

# Instructivo para completar el Formulario de Postulación

Este instructivo está diseñado para ayudarte a completar correctamente el formulario de postulación. Lee atentamente cada indicación antes de responder para evitar errores y asegurar que tu proyecto sea evaluado de manera adecuada.

## Información General del Proyecto

### 1. Nombre del Proyecto

Indicá un título breve y claro para tu iniciativa. Debe reflejar el propósito del proyecto.

### 2. Ejes temáticos

Seleccioná el eje temático que mejor se ajuste a tu proyecto de la lista desplegable:

- Energías Renovables y Eficiencia Energética en Instituciones Públicas, Educativas o de la Sociedad Civil
- Educación para la Acción Climática
- Biodiversidad
- Gestión de residuos

## Datos sobre la Organización/Entidad Postulante/Entidad Patrocinante

### 3. Nombre de la Organización/Entidad Postulante/Entidad Patrocinante

El proyecto debe ser presentado a través de una organización, institución o entidad formal. Indicá el nombre completo de la organización postulante.

 Ejemplos de organizaciones elegibles:

- Universidades o centros de investigación.
- ONGs o asociaciones civiles.
- Cooperativas o grupos comunitarios con personería jurídica.

#### 4. ¿La organización posee personería jurídica?

El proyecto debe ser presentado a través de una organización, institución o entidad que cuente con personería jurídica y CUIT. Indicá el nombre completo de la organización postulante/patrocinante. Si la organización no cuenta con personería jurídica, pueden buscar una entidad que sí tenga que los patrocine.

 Importante: No se aceptarán postulaciones de individuos o grupos sin respaldo de una entidad formal.

#### 5. CUIT / Identificación Fiscal de la Organización/Entidad Postulante/Entidad Patrocinante

Ingresá el número de CUIT de la organización postulante. Este dato es necesario para la gestión de los fondos en caso de ser seleccionados.

#### 6. Correo Electrónico y Teléfono de la Organización/Entidad Postulante/Entidad Patrocinante

Proporcioná un correo y un número de teléfono de contacto institucional.

 Importante: Estos datos serán utilizados para notificaciones oficiales, consultas sobre la postulación y comunicación en caso de ser seleccionado, por lo que deben estar actualizados y ser monitoreados regularmente.

#### 7. Nombre, Apellido y DNI de la persona que se responsabilizará de recibir los fondos

Debe ser una persona designada oficialmente por la organización postulante, ya que será la encargada de gestionar la recepción de los fondos. Esta persona no es la única responsable del proyecto, pero sí tiene la función de administrar los recursos de manera correcta y transparente.

#### 8. Correo Electrónico y Teléfono de la persona que se responsabilizará de recibir los fondos

Asegurate de proporcionar un correo y un teléfono actualizados y en uso, ya que esta persona puede recibir comunicaciones clave sobre el financiamiento y la rendición de cuentas.

#### Datos sobre el Equipo de Trabajo

## 9. Nombre, Apellido, DNI, Mail y Telefono del Responsable Joven del Proyecto

Indicá los datos de la persona que estará a cargo de la ejecución del proyecto. Esta persona será el principal representante del equipo en la comunicación con la organización postulante y con quienes financian el proyecto. Aunque todos los integrantes tienen responsabilidades, el responsable debe ser alguien disponible y organizado, capaz de coordinar tareas y responder consultas en tiempo y forma.

## 10. Nombre, Apellido, DNI, Mail y Telefono del Co-responsable joven del Proyecto

Añadí un segundo contacto por si el responsable principal no está disponible. Esto garantiza que el equipo pueda responder consultas o recibir información importante sin demoras.

## 11. Nombre, Apellido y DNI de los integrantes del Equipo de Trabajo

Enumerá en la planilla de Excel descargada los nombres completos y DNIs de todas las personas que colaborarán activamente en el proyecto. Cada integrante cumple un rol importante, por lo que es clave contar con un equipo comprometido. No olvides dar acceso al documento a [jovenesenaccionclimatica@rosario.gov.ar](mailto:jovenesenaccionclimatica@rosario.gov.ar) para que podamos verla.

 Requisitos del equipo de trabajo:

- El grupo debe estar compuesto por al menos 5 integrantes, incluido el responsable del proyecto.
- No hay una cantidad máxima de integrantes.
- Todos los integrantes deben tener entre 15 y 24 años.
- Más personas pueden colaborar en el proyecto, incluso si no están dentro del rango etario, pero no serán consideradas dentro del equipo formalmente registrado en la postulación.

## Descripción del Proyecto

### 12. Resumen de la propuesta (300-500 palabras):

Describí de manera general de qué trata el proyecto y cuál es su objetivo principal. Explicá brevemente qué harán y cómo lo llevarán a cabo sin entrar en demasiados detalles técnicos.

#### Preguntas guía:

- ¿Cuál es la idea central del proyecto?
- ¿Qué actividades principales se realizarán?
- ¿Cómo se espera implementar la iniciativa?

#### Consejos para una buena redacción:

- ✓ Usá oraciones cortas y claras.
- ✓ Sé específico: en vez de decir "queremos ayudar al ambiente", explicá "vamos a reducir residuos plásticos en el barrio instalando estaciones de reciclaje".
- ✓ No agregues información innecesaria, enfocate en lo importante.

### 13. ¿Qué problema busca abordar su proyecto?

Describí el problema específico que su iniciativa intenta resolver. **No expliques cómo lo solucionarán aquí**, solo enfocá la respuesta en la problemática.

#### Preguntas guía:

- ¿Cuál es el problema concreto que identificaron?
- ¿Por qué es un problema relevante en su comunidad?
- ¿Cómo afecta a las personas o al entorno?

