Icon

Description automatically generatedFairTSA

Proyecto de DESARROLLO COMUNITARIO

ProPUESTA

## 1. Información de Contacto

|  |  |
| --- | --- |
|  | Año del Proyecto:  Nombre Completo de la Organización:  Dirección Completa:  Nombre del Administrador Responsable, Correo Electrónico y Teléfono de contacto: |

## 2. Toma de Decisiones del Proyecto

|  |  |
| --- | --- |
|  | Por favor, describa brevemente quienes estuvieron involucrados en la toma de decisiones para el Proyecto de Desarrollo Comunitario. Adjunte documentos de la asistencia de los participantes y si es posible anotaciones de las reuniones. |

## 3. Narrativa y Evaluación

|  |  |
| --- | --- |
|  | Por favor, describa brevemente cual es la historia y la evaluación de necesidades para su comunidad de productores. Esto incluye información básica como, por ejemplo, ubicación, geografía, dificultades, detalles únicos y culturales, entre otros, de la comunidad donde se lleva a cabo este proyecto. Se recomienda encarecidamente la identificación de áreas para mejorar la infraestructura comunitaria, el empoderamiento de las mujeres, los niños y los grupos marginados, y otros proyectos sugeridos como se identifican en el Estándar FairTSA (Sección 5.1.1 – Beneficiarios del Proyecto de Desarrollo Comunitario). |

## Objetivo (s) y Meta(s) del Proyecto

|  |  |
| --- | --- |
|  | Enumere el (los) objetivo (s) principales del proyecto para este año.  Incluya el impacto esperado para la comunidad:  *Nota: Por ejemplo, un impacto puede ser económico: Esperamos que los ingresos de 75 agricultores aumenten en alrededor de $400.00 por año después de 3 años, en función de la fuente adicional de ingresos proporcionada a través de la distribución de plántulas de cacao y banano.*  *Un ingreso puede estar relacionado con problemas de salud: Esperamos que la salud y calidad de vida de unas 125 familias campesinas mejoren debido al fácil acceso al agua potable. Esperamos que se ahorren alrededor de 100 horas de trabajo por semana por facilitar el acceso al agua.* |

## Fotos del Proyecto

|  |  |
| --- | --- |
|  | Por favor, incluya fotos y/o videos cuando esto sea posible. Adjúntelos como archivos de imagen individuales o a través de un enlace de servicio en la nube/transmisión. (.pdf & .ppt, está bien.)  Las fotos en alta resolución son importantes para transmitir los informes de su proyecto en nuestras plataformas digitales, lo que aumenta la conciencia sobre sus proyectos y los productos de Comercio Just. Si prefiere que estas fotos solo se utilicen para la documentación interna del proyecto y no para ser mostradas públicamente, háganoslo saber. |

## Descripción de la Propuesta del Proyecto

|  |  |
| --- | --- |
|  | Describa el proyecto planificado en detalle. Adjunte documentos adicionales si es si es necesario. |

## Línea de Tiempo del Proyecto

|  |  |
| --- | --- |
|  | Detalle la línea de tiempo del proyecto indicando los puntos a cumplir en cada fase del proyecto. Adjunte un gráfico de Gantt u otro gráfico de línea de tiempo de ser necesario. |

## Numero de Agricultores y Trabajadores

|  |  |
| --- | --- |
|  | Número total de agricultores vs. número de trabajadores beneficiados en este proyecto: |

## Costo Estimado

|  |  |
| --- | --- |
|  | Provea un costo estimado del proyecto en forma detallada. Si hay proveedores externos, adjunte copias de la estimación de costos proporcionada por dichos proveedores. |

## Firma de la Persona Responsable

Yo declaro que las afirmaciones anteriores son correctas.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nombre (en letra imprenta): | Titulo/Cargo: | Organización: |
| **Firma:** | **Fecha:** |  |

## Lista de Documentos Adjuntos

|  |  |
| --- | --- |
|  | Incluya una lista de los documentos adjuntos: |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |