

# INDICE

CONSIDERACIONES GENERALES	
TEMATICAS A FINANCIAR	
SOBRE EL ALCANCE DE LOS PROYECTOS	
FORMA DE POSTULACION Y PLAZOS	Ļ
POSTULACION WEB AL FONDO NACIONAL	)
ACCESO A LA PLATAFORMA6	)
FUNCIONALIDADES DE LA PLATAFORMA7	,
PRESENTAR Y POSTULAR	,
HACER SEGUIMIENTO	j
DESCARGA DE PROYECTOS INGRESADOS12	•
EVALUACION DE LOS PROYECTOS ENVIADOS12	•
VER LISTA DE PROYECTOS ANTERIORES12	
INGRESO DE PROYECTOS	,
NOMBRE DEL PROYECTO:	į
MENU:	
ANTECEDENTES:	,
CONTEXTO SOCIOPASTORAL17	,
INTENCIONALIDAD DE LA PROPUESTA:	I
PRESUPUESTO:	
CALENDARIZACION:	•
APRENDIZAJES Y PERMANENCIA	

# **CONSIDERACIONES GENERALES**

El Fondo Nacional de Cuaresma de Fraternidad es una instancia de carácter solidario, ya que se conforma con el 30% de los recursos recaudados en cada una de las diócesis del país durante la campaña, y redistributivo, en la medida que apoya iniciativas de intervención en todo el país, independiente del monto reunido en cada lugar, pudiendo acceder en las diócesis a montos de mayor envergadura para el desarrollo de diversos proyectos sociales y pastorales. De esta manera, es una expresión de la comunión eclesial nacional y signo fraterno de equidad.

Para definir el sujeto prioritario del ciclo 2019-2021, se llevó a cabo un proceso consultivo diocesano para identificar necesidades y prioridades socio-pastorales que luego fueron sugeridas como una terna a los Obispos de Chile, quienes aprobaron la sugerencia de centrar la mirada en los hermanos migrantes para este periodo.

Los Obispos de Chile, reconociendo la situación de vulnerabilidad que enfrentan los adultos mayores en nuestro país y decididos a que todos nos comprometamos con su dignidad, han resuelto que Cuaresma de Fraternidad tenga como foco de su acción durante los próximos años hacia los adultos mayores.

## **TEMATICAS A FINANCIAR**

Se financiarán proyectos que promuevan mejorar las condiciones de vida de las personas migrantes, por medio de la ejecución de iniciativas sociopastorales que, una vez implementadas, sean sostenibles para permanecer en el tiempo sin depender exclusivamente del apoyo técnico y/o económico de Cuaresma. Asimismo, se espera que las propuestas fomenten el encuentro entre chilenos y migrantes, ya que "la migración, consecuencia de situaciones de guerra, pobreza, desigualdad y conflictos ambientales, es un signo de los tiempos que nos interpela. Por ende, como Iglesia Católica estamos llamados a promover la acogida de migrantes y refugiados por medio de la cultura del encuentro, para promover la integración social, reconociendo en ello la oportunidad de aprender, tanto para quienes emigran como para el país que acoge" (Papa Francisco, 2016).

Estas iniciativas, de carácter diocesano o nacional, deberán estar orientadas a complementar y fortalecer la labor de Pastoral Social que desarrolla la Iglesia con personas migrantes vulnerables y/o en situación de exclusión social. Para ello, se espera que las acciones incorporen un modelo de intervención sociopastoral que se preocupe de acoger e integrar a los diversos actores y que además desarrollen estrategias de trabajo en red por medio de la cooperación para ofrecer respuestas a las necesidades de los migrantes.

Las iniciativas seleccionadas deberán asumir el desafío de salir al encuentro de aquellos migrantes con mayores necesidades, trabajando directamente con la población migrante y/o con las comunidades de acogida. Para contribuir a este proceso el Papa Francisco ha propuesto veinte

puntos de acción para que sean asumidos pastoralmente como una respuesta común hacia los nuevos flujos migratorios, en torno a cuatro verbos: acoger, proteger, promover e integrar.

En base a estos verbos se han definido los siguientes **lineamientos de acción** sobre las que se podrán presentar los proyectos al Fondo Nacional:

