

TUTORIAL

PRESENTAR **UN PROYECTO**
EN EL PORTAIL SOLIDAIRE



CONVOCATORIA DE PROYECTOS

—

**SPORT FOR WOMEN'S
EMPOWERMENT
AND GENDER EQUALITY**



ESCENARIO 1: No tengo cuenta de organización

ACCEDER A MI ESPACIO EN LÍNEA

- Haga clic [aquí](#) para acceder a la URL de inicio de sesión.
- Haga clic en el botón de la parte superior derecha « Si no tienes una cuenta, créela ».

Si no tienes cuenta, crea un acceso Español 

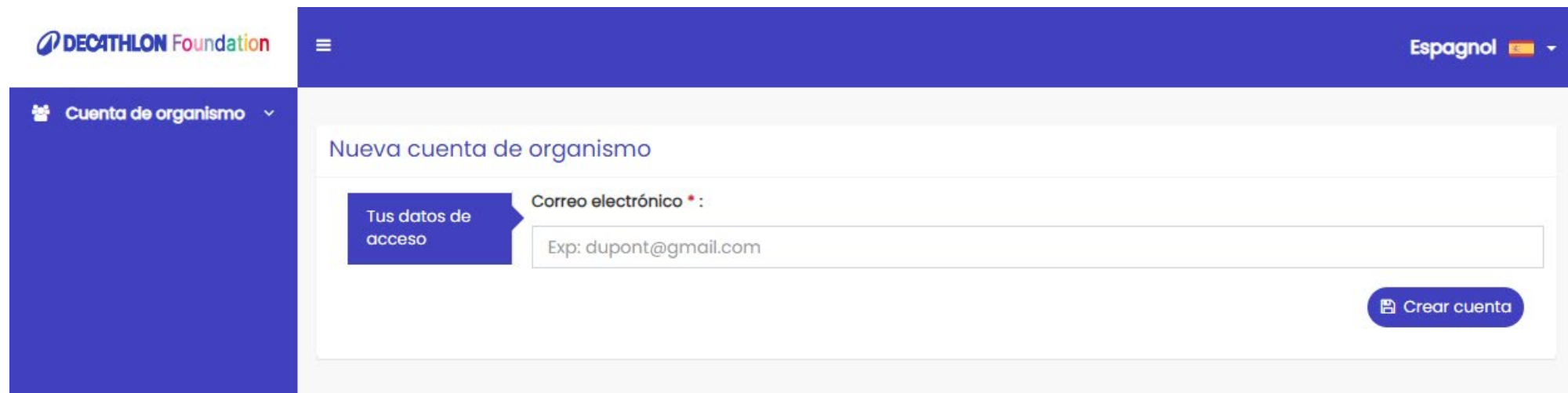


The image shows a login form for the Decathlon Foundation. At the top is the logo. Below it are two input fields: the first is labeled 'Tu nombre de usuario / correo elect' and the second is labeled 'Tu contraseña'. Below these fields is a blue button labeled 'Conexión'. At the bottom of the form is a link that says 'Solicitar nueva contraseña'.

ESCENARIO 1: No tengo cuenta de organización

ACCEDER A MI ESPACIO EN LÍNEA

- Luego, rellene el siguiente campo con su dirección de correo electrónico y haga clic en el botón « crear mi cuenta ». Posteriormente, recibirá un correo electrónico automático con su nombre de usuario y contraseña.
- A continuación, puede iniciar sesión con sus datos de acceso accediendo a [la siguiente URL de inicio de sesión](#).



The screenshot shows the 'Nueva cuenta de organismo' (New organization account) page of the Decathlon Foundation. The page has a blue header with the Decathlon Foundation logo on the left and a language selector set to 'Español' on the right. A left sidebar contains a menu item 'Cuenta de organismo'. The main content area is titled 'Nueva cuenta de organismo' and features a form with a label 'Correo electrónico *:' and a text input field containing 'Exp: dupont@gmail.com'. A blue callout box on the left of the form says 'Tus datos de acceso'. A blue button labeled 'Crear cuenta' is located at the bottom right of the form.

ESCENARIO 2: No tengo cuenta de organización

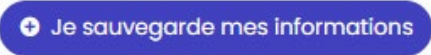
ACCEDER A MI ESPACIO EN LÍNEA

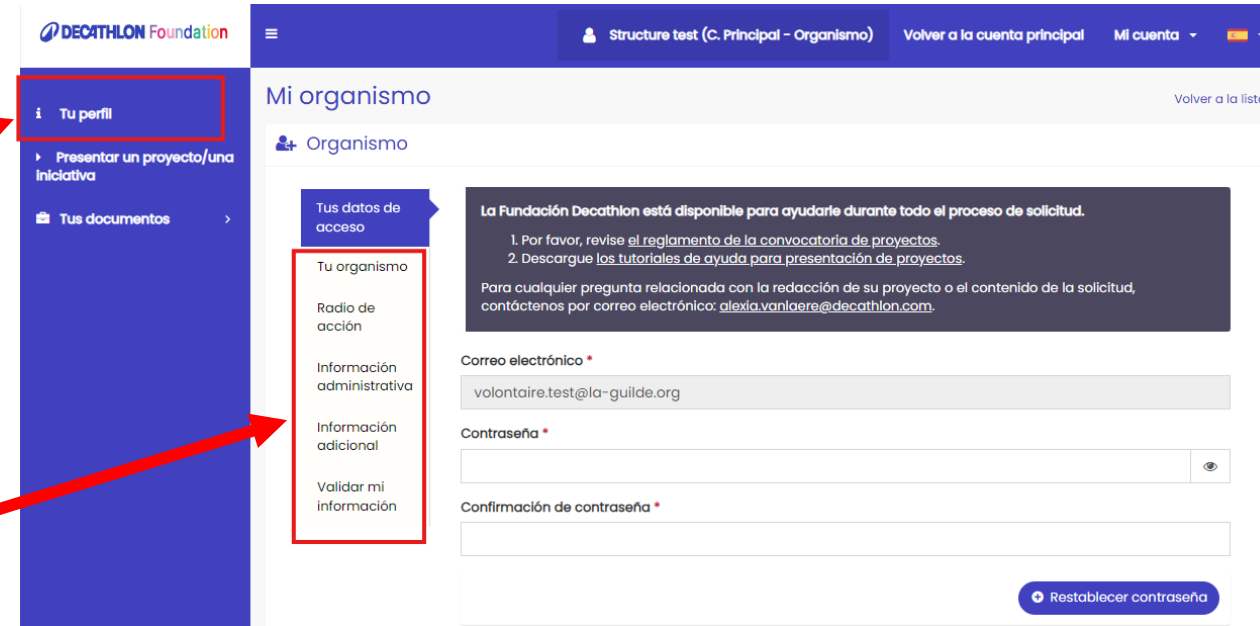
- Conéctese a través de [la siguiente URL](#) al espacio de su organización.
- Si ya se registró en el Portal solidario a través de convocatorias anteriores de proyectos, puede iniciar sesión con sus identificadores habituales. (No olvide actualizar el espacio de su estructura).
- Si nunca se ha registrado en el portal se le invitará a crear su perfil. Complete la información solicitada para poder enviar su proyecto.



The image shows a login interface for the Decathlon Foundation. At the top is the logo, which consists of a blue circular icon with a white swoosh followed by the text 'DECATHLON' in blue and 'Foundation' in a multi-colored font. Below the logo are two input fields: the first has a person icon and placeholder text 'Tu nombre de usuario / correo elect', and the second has a lock icon and placeholder text 'Tu contraseña'. A blue button labeled 'Conexión' is positioned below these fields. At the bottom, there is a link that says 'Solicitar nueva contraseña'.

ACTUALIZO MI INFORMACIÓN

- Recuerde actualizar su espacio de estructura antes de enviar cada proyecto haciendo clic en la pestaña "su perfil" en la parte superior izquierda.
- Luego podrá modificar la información en las siguientes pestañas diferentes.
- Recuerde pulsar el botón  situado en la parte inferior de cada pestaña antes de pasar a la siguiente.

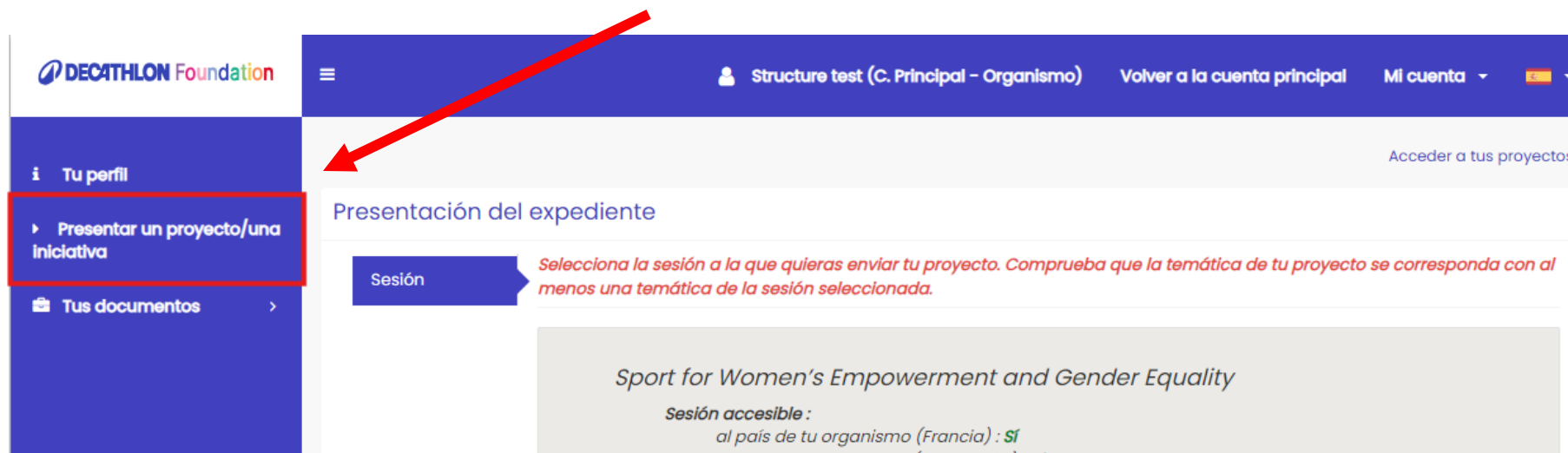


The screenshot shows the 'Mi organismo' (My organization) page of the Decathlon Foundation. The left sidebar contains a menu with 'Tu perfil' (Your profile) highlighted by a red box and a red arrow. Below it are 'Presentar un proyecto/una iniciativa' and 'Tus documentos'. The main content area has a sub-menu on the left with 'Tu organismo' highlighted by a red box and a red arrow. The main content area includes a 'Tus datos de acceso' section, a 'La Fundación Decathlon' notice, and a form with fields for 'Correo electrónico', 'Contraseña', and 'Confirmación de contraseña'. A 'Restablecer contraseña' button is at the bottom right.

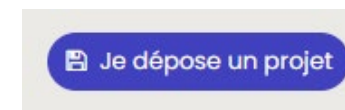
Nota : En algunos menús desplegables, puede seleccionar varios campos.

PRESENTO UN PROYECTO

- Una vez que haya creado su cuenta de asociación [en la plataforma](#), puede iniciar sesión en su espacio y hacer clic en « **enviar un proyecto** » en la parte superior izquierda.



- A continuación tendrá la lista de sesiones disponibles para las que es elegible y para las que puede enviar un proyecto haciendo clic en el botón en la parte inferior derecha.
- Preste mucha atención a las fechas de presentación de proyectos.



Nota : si no es elegible, no podrá hacer clic en la pestaña « Envío un proyecto ». Así que recuerde actualizar su perfil y en particular la pestaña « **Ámbito de acción** » de su perfil.

RECORDATORIO DE FECHAS CLAVE Y CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD

Fechas clave de la convocatoria de proyectos

- **Fase de presentación de proyectos:** del 7 de noviembre 2024 al 27 de febrero 2025
- **Instrucción de los proyectos:** del 28 de febrero 2025 al 19 de mayo 2025
- **Anuncio de los resultados:** a partir del 20 de mayo 2025
- **Pago de los fondos:** a partir de finales de junio 2025

- Recordatorio de los criterios de elegibilidad

Antes de presentar tu proyecto, comprueba si este y tu organismo cumplen los requisitos en la [normativa de la convocatoria de proyectos](#).

Tienes alguna pregunta o necesitas ayuda durante la etapa de preselección?

Ponte en contacto con nosotros:
alexia.vanlaere@decathlon.com

INFORMACIÓN GENERAL

Tu proyecto comenzará en estado « borrador ». Nuestro jurado lo instruirá cuando hayas validado su presentación. ¡Recuerda guardar a menudo los datos mientras lo redactas!

El proceso de presentación de proyectos tiene **15 etapas**. Asegúrate de empezar con suficiente tiempo de antelación (al menos 1 mes antes de la fecha de cierre para mayor comodidad) para que vayas rellenando los datos sobre la marcha. Si tienes un documento Word o similar perteneciente a tu organismo, puedes « copiar/pegar » los diferentes datos en las casillas correspondientes. Pero, CUIDADO, el jurado instruye el proyecto en orden y debe entender en qué consiste desde el principio. Toda la información importante debe estar en el cuerpo del texto. Tu redacción debe ser sencilla, clara, concreta y precisa.

No tienes que demostrar que todo es perfecto en cada etapa, sino que has sabido identificar los puntos fuertes y débiles de tu proyecto. Sé convincente y desarrolla tus ideas.

AVISO: No esperes al último día para descargar los anexos y validar la presentación del proyecto, ya que el sitio podría funcionar mal debido al exceso de conexiones.

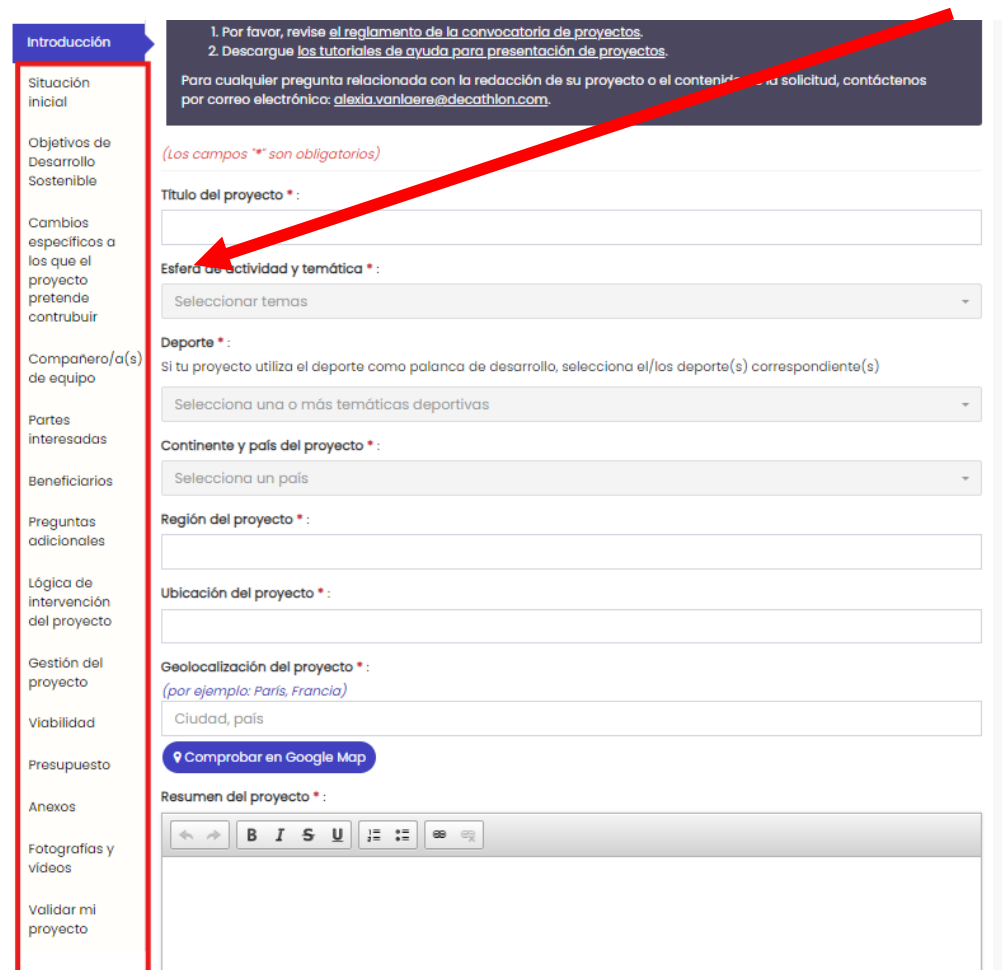
Te aconsejamos que una persona externa lea tu expediente para comprobar que el proyecto sea claro antes de validarlo.

Recuerda guardar a menudo la presentación de tu proyecto.

Si tienes alguna pregunta sobre la presentación de proyectos, ponte en contacto con nosotros en: alexia.vanlaere@decathlon.com

COMPLETO EL FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE PROYECTO

- Una vez que haya pulsado el botón « Presentar un proyecto », accederá al formulario de presentación de proyectos de la sesión. A continuación, tendrá que llenar una serie de pestañas.



The screenshot shows a web form for project presentation. On the left is a vertical sidebar with a list of tabs: 'Introducción' (highlighted in blue), 'Situación inicial', 'Objetivos de Desarrollo Sostenible', 'Cambios específicos a los que el proyecto pretende contribuir', 'Compañero/a(s) de equipo', 'Partes interesadas', 'Beneficiarios', 'Preguntas adicionales', 'Lógica de intervención del proyecto', 'Gestión del proyecto', 'Viabilidad', 'Presupuesto', 'Anexos', 'Fotografías y videos', and 'Validar mi proyecto'. The main content area is titled '1. Por favor, revise el reglamento de la convocatoria de proyectos. 2. Descargue los tutoriales de ayuda para presentación de proyectos.' and includes contact information. Below this, a red arrow points to the 'Esfera de actividad y temática *' dropdown menu. Other fields include 'Título del proyecto *', 'Deporte *', 'Continente y país del proyecto *', 'Región del proyecto *', 'Ubicación del proyecto *', and 'Geolocalización del proyecto *'. A 'Comprobar en Google Map' button is located below the location fields. At the bottom, there is a 'Resumen del proyecto *' section with a rich text editor toolbar.

- Llene todos los campos obligatorios (marcados con un asterisco rojo).
- Recuerde pulsar el botón «Guardar mis datos» al final de cada formulario antes de pasar a la pestaña siguiente. De lo contrario, su información no se guardará.

À PROPOS DE L'APPEL À PROJETS « SPORT FOR WOMEN'S EMPOWERMENT AND GENDER EQUALITY »

- **Presentación general**

Mediante el programa « **Sport for women's empowerment and gender equality** », la **Fundación Decathlon** y **La Guilde** unen fuerzas para promover la emancipación de las mujeres y las niñas, y promover la igualdad de género. Esta convocatoria de proyectos tiene como objetivo apoyar iniciativas concretas que permitan a las mujeres y las niñas beneficiarse de un acceso equitativo a la salud y el bienestar, desarrollar habilidades esenciales para la vida y fortalecer el conocimiento de sus derechos.

También pretende fomentar la participación activa de las mujeres en el liderazgo y la gobernanza, para facilitar su integración profesional, así como promover el acceso al emprendimiento. En general, estas acciones apuntan a fortalecer la capacidad de las mujeres para ser agentes de cambio.

El deporte estará en el centro de estas iniciativas, utilizado como herramienta de transformación social y palanca para luchar contra las desigualdades, la violencia y los estereotipos de género.

El programa « Sport for women's empowerment and gender equality » prevé una financiación de entre **5 000 y 20 000 euros** y está dirigido a todas las estructuras [—definidas en el artículo 3 del reglamento—](#) en colaboración con un empleado de Decathlon y ubicadas cerca de una ubicación de Decathlon en el lista de países elegibles:

- **África:** Argelia, Costa de Marfil, Egipto, Kenia, Marruecos, Senegal, Sudáfrica, Túnez.
- **Norteamérica:** Canadá, Estados Unidos (San Francisco)
- **América Latina:** Brasil, Chile, Colombia, México
- **Asia:** China, Corea del Sur, Hong Kong, India, Indonesia, Israel, Japón, Malasia, Filipinas, Singapur, Taiwán, Tailandia, Turquía y Vietnam.
- **Europa:** Alemania, Austria, Bélgica (y Luxemburgo), Bulgaria, Croacia, Eslovaquia, Eslovenia, España, Francia, Grecia, Hungría, Irlanda, Italia, Lituania y los países bálticos, Países Bajos, Polonia, Portugal, Reino Unido, República Checa, Rumanía, Serbia y Suiza.
- **Oceanía:** Australia

GUÍA DETALLADA PARA AYUDARLE A COMPLETAR EL FORMULARIO

ETAPA 1 : INTRODUCCIÓN (1/15)

(Los campos "*" son obligatorios)

Título del proyecto * :

Resumen del proyecto * :



El resumen de mi proyecto (ejemplo)

body p

Curriculum vitae du ou de la chef(fe) de projet * :

(Fichier au format jpg / jpeg / pdf / doc / docx - 1Mo maximum)

 Ajouter un fichier

- **Título del proyecto:** elígelo cuidadosamente para que sea contundente y llamativo, ni muy corto ni demasiado largo.
- **Resumen del proyecto:** el resumen del proyecto debe ser conciso y contener la información importante descrita en el expediente: dónde se desarrolla el proyecto, en qué consiste (objetivos, actividades...), a qué público está dirigido, por qué es necesario, etc. Si tu proyecto recibe financiación, esta parte será visible para el público general, así que presta atención a la sintaxis y la ortografía.
- **Curriculum del jefe o la jefa de proyecto:** permite comprobar que la persona a cargo tiene las competencias necesarias para llevar a cabo lo que plantea. Esto es incluso más importante si debe contar con habilidades específicas: sanitarias, educativas, deportivas, etc., o si la persona trabaja sobre el terreno como experta. La persona que presente el proyecto debe saber rodearse de personas competentes en el tema si ella no es especialista en él.

Nota: Cuando añada un archivo, deberá hacer clic en el botón « cargar » para asegurarse de su importación a la plataforma.

Recuerde pulsar el botón

 Guardar mi información

situado en la parte inferior de cada pestaña antes de pasar a la siguiente.

ETAPA 2 : SITUACIÓN INICIAL (2/15)

(Los campos "*" son obligatorios)

Diagnóstico de la situación de las mujeres o las niñas en la(s) localidad(es) objetivo(s) * :

¿Cuáles son las principales razones por las que propones este proyecto? ¿Puedes describir las situaciones de vulnerabilidad que afectan a la mujeres y las niñas? ¿Cuáles son sus consecuencias ?

← →

B I S U

¶ ¶

🔗 🔗

S

- Diagnóstico de la situación de las mujeres o las niñas en la(s) localidad(es) objetivo(s):

El diagnóstico debe responder a varias preguntas: ¿Cuáles son los principales hechos que le han llevado a proponer este proyecto? ¿Puedes describir las situaciones de vulnerabilidad que afectan a las mujeres y las niñas? ¿Cuáles son sus consecuencias?

Tiene que definir una situación pasada y orientar las acciones futuras con el objetivo de atender a las necesidades expresadas por las poblaciones beneficiarias. Tiene que servirte de guía para establecer los cambios previstos con tu proyecto y en la elaboración de los objetivos.

Recuerde pulsar el botón

 Guardar mi información

situado en la parte inferior de cada pestaña antes de pasar a la siguiente.

ETAPA 3: OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE (3/15)

(Los campos "" son obligatorios)*

Objetivos de Desarrollo Sostenible * :

Selecciona los ODS relevantes para tu proyecto ▼

En esta sección, selecciona el o los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) que correspondan a tu proyecto. Para obtener más información sobre los ODS, consulta la sección dedicada a ellos en el [sitio web de las Naciones Unidas](#).

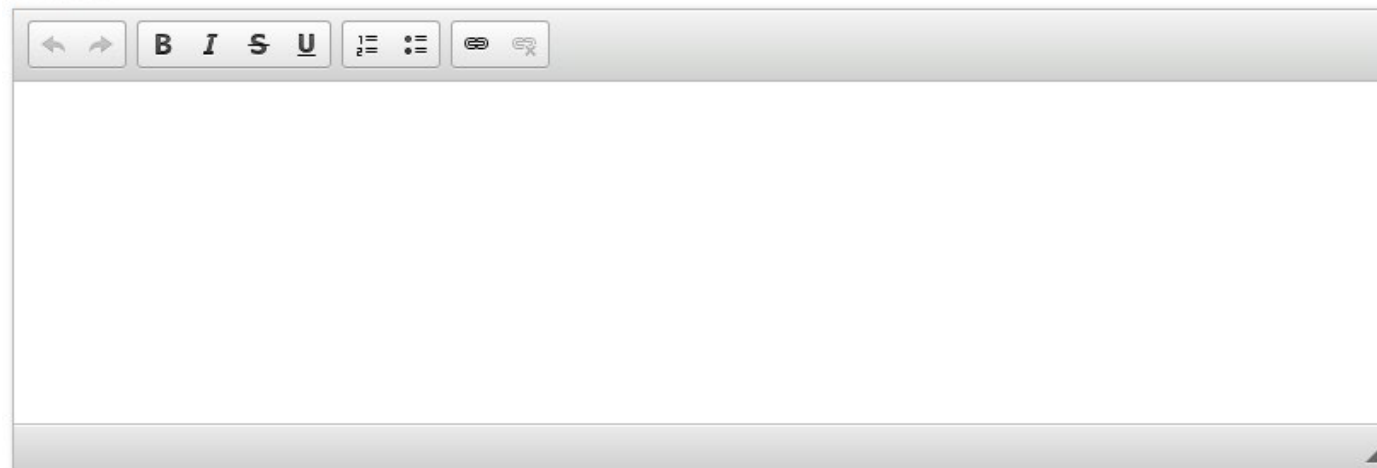
Recuerde pulsar el botón

 Guardar mi información

situado en la parte inferior de cada pestaña antes de pasar a la siguiente.

ETAPA 4 : CAMBIOS ESPECÍFICOS A LOS QUE EL PROYECTO PRETENDE CONTRIBUIR (4/15)

¿A qué cambios o evoluciones en la emancipación de las mujeres y la igualdad de género quieres contribuir con tu proyecto?*



- Cambio(s) previsto(s) gracias al proyecto:

Aquí, debes describir los cambios que esperas conseguir con tu proyecto. Estos cambios pueden manifestarse en niveles diferentes, como en la vida cotidiana de los beneficiarios, en las dinámicas comunitarias, etc.

Recuerde pulsar el botón

 Guardar mi información

situado en la parte inferior de cada pestaña antes de pasar a la siguiente.

ETAPA 5 : COMPAÑERO(A)S DE EQUIPO (5/15)

(Los campos ** son obligatorios)

COMPAÑEROS DE EQUIPO LÍDERES DEL PROYECTO (implicados con regularidad)

Es importante contar con al menos un colaborador implicado por proyecto y que participe el mayor número de personas de su equipo posible para evitar que el proyecto recaiga sobre una sola persona.

Apellidos * :

Nombre * :

Sitio Decathlon * :

Actividad * :

Antigüedad en Decathlon * :

1 à 5 ans

Correo electrónico * :

Teléfono * :

¿Por qué quieres participar ? * :

Habla con tu corazón, destaca lo que tiene sentido para ti y tus motivaciones. Cuéntanos tu compromiso individual y por qué te importa la causa.

←

→

B

I

S

U

1

2

3

4

5

6

7

8

9

0

+

-

↩

↪

Toda la sección está destinada a los compañeros de equipo que participan en el proyecto. Así que corresponde a tales compañeros de equipo responder las preguntas.

Estas nos permiten conocerle mejor, comprender su participación y sus vínculos con la asociación.

Recuerde pulsar el botón

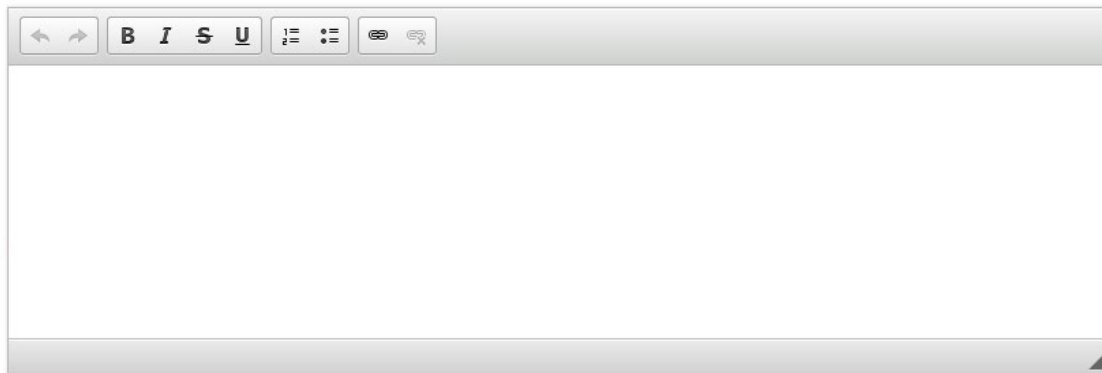
 Guardar mi información

situado en la parte inferior de cada pestaña antes de pasar a la siguiente.

ETAPA 6 : PARTES INTERESADAS (6/15)

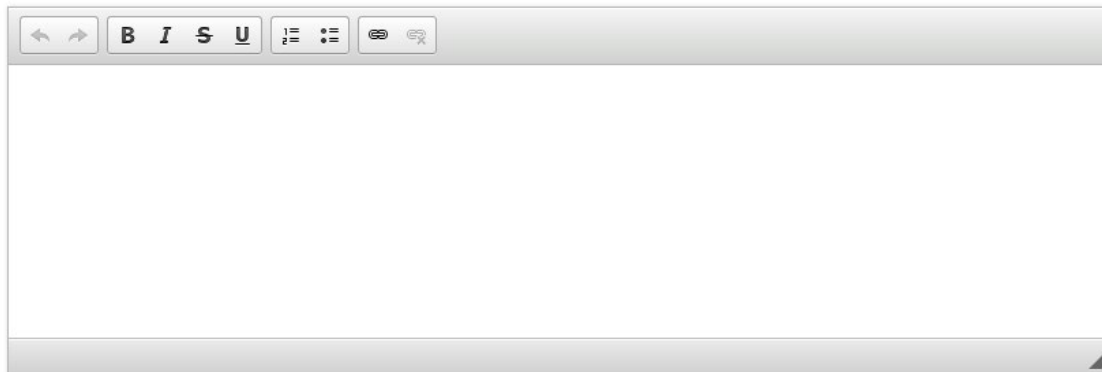
¿Qué partes interesadas has identificado para que el proyecto se realice correctamente ? *

Asociaciones, colegios, instituciones, ayuntamientos, colectividades, voluntarios, socios diversos...

A text editor interface with a toolbar at the top containing icons for undo, redo, bold (B), italic (I), strikethrough (S), underline (U), bulleted list, numbered list, link, and unlink. The main area is a large, empty white box for text input.

¿Cómo van a intervenir ? *

Considera formalizar su participación mediante un convenio de colaboración o una carta de compromiso, que puedes añadir en la sección "anexos" (opcional)

A text editor interface with a toolbar at the top containing icons for undo, redo, bold (B), italic (I), strikethrough (S), underline (U), bulleted list, numbered list, link, and unlink. The main area is a large, empty white box for text input.

Un actor o actriz puede tener su lugar en el proyecto si potencialmente puede ser un “actor de cambio” o, por el contrario, si representa un obstáculo para los cambios deseados. En este caso, podemos integrarlo en el proyecto para que, en última instancia, contribuya a nuestras ambiciones de cambio.

Le invitamos aquí a caracterizar claramente los grupos a los que se dirige.

- ¿Qué partes interesadas has identificado para que el proyecto se realice correctamente ?

Asociaciones, colegios, instituciones, ayuntamientos, colectividades, voluntarios, socios diversos...

- ¿Cómo van a intervenir?*

Considera formalizar su participación mediante un convenio de colaboración o una carta de compromiso, que puedes añadir en la sección "anexos" (opcional)

Recuerde pulsar el botón

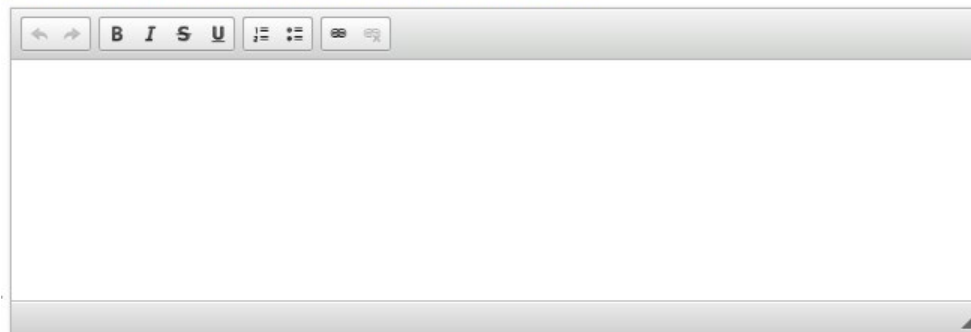
 Guardar mi información

situado en la parte inferior de cada pestaña antes de pasar a la siguiente.

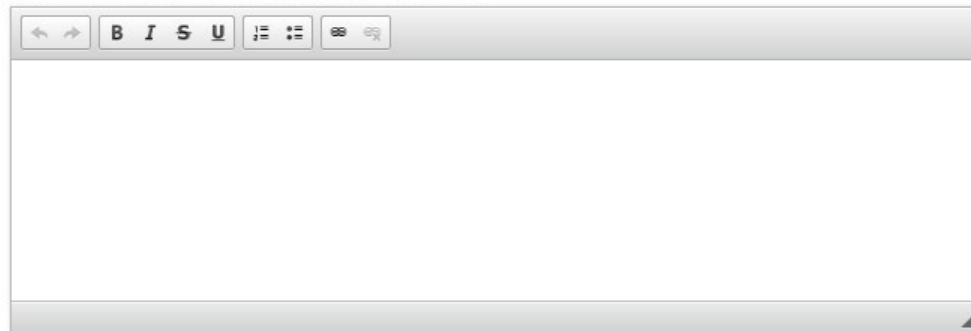
ETAPA 7 : BENEFICIARIOS (7/15)

¿Cómo son los beneficiarios directos ? *

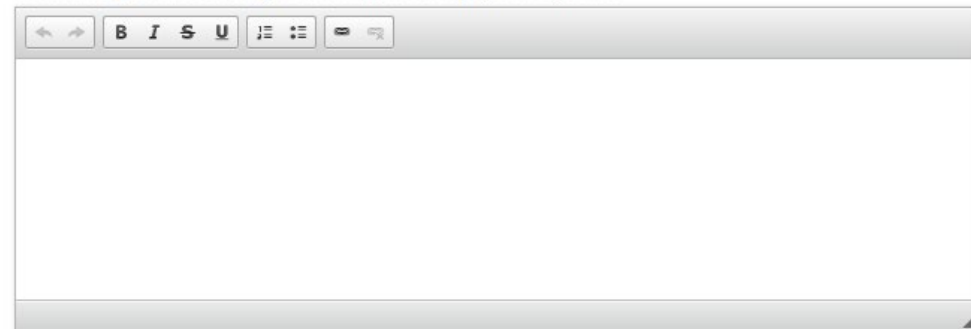
Género, edad, características socioculturales, económicas y familiares, etc.

A text input field with a toolbar at the top containing icons for undo, redo, bold (B), italic (I), strikethrough (S), underline (U), bulleted list, numbered list, link, and unlink. The field is currently empty.

¿Cuál es el criterio de selección de los beneficiarios directos ? *

A text input field with a toolbar at the top containing icons for undo, redo, bold (B), italic (I), strikethrough (S), underline (U), bulleted list, numbered list, link, and unlink. The field is currently empty.

Los hombres y los niños se incluyen o forman parte de tu proyecto? Especifica * :

A text input field with a toolbar at the top containing icons for undo, redo, bold (B), italic (I), strikethrough (S), underline (U), bulleted list, numbered list, link, and unlink. The field is currently empty.

- **Naturaleza de los beneficiarios directos:** en esta parte, danos más información acerca de las personas a las que favorece directamente el proyecto (género, edad, características socioculturales, económicas y familiares, etc.).
- **Criterios de selección de los beneficiarios directos:** describe el proceso de selección de los beneficiarios. Ten en cuenta que, en algunos casos, la selección puede ser pasiva debido a la distancia geográfica, el estado de salud, etc.
- **¿Los hombres y los niños se incluyen o forman parte de tu proyecto?**
Especifica: el objetivo principal de los proyectos deben ser las mujeres y las niñas, sin olvidar la importancia de los hombres y los niños en la emancipación de la mujer. ¿Cuál es la función de los hombres y los niños en el proyecto?

Recuerde pulsar el botón

 Guardar mi información

situado en la parte inferior de cada pestaña antes de pasar a la siguiente.

ETAPA 8 : PREGUNTAS ADICIONALES (8/15)

Estas preguntas tienen fines informativos. La cifra indicada no se tendrá en cuenta en el proceso de evaluación y selección, que da prioridad a la calidad sobre la cantidad.

¿% de mujeres / niñas beneficiarias directas del proyecto ? * :

¿% de mujeres en los órganos de gobierno del organismo ? * :

¿% de mujeres en el equipo de trabajo sobre el terreno (incluidas las empleadas y las voluntarias) ? * :

¿% de personas discapacitadas beneficiarias directas del proyecto ? * :

Estas preguntas tienen fines informativos. La cifra completada no se tendrá en cuenta en la instrucción y selección, donde prima lo cualitativo más que lo cuantitativo.

Complete los porcentajes o al menos una estimación de los porcentajes.

Recuerde pulsar el botón

 Guardar mi información

situado en la parte inferior de cada pestaña antes de pasar a la siguiente.

ETAPA 9 : LÓGICA DE INTERVENCIÓN DEL PROYECTO (9/15)

Debe descargar el archivo Excel, completarlo, guardarlo, renombrarlo (tableaulegicualintervencion_nombre delaorganización.xls) y luego cargarlo en la plataforma.

- Descargue la tabla modelo de la lógica de intervención del proyecto y déjese guiar por las preguntas.

En el cuadro encontrará textos en cursiva. Estos textos sirven de ejemplo. Le invitamos a que los suprima y añada sus propios elementos.

Nota: Cuando añada un archivo, deberá hacer clic en el botón « cargar » para asegurarse de su importación a la plataforma.

Recuerde pulsar el botón

 Guardar mi información

situado en la parte inferior de cada pestaña antes de pasar a la siguiente.

ETAPA 10 : GESTIÓN DEL PROYECTO (10/15)

¿Puedes describir la participación cuantitativa de las mujeres en el comité directivo del proyecto? *

A text input field with a rich text editor toolbar at the top. The toolbar includes icons for undo, redo, bold (B), italic (I), strikethrough (ABC), underline (U), bulleted list, numbered list, link, and unlink. The text area below is empty.

¿Puedes describir la participación cualitativa de las mujeres en el comité directivo del proyecto? Es decir, más allá de la cifra, ¿cómo se refleja la participación de las mujeres y los hombres en la gestión y la puesta en marcha del proyecto? *

A text input field with a rich text editor toolbar at the top. The toolbar includes icons for undo, redo, bold (B), italic (I), strikethrough (ABC), underline (U), bulleted list, numbered list, link, and unlink. The text area below is empty.

¿Este proyecto supone un cambio en las prácticas habituales de gestión de los proyectos en tu asociación ?

Ejemplo: se crea un comité directivo mixto, más mujeres tienen acceso a puestos de responsabilidad, se crea una comisión mixta de estudiantes...

A text input field with a rich text editor toolbar at the top. The toolbar includes icons for undo, redo, bold (B), italic (I), strikethrough (ABC), underline (U), bulleted list, numbered list, link, and unlink. The text area below is empty.

- ¿Puedes describir la participación cuantitativa de las mujeres en el comité directivo del proyecto?

Por ejemplo, puedes proporcionar datos sobre el número de mujeres miembros del comité directivo del proyecto con respecto al número total de miembros.

- ¿Puedes describir la participación cualitativa de las mujeres en el comité directivo del proyecto?

Más allá de la cifra, ¿cómo se refleja la participación de las mujeres y los hombres en la gestión y la puesta en marcha del proyecto?

- ¿Este proyecto supone un cambio en las prácticas habituales de gestión de los proyectos en tu asociación?

¿El proyecto aporta un carácter innovador, nuevos enfoques y nuevas metodologías en materia de gobernanza? ¿El proyecto implica cambios importantes en la manera en que se toman las decisiones?

Recuerde pulsar el botón

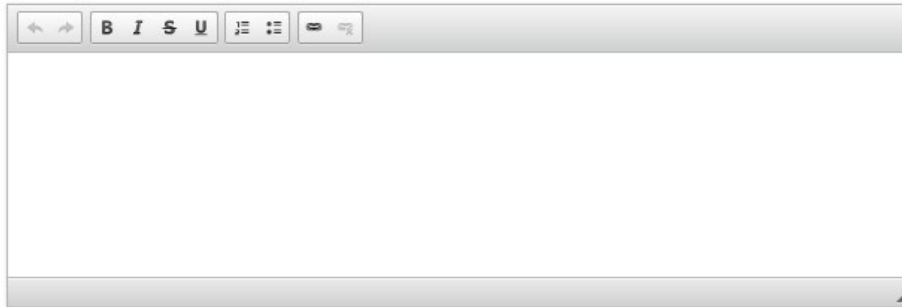
 Guardar mi información

situado en la parte inferior de cada pestaña antes de pasar a la siguiente.

