

Preguntas extraídas del formulario de aplicación a la Convocatoria de Capacitación

IMPORTANTE: LA APLICACIÓN SE REALIZARÁ ÚNICAMENTE VÍA FORMULARIO ONLINE. ESTA VERSIÓN ES ÚNICAMENTE PARA PODER VISUALIZAR POR ANTICIPADO QUÉ INFORMACIÓN SE SOLICITA EN EL FORMULARIO

FASE 1

- 1- Nombre de la institución
- 2- Especifique la organización, nivel y tipo de gestión
- 3- Matrícula (si la tuviese)
- 4- Cantidad de trabajadoras en la institución
- 5- Cantidad de trabajadores en la institución
- 6- Describa los principales desafíos que enfrenta la Institución
- 7- Contacto previo con la Fundación (Detalle si presentó algún proyecto anteriormente, en que año, si fue aprobado, si actualmente está participando de otra convocatoria o siendo financiado por la Fundación Carlos Díaz Vélez, o si tiene cualquier otra aclaración en relación a FCDV)
- 8- ¿La institución tiene página web?
- 9- Indique su página web
- 10- Comentarios

Sólo si completó que NO tiene página web;

- 9-a Misión
- 9-b Visión
- 9-c ¿La institución desarrolla iniciativas de investigación, concursos o pasantías? En caso que la respuesta sea afirmativa, especificar cuáles o de qué tipo
- 9-d Describa brevemente sus principales actividades, especificando las áreas
- 9-e Adjuntar dos fotos de la institución, en alta resolución. Al menos una de las fotos debe ser de la fachada.

CAPACITACIONES

- 10- Especificar otras instituciones a las que se han solicitado aportes para este proyecto o se vayan a solicitar
- 11- Indicar si el proyecto ya está en curso o es parte de otro proyecto
- 12- Título del proyecto
- 13- Tipo de capacitación (Presencial - semipresencial - virtual)
- 14- Necesidad del Proyecto - Justificación (Incluir diagnóstico de necesidades detectadas y detalle el aporte del proyecto)
- 15- Destinatarios/as de la capacitación (Indique: Entidad, municipio, departamento, localidad y provincia donde residen los destinatarios de la capacitación; si fuera más de un municipio, localidad y/o departamento detalle cada uno)
- 16- Objetivo general
- 17- Expectativas de logro
- 18- Detalle el Programa de Capacitación (Grandes ejes de trabajo; principales contenidos; modalidad; otros aspectos generales de interés) (Máximo: 10 renglones)
- 19- Detalle de los/as docentes capacitadores/as (breve currículum)

20- Perspectiva de género. Describa cómo se promueve la equidad de oportunidades teniendo en cuenta la perspectiva de género y la diversidad de actores sociales participantes en el proyecto (Al hablar de perspectiva de género no nos referimos a hacer un conteo en la cantidad de hombres y mujeres que contemplará el proyecto. Nos orientamos a que se visualice la diversidad de la población, se comprendan sus características y se tengan en cuenta las implicancias de esta diversidad dentro del proyecto. Hablamos de contemplar la heterogeneidad de la población, tanto en sus necesidades como en sus demandas, sin ignorar las diferencias en la aplicación de medidas, acciones o programas para varones y mujeres; y reconocer la identidad ciudadana de las mujeres y su rol estratégico como actoras en el desarrollo local).

21- Actividades (Indicar duración del proyecto; cantidad de encuentros presenciales y/o virtuales; principales tareas a desarrollar, infraestructura y materiales requeridos (Máximo: 10 renglones)

Comentarios

PRESUPUESTO

En esta etapa de preselección no se requiere discriminación de gastos, honorarios, materiales, etc.

22- Presupuesto total aproximado a financiar por la Fundación Díaz Vélez:

Tener en cuenta que no se financiarán gastos administrativos ni recursos humanos de la entidad solicitante.

23- Comentarios

INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA

24- ¿La institución tiene cuenta bancaria a nombre de la misma? (no a nombre de terceros)

Sí - NO - Otra

25- ¿La institución puede emitir recibos oficiales? SI - NO - Otra

26- ¿La institución tiene personería jurídica? SI- NO - Otra

27- ¿Cómo te enteraste de la convocatoria?

FASE 2

IMPORTANTE: estas preguntas sólo les van a llegar a los proyectos que hayan sido preseleccionados para pasar a la fase 2.

1- Correo

2- Nombre de la institución

3- Título del proyecto

4- Destinatarios/as de la capacitación Detalle los perfiles necesarios para la inscripción y realización de la capacitación (cargo, formación previa, titulación, otros requisitos para hacer el curso).

5- Expectativas de logro (Detalle qué valor agregado brindará su proyecto. Incluya todas las expectativas de logro que considere necesarias).

6- Adjunte el Programa de Capacitación (En el caso que corresponda incluya: programa, desglose de contenidos por unidad o clase, actividades de cada encuentro, bibliografía obligatoria y de consulta, recursos didácticos que se van a necesitar, criterios de evaluación, metodología de trabajo, producto final que se presentará, condiciones de acreditación del curso, requisito de asistencia, otros aspectos que se consideren necesarios).

7- Adjunte el currículum de los/as docentes capacitadores/as

8- Fecha de inicio de las actividades

9- Tipo de capacitación (Presencial/ semipresencial - virtual)

10- Fecha de finalización de las actividades

11- Cantidad de encuentros totales (En el caso de capacitaciones semipresenciales aclarar cuántos encuentros serán virtuales y cuántos presenciales)

12- Cantidad de encuentros destinados a seguimiento/elaboración del producto final. (En el caso de capacitaciones semipresenciales aclarar cuántos encuentros serán virtuales y cuántos presenciales)

13- Frecuencia y extensión de los encuentros

14- Formulario de evaluación de la Capacitación

15- Comentarios

PRESUPUESTO

El presupuesto debe contener todos los recursos necesarios para la implementación del proyecto. Se realiza por actividad, incluyendo recursos materiales, recursos humanos y servicios.

*No se financiará equipamiento que quede a disposición de la institución

16- Presupuesto

Adjuntar modelo disponible en: <https://www.fundaciondiazvelez.org.ar/capacitaciones>

17- Presupuestos y/o proformas

18- Comentarios