



CONSEJO MUNDIAL DE IGLESIAS
Misión y Formación Ecuménica
Programa de Becas
150 Route de Ferney, P.O. Box 2100
1211 Ginebra 2, Suiza

Directrices para la formación en grupo

1. Criterios

- 1.1 La duración de la formación en grupo debería ser de cuatro semanas como mínimo.
- 1.2 Los/las participantes tienen que ser personas que trabajan con las iglesias o con organizaciones relacionadas con las iglesias en actividades de base, aportando su experiencia de trabajo.
- 1.3 Los participantes necesitan el respaldo de una iglesia o una organización ecuménica.
- 1.4 Los participantes serán multiplicadores del conocimiento y la experiencia adquiridos.
- 1.5 Las iglesias o las organizaciones que solicitan la formación deben asumir la responsabilidad del seguimiento de las actividades para las que se necesitaba la formación.
- 1.6 Se deberá respetar el principio de iguales oportunidades de formación para candidatos hombres y mujeres.
- 1.7 Toda actividad de formación deberá tener una orientación ecuménica.

2. Solicitud de formación en grupo

- 2.1 El organismo solicitante debe ser una institución o una organización ecuménica.
- 2.2 El organismo solicitante es responsable ante la Oficina de Becas del CMI en Ginebra de las solicitudes, de la puesta en práctica del proyecto de formación y de informar al respecto.
- 2.3 El proyecto de formación debe estar respaldado por el Comité Nacional de Becas.
- 2.4 Sírvase utilizar el siguiente plan para exponer su proyecto:
 - I. Información sobre la Organización
 - II. Objetivo de la donación
 - III. Evaluación

I. Información sobre la Organización

- a. Breve resumen de la historia de su organización, incluida la fecha en que se estableció.
- b. Breve resumen de la misión y los objetivos de la organización.

- c. Breve descripción de los programas y actividades actuales de su organización, incluidos las estadísticas del servicio, los aspectos positivos de la organización y los logros obtenidos. Ponga de relieve las actividades nuevas o distintas de la organización, si las hubiera.
- d. Relación de su organización con otras organizaciones que trabajan en misiones similares, así como el papel que desempeña su organización en relación con el de esas organizaciones.
- e. Número de miembros que componen la junta, el personal a tiempo completo, el personal a tiempo parcial y los voluntarios.

II. Objetivo de la donación

Situación

- a. Oportunidades, desafíos, problemas, necesidades que se abordarán mediante su propuesta.
- b. Cómo se definió esta propuesta y quién participó en el proceso de toma de decisiones.

Actividades

- a. Meta/s general/es que se persigue/n en relación con la situación descrita.
- b. Objetivos o medios que permitirán alcanzar esa/s meta/s.
- c. Actividades específicas para las que busca financiación.
- d. Quién estará encargado de llevar a cabo esas actividades.
- e. Duración del proyecto.
- f. En qué forma las actividades propuestas beneficiarán a la comunidad en la que se llevarán a cabo, sin olvidar de definir lo más claramente posible las repercusiones que se esperan obtener.
- g. Las estrategias a largo plazo (si procede) para apoyar este esfuerzo.

III. Evaluación

- a. Sírvanse describir los criterios para el éxito del proyecto. ¿Qué resultados esperan ustedes obtener con las actividades del proyecto?
- b. ¿Cómo se medirán esos cambios?
- c. ¿Quién participará en la evaluación de este trabajo (personal, junta, miembros, comunidad, consultores)?
- d. ¿Qué se prevé hacer con los resultados de la evaluación?

- 2.5 La solicitud deberá incluir la siguiente información:
- programa de estudios en relación con el proyecto;
 - indicaciones sobre el material de trabajo;
 - información sobre el número de participantes y los cargos que ocupan en la iglesia o en las organizaciones relacionadas con las iglesias, lugares de origen, costos de viaje;
 - información sobre el lugar de reunión, costos de pensión completa, costos de formadores/profesores;
 - Presupuesto global del proyecto de formación .

- 2.6 En el informe debe constar:
- información sobre la formación
 - relación de los costos, con sus correspondientes recibos.