**ANEXO N° 2**

**FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE PROYECTOS**

**PROGRAMA DE INTERVENCIÓN CON NIÑOS/AS INSTITUCIONALIZADOS Y SU PREPARACIÓN PARA LA INTEGRACIÓN A FAMILIA ALTERNATIVA A LA DE ORIGEN (PRI)**

# I. DATOS GENERALES DEL PROYECTO[[1]](#footnote-1)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| REGIÓN |  | **FECHA DEL CONCURSO** |   |
| Nº DEL CONCURSO |  | **CÓDIGO DEL PROYECTO A LICITAR** |  |
| MODALIDAD DE INTERVENCION |  |
| NOMBRE DEL PROYECTO |  |
| NOMBRE ORGANISMO COLABORADOR ACREDITADO |  |
| PLAZAS DEL PROYECTO |  |
| **SEXO SUJETO DE ATENCIÓN** | **MASCULINO** |  | **FEMENINO** |  | **AMBOS** |  |
| COBERTURA TERRITORIAL DEL PROYECTO |   |
| REQUIERE ANTICIPO DE LA SUBVENCIÓN | **SI** |  | **NO** |  |
| MONTO DEL APORTE INSTITUCIONAL |  |  | **% RESPECTO DEL TOTAL DEL PROYECTO** |  |

II. ANTECEDENTES DEL ORGANISMO COLABORADOR ACREDITADO

|  |  |
| --- | --- |
| **NOMBRE LEGAL** **ORGANISMO COLABORADOR ACREDITADO** |  |
| **RUT OCA** |  |
| **DOMICILIO LEGAL OCA** | **CALLE** | **Nº** | **POBLACIÓN / VILLA / SECTOR** | **COMUNA** | **REGIÓN** |
|  |  |  |  |  |
| **TELÉFONO/S OCA** |  |
| **FAX OCA** |  |
| **CORREO ELECTRÓNICO OCA** |  |
| **NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL** |  |
| **RUT REPRESENTANTE LEGAL** |  |
| **FIRMA REPRESENTANTE** **LEGAL O DELEGATARIO[[2]](#footnote-2)** |  |

III. ANTECEDENTES DEL PROYECTO

|  |  |
| --- | --- |
| **REGIÓN** |  |
| **DIRECCIÓN DEL PROYECTO** | **CALLE** | **N°** | **POBLACIÓN / VILLA / SECTOR** | **COMUNA** |
|  |  |  |  |
| **TELÉFONO/S**  |  |
| **FAX**  |  |
| **CORREO ELECTRÓNICO**  |  |
| **NOMBRE DIRECTOR/A PROYECTO** |  |
| **RUT DIRECTOR/A** |  |

IV. DIMENSIÓN TÉCNICA

**4.1. EXPERIENCIA ANTERIOR.** Se debe incorporar en la propuesta información y análisis referido al trabajo previo desarrollado por el colaborador acreditado en la temática que aborda el proyecto a licitar, considerando las mejoras que la experiencia realizada le permite estimar que deben incorporarse, tanto en lo relacionado con la intervención con los niños/as institucionalizados respecto de quienes se ha descartado su egreso con familia de origen, como con los adultos seleccionados para asumir su cuidado, efectuando un proceso de preparación previa y luego apoyando la integración familiar Referirse a la experiencia en las intervenciones aludidas en las bases técnicas. **Extensión máxima una página.**

|  |
| --- |
|  |

**4.2. DIAGNÓSTICO Y PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.** Diagnóstico correspondiente al territorio focalizado, con información cuantitativa y cualitativa actualizada que dé cuenta de la población potencial estimada para el proyecto y la problemática especializada que se requiere abordar. Características que presentan los usuarios (niños/as y sus familias); recursos de apoyo existentes en el territorio, prestaciones específicas de acompañamiento terapéutico Indicar los riesgos a los que podrían estar expuestos los destinatarios, de no existir el proyecto. En la presentación de los datos, integrar los enfoques establecidos en las respectivas Bases Técnicas. **Extensión máxima de tres páginas.**

|  |
| --- |
|  |

* 1. IDENTIFICACIÓN Y CARACTERISTICAS DE LOS SUJETOS DE ATENCIÓN. Se deben describir en características relevantes de los sujetos de atención, que permitan identificar claramente a la población a atender el proyecto. Extensión máxima de una a página.

