# Anexo III

#### Formulario de presentación del Plan de Trabajo

Convocatoria de “Proyectos innovadores para la educación y el trabajo del futuro” organizado por la Secretaría de Asuntos Estratégicos en el marco del Consejo Económico y Social (CES) y financiado por el Préstamo BID 5084/OC-AR.

El presente Formulario reviste carácter de Declaración Jurada. La sola inscripción del Plan de Trabajo implica que todos los integrantes del equipo aceptan las Bases y Condiciones del Concurso y garantizan a la organización que toda la información presentada es fidedigna.

IMPORTANTE: Todos los campos deben ser respondidos. En los casos que corresponda, colocar “No aplica”. No se aceptan formularios que contengan campos en blanco. Ante cualquier duda puede consultar a [convocatoria.innovacion@presidencia.gob.ar](mailto:convocatoria.innovacion@presidencia.gob.ar)

1. **Datos generales del proyecto**

Tema en el que se inscribe: Elija un elemento.

Nombre de la Idea/proyecto a desarrollar: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.

Ubicación:Elija un elemento.

Mail de contacto: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.

1. **Institución responsable del proyecto**

#### 2.1. Institución que asume la responsabilidad en el desarrollo del proyecto

Denominación: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.

Tipo : Elija un elemento.

CUIT: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.

Razón Social: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.

Domicilio (calle, número, C.P.): Haga clic o pulse aquí para escribir texto.

Localidad: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.

Provincia: Elija un elemento.

Web: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.

#### 2.2. Responsable o máxima Autoridad de la Institución responsable

Apellido y Nombre del Responsable o máxima Autoridad: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.

Cargo que ocupa: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.

Correo electrónico: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.

Teléfono fijo: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.

Teléfono celular: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.

1. **Responsable de la Coordinación del proyecto**

Apellido y Nombre de el/la Coordinador/a: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.

DNI: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.

Institución a la que pertenece: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.

Teléfono celular (con código de área): Haga clic o pulse aquí para escribir texto.

Correo electrónico: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.

1. **Datos de la cuenta bancaria de la Institución Responsable**

|  |
| --- |
| Nombre del titular: Haga clic o pulse aquí para escribir texto. |  |
| Apellido del titular: Haga clic o pulse aquí para escribir texto. |  |
| CUIL/CUIT: Haga clic o pulse aquí para escribir texto. |  |
| Nombre de la entidad bancaria: Haga clic o pulse aquí para escribir texto. |  |
| Tipo de cuenta: Haga clic o pulse aquí para escribir texto. |  |
| Nro. de cuenta: Haga clic o pulse aquí para escribir texto. |  |
| Sucursal: Haga clic o pulse aquí para escribir texto. |  |
| CBU: Haga clic o pulse aquí para escribir texto. |  |

1. **Red colaborativa**

Instituciones públicas y/o privadas o sociales que participan en el proyecto/iniciativa que interactúan en el diseño o implementación de la propuesta, y aporte o rol de cada uno/a en la iniciativa (ítem opcional en el caso del Tema 4). Las mismas deberán estar constituidas como personas jurídicas debidamente inscriptas.

| **Nombre de la Institución- Organización** | **Tipo** | **Descripción del rol en el Proyecto** |
| --- | --- | --- |
| 1. Haga clic o pulse aquí para escribir texto. | Elija un elemento. Haga clic o pulse aquí para escribir texto. | |
| 1. Haga clic o pulse aquí para escribir texto. | Elija un elemento. Haga clic o pulse aquí para escribir texto. | |
| 1. Haga clic o pulse aquí para escribir texto. | Elija un elemento. Haga clic o pulse aquí para escribir texto. | |
| 1. Haga clic o pulse aquí para escribir texto. | Elija un elemento. Haga clic o pulse aquí para escribir texto. | |
|  |  | |

*(pulse el + que figura al extremo derecho de la última fila para incorporar un campo)*

1. **Antecedentes institucionales**

**6.1.** Descripción de la trayectoria de la institución responsable y de las instituciones que colaboran en red, acreditando la competencia y capacidad para desarrollar el proyecto innovador y alcanzar los resultados propuestos. Incluir los **antecedentes institucionales en implementación de proyectos innovadores** *(hasta 400 palabras)*

| Haga clic o pulse aquí para escribir texto. |
| --- |

**6.2. (Solo para Tema 4, agregar): Antecedentes en iniciativas similares a la idea/proyecto:** Descripción de iniciativas implementadas por la institución responsable y de las instituciones que colaboran en red, que acrediten experiencia concreta en el desarrollo de herramientas metodológicas para el estudio del/los eje/s temático/s escogido/s. Incluir disponibilidad de tecnologías, recursos o cualquier otra información que se considere relevante para la implementación de la idea/proyecto. (*hasta 500 palabras)*

|  |
| --- |

**6.3. Coordinador/a:** antecedentes profesionales de el/la coordinador/a del proyecto (*hasta 250 palabras*) (adjuntar cv)

|  |
| --- |

1. **Equipo**

Integrantes del grupo de trabajo que llevará a cabo el proyecto, rol de cada uno/a y antecedentes profesionales (adjuntar cv de no más de 2 páginas)

| **Nombre de la Persona** | **Género** | **Descripción del rol en el Proyecto** | **Adjuntar CV** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. Haga clic o pulse aquí para escribir texto. | Elija un elemento. | Haga clic o pulse aquí para escribir texto. | ☐ |
| 1. Haga clic o pulse aquí para escribir texto. | Elija un elemento. | Haga clic o pulse aquí para escribir texto. | ☐ |
| 1. Haga clic o pulse aquí para escribir texto. | Elija un elemento. | Haga clic o pulse aquí para escribir texto. | ☐ |
| 1. Haga clic o pulse aquí para escribir texto. | Elija un elemento. | Haga clic o pulse aquí para escribir texto. | ☐ |
| 1. Haga clic o pulse aquí para escribir texto. | Elija un elemento. | Haga clic o pulse aquí para escribir texto. | ☐ |

*(pulse el + que figura al extremo derecho de la última fila para incorporar un campo)*

#### Propuesta

**Descripción de la propuesta que se realiza para abordar la temática** *(hasta 1000 palabras)*

| Haga clic o pulse aquí para escribir texto. |
| --- |

#### Objetivo General

| Haga clic o pulse aquí para escribir texto. |
| --- |

1. **Objetivos Específicos**

| 1 Haga clic o pulse aquí para escribir texto. |
| --- |
| 2 Haga clic o pulse aquí para escribir texto. |
| 3 Haga clic o pulse aquí para escribir texto. |

*(pulse el + que figura al extremo derecho de la última fila para incorporar un campo)*

1. **Localización y alcance territorial del desarrollo propuesto**

| Haga clic o pulse aquí para escribir texto. |
| --- |

1. **Destinatarios del proyecto**

Precisar segmento poblacional alcanzado y número estimado de destinatarios/beneficiarios directos del proyecto a desarrollar

| Haga clic o pulse aquí para escribir texto. |
| --- |

(ítem no obligatorio en Tema 4)

1. **Etapas y actividades a desarrollar**

Indique las actividades / adquisiciones que deberá realizar para el cumplimiento de los objetivos específicos. Incluya todas las actividades que implica la ejecución de la iniciativa o proyecto, tanto las que se llevarán a cabo con los recursos de Aportes No Reembolsables (ANR).

como aquellas que incorporen como aporte las instituciones que implementan y colaboran la misma.



#### Cronograma de ejecución

| Actividad  (indicar número con referencia al cuadro anterior) | Meses | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
|  | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| 1.2. | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| 1.3. | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |

*(pulse el + que figura al extremo derecho de la última fila para incorporar un campo)*

#### Estrategias, metodologías, herramientas a implementar *(hasta 800 palabras)*

| Haga clic o pulse aquí para escribir texto. |
| --- |

1. **Identificación del componente o tipo de innovación**

Desarrollar por qué considera que la propuesta es innovadora (hasta 300 palabras).

| Haga clic o pulse aquí para escribir texto. |
| --- |

#### Acuerdos o arreglos institucionales que implica la puesta en práctica

| Haga clic o pulse aquí para escribir texto. |
| --- |

#### Duración (plazo)

indicar el plazo en meses, teniendo en cuenta que 6 meses es el plazo mínimo y 12 meses el plazo máximo.

| Elija un elemento. |
| --- |

1. **Redes sociales en las que se difundirá la iniciativa:**

Facebook ☐

Twitter ☐

Instagram ☐

Otra ☐

1. **Presupuesto estimado**

**20.1. Presupuesto general** *(monto total en pesos)*

| Haga clic o pulse aquí para escribir texto. |
| --- |

**20.2. Presupuesto específico,** por tipo de gasto y actividad

| Rubro o Concepto (\*) | | Cantidad | Monto Unitario (en $) | Monto total (en $) | % del presupuesto que representa |  | Monto a  solicitar | Monto a contraparte | | ofrecer | como |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| $ |  | Institución aporta | que lo |
|  | |  |  |  |  |  |  |  | | |
|  | |  |  |  |  |  |  |  | | |
|  | |  |  |  |  |  |  |  | | |
| etc | |  |  |  |  |  |  |  | | |
|  |  | | | | | | | | | | |
| Total | |  |  |  |  |  |  |  |  | | |

*(\*) Rubros o gastos elegibles:*

* 1. Honorarios de los integrantes del equipo para el desarrollo de la iniciativa o proyecto
  2. Gastos operativos
  3. Servicios de terceros (**no podrá superar el 20% del ANR otorgado**)
  4. Bienes de consumo/uso
  5. Bienes de capital imprescindibles para la ejecución del proyecto (no podrá superar el 20% del ANR otorgado, deberán ser nuevos y de origen de países miembros del BID prestatarios y no prestatarios).
  6. Capacitación y reentrenamiento de recursos humanos relacionada con las actividades del proyecto.
  7. Adquisición de licencias de tecnología necesarias como parte del desarrollo tecnológico a realizar en los casos que corresponda.
  8. Insumos y/o materiales necesarios para el desarrollo de la iniciativa o proyecto.
  9. Pasajes destinados a las actividades que involucren trabajo de campo en los territorios.
  10. Conexiones / servidores / uso de plataformas.

No serán considerados gastos elegibles para el cálculo del costo del proyecto los gastos generales y de administración de las personas o instituciones que no se encuentren específicamente afectados a la ejecución del proyecto, salarios de personal de las instituciones, deudas financieras, la compra de inmuebles, alquileres, compras de bienes usados, contribuciones en especie, obras, refacciones, viáticos.

#### Planificación financiera

**21.1. Planificación financiera**

| **Descripción del gasto** | **2021** | | | **2022** | | | | | | | | | | | | **Total** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **3er Trim** | | | **1er Trim** | | | **2er Trim** | | | **3er Trim** | | | **4to Trim** | | |
| **P U**  **(\*)** | **Cant** | **Total** | **P U** | **Cant** | **Total** | **P U** | **Cant** | **Total** | **P U** | **Cant** | **Total** | **P U** | **Cant** | **Total** |
|  |  |  | **$** |  |  | **$** |  |  | **$** |  |  |  |  |  | **$** | **$** |
|  |  |  | **$** |  |  | **$** |  |  | **$** |  |  |  |  |  | **$** | **$** |
|  |  |  | **$** |  |  | **$** |  |  | **$** |  |  |  |  |  | **$** | **$** |
|  |  |  | **$** |  |  | **$** |  |  | **$** |  |  |  |  |  | **$** | **$** |
|  |  |  | **$** |  |  | **$** |  |  | **$** |  |  |  |  |  | **$** | **$** |
| **SubTotal Planificado**  **Trimestral** |  |  | **$** |  |  | **$** |  |  | **$** |  |  |  |  |  | **$** | **$** |

**(\*) Precio unitario**

**21.2. Productos esperados**

Precisar los productos intermedios y finales que serán entregados, en función del cronograma de pagos

| **PRODUCTO** | **Porcentaje del pago** |
| --- | --- |
| Producto 1 Haga clic o pulse aquí para escribir texto. | Elija un elemento. |
| Producto 2 Haga clic o pulse aquí para escribir texto. | Elija un elemento. |
| Producto 3 Haga clic o pulse aquí para escribir texto. | Elija un elemento. |
| Producto 4 Haga clic o pulse aquí para escribir texto. | Elija un elemento. |
| Producto 5 Haga clic o pulse aquí para escribir texto. | Elija un elemento. |

*(pulse el + que figura al extremo derecho de la última fila para incorporar un campo)*

#### Resultados e impactos

**22.1. Beneficios / Resultados y mejoras esperadas**

Resultados o beneficios esperados por el desarrollo de la idea, de la iniciativa o proyecto y factibilidad de evaluación de los resultados en los plazos estipulados (hasta 500 palabras).

| Haga clic o pulse aquí para escribir texto. |
| --- |

**22.2. Impacto** (en caso de no aplicar un tipo de impacto, indicar “no aplica”)

| Tecnológico | Haga clic o pulse aquí para escribir texto. |
| --- | --- |
| Económico | Haga clic o pulse aquí para escribir texto. |
| Social | Haga clic o pulse aquí para escribir texto. |
| De gestión- institucional | Haga clic o pulse aquí para escribir texto. |
| Otro | Haga clic o pulse aquí para escribir texto. |

* 1. **Sostenibilidad**

Factores críticos que debieran tenerse en cuenta para otorgar sostenibilidad al proyecto y avanzar en fases de mayor alcance y complejidad *(hasta 500 palabras)*

| Haga clic o pulse aquí para escribir texto. |
| --- |

* 1. **Replicabilidad /Transferibilidad / Escalabilidad:**

Potencial de la iniciativa o proyecto para ser extendido, replicado o transferible a otra región / sector / institución dentro del país donde será inicialmente implementado. *(hasta 500 palabras)*

| Haga clic o pulse aquí para escribir texto. |
| --- |

* 1. **Condiciones externas que afectarían la ejecución del proyecto** *(hasta 200 palabras)*

| Haga clic o pulse aquí para escribir texto. |
| --- |

* 1. **Perspectiva de género y de inclusión** de personas/sectores/grupos con mayor vulnerabilidad *(hasta 200 palabras)*

| Haga clic o pulse aquí para escribir texto. |
| --- |

* 1. **Indicadores de seguimiento y monitoreo**

Incluir especialmente los vinculados a los productos intermedios y finales esperados.

