

## Formulario de presentación de proyectos culturales 2019

Las postulaciones que se reciban a través de este formulario serán evaluadas para considerar el apoyo a su ejecución en el 2020. Se sugiere la lectura complementaria de la Guía para la presentación de proyectos sociales o culturales de Fundación Itaú.

### A. Identificación del proyecto

#### 1. Datos

Nombre del proyecto:		
Organización en que se inscribe (si corresponde):		
Responsable o representante legal del proyecto:		
Nacionalidad:	C. I.:	Género:
Dirección:		
Correo electrónico:		
Teléfono fijo:	Celular:	
RUT:	Tipo y nº de cuenta bancaria:	

#### 2. Presentación de proponentes

Presente la organización, colectivo o persona que propone este proyecto.  
Destaque los antecedentes de trabajo vinculados con el proyecto

Persona responsable del seguimiento y ejecución del proyecto:		
Género:		
Dirección:		
Correo electrónico:		
Teléfono fijo:	Celular:	

3. Ejes de trabajo (marque con X uno o más, según corresponda, y fundamente por qué lo ubica en ese o esos ejes de trabajo):

Generación de conocimiento:	<input type="checkbox"/>	Breve fundamentación:
Formación:	<input type="checkbox"/>	
Propuestas específicas:	<input type="checkbox"/>	

4. Áreas o sectores de actuación (marque con X uno o más, según corresponda)

Área de desarrollo del proyecto:	<input type="checkbox"/>	Breve descripción del área:
Artes visuales	<input type="checkbox"/>	
Música:	<input type="checkbox"/>	
Danza	<input type="checkbox"/>	
Teatro	<input type="checkbox"/>	
Audiovisual y cine	<input type="checkbox"/>	
Publicaciones	<input type="checkbox"/>	
Otros (especifique)	<input type="checkbox"/>	

5. Anclaje territorial (marque con X el que corresponda)

Actividades o acciones del proyecto			Residencia de la persona responsable del proyecto		
Área metropolitana	<input type="checkbox"/>	Salto	Área metropolitana	<input type="checkbox"/>	Salto
Maldonado	<input type="checkbox"/>	Soriano	Maldonado	<input type="checkbox"/>	Soriano
Paysandú	<input type="checkbox"/>	Tauarembó	Paysandú	<input type="checkbox"/>	Tauarembó
Otros (Especificar)			Otros (Especificar)		

## B. Descripción del proyecto

### 1. Resumen ejecutivo (breve presentación, máximo media página)

### 2. Fundamentación

a) Explique por qué y para qué se hace el proyecto.

b) Describa en qué medida el proyecto integra la perspectiva de género, es innovador y/o desarrolla la metodología de polinización cruzada.

c) Describa el alcance metodológico del proyecto.

### 3. Descripción del diferencial de su propuesta

Explique qué cambios producirá el proyecto. Fundamente esta definición.

### 4. Destinatarios

Identifique, describa y cuantifique a quiénes se dirige el proyecto. Especifique en qué medida los destinatarios han participado de su concepción, su diseño y cómo participarán en su desarrollo.

### 5. Objetivo general (uno solo)

Enuncie en forma breve y clara para qué se hace el proyecto.

### 6. Objetivos específicos (máximo tres)

Enuncie en forma breve y clara para qué se hace el proyecto en términos concretos (resultados). Tenga en cuenta que los objetivos deben ser alcanzables en el desarrollo del proyecto y medibles durante o al finalizar la ejecución de este.

### 7. Actividades previstas

Breve descripción de acciones a desarrollar (¿qué se va a hacer?) para el logro de los resultados esperados en cada objetivo específico.

### 8. Cronograma

Esquema temporal para el desarrollo de cada una de las actividades. Tenga en cuenta que no podrá excederse de un año de duración (enero-diciembre de 2020)

### 9. Monitoreo y evaluación

Describe cómo se va a evaluar el proyecto. ¿Quién participará de la evaluación y se encargará de realizarla? ¿Qué herramientas se utilizarán para realizar la evaluación?

### 10. Matriz de resumen del proyecto

Nombre del proyecto:

Responsable:

Objetivo general:

Objetivos específicos	Indicadores de resultado (cómo medimos el resultado)	Actividades previstas para alcanzar este objetivo específico	Fechas claves en la ejecución del proyecto	Observaciones o comentarios
1.				
2.				
3.				
4.				

### C. Organización del proyecto

#### 1. Recursos humanos

Use la siguiente tabla para listar los recursos humanos que se desempeñarán en la ejecución del proyecto. Adjunte en anexos el currículum abreviado de cada responsable del proyecto. Incluya la totalidad de los recursos humanos. De contar con más de diez, agregue una tabla similar en anexos.

Nombre y apellido	Rol que desempeñará en el proyecto	Género

#### 2. Espacios físicos o locaciones

Liste los lugares o locaciones donde se desarrollarán las actividades del proyecto y especifique cuál es el grado de los acuerdos o compromisos asumidos (por ejemplo, si existen contratos, acuerdos firmes, diálogos abiertos u otros). Agregue líneas si es necesario.

Lugar o locación	Fecha prevista	Grado de acuerdo o compromiso

### 3. Otros acuerdos o alianzas

Liste los acuerdos o alianzas que tenga con otras instituciones, empresas u organismos (entidades), describa en qué consisten y especifique el grado de acuerdos o compromisos asumidos (por ejemplo, si existen contratos, acuerdos firmes, diálogos abiertos u otros) o si solamente está proyectado generar ese acuerdo.

Entidad	Qué le aporta al proyecto	Qué recibe el proyecto	Grado de acuerdo o compromiso	Observaciones

### 4. Presupuesto

Establezca el presupuesto total del proyecto desagregado por rubros.

Se sugiere adjuntar detalle en anexo.

#### Resumen Financiero

Descripción	Monto (en pesos uruguayos)	Porcentaje
Monto Total del proyecto		100%
Aporte de recursos propios del ejecutante		
Aporte de recursos propios del ejecutante		
Ingreso por recadudación		
Otros aportes financieros		
Aporte solicitado a Fundación Itaú		

### D. Anexos

1. Currículum vitae de la o las personas responsables del proyecto.
2. Presupuesto detallado (si corresponde).
3. Presentación de la organización y/o antecedentes de los/las proponentes (opcional).
4. Otros (opcional).