Línea de Acción	Lineamientos Orientadores
ACOGER	<ul> <li>Proyectos orientados a ampliar las posibilidades para que los migrantes puedan entrar de modo seguro y legal en los países de destino. Expresado en iniciativas orientadas a:</li> <li>La entrega de orientación legal sobre regulación estatus migratorio.</li> <li>Asesoría jurídica sobre derechos laborales a personas migrantes y empleadores.</li> <li>La entrega de orientación sobre el acceso y coberturas de beneficios sociales a los cuales es posible acceder.</li> <li>Acompañamiento emocional, social y espiritual relacionado con el duelo migratorio.</li> </ul>
PROTEGER	<ul> <li>Iniciativas que promuevan la defensa de los derechos y la dignidad de los migrantes, independientemente de su estatus migratorio. Expresado en iniciativas orientadas a:</li> <li>Promover la protección de la primera infancia, sobre todo de quienes no se encuentran acompañados de sus familiares.</li> <li>Acompañar a mujeres en condición de vulnerabilidad, en especial a embarazadas.</li> <li>Prevenir la explotación, el trabajo forzoso y la trata de personas.</li> <li>Asistencia temporal para satisfacción de necesidades básicas en períodos de crisis.</li> <li>Apoyo profesional integral a casas de acogida temporales.</li> </ul>
PROMOVER	<ul> <li>Propuestas enfocadas a trabajar por el desarrollo humano integral de los migrantes, asegurando condiciones que les permitan realizarse como personas en todas sus dimensiones. Expresado en iniciativas orientadas a:</li> <li>Facilitar la inclusión laboral y profesional, asegurando el acceso a empleos de calidad.</li> <li>Desarrollar redes de apoyo con instituciones públicas, privadas y de la sociedad civil que contribuyan a la atención de necesidades y/o entregar orientación.</li> <li>Favorecer la inclusión social de Migrantes no hispanohablantes.</li> <li>Capacitación al personal que atiende y trabaja con Migrantes no hispanohablantes para romper barreras idiomáticas.</li> </ul>
INTEGRAR	<ul> <li>Acciones destinadas a trabajar para favorecer la inclusión de los migrantes y enriquecer las comunidades locales, sin olvidar su propia identidad cultural. Expresado en iniciativas orientadas a:</li> <li>Trabajar sobre el valor y el aporte de los migrantes hacia el país que acoge en todos los ámbitos (EJ: Fuerza Laboral, Piedad Popular, Gastronomía, Intercambio Cultural y Multiculturalidad)</li> <li>Promocionar el buen trato para evitar actos de discriminación, acoso, xenofobia y exclusión social.</li> <li>Sensibilizar para disminuir los prejuicios y estigmatización en general, y particularmente sobre la transmisión de enfermedades, tráfico de drogas y/o prostitución.</li> </ul>

# SOBRE EL ALCANCE DE LOS PROYECTOS

Teniendo en cuenta estos lineamientos y en el deseo de velar por el principio redistributivo y solidario de la Campaña, se espera que las propuestas se inscriban en uno de los siguientes *Ámbitos de Acción*:

- *Iniciativas Locales*, referidas a proyectos que respondan a necesidades locales y/o diocesanas, que puedan contribuir a programas ya implementados o a propuestas innovadoras para la diócesis respectiva.
- Iniciativas Ambientales, referidas a proyectos que involucren a dos o más diócesis, pudiendo ser postuladas por comisiones nacionales o áreas eclesiales a fines que puedan aportar y profundizar al desarrollo de la temática a nivel nacional, posibilitando la transferencia y/o réplica, expresada en productos que beneficien el quehacer diocesano (por ejemplo: manuales, cartillas, talleres, etc.)

En este contexto, podrán postular al Fondo Nacional 2019 instituciones de carácter eclesial dependientes directa o indirectamente de la Iglesia Católica, sean éstas pertenecientes a congregaciones religiosas, movimientos apostólicos y/o fundaciones laicas o de derecho canónico; y las distintas Áreas Pastorales Nacionales y/o Comisiones Pastorales Nacionales de la Conferencia Episcopal, siempre y cuando las propuestas respondan al espíritu que mueve el fondo.

# FORMA DE POSTULACION Y PLAZOS

En términos de procesos, este año la postulación y adjudicación del Fondo Nacional de Cuaresma de Fraternidad mantendrá los hitos y acontecimientos de años anteriores: Se abrirá un proceso de postulación de proyectos de carácter social/pastoral, los cuales serán evaluados a nivel técnico y luego por el Comité Evaluador. A partir de esa evaluación se hará la selección de los proyectos adjudicados y se publicará la lista definitiva para, finalmente, dar paso a la firma de los Convenios de colaboración.

Hito	Fecha
Postulación de proyectos	21 de agosto al 2 de octubre de 2019
Evaluación	Octubre/Noviembre de 2019
Información de resultados	27 Noviembre de 2019
Inducción y Firma de convenios	08 y 09 de Enero de 2020

Las fechas más relevantes del proceso son las siguientes:

El proceso de postulación se realizará a través de una **plataforma web** diseñada con este fin, que permitirá a los postulantes ingresar los antecedentes requeridos, sin necesidad de enviar físicamente el documento del proyecto.

Complementariamente, y al igual que en años anteriores, la admisibilidad de los proyectos postulados quedará sujeta al apoyo y respaldo que los Obispos, Administradores Apostólicos, Presidentes de Área y Comisión entreguen a esos proyectos. Para respaldar ese apoyo, se solicitará que por cada proyecto que se postule, desde las diócesis, áreas y comisiones se envíe en formato físico una Carta de Apoyo, firmada por el Obispo correspondiente, a **CUARESMA DE FRATERNIDAD, ECHAURREN 4, PISO 7, SANTIAGO CENTRO.** Esta carta debe ser enviada **durante el plazo de postulación**, siendo el 02 de octubre la **fecha límite** de envío de la misma.

En la siguiente sección de este documento se detalla el funcionamiento de la plataforma de postulación.

# POSTULACION WEB AL FONDO NACIONAL

Las postulaciones al Fondo Nacional de Cuaresma de Fraternidad se realizarán de manera **virtual**, a través de una plataforma diseñada con este fin, a la que se deberá acceder desde <u>www.cuaresmadefraternidad.cl</u>

# ACCESO A LA PLATAFORMA

El acceso a la plataforma de postulación de proyectos será de responsabilidad de los Encargados/Responsables Diocesanos de la Cuaresma de Fraternidad, en el caso de las diócesis, y del Director de Pastoral Social Caritas Chile para el caso de las Áreas y Comisiones Pastorales de la Conferencia Episcopal de Chile.