| **Actividad/ Producto** | **Indicador de seguimiento** | **Indicador de monitoreo** |
| --- | --- | --- |
| Haga clic o pulse aquí para escribir texto. |  |  |
| Haga clic o pulse aquí para escribir texto. |  |  |
| Haga clic o pulse aquí para escribir texto. |  |  |
| Haga clic o pulse aquí para escribir texto. |  |  |
| Haga clic o pulse aquí para escribir texto. |  |  |
| Haga clic o pulse aquí para escribir texto. |  |  |
| Haga clic o pulse aquí para escribir texto. |  |  |

*(pulse el + que figura al extremo derecho de la última fila para incorporar un campo)*

Firma digital del responsable legal o apoderado de la Institución Responsable



Firma (aval) de los responsables legales o apoderados de las instituciones que colaboran en la implementación

#### 

#### Documentación a Adicionar:

* **Carta Compromiso de acompañamiento** en la implementación del Proyecto, firmada por la máxima autoridad, responsable legal o apoderado/a las Instituciones que acompañan la implementación del Plan de Trabajo (conforme modelo de ANEXO IV). Deberá adjuntarse una Nota de Carta Compromiso por CADA institución que acompaña.
* CV de los/as integrantes del **equipo**
* Documentación respaldatoria del **Presupuesto** consignado
* **Declaración Jurada (DDJJ) de Intereses** (conforme modelo del ANEXO V) presentada tanto por la Institución Responsable como por CADA Institución que acompaña en la implementación.

Dicha DDJJ manifiestan si los/as representantes legales, apoderados, socios, accionistas, directores u otros/as de las instituciones se encuentran o no alcanzados/as por algún supuesto de vinculación -anteriores, existentes en forma actual o dentro del último año calendario-, respecto de diversos funcionarios, aunque estos no tuvieran competencia para decidir sobre el acto de que se trata.

* Documentación de la institución responsable de la ejecución, conforme el TIPO de Institución que se señala a continuación:

#### Sociedades:

1. Contrato social o estatuto, inscripto en la Inspección General de Justicia o Registro Público pertinente.
2. Ampliaciones estatutarias y/o actualizaciones, en caso de corresponder, inscriptos en la Inspección General de Justicia o Registro Público correspondiente. Se acepta inicio de trámite, siempre que no exceda los SEIS (6) meses desde la fecha de la presentación ante el organismo pertinente.
3. Última acta de designación de autoridades y distribución de cargos y/o designación de gerente de SRL, inscripta en la Inspección General de Justicia o Registro Público correspondiente. Se acepta inicio de trámite, siempre que no exceda los SEIS (6) meses desde la fecha de la presentación ante el organismo pertinente.
4. Documento donde conste el último domicilio real inscripto en la Inspección General de Justicia o Registro Público correspondiente. Se acepta inicio de trámite, siempre que no exceda los SEIS (6) meses desde la fecha de la presentación ante el organismo pertinente.
5. En caso de acreditar apoderados, poder suficiente vigente y Documento Nacional de Identidad o Pasaporte del Apoderado.
6. Balance de los últimos 3 años

#### Cooperativas, Mutuales, Asociaciones, Fundaciones u Otros

1. Acta de asamblea constitutiva, estatutos u otros y sus actualizaciones.
2. Documento Nacional de Identidad o Pasaporte de los socios.
3. En caso de acreditar apoderados, poder suficiente vigente y Documento Nacional de Identidad o Pasaporte del Apoderado.

#### Agrupaciones de Colaboración:

1. Contrato de constitución debidamente inscripto en la Inspección General de Justicia o Registro Público correspondiente.
2. Instrumento donde conste la designación de representantes legales, inscripto en la Inspección General de Justicia o Registro Público correspondiente.
3. En caso de acreditar apoderados, poder suficiente vigente y Documento Nacional de Identidad o Pasaporte del Apoderado.

#### Universidades / Entes públicos no estatales

* 1. Ley de creación
  2. Estatuto / Reglamento interno
  3. Acta de asamblea del órgano colegiado de designación de autoridades y representantes legales.

#### Entes públicos estatales

* 1. Norma de creación de la estructura orgánica y asignaciones de misiones y funciones.

Acto Administrativo de designación del funcionario.