### 14. ¿Quiénes son los principales beneficiarios del proyecto y en qué lugares se verá el impacto?

Indicá quiénes se beneficiarán directamente con la implementación del proyecto y en qué zonas se desarrollará. **No vuelvas a explicar el problema ni cómo se solucionará**, sólo especificá quiénes serán impactados y en qué lugar.

#### Preguntas para guiarse:

- ¿Cómo se beneficiarán las personas con la propuesta?

- ¿A quién está dirigido el proyecto? (Ejemplo: niños, jóvenes, adultos mayores, comerciantes, estudiantes, vecinos en general).
- ¿Dónde se implementará? (Barrios, ciudades, localidades).

## 15. ¿Por qué consideran que este proyecto es necesario?

Explicá si el proyecto responde a una necesidad no cubierta o si emplea un enfoque novedoso:

### Preguntas para guiarse:

- ¿Qué hace que su proyecto sea la mejor opción para abordar cierta problemática?
- ¿Qué hace que su proyecto sea único?

## 16. Carga de Video Explicativo

El video tiene el objetivo de **mostrar de manera clara y dinámica** en qué consiste su proyecto, permitiendo entender rápidamente **la idea central, el problema que buscan solucionar y el impacto esperado**. También permite visualizar mejor el contexto en el que se implementará, especialmente si incluyen imágenes del lugar o testimonios de quienes participarán.

### Requisitos:

- **Duración máxima:** 2 minutos.
- **Contenido recomendado:**
  - ✓ Presentación del equipo o responsable.
  - ✓ Explicación del problema.
  - ✓ Descripción de la solución propuesta.
  - ✓ Beneficiarios y áreas impactadas.
  - ✓ Cómo esperan implementar el proyecto.

 **Formatos aceptados:** MP4, MOV, AVI.

 **Tamaño máximo:** 100 MB.

 **IMPORTANTE:** Asegúrense de que el video se haya subido correctamente a Google Drive antes de continuar con la postulación. Videos incompletos o fuera de los parámetros pueden afectar la evaluación. No olviden dar acceso [jovenesenaccionclimatica@rosario.gov.ar](mailto:jovenesenaccionclimatica@rosario.gov.ar) para que podamos verlo.

## 17. Teniendo en cuenta los costos elegibles y no elegibles, ¿de qué manera utilizarían los fondos para llevar a cabo la iniciativa?

El presupuesto permite demostrar que el proyecto tiene un **plan financiero claro y bien estructurado**. Además, ayuda a justificar el uso de los recursos y asegurar que la ejecución de la iniciativa sea realista.

*Para los proyectos de Ampliación (campo sólo requerido para los proyectos de Cat. Ampliación)*

## 18. ¿Qué impacto esperan generar con su iniciativa?

Exponé **los cambios positivos que se esperan lograr con el proyecto**. No vuelvas a describir el problema ni el público objetivo, sino los resultados esperados en la comunidad y el ambiente.

### Preguntas guía:

- ¿Cómo mejorará la calidad de vida de los beneficiarios?
- ¿Qué cambios medibles esperan alcanzar?
- ¿Qué resultados a corto y largo plazo tendrá la iniciativa?

## 19. ¿Por qué consideran que este proyecto es innovador o necesario?

Destacá **qué hace único al proyecto** y por qué es importante implementarlo en este momento. No repitas los beneficios ni el impacto, sino qué lo diferencia de otras iniciativas o por qué cubre una necesidad no atendida.

### Preguntas guía:

- ¿Qué tiene de novedoso o diferente el proyecto?
- ¿Por qué es necesario en este momento y lugar?
- ¿Cubre una necesidad no atendida por otras iniciativas?

## Viabilidad y Sostenibilidad

## 20. Colaboración con Aliados y Organizaciones

Indicá si su proyecto cuenta con el apoyo de otras organizaciones, empresas, instituciones o grupos de trabajo. **Explicá el rol de cada aliado y cómo contribuirán a la iniciativa**. Las colaboraciones fortalecen la implementación del

proyecto y pueden aportar recursos adicionales, conocimientos técnicos o mayor difusión.

**No es obligatorio contar con aliados**, pero si los hay, deben explicarse claramente sus aportes.

## Compromiso y Responsabilidad

### 21. Declaración de Compromiso y Aceptación de Términos

En esta sección, el equipo de trabajo debe **leer atentamente y marcar todas las casillas** para confirmar que comprenden y aceptan los compromisos que implica la postulación. Esto es un paso fundamental para garantizar que los equipos seleccionados cumplan con sus responsabilidades.

Al marcar estas casillas, el equipo confirma que:

- Se compromete a ejecutar el proyecto con seriedad y responsabilidad.
- Mantendrá reuniones quincenales con la coordinación del Fondo Jóvenes en Acción Climática y entregará los informes de avances en tiempo y forma.
- **Toda la información presentada en la postulación es verídica** y el proyecto cuenta con el respaldo de la organización postulante.

### 22. Términos y condiciones

Para finalizar esta sección, deben seleccionar "**Sí**" para aceptar los términos y condiciones de la convocatoria. **Esto es obligatorio para completar la postulación.**

## Comentarios Adicionales

### 23. Comentarios Adicionales (Opcional):

Si hay información relevante que no haya sido solicitada anteriormente y no pudieron incluir en los campos anteriores, puedes detallarla aquí.

 Ejemplo de información útil:

- Información adicional sobre la organización postulante (por ejemplo, antecedentes relevantes o experiencia en proyectos similares).
- Aclaraciones sobre el equipo de trabajo o roles adicionales dentro del proyecto.