ETAPA 11 : VIABILIDAD (11/15)

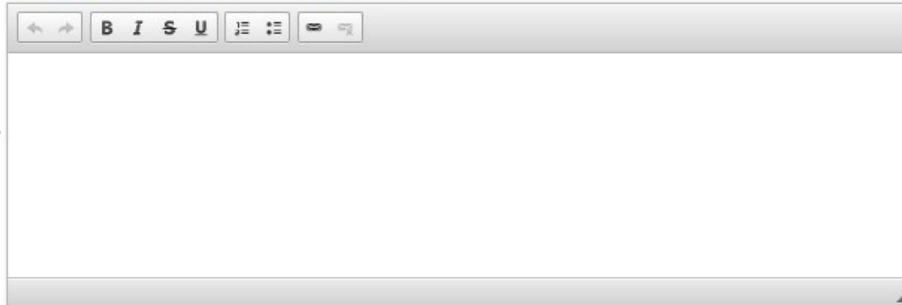
¿Cómo fomenta el proyecto la continuidad, más allá de los 12 meses ? *

Qué partes interesadas, qué medios...

A text editor interface with a toolbar containing icons for undo, redo, bold, italic, strikethrough, underline, bulleted list, numbered list, link, and unlink. The main area is a large empty text box.

Viabilidad económica

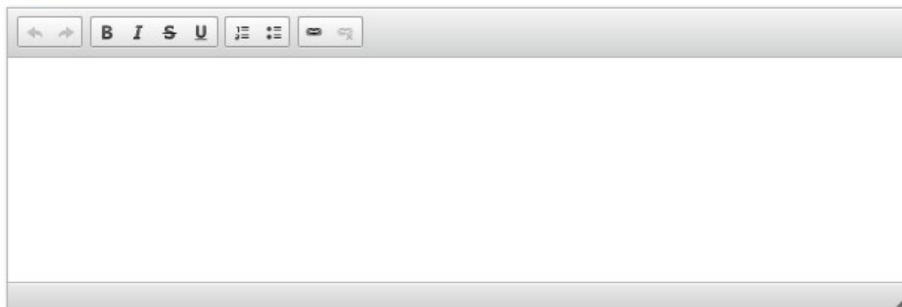
¿Incluye tu proyecto actividades generadoras de ingresos que pudieran promover la viabilidad del proyecto, una vez concluida la financiación de la Fundación Decathlon ? *

A text editor interface with a toolbar containing icons for undo, redo, bold, italic, strikethrough, underline, bulleted list, numbered list, link, and unlink. The main area is a large empty text box.

Viabilidad social y cultural

¿Qué medidas vas a llevar a cabo para adaptar el proyecto a la población y garantizar que ella se adapte a él ? *

Demuestra que el proyecto respeta los hábitos locales, las tradiciones y costumbres, las creencias y las jerarquías establecidas antes de tu llegada. Si es necesario, incluye a las familias, las comunidades, los dirigentes locales o los líderes religiosos.

A text editor interface with a toolbar containing icons for undo, redo, bold, italic, strikethrough, underline, bulleted list, numbered list, link, and unlink. The main area is a large empty text box.

- **¿Cómo fomenta el proyecto la continuidad más allá de los 12 meses?**

Describe los actores implicados más allá de este periodo y cómo podrán garantizar la continuidad de tal o cual actividad o coste de funcionamiento.

- **Viabilidad económica :** ¿Cómo se cubrirán localmente los costes de funcionamiento y mantenimiento a medio y largo plazo? (Contribuciones de los beneficiarios, participación del gobierno, actividades generadoras de ingresos, etc.). Describe las actividades generadoras de ingresos previstas e inclúyalas en su presupuesto.

- **Viabilidad social y cultural :** ¿Será aceptado el proyecto por la población local? ¿Podrán de hacerlo suyo? Explique qué ha hecho para adaptar el proyecto a la población local y demuestre que respeta los hábitos, costumbres, usos, creencias y jerarquías locales establecidos antes de su llegada.

Recuerde pulsar el botón

 Guardar mi información

situado en la parte inferior de cada pestaña antes de pasar a la siguiente.

ETAPA 12 : EL PRESUPUESTO (12/15)

TUTORIAL PARA PRESENTACION DEL PROYECTO - haga clic aquí (lien qu'il faudra mettre à jour)

Le recommandons de **lire attentivement** le tutorial de présentation de projets antes de enviarnos su presupuesto. Debe descargar el archivo **Excel**, completarlo, guardarlo, renombrarlo (presupuesto_nombre dela organización.xls) y luego cargarlo **en la plataforma**.

Uso de fondos propios: Debe adjuntar una carta de declaración jurada de los fondos propios de su asociación y cargarla en la sección "Anexos".

1 - Modelo de presupuesto

[Descarga el modelo presupuestario](#)

2 - Tu presupuesto *

(Fichero(s) con formato xls(x) / csv / pdf / doc(x) / jpg / jpeg / png / odt / ppt(x) (máximo 5Mo)

[+ Añadir tu presupuesto>](#)

Cantidad total del proyecto sin valoraciones (en €) *

Cantidad total del proyecto con valoraciones (en €) *

Cantidad solicitada a « La Guilde x Decathlon Foundation » *

Recuerde pulsar el botón

[Guardar mi información](#)

situado en la parte inferior de cada pestaña antes de pasar a la siguiente.

Tienes que descargar el archivo Excel (presupuesto.xls), rellenarlo, guardarlo, renombrarlo (presupuesto_nombre del organismo.xls) y subirlo a la plataforma. El presupuesto es uno de los primeros elementos que analiza el jurado. Sobre todo, presta atención a los criterios eliminatorios:

1. El presupuesto debe estar equilibrado: el « total de gastos sin valoraciones » y el « total de recursos sin valoraciones » deben ser iguales. Lo mismo para los totales « con valoraciones ».
2. La Fundación Decathlon otorga entre 5 000 y 20 000 € por proyecto. No indique una cantidad fuera de estos límites en esta línea de recursos.
3. El presupuesto provisional debe separar las valoraciones de la parte monetaria del presupuesto. La movilización de voluntarios y las donaciones en especie deben mencionarse en la sección « Valoraciones ».
4. La mayor parte de los recursos solicitados a la Fundación Decathlon deben estar directamente relacionados con la ejecución del proyecto presentado. Los gastos de funcionamiento son subvencionables, pero solo pueden representar una pequeña parte de la solicitud de financiación. Los gastos de funcionamiento que solicita a la Fundación Decathlon deben estar cubiertos en el futuro.

ETAPA 12 : EL PRESUPUESTO (12/15)

Otros datos importantes sobre el presupuesto:

- Lo incluido en el presupuesto debe haberse mencionado en las actividades; no puede haber nuevos elementos para el jurado.
- El presupuesto debe rellenarse en el archivo facilitado, respetando el formato, los gastos subvencionables por el programa (primera columna) y los gastos totales (segunda columna). Puedes insertar líneas en cada sección. Incluye datos suficientes. No simplifiques demasiado: el jurado debe comprender de dónde vienen las cifras.
- Las subvenciones de este programa no son retroactivas, pero tienes que presentar todos los gastos de las actividades del proyecto. Las líneas presupuestarias se imputarán previa presentación de justificantes.
- Es importante que las distintas líneas de gastos estén equilibradas.
- La mayor parte del presupuesto debe destinarse a inversiones para el proyecto sobre el terreno y su realización.
- No olvides calcular todos los porcentajes (gastos y recursos).

ETAPA 12 : EL PRESUPUESTO (12/15)

Los certificados:

- Uso de fondos propios: debes añadir una declaración jurada de los fondos propios de tu asociación (plantilla disponible en línea). Añade la declaración en los anexos.
- Los financieros de fondos privados y los financieros de fondos públicos: cada recurso declarado como «adquirido» debe ir acompañado de un certificado, que debes incluir en los anexos.
- **Los certificados admitidos son:** carta del financiero con membrete, convenio firmado, certificado de pago firmado por el financiero, extracto bancario donde aparezca el pago y el nombre del financiero, notificación de pago del banco o del financiero, correo electrónico del financiero con la cantidad (los correos electrónicos del remitente y el destinatario deben verse).

Los métodos de cálculo: en cada línea presupuestaria, el jurado debe comprender de dónde viene la cifra indicada. Si tienes un presupuesto, indica «Presupuesto» en la casilla «método de cálculo» y añádelo en el anexo. Si es una estimación, escribe cómo has llegado a esa cifra, por ejemplo: 5 € x 30 d x 10 personas (1 500 €). Si quieres dar más detalles sobre tu estimación de los gastos, puedes añadir un documento explicativo en el anexo.

Las valoraciones corresponden a los bienes no monetarios de tu proyecto: lo que se ha donado o prestado de forma gratuita (terreno, mano de obra, materiales, etc.). Analiza el precio que te habría costado y escribe las cantidades a la derecha e izquierda de la tabla. La cantidad total de las valoraciones permiten tomar conciencia de la implicación de los socios en el proyecto aquí y allá.

ETAPA 13 : ANEXOS (13/15)

(Archivo(s) con formato pdf / doc(x) / xls(x) / odt / csv / ppt(x) / jpg / png / gif (máximo 5Mo))

 Añadir archivos

En esta sección puedes añadir todos los certificados necesarios para tu proyecto. Puedes añadir (si es necesario):

- Los presupuestos de los gastos más importantes.
- Los justificantes de los recursos y las subvenciones que hayas recibido de otros financieros.
- Los planos arquitectónicos de edificios o locales.
- El certificado de propiedad del terreno o el certificado de disponibilidad del terreno para el proyecto.
- Un presupuesto más detallado.
- Los CV, diplomas, certificados (u otros documentos) de las personas implicadas en el proyecto y en contacto con los beneficiarios.
- Cualquier documento que demuestre que las instituciones han aprobado el proyecto (solicitud al ayuntamiento, etc).
- Los balances o las evaluaciones de tus proyectos anteriores.
- Los informes de misiones exploratorias (diagnóstico, estudio de viabilidad, estudio de mercado, estudio hidrológico, etc.).
- Un cronograma o un marco lógico.
- Un plan de formación con la explicación de los módulos (si forma parte de las actividades).
- Cualquier otro documento que consideres necesario.

Enumera e indica claramente los títulos de todos los anexos. En el texto, puedes hacer referencias a ellos con: «cf. anexo n°...».

No abrumes al jurado con una cantidad excesiva de anexos. Su número debe ser limitado (máximo 15) para una mayor comprensión del proyecto. Puedes incluir tu documento de presentación del proyecto interno, pero toda la información útil para el jurado debe estar presente en el expediente en línea.

Recuerde pulsar el botón

 Guardar mi información

situado en la parte inferior de cada pestaña antes de pasar a la siguiente.

ETAPA 14 : FOTOGRAFÍAS Y VÍDEOS (14/15)

Fotografías * :

(Archivo con formato jpg / gif / png (máximo 5 Mo))

+ Añadir fotografías

Vídeo *

Envíanos un vídeo de unos 2 minutos en el que presentes tu proyecto y su contexto. Sé tú mismo: será una forma de conocernos por primera vez (los compañeros de equipo, la asociación...)

(Archivo con formato avi / mp4 (máximo 20Mo))

+ Añadir un vídeo

Presentar un proyecto es más fácil con materiales gráficos. Puedes añadir las fotografías de un proyecto anterior, del lugar donde se desarrollará el proyecto, etc. Las fotografías deben ser relevantes y ayudar a comprender el proyecto. También le pedimos que realice y envíe un vídeo que nos ayude a comprender el proyecto y su entorno. Trate que sea auténtico, es una manera de que le conozcamos por primera vez (los compañeros de equipo, la asociación, etc.).

Debes subir al menos una fotografía y un vídeo para validar la presentación de tu proyecto.

No añadas más de 10 fotografías.

Recuerde pulsar el botón

 Guardar mi información

situado en la parte inferior de cada pestaña antes de pasar a la siguiente.

ETAPA 15 : VALIDACIÓN DEL EXPEDIENTE (15/15)

Si validas el proyecto, tu expediente pasará al estado "en proceso de estudio" y no podrá modificarse.

Declaro que toda la información incluida en los archivos adjuntos es correcta.

☒ Soy consciente de las sanciones penales aplicables en caso de información falsa o utilización de documentos falsos. A todos los efectos y propósitos.

☒ He leído y acepto la [Bases de la convocatoria de proyectos La Guilde x Fundación Decathlon](#).

☒ Autorizo a la Fundación Decathlon y a La Guilde para utilizar las fotografías y los vídeos de mi proyecto.

Como jefe o jefa de proyecto, me comprometo a garantizar la protección y el respeto de los derechos de los beneficiarios durante todo el proyecto. Esto incluye la protección de la infancia, la prevención de la violencia de género y el respeto de la dignidad de todos los participantes, en especial de las mujeres y las niñas.

☒ También me comprometo a sensibilizar y supervisar a los equipos del proyecto para que las partes interesadas tomen conciencia de la importancia de estas cuestiones y se comprometan a prevenir toda forma de abuso, acoso o violencia durante el proyecto, así como en las actividades más amplias de la asociación.

Como jefe o jefa de proyecto, soy responsable de este compromiso en nombre de la asociación y las personas participantes. Si tengo conocimiento de alguna situación violenta o que no respete los derechos de los beneficiarios, me comprometo a tomar medidas inmediatas y apropiadas para gestionarla, así como de informar a las partes implicadas y realizar el seguimiento necesario para garantizar un entorno seguro para todos.

☒ Como presidente o presidenta de la asociación, me comprometo a apoyar estas iniciativas y garantizar la implementación de soluciones, si fueran necesarias, para asegurar la protección de los beneficiarios.

 Validar mi presentación de proyecto

Mientras redactas la presentación del proyecto, puedes guardarla de forma temporal en cualquier momento y volver a trabajar en ella más tarde. Cuando hayas completado todos los elementos, asegúrate de:

- Comprobar que no haya incoherencias (diferente información de una página a otra).
- Pedirle a una persona externa que lo lea.
- Comprobar que has elegido la convocatoria de proyectos y la sesión correctas.
- Comprobar que los correos electrónicos de tu organismo y de la(s) persona(s) que presentan el proyecto son correctas y que esas personas estén disponibles y puedan ser contactadas durante la fase de instrucción del proyecto.
- Validarla de forma definitiva.

Recibirás una respuesta hasta 2 meses después de la fecha límite de la presentación de proyectos. A partir de este momento, podrás exportar, descargar e imprimir todo el expediente desde tu espacio de asociación.

CÓMO CONTACTARNOS

La Fundación Decathlon queda a tu disposición para ayudarte durante el proceso.

Si tienes preguntas relacionadas con la redacción de tu proyecto o el contenido del expediente, envíanos un correo electrónico a: alexia.vanlaere@decathlon.com