



Manual explicatiu per a omplir el formulari de presentació de projectes d'emergència

FORMULARI

Per a omplir el formulari s'han de tenir en compte els següents aspectes:

- S'ha d'escriure directament tota la informació necessària dins les caselles del formulari, ja que aquestes aniran augmentant la grandària a mesura que s'utilitzi més espai.
- Es poden afegir els apartats que es considerin oportuns, però no se'n pot eliminar cap.
- És molt important no donar cap informació per suposada i pensar a introduir tots els elements que siguin necessaris per a què una persona aliena al projecte pugui comprendre'l correctament.
- La llengua a emprar per a omplir el formulari ha de ser el català o el castellà.
- Es poden afegir annexos que aportin informació complementària respecte al projecte presentat.

ÍNDEX

L'índex ha d'estar paginat correctament.

DADES DE L'ENTITAT SOL·LICITANT

S'han d'incloure totes les dades de l'entitat que sol·licita l'ajuda econòmica per a la realització del projecte.

A l'apartat de capacitat de gestió, en el cas d'entitats d'àmbit nacional o autonòmic, s'haurà d'incloure tota la informació general sol·licitada indicant tot el personal contractat, voluntari, associat, les seues de què disposa, com s'organitza l'entitat, ... A més, hauran d'especificar els recursos humans de què disposen a Eivissa i/o Formentera.

DADES DE L'ENTITAT QUE EXECUTA EL PROJECTE

S'han d'incloure totes les dades de l'entitat que executarà el projecte sobre terreny.

PRESENTACIÓ DEL PROJECTE

Aquest apartat pretén obtenir una informació general del projecte, per tant, s'han d'anar contestant sintèticament i amb precisió els diferents apartats.

Resum d'aportacions econòmiques

El finançament atorgat pel Fons Pitiús és compatible amb altres ajuts que serveixin per complementar el projecte.

CONTEXT I JUSTIFICACIÓ

Ubicació geogràfica detallada

Donar la ubicació exacta i detallada on es desenvoluparà el projecte que permeti veure la cobertura territorial del mateix. Adjuntar mapes de localització. Es pot descriure com s'arriba a la zona, tipus de camins, mitjans de transport.

Context social, econòmic i polític

Descriure la situació existent (marc polític, social i econòmic de la zona) per a poder comprendre els problemes que el projecte vol resoldre.

Identificació de la situació de drets humans

Un enfocament de drets humans pretén transformar les relacions de poder que existeixen, corregir les desigualtats, les pràctiques discriminatòries i l'injust repartiment del poder, per ser aquests els principals problemes que obstaculitzen el desenvolupament.

En aquest sentit, a aquest apartat s'ha d'explicar la situació de drets humans del país o l'àrea on es treballa, analitzant el marc normatiu, tant a nivell intern com en relació als estàndards internacionals, exposar la situació de vulneració dels drets humans i en quina mesura el projecte incideix en aquesta situació.

Anàlisi des de l'enfocament de gènere

Aquest apartat està molt relacionat amb l'anterior. S'han de valorar les implicacions que té per a homes i dones qualsevol acció que es planifiqui, incloent les de tipus legislatiu, les polítiques o programes en totes les àrees i a tots els nivells.

Origen i fonamentació de la iniciativa

Explicar com i qui ha identificat el problema i de qui sorgeix la iniciativa. Quines activitats s'han desenvolupat per arribar a definir aquest projecte. Justificar els motius i criteris pels quals s'ha elegit l'estratègia proposada.

Exposar els arguments que permetin entendre per què és important el que es vol fer amb el projecte. Identificar a altres entitats amb presència a la zona d'actuació del projecte i nivell d'integració amb altres projectes complementaris.

IDENTIFICACIÓ DE LA POBLACIÓ SUBJECTE I GRAU DE PARTICIPACIÓ

Identificació de la població titular de drets, obligacions i responsabilitats involucrada en la situació que deriva de la vulneració de drets

S'han d'identificar els actors i agents que contribueixen o es beneficiaran del procés engegat pel projecte. Sobre la base del Dret Internacional de Drets Humans, s'identificaran i s'assignaran diferents titularitats i rols a l'hora d'analitzar al conjunt de la població participant:

- a) **Titulars de drets:** tots els éssers humans. Les persones ja no són considerades com a subjectes de necessitats que han de ser cobertes, sinó com a subjectes de drets amb capacitats per exercir i exigir aquests drets. Aquí s'hauran d'identificar els titulars de drets que s'impliquen directament amb aquesta acció, indicant el nombre i diferenciant-los per sexe i edat. De la mateixa manera, s'hauran d'identificar aquells que hi estan implicats de manera indirecta.
- b) **Titulars d'obligacions:** l'Estat i qualsevol de les institucions públiques relacionades que tenen l'obligació de formular les polítiques de desenvolupament adequades per millorar el benestar de les persones.
- c) **Titulars de responsabilitats:** les famílies, les comunitats, organitzacions socials, empreses, sindicats, mitjans de comunicació i, en definitiva, totes aquelles persones o entitats que han de promoure i protegir un ordre social apropiat per un desenvolupament basat en els drets humans.

Descripció de la població titular de drets

Descriure les característiques socials i culturals així com l'activitat econòmica de les persones titulars de drets.

Descripció dels criteris de selecció de la població titular de drets.

Com s'ha decidit que els destinataris del projecte seran els titulars de drets descrits i quins criteris s'han aplicat per fer la selecció.

Identificació dels rols assignats als titulars en les diferents fases del projecte

L'assignació de rols implica que cadascun dels titulars ha de realitzar un paper i tenir ben delimitats els drets, les responsabilitats i les obligacions, sense substituir en el rol a cap dels altres actors.

Per tant, a cadascuna de les fases del projecte, s'ha d'identificar el rol que desenvoluparà cadascun dels titulars.

En relació amb el rol de les autoritats locals (titulars d'obligacions) s'ha de descriure la seva implicació i posicionament i, si es considera adient, adjuntar documents que explicitin el suport de les autoritats locals al projecte.

Identificació de possibles perjudicats o oponents

S'ha d'analitzar si l'acció posada en marxa amb el projecte comporta algun perjudici per a altres persones o col·lectius o si existeix alguna oposició a que es realitzi l'acció, exposant els motius de la mateixa.

MATRIU DE PLANIFICACIÓ

Objectius i resultats esperats

Els objectius han de formular-se de manera clara i estructurada, fonamentar-se en la realitat i no en la utopia, ser compatibles entre ells i no oposats, buscar un canvi de la realitat i sempre plantejar una millora. Així mateix, han de ser coherents amb el context del que sorgeixen i proporcionats amb els resultats disponibles; en el cas dels objectius específics, han de ser mesurables i avaluables mitjançant uns indicadors prefixats; han de tenir en compte les causes i la vulneració de drets humans i la desigualtat de gènere.

Objectiu general: és el propòsit més ampli i general al que vol contribuir el projecte a llarg termini. Hi pot haver altres projectes que contribueixin a l'assoliment d'aquest objectiu.

Aquest objectiu ha de tenir una referència a millores de les condicions de vida, salut, situació ambiental, educació,...

Exemple. Millorar la situació alimentària de la comunitat de XXX.

Objectiu específic: Expressa la concreció de l'objectiu general, la situació que s'espera que perduri com a conseqüència de l'assoliment dels resultats.

Exemple: OE1- Millorar les collites dels pagesos i pageses de XXX

OE2- Diversificar els cultius de la comunitat.

Resultats esperats: són els productes a curt termini que el projecte pot garantir amb la realització de les activitats.

Exemple: R1.1. Millorades les tècniques productives dels pagesos i pageses.

R2.1. Reduïdes les plagues dels cultius.

R1.2 Recuperat el cultiu de plantes autòctones.

R2.2 Creat un banc de llavors autòctones.

Indicadors objectivament verificables: Són mesures per verificar en quin grau s'aconsegueixen els resultats esperats i els objectius. Han de ser precisos objectivament verificables i, si és possible, quantificables. Són imprescindibles per a poder fer el seguiment i l'avaluació posterior del projecte.

Exemple: IOV1.1 . A finals del primer any el 75% dels pagesos i pageses apliquen les tècniques recomanades.

IOV 2.1 . Disminució d'un 65% de la presència de cucs als cultius actuals.

IOV 1.2. A finals del primer any el 75% hauran introduït almenys dos nous cultius.

IOV 2.2 Fotografies del banc de llavors i dels instruments comprats per a la seva conservació / Document creat per la gestió del banc.

Fonts de verificació: Són els documents, registres, informes, enquestes on es comprovarà el compliment dels indicadors. Les fonts han de proporcionar informació referent al nivell d'execució dels objectius i dels resultats.

Exemple: FV1.1 Informe del Grup de Seguiment i Avaluació del projecte.

FV2.1 Estudi efectuat sobre la mostra representativa.

FV 1.2 Estudi efectuat sobre la mostra / fotografies dels nous cultius.

Hipòtesis: Són els factors externs al projecte que poden influir en l'execució i/o la sostenibilitat del projecte: riscos ambientals, financers, institucionals, socials, polítics, climatològics, així com altres factors que poden representar un risc o contribuir a l'èxit del projecte. Aquests factors estan fora del control del projecte i, en cas de tenir un nivell alt de risc i una alta probabilitat d'ocurrència, poden indicar que el projecte és inviable o que s'ha de reformular.

Activitats: Són les accions que s'hauran de realitzar per a arribar als resultats esperats i, per tant, contribuir a la consecució de l'objectiu específic, amb els recursos humans, tècnics i materials disponibles i en un període de temps previst.

A la matriu de planificació, les activitats només s'hauran de nomenar, mentre que, a l'apartat 7, s'hauran de descriure detalladament explicant en què consistirà cadascuna d'elles, quina metodologia s'utilitzarà, el nombre d'assistents, participants o persones implicades, lloc de realització, continguts impartits,... S'han d'incloure també les activitats previstes en relació al seguiment i avaluació del projecte: reunions per a revisar les activitats, de rendició de comptes,...

*Exemple: Activitats per al R1.1 Impartir cursos de capacització als pagesos i pageses/
Posar en marxa una granja model*

*Activitats per al R2.1 Realitzar un estudi fitosanitari / Efectuar una
campanya sanitària/ Millorar el sistema d'emmagatzematge.*

*Activitats per al R1.2. Investigar sobre els cultius tradicionals que han
desaparegut/ buscar llavors autòctones d'aquells que siguin viables/*

Activitats per al R2.2 Compra de l'equipament necessari per a fer un banc de llavors/ formar al col·lectiu en la gestió del banc / crear un reglament de funcionament.

Recursos materials, tècnics i humans. S'ha d'enumerar tots els mitjans que siguin necessaris per a poder desenvolupar correctament el projecte. En el cas dels recursos humans, fa referència a tot el personal (contractat o no) que intervindrà en el projecte.

CRONOGRAMA

Indicar el moment en què es faran les activitats així com la seva durada.

PRESSUPOST

L'elaboració del pressupost és una tasca precisa i s'ha de tenir en compte que una mala planificació pressupostària pot posar en perill l'execució del projecte.

A l'annex, hi ha dos fulls. El primer és una taula general en la qual consta l'aportació dels finançadors al projecte, així com el total de cadascuna de les partides, que han d'anar en euros i, si escau, en la moneda corresponent del país on es desenvolupa el projecte. El segon és una taula on s'han de desglossar cadascuna de les partides de manera precisa, indicant què aporta cadascun dels finançadors del projecte.

Les contribucions externes són aquelles aportacions de finançadors que venen de fora del país, mentre que les contribucions locals són aquelles que provenen dels titulars de drets, responsabilitats o obligacions del país on es desenvolupa el projecte.

En el cas de les aportacions dels titulars de drets, si l'aportació no és monetària, es pot quantificar però s'ha d'explicar en què consistirà (subministrament de materials, ma d'obra per preparació de terrenys o trasllat de materials i equipaments,...).

Les despeses directes són aquelles vinculades a l'execució de la intervenció i financen la consecució dels objectius plantejats.

- Construcció i/o rehabilitació d'immobles o infraestructures: mà d'obra, materials, desenrunament, transport, llicències, taxes, assegurances obligatòries, informes tècnics obligatoris i direcció d'obres.

- Equips, materials i subministraments: Compra o lloguer dels equips necessaris (maquinària, mobiliari, material informàtic, sanitaris, material formatiu, etc), així com el seu transport fins el lloc on es desenvolupa el projecte. A aquest apartat NO S'HAN D'INCLOURE les despeses de materials que es poden inventariar (materials fungibles d'oficina, combustible, alimentació, transport de titulars de drets,...).
- Personal local: personal que treballa per l'entitat local amb un contracte fixe i que s'assigna al projecte, o que l'entitat local contracta eventualment per a la realització del projecte. També es refereix a la mà d'obra no qualificada que poden aportar els titulars de drets.
- Serveis tècnics i professionals locals, externs a l'entitat local, necessaris per a la realització de diagnòstics, capacitacions, seminaris, publicacions o altres necessitats exposades en el document del projecte.
- Viatges, estades i dietes. Despeses vinculades a la mobilitat del personal i de la població titular de drets o destinatària del projecte, que siguin necessàries per a la seva execució. Es poden incloure despeses de combustible i manteniment de vehicles identificats en el document del projecte.
- Funcionament. Despeses financeres, registrals, notariales indispensable per a l'execució del projecte que no derivin de males pràctiques o incompliments legals per part de l'ONG o socis locals. S'inclouen les despeses derivades de les transferències bancàries dels fons enviats al país d'execució del projecte.
- Imprevistos. No poden ser superiors al 3% de l'import sol·licitat. En qualsevol cas, S'HAURAN DE DETALLAR LES DESPESES QUE ES PREVEUEN (d'acord amb els riscos plantejats al projectes) i com s'han calculat aquestes.

