Dotación de recursos a los movimientos de lesbianas\* en Europa

Formulario de solicitud

Bienvenido al proceso de solicitud del programa de subvenciones del EL\*C.

Antes de presentar su propuesta, asegúrese de que cumple los criterios de admisibilidad.[[1]](#footnote-1)

Tenga en cuenta que el plazo de presentación de candidaturas finaliza a las 23:59 CET del 1 de diciembre de 2023. Debe enviar el formulario de solicitud cumplimentado a la siguiente dirección de correo electrónico: grants@lesbiangenius.org

Las solicitudes presentadas fuera de plazo o incompletas no serán admitidas.

Con el envío del formulario de solicitud acepta que EL\*C trate los datos que incluya en la solicitud.

1. La organización

Nombre y dirección de la organización:

País de registro y número de registro:

Breve descripción de la organización (¿Quiénes son y qué hacen por la comunidad?) *Máximo 2-3 párrafos*:

¿Podría hablarnos de los dos logros más importantes de la organización? *Máximo 2-3 párrafos*

Persona de contacto (nombre, dirección de correo electrónico, número de teléfono):

Sitio web y/o redes sociales:

1. La propuesta

Por favor, presente una sola propuesta, un solo formulario de solicitud. Por el momento se desaconsejan las solicitudes conjuntas de miembros del EL\*C. Sin embargo, usted, como solicitante principal, puede implicar en las actividades del proyecto a cualquier ONG asociada, incluidos los miembros del EL\*C. Las actividades previstas en el marco del proyecto deben tener lugar en el territorio de los Estados miembros de la UE.

Título del proyecto:

¿Cuál es su principal objetivo con este proyecto?

Indique a qué objetivo(s) contribuye el proyecto de la siguiente lista (véase la nota a pie de página). El proyecto contribuye a aumentar/desarrollar/fortalecer los siguientes[[2]](#footnote-2) :

Háblenos de su proyecto respondiendo a tres preguntas.

1. ¿Qué actividades tiene previstas? *Sólo se pueden financiar las actividades de esta lista[[3]](#footnote-3) , así que no incluya actividades que no figuren en la lista*.

2. ¿Con qué miembros de la comunidad y con qué partner (si los hay) va a trabajar?

3. ¿Qué resultados le gustaría conseguir y en qué medida influirán estos resultados en la vida de la comunidad? *Máximo 4 párrafos en total*:

Fecha de inicio[[4]](#footnote-4) :

Fecha de finalización[[5]](#footnote-5) :

Importe solicitado[[6]](#footnote-6) :

Financiación adicional / Presupuesto total del proyecto[[7]](#footnote-7) :

Cualquier otra nota/comentario sobre el proyecto que considere importante:

III. El presupuesto

Tenga en cuenta que el presupuesto debe prepararse en euros. Este presupuesto se basa en las **principales actividades que tiene previsto realizar**.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Actividades:** | **Líneas presupuestarias** | **Coste (EUR)** | **Justificación de costes:** Proporcione un desglose de todos los gastos necesarios para ejecutar la actividad. Debe incluir una explicación detallada de todos los costes enumerados. |
| **Actividad 1:**[escriba aquí el nombre de la actividad].  | A. Personal |  |   |
| B. Subcontratación |  |  |
| C.1a Viajes |  |  |
| C.1b Alojamiento |  |  |
| C.1c Subsistencia |  |  |
| C.2 Equipamiento |  |  |
| C.3 Otros bienes, obras y servicios |  |  |
| **Actividad 2:**[escriba aquí el nombre de la actividad].  | A. Personal |  |  |
| B. Subcontratación |  |  |
| C.1a Viajes |  |  |
| C.1b Alojamiento |  |  |
| C.1c Subsistencia |  |  |
| C.2 Equipamiento |  |  |
| C.3 Otros bienes, obras y servicios |  |  |
| **Actividad 3:**[escriba aquí el nombre de la actividad].  | A. Personal |  |  |
| B. Subcontratación |  |  |
| C.1a Viajes |  |  |
| C.1b Alojamiento |  |  |
| C.1c Subsistencia |  |  |
| C.2 Equipamiento |  |  |
| C.3 Otros bienes, obras y servicios |  |  |

***No dude en ampliar la tabla para añadir más actividades****.*

Explicación detallada de las líneas presupuestarias:

A. Personal:

Incluye los costes relacionados con el personal o los recursos humanos necesarios para el proyecto. Cubre los sueldos, salarios y honorarios de las personas que participan directamente en la ejecución del proyecto. Puede incluir a los gestores del proyecto, los miembros del equipo y cualquier otro miembro del personal que trabaje en el proyecto.

