

CONVOCATORIA DA DXRREEeUE DE SUBVENCÍONS PARA PROXECTOS DE COOPERACIÓN AO DESENVOLVEMENTO NO EXTERIOR PRESENTADOS POLOS AXENTES DA COOPERACIÓN GALEGA

CONVOCATORIA DE LA DGRREEyUE DE SUBVENCIONES PARA PRPYECTOS DE COOPERAXCIÓN AL DESARROLLO EN EL EXTERIOR PRESENTADOS POR LOS AGENTES DE LA COOPERACIÓN GALLEGA

INSTRUCCIÓN PARA CUBRIR O DOCUMENTO DE FORMULACIÓN DE PROXECTOS	INSTRUCCIONES PARA CUBRIR EL DOCUMENTO DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS
INTRODUCCIÓN Este documento contén recomendacións para cubrir o documento de formulación de proxectos. O devandito documento estruturouse de xeito que nel queden recollidas todas as necesidades de información detectadas nos últimos anos de experiencia de cooperación da Dirección Xeral de Relacións Exteriores e coa UE (DXRREEeUE). O DOCUMENTO DE FORMULACIÓN representa unha sistematización da fase de formulación dos proxectos. Debe ser cuberta pola ENTIDADE que presente o proxecto ou no caso de agrupacións, pola entidade líder do proxecto en colaboración coas súas socias, tendo en conta que non substitúe, necesariamente, aos outros documentos e anexos do proxecto que se poidan xuntar, pero si deben acompañalo como instrumento metodolóxico imprescindible para a súa análise e eventual aprobación. Recórdase que toda a documentación e o documento de formulación do proxecto presentaranse a través da sede electrónica da Xunta de Galicia (https://sede.xunta.gal/portada) A falta de documentación nalgunha das carpetas ou da xustificación desas faltas, impedirán a avaliación do proxecto, se non tivo lugar a súa emenda dentro dos prazos establecidos, en caso de que o documento sexa emendable. Non pasarán á fase de valoración as propostas que non empreguen os documentos de formulación normalizados (tanto o técnico como o económico) adaptados á presente convocatoria A presente guía debe tomarse como un apoio á formulación non coma unha esixencia. As recomendacións son de máximos pero en ningún caso obrigatorias, simplemente tratan de dar ideas e ser unha axuda.	INTRODUCCIÓN Este documento contiene recomendaciones para cubrir el documento de formulación de proyectos. Dicho documento se estructuró de manera que en él queden recogidas todas las necesidades de información detectadas en los últimos años de experiencia de cooperación de la Dirección General de Relaciones Exteriores y con la UE (DGRREEyUE). El DOCUMENTO DE FORMULACIÓN representa una sistematización de la fase de formulación de los proyectos. Debe ser cubierta por la ENTIDAD que presente el proyecto o en caso de agrupaciones, por la entidad líder del proyecto en colaboración con sus socias, tener en cuenta que no sustituye, necesariamente, a los otros documentos y anexos del proyecto que se puedan adjuntar, pero sí deben acompañarlo como instrumento metodológico imprescindible para su análisis y eventual aprobación. Se recuerda que toda la documentación y el documento de formulación del proyecto se presentarán a través de la sede electrónica de la Xunta de Galicia (https://sede.xunta.gal/portada) La falta de documentación en alguna de las carpetas o de la justificación de esas faltas, impedirán la evaluación del proyecto, si no tuvo lugar su enmienda dentro de los plazos establecidos, en caso de que el documento sea enmendable. No pasarán a la fase de valoración las propuestas que no utilicen los documentos de formulación normalizados (tanto el técnico como el económico) adaptados a la presente convocatoria La presente guía debe tomarse como un apoyo a la formulación no como una exigencia. Las recomendaciones son de máximos, pero en ningún caso obligatorias, simplemente tratan de dar ideas y ser una ayuda.

QUEN PODE PRESENTAR UN PROXECTO? QUEN PODE PARTICIPAR? (Art. 1 e 3.1). Poden presentar proxectos as entidades recoñecidas como axentes de cooperación para o desenvolvemento pola Lei 10/2021, do 9 de marzo, reguladora da acción exterior e da cooperación para o desenvolvemento de Galicia. Poden acceder ás subvencións os proxectos presentados por unha agrupación de entidades conformada por calquera das entidades definidas como axentes de cooperación segundo o artigo 96.3. Non se considerará agrupación de entidades a aquela que estea formada por unha asociación e federación á que pertenza dita asociación ou aquela na que os órganos de goberno sexan coincidentes, total ou parcialmente, en todas as entidades agrupadas. . Así mesmo, non terá a condición de entidade agrupada aquela que non participe economicamente na xestión do proxecto, ben con cargo á subvención ou ben con aportes propios. Exclúense destas bases os proxectos que teñan como obxecto a axuda humanitaria e os de carácter asistencial que non poidan asegurar a súa viabilidade cando cese o financiamento externo. As entidades solicitantes deberán cumprir cos requisitos establecidos no artigo 3.1 das bases.	¿QUIÉN PUEDE PRESENTAR UN PROYECTO? ¿QUIÉN PUEDE PARTICIPAR? (Art. 1y 3.1). Pueden presentar proyectos las entidades reconocidas como agentes de cooperación para el desarrollo por la Lei 10/2021, de 9 de marzo, reguladora de la acción exterior y de la cooperación para el desarrollo de Galicia Pueden acceder a las subvenciones los proyectos presentados por una agrupación de entidades conformada por cualquiera de las entidades definidas como agentes de cooperación según el artículo 96.3. No se considerará agrupación de entidades a aquella que esté formada por una asociación y federación a la que pertenezca dicha asociación o aquella en la que los órganos de gobierno sean coincidentes, total o parcialmente, en todas las entidades agrupadas. Así mismo, no tendrá la condición de entidad agrupada aquella que no participe economicamente en la gestión del proyecto, bien con cargo a la subvención o bien con aportes propios. Se excluyen de estas bases los proyectos que tengan como objeto la ayuda humanitaria y los de carácter asistencial que no puedan asegurar su viabilidad cuando cese la financiación externa. Las entidades solicitantes deberán cumplir los requisitos establecidos en el artículo 3.1 de las bases.
QUE PROXECTOS PODEN SER COFINANCIADOS? Poden ser cofinanciados todos os proxectos que cumpran os requisitos publicados na Orde da Consellería de Presidencia, Xustiza e Deportes, pola que se aproban as bases reguladoras da concesión de subvencións, en réxime de concorrencia competitiva, para a execución de proxectos de cooperación para o desenvolvemento no exterior promovidos polos axentes de cooperación. Cada un dos proxectos que se presenten deben reunir os requisitos establecidos no artigo 3.2 e 3.3 das bases para ser correctamente avaliados. Lembrar que, consonte o artigo 3.2, as entidades solicitantes poderán presentar un máximo de dous proxectos, ben sexan individuais ou ben en agrupación con outras entidades. No caso de presentar máis dun proxecto, a lo menos un ten que executarse necesariamente nun país definido como prioritario no vixente Plan Director da cooperación galega. Nas universidades esta limitación aplícase por Departamento. Os proxectos presentados por unha agrupación de entidades contan como un proxecto presentado por cada unha das entidades agrupadas.	¿QUÉ PROYECTOS PUEDEN SER COFINANCIADOS? Pueden ser cofinanciados todos los proyectos que cumplan los requisitos publicados en la Orden de la Consellería de Presidencia, Justicia y Deportes, por la que se aprueban las bases reguladoras de la concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, para la ejecución de proyectos de cooperación para el desarrollo en el exterior promovidos por los agentes de cooperación. Cada uno de los proyectos que se presenten debe reunir los requisitos establecidos en el artículo 3.2 y 3.3 de las bases para ser evaluados correctamente. Recordar que, conforme al artículo 3.2, las entidades solicitantes podrán presentar un máximo de dos proyectos, bien sean individuales o bien en agrupación con otras entidades. En caso de presentar más de un proyecto, por lo menos uno tiene que ejecutarse necesariamente en un país definido como prioritario en el vigente Plan Director de la cooperación gallega. En las universidades esta limitación se aplica por Departamento. Los proyectos presentados por una agrupación de entidades cuentan como un proyecto presentado por cada una de las entidades agrupadas.

CALES SON AS CONDICIÓN DE COFINANCIAMENTO? (Art. 7). A Xunta de Galicia poderá financiar ata un 95% do orzamento total do proxecto, se ben a subvención concedida non superará en ningún caso os 185.000 euros para proxectos plurianuais. Para proxectos cuxa execución estea limitada ao ano 2025 o importe máximo da subvención será de 60.000 euros. Nos proxectos presentados por unha agrupación de entidades, a subvención concedida non excederá o límite de 240.000 euros. Para proxectos cuxa execución estea limitada ao ano 2025, o importe máximo da subvención será de 100.000 euros. As achegas do resto de financiadores non poderán ser na súa totalidade valorizadas. A subvención concedida aos proxectos plurianuais, tanto os presentados polas ONGD como polos outros axentes, distribuirase o 35% no 2025 e 65% no 2026. No caso de que na solicitude de subvención a entidade solicitante non respecte esta porcentaxe, axustarase de oficio pola administración concedente e comunicarse coa resolución de concesión, e entenderase a súa conformidade coa aceptación posterior da subvención da entidade beneficiaria. Esta distribución non será obrigada no caso da última subvención concedida, a cal poderá acadar unhas porcentaxes diferentes en función do crédito que estea dispoñible para cada anualidade.	¿CUÁLES SON LAS CONDICIONES DE COFINANCIACIÓN? (Art. 7). La Xunta de Galicia podrá financiar hasta un 95% del presupuesto total del proyecto, si bien la subvención concedida no superará en ningún caso los 185.000 euros para proyectos plurianuales. Para proyectos cuya ejecución esté limitada al año 2025 el importe máximo de la subvención será de 60.000 euros. En los proyectos presentados por una agrupación de entidades, la subvención concedida no excederá el límite de 240.000 euros. Para proyectos cuya ejecución esté limitada al año 2025, el importe máximo de la subvención será de 100.000 euros. Los aportes del resto de financiadores no podrán ser en su totalidad valorizados. La subvención concedida a los proyectos plurianuales, tanto los presentados por las ONGD como por los otros agentes, se distribuirá o 35% en 2025 y 65% en 2026. En el caso de que en la solicitud de subvención la entidad solicitante no respete este porcentaje, se ajustará de oficio por la administración concedente y se comunicará con la resolución de concesión, y se entenderá su conformidad con la aceptación posterior de la subvención de la entidad beneficiaria. Esta distribución no será obligada en el caso de la última subvención concedida, la cual podrá alcanzar unos porcentajes diferentes en función del crédito que esté disponible para cada anualidad.
ONDE E CANDO PRESENTAR UN PROXECTO? (Art. 4). As solicitudes deberán presentarse obrigatoriamente por medios electrónicos a través do formulario normalizado (anexo II) dispoñible na sede electrónica da Xunta de Galicia, https://sede.xunta.gal. De conformidade co artigo 68.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas, se algunha das persoas interesadas presenta a súa solicitude presencialmente, requiriráselle para que a emende a través da súa presentación electrónica. Para estes efectos considerase como data de presentación da solicitude aquela na que fose realizada a emenda. Para a presentación das solicitudes poderá empregarse calquera dos mecanismos de identificación e sinatura admitidos pola sede electrónica da Xunta de Galicia, incluído o sistema de usuario e clave Chave365 (https://sede.xunta.gal/chave365). Datas As solicitudes poderán presentarse no prazo dun mes contado dende o día seguinte ao de publicación desta orde no Diario Oficial de Galicia.	¿DÓNDE Y CUÁNDO PRESENTAR UN PROYECTO? (Art. 4). Las solicitudes deberán presentarse obligatoriamente por medios electrónicos a través del formulario normalizado (anexo II) disponible en la sede electrónica da Xunta de Galicia, https://sede.xunta.gal. De conformidad con el artículo 68.4 de la Ley 39/2015, do 1 de octubre, do procedimient administrativo común de las Administraciones Públicas, si alguna de las personas interesadas presenta su solicitud presencialmente, se le requerirá para que la enmiende a través de su presentación electrónica. Para estos efectos se considerará como fecha de presentación de la solicitud aquella en la que fuese realizada la enmienda. Para la presentación de las solicitudes podrá emplearse cualquiera de los mecanismos de identificación y firma admitidos por la sede electrónica de la Xunta de Galicia, incluido el sistema de usuario y clave Chave365 (https://sede.xunta.gal/chave365). Fechas Las solicitudes podrán presentarse en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de publicación de esta orden en el Diario Oficial de Galicia.

COMO SE SELECCIONAN OS PROXECTOS? (Art. 9 - 10- 13- 14). Os proxectos seleccionaranse tendo en conta os criterios de valoración do artigo 9. Consonte o artigo 13, para superar a fase de valoración dos proxectos será necesario acadar unha puntuación mínima do 50 %) nos epígrafes I "entidade solicitante", II "socio local" e do 50% no epígrafe III "proxecto". No caso de empate na puntuación total obtida, este resolverase aplicando por orde os seguintes criterios: - A maior puntuación obtida na valoración do proxecto. - A maior puntuación obtida na valoración da entidade solicitante. - A maior puntuación obtida na valoración da contraparte ou socio local Unha vez recibidas e examinadas as solicitudes, se estas non reúnen os requisitos sinalados ou carecen de documentación, requiriranse aos/ás interesados/as para que, nun prazo de dez días, emenden a falla ou acompañen os documentos preceptivos, con indicación de que se así non o fixeran, desistirán da súa petición, previa resolución que deberá ditarse nos termos previstos nos artigos 21, 22 e 23 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas. Datas O prazo de resolución e notificación será de catro meses como máximo, contado dende o día seguinte ao da finalización do prazo de presentación de solicitudes. De non notificarse resolución expresa neste prazo as solicitudes teranse por desestimadas.	¿CÓMO SE SELECCIONAN LOS PROYECTOS? (Art. 9 -10 – 13- 14). Los proyectos se seleccionarán teniendo en cuenta los criterios de valoración del artículo 9. Conforme el artículo 13, para superar la fase de valoración de los proyectos será necesario alcanzar una puntuación mínima del 50 % en los epígrafes I "entidad solicitante", II "socio local" y del 50% en el epígrafe III "proyecto". En caso de empate en la puntuación total obtenida, este se resolverá aplicando por orden los siguientes criterios: - la mayor puntuación obtenida en valoración del proyecto. - la mayor puntuación obtenida en valoración de la entidad solicitante. - la mayor puntuación obtenida en valoración de la contraparte o socio local Una vez recibidas y examinadas las solicitudes, si éstas no reúnen los requisitos señalados o carecen de documentación, se requerirán a los/las interesados/as para que, en un plazo de diez días, enmienden la falla o acompañen los documentos preceptivos, con indicación de que si así no lo hicieran, desistirán de su petición, previa resolución que deberá dictarse en los términos previstos en los artículos 21, 22 y 23 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Fechas El plazo de resolución y notificación será de cuatro meses como máximo, contado desde el día siguiente al de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. De no notificarse resolución expresa en este plazo las solicitudes se tendrán por desestimadas.
DOCUMENTACIÓN OBRIGATORIA (Art. 5). O proxecto presentarse do seguinte xeito: Impreso de solicitude: ANEXO II (deberá presentarse obrigatoriamente por medios electrónicos a través do formulario normalizado dispoñible na sede electrónica da Xunta de Galicia, https://sede.xunta.gal). Carpeta I: información relativa á entidade solicitante. (No caso de agrupación de entidades a documentación relativa a esta carpeta debe aportarse para cada unha das entidades agrupadas) Carpeta II: información relativa á contraparte(s) ou socio(s) local(is) (no caso de ser varias deberase aportar de cada unha delas). Carpeta III: información relativa ao proxecto de desenvolvemento. A documentación das carpetas será presentada exclusivamente en sede electrónica. Os formularios están dispoñibles na web de Cooperación Galega: https://cooperacion.xunta.gal/	DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA (Art. 5). El proyecto se presentará de la siguiente manera: Impreso de solicitud: ANEXO II (deberá presentarse obligatoriamente por medios electrónicos a través del formulario normalizado disponible en la sede electrónica de la Xunta de Galicia, https://sede.xunta.gal). Carpeta I: información relativa a la entidad solicitante. (En caso de agrupación de entidades la documentación relativa a esta carpeta debe aportarse para cada una de las entidades agrupadas) Carpeta II: información relativa a la contraparte(s) o socio(s) local(es) (en el caso de ser varias deberá aportarse de cada una ellas). Carpeta III: información relativa al proyecto de desarrollo. La documentación de las carpetas será presentada exclusivamente en sede electrónica. Los formularios están disponibles en la web de Cooperación Gallega: https://cooperacion.xunta.gal/

A documentación complementaria deberá presentarse electronicamente. As persoas interesadas responsabilizaranse da veracidade dos documentos que presenten. Excepcionalmente, a Administración poderá requirir a exhibición do documento orixinal para o cotexo da copia electrónica presentada. Sempre que se realice a presentación de documentos separadamente da solicitude, se deberá mencionar o código e o órgano responsable do procedemento, o número de expediente e o número ou código único de rexistro. No caso de que algún dos documentos a presentar de forma electrónica supere os tamaños máximos establecidos ou teña un formato non admitido pola sede electrónica da Xunta de Galicia, permitirase a presentación deste de forma presencial dentro dos prazos previstos e na forma indicada. Debe lembrar que: A falla de documentación relativa ás carpetas I II e III e de información nalgunha das carpetas impedirá a avaliación do proxecto, se non se procede a súa emenda dentro do prazo establecido no artigo 9 da convocatoria. So quedarán excluídos da posibilidade de emenda os documentos normalizados de formulación técnica e económica da carpeta 3 Así mesmo, a manipulación dos documentos de formulación normalizados ou o emprego dun documento que non sexa o adaptado á presente convocatoria conducirán á exclusión e a non avaliación do proxecto (Art.3.2).	https://cooperacion.xunta.gal/ La documentación complementaria deberá presentarse electronicamente. Las personas interesadas se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten. Excepcionalmente, la Administración podrá requirir la exhibición del documento original para el cotejo de la copia electrónica presentada. Siempre que se realice la presentación de documentos separadamente de la solicitud, se deberá mencionar el código y el órgano responsable del procedimiento, el número de expediente e el número o código único de registro. En caso de que alguno de los documentos a presentar de forma electrónica supere los tamaños máximos establecidos o tenga un formato no admitido por la sede electrónica se permitirá la presentación de este de forma presencial dentro de los plazos previstos e la forma indicada. Debe recordar que: La falla de documentación relativa a las carpetas I II y III y de información en alguna de las carpetas impedirá la evaluación del proyecto, si no se procede a su enmienda dentro del plazo establecido en el artículo 9 de la convocatoria. Sólo quedarán excluidos de la posibilidad de enmienda los documentos normalizados de formulación técnica y económica de la carpeta 3 Asimismo, la manipulación de los documentos de formulación normalizados o el empleo de un documento que no sea el adaptado a la presente convocatoria conducirán a la exclusión y la no evaluación del proyecto (Art.3.2).
--	--

CONSELLOS PRÁCTICOS PARA CUBRIR O DOCUMENTO DE FORMULACIÓN DO PROXECTO. Vostede debe cubrir os datos directamente sobre os documentos de formulación. Se precisara unha ou máis páxinas para completar a información, estas deben aparecer automaticamente no proceso de escritura. No caso de que isto non sucedera poderá copiar a ficha do formulario tantas veces como precise. En caso de aportar documentación complementaria como anexo, recoméndase numeralos e referencialos correctamente, na medida do posible indicando páxina e parágrafo, facilitando a busca ás persoas avaliadoras.	CONSEJOS PRÁCTICOS PARA CUBRIR EL DOCUMENTO DE FORMULACIÓN DEL PROYECTO. Usted debe cubrir los datos directamente sobre los documentos de formulación. Si precisara una o más páginas para completar la información, éstas deben aparecer automáticamente en el proceso de escritura. En caso de que esto no sucediera podrá copiar la ficha del formulario tantas veces como precise. En caso de aportar documentación complementaria como anexo, se recomienda numerarlos y referenciarlos correctamente, en la medida de lo posible indicando página y párrafo, facilitando la búsqueda a las personas evaluadoras.
SECCIÓN A - PRESENTACIÓN DO PROXECTO. Nesta sección, definiranse os datos concretos da entidade solicitante, da contraparte ou socio local e no caso de proxectos presentados por varias entidades que se agrupen, os datos relativos ás entidades que participen no proxecto. Título do proxecto: Introducir neste apartado, o nome completo do proxecto. Ten que coincidir o máximo posible co obxectivo específico do proxecto. Deberá permanecer sen variacións durante toda a vida do proxecto. Período de execución. Data de inicio e de finalización. Duración (meses): Indicarase a data de inicio e finalización do proxecto (indicando como mínimo mes e ano) así como o número de meses que se prevén para a súa execución. É imprescindible que as datas do período de execución se correspondan co cronograma do proxecto. Debe lembrar que: A execución do proxecto non pode estar iniciada antes do 1 de xaneiro de 2025, sendo necesario que o inicio das actividades sexa no ano 2025. No suposto nos que o proxecto teña carácter anual deberá ser executado antes do 31 de decembro do ano 2025 No caso dos proxectos con carácter plurianual, os proxectos deberán executarse antes do 31 de decembro do 2026. País/Área xeográfica de actuación: Indicarase o país onde se executará o proxecto. Farase constar o nome da localidade e departamento que mellor sirva para localizar a área de execución. Orzamento total: Montante global ao que ascende o proxecto. Todas as cantidades serán expresadas en euros. Subvención solicitada á Xunta: Montante total da subvención solicitada, tendo en conta o establecido no artigo 6 das bases, % de subvención sobre o total do orzamento: Calcular a porcentaxe da subvención solicitada sobre o custo total do proxecto.	SECCIÓN A - PRESENTACIÓN DEL PROYECTO. En esta sección, se definirán los datos concretos de la entidad solicitante, de la contraparte o socio local y en caso de proyectos presentados por varias entidades que se agrupen, los datos relativos a las entidades que participen en el proyecto. Título del proyecto: Introducir en este apartado, el nombre completo del proyecto. Tiene que coincidir lo máximo posible con el objetivo específico del proyecto. Deberá permanecer sin variaciones durante toda la vida del proyecto. Período de ejecución. Fecha de inicio y de finalización. Duración (meses): Se indicará la fecha de inicio y finalización del proyecto (indicando como mínimo mes y año) así como el número de meses que se prevén para su ejecución. Es imprescindible que las fechas del período de ejecución se correspondan con el cronograma del proyecto. Debe recordar que: La ejecución del proyecto no puede estar iniciada antes del 1 de enero de 2025, siendo necesario que el inicio de las actividades sea en el año 2025. En el supuesto en los que el proyecto tenga carácter anual éste deberá ser ejecutado antes del 31 de diciembre del año 2025. En caso de los proyectos con carácter plurianual, los proyectos deberán ejecutarse antes del 31 de diciembre del 2026. País/área geográfica de actuación: Se indicará el país dónde se ejecutará el proyecto. Se hará constar el nombre de la localidad y departamento que mejor sirva para localizar el área de ejecución. Presupuesto total: Montante global al que asciende el proyecto. Todas las cantidades serán expresadas en euros. Subvención solicitada a la Junta: Montante total de la subvención solicitada. Teniendo en cuenta el artículo 6 de las bases % de subvención sobre el total del presupuesto: Calcular el porcentaje de la subvención solicitada sobre el coste total del proyecto.

Entidade solicitante: Indicarase as siglas e o nome completo da entidade solicitante, enderezo social, base social total (se procede), base social en Galicia (se procede), teléfonos, fax, web, enderezo electrónico, NIF da entidade, data de constitución, data e número de inscrición no rexistro galego de axentes de cooperación, representante legal e responsable da entidade en Galicia e responsable da xestión técnica e económica do proxecto en Galicia. Entidade/s agrupada/s: No caso de proxectos presentados por unha agrupación de entidades, indicarase as siglas e o nome completo da/s entidade/s integrantes, enderezo, persoa responsable, data de constitución, forma xurídica e calquera dato administrativo de interese. Será necesario indicar no apartado correspondente, a pertinencia da agrupación e o impacto que esta terá sobre o proxecto e sobre as entidades participantes nesta. Entidade/s contraparte/s ou socias local/is: Institución/s local/is executora/s ou colaboradora/s na execución do proxecto; incluír nome completo, enderezo, persoa responsable, data de constitución, forma xurídica, ámbito de actuación e calquera dato administrativo de interese. Así mesmo, debe especificarse se é unha ONGD de base, empresa, administración pública, asociación local, etc. No caso de que sexa necesario, indicar a forma xurídica da entidade. Non terán a consideración de contrapartes ou socios locais as delegacións de entidades españolas distintas da entidade solicitante, aínda que estean legalizadas no país de execución do proxecto. As contrapartes ou socios locais, deben estar legalmente constituídas e inscritas no Rexistro correspondente no país de intervención no seu caso, con anterioridade á publicación desta convocatoria.	Entidad solicitante: Se indicarán las siglas y el nombre completo de la entidad solicitante, dirección social, base social total (si procede), base social en Galicia (si procede), teléfonos, fax, web, dirección electrónica, NIF de la entidad, fecha de constitución, fecha y número de inscripción en el registro gallego de agentes de cooperación, representante legal y responsable de la entidad en Galicia y responsable de la gestión técnica y económica del proyecto en Galicia. Entidad/es agrupada/s: En caso de proyectos presentados por una agrupación de entidades, se indicarán las siglas y el nombre completo de la/s entidad/es integrantes, dirección, persona responsable, fecha de constitución, forma jurídica y cualquier dato administrativo de interés. Será necesario indicar en el apartado correspondiente, la pertinencia de la agrupación y el impacto que esta tendrá sobre el proyecto y sobre las entidades participantes en la misma. Entidad/es contraparte/s o socias local/es: Institución/es local/es ejecutora/s o colaboradora/s en la ejecución del proyecto; incluir nombre completo, dirección, persona responsable, fecha de constitución, forma jurídica, ámbito de actuación y cualquier dato administrativo de interés. Asimismo, debe especificarse si es una ONGD de base, empresa, administración pública, asociación local, etc. En caso de que sea necesario, indicar la forma jurídica de la entidad. No tendrán la consideración de contrapartes o socios locales las delegaciones de entidades españolas distintas de la entidad solicitante, aunque estén legalizadas en el país de ejecución del proyecto. Las contrapartes o socios locales, deben estar legalmente constituidas e inscritas en el Registro correspondiente en el país de intervención en su caso, con anterioridad a la publicación de esta convocatoria.
SECCIÓN B - DESCRICIÓN DO PROXECTO. Observación xeral: a extensión máxima que se indica no título de cada apartado non se debe entender de xeito estrito senón coma un referente a ter en conta por se nalgún caso se precisara unha maior extensión non desproporcionada para explicar cada concepto.	SECCIÓN B - DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO. Observación general: la extensión máxima que se indica en el título de cada apartado no se debe entender de manera estricta sino como un referente a tener en cuenta por si en algún caso se precisase una mayor extensión no desproporcionada para explicar cada concepto.
B.1. Resumo do proxecto Farase unha breve descrición do proxecto de maneira concisa e que será coherente coa información e os datos presentados ao longo do documento de formulación do proxecto, mencionando expresamente os resultados, produtos e efectos que se van a obter e especificando claramente se o proxecto se	B.1. Resumen del proyecto Se hará una breve descripción del proyecto de manera concisa y que será coherente con la información y los datos presentados a lo largo del documento de formulación del proyecto, mencionando expresamente los resultados, productos y efectos que se van a obtener y especificando claramente si el proyecto se

integra en estratexias de desenvolvemento máis amplas ás que complementa e/ou se o proxecto da continuidade a intervencións previas, ou concíbese como unha primeira fase dunha intervención a máis longo prazo. Axudará no resumo do proxecto dar resposta concisa a: Qué se quere facer e obter? Para qué? Cómo? Onde? Con quen? ... Importante mencionar tamén a participación e compromisos (se os hai) dos titulares de obrigas e responsabilidades, de cara á maior viabilidade e sustentabilidade das propostas.	integra en estrategias de desarrollo más amplias a las que complementa y/o si el proyecto da continuidad a intervenciones previas, o se concibe como una primera fase de una intervención a más largo plazo. Ayudará en el resumen del proyecto dar respuesta concisa a: ¿Qué se quiere hacer y qué obtener? ¿Para qué? ¿Cómo? ¿Dónde? ¿Con quién? ... Importante mencionar también la participación y compromisos (si los hay) de los titulares de obligaciones y responsabilidades, de cara a la mayor viabilidad y sostenibilidad de las propuestas
B.2. Contexto e antecedentes do proxecto e caracterización do sector de Intervención: Farase unha consideración global sobre o marco no que se inscribe o proxecto e incluíranse aqueles antecedentes relevantes que expliquen a pertinencia da presenza da Cooperación Galega. ▪ Datos da área física e económica onde se vai executar o proxecto que sexan relevantes para comprender a natureza dos problemas que o proxecto intenta resolver: marco xeográfico, características económicas, políticas, sociais e culturais, datos demográficos, incluíndo cuestións de xénero, etc. Deben considerarse as condicións xerais que se dan no país (no caso de que sexa necesario) e na zona de traballo que afectan directa ou indirectamente á poboación destinataria participante. Valorarase que os datos de contexto aportados sexan actuais, reais, obxectivos e concretos con mención da fonte de obtención destes. Fuxirase de datos demasiado xerais e intentarase concreción na zona e sector de intervención. Se os datos saen dun proceso de identificación realizado de xeito participativo, mencionalo e achegar probas concretas e resultados do proceso. ▪ Debe achegarse información sobre as intervencións actuais ou dun pasado recente na zona, os resultados conseguidos con elas, as boas prácticas identificadas e as recomendacións realizadas no marco dos procesos avaliadores, ben sexan experiencias propias da organización solicitante e socio local, ou da propia comunidade no lugar de actuación. Especificarase claramente si se recibiu financiamento da Xunta de Galicia ou doutros doantes en convocatorias anteriores. ▪ Comentar a localización máis exacta posible do proxecto. Mapa de situación dentro do país / rexión de actuación/outros mapas. Deberán incluírse como documentos adxuntos tantos planos como se crean necesarios para a situación e comprensión perfecta do proxecto. Referirse á accesibilidade da zona, tanto no referido ás vías de acceso e a súa practicabilidade ao longo do ano e das distintas	B.2. Contexto y antecedentes del proyecto y caracterización del sector de Intervención: Se hará una consideración global sobre el marco en el que se inscribe el proyecto y se incluirán aquellos antecedentes relevantes que expliquen la pertinencia de la presencia de la Cooperación Gallega. ▪ Datos del área física y económica dónde se va a ejecutar el proyecto que sean relevantes para comprender la naturaleza de los problemas que el proyecto intenta resolver: marco geográfico, características económicas, políticas, sociales y culturales, datos demográficos, incluyendo cuestiones de género, etc. Deben considerarse las condiciones generales que se dan en el país (en caso de que sea necesario) y en la zona de trabajo que afectan directa o indirectamente a la población destinataria participante. Se valorará que los datos de contexto aportados sean actuales, reales, objetivos y concretos con mención de la fuente de obtención de los mismos. Se huirá de datos demasiado generales y se intentará concreción en la zona y sector de intervención. Si los datos salen de un proceso de identificación realizado de manera participativa, mencionarlo y aportar pruebas concretas y resultados del proceso. ▪ Debe aportarse información sobre las intervenciones actuales o de un pasado reciente en la zona, los resultados conseguidos con ellas, las buenas prácticas identificadas y las recomendaciones realizadas en el marco de los procesos de evaluación, bien sean experiencias propias de la organización solicitante y socio local, o de la propia comunidad en el lugar de actuación. Se especificará claramente si se recibió financiación de la Xunta de Galicia o de otros donantes en convocatorias anteriores. ▪ Comentar la localización más exacta posible del proyecto. Mapa de situación dentro del país / región de actuación / otros mapas. Deberán incluirse como documentos adjuntos tantos planos como se crean necesarios para la situación y comprensión perfecta del proyecto. Referirse a la accesibilidad de la zona, tanto en lo referido a las vías de acceso y su

estacións, como a aspectos de seguridade e/ou confianza.

▪ Especificar con detalle cales son, se as hai, as estratexias de desenvolvemento máis amplas nas que se insire o proxecto, e ás cales complementa, así como se é o caso, os proxectos e intervencións previas ás que se da continuidade, e as causas de facelo, partindo dos resultados conseguidos con intervencións anteriores e xustificando a necesidade de continuidade, en base a avaliacións e análises (internas ou externas) concretas, que deberán aportarse como documentos anexos. Valórase positivamente a incorporación como anexo dun informe de avaliación que recomende as liñas de actuación seguidas na proposta presentada.

Polo que se refire á caracterización do Sector de actuación do proxecto:

Neste apartado poderase especificar:

□ Descrición do sector no país no que incidirá o proxecto: identificar que parte do sistema (saúde, educativo, asentamentos humanos...). Aportar datos actuais, obxectivos concretos sobre as características, problemática, necesidades do sector ou sectores de intervención do proxecto, a nivel nacional e local, mencionando as fontes de obtención de datos e especificando a súa afectación polo actual contexto. Definir igualmente como o proxecto tratará de afrontar a situación descrita, así como os resultados e produtos que se esperan obter.

□ Asistencia anterior ou en curso: explicar o tipo de cooperación técnica e/ou financeira que está recibindo o país no sector de actuación. Pídesse mencionar brevemente os proxectos ou actividades que se están a levar a cabo en apoio á súa mellora ou desenvolvemento.

□ Marco institucional do sector: describir brevemente que institucións ou organismos son titulares de obrigas e responsabilidades no sector e como se prevé a súa participación no proxecto, que organización ou institución se fará cargo da execución do proxecto e como se articulará co conxunto da administración nacional ou local, así como a garantía de apropiación por parte desta e como se sentarán as bases para a sustentabilidade futura das accións emprendidas.

Indicarase o tipo de coordinación con outros organismos gubernamentais e non gubernamentais e mecanismos concretos para articular a coordinación, o intercambio de información, a rendición de contas... (creación de órganos de dirección ou xestión, participación en mesas de diálogo, comités etc). Clasificar e describir de acordo coa proposta presentada, como se traballará e quen son

practicabilidade a lo largo del año y de las distintas estaciones, como a aspectos de seguridade y/o confianza.

▪ Especificar con detalle cuáles son, si las hay, las estrategias de desarrollo más amplias en las que se inserta el proyecto, y a las cuales complementa, así como en su caso, los proyectos e intervenciones previos a los que se da continuidad, y las causas de hacerlo, partiendo de los resultados conseguidos con intervenciones anteriores y justificando la necesidad de continuidad, en base a evaluaciones y análisis (internos o externos) concretos, que deberán aportarse como documentos anexos. Se valora positivamente la incorporación como anexo de un informe de evaluación que recomiende las líneas de actuación seguidas en la propuesta presentada. Por lo que respecta a la caracterización del Sector de actuación del proyecto: En este apartado podrá especificarse:

□ Descripción del sector en el país en el que incidirá el proyecto: identificar qué parte del sistema (salud, educativo, asentamientos humanos...). Aportar datos actuales, objetivos y concretos sobre las características, problemática, necesidades del sector o sectores de intervención del proyecto, a nivel nacional y local, mencionando las fuentes de obtención de datos y especificando su afectación por el actual contexto. Definir igualmente cómo el proyecto tratará de afrontar la situación descrita, así como los resultados y productos que se esperan obtener.

□ Asistencia anterior o en curso: explicar el tipo de cooperación técnica y/o financiera que está recibiendo el país en el sector de actuación. Se pide mencionar brevemente los proyectos o actividades que se están llevando a cabo en apoyo a su mejora o desarrollo.

□ Marco institucional del sector: describir brevemente qué instituciones u organismos son titulares de obligaciones y responsabilidades en el sector y como se prevé su participación en el proyecto, qué organización o institución se hará cargo de la ejecución del proyecto y cómo articulará con el conjunto de la administración nacional o local, así como la garantía de apropiación por parte de ésta y cómo se sentarán las bases para la sostenibilidad futura de las acciones emprendidas. Se indicará el tipo de coordinación con otros organismos gubernamentales y no gubernamentales y mecanismos concretos para articular la coordinación, el intercambio de información, la rendición de cuentas... (creación de órganos de dirección o gestión, participación en mesas de diálogo, comités, etc).

Clasificar y describir de acuerdo con la propuesta presentada, cómo se trabajará y

considerados coma titulares de dereitos, titulares de obrigas e titulares de responsabilidades. Valorarase a existencia de convenios de colaboración e compromisos concretos dos titulares de obrigas e responsabilidades co proxecto.	quiénes son considerados como titulares de derechos, titulares de obligaciones y titulares de responsabilidades. Se valorará la existencia de convenios de colaboración y compromisos concretos de los titulares de obligaciones y responsabilidades con el proyecto.
B.3. Identificación dos problemas e necesidades que se pretenden abordar. Xustificación. ▪ Indicar os problemas que se queren abordar (descripción da situación actual con datos obxectivos e concretos, con enfoque e lóxica causal: problemas- causas- consecuencias árbore de problemas). Explicar o porque da decisión de levar a cabo este proxecto nunha zona e poboación determinada e cunha estratexia concreta, incluíndo análise de alternativas. Non tome un punto de partida demasiado afastado ou demasiado amplo. Vaia directamente ao asunto. ▪ Facer referencia expresa ao proceso de identificación participativa da problemática e necesidades levado a cabo: como, cando, por que e quen ten participado nel, aportando documentación acreditativa de dito proceso, Informes de identificación ou diagnóstico o mais actuais posibles), mencionando dificultades atopadas para a súa realización. ▪ Describir ata que punto se espera que o proxecto cambie ou incida na situación problemática que pretende solucionar, cales son as condicións previas para poder conseguilo, como se fará, con que compromisos se conta e a que riscos haberá que enfrontarse, así como as medidas para evitalos e como farase o seguimento dos mesmos. ▪ Incluír no anexo I a Árbore de problemas e análise de alternativas de actuación: confeccionarase (preferiblemente de xeito participativo e no marco dun proceso de identificación) unha árbore cos principais problemas detectados na realidade sobre a que se pensa incidir e que afectan aos colectivos beneficiarios, titulares de dereitos, as súas relacións e o procedemento seguido para a súa detección, así como a análise de alternativas realizado ata chegar á proposta presentada. Si se fixo un proceso de identificación concreto, indicar data, persoal que a desenvolveu, metodoloxía e incluír en anexo ao informe de identificación entregado coma resultado do proceso.	B.3. Identificación de los problemas y necesidades que se pretenden abordar. Justificación. ▪ Indicar los problemas que se quieren abordar (descripción de la situación actual con datos objetivos y concretos, con enfoque y lógica, problemas- causas- consecuencias árbol de problemas). Explicar el porqué de la decisión de llevar a cabo este proyecto en una zona y población determinada y con una estrategia concreta, incluyendo análisis de alternativas. No tome un punto de partida demasiado alejado o demasiado amplio. Vaya directamente al asunto. ▪ Hacer referencia expresa al proceso de identificación participativa de la problemática y necesidades llevado a cabo: cómo, cuándo, por qué y quién ha participado en ello, aportando documentación acreditativa de dicho proceso, informes de identificación o diagnóstico lo más actuales posible, mencionando dificultades encontradas para su realización ▪ Describir hasta qué punto se espera que el proyecto cambie o incida en la situación problemática qué pretende solucionar, cuáles son las condiciones previas para conseguirlo, cómo se hará, con qué compromisos se cuenta y a qué riesgos habrá que enfrentarse, así como las medidas para evitarlos y cómo se hará el seguimiento de los mismos. ▪ Incluir en el anexo I el Árbol de problemas y análisis de alternativas de actuación: se confeccionará (preferiblemente de modo participativo y en el marco de un proceso de identificación) un árbol con los principales problemas detectados en la realidad sobre la cual se piensa incidir y que afectan a los colectivos beneficiarios, titulares de derechos, sus relaciones y el procedimiento seguido para su detección, así como el análisis de alternativas realizado hasta llegar a la propuesta presentada. Si se hizo un proceso de identificación concreto, indicar fecha, personal que la desarrolló, metodología e incluir en anexo al informe de identificación entregado como resultado del proceso.
B.4. Descrición, criterios de identificación, selección e participación da poboación beneficiaria. ▪ Definición da posible poboación beneficiaria directa e indirecta, indicando as súas principais características. Analizarase o grao de	B.4. Descripción, criterios de identificación, selección y participación de la población beneficiaria. ▪ Definición de la posible población beneficiaria directa e indirecta, indicando sus principales característicos. Se analizará el grado de

participación activa e efectiva dos/as beneficiarios/as no deseño e formulación do proxecto, como na execución, seguimento e sustentabilidade deste, así como se está vendo afectada a dita participación. ▪ Especificar o número aproximado de beneficiarios/as, criterios de identificación e selección, así como a porcentaxe de infancia, mulleres, poboación indíxena ..., que participan no proxecto, desagregando polo tanto a poboación segundo criterios de interese. ▪ Clasificar a poboación destinataria participante no proxecto segundo sexa titular de dereitos de obrigas ou de responsabilidades e definir os procesos que se levarán a cabo con cada un deles. ▪ Detallar análises de posibles segmentos de poboación "prexudicada", cuxas reaccións poidan constituir potenciais barreiras de éxito da intervención. ▪ Avaliar a posibilidade de que exista poboación excluída polo proxecto e as potenciais fontes de conflito e oposición que isto poida suscitar. En caso necesario, que medidas correctoras son adoptadas pola entidade solicitante e a contraparte ou socio local. ▪ Establecer mecanismos e criterios de selección ou de incorporación da poboación beneficiaria que garantan a participación desta en todas as fases do proxecto, identificando mulleres lideresas de organizacións e institucións asegurando o acceso de grupos tradicionalmente excluídos. ▪ Establecer órganos ou instancias de dirección e/ou xestión do proxecto, ou aproveitar os existentes, no que participan autoridades implicadas e poboación beneficiaria, así como a metodoloxía a empregar para o seu funcionamento e funcións a cumprir.	participación activa y efectiva de los/as beneficiarios/as en el diseño y formulación del proyecto, como en la ejecución, seguimiento y sostenibilidad del mismo, así como se está viendo afectada dicha participación. ▪ Especificar el número aproximado de beneficiarios/as, criterios de identificación y selección, así como el porcentaje de infancia, mujeres, población indígena..., que participan en el proyecto, desagregando por lo tanto la población según criterios de interés. ▪ Clasificar la población destinataria participante en el proyecto según sea titular de derechos, de obligaciones o de responsabilidades y definir los procesos que se llevarán a cabo con cada uno de ellos. ▪ Detallar análisis de posibles segmentos de población "perjudicada", cuyas reacciones puedan constituir potenciales barreras de éxito de la intervención. ▪ Evaluar la posibilidad de que exista población excluida por el proyecto y las potenciales fuentes de conflicto y oposición que esto pueda suscitar. En caso necesario, qué medidas correctoras son adoptadas por la entidad solicitante y la contraparte o socio local. ▪ Establecer mecanismos y criterios de selección o de incorporación de la población beneficiaria que garanticen la participación de la misma en todas las fases del proyecto, identificando mujeres lideresas de organizaciones e instituciones asegurando el acceso de grupos tradicionalmente excluidos. ▪ Establecer órganos o instancias de dirección y/o gestión del proyecto, o aprovechar los existentes, en los que participan autoridades implicadas y población beneficiaria, así como la metodología a emplear para su funcionamiento y funciones a cumplir.
---	---

B.5. Obxectivos, resultados e accións do proxecto.

(Ademais da información desenvolvida neste punto, **incluir a Árbore de obxectivos, como anexo).**

Obxectivo xeral de desenvolvemento.

É o estado positivo que a nosa intervención contribuirá a acadar pero non pode plenamente garantir. Debería enunciarse, tendo en conta o dereito cuxa aplicación se pretenda garantir, e establecer indicadores de medición que permitan aliñalo con marcos de acción máis amplos (MAPS, ACA, ODS, Plan estratéxicos do propio país...)

Obxectivos específicos

O obxectivo específico expresa o efecto positivo sobre a poboación beneficiaria, que se espera acadar se o proxecto se completa con éxito. Representa o fin inmediato que o proxecto mesmo, cos seus propios recursos e actividades, propón conseguir nun determinado período de tempo.

Para a correcta formulación de obxectivos, debemos identificar criterios ou **indicadores cuantitativos e cualitativos** de éxito, que nos permitan medir para coñecer ata que grao se cumpriron os resultados e obxectivos. Os indicadores de éxito deben ser preestablecidos, específicos e explícitos, pertinentes e verificables obxectivamente. Recoméndase incorporar indicadores de actividade, proceso e calidade, ademais dos que permitan medir o avance en enfoques transversais. Deberíase tamén introducir metodoloxía de cálculo dos mesmos.

Fontes de verificación: cando se formulan os indicadores haberá que especificar as fontes de información necesarias para o seu uso e medición, é dicir: que información ten que estar dispoñible; de que forma; e quen debería facilitar a información. Valoraranse as fontes externas ao proxecto en canto a acceso, fiabilidade e pertinencia.

Resultados ou produtos do proxecto: son aqueles resultados concretos e tanxibles que o proxecto debe entregar á execución (bens e servizos). A súa realización debe garantir a consecución do obxectivo específico. Deberíanse describir en termos de efectos nos titulares de dereitos, obrigas e responsabilidades.

Hipóteses / Factores externos: son situacións, acontecementos ou decisións que son necesarios para o éxito do proxecto pero que escapan de maneira total ou maioritaria ao control da xestión do proxecto.

Actividades: son aquelas accións indispensables para a consecución dos resultados previstos. Indicar que se vai realizar, como (metodoloxía metodoloxías empregadas para fomentar a participación, a apropiación, o empoderamento e fortalecemento) e onde se vai levar a cabo, a

B.5. Objetivos, resultados y acciones del proyecto.

(Además de la información desarrollada en este punto, **incluir el Árbol de objetivos, como anexo).**

Objetivo general de desarrollo.

Es el estado positivo que nuestra intervención contribuirá a conseguir pero que no puede garantizar plenamente. Debería enunciarse teniendo en cuenta el derecho cuya aplicación se pretenda garantizar y establecer indicadores de medición que permitan alinearlos con marcos de acción más amplios (MAP, ODS, Planes estratégicos del propio país...)

Objetivos específicos

El objetivo específico expresa el efecto positivo sobre la población beneficiaria, que se espera conseguir si el proyecto se completa con éxito. Representa el fin inmediato que el proyecto mismo, con sus propios recursos y actividades, propone conseguir en un determinado período de tiempo.

Para la correcta formulación de objetivos, debemos identificar criterios o **indicadores cuantitativos y cualitativos** de éxito, que nos permitan medir para conocer hasta qué grado se cumplieron los resultados y objetivos. Los indicadores de éxito deben ser preestablecidos, específicos y explícitos, pertinentes y verificables objetivamente. Se recomienda incorporar indicadores de actividad, proceso y calidad, además de los que permitan medir el avance en enfoques transversales. Se debería introducir también metodología de cálculo de los mismos.

Fuentes de verificación: cuando se formulan los indicadores habrá que especificar las fuentes de información necesarias para su uso y medición, es decir: qué información tiene que estar disponible; de qué forma; y quién debería facilitar la información. Se valorarán las fuentes externas al proyecto en cuanto a acceso, fiabilidad y pertinencia.

Resultados o productos del proyecto: son aquellos resultados concretos y tangibles que el proyecto debe entregar a la ejecución (bienes y servicios). Su realización debe garantizar la consecución del objetivo específico. Se deberían describir en términos de efectos en los titulares de derechos, obligaciones y responsabilidades.

Hipótesis / Factores externos: son situaciones, acontecimientos o decisiones que son necesarios para el éxito del proyecto pero que escapan de manera total o mayoritaria al control de la gestión del proyecto.

Actividades: son aquellas acciones indispensables para la consecución de los resultados previstos. Indicar qué se va a realizar, cómo (metodología empleada para fomentar la participación, apropiación, empoderamiento y

persoa ou entidade encargada da execución, así como os recursos necesarios para realizar a actividade. No caso de que se vaia a subcontratar, deberá indicarse neste punto. Valorarase a previsión de dificultades e riscos para levar a cabo as actividades e se se prevén medidas axeitadas para abordalas. Facer un esforzo por describir o desenvolvemento xeral de cada unha das actividades, xa que é un aspecto a valorar. Débense incorporar actividades de tipo xeral como a elaboración da liña de base, as reunións de seguimento e o proceso de avaliación e auditoría, xa que son aspectos que forman parte importante do proxecto. Matriz de planificación: é o punto de partida e o instrumento que permitirá a axeitada definición y seguimento e avaliación dos diferentes elementos do proxecto. Haberá que definir axeitadamente os conceptos anteriormente sinalados. A partir da análise de todos estes elementos irase confirmando a coherencia na lóxica da intervención ou porán de manifesto as inconsistencias e insuficiencias existentes sobre as que haberá que considerar se poden ser emendables ou implican modificacións no sistema.	fortalecimiento) y dónde se va a llevar a cabo, la persona o entidad encargada de la ejecución, así como los recursos necesarios para realizar la actividad. En caso de que se vaya a subcontratar, deberá indicarse en este punto. Se valorará la previsión de dificultades y riesgos para llevar a cabo las actividades y si se prevén medidas adecuadas para abordarlas. Hacer un esfuerzo por describir el desarrollo general de cada una de las actividades, ya que es un aspecto a valorar. Se deben incorporar actividades de tipo general y de gestión como la elaboración de la línea de base, las reuniones de seguimiento o el proceso de evaluación y auditoría, ya que son aspectos que forman parte importante del proyecto. Matriz de planificación: es el punto de partida y el instrumento que permitirá la adecuada definición, seguimiento y evaluación de los diferentes elementos del proyecto. Habrá que definir adecuadamente los conceptos anteriormente señalados. A partir del análisis de todos estos elementos irá confirmándose la coherencia en la lógica de la intervención o pondrán de manifesto las inconsistencias e insuficiencias existentes sobre las que habrá que considerar si pueden ser enmendables o implican modificaciones en el sistema.
B.6. Cronograma de actividades previstas. Relacionaranse as actividades descritas na formulación do proxecto. Nas columnas especificarase marcando cunha X ao longo de que meses está previsto realizar a dita actividade. Estean descritas ou non ter en conta a incorporación de actividades de elaboración de liña de base, seguimento, auditoría e avaliación. Recoméndase aportar explicación sobre a selección dos momentos mais adecuados para a realización das actividades, relacionándoa cos tempos de contexto da poboación destinataria e de proceso do proxecto. As datas establecidas no cronograma deben coincidir coas datas de inicio e finalización indicadas no formulario.	B.6. Cronograma de actividades previstas. Se relacionarán las actividades descritas en la formulación del proyecto. En las columnas se especificará marcando con una X a lo largo de qué meses está previsto realizar dicha actividad. Estén descritas o no, se recomienda tener en cuenta la incorporación de actividades generales de elaboración de línea de base, seguimiento, auditoría y evaluación. Se recomienda aportar explicación sobre la selección de los momentos mas adecuados para la realización de las actividades, relacionándola con los tiempos de contexto de la población destinataria y de proceso del proyecto. Las fechas establecidas en el cronograma deben coincidir con las fechas de inicio y finalización indicadas en el formulario.
B.7. Condicións previas, Riscos e medidas de control establecidas. Especificar e detallar cales son as condicións previas necesarias para o éxito do proxecto, así como os mecanismos ou compromisos establecidos para garantir o seu cumprimento, de cara a mellorar a sustentabilidade. Especificar os factores de risco, aqueles aspectos externos ao control directo do proxecto, que teñen alta probabilidade de ocorrer e poden influír de maneira determinante no éxito deste. Sinalar que riscos poden xurdir durante a execución do proxecto, como poderán afectar	B.7. Condiciones previas, riesgos y medidas de control establecidas. Especificar y detallar cuáles son las condiciones previas necesarias para el éxito del proyecto, así como los mecanismos o compromisos establecidos para garantizar su cumplimiento, de cara a mejorar la sostenibilidad. Especificar los factores de riesgo, aquellos aspectos externos al control directo del proyecto que tienen alta probabilidad de ocurrir y pueden influir de manera determinante en el éxito del mismo. Señalar que riesgos pueden surgir durante la

para a consecución dos resultados, quen se encargará do seu seguimento e control e as medidas correctoras que se adoptarán para diminuír o impacto.	ejecución del proyecto, cómo podrán afectar para la consecución de los resultados, quién se encargará de su seguimiento y control y las medidas correctoras que se adoptarán para disminuir el impacto.
B.8. Complementariedade e sinerxías coas políticas de Cooperación Galega e española e coas políticas públicas locais: Neste apartado haberá que facer fincapé na complementariedade, existencia de sinerxías e aliñamento do proxecto co: ▪ <i>Plan director da Cooperación Galega para o desenvolvemento</i>, cos seus principios, obxectivos estratéxicos, prioridades xeográficas, transversais e sectoriais. ▪ Valorarase de xeito especial o desenvolvemento de accións en países prioritarios e países menos adiantados ou de IDH baixo, e no marco dos sectores de especialización e priorizados pola Cooperación Galega. ▪ Valorarase ademais a complementariedade e sinerxías con intervencións directas da Cooperación Galega, especialmente coas estruturas integradas de desenvolvemento (IDI República Dominicana, IDI Guatemala, AQUA-MOZ, e ACUIPESCA- Perú), sendo preciso mencionar o tipo de sinerxía e complementariedade establecida. ▪ Analizarase tamén a complementariedade e coordinación coa Cooperación Española, en especial cos Marcos de Asociación País, MAP e cos ACA. No afán dunha maior coordinación entre actores da cooperación española recoméndase ter en conta e aterrar os indicadores dos MAP e a súa medición na intervención proposta. ▪ Debe mencionarse o aliñamento cos obxectivos e políticas de desenvolvemento do país, zona e comunidades beneficiarias, cos plans nacionais ou rexionais de acción, achegando mesmo documentos oficiais nos que se establezan as políticas e estratexias correspondentes. Especificar como o proxecto os complementa ou mellora. ▪ Deberase mencionar expresamente como o proxecto coordinarase no país de intervención para contribuír ao cumprimento dos ODS e as súas metas, así como os mecanismos que se establecerán para a medición e comunicación. ▪ Valorárase especialmente a participación activa e a existencia de acordos e compromisos previos cos titulares das obrigas e das responsabilidades do ámbito e sector de actuación. ▪ Deberán terse en conta tamén outros programas institucionais de desenvolvemento no país ou zona de actuación, e intervencións doutros axentes, cos que poder colaborar, e de existir as colaboracións xa establecidas, así	B.8. Complementariedad y sinergias con las políticas de cooperación gallega y española y con las políticas públicas locales: En este apartado habrá que hacer hincapié en la complementariedad, existencia de sinergias y alineamiento del proyecto con el: ▪ <i>Plan director de la cooperación gallega para el desarrollo</i> con sus principios, objetivos estratégicos, prioridades geográficas, transversales y sectoriales. ▪ Se valorará de manera especial el desarrollo de acciones en países prioritarios y países menos adelantados, o de IDH bajo y en el marco de los sectores de especialización y priorizados por la Cooperación Gallega. ▪ Se valorará además la complementariedad y sinergias con intervenciones directas de la Cooperación Gallega, especialmente con las estructuras integradas de desarrollo (IDI República Dominicana, IDI Guatemala, AQUA-MOZ, y ACUIPESCA- Perú), siendo preciso mencionar el tipo de sinergia y complementariedad establecida. ▪ Se analizará también la complementariedad y coordinación con la Cooperación Española, en especial con los Marcos de Asociación País, MAP y con los ACA. En el afán de una mayor coordinación entre actores de la cooperación española se recomienda tener en cuenta y aterrizar los indicadores de los MAP y su medición en la intervención propuesta. ▪ Debe mencionarse el alineamiento con los objetivos y políticas de desarrollo del país, zona y comunidades beneficiarias, con los planes nacionales o regionales de acción, aportando incluso documentos oficiales en los que se establezcan las políticas y estrategias correspondientes. Especificar cómo el proyecto los complementa o mejora. ▪ Se debe mencionar expresamente cómo el proyecto se coordinará en el país de intervención para contribuir al cumplimiento de los ODS y sus metas, así como los mecanismos que se establecerán para la medición y comunicación. ▪ Se valorará especialmente la participación activa y la existencia de acuerdos y compromisos previos con titulares de obligaciones y de responsabilidades del ámbito y sector de actuación. ▪ Deberán tenerse en cuenta también otros programas institucionales de desarrollo en el país o zona de actuación, e intervenciones de otros agentes, con los que poder colaborar y de existir las colaboraciones ya establecidas, así como

como todas as directrices adoptadas no actual contexto de pandemia. B.9. Enfoques transversais. Explicar a integración dos enfoques transversais tomados en consideración na intervención, en todas as fases do proxecto (identificación, planificación, execución, seguimento e avaliación), identificando indicadores (que tamén se farán constar na matriz de planificación) adecuados que faciliten a medición da situación de partida e de finalización, e na medida do posible establecendo o orzamento dedicado a cada unha das transversais. Aportar se é o caso diagnósticos ou avaliacións de impacto realizados, explicando como se teñen en conta na intervención. Valorarase positivamente tomar en conta aqueles enfoques que son prioritarios en el IV Plan director de la cooperación galega, así como no caso de non incorporalos xustificar o por que de non facelo. B.10. Recursos humanos, técnicos e materiais para a realización do proxecto. Enumerar e describir o persoal necesario (remunerado ou voluntario, en terreo, sede ou delegación galega) para a execución do proxecto, así como o organigrama funcional de cada unha das organizacións implicadas. Definir as funcións, a dedicación, o tempo que van traballar no proxecto e o perfil profesional necesario para realizar estas funcións. Definir os criterios de selección (incorporando os TDR se é necesario). Incorporar os CV do persoal xa contratado co que se conta para o desenvolvemento do proxecto. Se é preciso dispor de persoal expatriado deberá xustificarse neste recadro. No caso de estar previstas subcontratacións no momento da formulación para a execución do proxecto, especificar a porcentaxe, número de persoas, empresas e actividade obxecto da contratación. Importante aportar información sobre a vinculación do persoal contratado e a organización, tipo de contrato, antigüidade, xornada laboral, si é persoal especializado nalgunha área ou nas prioridades transversais da Cooperación Galega. No caso do persoal voluntario, describir as súas características, horas que vai a dedicar ao proxecto, horas que dedica á organización no seu conxunto, cal é o traballo a desenvolver e a súa especialidade ou experiencia. Describir os recursos materiais, equipamentos e servizos técnicos que son necesarios para un óptimo desenvolvemento do proxecto. Especificar o máximo posible. No caso de materiais e equipamentos,	tosas las directrices adoptadas en el actual contexto de pandemia. B.9. Enfoques transversales. Explicar la integración de los enfoques transversales tomados en consideración en la intervención, en todas las fases del proyecto (identificación, planificación, ejecución, seguimiento y evaluación), identificando indicadores (que también se harán constar en la matriz de planificación) adecuados que faciliten la medición de la situación de partida y de finalización, y en la medida de lo posible estableciendo el presupuesto dedicado a cada una de las transversales. Aportar, si es el caso, diagnósticos o evaluaciones de impacto realizados, explicando cómo se tienen en cuenta en la intervención. Se valorará positivamente tomar en cuenta aquellos enfoques que son prioritarios en el IV Plan director de la cooperación gallega, así como en el caso de no incorporarlos justificar el por qué de no hacerlo. B.10. Recursos humanos, técnicos y materiales para la realización del proyecto. Enumerar y describir al personal necesario (remunerado o voluntario, en terreno, sede o delegación gallega) para la ejecución del proyecto, así como el organigrama funcional de cada una de las organizaciones implicadas. Definir las funciones, la dedicación, el tiempo que van a trabajar en el proyecto y el perfil profesional necesario para realizar estas funciones. Definir los criterios de selección (incorporando TDR si es necesario). Incorporar los CV del personal con el que se cuenta ya para el desarrollo del proyecto. Si es preciso disponer de personal expatriado deberá justificarse en este recuadro. En caso de estar previstas subcontrataciones en el momento de la formulación para la ejecución del proyecto, especificar el porcentaje, número de personas, empresas y actividad objeto de la contratación. Importante aportar información sobre la vinculación del personal contratado y la organización, tipo de contrato, antigüedad, jornada laboral, si es personal especializado en algún área o en las prioridades transversales de la Cooperación Gallega. En caso del personal voluntario, describir sus características, horas que va a dedicar al proyecto, horas que dedica a la organización en su conjunto, cuál es el trabajo a desarrollar y su especialidad o experiencia. Describir los recursos materiales, equipamientos y servicios técnicos que son necesarios para un óptimo desarrollo del proyecto. Especificar lo máximo posible. En caso de materiales y equipamientos,
---	--

establecer a súa dispoñibilidade ou non no terreo, así como a adecuación destes á situación, contexto e realidade do país ou zona na que se desenvolve o proxecto, relacionándoo coa viabilidade técnica deste. Xustificar ademais a súa empregabilidade no momento necesario. No caso de incluír servizos técnicos, valorarase a achega dos termos de referencia con criterios específicos para a súa selección e de ser o caso, definir o proceso de selección realizado e a proposta finalmente seleccionada.	establecer su disponibilidad o no en el terreno, así como la adecuación de los mismos a la situación, contexto y realidad del país o zona en la que se desarrolla el proyecto, relacionándolo con la viabilidad técnica del mismo. Justificar además su empleabilidad en el momento necesario. En caso de incluir servicios técnicos, se valorará la aportación de los términos de referencia con criterios específicos para su selección, y en su caso definir el proceso de selección realizado y la propuesta finalmente seleccionada.
--	---

B.11. Seguimento e avaliación do proxecto.

Sistemas e mecanismos internos e externos.

- En canto ao sistema de seguimento para o proxecto, tanto técnico como de xestión previstos, especificar que mecanismos e metodoloxías vanse utilizar, quen vai ser a entidade responsable, cando se vai realizar (frecuencia), quen vai participar, comisións organizadas, cuantificacións de custos, exames, informes, etc. Relación entre indicadores, fontes, responsables da información, análises e seguimento. Definir os niveis, procedementos e ámbitos de toma de decisións e de rendición de contas do proxecto. No caso de visitas de seguimento previstas, especificalas.
 - Evitar descrições xenéricas do procedemento.
 - Especificar mecanismos de control sobre as posibles desviacións non previstas no transcurso do proxecto.
 - Valorarase a existencia de órganos de control nos que participen, titulares de dereitos, obrigas e responsabilidades.
 - En canto á avaliación do proxecto indicar que mecanismos e metodoloxías previstas vanse utilizar, quen a vai realizar (interna e/ou externa), cando (intermedias, finais, de impacto), comisións organizadas, informes, etc.
 - Valorarase especialmente o establecemento de liñas de base (obrigatorias para proxectos por fases) que permitan coñecer o punto de partida e faciliten a determinación de resultados e impactos, sobre todo naqueles casos nos que está prevista dar continuidade á intervención.
 - Definir os niveis, procedementos e ámbitos de toma de decisións e de rendición de contas do proxecto (valorarase a existencia de comisións onde estean implicados todos os actores do proxecto).
 - Especificar se o proxecto recolle actividades de sistematización da experiencia ou de recompilación de boas prácticas.
- Valorarase o establecemento de medidas e metodoloxías adaptadas ao actual contexto.

Avaliación

A Avaliación externa será obrigatoria en proxectos cunha subvención superior a 90.000€ No caso de avaliación externa, haberá que expoñer a metodoloxía que se pensa seguir e analizar as súas características, facendo constar si se formulan mecanismos de participación dos/as beneficiarios/as e de retroalimentación dos resultados da avaliación, programando mecanismos de transferencia de boas prácticas e de superación das debilidades sinaladas na avaliación, así como o grao de alcance dos obxectivos e a xustificación económica do gasto.

Recoméndase a achega dos termos de referencia elaborados para a súa contratación,

B.11. Seguimiento y evaluación del proyecto.

Sistemas y mecanismos internos y externos.

- En cuanto al sistema de seguimiento para el proyecto, tanto técnico como de gestión previstos, especificar qué mecanismos y metodologías se van a utilizar, quien va a ser la entidad responsable, cuando se va a realizar (frecuencia), quien va a participar, comisiones organizadas, cuantificaciones de costes, exámenes, informes, etc. Relación entre indicadores, fuentes, responsables de la información, análisis y seguimiento. Definir los niveles, procedimientos y ámbitos de toma de decisiones y de rendición de cuentas del proyecto. En el caso de visitas de seguimiento previstas, especificarlas.
- Evitar descripciones genéricas del procedimiento.
- Especificar mecanismos de control sobre las posibles desviaciones no previstas en el transcurso del proyecto.
- Se valorará la existencia de órganos de control en los que participen, titulares de derechos, deberes y responsabilidades.
- En cuanto a la evaluación del proyecto indicar que mecanismos y metodologías previstas que se van a utilizar, quien la va a realizar (interna y/o externa), cuando (intermedias, finales, de impacto), comisiones organizadas, informes, etc.
- Se valorará especialmente el establecimiento de líneas de base (obligatorias para proyectos por fases) que permitan conocer el punto de partida y faciliten la determinación de resultados e impactos, sobre todo en aquellos casos en los que está prevista dar continuidad a la intervención.
- Definir los niveles, procedimientos y ámbitos de toma de decisiones y de rendición de cuentas del proyecto (se valorará la existencia de comisiones donde estén implicados todos los actores del proyecto).
- Especificar si el proyecto recoge actividades de sistematización de la experiencia o de recopilación de buenas prácticas.
- Se valorará el establecimiento de medidas y metodologías adaptadas al contexto actual.

Evaluación

La evaluación externa será obligatoria en los proyectos con una subvención superior a 90.000€.

En el caso de evaluación externa, habrá que exponer la metodología que se piensa seguir y analizar sus características, haciendo constar si se formulan mecanismos de participación de los/las beneficiarios/las y de retroalimentación de los resultados de la evaluación, programando mecanismos de transferencia de buenas prácticas y de superación de las debilidades señaladas en la evaluación, así como el grado

así como se é posible a proposta da entidade avaliadora seleccionada. Valorarase o establecemento de liñas de base e diagnósticos que axuden na avaliación de resultados. A avaliación externa terá que ser realizada por persoa ou entidade recoñecida en Galicia e/ou no país de execución do proxecto, para o que se acreditará a súa solvencia e experiencia na realización destas avaliacións, xuntando a documentación que xustifique esta. Consonte ao que establece o artigo 22.1 do Decreto 29/2017, de 9 de marzo, de cooperación para o desenvolvemento, a avaliación externa poderá realizarse tras a expiración do prazo de execución do proxecto, nun prazo máximo de 3 meses, con independencia de que se supere o termo do correspondente exercicio orzamentario.	de alcance de los objetivos y la justificación económica del gasto. Se recomienda la aportación de los términos de referencia elaborados para su contratación, así como a ser posible la propuesta de la entidad evaluadora seleccionada. Se valorará el establecimiento de líneas de base y diagnósticos que ayuden en la evaluación de resultados. La evaluación externa tendrá que ser realizada por persona o entidad reconocida en Galicia y/o en el país de ejecución del proyecto, para lo cual se acreditará su solvencia y experiencia en la realización de estas evaluaciones, juntando la documentación que justifique esta. Conforme a lo que establece el artículo 22.1 del Decreto 29/2017, de 9 de marzo, de cooperación para el desarrollo, la evaluación externa podrá realizarse tras la expiración del plazo de ejecución del proyecto, en un plazo máximo de 3 meses, con independencia de que se supere el término del correspondiente ejercicio presupuestario.
B.12. Sustentabilidade do proxecto. Argumentar a opción escollida para levar a cabo a intervención fronte a outras alternativas de actuación tendo en conta a súa sustentabilidade e os diferentes factores de viabilidade. Describir a información sobre os mecanismos previstos para a transferencia e continuidade ou peche do proxecto: prazos, transferencia de coñecementos, recursos humanos, materiais, técnicos e financeiros, todos eles en termos de impacto, pertinencia, sustentabilidade, eficacia e eficiencia. Valorarase de xeito especial a existencia de acordos previos cos titulares de obrigas e responsabilidades, nos que se apropien dos resultados do proxecto comprometéndose e garantindo a súa continuidade no tempo. Co estudo de viabilidade preténdese dispoñer dos datos necesarios que informen sobre as posibilidades de que o proxecto se manteña no futuro despois do cesamento da axuda exterior. A viabilidade dun proxecto pode depender dun conxunto de factores externos ou condicións previas como son: ▪ Políticas de apoio: a intervención debe quedar integrada dentro do marco político global de desenvolvemento marcado polo goberno do país receptor ou, se é o caso, das autoridades locais ou rexionais, de aí a importancia de definir como o proxecto se insire nestas e axuda ao seu cumprimento. ▪ Aspectos institucionais: indicar en que medida a institución local responsable e outras institucións colaboradoras do país receptor teñen a capacidade axeitada	B.12. Sostenibilidad del proyecto. Argumentar la opción escogida para llevar a cabo a intervención fronte a otras alternativas de actuación teniendo en cuenta su sostenibilidad y los diferentes factores de viabilidad. Describir la información sobre los mecanismos previstos para la transferencia y continuidad o cierre del proyecto: prazos, transferencia de conocimientos, recursos humanos, materiales, técnicos y financieros, todos ellos en términos de impacto, pertinencia, sostenibilidad, eficacia y eficiencia. Se valorará de manera especial a existencia de acuerdos previos con los titulares de deberes y responsabilidades, en los que se apropien de los resultados del proyecto comprometiéndose y garantizando su continuidad en el tiempo. Con el estudio de viabilidad se pretende disponer de los datos necesarios que informen sobre las posibilidades de que el proyecto se mantenga en el futuro después del cese de la ayuda exterior. La viabilidad de un proyecto puede depender de un conjunto de factores externos o condiciones previas como son: ▪ Políticas de apoyo: la intervención debe quedar integrada dentro del marco político global de desarrollo marcado por el gobierno del país receptor o, si es el caso, de las autoridades locales o regionales, de ahí la importancia de definir cómo el proyecto se inserta en estas y ayuda a su cumplimiento. ▪ Aspectos institucionales: indicar en que medida la institución local responsable y otras instituciones colaboradoras del país receptor tienen la capacidad idónea

para asumir a xestión do proxecto unha vez finalice a axuda do doante, de aí a importancia de definir como participan no proxecto, o grao de apropiación pola súa banda e o compromiso para o seu mantemento. Valorarase especialmente a existencia de convenios ou acordos previos nos que se especifiquen os compromisos adquiridos de cara á continuidade e viabilidade da intervención. ▪ Aspectos socioculturais: indicar os aspectos que a nivel cultural garantirán a integración da acción dentro da comunidade, sinalando como se adapta ao modo de vida da poboación beneficiaria, aos seus usos e costumes. ▪ Enfoque de xénero: analizar en que medida o enfoque de xénero inflúe na continuidade do proxecto unha vez finalizada a axuda do doante. ▪ Factores tecnolóxicos: analizar o aspecto de eventual dependencia tecnolóxica que se deriva da transferencia de equipos, a dispoñibilidade dos equipos (e os seus recambios) no mercado local, as medidas adoptadas para garantir a súa adaptación e mantemento no tempo. ▪ Factores medioambientais: solicita un xuízo sobre explotación, xestión e desenvolvemento da dotación de recursos naturais de acordo coa capacidade do medio ambiente local. ▪ Factores económicos financeiros: analizar en que medida a intervención xera algún tipo de ingresos que permitan cubrir os gastos de mantemento, sinalando se é o caso, se algunha entidade se atopa comprometida para a dotación de recursos. Valorarse o compromiso de continuidade por parte dos titulares de obrigas. No contexto actual de pandemia global, valorarase incorporar o factor saúde e como afecta á viabilidade da proposta. Sustentabilidade: analizarase de forma precisa, en termos de titularidade de obrigas, responsabilidades e dereitos: - A implicación da comunidade local para dirixir o proxecto, a pervivencia dos efectos e impacto deste, así como a existencia de compromisos ou acordos previos que o garantan. - O grao de participación e disposición das institucións locais, identificando se o proxecto se formula de acordo coa lexislación do país, o que se pode manifestar tamén a través da sinatura de acordos previos ou intención de asinalos coa posta en marcha do proxecto. - Informarase sobre o sistema previsto de transferencia e peche do proxecto e/ou	para asumir la gestión del proyecto una vez finalice la ayuda del donante, de ahí la importancia de definir cómo participan en el proyecto, el grado de apropiación por su parte y el compromiso para su mantenimiento. Se valorará especialmente la existencia de convenios o acuerdos previos en los que se especifiquen los compromisos adquiridos de cara a la continuidad y viabilidad de la intervención. ▪ Aspectos socioculturales: indicar los aspectos que a nivel cultural garantizarán la integración de la acción dentro de la comunidad, señalando cómo se adapta al modo de vida de la población beneficiaria, a sus usos y costumbres. ▪ Enfoque de género: analizar en que medida el enfoque de género influye en la continuidad del proyecto una vez finalizada la ayuda del donante. ▪ Factores tecnológicos: analizar el aspecto de eventual dependencia tecnológica que se deriva de la transferencia de equipos, la disponibilidad de los equipos (y sus recambios) en el comprado local, las medidas adoptadas para garantizar su adaptación y mantenimiento en el tiempo. ▪ Factores medioambientales: solicita un juicio sobre explotación, gestión y desarrollo de la dotación de recursos naturales de acuerdo con la capacidad del medio ambiente local. ▪ Factores económicos financieros: analizar en que medida la intervención genera algún tipo de ingresos que permitan cubrir los gastos de mantenimiento, señalando si es el caso, si alguna entidad se encuentra comprometida para la dotación de recursos. Valorarse el compromiso de continuidad por parte de los titulares de deberes. En el contexto actual de pandemia global, se valorará incorporar el factor salud y como afecta a la viabilidad de la propuesta. Sostenibilidad: se analizará de forma precisa, en términos de titularidad de deberes, responsabilidades y derechos: - La implicación de la comunidad local para dirigir el proyecto, la pervivencia de los efectos e impacto de este, así como la existencia de compromisos o acuerdos previos que lo garanticen. - El grado de participación y disposición de las instituciones locales, identificando si el proyecto se formula de acuerdo con la legislación del país, lo que se puede manifestar también a través de la firma de acuerdos previos o intención de firmarlos con la puesta en marcha
---	--

fortalecimiento institucional para asegurar a continuidade do proxecto, así como, dos mecanismos de peche deste. - Informarase sobre o compromiso de afectación posterior dos bens adquiridos e a súa adecuación á normativa vixente. De xeito específico e exhaustivo analizarase o procedemento que se seguirá para trasladar a responsabilidade e a propiedade do proxecto despois do seu remate, sendo recomendable que este aspecto estea definido nun acordo de vontades previo. Explicarase cal será a vinculación formal ao proxecto de inmobles, bens e equipos adquiridos con cargo á subvención, así como a afectación dos inmobles, o seu réxime de titularidade e propiedade. Importante achegar Plans de peche e transferencia do proxecto, con indicación das responsabilidades e actores de referencia, así como do control que se fará para o seu cumprimento. Xustificar no seu caso, a continuidade das actividades e non previsión do peche.	del proyecto. - Se informará sobre el sistema previsto de transferencia y cierre del proyecto y/o fortalecimiento institucional para asegurar la continuidad del proyecto, así como, de los mecanismos de cierre de este. - Se informará sobre el compromiso de afectación posterior de los bienes gananciales y su adecuación a la normativa vigente. De manera específica y exhaustiva se analizará el procedimiento que se seguirá para trasladar la responsabilidad y la propiedad del proyecto después de su final, siendo recomendable que este aspecto esté definido en un acuerdo de voluntades previo. Se explicará cuál será la vinculación formal al proyecto de inmuebles, bienes y equipos adquiridos con cargo a la subvención, así como la afectación de los inmuebles, su régimen de titularidad y propiedad. Importante acercar Planes de cierre y transferencia del proyecto, con indicación de las responsabilidades y actores de referencia, así como del control que se hará para su cumplimiento. Justificar en su caso, la continuidad de las actividades e no previsión de cierre.
B.13. Adecuación e contribución a los ODS. Describir como contribuirá o proxecto ao cumprimento dos ODS e dalgunha meta concreta no país de intervención. Valorarse a existencia de mecanismos de coordinación e comunicación coas institucións e sistemas encargadas da súa medición no país de intervención.	B.13. Adecuación y contribución a los ODS. Describir como contribuirá el proyecto al cumplimiento de los ODS y de alguna meta concreta en el país de intervención. Valorarse la existencia de mecanismos de coordinación y comunicación con las instituciones y sistemas encargadas de su medición en el país de intervención.
B.14. Mecanismos de difusión do proxecto Indicar como está prevista a difusión do proxecto en Galicia e en terreo. Señalar cando se ten intención de realizar esa difusión (durante a execución e/ou ao finalizar), como e quen a vai realizar, con que medios e recursos se contan, obxectivos, metodoloxía e toda aquela información que sexa relevante.	B.14. Mecanismos de difusión del proyecto Indicar como está prevista la difusión del proyecto en Galicia e en terreo. Señalar cuándo se tiene intención de realizar esa difusión (durante la ejecución y/o al finalizar), como y quien la va a realizar, con que medios y recursos se cuentan, objetivos, metodología y toda aquella información que sea relevante.
SECCIÓN C- SOLVENCIA INSTITUCIONAL.	
C.1. Experiencia e capacidade de xestión da entidade solicitante. (En caso de entidades agrupadas, especificar a información de todas as entidades). ▪ Neste apartado debe achegarse información sobre a capacidade como organización da entidade solicitante para levar a cabo o proxecto para o que se solicita o apoio de forma eficiente, así como a experiencia no país, a zona, comunidade de execución do proxecto, o sector de actuación, co mesmo socio local ou poboación destinataria. ▪ Faranse constar os antecedentes de colaboración coa DXRREEeUE, o grao de experiencia previa en intervencións de	C.1. Experiencia y capacidad de gestión de la entidad solicitante. (En caso de entidades agrupadas, especificar la información de todas las entidades). ▪ En este apartado debe aportarse información sobre la capacidad como organización de la entidad solicitante para llevar a cabo el proyecto para lo cual se solicita el apoyo de forma eficiente, así como la experiencia en el país, la zona, comunidad de ejecución del proyecto, el sector de actuación, con el mismo socio local o población destinataria. ▪ Se harán constar los antecedentes de colaboración con la DGRREEyUE, el grado de experiencia previa en intervenciones de

desenvolvemento similares ao proxecto para o que se solicita a subvención e o número de anos concretos que se leva colaborando coa DXRREEeUE (en calquera ámbito). Farase constar igualmente a colaboración con outras administracións públicas ou entidades privadas no ámbito de intervención.

▪ Neste apartado igualmente achegárase información sobre a dimensión organizativa e organigrama funcional da entidade, para Galicia, sede central e delegación no país de actuación, como:

- Nº de traballadores/as con contrato laboral ou de voluntariado na entidade que se dediquen á cooperación ao desenvolvemento, destacando a súa idoneidade e experiencia na execución e seguimento da proposta presentada. Valorarase a achega dos CV daquelas persoas que estarán vinculadas ao proxecto.
- Nº de traballadores/as contratados/as e voluntariado que se compromete para a execución do proxecto: persoal local e expatriados/as destacando a súa idoneidade e experiencia para a execución e seguimento da proposta presentada. Valorarase a achega dos CV daquelas persoas que estarán vinculadas ao proxecto.
- Nº de anos de presenza no país, rexión ou sector obxecto do proxecto.
- Nº de anos ou proxectos executados con colaboración do mesmo socio local.
- Volume de fondos (públicos e privados) manexados nos últimos anos, así como a distribución dos gastos (custos de estrutura, mantemento das distintas delegacións, funcionamento, custos de actividade etc.).

▪ No caso de que esta información estea recollida no documento "Memoria da organización" ou nas "Contas da entidade" que se presenta na Carpeta 1: información relativa á entidade solicitante e/ou noutro documento que se presente como anexo, será necesario que se faga referencia a iso, mencionando en que documento, páxina e parágrafo, facilitando así a busca ás persoas avaliadoras.

▪ Tamén detallarase información sobre proxectos de cooperación para o desenvolvemento nos que participara anteriormente, tanto da entidade solicitante como, se é o caso, das entidades agrupadas. Debe facerse especial mención de todos aqueles proxectos executados ben na mesma zona ou sector do proxecto, para o que se está a solicitar a subvención, así como coa mesma contraparte ou socio local, e poboación destinataria, tanto

desarrollo similares al proyecto para lo cual se solicita la subvención y el número de años concretos que se lleva colaborando con la DGRREEyUE (en cualquier ámbito). Se hará constar igualmente la colaboración con otras administraciones públicas o entidades privadas no ámbito de intervención.

▪ En este apartado igualmente se aportará información sobre la dimensión organizativa y organigrama funcional de la entidad, para Galicia, sede central y delegación en el país de actuación, como:

- N ° de trabajadores/as con contrato laboral o de voluntariado en la entidad que se dediquen a la cooperación al desarrollo, destacando su idoneidad y experiencia en la ejecución y seguimiento de la propuesta presentada. Se valorará la entrega de los CV de las personas vinculadas al proyecto.
- N ° de trabajadores/as contratados/as y voluntariado que se compromete para la ejecución del proyecto: personal local y expatriados/as destacando su idoneidad y experiencia para la ejecución y seguimiento de la propuesta presentada. Se valorará la entrega de los CV de las personas vinculadas al proyecto.
- N ° de años de presencia en el país, región o sector objeto del proyecto.
- N ° de años o proyectos ejecutados con colaboración del mismo socio local.
- Volumen de fondos (públicos y privados) manejados en los últimos años, así como la distribución de los gastos (costes de estructura, mantenimiento de las distintas delegaciones, funcionamiento, costes de actividad etc.).

▪ En caso de que esta información esté recogida en el documento "Memoria de la organización" o en las "Cuentas de la entidad" que se presenta en la Carpeta 1: información relativa a la entidad solicitante y/o en otro documento que se presente como anexo, será necesario que se haga referencia a eso, mencionando en qué documento, página y párrafo, facilitando así la búsqueda a las personas evaluadoras.

▪ También se detallará información sobre proyectos de cooperación para el desarrollo en los que hubiera participado anteriormente, tanto de la entidad solicitante como, en su caso, de las entidades agrupadas. Debe hacerse especial mención de todos aquellos proyectos ejecutados bien en la misma zona o sector del proyecto, para el que se está solicitando la subvención, así como con la misma contraparte o socio local, y población destinataria, tanto subvencionados por la Xunta de Galicia

subvencionados pola Xunta de Galicia como por outros financiadores. ▪ Valorarase a coordinación con outras institucións nacionais e internacionais na zona e sector de intervención do proxecto que apoien e colaboren na súa implementación, de xeito especial no caso de que existan convenios específicos. ▪ Realizarase unha consideración global sobre o plan estratéxico da entidade en Galicia, Mencionarase o encaixe que este proxecto ten na Estratexia organizativa. No caso de que esta información estea recollida no documento "Plan/estratexia de cooperación da organización..." que se presenta na Carpeta 1: información relativa á entidade solicitante será necesario que se faga referencia a iso. No caso de empresas ou agrupacións empresariais terase en conta o Plan de RSC, que se deberá incluír na Carpeta 1 (tanto para o Plan/Estratexia de cooperación como para o Plan de RSC valorarase a existencia de perspectiva de xénero neste documento e/ou dunha política de xénero na entidade, así como do resto das prioridades transversais do Plan Director da Cooperación Galega para os próximos anos). Mencionarase as subvencións anteriores da Xunta de Galicia e outros financiadores para proxectos de cooperación para o desenvolvemento no mesmo país, zona, comunidade de intervención, mesmo sector, coa mesma contraparte ou socio local...). Debe achegarse información sobre de que maneira o proxecto exposto vai contribuír ao fomento da cooperación en Galicia, sinalando o traballo da entidade e a súa presenza en Galicia así como o acomodo do proxecto ás liñas estratéxicas da Cooperación Galega. Sería conveniente indicar se a entidade solicitante pertence e traballa activamente en asociacións de entidades, coordinadoras, redes de organizacións ou de calquera outro tipo. En caso afirmativo, indicar nome completo da rede ou grupo de traballo, o seu obxectivo, o papel da vosa organización na mesma e, se é o caso, sinalar a importancia do proxecto para estas redes de traballo, e ou como axuda a pertenza á rede á difusión ou boa marcha do proxecto. Tamén indicar a participación en campañas autonómicas.	como por outros financiadores. ▪ Se valorará la coordinación con otras instituciones nacionales e internacionais en la zona y sector de intervención del proyecto que apoyen y colaboren en su implementación, de manera especial en caso de que existan convenios específicos. ▪ Se realizará una consideración global sobre el plan estratégico de la entidad en Galicia, Se mencionará el encaje que este proyecto tiene en la Estrategia organizativa. En caso de que esta información esté recogida en el documento "Plan/estrategia de cooperación de la organización..." que se presenta en la Carpeta 1: información relativa a la entidad solicitante será necesario que se haga referencia a eso. En caso de empresas o agrupaciones empresariales se tendrá en cuenta el Plan de RSC, que se deberá incluir en la Carpeta 1 (tanto para el Plan/Estrategia de cooperación como para el Plan de RSC se valorará la existencia de perspectiva de género en este documento y/o de una política de género en la entidad, así como del resto de las prioridades transversales del Plan Director de la Cooperación Gallega para los próximos años). Se mencionará las subvenciones anteriores de la Xunta de Galicia y otros financiadores para proyectos de cooperación para el desarrollo en el mismo país, zona, comunidad de intervención, incluso sector, con la misma contraparte o socio local...). Debe aportarse información sobre de qué manera el proyecto expuesto va a contribuir al fomento de la cooperación en Galicia, señalando el trabajo de la entidad y su presencia en Galicia, así como el acomodo del proyecto a las líneas estratégicas de la cooperación gallega. Sería conveniente indicar si la entidad solicitante pertenece y trabaja activamente en asociaciones de entidades, coordinadoras, redes de organizaciones o de cualquier otro tipo. En caso afirmativo, indicar nombre completo de la Red o grupo de trabajo, su objetivo, el papel de la organización en la misma y, de ser el caso, señalar la importancia del proyecto para estas redes de trabajo y como ayuda la pertenencia a una red a la difusión y buena marcha del proyecto. También indicar la participación en campañas autonómicas.
C.2. Compromisos de execución asumidos por cada entidade participante da agrupación no proxecto. (Cubrir no caso de solicitude presentada por varias entidades agrupadas) Deberán facerse constar os compromisos de	C.2. Compromisos de ejecución asumidos por cada entidad participante de la agrupación en el proyecto. (Cubrir en el caso de solicitud presentada por varias entidades agrupadas) Deberán hacerse constar los compromisos de

execución asumidos por cada entidade, así como o importe da subvención a executar por cada unha delas. Detallar as actuacións nas que colaboran individual e conxuntamente e o grao de participación de cada unha delas no que se refire ao financiamento, as actividades que se van desenvolver e a distribución da subvención prevista. Especificar as causas e aspectos tidos en conta na división do traballo entre as organizacións, xustificando o liderado e roles asumidos por cada unha tendo en conta o peso técnico e económico no proxecto, así como referirse as complementariedades, interaccións, sinerxías que se queren acadar na actuación conxunta. Facer referencia explícita ao valor engadido da agrupación constituída, ademais da previsión da súa durabilidade no tempo (agrupación puntual para este proxecto ou traballo en agrupación de longo alcance). No caso de que esta información estea recollida no documento de "Convenio da agrupación..." que se presenta na Carpeta 1: información relativa á entidade solicitante, será necesario con que se faga referencia a iso.	ejecución asumidos por cada entidad, así como el importe de la subvención a ejecutar por cada una de ellas. Detallar las actuaciones en las que colaboran individual y conjuntamente y el grado de participación de cada una de ellas en lo que se refiere a la financiación, las actividades que se van a desarrollar y la distribución de la subvención prevista. Especificar las causas y aspectos tenidos en cuenta en la división del trabajo entre las organizaciones, justificando el liderato y roles asumidos por cada una teniendo en cuenta el peso técnico y económico en el proyecto, así como referirse a las complementariedades, interacciones, sinergias que se quieren conseguir en la actuación conjunta. Hacer referencia explícita al valor añadido de la agrupación constituida, además de la previsión de su durabilidad en el tiempo (agrupación puntual para este proyecto o trabajo en agrupación de largo alcance). En caso de que esta información esté recogida en el documento de "Convenio de la agrupación..." que se presenta en la Carpeta 1: información relativa a la entidad solicitante, será necesario que se haga referencia a eso.
C.3. Estratexia e capacidade de xestión da contraparte ou socio local. A/s contraparte/s ou socios local/is considérase unha peza básica para o impulso do desenvolvemento no país receptor. Quérese valorar que as institucións coas que traballan as entidades galegas teñan experiencia e capacidade contrastadas. ▪ É importante indicar neste punto, o número de anos de intervencións conxuntas contrastable coa cooperación galega. ▪ Do mesmo xeito, indicar o grao de experiencia previa en intervencións de desenvolvemento similares ao proxecto presentado e o tempo de actividades en execución de proxectos de desenvolvemento. Indicar a experiencia da entidade na zona e comunidade de execución do proxecto, así como especificar a experiencia acadada no sector de actuación do proxecto. ▪ Neste apartado igualmente xuntarase información sobre a dimensión organizativa da contraparte, como: ▪ Capacidade de xestión, de recursos humanos, técnicos e económicos para o desenvolvemento do proxecto. ▪ Relación da entidade local cos/as beneficiarios/as directos/as do proxecto. ▪ Experiencia de traballo conxunto en cooperación para o desenvolvemento coa entidade solicitante. Para valorar os aspectos anteriores é de gran importancia a achega do organigrama	C.3. Estrategia y capacidad de gestión de la contraparte o socio local. A/s contraparte/s o socio/s local/es se considera una pieza básica para el impulso del desarrollo en el país receptor. Se quiere valorar que las instituciones con las que trabajan las entidades gallegas tengan experiencia y capacidad contrastadas. ▪ Es importante indicar en este punto, el número de años de intervenciones conjuntas contrastable con la cooperación gallega. ▪ De la misma manera, indicar el grado de experiencia previa en intervenciones de desarrollo similares al proyecto presentado y el tiempo de actividades en ejecución de proyectos de desarrollo. Indicar la experiencia de la entidad en la zona y comunidad de ejecución del proyecto, así como especificar la experiencia conseguida en el sector de actuación del proyecto. ▪ En este apartado igualmente se adjuntará información sobre la dimensión organizativa de la contraparte, como: ▪ Capacidad de gestión, de recursos humanos, técnicos y económicos para el desarrollo del proyecto. ▪ Relación de la entidad local con los/as beneficiarios/as directos/as del proyecto. ▪ Experiencia de trabajo conjunto en cooperación para el desarrollo con la entidad solicitante. Para valorar los aspectos anteriores es de gran importancia la aportación del organigrama funcional e información sobre la tipología de

funcional e información sobre a tipoloxía de contratos do persoal vinculado á organización socia local. Na medida do posible achegar CV do persoal que estará adscrito ao proxecto para poder verificar a súa idoneidade e ou os TDR para a súa selección e contratación, se fora o caso.

No caso de que esta información estea recollida no documento "Memoria de actividades e traballos..." que se presenta na Carpeta 2: información relativa á contraparte, será necesario que se haga referencia a iso.

- Tamén se detallará información sobre proxectos de cooperación para o desenvolvemento nos que participara anteriormente, a contraparte ou se é o caso, as entidades agrupadas. Debe facerse especial mención de todos aqueles proxectos executados ben na mesma zona ou sector do proxecto, para o que se esta a solicitar a subvención, así como coa mesma entidade solicitante, tanto subvencionados pola Xunta de Galicia como por outros financiadores.
- Valorarase ademais de xeito específico a existencia e achega dunha planificación estratéxica para os vindeiros anos que ampare a proposta presentada.

Valorarase dunha banda a participación do socio local en redes, foros, espazos locais, rexionais ou internacionais no ámbito do sector do proxecto que dalgunha maneira complementen a estratexia da organización nese ámbito, a propia capacidade de incidencia do socio e con isto se mellore a execución mesma e o impacto do proxecto.

É importante deterse na definición dos obxectivos da rede ou foro, o papel do socio local na mesma e a importancia e interese da rede no desenvolvemento do proxecto concreto.

Por outra banda valorarase a participación no proxecto de maneira coordinada con outras organizacións ou institucións locais, especialmente a participación daquelas que aporten maiores posibilidades de éxito, sustentabilidade e apropiación do proxecto. Terá especial consideración a existencia de convenios de colaboración, acordos, traballo previo, cos titulares de obrigas e responsabilidades

En ambos casos podería tratarse da participación en mesas sectoriais ou espazos similares de debate e diálogo e rendición de contas a nivel comunitario, municipal, departamental, nacional, Internacional... por iso será necesario aportar información sobre:

- Nome do espazo, rede...
- Obxectivo e finalidade desta

contratos del personal vinculado a la organización socia local. En la medida de los posible aportar CV del personal adscrito al proyecto para poder verificar su idoneidad y/o los TDR para su selección y contratación, si fuese el caso.

En caso de que esta información esté recogida en el documento "Memoria de actividades y trabajos..." que se presenta en la Carpeta 2: información relativa a la contraparte, será necesario que se haga referencia a eso.

- También se detallará información sobre proyectos de cooperación para el desarrollo en los que hubiera participado anteriormente, la contraparte o en su caso, las entidades agrupadas. Debe hacerse especial mención de todos aquellos proyectos ejecutados bien en la misma zona o sector del proyecto, para el que se está solicitando la subvención, así como con la misma entidad solicitante, tanto subvencionados por la Xunta de Galicia como por otros financiadores.
- Se valorará además de manera específica la existencia y aportación de una planificación estratégica para los próximos años que ampare la propuesta presentada.

Se valorará por una parte la participación del socio local en redes, foros, espacios regionales o internacionales en el ámbito del sector del proyecto que de alguna manera complementen la estrategia de la organización en ese ámbito, la propia capacidad de incidencia del socio y con esto se mejore la ejecución misma e impacto del proyecto.

Es importante detenerse en la definición de los objetivos de la red o del foro, el papel del socio local en la misma y la importancia e interés de la red en el desarrollo del proyecto.

Por otra parte, se valorará la participación en el proyecto de manera coordinada con otras organizaciones o instituciones locales, especialmente la participación de aquellas que aporten mayores posibilidades de éxito, sustentabilidad y apropiación del proyecto. Tendrá especial consideración la existencia de convenios de colaboración, acuerdos, trabajo previo con los titulares de obligaciones y responsabilidades.

En ambos casos podría tratarse de la participación en mesas sectoriales o espacios similares de debate y diálogo y rendición de cuentas a nivel comunitario, municipal, departamental, nacional, Internacional... por eso será necesario aportar información sobre:

- Nombre del espacio, red...
- Objetivo y finalidad de la misma
- Descripción de su organización (nº de miembros, reuniones, tipo de

- Descrición da súa organización (nº de membros, reunións, tipo de actividades o intercambio de información no seu seo...) Como participa a entidade socia local e como isto axuda á intervención.	actividades, el intercambio de información en su seno...) Cómo participa la entidad socia local y cómo esto ayuda a la intervención.
--	--

SECCIÓN D - ASPECTOS ADMINISTRATIVOS E FINANCEIROS.	SECCIÓN D - ASPECTOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS
D.1. Datos económicos e financeiros. Importante incluír, na medida do posible, un orzamento por actividades ou resultados, para poder valorar mellor a eficiencia ou coherencia do orzamento do proxecto.	D.1. Datos económicos y financieros. Importante incluir, en la medida de lo posible, un presupuesto por actividades o resultados, para poder valorar mejor la eficiencia o coherencia del presupuesto del proyecto.
D.1.1. Financiamento do proxecto. Este apartado cubrirase na folia de cálculo que se facilita xunto co documento de formulación. Todas as cantidades deben ir en euros. Atención: só se cubrirán as celas sombreadas en amarelo. <i>Custo total do proxecto.</i> Indicar a cantidade total do proxecto presentado. <i>Achega da entidade solicitante:</i> indicar a achega da entidade solicitante. <i>Achega da entidade agrupada:</i> indicar a achega de cada unha das entidades agrupadas que debe coincidir co reparto establecido na pestana D.1.7 e no acordo de colaboración. <i>Achega do socio local:</i> indicar a achega da/s contraparte/s. <i>Achegas da comunidade beneficiaria:</i> indicar a achega da comunidade beneficiaria. <i>Taxa de cambio:</i> especificar a taxa de cambio da moeda local a euros para o cálculo do orzamento.	D.1.1. Financiación del proyecto. Este apartado se cubrirá en la hoja de cálculo que se facilita junto con el documento de formulación. Todas las cantidades deben ir en euros. Atención: sólo se cubrirán las celdas sombreadas en amarillo. <i>Aporte de la entidad solicitante:</i> indicar la aportación de la entidad solicitante. <i>Aporte de la entidad agrupada:</i> indicar a achega de cada unha das entidades agrupadas que debe coincidir co reparto establecido na pestana D.1.7 e no acordo de colaboración. <i>Aporte del socio local:</i> indicar la aportación de la/s contraparte/s. <i>Aportes de la comunidad beneficiaria:</i> indicar la aportación de la comunidad beneficiaria. <i>Tasa de cambio:</i> especificar la tasa de cambio de la moneda local a euros para el cálculo del presupuesto.
D.1.2. Orzamento xeral- subvención solicitada Este apartado cubrirase na folia de cálculo que se facilita xunto co documento de formulación. Atención: só se cubrirán as celas sombreadas en amarelo. Se por parte da entidade solicitante se estimase conveniente incluír máis información da requirida nos modelos de orzamento elaborados para o efecto nesta convocatoria, poderanse anexar xunto coa solicitude cantas follas de cálculo se estimen oportunas co obxectivo de proporcionar un orzamento do proxecto presentado o máis detallado posible. Lembre definir todas as partidas orzamentarias, tanto as que son obxecto de subvención como as que non. Recoméndase poñer especial atención á hora de cubrir esta táboa, xa que dela dependerán datos necesarios para as táboas orzamentarias recollidas nos restantes cadros. No apartado da subvención cubrirase na folia de cálculo que se facilita xunto co documento de formulación. Atención: Só se cubrirán as celas sombreadas en amarelo. Este cadro só fai referencia ao importe da subvención solicitada á Xunta de Galicia. Se deberá cubrir para cada unha das partidas a distribución por ano e poñer cada gasto na columna correspondente segundo sexa un gasto imputable ao capítulo IV ou a capítulo VII.	D.1.2. Presupuesto general- subvención solicitada Este apartado se cubrirá en la hoja de cálculo que se facilita junto con el documento de formulación. Atención: sólo se cubrirán las celdas sombreadas en amarillo. Si por parte de la entidad solicitante se estimara conveniente incluir más información de la requerida en los modelos de presupuesto elaborados al efecto en esta convocatoria, podrán anexarse junto con la solicitud cuantas hojas de cálculo se estimen oportunas con el objetivo de proporcionar un presupuesto del proyecto presentado lo más detallado posible. Recuerde definir todas las partidas presupuestarias, tanto las que son objeto de subvención como las que no. Se recomienda poner especial atención a la hora de cubrir esta tabla, ya que de ella dependerán datos necesarios para las tablas presupuestarias recogidas en los restantes cuadros. El apartado de subvención se cubrirá en la hoja de cálculo que se facilita junto con el documento de formulación. Atención: Sólo se cubrirán las celdas sombreadas en amarillo. Este cuadro solo hace referencia al importe de la subvención solicitada a la Xunta de Galicia. Se deberá cubrir para cada una de las partidas

O total por cada un dos capítulos e o total do proxecto, debera coincidir co total que aparece no cadro anterior (D.1.2) na parte de subvención solicitada.	la distribución por año y poner cada gasto en la columna correspondiente según sea un gasto imputable al capítulo IV o a capítulo VII. El total por cada uno de los capítulos y el total del proyecto, debiera coincidir con el total que aparece en el cuadro anterior (D.1.2) en la parte de subvención solicitada.
D.1.3. Cadro de financiamento. Este apartado cubrirase na folia de cálculo que se facilita xunto co documento de formulación. Atención: Só se cubrirán as celas sombreadas en amarelo. Lembre definir todas as partidas do orzamento, tanto as que son obxecto de subvención, como as que non. Requírese a información respecto da achega de cada unha das entidades de financiamento desagregada por anualidade, para poder cumprimentar os datos requiridos pola Base Nacional de Subvencións.	D.1.3. Cuadro de financiación. Este apartado se cubrirá en la hoja de cálculo que se facilita junto con el documento de formulación. Atención: Sólo se cubrirán las celdas sombreadas en amarillo. Recuerde definir todas las partidas del presupuesto, tanto las que son objeto de subvención, como las que no. Se requiere la información respecto del aporte de cada una de las entidades de financiación desagregada por anualidad, para poder cumplimentar los datos requeridos por la Base Nacional de Subvenciones
D.1.4. Desagregación dos custos directos e indirectos. Este apartado cubrirase na folia de cálculo que se facilita xunto co documento de formulación. Atención: So se cubrirán as celas sombreadas en amarelo. Deberá desagregar todas as partidas indicadas no cadro do apartado anterior D.1.4, Cadro de financiamento (formato usado polas axencias de cooperación internacional) A. Custos directos. A.I. Identificación e/ou Liña de base : custos derivados da identificación con perspectiva de xénero da intervención no terreo, sempre que se realicen no prazo dos tres meses anteriores á data de presentación de solicitudes desta convocatoria. Así mesmo aqueles gastos derivados da elaboración de liñas de base. Para que poidan imputarse á subvención solicitada, tanto a identificación como a liña de base deberán ser realizadas por persoal externo ás organizacións beneficiarias, en caso contrario deberán ser financiadas coas achegas doutros financiadores. Nos proxectos presentados por fases será obrigatorio contar cunha liña de base inicial, que conteña un marco de resultados de desenvolvemento claros e concretos, con indicadores de proceso e impacto e un sistema de monitoreo sinxelo que permita ir medindo o conseguido e retroalimentando a toma de decisións nas diferentes fases da intervención. O importe máximo aplicable por este concepto non poderá superar os 10.000 euros. A.II. Terreos e inmobles (inclúe compra e aluguer). No suposto de adquisición de bens inmobles, inclúe os gastos necesarios para a compra de terreos e inmobles e a súa inscrición legal nos rexistros locais de propiedade	D.1.4. Desagregación de los costes directos e indirectos. Este apartado se cubrirá en la hoja de cálculo que se facilita junto con el documento de formulación. Atención: So si cubrirán las celdas sombreadas en amarillo. Deberá desagregar todas las partidas indicadas en el cuadro del apartado anterior D.1.4, Cuadro de financiación (formato usado por las agencias de cooperación internacional) A. Costes directos. A.I. Identificación y/o Línea de Base: costes derivados de la identificación con perspectiva de género de la intervención en el terreno, siempre que se realicen en el plazo de los tres meses anteriores a la fecha de presentación de solicitudes de esta convocatoria. Asimismo, aquellos gastos derivados de la elaboración de líneas de base. Para que puedan imputarse a la subvención solicitada, tanto la identificación como la línea de base deberán ser realizadas por personal externo a las organizaciones beneficiarias, en caso contrario deberán ser financiadas con los aportes de otros financiadores. En los proyectos presentados por fases será obligatorio contar con una línea de base inicial, que contenga un marco de resultados de desarrollo claros y concretos, con indicadores de proceso e impacto y un sistema de monitoreo sencillo que permita ir midiendo lo conseguido y retroalimentando la toma de decisiones en las diferentes fases de la intervención. El importe máximo aplicable por este concepto no podrá superar los 10.000 euros. A. II. Terrenos e inmuebles (incluye compra y alquiler). En el supuesto de adquisición de bienes

(impostos, taxas, gastos notariais, licenzas legais, etc). Debe achegarse un certificado de tasador/a independente debidamente acreditado/a e inscrito/a no correspondente rexistro oficial. Non se imputarán nesta partida os gastos de aluguer ou adquisición da vivenda do persoal expatriado nin dos locais ou sedes da entidade beneficiaria ou socio local. O aluguer dos locais da entidade beneficiaria en terreo ou do socio local imputaranse na partida de funcionamento. A.III. Construción e/ou reformas de inmobles e infraestruturas: inclúe elaboración do proxecto, planos e estudos técnicos, man de obra, dirección de obra, licenza de obras e taxas, materiais de construción e transporte destes, obras de acceso e instalacións de auga, eléctricas e de saneamento, construción de pozos e sistemas de regadíos, etc. No caso de que a man de obra ligada a estas tarefas sexa achegada pola contraparte local ou a poboación beneficiaria, só se aceptará a súa valoración de estar acreditada de xeito suficiente a prezos de mercado local. Nos gastos imputados á construción de inmobles deberá especificarse o réxime de propiedade e a titularidade. Non se imputarán gastos por reformas ou reparacións na vivenda do persoal expatriado nin en locais ou sedes da entidade beneficiaria ou contraparte ou socio local. A.IV. Equipos e materiais: considerarase equipamento e materiais inventariables a adquisición de elementos de inmovilizado, distintos a terreos e edificios, afectos á actividade subvencionada, como maquinaria, mobiliario, equipos informáticos (hardware e software), dotación de bibliotecas e outro equipamento. Nese concepto inclúense os gastos derivados do envío, traslado e posta en funcionamento dos equipos, taxas aduaneiras ou portuarias, etc. Así mesmo, no caso de proxectos produtivos inclúese tamén a adquisición de animais, árbores, sementes etc., o seu transporte e almacenamento. Considéranse materiais consumibles aqueles que se consumen o usan en prazos inferiores a un ano: material de escritorio, material informático, material de formación, libros, materiais didácticos, materiais sanitarios, de prevención de contaxios covid-19, tales como máscaras, xeles hixiénicos, biombos ou similares separadores de espazos, tests de diagnóstico, entre outros, reprografía e imprenta, reparacións e mantemento de maquinaria, utensilios, etc. Tamén se inclúen os alugueres de maquinaria, instalacións e ferramentas necesarias para a execución da intervención. A. V. Adquisición de medios de transporte de dúas rodas e vehículos especializados e	inmuebles, incluye los gastos necesarios para la compra de terrenos e inmuebles y su inscripción legal en los registros locales de propiedad (impuesto, tasas, gastos notariales, licencias legales, etc). Debe aportarse un certificado de tasador/a independiente debidamente acreditado/a e inscrito/a en el correspondiente registro oficial. No se imputarán en esta partida los gastos de alquiler o adquisición de la vivienda del personal expatriado ni de los locales o sede de la entidad beneficiaria o socio local. El alquiler de los locales de la entidad beneficiaria en terreno o del socio local se imputarán en la partida de funcionamiento. A.III. Construcción y/o reformas de inmuebles e infraestructuras: incluye elaboración del proyecto, planos y estudios técnicos, mano de obra, dirección de obra, licencia de obras y tasas, materiales de construcción y transporte de los mismos, obras de acceso e instalaciones de agua, eléctricas, y de saneamiento, construcción de pozos y sistemas de regadíos, etc. En caso de que la mano de obra ligada a estas tareas sea aportada por la contraparte local o la población beneficiaria, sólo se aceptará su valoración de estar acreditada de manera suficiente a precios de mercado local. En los gastos imputados a la construcción de inmuebles deberá especificarse el régimen de propiedad y la titularidad. No se imputarán gastos por reformas o reparaciones en la vivienda del personal expatriado ni en locales o sede de la entidad beneficiaria o contraparte o socio local. A. IV. Equipos y materiales: se considerará equipamiento y materiales inventariables la adquisición de elementos de inmovilizado, distintos a terrenos y edificios, afectos a la actividad subvencionada, como maquinaria, mobiliario, equipos informáticos (hardware y software), dotación de bibliotecas y otro equipamiento. En ese concepto se incluyen los gastos derivados del envío, traslado y puesta en funcionamiento de los equipos, tasas aduaneras o portuarias, etc. Asimismo, en caso de proyectos productivos se incluye también la adquisición de animales, árboles, semillas, etc, su transporte y almacenamiento. Se consideran materiales consumibles a aquellos que se consumen o usan en plazos inferiores a un año: material de escritorio, material informático, material de formación, libros, materiales didácticos, materiales sanitarios, de prevención de contagios covid-19, tales como máscaras, geles higiénicos, biombos o similares separadores de espacios, test de diagnóstico, entre otros, reprografía e imprenta, reparaciones y mantenimiento de maquinaria, utensilios, etc. También se incluyen los alquileres de maquinaria,
---	---

vinculados coa actividade subvencionada (como ambulancias, cisternas de auga, tractores...).

A.VI. Persoal: Os gastos de persoal subvencionables poderán incluír salarios, seguros sociais a cargo da entidade do persoal afecto á intervención, finiquitos (en proporción aos meses de imputación ao proxecto) así como calquera outro seguro que se subscriba a nome do persoal ou da súa familia en primeiro grao. No caso de imputar como gasto as pagas extras, estas deberán computarse en proporción aos meses que o persoal está imputado ao proxecto. Ademais do anterior, consideraranse subvencionables aqueles gastos de seguros sociais de traballadores en Expediente de Regulación Temporal de Emprego derivados da pandemia do Covid-19, sempre que estes non estean cubertos por outros financiadores. Neste caso, a entidade beneficiaria da subvención deberá xustificar que estes traballadores están imputados ao proxecto subvencionado a través dun certificado asinado pola entidade beneficiaria.

O importe máximo aplicable por este concepto non poderá superar o 70% do orzamento total do proxecto, incluído o persoal imputado na partida de custes indirectos, se é o caso. Este límite non será aplicable cando o período de execución do proxecto sexa ampliado en máis de seis meses.

1. Persoal expatriado: aquel persoal da entidade española sometido á lexislación española, que presta os seus servizos no país onde se executa a intervención obxecto da subvención e cuxas funcións e tarefas están directamente relacionadas con aquela. Para o envío de persoas expatriadas achegarse unha memoria xustificativa da necesidade do devandito envío e marcaranse os criterios de aptitude e cualificación requiridos para a correcta realización da acción, a duración e a descrición de tarefas.

2. Persoal local: aquel persoal da contraparte ou socio local ou ao contratado ao servizo do proxecto sometido á lexislación laboral do país onde se executa a intervención obxecto de subvención e no que presta os seus servizos, de acordo co réxime laboral correspondente as súas funcións e desempeño, estando as súas funcións e tarefas directamente relacionadas coa intervención. Deberá acreditarse documentalmente o salario medio para ese tipo de contrato no país ou zona onde se execute o proxecto.

3. Persoal en sede: aquel da entidade en Galicia sometido á lexislación española, que

instalaciones y herramientas necesarias para la ejecución de la intervención.

A. V. Adquisición de medios de transporte de dos ruedas y vehículos especializados y vinculados con la actividad subvencionada (como ambulancias, cisternas de agua, tractores...).

A.VI. Personal: Los gastos de personal subvencionables podrán incluir salarios, seguros sociales a cargo de la entidad del personal afecto a la intervención, finiquitos (en proporción a los meses de imputación al proyecto) así como cualquier otro seguro que se suscriba a nombre del personal o de su familia en primer grado. En caso de imputar como gasto las pagas extras, éstas deberán computarse en proporción a los meses que el personal está imputado al proyecto. Además de lo anterior, se considerarán subvencionables aquellos gastos de seguros sociales de trabajadores en Expediente de Regulación Temporal de Empleo derivados de la pandemia Covid-19, siempre que estos no estén cubiertos por otros financiadores. En este caso, la entidad beneficiaria de la subvención deberá justificar que estos trabajadores están imputados al proyecto subvencionado a través de un certificado firmado por la entidad beneficiaria.

El importe máximo aplicable por este concepto no podrá superar el 70% del presupuesto total del proyecto, incluído el personal imputado en la partida de costes indirectos, se es el caso. Este límite no será aplicable cuando el período de ejecución del proyecto sea ampliado en más de seis meses.

1. Personal expatriado: aquel personal de la entidad española sometido a la legislación española, que presta sus servicios en el país donde se ejecuta la intervención objeto de la subvención y cuyas funciones y tareas están directamente relacionadas con aquélla. Para el envío de personas expatriadas se aportará una memoria justificativa de la necesidad de dicho envío y se marcarán los criterios de aptitud y cualificación requeridos para la correcta realización de la acción, la duración y la descripción de tareas.

2. Personal local: aquel personal de la contraparte o socio local o el contratado al servicio del proyecto sometido a la legislación laboral del país donde se ejecuta la intervención objeto de subvención y en el que presta sus servicios, de acuerdo con el régimen laboral correspondiente a sus funciones y desempeño, estando sus funciones y tareas directamente relacionadas con la intervención. Deberá acreditarse documentalmente el salario medio para ese tipo de contrato en el país o zona donde se ejecute el proyecto.

presta os seus servizos en Galicia, con independencia de que por razón das súas funcións teña que desprazarse, ocasional ou regularmente, aos países de execución, e cuxas funcións e tarefas están imputadas á posta en execución e seguimento da intervención obxecto da subvención. En todos os casos a imputación poderá ser total ou parcial en función da dedicación. A entidade solicitante deberá recorrer na medida do posible aos recursos humanos locais. A.VII. Servizos técnicos e profesionais son os requiridos para a realización de capacitacións, seminarios, diagnósticos, informes, publicacións, control de xestión ou outras necesidades recollidas na formulación da intervención (distintos aos de identificación, elaboración de liñas de base, avaliación e auditoría que se imputan nas súas partidas correspondentes). Inclúiranse, como achega das entidades solicitantes, os aportes valorizados do traballo do seu persoal voluntario para realizar os servizos previstos nesta partida. Tamén se incluírán os gastos derivados de pólizas de seguros de accidente, enfermidade e de responsabilidade civil subscritos a favor do voluntariado da organización que non perciban contraprestación económica e que participen directamente nos proxectos subvencionados e calquera outro gasto no que puidesen incurrir e que estea directamente relacionado coa intervención. As bolsas de formación que consistan no pago da matrícula ou entrega monetaria inclúense neste apartado. As bolsas de transporte, alimentación ou material inclúiranse no apartado que corresponda segundo o obxecto da bolsa. A.VIII. Funcionamento no terreo: gastos correntes de funcionamento acaecidos no país de execución e ligados á execución do proxecto. Inclúese o aluguer de oficinas, electricidade, auga, comunicacións, papelería ou outros gastos de oficina, limpeza, mantemento e seguridade (incluídos gastos de persoal vinculados a estas actividades), ata un máximo do 4 % do orzamento do proxecto. A.IX. Viaxes, aloxamentos e axudas de custo: inclúense, entre outros, os gastos vinculados á mobilidade individual ou colectiva do persoal (local, expatriado e en sede), do voluntariado e das persoas beneficiarias, necesarios para a execución da intervención (incluíndo gastos de viaxes derivados de expatriacións por positivos Covid, combustible, seguros, aluguer e mantemento de vehículos), así como o aloxamento, manutención dos participantes en formacións e capacitacións e, de ser necesarios, os incentivos (monetarios e en especie) aos/ás beneficiarios/as dos proxectos que sexan	3. Personal en sede: aquel de la entidad en Galicia sometido a la legislación española, que presta sus servicios en Galicia, con independencia de que por razón de sus funciones tenga que desplazarse, ocasional o regularmente, a los países de ejecución, y cuyas funciones y tareas están imputadas a la puesta en ejecución y seguimiento de la intervención objeto de la subvención. En todos los casos la imputación podrá ser total o parcial en función de la dedicación. La entidad solicitante deberá recurrir en la medida de lo posible a los recursos humanos locales. A.VII. Servicios técnicos y profesionales son los requeridos para la realización de capacitaciones, seminarios, diagnósticos, informes, publicaciones, control de gestión u otras necesidades contempladas en la formulación de la intervención (distintos a los de identificación, elaboración de líneas de base, evaluación y auditoría que se imputan en sus partidas correspondientes). Se incluirán, como aportación de las entidades solicitantes, los aportes valorizados del trabajo de su personal voluntario para realizar los servicios previstos en esta partida. También se incluirán los gastos derivados de pólizas de seguros de accidente, enfermedad y de responsabilidad civil suscritos a favor del voluntariado de la organización que no perciban contraprestación económica y que participen directamente en los proyectos subvencionados y cualquier otro gasto en el que pudieran incurrir y que esté directamente relacionado con la intervención. Las bolsas de formación que consistan en el pago de la matrícula o entrega monetaria se incluyen en este apartado. Las bolsas de transporte, alimentación o material se incluirán en el apartado que corresponda según el objeto de la bolsa. A. VIII. Funcionamiento en el terreno: gastos corrientes de funcionamiento acaecido en el país de ejecución y ligado a la ejecución del proyecto. Se incluye el alquiler de oficinas, electricidad, agua, comunicaciones, papelería u otros gastos de oficina, limpieza, mantenimiento y seguridad (incluidos gastos de personal vinculados a estas actividades), hasta un máximo del 4 % del presupuesto del proyecto. A. IX. Viajes, alojamientos y ayudas de coste: se incluyen, entre otros, los gastos vinculados a la movilidad individual o colectiva del personal (local, expatriado y en sede), del voluntariado y de las personas beneficiarias, necesarios para la ejecución de la intervención (incluyendo gastos de viajes derivados de expatriaciones por positivos Covid, combustible, seguros, alquiler y mantenimiento de vehículos), así como el
---	---

membros de comités, redes ou similares, necesarios para a boa execución do proxecto.

A.X. Avaliación externa con enfoque de xénero. Obrigatoria ao final da intervención e requirida polas bases desta convocatoria no caso dos proxectos que reciban unha subvención superior a 90.000 €. A avaliación externa deberá ser realizada por persoa ou entidade de recoñecida experiencia, en Galicia ou no país de execución do proxecto, para o que se acreditará a súa solvencia e experiencia na realización destas avaliacións, e xuntarase a documentación que a xustifique. Así mesmo, consideraranse subvencionables aqueles gastos de similar natureza non obrigatorios que se recollan no documento de formulación do proxecto que se xunta coa solicitude de subvención.

A contía máxima que se pode imputar a este concepto non superará os 6.000 euros.

Consonte ao que establece o artigo 22.1 do Decreto 29/2017, de 9 de marzo, de cooperación para o desenvolvemento, a avaliación externa poderá realizarse tras a expiración do prazo de execución do proxecto, nun prazo máximo de 3 meses, con independencia de que se supere o termo do correspondente exercicio orzamentario

A.XI. Auditoría contable. Financiarase para os axentes de cooperación que non posúan ánimo de lucro. Será obrigatoria para subvencións por importe superior a 50.000 euros e para os proxectos executados por entidades que posúan ánimo de lucro, e opcional no caso de subvencións por importe igual o inferior a 50.000 euros. O importe máximo imputado a este concepto non excederá dos 4.000 euros.

Consonte ao que establece o artigo 22.1 do Decreto 29/2017, de 9 de marzo, a auditoría contable poderá realizarse tras a expiración do prazo de execución do proxecto, nun prazo máximo de 3 meses, con independencia de que se supere o termo do correspondente exercicio orzamentario

As universidades están eximidas da presentación da auditoría contable.

As entidades que posúan ánimo de lucro terán a obriga de encargar pola súa conta unha auditoría contable, que deberá ser efectuada por persoal profesional independente inscrito, no caso de persoal español, no Rexistro Oficial de Auditores de Contas (ROAC). Os/as auditores/as exercentes no país onde se levará a cabo a revisión consideraranse como tales, sempre que no devandito país exista un réxime de habilitación para o exercicio da profesión e, se é o caso, sexa preceptiva a obriga de someter a auditoría os seus estados contables. De non existir un sistema de habilitación para o exercicio da profesión, a revisión prevista poderá realizarse por un/ha auditor/a establecido/a no dito país,

alojamiento, manutención de los participantes en formaciones y capacitaciones y, de ser necesarios, los incentivos (monetarios y en especie) a los/as beneficiarios/as de los proyectos que sean miembros de comités, redes o similares, necesarios para la buena ejecución del proyecto.

A.X. Evaluación externa con enfoque de género. Obrigatoria al final de la intervención y requirida por las bases de esta convocatoria en el caso de los proyectos que reciban una subvención superior a 90.000 €. La evaluación externa deberá ser realizada por persona o entidad de reconocida experiencia, en Galicia o en el país de ejecución del proyecto, para lo que se acreditará su solvencia y experiencia en la realización de estas evaluaciones, y se juntará la documentación que la justifique. Así mismo, se considerarán subvencionables aquellos gastos de similar naturaleza no obligatorios que se recojan en el documento de formulación del proyecto que se aporta con la solicitud de subvención.

La cuantía máxima que se puede imputar a este concepto no superará los 6.000 euros.

Conforme a lo que establece el artículo 22.1 del Decreto 29/2017, de 9 de marzo, de cooperación para el desarrollo, la evaluación externa podrá realizarse tras la expiración del plazo de ejecución del proyecto, en un plazo máximo de 3 meses, con independencia de que se supere el término del correspondiente ejercicio presupuestario.

A. XI. Auditoría contable. Se financiará para los agentes de cooperación que no posean ánimo de lucro. Será obrigatoria para subvenciones por importe superior a 50.000 euros y para los proyectos ejecutados por entidades que posean ánimo de lucro, y opcional en caso de subvenciones por importe igual o inferior a 50.000 euros. El importe máximo imputado a este concepto no excederá de los 4.000 euros.

Conforme a lo que establece el artículo 22.1 del Decreto 29/2017, de 9 de marzo, la auditoría contable podrá realizarse tras la expiración del plazo de ejecución del proyecto, en un plazo máximo de 3 meses, con independencia de que se supere el término del correspondiente ejercicio presupuestario.

Las universidades están eximidas de la presentación de la auditoría contable.

Las entidades que posean ánimo de lucro tendrán la obligación de encargar por su cuenta una auditoría contable, que deberá ser efectuada por personal profesional independiente inscrito, en el caso de personal español, en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas (ROAC). Los/as auditores/as ejercientes en el país donde se llevará a cabo la revisión se considerarán como tales, siempre que en dicho

sempre que a designación deste/a a leve a cabo a Dirección Xeral de Relacións Exteriores e coa Unión Europea, segundo uns criterios técnicos que garantan a axeitada calidade.

A.XII. Fondo rotatorio: enténdese por tal a cantidade económica que se emprega como empréstitos directos ou en especie ás persoas beneficiarias, que deben ser devoltos por elas nas condicións contractuais que se establezan, destinadas a garantir a súa devolución. Achegarase, en todo caso, o regulamento do funcionamento do fondo. Inclúense os gastos de funcionamento, administración e xestión do fondo. O fondo rotatorio non poderá superar o 9% do orzamento total do proxecto.

A.XIII. Os gastos financeiros, os gastos de asesoría xurídica ou financeira e os gastos rexistrals e periciais para a realización do proxecto son subvencionables sempre que estean directamente relacionados coa actividade subvencionada e sexan indispensables para a axeitada preparación ou execución desta e sempre que non deriven de malas prácticas ou incumprimentos legais. Gastos bancarios producidos pola conta do proxecto e os gastos derivados das transferencias bancarias dos fondos ao país de execución do proxecto; os derivados da compulsa de documentos por parte de notarios, autoridades locais ou servizos consulares españois e os gastos de tradución de documentos cando se require na convocatoria.

B. Custos indirectos.

son os gastos propios do funcionamento regular da entidade solicitante e da contraparte ou socio local para o sostemento da execución do proxecto, así como da difusión da execución e do seguimento do proxecto en Galicia. O persoal imputado nesta partida, computará para o cálculo do límite establecido para gastos de persoal do 70% do orzamento total. A porcentaxe máxima aplicable a este concepto será de ata o 10% do importe total do orzamento do proxecto.

Estes gastos imputaranse pola entidade beneficiaria á actividade subvencionada na parte que razoablemente corresponda, de acordo cos principios e normas de contabilidade xeralmente aceptadas e, en todo caso, na medida en que tales importes correspondan ao período en que efectivamente se realiza a actividade.

