos exigidos en las bases sólo los dos últimos días previo al cierre de la postulación, los días 28 y 29 de enero de 10 a 13 horas.
* IMPORTANTE: El proyecto es admisible, vale decir, que puede ser admitido o recepcionado, siempre y cuando se entregue TODA la documentación exigida en las presentes bases.

De no cumplirse estos requisitos, no se considerará efectiva la postulación.

* Para garantizar que el proyecto y la documentación fueron admisibles por parte de Fundación AES Gener, la organización recibirá un correo confirmando que el proyecto fue admisible, tres días después de enviado su proyecto (siempre que el proyecto haya sido entregado en el plazo de cierre de postulaciones).

**Presentación de la Organización**

Describa brevemente su organización. ¿Cuál es su historia? ¿Qué características tienen? ¿Con cuántos socios cuenta? ¿Qué actividades realiza? ¿Cuál es el perfil de sus socios?

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

**Síntesis del Proyecto a presentar**

Señalar brevemente el objetivo, las principales actividades a realizar y los destinatarios del Proyecto a postular.

(Se escribe luego de haber completado este Formulario)

Debe apuntar a: ¿Qué va a hacer en su proyecto? ¿Para qué quiere hacerlo? ¿Quiénes se van a beneficiar con el proyecto? ¿Qué actividades va a realizar para poder lograr el objetivo?

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

**Descripción del Proyecto**

**I. Fundamentación del Proyecto**

Se refiere a las razones que ustedes tienen para que este conjunto de acciones se desarrollen. Responde a la pregunta: ¿Por qué se quiere o necesita realizar este Proyecto?

En la Fundamentación se espera que usted:

**Explique el problema que busca solucionar este Proyecto**

Problema es todo aquello que no les gusta de su realidad o que impide que su organización avance y necesita cambiar o mejorar porque afecta a numerosas personas. Tiene que ser un problema que ustedes puedan abordar desde su organización.

|  |
| --- |
| *Ejemplo: un Club Deportivo de la comuna no tiene los recursos para poder realizar entrenamientos de alto rendimiento y participar en campeonatos lejos de Huasco. Existe un equipo completo de niños y jóvenes motivados con el deporte, pero no tienen la posibilidad de entrenar, ni los implementos necesarios.* |

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

**Describa quiénes son las personas que están afectadas por este problema**

¿Cuántas personas? ¿Cuáles son sus características? ¿Cómo es el entorno en que viven o realizan la actividad? ¿A quién más podría beneficiar el proyecto? Por ejemplo, son niños, jóvenes, adultos mayores, etc. Son personas de escasos recursos que no han finalizado su educación media. Son personas en situación de calle. Etc.

|  |
| --- |
| *Ejemplo: los destinatarios directos son los niños, niñas y jóvenes que practican el deporte. Señalar cantidad, edades, lugar en que se reúnen y cómo lo hacen en la actualidad. Los destinatarios indirectos son las familias de los deportistas, señalar el número de familias.* |

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

**Explique por qué se debe realizar este Proyecto y cómo influirá en resolver el problema señalado anteriormente por ustedes**

Puede ayudarles la pregunta: ¿Qué pasaría si este Proyecto no se realiza?

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

**II. Objetivos**

Los objetivos describen la situación ideal a futuro que se desea alcanzar a través del proyecto. Se redactan en lenguaje claro, se busca que todos entiendan lo mismo al leerlo. Para escribir el objetivo tienen que pensar en el problema que definieron como organización y transformarlo en positivo.

¿Qué quiero lograr para mi organización?

**Objetivo del Proyecto**

|  |
| --- |
| *Ejemplo: Desarrollar una escuela de formación deportiva de alto rendimiento a través de entrenamientos y renovación de los implementos necesarios para la práctica de esta disciplina.* |

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |

**Sostenibilidad del Proyecto**

Los proyectos deben estar pensados para mantenerse en el tiempo a través de acciones de cuidado, seguridad o dejando capacidad instalada en los beneficiarios.

|  |
| --- |
| *Ejemplo: En la escuela de formación deportiva capacitaremos a los alumnos para que puedan realizar clases a otros niños y jóvenes. La implementación que adquiramos con el proyecto será guardada en la bodega de la Sede de la Junta de Vecinos bajo llave para evitar robos.* |

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

**III. Actividades**

*Para cada objetivo señalar las actividades necesarias para lograr los cambios esperados. Las actividades son los pasos concretos que tiene que dar para lograr lo señalado en los objetivos.*

Se espera que en cada actividad usted responda con claridad lo siguiente:

• ¿En qué consiste?, **qué acción o acciones realizaremos**.

• ¿Quiénes la coordinan?, identificar con nombre, apellido y cargo al o los **responsables** por cada actividad.

• ¿Dónde se va a realizar?, señalar el **lugar.**

• ¿Cuándo se realizará?, **fecha y duración.**

* ¿Qué costos del presupuesto están asignados a la actividad?

**COMPLETAR TABLA ACTIVIDADES**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **T A B L A   D E  A C T I V I D A D E S** | | | |
| **OBJETIVO** ¿Qué se quiere lograr con este proyecto? *Copiar el objetivo anterior.* | | | |
| **DESCRIBIR LA ACTIVIDAD**  ¿Cuáles son las actividades que se realizarán para desarrollar el proyecto? | **IDENTIFICAR EL RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD.** *Nombre de la persona responsable* | **LUGAR, FECHA, DURACIÓN**  ¿Dónde, cuándo (semana, mes) y cuánto va a durar la actividad? | **PRESUPUESTO**  ¿Cuánto del presupuesto está asignado a esta actividad? |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**IV. Presupuesto**

A cada actividad se le asigna financiamiento, costo **en pesos chilenos.**

**COMPLETAR TABLA PRESUPUESTO**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **T A B L A D E P R E S U P U E S T O** | | | |
| **DESCRIPCIÓN ITEM** |  | | |
| **Solo para proyectos del sub ámbito de Infraestructura Comunitaria**: si la obra se ejecutará a “suma alzada”, deben señalar el total del monto, sin detallar recursos humanos y materiales. Para lo cual los postulantes deben anexar al menos una cotización con el detalle de los gastos (mano de obra, materiales, fletes, entre otros) con los datos del contratista que elaboró este presupuesto. | | | |
| **Gastos Recursos Humanos**  *(Ej.: monitores, carpinteros, albañiles, etc.)* | **20% APORTE PROPIO**  **$** | **APORTE SOLICITADO AL FONDO $** | **TOTAL ITEM**  **$** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **SUB TOTAL** | **$** | **$** | **$** |
| **Gastos Operacionales**  *(Ej.: transporte, colaciones, artículos de oficina, materiales de artesanía, implementos deportivos, entre otros)* | **20% APORTE PROPIO**  **$** | **APORTE SOLICITADO AL FONDO $** | **TOTAL ITEM**  **$** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **SUB TOTAL** | **$** | **$** | **$** |
| **Equipamiento**  *(Ejemplo: Muebles, computador, impresora, equipo de amplificación, horno, entre otros)* | **20% APORTE PROPIO**  **$** | **APORTE SOLICITADO AL FONDO $** | **TOTAL ITEM**  **$** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **SUB TOTAL** | **$** | **$** | **$** |
| **TOTAL** | **$** | **$** | **$** |

**V. Cronograma de Actividades**

Tabla con las actividades y fecha a realizarse. Imagen de las actividades durante todo el desarrollo del Proyecto. **COMPLETAR TABLA CRONOGRAMA.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ACTIVIDADES** | **Mes 1** | **Mes 2** | **Mes 3** | **Mes 4** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |