

# Plan - Modelo de Difusión y Selección

El objeto de este plan es determinar los pasos fundamentales que tomará la organización para alcanzar e identificar el(los) grupo(s) meta para sus actividades.

La Sección 1 de este plan define los puntos y las cuestiones fundamentales que la organización considerará a la hora de planificar y desarrollar este plan. La Sección 2 define el plan específico y los pasos que seguirá la organización.

## Sección 1 - Antecedentes y Consideraciones Fundamentales

### Contexto y antecedentes

- Incluya los antecedentes del proyecto y de las actividades principales que usted necesitará para implicar a las y los beneficiarias/os.
- Describa brevemente los objetivos meta que fueron identificados durante la fase de Diseño.
- Incluya los criterios de selección que haya identificado para los grupos meta.
- Describa las consideraciones fundamentales que el equipo debe tener en cuenta cuando desarrollen y ejecuten el plan de difusión y selección, entre los que se incluyen:
  - El plan debe garantizar que las mujeres, los jóvenes, las personas con discapacidades y los grupos marginados están incluidos y apoyados para participar activamente
  - El proceso de selección para los y las beneficiarios será claro, justo y transparente.
  - La organización evaluará el daño potencial que el proceso de selección podría provocar al alienar, estigmatizar o marginar a personas o a grupos, y realizará acciones en este plan para mitigar este daño potencial.
  - La organización identificará las oportunidades para reforzar los conectores y promover la cohesión social o construir el capital social a través de su plan de difusión y selección].

### Público(s) meta

Identifique a su(s) grupo(s) meta, y cómo piensa alcanzar su compromiso. Añada más casillas si es necesario.

¿Quién es el grupo meta?  (Por ej.: Jóvenes de entre 18 y 29 años. Padres y madres, organizaciones para jóvenes)	¿Por qué busca que se comprometan?  (Por ej.: Animarles a participar en una actividad, garantizando que comprenden la actividad y apoyando a sus hijos e hijas a que participen, etc.)	¿Cuál es su planteamiento para implicar su compromiso? ¿Cuáles son las herramientas, métodos o mensajes a los que es más receptivo este público?  (Por ej.: el boca a boca, las redes sociales, radio, reuniones en persona, etc.)

## Sección 2: Plan

Los pasos que se incluyen aquí son ilustrativos. La organización definirá los pasos específicos que funcionen para sus proyectos/actividades.

### Paso 1: Difusión y Sensibilización de la comunidad

<b>Duración:</b> (fecha de inicio y fecha final esperada)	
<b>Miembros Responsables del Equipo:</b> (Nombres y cargos)	
<b>Individuos/Organizaciones de apoyo:</b> (Cite a las organizaciones y/o individuos que se comprometerán para apoyar este paso)	
<b>Grupo(s) meta:</b> (Utilice la lista identificada en la sección I)	
<b>Actividades planificadas:</b> (Escriba los detalles de las actividades y las tareas principales que se han planificado en este paso)	
<b>Resultados y Salidas Fundamentales:</b> (Incluyen los resultados o documentos, materiales, o contenidos planificados, que se han producido en este paso)	
<b>Estimación de costes esperados:</b> (Especifique las partidas de costes fundamentales y sus importes estimados)	

### Paso 2: Recepción de solicitudes

<b>Duración:</b> (fecha de inicio y fecha final esperada)	
<b>Miembros Responsables del Equipo:</b> (Nombres y cargos)	
<b>Individuos/Organizaciones de apoyo:</b> (Cite a las organizaciones y/o individuos que se comprometerán para apoyar este paso)	
<b>Grupo(s) meta:</b> (Utilice la lista identificada en la sección I)	
<b>Actividades planificadas:</b> (Escriba los detalles de las actividades y las tareas principales que se han planificado en este paso)	
<b>Resultados y Salidas Fundamentales:</b> (Incluyen los resultados o documentos, materiales, o contenidos planificados, que se han producido en este paso)	
<b>Estimación de costes esperados</b> (Especifique las partidas de costes fundamentales y sus importes estimados)	

### Paso 3: Evaluación de solicitudes y selección de participantes con transparencia

<b>Duración:</b> (fecha de inicio y fecha final esperada)	
<b>Miembros Responsables del Equipo:</b> (Nombres y cargos)	
<b>Individuos/Organizaciones de apoyo:</b> (Cite a las organizaciones y/o individuos que se comprometerán para apoyar este paso)	
<b>Grupo(s) meta:</b> (Utilice la lista identificada en la sección I)	
<b>Actividades planificadas:</b> (Escriba los detalles de las actividades y las tareas principales que se han planificado en este paso)	
<b>Resultados y Salidas Fundamentales:</b> (Incluyen los resultados o documentos, materiales, o contenidos planificados, que se han producido en este paso)	
<b>Estimación de costes esperados:</b> (Especifique las partidas de costes fundamentales y sus importes estimados)	

### Paso 4: Confirmación y comunicación de las decisiones de selección

<b>Duración:</b> (fecha de inicio y fecha final esperada)	
<b>Miembros Responsables del Equipo:</b> (Nombres y cargos)	
<b>Individuos/Organizaciones de apoyo:</b> (Cite a las organizaciones y/o individuos que se comprometerán para apoyar este paso)	
<b>Grupo(s) meta:</b> (Utilice la lista identificada en la sección I)	
<b>Actividades planificadas:</b> (Escriba los detalles de las actividades y las tareas principales que se han planificado en este paso)	
<b>Resultados y Salidas Fundamentales:</b> (Incluyen los resultados o documentos, materiales, o contenidos planificados, que se han producido en este paso)	
<b>Estimación de costes esperados:</b> (Especifique las partidas de costes fundamentales y sus importes estimados)	

### Evidencia de efectividad y evaluación

Identifique cómo y a quién monitorizará usted los resultados y salidas esperadas para cada paso del plan

RESULTADO/SALIDA	¿CÓMO SE MONITORIZARÁ?	¿QUIÉN ES RESPONSABLE DE LA MONITORIZACIÓN?