ANEXO II- Formulario de manifestación de interés

*Formulario de Manifestación de interés en implementar un proceso de diseño y ejecución de un proyecto de primera experiencia de gestión municipal. Convocatoria en el marco de los cometidos de OPP a través de la División de Descentralización y Cohesión Social sobre promover la descentralización y el desarrollo territorial, apoyando a los gobiernos departamentales y locales en la planificación y ejecución de proyectos.*

El Municipio ingresa al formulario a través de

<https://www.opp.gub.uy/es/cohesion-social>

lo completa y envía a través del correo electrónico: **descentralizacion.cohesion@opp.gub.uy**

**Manifestación de interés en diseñar e implementar un proyecto de primera experiencia de gestión municipal**

**Municipio (nombre del municipio)**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Dirección:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Teléfono de contacto:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

* 1. **LA IDEA.** *En un párrafo cuéntenos la idea general de la propuesta (incluya la temática central y los posibles subtemas asociados, qué resultados buscan alcanzar con la propuesta)*

|  |
| --- |
|  |

* 1. **JUSTIFICACIÓN** - *Desarrolle la motivación principal que lleva a manifestar interés en esta línea de trabajo.*

|  |
| --- |
|  |

* 1. **ANTECEDENTES** *–* *En este punto mencione sintéticamente a qué líneas estratégicas contribuiría la iniciativa que proyecta desarrollar. Pueden Incluir aquí las líneas estratégicas vinculadas al programa municipal que fue electo, antecedentes en el marco del trabajo de los integrantes del concejo municipal en otros ámbitos y los actores locales que identifican en esta línea.*

|  |
| --- |
|  |

* 1. *Listar a continuación las principales* ***actividades*** *que entienden deben tener en cuenta para participar del proceso de esta convocatoria durante el segundo semestre del año (ver tabla).*

|  |  |
| --- | --- |
| **Actividades**  (Ej. Elaborar una agenda de reuniones de trabajo, buscar información en clave diagnóstica sobre el proyecto, identificar proveedores, definir actividades y presupuestos, otros). | **Tarea/ rol/ apoyo brindado por el Municipio**  (Ej. Organizador, facilitador, apoyo logístico, difusión, equipamiento, financiamiento, recursos humanos, otros). |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

Inserte tantas filas como necesite.

* 1. *Detallar los* **RECURSOS HUMANOS** *del Municipio que seguro podrán comprometerse para apoyar el proceso de diseño e implementación del proyecto (ver tabla).*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nombre de la persona referente | Teléfono | Correo electrónico | Cargo o función dentro del Municipio |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Inserte tantas filas como necesite.

* 1. *Nombre* ***las instituciones locales****, colectivos, asociaciones, grupos de vecinos que pueden apoyar y estar interesados en participar de la implementación de la propuesta (identificar el tipo de participación que puedan tener).*

|  |
| --- |
|  |

* 1. Formulario completado por:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nombre de la persona** | **Cédula de identidad** | **Cargo/ tarea o rol en el Municipio** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Inserte tantas filas como necesite.

* 1. **PRESUPUESTO ESTIMADO (HASTA $ 900.000)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ACTIVIDAD** | **RUBRO DE GASTO** | **IMPORTE ESTIMADO EN $** | **Observaciones** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **TOTAL** |  | **$** |  |

Inserte tantas filas como necesite.

**REFERENCIAS FORMULARIO MANIFESTACIÓN DE INTERÉS:**

|  |
| --- |
| **LA IDEA** |
| Buscamos entender con claridad las ideas principales de la propuesta. En ese sentido, el mayor desafío será hacer una síntesis que contemple: la explicación respecto a la priorización (motivación) de los temas elegidos, la identificación de las líneas de acción asociadas con la idea (gestión ambiental, desarrollo económico, cultura, recreación y tiempo libre, fortalecimiento institucional etc.), si es una propuesta relacionada a otras políticas o programas, si involucra a otras instituciones u organizaciones locales, entre otros. |
| **JUSTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA** |
| La mayor orientación para completar este módulo es preguntarse: ¿Por qué es necesario realizar este proyecto? Por lo general, justificamos las acciones a partir de identificar un estado de situación respecto al tema central del proyecto que puede tener diversos niveles de desarrollo (a partir de un proceso diagnóstico, producción de información primaria, disponibilidad de información secundaria, antecedentes sobre el tratamiento del tema o la acción que se quiere implementar).  Se pueden plantear posibles resultados agregados como consecuencia de la implementación del proyecto, considerar si las líneas de acción propuestas están en consonancia con programas y/o políticas públicas a nivel departamental, nacional, en qué línea de trabajo del municipio se enmarca la propuesta, plantear los aspectos innovadores, establecer un marco de sostenibilidad más allá del ciclo de proyecto, mencionar el contexto territorial, económico y social en el que se desarrolla la propuesta, entre otros. |
| **ANTECEDENTES** |
| Es importante establecer, ¿qué antecedentes hay sobre el tratamiento del tema o las acciones que se quieren implementar? Estos pueden ser experiencias individuales de los integrantes del concejo, experiencias de otras instituciones de nivel local, departamental o nacional, experiencias de buenas prácticas a nivel nacional o internacional. |
| **LISTA DE ACTIVIDADES Y ROLES ASOCIADOS** |
| Detallar todas las actividades necesarias para alcanzar los resultados del proyecto, tengan o no gastos asociados. Estas actividades deben estar directamente relacionadas con los resultados que se buscan alcanzar. Es importante que puedan identificar de forma secuencial las acciones a desarrollar, este aspecto nos permite ordenar el proceso de trabajo y asociar los tiempos de ejecución con los recursos disponibles (presupuesto y RRHH). Para los roles es importante explicar cómo se integra el equipo de personas que llevará adelante el proyecto y la distribución prevista de tareas. |
| **INSTITUCIONES LOCALES** |
| Establecer si para la ejecución del proyecto participarán otras organizaciones y/o instituciones (públicas, privadas), de nivel local, departamental, nacional. En caso afirmativo, describir las tareas que asumirán. |

**REFERENCIAS MÓDULO PRESUPUESTO:**

|  |
| --- |
| **RUBRO DEL GASTO** |
| El rubro de gasto puede ser:   * Bienes y equipamiento. Ejemplo: bienes muebles, equipo informático, mobiliario, etc. * Gastos de funcionamiento. Ejemplo: útiles y papelería. * Inversión: mobiliario urbano. Ejemplos: juegos para el EEPP, contenedores de residuos, luminarias. * Otros gastos |
| **ACTIVIDAD** |
| Identificar la actividad a la que remite el gasto asociada directamente con el proyecto. |
| **IMPORTE** |
| Indicar el importe del gasto, incluyendo el IVA. |
| **OBSERVACIONES** |
| Incluir de ser necesario las aclaraciones que se entiendan pertinentes. |