|  |
| --- |
|  |

* 1. OBJETIVOS DEL PROYECTO[[3]](#footnote-3)

4.4.1. OBJETIVO GENERAL

|  |
| --- |
|  |

* + 1. MATRIZ LÓGICA[[4]](#footnote-4). La matriz lógica a incorporar en la propuesta debe ser coherente con la matriz establecida en Bases Técnicas. Las actividades y el Cronograma se deben incluir en la Matriz, considerando el período en que se ejecutará el Proyecto.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **OBJETIVOS ESPECÍFICOS** [[5]](#footnote-5)(Utilizar una tabla igual a esta por cada objetivo propuesto) | **METAS O RESULTADOS ESPERADOS** | **INDICADORES** | MEDIOS DE VERIFICACIÓN (de las metas) |
|  |  |  |  |
| ACTIVIDADES PRINCIPALES(relativas a los objetivos específicos) | CRONOGRAMA |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| **1.** |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| **2.** |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| **3.** |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| **4.** |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| **5.** |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| **6.** |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |

* 1. **PLAN DE AUTOEVALUACIÓN** Desarrollar un Plan Anual de Autoevaluación del proyecto, que incluya la definición y descripción de las evaluaciones del proceso, de resultados y de satisfacción de usuarios/as, explicitando los instrumentos a utilizar, los actores participantes y para qué será utilizada la información recogida, especificando los mecanismos para retroalimentar continuamente con estos antecedentes al equipo. En este plan de autoevaluación considerar también los enfoques transversales contenidos en las respectivas Bases Técnicas. **Extensión máxima de 2 páginas.**

**EVALUACIÓN DE PROCESOS**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **OBJETIVOS** | **INDICADORES Y METAS**  | **MECANISMOS DE MEDICIÓN** | PERIODICIDAD | PARTICIPANTES  | RESPONSABLES | MEDIOS DE VERIFICACIÓN |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**EVALUACIÓN DE RESULTADOS**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **OBJETIVOS** | **INDICADORES Y METAS** | **MECANISMOS DE MEDICIÓN** | PERIODICIDAD | PARTICIPANTES | RESPONSABLES | MEDIOS DE VERIFICACIÓN |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**EVALUACIÓN DE USUARIOS**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **OBJETIVOS** | **INDICADORES Y METAS** | **MECANISMOS DE MEDICIÓN** | PERIODICIDAD | PARTICIPANTES | RESPONSABLES | MEDIOS DE VERIFICACIÓN |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

* 1. **DISEÑO DE LA INTERVENCIÓN: METODOLOGIAS Y ESTRATEGIAS.** Describir el marco conceptual de referencia y los modelos al que adscribe la propuesta para realizar la intervención; la integración de los enfoques transversales; la metodología a utilizar; las estrategias de trabajo; las técnicas e instrumentos específicos que aplicará. Incorporar un flujograma de intervención con los hitos del proceso con los niños/as, progenitoras, red sociofamiliar, etc. Especificar cómo se concretará la articulación con instancias y actores locales y con el circuito de protección de SENAME, para conseguir las prestaciones necesarias y beneficios para los usuarios/as; las estrategias para potenciar los recursos de la familia de origen, y cómo se propiciará su participación en el proceso de intervención. **Extensión máxima de seis páginas.**

|  |
| --- |
|  |

V. DIMENSIÓN DE GESTIÓN

* 1. RECURSOS HUMANOS. Consignar información sobre el equipo que ejecutará el proyecto, completando un cuadro por cada integrante, especificando nombre completo, profesión u oficio, cargo que ocupará en el proyecto, jornada de trabajo en horas semanales y monto del sueldo mensual. En la parte inferior del cuadro, especificar las funciones que cumplirá este/a integrante del equipo y una síntesis de su formación y experiencia en la temática específica a la cual se concursa y la referida a los enfoques transversales, según corresponda. Asimismo, se deben señalar las funciones que cumplirá cada integrante del equipo. Se debe adjuntar el respectivo currículum vitae, certificaciones universitarias o técnicas, de acuerdo al caso, las que deben estar asociadas a los ámbitos exigidos. De igual modo, adjuntar los verificadores de consulta del Registro de Condenas (Inhabilidades para ejercer funciones en ámbitos educacionales o con menores de edad. Art. 39 bis del Código Penal), todo lo cual será exigible al momento de presentar la propuesta, al iniciarse el proyecto y en las instancias de supervisión posteriores. Agregar los cuadros que sean necesarios.
		1. DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO QUE CONFORMARÁ EL PROYECTO PRI

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nombre** | **Profesión u Oficio** | **Cargo** | **Jornada de trabajo mínima** (horas semanales) | **Monto mensual bruto presupuestado**  |
|  |  |  |  |  |
| **Formación relevante y consistente con el Proyecto** |  |
| **Experiencia laboral consistente con el Proyecto** |  |
| **Funciones a desempeñar** |  |

* + 1. **MECANISMOS DE SELECCIÓN DEL PERSONAL Y ESTRATEGIAS PARA EVITAR LA ROTACIÓN:** Describa los procedimientos de selección de personal, y las políticas de recursos humanos destinadas a evitar la rotación. **Extensión máxima de una página.**

|  |
| --- |
|  |

* + 1. **CUIDADO Y CAPACITACIÓN DEL EQUIPO.** Describa las estrategias que utilizará el proyecto para el cuidado de equipo, incorporando espacios de “autocuidado” y el plan de capacitación anual que se proyecta, señalando los temas y los organismos capacitadores. **Extensión máxima de una página.**

|  |
| --- |
|  |

* 1. RECURSOS MATERIALES
		1. DESCRIPCIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA. En este punto, se deberán explicitar las características del inmueble en que se emplazará el proyecto de modalidad ambulatoria: ubicación, dependencias para atención de público, atención psicológica, espacio para las instancias de reunión y talleres tanto con las familias, como con el personal de PRI. De igual manera, se requiere describir los sistemas de seguridad y prevención de riesgos, baños y otras dependencias. Así también, se deberá explicitar la infraestructura destinada al desarrollo de la gestión e intervención profesional. Extensión máxima de una página.

|  |
| --- |
|  |

5.2.2. EQUIPAMIENTO: Se debe describir el equipamiento básico del proyecto, considerado los requerimientos de la población adulta e infantil que acudirá al programa y los requerimientos de equipamiento del equipo técnico para el desarrollo de su quehacer profesional, como equipos computacionales, materiales de oficina y otros aspectos que se consideren relevantes para el buen desempeño del proyecto. Extensión máxima de media página.

|  |
| --- |
|  |

VI. CUADRO RESUMEN PRESUPUESTO GENERAL

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  **Ítems** |  **Monto Mensual** |  **Monto Anual** |
|  **Recursos Humanos[[6]](#footnote-6)** |  |  |
|  **Operación[[7]](#footnote-7)**  |  |  |
|  **Administración[[8]](#footnote-8)** |  |  |
|  **TOTAL** |  |  |

1. El formulario debe ser completado con letra Calibri 11. [↑](#footnote-ref-1)
2. Por delegatario se entiende aquella persona a la que el representante legal le ha otorgado poder simple para cumplir este rol. [↑](#footnote-ref-2)
3. Los objetivos a desarrollar en la propuesta deben ser coherentes con los establecidos en las Bases Técnicas, pudiendo enriquecerlos, enfatizarlos o potenciar aspectos adicionales o complementarios, manteniendo la esencia del Proyecto. [↑](#footnote-ref-3)
4. La matriz lógica deberá dar cuenta de un plan de trabajo anual, todo lo cual será evaluado por SENAME [↑](#footnote-ref-4)
5. Se espera que tanto los objetivos específicos como las metas, los indicadores, los medios de verificación y las actividades sean coherentes entre sí y respondan en su conjunto al objetivo general, así como con las definiciones respectivas de las Bases Técnicas. Se recuerda que los objetivos específicos deben dar cuenta en su conjunto del propósito explicitado en el objetivo general y responder a diferentes énfasis o innovaciones que hacen original la propuesta, debiendo ser claros, precisos y concisos. En las metas, se espera que se estipule un porcentaje de logro en relación al objetivo propuesto. El indicador debe permitir medir el resultado obtenido y el medio de verificación, debe estar referido a comprobar ese resultado. [↑](#footnote-ref-5)
6. Se refiere al total de recursos financieros mensuales y anuales destinados al pago del equipo profesional y técnico. [↑](#footnote-ref-6)
7. Corresponde a los recursos financieros que se destinan para la adquisición de materiales educativos, de oficina, realización de actividades, movilización, entre otros. [↑](#footnote-ref-7)
8. Se refiere a costos de arriendo, pago de servicios básicos, entre otros. [↑](#footnote-ref-8)