

# CONVOCATORIA DA DXREeUE DE SUBVENCÍONS PARA PROXECTOS DE EDUCACIÓN PARA O DESENVOLVEMENTO E A CIDADANÍA GLOBAL 2021

## INSTRUCCIÓN PARA CUBRIR O DOCUMENTO DE FORMULACIÓN DE PROXECTOS

### INTRODUCCIÓN

Este documento contén as instrucións necesarias para cubrir o documento de formulación de proxectos de Educación para o Desenvolvemento e a cidadanía global. Dito documento estruturouse de modo que quedan recollidas todas as necesidades de información detectadas nos últimos anos de experiencia de cooperación da Dirección Xeral de Relacións Exteriores e coa Unión Europea (DXREeUE).

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 Agrupación, pola entidade solicitante do proxecto, tendo en conta que non substitúe necesariamente os outros documentos e anexos do proxecto que se poidan aportar, pero si debe acompañalo como instrumento metodolóxico imprescindible para a súa análise e eventual aprobación.

Por outra parte, non é imprescindible aterse aos espazos marcados. Estes son meramente indicativos, pero tampouco deberán realizarse documentos de formulación moito máis extensos que o deseñado.

**Importante: A presentación da solicitude e da documentación ten que ser presentada obrigatoriamente por sede electrónica, non admitíndose as entradas físicas por Rexistro.**

**Lembrar que coa entrada en vigor en outubro de 2016 da Lei 39/2015 de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, as persoas xurídicas están abrigadas á relacionarse por medios electrónicos coas Administracións Públicas para calquera trámite dun procedemento.**

A falta de documentación nalgunha das carpetas ou da xustificación de ditas faltas, impedirán a avaliación do proxecto, se non tivo lugar a súa emenda dentro dos prazos establecidos.

### INSTRUCCIÓN PARA CUBRIR O DOCUMENTO DE FORMULACIÓN DE PROXECTOS.

#### 1. QUE PROXECTOS PODEN SER COFINANCIADOS?

Poden ser cofinanciados todos os proxectos que cumpran os requisitos publicados na orde de convocatoria (Art.3). Non pasarán á fase de valoración as solicitudes presentadas que non cumpran algún dos requisitos.

#### 2. CALES SON AS CONDICIÓNS DE COFINANCIAMENTO? (Art.7)

A Xunta de Galicia poderá financiar ata un 95% do orzamento total do proxecto, non superando en ningún caso a subvención concedida os 35.000 €. Para proxectos que se executen só durante o ano 2021 a subvención máxima concedida será de 25.000 €.

Nos proxectos presentados por varias entidades en agrupación, a subvención concedida non superará o límite dos 45.000 €. Para este tipo de proxectos que se executen só durante o ano 2021 a subvención máxima concedida será de 35.000 €.

A subvención concedida aos proxectos plurianuais, distribuirase do seguinte modo: o 40% no 2021 e o 60% no 2022.

## **GASTOS DO PROXECTO.** (Art. 8)

Gastos subvencionables:

- Aqueles derivados da identificación da intervención, ata un máximo de 3.000 € por proxecto, sempre que se realizaran no prazo de tres meses anteriores á data de presentación da solicitude a esta convocatoria e aqueles gastos derivados do establecemento de liñas de base, ata un máximo de 4.000 €. Para que poidan imputarse á subvención solicitada, tanto a identificación, como a liña de base do proxecto deberán contar coa participación de persoal externo ás organizacións beneficiarias, non podendo ser de carácter interno exclusivamente, neste caso deberan ser financiados coas achegas doutros financiadores.
- Gastos de aluguer de locais para realizar as actividades xustificadas dentro do proxecto (non inclúe aqueles correspondentes á sede da propia organización, con cargo á subvención da Xunta de Galicia).
- Axudas de custo, gastos de desprazamento e seguros de viaxe do profesorado, do persoal adscrito ao proxecto (remunerado e voluntario) e do colectivo destinatario ou participante do proxecto, e cando resulte imprescindible, as remuneracións de profesionais vinculados ás actividades do proxecto: profesorado, conferenciantes, monitores/as, investigadores/as, etc. O importe máximo a imputar á subvención solicitada á Xunta de Galicia será de 0,19€ por Km. , de 35€ por dieta completa de manutención e de 18€ para media dieta. No caso de que a organización teña recoñecidas importes superiores, a diferenza deberá ser asumida pola propia organización.
- Asistencia a seminarios, xornadas e/ou talleres de formación técnica do persoal, socios/as, voluntariado, xunta directiva da entidade en Galicia, organizados por terceiros. Inclúense matrículas, gastos de viaxe e axudas de custo das persoas asistentes.
- Gastos propios da actividade de educación para o desenvolvemento, incluíndo a elaboración e o traslado de material vinculado á actividade, así como os gastos de publicidade, e de calquera outro servizo de diagnóstico, sistematización, edición de vídeos ou outros necesarios para a realización da mesma (non se inclúen os de adquisición de bens inventariables).
- Gastos de persoal ao servizo do proxecto, debidamente motivados. Poderán incluír salarios, finiquitos proporcionais ao período imputado ao proxecto, seguros sociais a cargo da entidade do persoal afecto á intervención. Queda excluído o persoal da entidade non vinculado á actividade de educación para o desenvolvemento e a cidadanía global. O persoal vinculado ao proxecto debe ter o seu centro de traballo radicado na Comunidade Autónoma de Galicia. No caso de imputar como gasto as pagas extras, estas deberán computarse en proporción aos meses que o persoal está imputado ao proxecto. Amais 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. A contía máxima (inclúe o financiamento solicitado á Xunta e máis o doutros financiadores e os valorizados) que se pode imputar a este concepto non superará o 70% do orzamento total do proxecto, incluído o persoal imputado na partida de custos indirectos. Gastos vinculados ao deseño e elaboración por profesionais externos de plans vinculados coa educación para o desenvolvemento nas súas dimensións de sensibilización, formación,

investigación para o desenvolvemento e mobilización social, como de plans de comunicación para o desenvolvemento, entre outros.

- Gastos vinculados ao deseño e elaboración por profesionais externos de plans vinculados coa educación para o desenvolvemento nas súas dimensións de sensibilización, formación, investigación para o desenvolvemento e mobilización social, como de plans de comunicación para o desenvolvemento, entre outros.
- Comisións bancarias producidas na conta do proxecto, derivadas da realización de transferencias como pago dos gastos do proxecto.
- Gastos derivados da avaliación externa da intervención, ata un máximo de 4.000 €. A avaliación externa será obrigatoria no caso dos proxectos que reciban unha subvención igual ou superior a 20.000 euros, e naqueles que se desenvolven por fases, a partir da súa segunda fase.

A avaliación externa poderá realizarse fóra do prazo de execución do proxecto.

- Custos Indirectos: aqueles gastos da entidade solicitante relacionados co proxecto e asociados á administración, xestión e /ou supervisión, non podendo exceder estes do 10% do orzamento total do proxecto. Non serán subvencionables no caso de que a entidade sexa unha empresa ou entidade con fin de lucro. O persoal imputado nesta partida, computará para o cálculo do límite establecido para gastos de persoal do 70% do orzamento total.

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 gastos correspondan ao período no que efectivamente se realiza a actividade.

Os gastos correspondentes a teléfono e internet consideraranse incluídos neste apartado, así como de prevención de contaxios (covid-19 e outros procesos contaxiosos) tales como máscaras, xeles hixiénicos, biombos ou similares separadores de espazos, tests de diagnóstico, entre outros.

En ningún caso subvencionaranse gastos de capital, como adquisición de equipos ou materiais non funxibles, nin gastos en atencións protocolarias (agasallos, xantares, festas, recepcións...), nin gastos derivados de procedementos xudiciais, nin as retribucións por finiquitos dos contratos, nin as indemnizacións por despido do persoal.

Achegas en especie ou valorizacións da entidade solicitante ou doutros financiadores, excluíndo á DXRREE e coa UE:

- Aqueles derivados da realización da identificación, liña de base, do proxecto, sempre que se respecten os prazos e importes establecidos para a súa realización no artigo 8.1 apartado a) das presentes bases.
- Locais para a realización de actividades xustificadas dentro do proxecto (poderanse incluír aqueles correspondentes á propia sede da organización, na proporción que racionalmente corresponda ao desenvolvemento da actividade).
- Materiais funxibles: poderán valorizarse aqueles directamente adscritos á consecución dos resultados esperados (material funxible que sexa destinado ao exercicio da actividade). Deberase presentar valorización do achegado, acreditada de forma suficiente a través de facturas, xustificantes de compra ou valorización externa á da entidade solicitante. A valorización do material non poderá exceder do 2% do orzamento do proxecto. Os elementos valorizados poderán ter sido adquirido por motivos diferentes ao proxecto, polo que as facturas e xustificantes de compra poderán ser anteriores ao mesmo. Nestes caso deberase establecer un sistema de depreciación (exclúense materiais inventariables, non subvencionables nesta convocatoria).
- Poderán valorizarse tamén a elaboración de diagnósticos e sistematizacións. A valorización de traballos de diagnóstico e sistematización incorporaranse na partida de *gastos propios da actividade*, tendo en conta o custe do servizo total e non as horas de traballo do persoal voluntario encargado.
- Persoal voluntario: deberase presentar unha estimación xustificada das horas de traballo voluntario que se achegan 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 voluntario/a no proxecto. No contrato debe constar o nome, apelidos e DNI da persoa voluntaria. A valorización do traballo das persoas voluntarias da organización imputarase na partida de persoal.

### **3. QUEN PODE PRESENTAR UN PROXECTO? QUEN PODE PARTICIPAR? (Art. 1, Art. 2 e Art.3.1.)**

As entidades beneficiarias da concesión de subvencións serán as organizacións non gobernamentais para o desenvolvemento que estean inscritas na sección A do rexistro galego de axentes de cooperación para o desenvolvemento e as agrupacións lideradas por ONGD cos outros axentes de cooperación definidos na Lei 3/2003, do 19 de xuño, de cooperación para o desenvolvemento.

Non se considerará agrupación de entidades a aquelas que estean formadas por unha asociación ou federación á que pertenza a devandita organización, ou aquelas nas que os órganos de goberno sexan coincidentes, total ou parcialmente, en todas as entidades agrupadas.

Así mesmo aquelas entidades con ánimo de lucro deberán acreditar o compromiso de non obter ningún beneficio da operación, de acordo co establecido no artigo 23.2 da Lei 3/2003.

As entidades agrupadas asumen a responsabilidade solidaria do proxecto e designarán un responsable e dirección únicos a efectos de notificacións administrativas dos expedientes. Deberán tamén facer mención aos compromisos de execución asumidos, así como ao importe da subvención a executar por cada unha delas.

### **4. ONDE E CANDO PRESENTAR UN PROXECTO? (Art.4)**

#### **As solicitudes dirixiranse a:**

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 considerárase 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 Chave 365 (<https://sede.xunta.gal/tramites-e-servizos/chave365>).

#### **Datas**

As solicitudes se presentarán no prazo dun mes a contar desde o día seguinte ao da publicación da orden de convocatoria no *Diario Oficial de Galicia*.

### **5. CÓMO SE SELECCIONAN OS PROXECTOS? PRAZO DE RESOLUCIÓN (Art. 10 e 14)**

A instrución do procedemento corresponderá á Subdirección Xeral de Cooperación Exterior.

Unha vez recibidas e examinadas as solicitudes, se a solicitude de iniciación non reúne os requisitos sinalados ou carece de documentación, requirirase aos interesados para que, no prazo de dez días, corrixan a falta ou acompañen os documentos preceptivos, con indicación de que se así non o fixeran, se lles tería por desistidos da súa petición.

As solicitudes de subvención de proxectos presentadas e que cumpran os requisitos sinalados nas bases reguladoras serán avaliadas tendo en conta os criterios de valoración establecidos no artigo 9 das devanditas bases.

#### **Datas (Art. 14)**

O prazo de resolución e notificación será de catro meses como máximo, contados dende o día seguinte ao de finalización do prazo de presentación de solicitudes. De non notificarse resolución expresa neste prazo as solicitudes poderanse entender desestimadas.

### **6. DOCUMENTACIÓN OBRIGATORIA**

Documentación recollida no artigo 5 da orde da convocatoria para o ano 2021. Os documentos de formulación (tanto o técnico como o económico- orzamento) atópanse dispoñibles na páxina de Cooperación Galega <https://cooperacion.xunta.gal/>.

**Debe lembrar que:** (Art. 3.2 e 5.2)

A utilización de modelos non adaptados a esta convocatoria implicará a exclusión da solicitude e por tanto non pasar á fase de avaliación dos proxectos.

A falta de documentación nalgunha das carpetas ou da xustificación das faltas, impedirán a avaliación do proxecto, se non tivo lugar a súa emenda dentro dos prazos establecidos no artigo 10 da orde. Quedarán excluídos da posibilidade de emenda aqueles documentos previstos nos apartados a), b), c) da carpeta 1, así como todos os da carpeta 2.

## **7. CONSELLOS PRÁCTICOS PARA CUBRIR O DOCUMENTO DE FORMULACIÓN DO PROXECTO.**

### **SECCIÓN A- PRESENTACIÓN E SOLVENCIA INSTITUCIONAL**

Nesta sección, definiranse os datos concretos da entidade solicitante, das agrupadas coa mesma, a localización do proxecto e a viabilidade do proxecto en función da solvencia da entidade.

#### **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 todo o proxecto.

#### **Código sector de actividade. CRS:**

Especificar o CRS (Creditor Reporting System) onde se encadra o proxecto. El CRS do CAD da OCDE é un código sectorial para a clasificación temática de todos os proxectos e programas financiados no marco da asistencia oficial para o desenvolvemento dos países membros da OCDE.

#### **ODS e Meta:**

Especificar o ODS e Meta onde se encadra o proxecto.

#### **Entidade Solicitante:**

Indicarase as siglas e o nome completo da entidade solicitante.

#### **Orzamento por meta:**

Indicar o orzamento imputado a cada meta

#### **Período de execución. Data de inicio e de finalización. Duración (meses):**

As actividades propias da intervención non poderán iniciarse antes do 1 de xaneiro de 2021 sendo necesario que o seu inicio sexa no propio ano 2021. Expresarase a data de inicio e finalización do proxecto (indicando como mínimo mes e ano) así como o número de meses que se prevían para a execución do mesmo.

Nos supostos no que o proxecto teña carácter anual, os proxectos teranse que executar antes do **30 de decembro** do ano no que se conceda a subvención. No caso de proxectos con carácter plurianual, os proxectos deberse de executar antes do **30 de novembro** do ano seguinte ao da concesión da subvención.

#### **Orzamento total:**

Montante global ao que ascende o proxecto (incluído o importe solicitado e o resto de achegas, valorizadas ou non) . Todas as cantidades expresaranse en euros.

#### **Subvención solicitada á Xunta:**

Montante total da subvención solicitada.

A Xunta de Galicia poderá financiar ata un 95% do orzamento total do proxecto, non superando en ningún caso a subvención concedida os 35.000 €. Para proxectos que se executen só durante o ano 2021 a subvención máxima concedida será de 25.000 €.

Nos proxectos presentados por varias entidades en agrupación, a subvención concedida non superará o límite dos 45.000 €. Para proxectos de este tipo que se executen só durante o ano 2021 a subvención máxima concedida será de 35.000 €.

A subvención concedida aos proxectos plurianuais, distribuirase do seguinte modo: o 40% no 2021 e o 60% no 2022.

**% de subvención sobre o total do orzamento:**

Calcular a porcentaxe da subvención solicitada sobre o custo total do proxecto.

**Entidade/s agrupada/s:**

No caso de proxectos presentados por unha agrupación de entidades, indicaranse as siglas e o nome completo da/s entidade/s integrantes, dirección, persoa responsable, data de constitución, forma xurídica e calquera dato administrativo de interese.

**A.3. Solvencia institucional** (Máx. 1 páxina)

- Neste apartado indícarase unha breve descrición sobre a capacidade da entidade como organización, para desenvolver a acción de xeito eficiente, así como a súa experiencia na área obxecto do proxecto, intervencións anteriores, antecedentes e colaboracións coa DXREeUE (en calquera ámbito) e con outras administracións públicas, institucións ou entidades de ámbito local, outras organizacións ou asociacións... Poderá achegarse información ao respecto incluíndo un listado de proxectos similares executados.
- Aportarase información da dimensión organizativa da ONGD, o seu organigrama, a súas áreas de traballo e anos de experiencia, os seus recursos humanos (asalariados e voluntariado, facendo especial mención ao seu perfil, experiencia e especialidade funcións, tipo de contratación...), recursos técnicos, económicos e de xestión. Axudaría na valoración deste aspecto a achega de curriculums e información sobre a tipoloxía de contratos das persoas vinculadas á organización. Tamén é importante que as contas ou memorias das organizacións mencionen a capacidade de diversificación de fondos e do peso dos fondos propios.
- Mencionarase cómo o proxecto se insire e serve para dar cumprimento ao Plan estratéxico de educación para o desenvolvemento e a cidadanía global e/ou ao Plan de mellora da entidade para os próximos anos, tendo en conta tamén os procesos internos da organización e o contexto xeral, mencionando as diferentes alternativas de actuación e os criterios de selección da proposta.
- Valorarase especialmente o traballo e a presenza en Galicia da entidade solicitante, a súa base social (non solo cuantitativamente senón tamén cualitativamente, e a participación da mesma nos procesos internos da organización), a súa participación activa en redes galegas, (analizando cales son, cómo se participa e qué beneficios ou prexuízos derívanse de tal participación) e o seu acomodo ás liñas estratéxicas da cooperación galega e outras axencias doadoras.
- Tamén se valorará que a entidade solicitante e/ou as agrupadas se integren en movementos globais e/ou de desenvolvemento local ou de barrio dos lugares onde desenvolve a súa actividade en Galicia e no exterior e a súa experiencia de traballo en rede, en xeral. Valóranse iniciativas que teñan en conta e integren a colectivos, asociacións, entidades e institucións que podan complementar, replicar, e axudar na consecución dos resultados da proposta.
- Será necesario referirse á solvencia institucional de cada unha das entidades agrupadas. No caso concreto de agrupación coas universidades, describirase a capacidade do equipo investigador, profesorado ou unidade colaboradora na posta en marcha do proxecto e valorarase a experiencia das persoas integrantes do equipo de investigación, a súa planificación como tal e o acomodo da proposta á mesma.

No caso de que esta información figure nalgún documento da Carpeta 1: "Información da entidade", faga constar que dita información ampliada está neste documento, sinalando a páxina e o apartado no que buscar.

No caso de agrupación especificar dita información para todas as entidades que integran o proxecto.

## SECCIÓN B- DESCRICIÓN DO PROXECTO

### **B.1. Resumo do proxecto** (Máx. 1 páxina)

Farase unha breve descrición do proxecto de xeito conciso e que será coherente coa información e os datos presentados ao longo do documento de formulación do proxecto. Axudaría para facer o resumo tratar de responder ás preguntas de qué, para qué, onde, cómo, con quen ...

No caso das investigacións describiranse de xeito resumido ás hipóteses de traballo.

### **B.2. Contexto e antecedentes do proxecto** (Máx. ½ páxina)

Neste formulario describirase o contexto xeral do proxecto e os antecedentes do mesmo (situación de partida sobre a que se informará/formará/investigará/sensibilizará/fortalecerá).

Farase unha consideración global sobre o marco no que se inscribe o proxecto e aqueles antecedentes e problemáticas que farán pertinente a presente actuación: datos económicos, demográficos, políticos, culturais e sociais da zona de intervención ou do centro escolar, se é o caso (datos desagregados por sexo, idade e outros que podan resultar de interese). En caso de incorporar accións de fortalecemento mencionar expresamente os aspectos que se queren atender, así como o Plan de mellora.

Se a caracterización do contexto ten base nun diagnóstico participativo, fóra este realizado de xeito formal ou informal pola organización, mencionalo e na medida do posible achegar o informe de diagnóstico.

Tamén haberá que presentar o informe de identificación se o proxecto está deseñado con base neste proceso ou o de avaliación se o proxecto xurde como resultado da avaliación dun proceso anterior.

Aportarase información sobre outras intervencións actuais ou dun pasado recente relacionadas (por zona, público obxectivo, aspecto fortalecido...), mencionando expresamente se a proposta dá continuidade a aquelas e xustificando dita continuidade consonte ao proceso que se quere levar a cabo. Mencionar e analizar tamén se o proxecto xurde dunha fase anterior, os resultados e logros conseguidos que nos sitúan no momento actual e achegar, no caso de existir, o informe de avaliación do proxecto ao que se lle dá continuidade.

No caso dos proxectos de investigación sobre o desenvolvemento exporase a análise e a revisión do que se realizou anteriormente para coñecer o estado da cuestión, incluíndo as fontes consultadas.

Valorarase a toma en consideración do actual contexto de pandemia por COVID, así como a adaptación da intervención ao mesmo.

### **B.3. Pertinencia. Problemática e xustificación** (Máx. 1 páxina)

- Identificar as carencias sobre o tema en cuestión na poboación obxecto, destinataria e participante da acción e na propia organización, a problemática derivada destas carencias na sociedade galega ou ao interno da organización, ou noutras sociedades (pobreza, marxinación, as orixes, dereitos humanos, comercio xusto...).
- Mencionar expresamente a existencia dunha identificación ou diagnóstico participativo, avaliación ou no seu caso dunha análise DAFO da organización ou Plan de mellora que avale a análise da problemática existente e a xustificación da intervención proposta. En caso contrario, indicar en base a qué se define a problemática e proposta de acción.
- Xustificar por que é necesaria a realización do proxecto, ter en conta o debate interno sobre posibles alternativas de actuación e os criterios de selección da alternativa e estratexia proposta.
- Fuxir de xeneralidades e tratar de adaptar a intervención á realidade concreta da zona, centro educativo e poboación participante, ou ao momento polo que atravesamos a organización.
- Valorarase a definición expresa de estratexias alternativas de execución para o caso de producirse situacións ou fenómenos excepcionais que limiten ou dificulten o cumprimento parcial ou total dos obxectivos específicos, resultados e actividades previstas, o que está relacionado co actual contexto marcado polas restricións de mobilidade e contacto social, valorando especificamente a adaptación a este contexto.

- En proxectos de investigación considerar a relevancia do proxecto en función da problemática tratada e da poboación destinataria e/ou usuaria da investigación, detallando a aplicabilidade e utilidade práctica dos resultados esperados.
- Árbore de problemas: confeccionarase unha árbore cos principais problemas detectados na realidade sobre a que se pensa incidir. Engadir, a análise de alternativas tendo en conta as limitacións de actual contexto.

**B.4. Adecuación do proxecto á estratexia de educación para o desenvolvemento e a cidadanía global da entidade (s) solicitante (s)** (Máx. 1/2 páxina), **e/ou ao plan de mellora da organización.**

- Explicar como o proxecto se inserta na estratexia de educación para o desenvolvemento e a cidadanía global da entidade, ou se é o caso, no plan de mellora da mesma e como axuda no seu cumprimento. Definir claramente o proceso que se quere levar a cabo, secuencialo, planificalo e determinar que momento deste proceso representa a proposta, explicando, se é o caso, o acontecido no pasado (fases anteriores do proxecto) e a planificación futura.
- Explicar cómo a investigación se inserta na planificación do Departamento que o presenta e axuda ao seu cumprimento.

**B.5. Incidencia e impacto prevista das actividades: descrición precisa da poboación participante** (Máx. 1 páxina)

- Describir os diferentes tipos de colectivos que participan na acción, os/as participantes directos/as e indirectos/as, indicando as súas principais características: nº de persoas, criterios de selección, desagregación por sexo, idade e outros criterios de interese para a intervención. Mencionar expresamente se esta descrición ten base nun proceso de identificación ou diagnóstico participativo levado a cabo con ela, e se non é o caso, en base a que dispoñemos dos datos descritos.
- Mencionar expresamente o tipo de participación que se espera da poboación obxectivo, actividade por actividade, así como o tipo de proceso persoal ou colectivo, de concienciación, transformación, actuación, que se espera lograr con ela, así como o tipo de fortalecemento interno que se pretende levar a cabo, se é o caso. Valorarase ter en conta como as restricións no actual contexto, poden afectar a estes procesos.
- Mencionar expresamente a existencia dun compromiso e interese previo de participación da poboación obxectivo e, se é o caso, xuntar o documento no que quede reflectido dito compromiso e interese de participación.
- Mención expresa ás posibilidades de multiplicación e réplica así como ás medidas concretas establecidas para garantilo. Aportar se existe un calendario de réplicas ao longo o unha vez rematado o proxecto e o procedemento establecido para o seu seguimento.
- Mención de como as accións adáptanse aos colectivos aos que van dirixidas, e ao proceso de fortalecemento e mellora buscado, no actual contexto..
- Mencionarase a existencia dalgunha metodoloxía ou procedemento organizativo para medila incidencia do traballo realizado sobre a poboación destinataria, e do traballo de fortalecemento da entidade. Axudará a elaboración dunha liña de base que estableza o punto de partida e incorpore indicadores para ir medindo e coñecendo cómo este se transforma.
- Mención á existencia previa de traballo co colectivo destinatario, e a outras experiencias previas de fortalecemento organizativo, así como a súa adaptación ao actual contexto.
- Mención da adecuación da temática ao colectivo beneficiario descrito. (Valorarase que a temática se complementa coa estratexia da cooperación galega e cos temas presentes na axenda internacional de desenvolvemento)
- Valorarase que o ámbito de incidencia e/ou execución se estableza en concellos de menores de 50.000 habitantes e/ou concellos de zonas de montaña ou situados en zonas desfavorecidas (de acordo co establecido no Regulamento (CE) 1275/1999 do Consello sobre a axuda ao desenvolvemento rural a cargo do Fondo Europeo de Orientación e de Garantía Agrícola). Para valorar este aspecto nas accións de fortalecemento mencionárase a cobertura territorial das entidades coas súas actuacións e proxectos.



### **B.6. Contido da acción, enfoque pedagógico e metodolóxico de acordo ao compoñente que se desenvolverá** (Máx. 1 páxina)

- Describir o contido da acción, tomando como referencia os criterios definidos no apartado 4 do artigo 9.2 da orden de bases da convocatoria.
- Explicar o por que da dimensión ou dimensións seleccionadas.
- Explicar a metodoloxía e enfoque pedagógico empregados para que o contido da acción se adapte á dimensión ou dimensións nas que se traballará. Mencionar expresamente o tipo de proceso que se quere xerar co proxecto na poboación participante e se están previstas metodoloxías de análise e medición destes procesos. Valorarase o esforzo de adaptar metodoloxicamente á proposta ás actuais limitacións de contexto dunha maneira coherente e non so con sesións on line en substitución do presencial.
- Determinar en base a que se opta por un/s enfoque/s pedagógico/s e metodolóxico/s concreto/s, fronte a outros posibles, a experiencia previa na súa aplicación e como cremos que influirá no proceso que queremos levar a cabo coa poboación participante.
- No caso de proxectos de investigación especificarase e xustificarase si se contempla traballo de campo e se detallará en que consiste.

### **B.7. Obxectivos, resultados e accións do proxecto**

#### **Obxectivo xeral**

É o propósito último ao que o proxecto pretende contribuír pero non pode plenamente garantir.

#### **Obxectivos específicos** (Máx. 3 páxinas)

O obxectivo específico expresa o efecto positivo sobre o público obxectivo, que se agarda conseguir se o proxecto se completa con éxito. Representa o fin inmediato que o proxecto mesmo, cos seus propios recursos e actividades, se 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 cumpre o obxectivo global. Os indicadores de éxito deben ser: preestablecidos, específicos e explícitos, pertinentes e verificables obxectivamente.

**Fontes de verificación:** cando se formulen os indicadores deberanse especificar as fontes de información necesarias para seu uso, 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 ao acceso, fiabilidade e pertinencia.

**Resultados e/ou produtos do proxecto:** Son aqueles resultados concretos e tanxibles que o proxecto entregará á execución (bens e servizos). A súa realización garantirá a consecución do obxectivo específico. Recoméndase aplicar licenzas libres de uso aos produtos de xeito que poidan ser empregados por outros colectivos ou nas réplicas. En tal caso mencionalo.

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

**Actividades:** Son aquelas accións indispensables para a consecución dos resultados previstos. Indicar que se vai realizar, como (metodoloxía) e onde se levará a cabo; quen participará da mesma e que persoa ou entidade será a encargada da súa execución; para que se fai e que se espera lograr, así como os recursos necesarios para realizar a actividade. No caso de que se subcontrate, indicarse neste punto. É recomendable mencionar se a actividade incorpora a colectivos con posibilidade de réplica e, se é o caso, se a réplica está planificada dentro do proxecto ou non e como se levará a cabo. Tamén se na actividade participan colectivos tradicionalmente esquecidos. Ademais, determinar se a/s entidade/es ten/teñen experiencia previa no desenvolvemento de actividades similares. Valorarase que as actividades propostas

sexan adecuadas as limitacións do contexto actual, e establezan alternativas ante as posibles variacións no mesmo.

**Matriz de planificación:** É o punto de partida e o instrumento que permitirá a axustada definición 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.

Valorarase o establecemento de propostas alternativas no caso de producirse situacións ou fenómenos excepcionais que limiten ou dificulten o cumprimento parcial ou total dos obxectivos específicos, resultados e actividades previstas, tendo en conta o actual contexto COVID.

### **B.8. Orixinalidade, innovación e valor engadido da intervención** (Máx.1 páxina)

- Indicar se o proxecto é orixinal, innovador ou ten algún valor engadido tendo en conta o seu planteamento xeral, o enfoque pedagóxico e metodolóxico empregado, o tipo de colectivo que vai participar del, o tipo de produtos ou resultados e procesos que se esperan obter, etc. Cabe ter en conta que a innovación, orixinalidade e valor engadido deben analizarse en relación ao externo, aínda que tamén en relación ao propio proceso interno da organización.
- Indique tamén neste apartado os **produtos que se agardan obter ao final do proxecto**, especificando as súas características:  
Publicacións, conferencias, obradoiros (nº, datas, duración), cursos (nº, datas, duración), spot publicitario TV, radio (medio utilizado, horario de emisión), paneis publicitarios, exposicións, xornadas, distribución de material informativo ou publicitario.  
Por exemplo, no caso de publicacións, proxectos educativos ou divulgativos, inclúa o modelo de publicación si é posible. No caso de cursos, obradoiros o seminarios incluíra un programa e os informes finais. No caso de anuncio publicitario, radio- televisivos, indique o medio, a audiencia potencial, horarios de emisión (si é posible), etc.
- Indicar neste apartado tamén como se fará a **estratexia de difusión do proxecto**, como chegará ao público obxectivo. Por exemplo, se se trata de campañas educativas, especificar a estratexia de achegamento ás escolas ou especificar se se teñen convenios xa acordados.
- Indicar a **difusión do proxecto desde Galicia**, tanto previa como posterior, así como os responsables, medios e recursos cos que se conta para tal fin, o obxectivo último da mesma, a metodoloxía empregada, e demais información relevante.
- Nos proxectos de investigación deterse en explicar a novidade científica dos obxectivos en relación ao estado da cuestión na área específica, ou a innovación na metodoloxía empregada ou nos resultados esperados e a súa aplicabilidade.

### **B.9. Cronograma de actividades previstas**

Inclúese un apartado no que se debe explicar o por que da planificación proposta e a súa coherencia coas actividades a desenvolver, coa poboación participante e cos procesos individuais ou colectivos que se queren inducir, sen esquecer os límites do contexto actual.

Relacionaranse as actividades descritas na formulación do proxecto e nas columnas seguintes especificaranse marcando cunha X ao longo de que meses se realizará dita actividade.

As datas establecidas no cronograma deben coincidir coas datas de inicio e finalización indicadas no formulario.

Se é o caso, as liñas de base, diagnósticos e avaliacións previstas incluíranse no cronograma.

### **B.10. Recursos humanos** (Máx. ½ páxina)

Enumerar e describir ao persoal preciso para a execución do proxecto ou do equipo de investigación. Definir as funcións, a dedicación, o tempo que traballará no proxecto e o perfil profesional preciso para realizar estas funcións, así coma o tipo de contratación. Haberá que precisar os criterios que se utilizarán para seleccionar ao persoal. En caso de que sexa posible achegar C.V. e información sobre a tipoloxía de contrato do persoal.

No caso de contratación de servizos externos concretar os criterios técnicos, metodolóxicos e económicos para a súa selección, especificándoos neste apartado ou presentando termos de referencia ou calquera outro documento no que se especifiquen. No caso de ser posible

achegar as propostas presentadas polos servizos externos, valoración e selección da definitiva. Valorarase que se explique e xustifique a necesidade dos mesmos.

#### **B.11. Recursos materiais e técnicos** (Máx. ½ páxina)

Neste apartado débense citar os elementos necesarios para a execución do proxecto e a súa valoración orzamentaria.

#### **B.12. Seguimento e avaliación do proxecto**

##### **Sistemas e mecanismos internos e externos** (Máx. ½ páxina)

- En canto ao sistema de seguimento para o proxecto, tanto técnico como de xestión e económico previstos, especificar que mecanismos e metodoloxías se utilizarán, quen será a entidade, departamento ou persoa responsable, cando se realizará (frecuencia), quen participará, 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 do proxecto.
- Mencionar expresamente como se incorporará a voz da poboación participante e destinataria no seguimento e avaliación da intervención.
- Mencionar expresamente a existencia dunha liña de base que permita analizar máis polo miúdo os avances e resultados da intervención proposta, así como o impacto da mesma.
- En canto á avaliación do proxecto, indicar que mecanismos e metodoloxías previstas se utilizarán, quen a realizará (interna, externa ou mixta), cando (intermedias, finais, de impacto), comisións organizadas, informes, etc.
- Sinalar que riscos poden acontecer durante a execución do proxecto, como poderán afectar para a consecución dos resultados e medidas correctoras que se adoptarán para diminuír o impacto.

##### **Impacto esperado e ferramentas para medilo, viabilidade e continuidade do proxecto.**

##### **Replicabilidade.** (Máx. ½ páxina)

Mencionar o grao, tipo de impacto esperado coa intervención e as ferramentas establecidas para medilo.

Describir a información sobre os mecanismos previstos para a continuidade do proxecto, a súa planificación e secuenciación: prazos, transferencia de coñecementos, recursos humanos, materiais, técnicos e financeiros, todos eles en termos de impacto, pertinencia, sostibilidade, eficacia e eficiencia. Mencionar a posibilidade de réplica e os procedementos establecidos para garantir que se produza.

Nos casos nos que o proxecto teña elementos de continuidade con accións anteriores é importante focalizar a análise nas razóns polas que a intervención debe seguir, si é produto dun salto nos nosos obxectivos ou simplemente dunha continuidade por unha execución anterior debilmente realizada.

##### **Seguimento previsto unha vez finalizado o proxecto** (Máx. ½ páxina)

Sistema de seguimento previsto para examinar o progreso e impacto do proxecto e viabilidade dos obxectivos.

Mencionar o grao de impacto esperado, o tipo e unha análise do mesmo onde se comente a súa coherencia co proxecto.

Nos proxectos de investigación especificar a incorporación ou utilización de redes e espazos nos que facer seguimento da evolución, onde canalizar as inxerencias que vaian xurdindo e onde poder xerar propostas de continuación e a previsión de accións futuras cos mesmos ou diferentes grupos obxectivo.

#### **B.13. Complementariedade e sinerxías con outras iniciativas. Traballo en rede** (Máx. ½ páxina)

Destacar o grao de integración do proxecto en marcos máis xerais, como complementariedade con programas públicos, plans de actuación local/sectorial, iniciativas sociais, políticas e/ou educativas, programas dos concellos, doutras ONGD, outros axentes da cooperación galega e/ou outras asociacións ou con outros obxectivos complementarios ou de apoio. Valorarase especialmente o acomodo do proxecto ás liñas estratéxicas da cooperación galega e española. Ademais, terase en especial consideración o traballo coa Consellería de

Cultura, Educación e Ordenación Universitaria para aqueles proxectos que se desenvolvan no ámbito da educación formal.

Valoraranse os proxectos que xeran o aproveitan redes existentes de traballo dende o local cara o global, que toman o territorio onde van actuar como un todo e traballan de xeito integral en rede coas forzas vivas do lugar.

**B.14. Compromisos de execución asumidos por cada entidade participante do proxecto** (Máx. ½ páxina)

Cubrir no caso de solicitude presentada por varias entidades agrupadas.

Deberán constar os compromisos de execución asumidos por cada entidade, así como o valor engadido da participación de 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 desenvolverán e a distribución da subvención prevista.

No caso de que esta información xa estea recollida nun documento o convenio de acordo contractual de colaboración da agrupación de entidades, que se presenta xunto á documentación da ONGD solicitante, facer referencia a isto.

Valorarase que a agrupación de entidades supoña un valor engadido ao proxecto, así como que o reparto de tarefas e financiamento sexa coherente e xustificado.

## **SECCIÓN C- ASPECTOS ADMINISTRATIVOS E FINANCEIROS**

### **C.1. Financiamento do proxecto**

Este apartado cubrirase no documento de formulación do orzamento do proxecto, folla de cálculo que se facilita xunto co documento de formulación técnico. Só deberá cubrir as celas sombreadas en amarelo. Todas as cantidades deben ir en euros.

*Importe solicitado á Xunta:* Indicar a cantidade solicitada á Xunta e a porcentaxe que supón sobre o custo total do proxecto.

A Xunta de Galicia poderá financiar ata un 95% do orzamento total do proxecto, non superando en ningún caso a subvención concedida os 35.000 €. Para proxectos que se executen só durante o ano 2021 a subvención máxima concedida será de 25.000 €.

Nos proxectos presentados por varias entidades en agrupación, a subvención concedida non superará o límite dos 45.000 €. Para proxectos de este tipo que se executen só durante o ano 2021 a subvención máxima concedida será de 35.000 €.

A subvención concedida aos proxectos plurianuais, distribuirase do seguinte modo: o 40 % no 2021 e o 60% no 2022.

*Achega propia do solicitante:* indicar a achega da entidade solicitante e a porcentaxe que supón sobre o custo total do proxecto.

No caso de agrupación de entidades a achega de cada unha das entidades agrupadas.

*Outras achegas: cofinanciamento por outras entidades públicas ou privadas:* no caso de recibir outras achegas para o proxecto indicar o nome completo da entidade, o importe recibido e a porcentaxe que supón sobre o custo total do proxecto **non sendo nunca considerada neste apartado a propia Dirección Xeral de Relacións Exteriores e coa Unión Europea.**

### **C.2. Cadro de financiamento**

Este apartado cubrirase no documento de formulación do orzamento do proxecto, folla de cálculo que se facilita xunto co documento de formulación técnico. Só deberá cubrir as celas sombreadas en amarelo. Todas as cantidades deben ir en euros.

Definir as distintas fontes de financiación para cada partida (tanto as que son obxecto de subvención, como as que non), e indicar a porcentaxe que cada unha das partidas supón sobre o total do orzamento, co fin de clarificar o peso representativo de cada unha e comprobar que estase dentro do límite que, para algunhas partidas orzamentarias, establece a orde de convocatoria no artigo 8.

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.

### **C.3. Orzamento detallado**

Este apartado cubrirase no documento de formulación do orzamento do proxecto, folla de cálculo que se facilita xunto co documento de formulación.

**Atención: só deberá cubrir as celas sombreadas en amarelo. Todas as cantidades deben ir en euros. De tal forma que soamente se cubrirán as seguintes columnas:**

- **Dentro do apartado Descripción do tipo de gasto: Custo Unitario e Unidades.**
- **Dentro do apartado Desagregación do custo total da intervención: Subvención solicitada, Achegas solicitante, Outras aportacións públicas, Outras aportacións privadas.**

Si por parte da entidade solicitante estimárase conveniente incluír máis información á requirida nos modelos de orzamento elaborados ao efecto nesta convocatoria, poderanse axuntar xunto coa solicitude tantas follas de cálculo a maiores como se estimen oportunas co obxectivo de proporcionar un orzamento do proxecto presentado o máis detallado posible.

### **C.4. Desagregación outros financiadores (excluída a Xunta de Galicia) públicos e privados**

Este apartado cubrirase no documento de formulación do orzamento do proxecto, folla de cálculo que se facilita xunto co documento de formulación.

**Atención: só deberá cubrir as celas sombreadas en amarelo. Todas as cantidades deben ir en euros. De tal forma que soamente se cubrirán as seguintes columnas:**

- **Achegas financeiras e valorizadas da entidade(s) solicitante(s)**
- **Achegas financeiras e valorizadas doutros financiadores públicos.**
- **Achegas financeiras e valorizadas doutros financiadores privados.**

As achegas doutros financiadores divídense en entidade solicitante e outros financiadores públicos e privados. Por cada un de eles haberá que sinalar a achega que realiza diferenciando entre financiamento monetario (en euros) e valorizados.

**O aporte do resto dos financiadores do proxecto (excluída a Xunta de Galicia) non pode ser ao 100% valorizados.**

Aceptaranse por parte da entidade solicitante e doutros financiadores (exceptuada a Dirección Xeral de Relacións Exteriores e coa UE) achegas en especie ou valorizacións nos seguintes conceptos:

a) Aqueles derivados da realización da identificación, liña de base, do proxecto, sempre que se respecten os prazos e importes establecidos para a súa realización no artigo 8.1 apartado a) das bases.

b) Locais para a realización de actividades xustificadas dentro do proxecto (poderanse incluír aqueles correspondentes á propia sede da organización, na proporción que razoablemente corresponda ao desenvolvemento da actividade).

c) Materiais funxibles: poderán valorizarse aqueles directamente adscritos á consecución dos resultados esperados (material funxible que sexa destinado ao exercicio da actividade). Deberase presentar a valorización do achegado, acreditada de forma suficiente a través de facturas, xustificantes de compra ou valorización externa á da entidade solicitante. A valorización do material non poderá exceder do 2% do orzamento do proxecto.

Os elementos valorizados poderán ter sido adquiridos por motivos diferentes ao proxecto, polo que as facturas e xustificantes de compra poderán ser anteriores ao mesmo. Nestes casos deberase establecer un sistema de depreciación (exclúense materiais inventariables, non subvencionables nesta convocatoria).

d) Poderán valorizarse tamén a elaboración de diagnósticos e sistematizacións. A valorización de traballos de diagnóstico e sistematización incorporaranse na partida de gastos propios da actividade, tendo en conta o custe do servizo total e non as horas de traballo do persoal voluntario encargado.

e) Persoal voluntario: deberase presentar unha estimación xustificada das horas de traballo voluntario que se achegan e o custo suposto, que non deberá exceder de 20 € 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. A valorización do traballo das persoas voluntarias da organización imputarase na partida de persoal.

**LEMBRAR:** O **cofinanciamento** do proxecto **correspondente á entidade solicitante e a outros financiadores** diferentes á Xunta de Galicia, **non pode ser 100% valorizado**, ten que existir nalgún caso achega financeira ao proxecto.

### **C.5. Compromisos da agrupación**

Este apartado cubrirase no documento de formulación do orzamento do proxecto, folia de cálculo que se facilita xunto co documento de formulación. **Atención: se cubrirán so 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.

## **SECCIÓN D- ANEXOS**

### **D.1. Relación de anexos aportados**

Aporte toda a **documentación** necesaria **para completar a información** e faga referencia a ela nos apartados oportunos anotando o **número de anexo** de cada documento. Relacionar os títulos completos dos distintos documentos.

Calquera outro documento que se considere pertinente (fotografías, texto libremente redactado, currículo do solicitante...) debese entregar en formato A4, ou dixital aparte, adxunto a cada un dos exemplares da proposta, enumerando o anexo.

Si por parte da entidade solicitante estimárase conveniente incluír máis información á requirida nos modelos de orzamento elaborados ao efecto nesta convocatoria, poderanse axuntar xunto coa solicitude tantas follas de cálculo a maiores como se estimen oportunas co obxectivo de proporcionar un orzamento do proxecto presentado o máis detallado posible.

### **ASPECTOS IMPORTANTES A TER EN CONTA**

- Calquera **modificación de prazos** (execución, presentación xustificación) terá que ser previamente comunicada para a súa autorización.
- Con carácter excepcional, nos supostos debidamente xustificadas e motivados poderase aceptar a **xustificación do pago en efectivo** para **importes inferiores a 1.000 euros**, acompañando xustificante do proveedor, conforme establece o artigo 42.3 do Decreto 11/2009, de 8 de xaneiro, polo que se aproba o Regulamento da Lei 9/2007, de subvencións de Galicia. Para gastos **superiores a 1.000 euros non poderán aceptarse pagos en efectivo.**
- Na **relación de todos os gastos** efectuados, indicárase a data e o número da factura ou do documento xustificativo do gasto, identificarase o emisor das mesmas, e detallárase 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 de pago** do mesmo 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, debese considerar no seu cálculo os importes do financiamento solicitado á Xunta máis o doutros financiadores e os valorizados.