[Nombre de la organización]

[Fecha]

**FORMULARIO DE SOLICITUD**

[Nombre del proyecto]

**Síntesis**

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre de la(s) organización(es): |  |
| País: |  |
| Zona local para el proyecto: |  |
| Título del proyecto: |  |
| Tema/Aspecto prioritario: |  |
| Público meta: |  |
| Presupuesto total del proyecto: |  |
| Cantidad solicitada: |  |
| Responsable del proyecto: |  |
| Socios: |  |

**1. Justificación del proyecto**

*Antes de escribir su propuesta, asegúrense de haber:*

* *Consultado a los posibles beneficiarios, en particular a las comunidades de refugiados y escolares, para asegurarse de que las acciones que tengan previsto realizar respondan a sus necesidades.*
* *Revisado actividades anteriores para identificar los ámbitos en los que deben introducirse mejoras, las lagunas pendientes y evitar repetir errores.*
* *Organizado un proceso de planificación participativo que implique a las partes interesadas y a los socios potenciales: si los miembros de la comunidad sienten que han sido consultados con respecto a este tema, estarán más dispuestos a participar en el proyecto y a respaldarlo.*

*En este apartado, deberían incluir:*

* *Una descripción de los problemas específicos que el proyecto trata de resolver.*
* *Información sobre durante cuánto tiempo han existido estos problemas.*
* *Información relativa a la población beneficiaria, sobre la manera en que estos problemas tienen repercusiones negativas sobre ella y sobre cuáles son sus necesidades.*
* *Información relativa a las actividades anteriores que ustedes u otros han realizado para tratar de resolver estos problemas y sobre los documentos relacionados/las lagunas pendientes.*
* *Una descripción de los problemas/las necesidades que ustedes han indicado que esta propuesta debe abordar como prioritarios y una explicación sobre cómo han llegado a esta decisión.*

**2. Objetivos**

*Les rogamos describan en este apartado los objetivos de su propuesta, lo que el proyecto logrará, creará o proporcionará en relación con los problemas/las necesidades identificados anteriormente. Asegúrense de que sus objetivos sean realistas y viables en el marco de este proyecto.*

* *Objetivo específico y medible 1*
* *Objetivo específico y medible 2*
* *Objetivo específico y medible 3*

*Por favor, expliquen de qué manera se relacionan estos objetivos con la iniciativa de la IE en su conjunto (véase la Convocatoria de propuestas, apartado 2).*

**3. Plan de acción**

*El plan de acción deberá incluir una descripción detallada de cada una de las actividades del proyecto. Las actividades previstas en este plan deberán estar vinculadas a los problemas y necesidades definidos como prioritarios y ayudar a lograr los objetivos del proyecto.*

*Asegúrense de que estas actividades estén suficientemente detalladas para calcular los recursos necesarios. Si necesitan apoyo técnico (asesoramiento externo, formación, etc.) para realizar algunas actividades, les rogamos indiquen lo que se requiere.*

**4. Calendario**

*La duración total del proyecto deberá estar claramente indicada (véanse las fechas límite estipuladas en la Convocatoria de propuestas, apartado 5), así como el calendario de las distintas fases/actividades del proyecto. Para ello, pueden adaptar la siguiente plantilla.*

|  |  |
| --- | --- |
| **ACTIVIDAD** | **TIEMPO DE EJECUCIÓN** |
| 1.  | Mes 1 | Mes 2 | Mes 3 |
| XXXXXXX |  |  |
| 1.1.  |  | XXXXXX |  |
| 1.2.  |  |  | XXXXXX |
| 1.3.  |  |  | XXXXXX |
| 2.  | XXXXXXX | XXXXXX | XXXXXX |

**5. Presupuesto**

*Describan detalladamente los recursos financieros necesarios para realizar las actividades. Para ello, puede adaptar la siguiente plantilla. Les rogamos indiquen si los costes se estiman en USD o en EUR.*

|  |  |
| --- | --- |
| **ACTIVIDAD** | **COSTES ANTICIPADOS** |
| 1. |  |
| 1.1.  |  |
| 1.2.  |  |
| 1.3.  |  |
| SUB-TOTAL: |  |
| 2.  |  |
| SUB-TOTAL: |  |
| **TOTAL GENERAL:** |  |

**6. Cargos**

**Jefe de proyecto** *(véase la Convocatoria de propuestas, apartado 3)*

Nombre:

Función/Cargo:

Correo electrónico:

N° de teléfono:

**Socios**

Socio 1:

Función:

Socio 2:

Función:

**7. Presentación de informes**

*De conformidad con los requisitos para la presentación de informes de la Convocatoria de propuestas (apartado 8), indiquen en esta sección cómo tienen previsto informar a la Internacional de la Educación acerca de la ejecución de las acciones mencionadas en el plan. La Internacional de la Educación desarrollará una plantilla sencilla y adaptable para guiarle en la presentación de los informes. No obstante, cada participante será libre de elegir un formato que pueda ser fácilmente obtenido de los resultados de las actividades (por ejemplo, material escrito, grabaciones sonoras/vídeos, herramientas en línea, etc.).*

**8. Difusión**

*Su solicitud deberá incluir una estrategia de divulgación, en la que se detalle cómo van a difundir los resultados del proyecto y utilizarlos en las actividades de sensibilización pública y de cabildeo en general en su contexto local con el fin de promover los derechos de los refugiados.*