B. Subcontratación:

La subcontratación se refiere al proceso de externalizar tareas específicas o partes del proyecto a contratistas o proveedores externos. Esta línea presupuestaria incluye los costes en los que se incurre al contratar a partes externas para realizar un trabajo especializado que va más allá de la experiencia o capacidad del equipo interno de la organización. Los gastos de subcontratación cubren servicios o tareas como consultoría especializada, servicios informáticos, diseño gráfico, marketing o cualquier otra actividad subcontratada.

C.1a Viajes:

Los viajes engloban los gastos relacionados con los desplazamientos necesarios para el proyecto. Esto incluye los gastos de transporte de los miembros del equipo del proyecto o de los participantes para asistir a reuniones, talleres, conferencias o cualquier otro evento relacionado con el proyecto. Los gastos de viaje pueden incluir billetes de avión, tren o autobús, alquiler de coches, combustible, aparcamiento y cualquier otro gasto relacionado con el viaje.

C.1b Alojamiento:

El alojamiento incluye los gastos asociados a la provisión de alojamiento a los miembros del equipo del proyecto o a los participantes durante los viajes o eventos relacionados con el proyecto. Los costes de alojamiento suelen cubrir los gastos de hotel o alojamiento, incluidos los gastos de habitación, impuestos y otras tasas.

C.1c Subsistencia:

Las dietas comprenden los gastos de manutención de los miembros del equipo del proyecto o de los participantes durante los viajes o eventos. Esto incluye alimentos, bebidas y cualquier otro gasto de manutención diario necesario mientras se encuentren fuera de su lugar habitual de trabajo.

C.2 Equipamiento:

El equipamiento cubre los costes de adquisición y uso del equipamiento necesario para la ejecución del proyecto. Esto puede incluir la compra o el alquiler de material como ordenadores, portátiles, proyectores, dispositivos audiovisuales, herramientas especializadas, maquinaria o cualquier otro hardware necesario para las actividades del proyecto.

C.3 Otros bienes, obras y servicios:

Incluye los gastos de diversos bienes, obras o servicios que son esenciales para el proyecto pero que no entran en las otras categorías especificadas. Puede incluir la compra de material de oficina, herramientas de recopilación de datos (software de encuestas, cuestionarios, etc.), franqueo y servicios de mensajería para el envío de materiales relacionados con el proyecto, o cualquier otro gasto diverso necesario para el éxito de la ejecución del proyecto.

**Anexo - Ejemplo de presupuesto**:

*Cada proyecto tendrá un presupuesto diferente - por favor, no copie el siguiente en su solicitud, es sólo un ejemplo. Además, no dude en* ***eliminar este apéndice del archivo*** *cuando presente su solicitud.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Actividades:** | **Líneas presupuestarias** | **Coste (EUR)** | **Justificación de costes:** Proporcione un desglose completo de todos los gastos necesarios para llevar a cabo la actividad propuesta. Debe incluir una explicación detallada de todas las partidas enumeradas a continuación. |
| **Actividad 1:**Coordinación, Liderazgo | A. Personal | 6600.00 | **El gestor del proyecto** será responsable de la gestión general del proyecto, proporcionando orientación y garantizando la comunicación entre las partes interesadas, así como del seguimiento, la evaluación y la elaboración de informes. Debido a la carga de trabajo estimada de las actividades del proyecto, esta persona dedicará a esta acción el 30% de su tiempo. El 30% del salario bruto mensual es de 400,00 EUR al mes. (400,00 x 12 = 4800,00 EUR) **El Coordinador de Proyectos** es responsable de la gestión de las actividades relacionadas con el proyecto 2-4, la planificación del trabajo, la documentación y el intercambio de información. Por esta contribución, el Coordinador de Proyectos recibirá un 30% de su salario mensual 300,00 EUR por 6 meses. (300,00 x 6 = 1800,00 EUR)  |
| B. Subcontratación | 00.00 | Esta actividad no implica costes de subcontratación. |
| C.1a Viajes | 00.00 | Esta actividad no implica gastos de viaje. |
| C.1b Alojamiento | 00.00 | Esta actividad no implica gastos de alojamiento. |
| C.1c Subsistencia | 00.00 | Esta actividad no implica gastos de subsistencia. |
| C.2 Equipamiento | 800.00 | Ordenador portátil - 800,00 EUR - Necesario para presentaciones, gestión de datos y comunicaciones. |
| C.3 Otros bienes, obras y servicios | 2160.00 | Tel/fax, electricidad/calefacción, mantenimiento -Esta partida presupuestaria cubre los gastos de servicios de la oficina, como calefacción y otros servicios comunes; Internet y los gastos de teléfono que necesitaremos para llevar a cabo todas las actividades. Se calcula un porcentaje adecuado y se asigna a este proyecto. Basándonos en los costes medios en Viena e incluyendo el aspecto regional que exige llamadas internacionales y locales, la estimación de los costes mensuales es de 180 EUR. Los costes cubren un periodo de 12 meses. (180,00 x 12 = 2160,00 EUR) |
| **Actividad 2:**Evaluación de las necesidades de la comunidad LBQ | A. Personal | 00.00 | Esta actividad no implica costes de personal suplementarios, puesto que todos los gastos relacionados ya están cubiertos por la actividad 1. |
| B. Subcontratación | 1200.00 | Un (1) Consultor para metodología y análisis - evaluación (10 días de trabajo - 120,00 EUR por día) - 1200,00 EUR |
| C.1a Viajes | 00.00 | Esta actividad no implica gastos de viaje. |
| C.1b Alojamiento | 00.00 | Esta actividad no implica gastos de alojamiento. |
| C.1c Subsistencia | 00.00 | Esta actividad no implica gastos de subsistencia. |
| C.2 Equipamiento | 00.00 | Esta actividad no implica gastos de equipamiento. |
| C.3 Otros bienes, obras y servicios | 1590.00 | Comunicación de resultados a través de las redes sociales(Facebook, Instagram, Twitter, Threads) - coste de promoción - 330,00 EURCostes de traducción (se asegurará de que los resultados de la evaluación estén disponibles en tres idiomas francés / italiano / ruso) - 1260,00 EUR (420,00 EUR cada uno) |
| **Actividad 3:**Reunión de la red y formación (2X) | A. Personal | 00.00 | Esta actividad no implica costes de personal suplementarios, puesto que todos los gastos relacionados ya están cubiertos por la actividad 1. |
| B. Subcontratación | 00.00 | Esta actividad no implica costes de subcontratación. |
| C.1a Viajes | 1900.00 | Reunión de la red para debatir las acciones propuestas a partir de la evaluación de necesidades (para 20 participantes, evento de 1 día);* Transporte local para 20 participantes (20 participantes x 15,00 EUR por persona) = 300,00 EUR en total.

Dos cursos de formación para miembros del comité sobre temas definidos en la evaluación de necesidades (10-10 participantes, 1 día cada uno, gastos de viaje y evento):* Gastos de viaje (ida y vuelta -autobús, tren, coche) 80,00 EUR x 20 participantes = 1600,00 EUR
 |
| C.1b Alojamiento | 1100.00 | Dos formaciones:* Alojamiento (una noche) para 2 x20 participantes en habitaciones dobles (B&B - Bed and breakfast - impuestos locales incluidos) 20 x 55,00 EUR = 1100,00 EUR
 |
| C.1c Subsistencia | 2000.00 | Reunión de la red:* Refrigerio durante las reuniones para 20 participantes - 20 x 5,00 EUR = 100,00 EUR
* Almuerzo con refrescos para 20 participantes - 20 x 25,00 EUR = 500,00 EUR

Dos formaciones:* Almuerzo y cena con refrescos para 2 x 10 participantes (2x10 participantes x 50,00 EUR = 1000,00 EUR
* Pausas café (4 en total) - 5,00 EUR x 20 personas x 4 veces = 400,00EUR
 |
| C.2 Equipamiento | 00.00 | Esta actividad no implica gastos de equipamiento. |
| C.3 Otros bienes, obras y servicios | 900.00 | Dos formaciones:* Materiales (2 formaciones) - 2 x 200,00 EUR =400,00 EUR
* Lugar y equipo técnico para 2 días - 500,00 EUR

Los costes se calcularon en función de los precios de mercado y de la experiencia previa en la organización de este tipo de formación. |
| **Actividad 4:**Campaña de sensibilización (en Y lugar) | A. Personal | 00.00 | Esta actividad no implica costes de personal suplementarios, puesto que todos los gastos relacionados ya están cubiertos por la actividad 1. |
| B. Subcontratación | 1200.00 | La persona encargada de la comunicación redactará y distribuirá contenidos para promover las actividades de una organización. Se ocupará de las relaciones públicas, la salida de información y las solicitudes de los medios de comunicación. Colaborará con el equipo para desarrollar y aplicar una estrategia de comunicación eficaz. Mantendrá registros de la cobertura mediática y cotejará análisis y métricas. - contratista externo (3 meses) 400,00 EUR al mes / 1200,00 EUR en total |
| C.1a Viajes | 00.00 | Esta actividad no implica gastos de viaje. |
| C.1b Alojamiento | 00.00 | Esta actividad no implica gastos de alojamiento. |
| C.1c Subsistencia | 00.00 | Esta actividad no implica gastos de subsistencia. |
| C.2 Equipamiento | 00.00 | Esta actividad no implica gastos de equipamiento. |
| C.3 Otros bienes, obras y servicios | 400.00 | Impresión de volantes y folletos 100,00 EUR. Esta línea cubre los gastos de impresión de volantes y folletos informativos para distribuir entre los miembros de la comunidad.Artículos promocionales (camisetas, bolsas, bolígrafos.) - 300,00 EUR - El presupuesto incluye el coste de los artículos promocionales que pueden distribuirse para sensibilizar y fomentar el sentimiento de participación de la comunidad. |
| **Presupuesto total:** |  | **19850.00** | **EUR** |

*Esta publicación ha sido cofinanciada por la Unión Europea. Su contenido es responsabilidad exclusiva de EL\*C - EuroCentralAsian Lesbian\* Community y no refleja necesariamente las opiniones de la Unión Europea.*

**EUROCENTRALASIAN LESBIAN\* COMMUNITY**

Heumühlgasse 14/1, 1040 Vienna Austria

[www.lesbiangenius.org](http://www.lesbiangenius.org) || info@lesbiangenius.org

1. -Organización aprobada como miembro de la EL\*C en el momento de presentar la solicitud (una organización es miembro aprobado después de pasar por un proceso separado de solicitud de afiliación y recibir una notificación formal sobre la aprobación de la afiliación).

-Organización sin ánimo de lucro legalmente registrada

- Organización establecida en un Estado miembro de la Unión Europea (incluidos los países y territorios de ultramar (PTU) ),

-Organización que respecta los valores de la UE como la dignidad, la igualdad y la justicia (tal y como se establece en el artículo 2 del Tratado de la Unión Europea y en la Carta de los Derechos Fundamentales de la UE).

-Solicitud totalmente completa, presentada antes de la fecha límite. (Las solicitudes pueden presentarse en cualquier lengua de los Estados miembros de la UE, aunque se prefiere el inglés. La presentación en otro idioma no supondrá ninguna desventaja). [↑](#footnote-ref-1)
2. -Capacidad de las ONG para proteger y promover los derechos de los miembros de la comunidad LBTIQ,

-Función de defensa y vigilancia de las ONG (incluida la supervisión de las acciones del Estado y la información al público).

-Participación de las ONG en los procesos de elaboración de políticas y toma de decisiones con los gobiernos locales, regionales y nacionales,

-concienciación sobre los derechos y valores de la UE en relación con la comunidad LBTIQ (incluidas campañas). [↑](#footnote-ref-2)
3. -Puede incluirse **investigación de** gabinete, estudios de referencia (aunque la investigación no puede ser el objetivo principal del proyecto).

-Acciones de **formación**, visitas de estudio, viajes de estudios y prácticas

-Facilitación de contactos, consultas y **debates entre las distintas partes interesadas.**

-Actividades de **comunicación** e información, incluido el trabajo con los medios de comunicación

-Organización de **conferencias**, mesas redondas, talleres y seminarios

-Promoción de la **aplicación de las leyes** y reglamentos**.**

**-Promoción** de la revisión de la legislación vigente y adopción de nueva legislación conforme a las normas y requisitos de la UE.

-Establecimiento o continuación del **diálogo** con partidos políticos, parlamentarios, órganos legislativos, responsables municipales o autoridades pertinentes.

**-Seguimiento** de las leyes y políticas nacionales o locales, así como seguimiento de los compromisos internacionales, publicación de informes de seguimiento.

**-Elaboración** de **recomendaciones** políticas o legislativas

**-Campañas de** sensibilización de la opinión pública, incluidas campañas para aumentar la visibilidad de las lesbianas

**-Publicación** de folletos, manuales de buenas prácticas

-Puesta a prueba de enfoques innovadores que conduzcan a una mejor protección de los derechos

-Actividades de **desarrollo de capacidades** internas/organizativas

**-Construcción de la comunidad,** actividades de fortalecimiento de la comunidad, incluidas la divulgación y la organización.

-Prestación de **servicios** a los miembros de la comunidad (por ejemplo, apoyo psicosocial, asistencia jurídica, otros servicios). [↑](#footnote-ref-3)
4. La fecha de inicio deberá estar comprendida en diciembre de 2023. [↑](#footnote-ref-4)
5. La duración del proyecto debe ser de entre 6 y 12 meses [↑](#footnote-ref-5)
6. El importe mínimo solicitado es de 5.000 EUR y el máximo de 20.000 EUR [↑](#footnote-ref-6)
7. No es necesario que cuente con cofinanciación, y puede dejar este apartado en blanco. Dicho esto, si esta subvención forma parte de un proyecto más amplio, indique aquí cuál sería el presupuesto total y de dónde procedería la cofinanciación. [↑](#footnote-ref-7)