Se trabajará a partir de **sesiones** y **usuarios:** Para permitir el acceso de todas las diócesis, áreas y comisiones a la plataforma de postulación, se asignará a cada Encargado Diocesano y al Director de Pastoral Social Caritas Chile **una clave única de acceso** que le permitirá ingresar los datos relativos a cada uno de los proyectos que se postulen. Respecto del usuario, cabe destacar:

- 1. Existe solo **UN usuario** por diócesis y **UN usuario** CECh (para las Áreas y Comisiones). La administración de ese usuario y clave serán de exclusiva responsabilidad del Encargado Diocesano y del Director de Pastoral Social Caritas Chile, según corresponda.
- 2. Por seguridad, cada año se renuevan las claves de todos los usuarios. Las nuevas claves serán enviadas el 20 de Agosto a través de correo electrónico a los Encargados Diocesanos de Cuaresma y al Director de Pastoral Social Caritas Chile. En caso de tener cualquier duda o problema con esta nueva clave, no dude en comunicarse con el equipo de Cuaresma de Fraternidad a través del correo fondonacional@episcopado.cl o al teléfono 229230400
- 3. Para acceder a su sesión en la plataforma de postulación, deberá ir a www.cuaresmadefraternidad.cl, a la sección o banner "Postulación Fondo Nacional 2019". Ahí accederá a la pantalla de inicio, donde debe seleccionar su usuario (diócesis o CECh) desde una lista que desplegable. Luego, deberá ingresar su clave de acceso o "Código de Validación" y presionar el botón "Validar".



### FUNCIONALIDADES DE LA PLATAFORMA

Una vez que el usuario ha ingresado a su sesión de trabajo verá la *"pantalla de Inicio"*, donde podrá acceder a las siguientes **funcionalidades de la plataforma**:



#### Cerrar

Estimadas y Estimados: ¡Bienvenido a la plataforma de postulación de proyectos para el Fondo Nacional de Cuaresma de Fraternidad 2016!

En este sitio usted podrá realizar las postulaciones al Fondo Nacional de Cuaresma de Fratemidad de manera virtual, hecho que permitirá agilizar el acceso a la información, disminuir los costos asociados al envío de los proyectos, la estandarización de los formatos presentados y además, enfatizar el rol pedagógico que se pretende potenciar desde una visión conjunta que responde además, a las solicitudes de los equipos diocesanos del país.

Para conocer detalles respecto del funcionamiento de la plataforma, recuerde que está disponible un Tutorial para el postulante, en www.cuaresmadefratemidad.cl



 PRESENTAR Y POSTULAR proyectos al Fondo Nacional. La plataforma funciona para estos efectos, mediante el llenado de campos predefinidos. Se desarrolló un formato estandarizado de postulación de proyectos, cuyos campos o ítems deben ser completados por los usuarios para generar el diseño de cada proyecto. Esos diseños serán posteriormente evaluados y en base a los resultados de esa evaluación se adjudicarán los fondos disponibles. En términos prácticos, para presentar y subir cada proyecto a la plataforma, en la pantalla de inicio los usuarios deben presionar sobre el botón **"Ingresar Nuevo Proyecto"**. Luego, solo deben seguir las instrucciones presentadas en las próximas secciones de este manual.

2. HACER SEGUIMIENTO del estado de sus proyectos durante el proceso de postulación y adjudicación.

Se entenderá que los proyectos ingresados a esta plataforma podrán tener diversos "estados" dentro del proceso de postulación y adjudicación de este Fondo. Y en cada uno de esos estados las opciones de acción respecto del proyecto variarán:



a. Proyectos Ingresados – en estado ACTIVO: este estado se concreta para cada proyecto, desde el momento en que un usuario, luego de presionar el botón "Ingresar Nuevo proyecto", establece y completa el Nombre de ese proyecto (la explicación para realizar este paso se encuentra en las próximas páginas de este documento).

Un proyecto permanece en estado de **Activo** hasta que es "enviado", es decir, mientras no se finalice su diseño y/o no se completen todos los campos establecidos para la postulación.

Es requisito para el envío de la postulación, con el diseño del proyecto desarrollado por el usuario, el haber *completado todos los campos* del formulario desplegado a través de esta plataforma. Ahora bien, el contenido ingresado en esos campos puede ser editado por el usuario las veces que desee mientras dure el proceso de postulación -entre el 21 de agosto y el 02 de octubre- y el proyecto no pase al estado de "Enviado".

Mientras un proyecto permanezca en este estado de ACTIVO, el usuario podrá ver y modificar toda la información ingresada sobre el mismo, además de conocer el estado de avance en el diseño. En la pantalla de inicio de su sesión, para cada proyecto ingresado se podrá conocer qué etapas se han cumplido en el proceso de diseño, de acuerdo a los campos que han sido completados y la información que falta por ingresar en el formulario de postulación.

Para obtener esta información los usuarios deben hacer clic sobre el Nombre del proyecto cuyo estado de avance desean conocer. De esa forma se desplegará el listado de Campos del Formulario de Postulación (Antecedentes; Contexto Sociopastoral; Intencionalidad de la Propuesta; Presupuesto; Calendarización; Aprendizajes y Permanencia) y se destacarán:

- i. Con un ticket verde aquellos que, al menos desde el punto de vista formal, han sido completados de manera correcta (No se evaluará en este punto el contenido ingresado en los campos).
- ii. Con una cruz de color rojo aquellos donde falte información por ingresar.

Además, en caso que haya campos incompletos aparecerá una leyenda informando al usuario de esta situación.



Al pinchar sobre cualquiera de los Campos del formulario, el usuario podrá acceder a la pantalla correspondiente a ese Campo para ver o modificar el contenido (La visualización de esas pantallas se explica posteriormente en este documento).

b. Proyectos ENVIADOS: este estado se concreta cuando se presiona el botón "Enviar", lo que es posible solo cuando se ha ingresado toda la información solicitada en los campos del formulario de postulación. Este botón de envío no será visible hasta que se haya completado todos los campos solicitados.

Para enviar un proyecto se debe ir a la página de INICIO, seleccionar el proyecto que se quiere enviar y seguir los siguientes pasos.



Al presionar el botón "Enviar", y antes de concretarse el envío, aparecerá un mensaje recordándole al usuario que:

- Luego de enviar la postulación de un proyecto, el usuario no podrá hacerle modificaciones. Asegúrese que la información ingresada es correcta y definitiva.
- Para completar formalmente el proceso de postulación, es requisito que se envíe a través de correo convencional la Carta de Recomendación de su Obispo Diocesano, Presidente de área o Comisión, a más tardar el día 02 de octubre de 2019.

Solo al momento de presionar el botón "OK", dentro del mensaje recordatorio, se hará efectivo el envío del proyecto. En caso que desee hacer otras modificaciones al proyecto o se quiera aplazar el envío del mismo, se debe presionar el botón "Cancelar".

El usuario podrá visualizar cuáles de sus proyectos han sido enviados. En la lista desplegada en la pantalla de inicio, al lado del Nombre del proyecto aparecerá una etiqueta con la palabra **"Enviado"**. El usuario además podrá ver la información ingresada en cada campo del formulario, sin embargo, *no podrá hacer modificaciones*.

Ingresar Nuevo Provecto		
Etiqueta que informa estado del proyecto		
Lista de Proye	l	
Enviado 🛛 asdalsh		
O Jorge Del Canto		П

Una vez que se ha enviado un proyecto, quien lo postula recibirá un **Certificado de Envío** a través de su correo electrónico, que servirá de respaldo para el usuario. El certificado será enviado a la dirección de correo electrónico ingresada en los "antecedentes" del proyecto y especificará el Nombre del Proyecto enviado, así como un código único de envío. El usuario debe guardar este correo y/o el código hasta que finalice el proceso de postulación y adjudicación del Fondo Nacional de Cuaresma de Fraternidad.

**Importante:** Sólo los proyectos **Enviados** de la forma explicada en este tutorial serán evaluados y podrán continuar con el proceso de adjudicación del Fondo.

c. Adjudicación – Estados de APROBADO, NO APROBADO y CON OBSERVACIONES: se informará a los usuarios, a través de la misma plataforma, cuáles de sus proyectos enviados fueron seleccionados para recibir el apoyo de este Fondo. Esta información estará disponible, de acuerdo a las fechas del proceso, a partir de noviembre y será visualizada por los usuarios, al igual que en el caso del envío, con una etiqueta al lado izquierdo del nombre de los proyectos. **3. DESCARGA DE PROYECTOS INGRESADOS:** La plataforma permite que los usuarios descarguen, en formato Word, el proyecto que han ingresado. Esta opción está abierta para los usuarios ya sea que el proyecto esté completo o no, en estado activo o enviado.

En el caso de la ficha resumen, la planilla de presupuesto y de cronograma, deben ser descargadas desde los campos donde son solicitadas.

**4.** EVALUACION DE LOS PROYECTOS ENVIADOS: Una vez que los proyectos enviados sean evaluados, los resultados de este proceso (puntajes y comentarios) estarán disponibles para ser visualizados por los usuarios.

A partir de estas evaluaciones podrían pedirse modificaciones menores o mayores a las propuestas presentadas, según su calidad.

Para acceder a esta información, en la pantalla de inicio se debe pinchar sobre el nombre del proyecto cuya información se desea conocer y hacer click sobre siguiente ícono:



5. VER LISTA DE PROYECTOS ANTERIORES: los usuarios podrán ver y descargar en formato Word sus proyectos aprobados los años 2013 - 2018. Esos proyectos podrán servir de apoyo para el diseño de nuevas propuestas, considerando las ideas, diagnósticos y metodologías ahí plasmadas.

# INGRESO DE PROYECTOS

Una vez que el usuario ha ingresado a su sesión, para iniciar el proceso de postulación de un proyecto deberá ir al botón "Ingresar Nuevo Proyecto", según se explicó anteriormente.

La forma en que se presentará la plataforma para el usuario y la forma en que debe utilizarse, se detallan a continuación:

### NOMBRE DEL PROYECTO:

Una vez que el usuario ha ingresado a su sesión y ha presionado el Botón "Ingresar Nuevo proyecto", verá la siguiente pantalla:



Lo primero que se le pedirá al usuario será el **NOMBRE DEL PROYECTO**. Solo una vez que se ha completado este ítem se podrá proceder a completar los demás antecedentes del proyecto. El nombre de cada proyecto no podrá contener menos de 5 caracteres ni exceder los 300 caracteres (entendiendo por "caracteres" las letras, números y espacios), y deberá ser representativo de la intervención que se desea realizar. Luego de ingresar el nombre del proyecto se debe presionar el botón "Guardar".

En caso que se presione el botón de "Guardar", aun cuando no se haya llenado el campo correspondiente al Nombre del Proyecto, o esto se haya hecho de manera incorrecta, la página arrojará un mensaje de error recordándole al usuario que:

- Debe ingresar el nombre del proyecto
- Este nombre debe tener mínimo 5 caracteres

### **MENU:**

Luego que se ha guardado el Nombre del Proyecto se accederá al **MENU** (Botón en la parte superior) con los Campos del formulario, así como los botones de INICIO y Salir. Por defecto, se accederá inmediatamente a la sección de ANTECEDENTES del proyecto, que se detalla próximamente.

Fondo Nacional Cuaresma Fraternidad	MENU -
	INICIO
Provecto: Prueba 3	Antecedentes
	Contexto Sociopastoral
	Intencionalidad de la Propuesta
ANTECEDENTES DE ORG	Presupuesto
Nombre	Calendarización
	Aprendizajes y Permanencia
Énfasis del Proyecto	Salir
Alcance del Proyecto	Seleccione
Base see black and	
Responsable Legal	
Responsable del Proyecto	

Al presionar sobre el botón **MENU**, el usuario podrá acceder a las secciones de:

- Antecedentes
- Contexto Sociopastoral
- Intencionalidad de la Propuesta
- Presupuesto
- Calendarización
- Aprendizajes y Permanencia

Desde un punto de vista lógico, se recomienda ir completando los campos en el orden establecido en el Menú. El detalle de la información que debe ser ingresada se especifica a continuación.

El botón "INICIO" le permite al usuario ir a su pantalla de inicio, mientras que el botón "Salir" cierra su sesión de usuario y lo lleva nuevamente a la pantalla de Validación de contraseña.

### **ANTECEDENTES:**

En esta sección se espera que los postulantes den cuenta de los antecedentes de la institución ejecutora, así como información general e inicial del proyecto.

En esta sección se deberá entregar información acerca de:

- **1. ANTECEDENTES DE ORGANIZACIÓN RESPONSABLE**, donde deberán entregarse los datos relativos a la institución que postula y ejecutará el proyecto en cuestión. Los datos que deben completarse son:
  - a. Nombre: de la Organización. En no más de 200 caracteres (letras, números y/o espacios) se debe especificar el nombre formal de la institución que espera desarrollar el proyecto.
  - **b. Énfasis del proyecto:** se debe clasificar el proyecto en una categoría según su énfasis: Acoger, Proteger, Promover o Integrar.
  - **c.** Alcance del proyecto: a partir de una lista desplegable, se debe indicar si el proyecto es de alcance local o ambiental.
  - **d. Responsable legal:** de la Institución. En no más de 100 caracteres (letras y/o espacios), dar el nombre completo (nombres y apellidos) del representante legal de la institución que postula y ejecutará el proyecto.
  - e. Responsable del proyecto: Especificar el nombre y los apellidos de la persona que se hará responsable por este proyecto en concreto. Remitirse a no más de 100 caracteres (letras y/o espacios).
  - f. Teléfono (s) de contacto: Se debe entregar uno o dos números de teléfono donde sea posible ubicar al responsable del proyecto. Estos números pueden ser de red fija o celulares. En caso de teléfonos de red fija, especificar código de área y Número, sin puntos ni guiones. Este campo solo admite un máximo de 12 números (no letras).
  - **g. Dirección:** en un máximo de 150 caracteres (letras, números y/o espacios), entregar la dirección de la institución postulante o aquella donde sea posible ubicar al responsable del proyecto. Se debe especificar el nombre de la Calle, numeración, departamento u oficina (en caso que corresponda) y Ciudad.

- h. Correo Electrónico: se debe entregar una dirección de correo electrónico donde sea posible contactar al responsable del proyecto o a quien él/ella defina como tal para asuntos relativos al proyecto. Esta dirección de correo electrónico debe ser válida, estar activa al momento de hacer la postulación y no superar los 50 caracteres. Para que quede registrada correctamente, toda dirección de correo electrónico ingresada debe contener el signo @ y terminar con ".algo"
- 2. TIEMPO DE EJECUCIÓN, se refiere a las fechas de inicio y término del proyecto. A partir del año 2014, y como se señala en los términos de referencia, todos los proyectos postulados deben contemplar un desarrollo máximo de 12 meses, según año calendario (de Enero a Diciembre de 2020).

En este contexto, el usuario deberá **seleccionar**, desde campos predefinidos, el mes de inicio y de finalización del proyecto, sin posibilidad de cambiar el año (2020).

**3.** La tercera sección de esta pantalla corresponde al **COSTO DEL PROYECTO.** En este campo el usuario debe informar, solo con **caracteres numéricos**, el Monto Total solicitado al Fondo Nacional de Cuaresma de Fraternidad, los Aportes Propios y Otros Aportes, sin puntos ni guiones. (La que debe coincidir con el presupuesto informado)

En caso que no se contemplen aportes propios o de otras fuentes, puede dejar esas casillas vacías o poner un "0". Una vez ingresada la información, la plataforma hará automáticamente la suma de los monto para obtener el Valor Total del Proyecto.

**4. FICHA RESUMEN DEL PROYECTO:** Desde el año 2019, no será necesario agregar la ficha resumen del proyecto.

**Importante:** Al final de esta pantalla el usuario encontrará el botón de "Guardar", que le permitirá dejar respaldada la información ingresada. En este caso, si bien el usuario puede guardar solo una parte de la información solicitada para continuar con el proceso de postulación en otro momento, es requisito de admisibilidad y aceptación de la postulación final, que todos los campos sean completados de acuerdo a lo indicado y que el archivo de la Focha Resumen sea cargado según las instrucciones ya entregadas.

### CONTEXTO SOCIOPASTORAL

Esta es la segunda opción del Menú y despliega una pantalla donde el usuario debe presentar el *diagnóstico* que da origen al proyecto, el *componente pastoral* del mismo, y la *descripción y cobertura de los destinatarios*.

El detalle de lo que se requiere en cada campo se detalla a continuación:

- En el DIAGNOSTICO, se espera que el usuario haga una identificación, descripción y explicación del problema o situación social particular que se quiere enfrentar a través del proyecto, acotándolo a la realidad específica sobre la que se intervendrá. En total, toda la información de este apartado no debe superar los 3.000 caracteres (letras y/o espacios) y se sugiere que considere,
  - a. Identificación y definición del problema en el espacio local específico donde se insertará el proyecto, contemplando la experiencia de la institución, así como datos, investigaciones y teoría desarrollada al respecto. En este punto se debe desarrollar una línea de base que cuantifique el problema en el espacio concreto de intervención (no a nivel abstracto o de gran escala).
  - b. Descripción del contexto que rodea al problema, especificando y describiendo los elementos contextuales que ayudan a definir el problema, considerando, entre otras cosas:
    - i. Actores involucrados en el problema: se ven perjudicados por el problema, tienen poder sobre el problema, intervienen sobre él, etc.
    - ii. Condiciones sociales generales de los actores involucrados en el problema.
    - iii. Oferta de intervenciones que ya trabajan sobre el problema
    - iv. Demanda estimada de la intervención
    - v. Condiciones geográficas que determinan el problema (en caso de ser relevantes)
  - c. Identificación de las causas del problema (se recomienda utilizar Árbol de problemas): reconociendo, analizando y explicando por qué se produce el problema que se quiere abordar en el espacio específico donde se instalarán, considerando particularmente aquellas causas que son abordables por la institución solicitante.
  - **d.** Identificación de los efectos del problema (se recomienda utilizar Árbol de problemas): reconociendo, analizando y explicando los efectos negativos que está

produciendo el problema en la población objetivo y que podrían mantenerse y/o acentuarse en caso que no se intervenga

2. En el campo COMPONENTE PASTORAL, el usuario debe dar cuenta de la *pertinencia* de la propuesta, particularmente dentro del quehacer de la pastoral social diocesana y de o área eclesial en que se inserta. Para esto debe remitirse a un máximo de 2.000 caracteres (letras y/o espacio).

Todo proyecto apoyado por el Fondo Nacional de Cuaresma de Fraternidad, debe estar orientado o contener un Componente Pastoral. Es decir que las propuestas presentadas deben estar vinculadas de alguna manera con las líneas de trabajo pastoral de la diócesis, áreas o comisiones donde se implementarán, y deben involucrarse con otras acciones comunitarias, fortaleciendo a las comunidades desde un carácter subsidiario.

- **3.** En el campo **DESCRIPCION Y COBERTURA DE LOS DESTINATARIOS**, los usuarios deben identificar a la población objetivo de su proyecto, en un máximo de 1.500 caracteres, contemplando entre otras cosas:
  - i. La **Descripción general de la población objetivo**, considerando aquellos aspectos o dimensiones relevantes para el problema.
  - **ii. Cobertura del proyecto**, a nivel de beneficiarios directos e indirectos, cuantificándolos.
  - iii. La **Definición del/los criterios de focalización**, especificando cómo se determinará/seleccionará a quiénes serán beneficiados por el proyecto.

**Importante:** Una vez que se han llenado todos los campos de la sección "**COMPONENTE PASTORAL**", el usuario debe presionar el botón "Guardar" para que la información ingresada quede registrada. Si bien el usuario puede guardar solo una parte de la información solicitada, es requisito de admisibilidad y aceptación final de la postulación, que todos los campos sean completados de acuerdo a lo indicado.

#### INTENCIONALIDAD DE LA PROPUESTA:

A diferencia de los años anteriores, en esta postulación los Objetivos, Resultados, Metas, Actividades y Metodología se han agrupado en una sola sección denominada "Intencionalidad de la propuesta", donde se espera que los postulantes expliquen qué es lo que quieren hacer y qué esperan lograr con su proyecto.

La información solicitada en esta sección considera:

 Definición de los OBJETIVOS del proyecto. Luego de presentar el diagnóstico, el componente pastoral y describir a su población objetivo, el usuario debe definir los objetivos de su proyecto. Para hacer esto, la plataforma ya dispone de los espacios necesarios para definir esos objetivos, de acuerdo a las especificaciones que se presentan a continuación:

Máximo 350 caracteres bjetivo General Guardar Objetivo General Ingrese los Objetivos específicos Máximo 350 caracteres Agregar Objetivo	Objetivos	
bjetivo General Guardar Objetivo General Ingrese los Objetivos específicos Máximo 350 caracteres Agregar Objetivo		Máximo 350 caracteres
specíficos Máximo 350 caracteres Agregar Objetivo	Objetivo General	Guardar Objetivo General
specíficos Máximo 3 50 caracteres Máximo 3 Agregar Objetivo		
specíficos Máximo 350 caracteres Agregar Objetivo		Ingrese los Objetivos específicos
dínimo 2 y Máximo 3 Agregar Objetivo	Específicos	Máximo 350 caracteres
	*Mínimo 2 y Máximo 3	Agregar Objetivo

a. En el campo Objetivo General, se debe especificar lo que se quiere lograr en un máximo de 350 caracteres (letras y/o espacios). Se debe definir Un solo objetivo general, que en su redacción contemple un verbo o acción (lo que se quiere hacer), el sujeto al que estará dirigida esa acción, y el lugar y tiempo de la acción.

Se debe tener en cuenta que este objetivo debe ser expresado en términos positivos y debe definir las competencias, saberes y prácticas o valores que se espera verificar como resultado de la intervención del proyecto. Se refiere a aquel gran logro o situación futura que se espera alcanzar a través del proyecto. Señala la dirección del proyecto y la situación deseada.

b. Luego de establecer el objetivo general se deben definir los Objetivos específicos del proyecto, es decir, los medios o puentes que permitirán el logro del objetivo general. En este formato propuesto, se solicita un mínimo de 2 y un máximo de 3 objetivos específicos.

Al igual que en el caso del Objetivo general, en la plataforma ya se dispone de recuadro para la incorporación de estos objetivos. El usuario debe ingresar el primero de estos objetivos en el recuadro blanco disponible y presionar el botón "Agregar Objetivo" para que este quede registrado.

	1 Ingresar objetivo
Específicos	Ingrese los Objetivos específicos Máximo 350 caracteres
*Mínimo 2 y Máximo 3	Agregar Objetivo
	2 Presionar

Solo una vez que se ha presionado el botón "Agregar objetivo", el usuario podrá ingresar los siguientes objetivos. Los objetivos correctamente agregados aparecerán en un listado en la pantalla, con la opción de eliminarlos a través de una cruz roja.

 RESULTADOS ESPERADOS, METAS Y ACTIVIDADES: Una vez que se han completado los objetivos (general y específicos), la plataforma habilitará la opción de ingresar los resultados esperados, las metas asociadas a éstos y las actividades contempladas para su logro.

**Importante:** el recuadro que permite ingresar la información sobre resultados, metas y actividades se construye a partir de la información ingresada en la sección de Objetivos, por lo que solo aparecerá en la pantalla una vez que se han ingresado los objetivos específicos y se ha *actualizado* la página en su navegador de internet o a través de un link especialmente dispuesto para este fin.

Al igual que en las versiones anteriores de este Fondo, para cada objetivo específico se deben especificar:

- a. Los *Resultados esperados*, dando cuenta del cambio o trasformación que se espera producir en la población objetivo. Se debe definir mínimo 1 y máximo 3 resultados esperados por cada objetivo específico.
- **b.** Las *Metas* para cada uno de esos resultados, dando cuenta de la medida en que se espera alcanzar ese resultado (se debe definir una meta por resultado)
- **c.** Las *Actividades* que se realizarán para el logro de cada resultado esperado. Deben definirse un mínimo de 1 y un máximo de 3 actividades por resultado esperado.

Para ingresarlas, deben escribirse todas en el mismo cuadro, identificadas por un guión.

objetivo 3	
RESULTADOS	Resultados Esperados
METAS	Metas
	Actividades (Máximo 3 por resultado)
ACTIVIDAD	
Agregar	

Una vez que se ha completado la información relativa a cada Resultado Esperado (Resultado, Meta y Actividades), los usuarios deben presionar el botón "Agregar", de manera que se guarde la información ingresada y se permita el ingreso de nuevos datos.

3. METODOLOGÍA Y CONTENIDOS: En este campo se espera que los postulantes describan la metodología de intervención y las temáticas a desarrollar que orientan y sustentan el accionar, considerando pertinencia con la población objetivo y el contexto, justificando su uso. Se espera que sean de naturaleza participativa y comunitaria, que permitan la difusión y/o réplica.

**Importante:** Una vez que se han llenado todos los campos de la sección, recuerde que debe presionar el botón "Guardar" para que la información ingresada quede registrada.

### **PRESUPUESTO:**

El siguiente paso de la postulación es la definición y presentación del presupuesto. Para ingresar esta información se ha dispuesto una planilla Excel prediseñada, con los campos que deben ser completados por los usuarios. Esa planilla debe ser *descargada* de la plataforma, *completada* con los datos relativos a su proyecto y *cargada* nuevamente en la plataforma de postulación. Solo se podrán cargar archivos Excel. La plataforma no soporta ningún otro tipo de formato.



La planilla que el usuario descargará, especifica el tipo de costos que deben considerarse. Estos pueden ser Recursos Humanos, de Equipamiento y Operacionales. En ella deberán declararse **todos los costos** asociados al proyecto, sean estos financiados con el Fondo Nacional o no, especificando:

- 1. Descripción del gasto
- 2. Procedencia de los Recursos para cubrir cada costo: se debe especificar cómo se financiarán los costos/gastos asociados al proyecto. Cada ítem del presupuesto puede ser cubierto por diversas fuentes de financiamiento, pero es fundamental especificar los montos que se cubrirán a partir de cada una se esas fuentes, que pueden ser:
  - a. Fondo Nacional Cuaresma de Fraternidad
  - **b.** Aportes propios
  - c. Otros aportes

La planilla ha sido diseñada para hacer automáticamente las sumatoria, tanto de las filas como de las columnas. El usuario solo debe ingresar los datos antes mencionados, no hacer las sumatorias.

**Importante:** el número de filas dispuestas en la planilla son solo de referencia. Cada usuario podrá agregar tantas filas como ítems de gasto contemple en su proyecto.

Se debe respetar la categorización de gastos, limitándose a especificar Gastos Operacionales, de Equipamiento y de Recursos Humanos.

### CALENDARIZACION:

Para ingresar la información relativa a la calendarización de las actividades del proyecto, se debe seguir el mismo procedimiento mencionado en el caso de la sección "Presupuesto".

Se debe recordar que los postulantes siempre deben especificar cuándo se llevarán a cabo las actividades diseñadas y, en este sentido, es importante que **todas las actividades planificadas** estén calendarizadas.

En el Menú principal se debe pinchar la opción "Calendarización", lo que dirigirá al usuario a una pantalla similar a la de "Presupuesto", donde se debe *descargar* una planilla Excel con el formato de Carta Gantt solicitado. Se debe ingresar la información solicitada en esa planilla, para luego *cargar el documento en la plataforma*.

Solo se podrán cargar archivos **Excel.** La plataforma no soporta ningún otro tipo de formato.



Para completar este documento, se debe considerar:

- 1. Especificar el o los objetivos específicos
- 2. Especificar el o los resultados esperados para cada objetivo específico
- 3. Especificar el nombre de cada actividad diseñada para cada resultado esperado.
- **4. Marcar** el o los meses durante los cuales se realizará cada actividad. Para hacerlo, se solicita poner una "X" en el casillero del mes correspondiente.

### **APRENDIZAJES Y PERMANENCIA**

En esta sección el usuario/postulante deberá describir al equipo que participará de la ejecución del proyecto, así como el plan de evaluación del mismo, y dar cuenta de las redes y alianzas que se establecerán.

 REDES O ALIANZAS: En caso que se vaya a trabajar en asociación con otras instituciones y/o personas, o que se requiera hacer redes o alianzas, en este apartado debe quedar establecido con quiénes se trabajará y cómo.

Para ingresar esta información existe un cuadro prediseñado done se debe indicar, para cada alianza:

- a. Nombre de Red o alianza
- **b.** Motivo de la vinculación, describiendo por qué se considera relevante esta vinculación y con qué objetivo se realiza.
- c. Cómo se vincularán

**Proyecto: Proyecto** 

REDES Y ALIANZAS (Hasta 10 Alianzas)			
Nombre de Red o Alianza	Nombre de Red o Alianza		
Motivo de la vinculación	Motivo de la vinculación		
Cómo se Vincularán	Cómo se Vincularán		
Agregar			

2. EQUIPO EJECUTOR: se debe especificar quiénes participarán de la ejecución del proyecto, considerando aquellas personas que estarán involucradas en el desarrollo directo del mismo, sean estas remuneradas o voluntarias y ya sea que sus remuneraciones sean financiadas con dineros del Fondo Nacional u otros.

La plataforma permite ingresar un máximo de 10 nombres.

Para completar esta información, se debe especificar para cada persona involucrada:

- a. Nombre de la persona
- **b. Roles/funciones** en el ámbito del proyecto
- **c. Tipo de dependencia,** remunerado o voluntaria, eligiendo una opción de la lista que se desplegará.
- d. Responsabilidad en el proyecto, en concreto.

I	EQUIPO EJECUTOR	gresar Datos (Nombre, Cargo y Respo	onsabilidades)	rsonas
	Nombre	Nombre		
	Roles/Funciones	Cargo		
	Tipo de dependencia	Remunerado 🔻		
	Responsabilidad en proyecto	Responsabilidades en Proyecto		
	Agregar 2 Presid	onar		

Al igual que en secciones anteriores, luego de ingresar la información relativa a cada persona involucrada en el proyecto, se debe presionar el botón "Agregar", para que esa información quede registrada y se permita el ingreso de nuevos datos (referidos a nuevas personas).

**3.** EVALUACION Y MONITOREO: El proyecto que se postula debe definir en su diseño un plan de evaluación que permita conocer los avances y/o logros del mismo, en relación a los objetivos que se propuso alcanzar. Esto es fundamental para levantar aprendizajes.

En esta sección se solicita que, en un máximo de 2.000 caracteres, se haga una descripción de la forma en que se llevará a cabo el proceso evaluativo, ya sea que se hagan solo evaluaciones recurrentes o monitoreos, solo evaluación final o ambas. Para ingresar la información se dispone de un cuadro para completar con caracteres alfa-numéricos.

En relación al contenido, se recomienda especificar:

- **a.** Objeto de la evaluación
- **b.** Momento de la evaluación
- c. Objetivos de la evaluación
- **d.** Quién hará la evaluación
- e. Indicadores que se utilizarán o medirán
- f. Metodología que se utilizará
- g. Instrumentos de evaluación

**Importante:** Recuerde ir guardando la información ingresada. Así estará disponible durante su proceso de postulación y podrá ser modificada mientras el proyecto se mantenga en estado ACTIVO

Recuerde que todos los campos deben ser completados para poder enviar la postulación. Ese envío puede realizarse hasta el 2 de octubre y durante todo el proceso de postulación puede hacer consultas al equipo de la Secretaría Ejecutiva de Cuaresma de Fraternidad.







CUARESMA DE FRATERNIDAD ECHAURREN 4. PISO 7. SANTIAGO CENTRO. fondonacional@episcopado.cl / cuaresma@episcopado.cl www.cuaresmadefraternidad.cl