

INSTRUCCIÓN PARA CUBRIR O DOCUMENTO DE FORMULACIÓN DE MICROPROXECTOS.

INSTRUCCIONES PARA CUBRIR EL DOCUMENTO DE FORMULACIÓN DE MICROPROYECTOS.

INTRODUCCIÓN	INTRODUCCIÓN
<p>Este documento contén as instrucións necesarias para cubrir o documento de formulación de microproxectos. O devandito documento estruturouse de maneira que nel quedan recollidas todas as necesidades de información detectadas nos últimos anos de experiencia de cooperación da DXREeUE.</p> <p>O DOCUMENTO DE FORMULACIÓN representa unha sistematización da fase de formulación dos proxectos. Debe cubrirse pola ENTIDADE que presente o proxecto, tendo en conta que non substitúe, necesariamente, os outros documentos e anexos do proxecto que se poidan achegar, pero si debe acompañalo como instrumento metodolóxico imprescindible para a súa análise e eventual aprobación.</p> <p>Doutra banda, na medida do posible, recoméndase aterse aos espazos marcados. Aínda que son meramente indicativos, non deberían realizarse documentos de formulación moito máis extensos que o deseñado.</p>	<p>Este documento contiene las instrucciones necesarias para cubrir el documento de formulación de microproyectos. Dicho documento se estructuró de manera que en él quedan recogidas todas las necesidades de información detectadas en los últimos años de experiencia de cooperación de la DGREyUE.</p> <p>El DOCUMENTO DE FORMULACIÓN representa una sistematización de la fase de formulación de los proyectos. Debe cubrirse por la ENTIDAD que presente el proyecto, teniendo en cuenta que no sustituye, necesariamente, los otros documentos y anexos del proyecto que se puedan aportar, pero sí debe acompañarlo como instrumento metodológico imprescindible para su análisis y eventual aprobación.</p> <p>Por otro lado, en la medida de lo posible, se recomienda atenerse a los espacios marcados. Aunque son meramente indicativos, no deberían realizarse documentos de formulación mucho más extensos que el diseñado.</p>
INSTRUCCIÓN PARA CUBRIR O DOCUMENTO DE FORMULACIÓN DE MICROPROXECTOS	INSTRUCCIONES PARA CUBRIR EL DOCUMENTO DE FORMULACIÓN DE MICROPROYECTOS

QUE PROXECTOS PODEN SER COFINANCIADOS?	¿QUE PROXECTOS PUEDEN SER COFINANCIADOS?
<p>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 microproxectos de cooperación para o desenvolvemento no exterior promovidos por:</p> <ul style="list-style-type: none"> - as organizacións non gobernamentais para o desenvolvemento que estean inscritas na sección A do rexistro galego de axentes de cooperación para o desenvolvemento - os outros axentes sociais ou entidades que teñan entre os seus fins a realización de actividades de cooperación para o desenvolvemento que estean inscritos na sección D do rexistro galego de axentes de cooperación para o desenvolvemento <p>Cada un dos microproxectos que se presenten deben reunir as seguintes características para ser correctamente avaliados:</p> <p>a) Debe ser formalmente avaliabile, é dicir, presentado conforme ao documento de formulación.</p> <p>b) Debe ser formalmente correcto, é dicir:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Estar proposto por unha entidade fiable a nivel técnico e financeiro. - Realista en canto a obxectivos, prazos, orzamento e relación custo-eficacia. <p>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.</p>	<p>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 y de microproyectos de cooperación para el desarrollo en el exterior promovidos por:</p> <ul style="list-style-type: none"> - las organizaciones no gubernamentales para el desarrollo que estén inscritas en la sección A del registro gallego de agentes de cooperación para el desarrollo - los otros agentes sociales o entidades que tengan entre sus fines la realización de actividades de cooperación para el desarrollo que estén inscritos en la sección D del registro gallego de agentes de cooperación para el desarrollo <p>Cada uno de los microproyectos que se presenten deben reunir las siguientes características para ser correctamente evaluados:</p> <p>a) Debe ser formalmente evaluable, es decir, presentado conforme al documento de formulación.</p> <p>b) Debe ser formalmente correcto, es decir:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Estar propuesto por una entidad fiable a nivel técnico y financiero. - Realista en cuanto a objetivos, plazos, presupuesto y relación coste-eficacia. <p>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</p>

<p>CALES SON AS CONDICIÓNNS DE COFINANCIAMENTO? (Art. 7).</p> <p>A Xunta de Galicia poderá financiar ata un 95% do orzamento total do proxecto, aínda que a subvención concedida non superará en ningún caso os 30.000 euros.</p> <p>A contía mínima que a entidade solicitante deberá achegar a través de fondos propios ou doutros nunca poderá comprender financiamento solicitado ou concedido pola Dirección Xeral de Relacións Exteriores e coa UE, a través de calquera dos medios previstos no V Plan Director da Cooperación Galega. Aceptarase o financiamento solicitado ou concedido por outros organismos financiadores que sexan distintos da Dirección Xeral de Relacións Exteriores e coa UE, sempre que en ningún caso a totalidade do proxecto quede financiado con fondos da Xunta de Galicia.</p> <p>As achegas do resto de financiadores non poderán ser na súa totalidade valorizadas.</p>	<p>¿CUÁLES SON LAS CONDICIONES DE COFINANCIACIÓN? (Art. 7).</p> <p>La Xunta de Galicia podrá financiar hasta un 95% del presupuesto total del proyecto, aunque la subvención concedida no superará en ningún caso los 30.000 euros.</p> <p>La cuantía mínima que la entidad solicitante deberá aportar a través de fondos propios o de otros nunca podrá comprender financiación solicitada o concedida por la Dirección General de Relaciones Exteriores y con la UE, a través de cualquiera de los medios previstos en el V Plan Director de la Cooperación Gallega. Se aceptará la financiación solicitada o concedida por otros organismos financiadores que sean distintos de la Dirección General de Relaciones Exteriores y con la UE, siempre que en ningún caso la totalidad del proyecto quede financiado con fondos de la Xunta de Galicia.</p> <p>Las aportaciones del resto de financiadores no podrán ser en su totalidad valorizadas.</p>
<p>QUEN PODE PRESENTAR UN PROXECTO? QUEN PODE PARTICIPAR? (Art. 3).</p> <p>No art. 3.1, apartados a), b), c), d) e e) da convocatoria especifícanse os requisitos que deben reunir as entidades solicitantes. As entidades que presenten solicitudes a esta convocatoria de microproxectos no exterior non poden presentarse á convocatoria de proxectos no exterior.</p>	<p>¿QUIÉN PUEDE PRESENTAR UN PROYECTO? ¿QUIÉN PUEDE PARTICIPAR? (Art. 3).</p> <p>En el art. 3.1, apartados la), b), c), d) y e) de la convocatoria se especifican los requisitos que deben reunir las entidades solicitantes. Las entidades que presenten solicitudes a esta convocatoria de microproyectos en el exterior no pueden presentarse a la convocatoria de proyectos en el exterior.</p>
<p>ONDE E CANDO PRESENTAR UN PROXECTO? (Art. 4)</p> <p>As solicitudes presentaranse:</p> <p>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</p> <p>Datas</p> <p>As solicitudes poderán presentarse no prazo dun mes contado dende o día seguinte ao de publicación desta orde no Diario Oficial de Galicia.</p>	<p>¿DÓNDE y CUÁNDO PRESENTAR UN PROYECTO? (Art. 4)</p> <p>Las solicitudes se presentarán:</p> <p>Las solicitudes deberán presentarse obligatoriamente por medios electrónicos a través del formulario normalizado (anexo II) disponible en la sede electrónica de la Xunta de Galicia, https://sede.xunta.gal</p> <p>Fechas</p> <p>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.</p>

<p>COMO SE SELECCIONAN OS PROXECTOS? (Art. 9-10-11-13-14)</p> <p>A instrución do procedemento corresponderá á Subdirección Xeral de Cooperación Exterior. Unha vez recibidas e examinadas as solicitudes, se estas non reúnen os requisitos sinalados ou carecen de documentación, requiriranse ás entidades interesadas para que, nun prazo de dez días, corrixa a falta ou acompañen os documentos preceptivos, con indicación de que, se así non o fixesen, desistirán da súa petición, logo dunha resolución que deberá ser ditada nos termos previstos nos artigos 21, 22 e 23 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.</p> <p>Datas</p> <p>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 unha resolución expresa neste prazo, as solicitudes teranse por desestimadas.</p>	<p>¿CÓMO SE SELECCIONAN LOS PROYECTOS? (Art. 9-10- 11- 13-14)</p> <p>La instrucción del procedimiento corresponderá a la Subdirección General de Cooperación Exterior. Una vez recibidas y examinadas las solicitudes, si estas no reúnen los requisitos señalados o carecen de documentación, se requerirán a las entidades interesadas para que, en un plazo de diez días, corrijan la falta o acompañen los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hicieran, desistirán de su petición, luego de una resolución que deberá ser dictada 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.</p> <p>Fechas</p> <p>El plazo de resolución y notificación será de cuatro meses como máximo, contados desde el día siguiente al de finalización del plazo de presentación de solicitudes. De no notificarse una resolución expresa en este plazo, las solicitudes se tendrán por desestimadas.</p>
--	---

<p>DOCUMENTACIÓN OBRIGATORIA (Art. 5).</p> <p>As persoas interesadas deberán achegar coa solicitude (anexo II), a seguinte documentación, que se presentará no modelo oficial do documento de formulación de presentación do proxecto.</p> <p>Carpeta I: información relativa á entidade solicitante.</p> <p>Carpeta II: información relativa á(s) contraporte(s) ou socio(s) local(is) (no caso de ser varias deberase achegar de cada unha deles).</p> <p>Carpeta III: información relativa ao microproxecto de desenvolvemento.</p> <p>A documentación das carpetas 1 e 2 e os documentos de formulación do proxecto, carpeta 3, presentaranse obrigatoriamente en soporte electrónico e a través da sede electrónica da Xunta de Galicia. Os formularios están dispoñibles na web de Cooperación Galega: cooperacion.xunta.gal</p> <p>Debe lembrar que:</p> <p>A falta de documentación e/ou información nalguna das carpetas 1, 2 e 3 impedirán a avaliación do microproxecto se non se emendase dentro do prazo establecido no artigo 10 da presente orde. Quedarán excluídos de emenda os documentos normalizados de formulación técnica e económica da carpeta 3.</p>	<p>DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA (Art. 5).</p> <p>Las personas interesadas deberán aportar con la solicitud (anexo II), la siguiente documentación, que se presentará en el modelo oficial del documento de formulación de presentación del proyecto.</p> <p>Carpeta I: información relativa a la entidad solicitante.</p> <p>Carpeta II: información relativa a la(s) contraponerte(s) o socio(s) local(es) (en el caso de ser varias se deberá aportar de cada una de ellos).</p> <p>Carpeta III: información relativa al microproyecto de desarrollo.</p> <p>La documentación de las carpetas 1 y 2 y los documentos de formulación del proyecto, carpeta 3, se presentarán obligatoriamente en soporte electrónico y a través de la sede electrónica de la Xunta de Galicia. Los formularios están disponibles en la web de Cooperación Gallega: cooperacion.xunta.gal</p> <p>Debe recordar que:</p> <p>La falta de documentación y/o información en alguna de las carpetas 1, 2 y 3 impedirán la evaluación del microproyecto si no se enmendara dentro del plazo establecido en el artículo 10 de la presente orden. Quedarán excluidos de enmienda los documentos normalizados de formulación técnico y económico de la carpeta 3.</p>
<p>CONSELLOS PRÁCTICOS PARA CUBRIR O DOCUMENTO DE FORMULACIÓN DO PROXECTO.</p> <p>Vostede deberá cubrir os datos directamente sobre os documentos de formulación. Se fosen necesarias unha ou máis páxinas para completar a información, estas deben aparecer automaticamente no proceso de escritura. No caso de que isto non suceda poderá copiar a ficha do formulario tantas veces como necesite.</p>	<p>CONSEJOS PRÁCTICOS PARA CUBRIR EL DOCUMENTO DE FORMULACIÓN DEL PROYECTO.</p> <p>Usted deberá cubrir los datos directamente sobre los documentos de formulación. Si fueran necesarias una o más páginas para completar la información, estas deben aparecer automáticamente en el proceso de escritura. En caso de que esto no suceda podrá copiar la ficha del formulario tantas veces como necesite.</p>

<p>SECCIÓN A -PRESENTACIÓN DO PROXECTO</p> <p>Nesta sección, definiranse os datos concretos do proxecto, da entidade solicitante e da contraparte ou socio local que participe no proxecto.</p> <p>A .4. Experiencia e capacidade de xestión da ENTIDADE solicitante e contribución ao fomento do sector galego de cooperación (máx. 1 páxina)</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Neste apartado deberase achegar información sobre a capacidade da organización solicitante para levar a cabo o proxecto de forma eficiente, así como a experiencia no país, a zona, comunidade de execución do proxecto, no sector de actuación, e/ou na relación coa contraparte ou socio local. ▪ Farase constar os antecedentes de colaboración coa Dirección Xeral de Relacións Exteriores e coa Unión Europea (en diante, DXREeUE), o grao de experiencia previa en intervencións de desenvolvemento similares ao proxecto e o número de anos concretos que leva colaborando coa dirección xeral (en calquera ámbito). Farase constar igualmente a colaboración con outras administracións públicas e/ou axencias de cooperación e coa contraparte ou socio local. ▪ Neste apartado igualmente achegarase información sobre a dimensión organizativa da ENTIDADE, como: <ul style="list-style-type: none"> - N.º de traballadores/as con contrato laboral na ENTIDADE que se dediquen á cooperación ao desenvolvemento. - N.º de traballadores/as que se compromete para a execución do proxecto: persoal local e/ou expatriados/as. - N.º de anos de presenza no país, rexión ou sector obxecto do proxecto. - N.º de socios/as en Galicia. - Capacidade de xestión, recursos técnicos e económicos para o desenvolvemento do proxecto. ▪ Neste apartado débese achegar información sobre como o proxecto formulado vai contribuir ao fomento da cooperación en Galicia. Sería conveniente indicar se a ENTIDADE solicitante pertence a asociacións de ONGD, a coordinadoras, a redes de organizacións ou de calquera outro tipo. En caso afirmativo, indicar nome completo, situación e a implicación nas devanditas redes. Tamén indicar a participación en campañas autonómicas, nacionais, internacionais e no territorio de intervención. 	<p>SECCIÓN A - PRESENTACIÓN DEL PROYECTO.</p> <p>En esta sección, se definirán los datos concretos del proyecto, de la entidad solicitante y de la contraparte o socio local que participe en el proyecto.</p> <p>A .4. Experiencia y capacidad de gestión de la ENTIDAD solicitante y contribución al fomento del sector gallego de cooperación (máx. 1 páxina)</p> <ul style="list-style-type: none"> • En este apartado se deberá aportar información sobre la capacidad de la organización solicitante para llevar a cabo el proyecto de forma eficiente, así como la experiencia en el país, la zona, comunidad de ejecución del proyecto, en el sector de actuación, y/o en la relación con la contraparte o socio local. • Se hará constar los antecedentes de colaboración con la Dirección General de Relaciones Exteriores y con la Unión Europea (en adelante, DGREyUE), el grado de experiencia previa en intervenciones de desarrollo similares al proyecto y el número de años concretos que lleva colaborando con la dirección general (en cualquier ámbito). Se hará constar igualmente la colaboración con otras administraciones públicas y/o agencias de cooperación y con la contraparte o socio local. • En este apartado igualmente se aportará información sobre la dimensión organizativa de la ENTIDAD, como: <ul style="list-style-type: none"> - N.º de trabajadores/as con contrato laboral en la ENTIDAD que se dediquen a la cooperación al desarrollo. - N.º de trabajadores/as que se compromete para la ejecución del proyecto: personal local y/o expatriados/as. - N.º de años de presencia en el país, región o sector objeto del proyecto. - N.º de socios/as en Galicia. - Capacidad de gestión, recursos técnicos y económicos para el desarrollo del proyecto. <p>En este apartado se debe aportar información sobre cómo el proyecto formulado va a contribuir al fomento de la cooperación en Galicia. Sería conveniente indicar si la ENTIDAD solicitante pertenece a asociaciones de ONGD, a coordinadoras, a redes de organizaciones o de cualquier otro tipo. En caso afirmativo, indicar nombre completo, situación y la implicación en las dichas redes. También indicar la participación en campañas autonómicas, nacionales, internacionales y en el territorio de intervención.</p>
--	---

