

ORIENTACIONES GENERALES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA DE PROYECTO DE INNOVACIÓN

Las propuestas de innovación constituyen el cierre de la etapa presencial del proyecto: “*Generación de capacidades para la Agricultura Sostenible y la Seguridad Alimentaria mediante una Escuela de Posgrado Hispano Cubana*”. Las mismas deben estar en correspondencia con los postulados establecidos en la Ley de Soberanía Alimentaria y Seguridad Alimentaria y Nutricional.

Para ello es necesario tener en cuenta las siguientes indicaciones:

- ➔ Se estimula la articulación de los actores y de todos los estudiantes en las propuestas de proyectos de innovación, no obstante, puede presentarse de manera individual o colectiva, en función de los intereses.
- ➔ Las fechas de consulta, previas a la entrega de la propuesta, será informado por el grupo de WhatsApp.
- ➔ La fecha límite de entrega será el 15 de enero del 2023. Cada trabajo se enviará a la dirección de correo: internacionalizacion69@gmail.com
- ➔ La presentación y defensa del proyecto de innovación se realizará en el mes de marzo del año 2023. Esta fecha se informará con 15 días de antelación.
- ➔ Los estudiantes deben presentar el proyecto en formato digital, en pdf, con letra Arial 12, 1,5 interlineado y 2,5 de margen en cada lado, con la estructura que a continuación se describe:

Plantilla para el diseño de proyectos de innovación

I. DATOS GENERALES

TÍTULO DEL PROYECTO:
ÁREA PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO: Referir datos sobre ubicación geográfica y extensión del área que será beneficiada por el proyecto. Además, sus características generales en cuanto a: relieve, clima, tipo de suelo, cobertura vegetal general, disponibilidad de agua, entre otros (si procede).
ACTOR ECONÓMICO O ENTIDAD COORDINADOR: Director: Dirección: Teléfono: E-mail: Firma del Director y cuño:
JEFE DEL PROYECTO: Actor económico o entidad: Datos personales: Teléfono: E-mail:
EQUIPOS PARTICIPANTES (Actores económicos o entidades participantes, que incluye a los estudiantes, monitores españoles, profesores, entidades a las que pertenecen e incluso otros actores nuevos que pudieran contribuir, aunque no hayan asistido al curso). Director: Dirección: Teléfono: E-mail: Firma del Director y cuño:
DURACIÓN: Fecha de inicio: Fecha terminación:
FINANCIAMIENTO TOTAL:
BENEFICIARIOS DIRECTOS E INDIRECTOS: Se debe vincular con el segmento de mercado y la oferta de valor

RESUMEN DEL PROYECTO:

II. FUNDAMENTACIÓN

ANTECEDENTES

JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO

Viabilidad y Factibilidad del Proyecto.

Valoración de los posibles impactos (tanto en la dimensión técnico-productiva, ambiental, social, económica y salud) y las medidas para evitar/reducir los negativos.

SOSTENIBILIDAD DEL PROYECTO: Consideraciones sobre las condiciones y estrategias previstas por el Proyecto para alcanzar los resultados esperados y garantizar las acciones/procesos tomando en cuenta las cinco dimensiones de manera integrada. (Se puede emplear como referencia las herramientas impartidas en las diferentes dimensiones).

III. LÓGICA DE IMPLEMENTACIÓN DEL PROYECTO

OBJETIVO GENERAL:

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

RESULTADOS ESPERADOS:

RECURSOS DEL PROYECTO

RECURSOS MATERIALES E INFRAESTRUCTURA DISPONIBLE Y/O REQUERIDA POR LOS ACTORES ECONÓMICOS Y ENTIDADES PARTICIPANTES PARA EJECUTAR EL PROYECTO (Ver Tablas Anexo 1)

- Precisar la infraestructura y equipamiento disponible
 - Definir el equipamiento requerido y que resulta necesario su adquisición
 - Presupuestos en CUP y Euros desglosado por años de ejecución y en partidas. La tabla de presupuesto debe detallar en cada caso los recursos necesarios para desarrollar las actividades previstas:
1. Equipamiento (Equipos de computación, electromecánicos, electrodomésticos, maquinarias, otros equipos, especificando cada uno con su valor en el mercado)
 2. Material gastable e insumos para trabajo (de oficina, de reproducción, de capacitación, de limpieza y mantenimiento, ropas y otros elementos de protección, utensilios-herramientas de trabajo, piezas de repuesto de equipos).
 3. Apoyo a la transportación.
 4. Publicaciones, divulgación (recursos para publicar/promocionar información gráfica, textos, videos...)
 5. Encuentros e intercambios (apoyo para logística de eventos/talleres/intercambios)
 6. Comunicaciones y redes (recursos y servicios necesarios para las telecomunicaciones y redes).
 7. Adecuación/construcción de locales (mobiliario, materiales de construcción, carpintería, accesorios, instalaciones hidráulicas y sanitarias).
 8. Salarios y seguridad social.
 9. Gastos bancarios.
 10. Otros gastos a especificar (por ejemplo, compra de semillas, entre otros).

ANÁLISIS DE PREFACTIBILIDAD TÉCNICO-ECONOMICA Y SOSTENIBILIDAD:

Se realizará estudio de factibilidad social, ambiental y económica a cada propuesta, teniendo en cuenta sus objetivos y tipología.

Los cálculos de valor actual neto (VAN), relación costo beneficio, tasa interna de retorno (TIR) entre otros, se realizarán teniendo en cuenta las características del proyecto. Para ello pueden utilizar el documento Excel que trabajó la dimensión económica.

IV. MONITOREO DEL PROYECTO

- a) Sistema de indicadores de desempeño e impacto del Proyecto:
Indicadores de Resultados y de Efectos. En ambos casos deben enunciarse la línea base.
- b) Fuentes y mecanismos de verificación de indicadores.

Anexo 1

Tabla 1. Desglose del presupuesto disponible para la implementación del proyecto de innovación

Descripción			Total (CUP)	Total (MLC)
Total a ejecutar en cada año	Unidad de medida	Cantidad Total		
Equipamiento				
Material gastable e insumos				
Apoyo a la transportación				
Publicaciones y divulgación				
Encuentros e intercambios				
Comunicaciones y redes				
Adecuación / construcción de locales				
Salarios y seguridad social				
Gastos bancarios (si procede)				
Otros gastos				

Tabla 1a. Desglose del presupuesto necesario para la implementación del proyecto de innovación

Descripción	Unidad de medida	Cantidad Total	Total (CUP)	Total (€)
Total a ejecutar en cada año				
Equipamiento				
Material gastable e insumos				
Apoyo a la transportación				
Publicaciones y divulgación				
Encuentros e intercambios				
Comunicaciones y redes				
Adecuación / construcción de locales				
Salarios y seguridad social				
Gastos bancarios (si procede)				
Otros gastos				