En cap cas es finançaran les següents despeses: despeses de personal expatriat, auditories externes dels comptes, interessos deutors de comptes bancaris, recàrrecs i sancions administratives i penals, despeses de procediments judicials de l'entitat o dels beneficiaris, indemnitzacions, accions protocol·làries (regals, recepcions, dinars/sopars, espectacles,...)

Despeses indirectes. Aquelles pròpies del manteniment i funcionament de l'ONG, entitat o soci local: lloguer de l'oficina, aigua, llum, telèfon, internet, material fungible, personal. També s'inclouen les derivades de la formulació, seguiment i avaluació del projectes. No PODRAN SUPERAR EL 8% de la subvenció concedida pel

Fons. Aquestes despeses es poden justificar amb un certificat de l'entitat en la qual s'expliqui la seva destinació.

VIABILITAT DEL PROJECTE

La viabilitat fa referència a la possibilitat real de portar a terme la iniciativa, tal i com s'ha dissenyat des del punt de vista tècnic, financer, polític,...

Viabilitat tècnica. Analitzar la capacitat i els recursos dels titulars de drets per a garantir el funcionament i el manteniment dels equips tècnics, si les metodologies i l'ús de les tecnologies són apropiades. Indicar si existeixen estudis tècnics que garanteixin la implantació del projecte (adjuntar-los als annexos). Valorar si el projecte pot comportar dependència tecnològica.

Viabilitat política. Valorar la garantia de suport polític, si l'entorn polític té una actitud favorable, desfavorable o neutra, l'adequació del projecte a les polítiques vigents de l'àmbit local i nacional.

Viabilitat ambiental. Analitzar si la implantació del projecte pot tenir repercussions ambientals negatives (ús d'un excés d'aigua o de combustibles, contaminació de l'aire o de l'aigua, dificultat per a reutilitzar o reciclar els materials emprats,...).

SOSTENIBILITAT DEL PROJECTE

La sostenibilitat en el temps del projecte es refereix a les possibilitats de què el projecte mantingui els seus efectes positius una vegada hagi finalitzat i es retiri el suport econòmic extern.

Continuïtat de les intervencions. Com es gestionarà el projecte. Explicar quines són les capacitats instal·lades i la possibilitat de multiplicació, les aliances i xarxes generades, la previsió dels costos futurs, ingressos i compromisos d'aportació.

Forma de transferència prevista. Explicar com s'ha previst traspasar la responsabilitat i propietat del projecte. En el cas de les infraestructures, aquestes hauran de quedar preferentment en mans de la comunitat o dels titulars d'obligacions, de sempre que es pugui garantir que l'ús que se'n farà és públic i, per tant, beneficia als titulars de drets. Si no es dona aquesta garantia, l'organisme gestor haurà de signar un conveni amb la

institució pública pertinent per assegurar que el seu ús serà públic i es destinarà a l'objectiu pel qual va ser creada. En cas que el projecte sigui aprovat, s'adjuntarà el conveni firmat davant notari en el primer informe de seguiment.

Factors que poden influir sobre la sostenibilitat, riscos i potencialitats. Factors tècnics, socials, ambientals, tecnològics, organitzatius, institucionals, culturals, de gènere, que poden afectar la sostenibilitat del projecte i les mesures que l'entitat adoptarà per a garantir que els efectes positius puguin romandre.

SEGUIMENT I AVALUACIÓ

Mecanismes de seguiment. És el conjunt d'actuacions que es realitzaran durant l'execució del projecte per a garantir els processos i resultats esperats que ens serviran per a l'avaluació. Establir com es recollirà la informació, cada quant de temps, quins indicadors s'utilitzaran i qui farà aquesta feina. Per aquesta feina seran útils els indicadors i fonts de verificació establerts. Explicar com hi participen els titulars de drets.

Mecanismes d'avaluació. L'avaluació sempre suposa emetre judicis sobre l'adequació o no adequació en relació a una determinada activitat o conjunt d'activitats, la qual cosa ens permetrà conèixer en certa mesura l'efectivitat i utilitat del projecte.

L'avaluació ens haurà de donar informació sobre el grau de consecució dels resultats, així com de l'evolució i desenvolupament del projecte per a poder introduir correccions abans de la finalització d'aquest. S'ha d'establir, per tant, com es farà aquesta avaluació i com hi participaran els titulars de drets.

S'ha de diferenciar la tasca de seguiment i avaluació que faran l'entitat executora sobre terreny i l'entitat sol·licitant.

ACTIVITATS DE DIFUSIÓ I COMUNICACIÓ A EIVISSA I/O FORMENTERA

Activitats de difusió i comunicació. Es poden fer a través de les xarxes socials i/o els mitjans de comunicació. Com a mínim haurà d'haver una comunicació per cada fase del projecte: inici, execució i finalització.