Dito gasto imputarase dentro do período de execución da intervención e será acreditado ante a Dirección Xeral de Relacións Exteriores e coa UE pola entidade solicitante mediante unha certificación da persoa que ostente a representación legal, . Este desglose non será obrigatorio naqueles proxectos que dispoñan de auditoría, sempre que non incorporen gastos de

país exista un réximen de habilitación para el ejercicio de la profesión y, en su caso, sea preceptiva la obligación de que sometan la auditoría sus estados contables. De no existir un sistema de habilitación para el ejercicio de la profesión, la revisión prevista podrá realizarse por uno/a auditor/a establecido/a en dicho país, siempre que la designación de éste/a la lleve a cabo la Dirección General de Relaciones Exteriores y con la Unión Europea, según unos criterios técnicos que garanticen la adecuada calidad.

A.XII. Fondo rotatorio: se entiende por tal la cantidad económica que se emplea como empréstitos directos o en especie a las personas beneficiarias, que deben ser devueltos por ellas en las condiciones contractuales que se establezcan, destinadas a garantizar su devolución. Se aportará, en todo caso, el reglamento del funcionamiento del fondo. Se incluyen los gastos de funcionamiento, administración y gestión del fondo. El fondo rotatorio no podrá superar el 9% del presupuesto total del proyecto.

A. XIII. Los gastos financieros, los gastos de asesoría jurídica o financiera y los gastos registrales y periciales para la realización del proyecto son subvencionables siempre que estén directamente relacionados con la actividad subvencionada y sean indispensables para la adecuada preparación o ejecución de ésta y siempre que no deriven de malas prácticas o incumplimientos legales. Gastos bancarios producidos por la cuenta del proyecto y los gastos derivados de las transferencias bancarias de los fondos al país de ejecución del proyecto; los derivados de la compulsa de documentos por parte de notarios, autoridades locales o servicios consulares españoles y los gastos de traducción de documentos cuando se requiere en la convocatoria.

B. Costes indirectos.

Son los gastos propios del funcionamiento regular de la entidad solicitante y de la contraparte o socio local para el sostenimiento de la ejecución del proyecto, así como de la difusión de la ejecución y del seguimiento del proyecto en Galicia. El personal imputado en esta partida, computará para el cálculo del límite establecido para gastos de personal del 70% del presupuesto total. El porcentaje máximo aplicable a este concepto será de hasta el 10% del importe total del presupuesto del proyecto.

Estos gastos se imputarán por la entidad beneficiaria a la actividad subvencionada en la parte que razonablemente corresponda, de acuerdo con los principios y normas de contabilidad generalmente aceptadas y, en todo caso, en la medida en que tales importes

persoal. Se a entidade solicitante é unha entidade con ánimo de lucro non se subvencionarán os custos indirectos.	correspondan al período en que efectivamente se realiza la actividad. Dicho gasto se imputará dentro del período de ejecución de la intervención y será acreditado ante la Dirección General de Relaciones Exteriores y con la UE por la entidad solicitante mediante una certificación responsable de la persona que ostente la representación legal. Este desglose no será obligatorio en aquellos proyectos que dispongan de auditoría, siempre que no incorporen gastos de personal. Si la entidad solicitante es una entidad con ánimo de lucro no se subvencionarán los costes indirectos.
D.1.5. Desglose de outros financiadores (excluída Xunta de Galicia) públicos e privados. Este apartado cubrirase na folia de cálculo que se facilita xunto co documento de formulación. Atención: só se cubrirán as celas sombreadas en amarelo. Co fin de poder valorar axeitadamente as achegas propias da(s) entidade(s) solicitante(s) e do resto das entidades de financiamento do proxecto, é necesario diferenciar cales delas son financeiras e cales valorizadas. Deberá desglosar tódalas partidas indicadas no cadro do apartado anterior C.1.3, cadro de desglose de custos directos e indirectos. As achegas doutros financiadores divídense en entidade solicitante, contraparte, poboación beneficiaria e outros financiadores públicos e privados. Por cada un de eles haberá que sinalar a aportación que realiza diferenciando entre financiamento monetario (en euros) e valorizados. Aceptaranse, por parte da entidade solicitante, as achegas en especie ou as valorizacións nos seguintes conceptos: a) Aqueles derivados da identificación con perspectiva de xénero da intervención no terreo, sempre que se realicen no prazo dos tres meses anteriores á data de presentación de solicitudes desta convocatoria. Así mesmo, aqueles gastos derivados da elaboración de liñas de base do proxecto. b) Persoal voluntario: deberase presentar unha estimación xustificada das horas de traballo voluntario que se aportan en cada actividade e o custo suposto (que non deberá exceder de 20 euros por hora). Todo traballo voluntario realizarase baixo a forma de contrato privado, no que se especifiquen as responsabilidades (deberes e dereitos) de cada unha das partes, destacando o papel do/a voluntario/a no proxecto. No contrato debe constar o nome, apelidos e DNI da persoa voluntaria. Como achegas locais pódense aceptar, en concepto de gastos susceptibles de axuda,	D.1.5. Desglose de otros financiadores (excluída Xunta de Galicia) públicos y privados. Este apartado se cubrirá en la hoja de cálculo que se facilita junto con el documento de formulación. Atención: solamente se cubrirán las celdas sombreadas en amarillo. Con el fin de poder valorar adecuadamente las aportaciones propias de la(s) entidad(es) solicitante(s) y del resto de las entidades de financiación del proyecto, es necesario diferenciar cuáles de ellas son financieras y cuáles valorizadas. Deberá desglosar todas las partidas indicadas en el cuadro del apartado anterior C.1.3, cuadro de desglose de costes directos e indirectos. Los aportes de otros financiadores se dividen en entidad solicitante, contraparte, población beneficiaria y otros financiadores públicos y privados. Por cada uno de ellos habrá que señalar la aportación que realiza diferenciando entre financiación monetaria (en euros) y valorizados. Se aceptarán, por parte de la entidad solicitante, las aportaciones en especie o las valorizaciones en los siguientes conceptos: a) Aquellos derivados de la identificación con perspectiva de género de la intervención en el terreno, siempre que se realicen en el plazo de los tres meses anteriores a la fecha de presentación de solicitudes de esta convocatoria. Asimismo, aquellos gastos derivados de la elaboración de líneas de base del proyecto. b) Personal voluntario: deberá presentarse una estimación justificada de las horas de trabajo voluntario que se aportan en cada actividad y el coste supuesto (que no deberá exceder de 20 euros por hora). Todo trabajo voluntario se realizará bajo la forma de contrato privado, en el que se especifiquen las responsabilidades (deberes y derechos) de cada una de las partes, destacando el papel de el/la voluntario/a en el proyecto. En el contrato debe constar el nombre,

valorizacións, sempre que estean suficientemente acreditadas e intrínsecamente vinculadas, de maneira exclusiva ou proporcional, á intervención que ten que desenvolverse. Para os efectos do que prevé o parágrafo anterior, considéranse valorizacións as achegas de terreos, locais, equipos, materiais e servizos por parte da poboación beneficiaria final, socios locais e outras entidades locais distintas das beneficiarias, así como tamén a man de obra das persoas beneficiarias finais directamente vinculadas á execución das actividades orzamentadas e que, en caso de terreos, locais ou equipos, vaian ser transferidas definitivamente cando acabe a execución, xunto co resto de bens adquiridos con cargo ao proxecto obxecto de axuda. Tamén poden valorarse os bens, persoal voluntario da contraparte ou socio local e os locais postos temporalmente a disposición da execución directa do proxecto, por un importe equivalente ao aluguer destes durante o tempo no que sexan utilizados dentro do prazo de execución. As valorizacións acreditaranse cun certificado da contraparte ou socio local, da poboación beneficiaria final do proxecto ou da entidade que achegue os bens e servizos. Neste certificado, ou nun documento anexo, describirase e cuantificarase a achega, con indicación do número de unidades, horas de traballo, prezos unitarios (se corresponde) e a valoración total. As valorizacións axustaranse aos prezos de mercado local e , no caso de equipos e bens, deben ter en conta a antigüidade. A achega do resto dos financiadores do proxecto (excluída a Xunta de Galicia) non pode ser ao 100% valorizados. Cando o importe do gasto subvencionable supere a contía de 40.000 euros no suposto de custo por execución de obra, ou de 15.000 euros no suposto de subministración de bens de equipo ou prestación de servizos por empresas de consultoría ou asistencia técnica, a entidade beneficiaria deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes provedores, con carácter previo á contratación do compromiso para a prestación do servizo ou a entrega do ben, salvo que polas especiais características dos gastos subvencionables non exista no mercado suficiente número de entidades que o subministren ou presten, ou salvo que o gasto se realizase con anterioridade á solicitude da subvención. A elección entre as ofertas presentadas, que deberán aportarse na xustificación, ou, de ser o caso, na solicitude da subvención, realizarase conforme a criterios de	apellidos y DNI de la persona voluntaria. Como aportaciones locales pueden aceptarse, en concepto de gastos susceptibles de ayuda, valoraciones, siempre que estén suficientemente acreditadas e intrínsecamente vinculadas, de manera exclusiva o proporcional, a la intervención que tiene que desarrollarse. A los efectos de lo que prevé el párrafo anterior, se consideran valoraciones los aportes de terrenos, locales, equipos, materiales y servicios por parte de la población beneficiaria final, socios locales y otras entidades locales distintas de las beneficiarias, así como también la mano de obra de las personas beneficiarias finales directamente vinculadas a la ejecución de las actividades presupuestadas y que, en caso de terrenos, locales o equipos, vayan a ser transferidas definitivamente cuando acabe la ejecución, junto con el resto de bienes adquiridos con cargo al proyecto objeto de ayuda. También pueden valorarse los bienes, personal voluntario de la contraparte o socio local y los locales puestos temporalmente a disposición de la ejecución directa del proyecto, por un importe equivalente al alquiler de éstos durante el tiempo en el que sean utilizados dentro del plazo de ejecución. Las valoraciones se acreditarán con un certificado de la contraparte o socio local, de la población beneficiaria final del proyecto o de la entidad que aporte los bienes y servicios. En este certificado, o en un documento anexo, se describirá y se cuantificará la aportación, con indicación del número de unidades, horas de trabajo, precios unitarios (si corresponde) y la valoración total. Las valoraciones se ajustarán a los precios de mercado local y, en el caso de equipos y bienes, deben tener en cuenta la antigüedad. El aporte del resto de los financiadores del proyecto (excluida la Xunta de Galicia) no puede ser al 100% valorizado. Cuando el importe del gasto subvencionable supere la cuantía de 40.000 euros en el supuesto de coste por ejecución de obra, o de 15.000 euros en el supuesto de suministro de bienes de equipo o prestación de servicios por empresas de consultoría o asistencia técnica, la entidad beneficiaria deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contratación del compromiso para la prestación del servicio o la entrega del bien, salvo que por las especiales características de los gastos subvencionables no exista en el mercado suficiente número de entidades que lo suministren o presten, o salvo que el gasto se realizara con anterioridad a la solicitud de la subvención. La elección entre las ofertas
--	---

eficiencia e economía, debendo xustificarse expresamente nunha memoria a elección cando non recaia na proposta económica máis vantaxosa.	presentadas, que deberán aportarse en la justificación, o, en su caso, en la solicitud de la subvención, se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente en una memoria la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa
D.1.6. Compromisos da agrupación Este apartado cubrirase na folia de cálculo que se facilita xunto co documento de formulación. Atención: só se cubrirán as celas sombreadas en amarelo. No caso de agrupación de entidades, e co fin de adecuarse ao disposto no artigo 8.3 da Lei 9/ 2007 de Subvencións de Galicia e cumprimentar axeitadamente o requirido na Base Nacional de Subvencións, solicítase o detalle do importe da subvención e das achegas a xestionar por cada unha das entidades agrupadas en cada anualidade.	D.1.6. Compromisos de la agrupación Este apartado se cubrirá en la hoja de cálculo que se facilita junto con el documento de formulación. Atención: solamente se cubrirán las celdas sombreadas en amarillo. En caso de agrupación de entidades, y con el fin de adecuarse a lo dispuesto en el artículo 8.3 de la Ley 9/ 2007 de Subvenciones de Galicia y cumplimentar adecuadamente lo requerido en la Base Nacional de Subvenciones, se solicita el detalle del importe de la subvención y de las aportaciones a gestionar por cada una de las entidades agrupadas en cada anualidad.
D.2. DESAGREGACIÓN DO ORZAMENTO POR OBXECTIVOS ESPECÍFICOS. Especificar para cada obxectivo específico e resultado desenvolvido no apartado de "Descrición do proxecto", os seguintes puntos por: - CRS de cada obxectivo específico. - ODS e meta - Custo total do obxectivo específico/resultado sobre o custo total do proxecto. - Importe solicitado á Xunta do obxectivo específico. Tamén haberá que incluír os custos indirectos totais do proxecto.	D.2. DESAGREGACIÓN DEL PRESUPUESTO POR OBJETIVOS ESPECÍFICOS. Especificar para cada objetivo específico y resultado desarrollado en el apartado de "Descripción del proyecto", los siguientes puntos por: - CRS de cada objetivo específico. - ODS y meta - Coste total del objetivo específico/resultado sobre el coste total del proyecto. - Importe solicitado a la Xunta del objetivo específico. También habrá que incluir los costes indirectos totales del proyecto
ASPECTOS IMPORTANTES A TER EN CONTA O prazo de presentación da xustificación (art. 18). As subvencións concedidas para proxectos que teñan un período de execución comprendido no exercicio corrente deberán ser xustificadas, no prazo máximo de tres meses dende a finalización do prazo para a realización das actividades do proxecto subvencionado, con data límite do 31 de marzo de 2025, na forma establecida no artigo 18.4 das bases. Os proxectos con subvención plurianual xustificarán cada anualidade independentemente. A primeira anualidade dentro do primeiro trimestre do ano seguinte e a segunda anualidade e final con data máxima 31 de marzo de 2026 e na forma establecidos nos artigos 19.5.1 e 19.5.2. Con carácter excepcional, nos supostos debidamente xustificadas e motivados poderase aceptar a xustificación do pago en efectivo para importes inferiores a 1.000 euros,	ASPECTOS IMPORTANTES A TENER EN CUENTA El plazo de presentación de la justificación (art. 18). Las subvenciones concedidas para proyectos que tengan un período de ejecución comprendido en el ejercicio corriente deberán ser justificadas, en el plazo máximo de tres meses desde la finalización del plazo para la realización de las actividades del proyecto subvencionado, con fecha límite del 31 de marzo de 2025, en la forma establecida en el artículo 18.4 de las bases. Los proyectos con subvención plurianual justificarán cada anualidad independentemente. La primera anualidad dentro del primer trimestre del año siguiente y la segunda anualidad y final con plazo máximo 31 de marzo de 2026 y forma establecidos en los artículos 19.5.1 y 19.5.2. Con carácter excepcional, en los supuestos debidamente justificados y motivados podrá aceptarse la justificación del pago en efectivo

acompañando xustificante do provedor, conforme establece o artigo 42.3 do Decreto 11/2009, do 8 de xaneiro, polo que se aproba o Regulamento da Lei 9/2007, de subvencións de Galicia. Esta excepcionalidade poderá estenderse a pagamentos por contía superior, pero estará supeditada a unha xustificación que resida na non obrigatoriedade de efectuar as ditas transaccións por outro método no país de desenvolvemento do proxecto ou que estea baseada na súa aceptación xeneralizada como método de pagamento neste. Na relación de todos os gastos efectuados, indicárase a data e o número da factura ou do documento xustificativo do gasto, identificarase o emisor destas, detallarase a data e forma de pago e incorporárase a descrición do gasto, co seu importe en moeda local e o seu equivalente en euros. A data do xustificante e a data do pago deste deben estar dentro do período de execución do proxecto. Cando se estableza unha contía máxima a imputar por concepto sobre o orzamento total do proxecto, debe considerarse no seu cálculo os importes do financiamento solicitado á Xunta mais o doutros financiadores e os valorizados. Os documentos o material divulgativo publicados, tanto en papel como en soporte audiovisual e/ou electrónico, que sexan resultado de actuacións financiadas pola Xunta de Galicia, ademais de conter o logotipo e o nome da Xunta de Galicia como financiador, deberán incluír o seguinte paragrafo, traducido as linguas na que se publiquen os documentos ou materiais divulgativos: "Esta publicación realizouse co apoio financeiro da Xunta de Galicia. O contido de dita publicación é responsabilidade exclusiva de <NOME ENTIDADE> e non reflicte necesariamente a opinión da Xunta de Galicia.	para importes inferiores a 1.000 euros, acompañando xustificante del proveedor, conforme establece el artículo 42.3 del Decreto 11/2009, de 8 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 9/2007, de subvenciones de Galicia. Esta excepcionalidad podrá estenderse a pagos por cuantía superior, pero estará supeditada a una justificación que resida en la no obrigatoriedad de efectuar dichas transacciones por otro método en el país de desarrollo del proyecto o que esté basada en su aceptación generalizada como método de pago en ese país . En la relación de todos los gastos efectuados, se indicará la fecha y el número de la factura o del documento justificativo del gasto, se identificará el emisor de las mismas, se detallará la fecha y forma de pago y se incorporará la descripción del gasto, con su importe en moneda local y su equivalente en euros. La fecha del justificante y la fecha del pago del mismo deben estar dentro del período de ejecución del proyecto. Cuando se establezca una cuantía máxima a imputar por concepto sobre el presupuesto total del proyecto, debe considerarse en su cálculo los importes de la financiación solicitada a la Xunta más la de otros financiadores y los valorizados. Los documentos o material divulgativo publicados, tanto en papel como en soporte audiovisual y/o electrónico, que sean resultado de actuaciones financiadas por la Xunta de Galicia, además de contener el logotipo y el nombre de la Xunta de Galicia como financiador, deberán incluír el siguiente paragrafo, traducido a las lenguas en la que se publiquen los documentos o materiales divulgativos: "Esta publicación se realizó con apoyo financiero de la Xunta de Galicia. El contenido de dicha publicación es responsabilidad exclusiva de <NOMBRE ENTIDAD> y no refleja necesariamente la opinión de la Xunta de Galicia.
---	---