<p>▪ Terase que realizar ademais unha consideración global sobre o plan estratéxico ou planificación da entidade en Galicia, que inclúa como mínimo os próximos dous anos, e sobre como o proxecto contribúe á posta en práctica desta planificación estratéxica (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).</p> <p>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.</p> <p>Mencionarase no cadro inserido, as subvencións anteriores da Xunta de Galicia e outros financiadores.</p> <p>A.5. Estratexia, experiencia e capacidade de xestión da contraparte ou socio local. (Máx. 1 páxina)</p> <p>A/s contraparte/s local/is considéranse 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 contrastada.</p> <p>▪ É importante destacar neste punto, o número de anos, contrastable, de intervencións conxuntas coa cooperación galega, así como con outras axencias de cooperación.</p> <p>▪ 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 alcanzada no sector de actuación do proxecto.</p> <p>▪ Neste apartado achegarase igualmente información sobre a dimensión organizativa da contraparte, como:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Capacidade de xestión, de recursos humanos, técnicos e económicos para o desenvolvemento do proxecto. - Relación da entidade local cos/as beneficiarios/as directos do proxecto. - Experiencia de traballo conxunto en cooperación para o desenvolvemento coa ENTIDADE solicitante. 	<p>• Se tendrá que realizar además una consideración global sobre el plan estratégico o planificación de la entidad en Galicia, que incluya como mínimo los próximos dos años, y sobre cómo el proyecto contribuye a la puesta en práctica de esta planificación estratégica (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).</p> <p>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.</p> <p>Se mencionará en el cuadro insertado, las subvenciones anteriores de la Xunta de Galicia y otros financiadores.</p> <p>A.5. Estrategia, experiencia y capacidad de gestión de la contraparte o socio local. (Máx. 1 página)</p> <p>La/s contraparte/s local/es se consideran 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 contrastada.</p> <p>▪ Es importante destacar en este punto, el número de años, contrastable, de intervenciones conjuntas con la cooperación gallega, así como con otras agencias de cooperación.</p> <p>▪ Del mismo modo, 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 alcanzada en el sector de actuación del proyecto.</p> <p>▪ En este apartado se acercará igualmente información sobre la dimensión organizativa de la contraparte, como:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 del proyecto. - Experiencia de trabajo conjunto en cooperación para el desarrollo con la ENTIDAD solicitante. <p>▪ En caso de que esta información esté recogida en el documento "Memoria de actividades y trabajos..." que se presenta en la Carpeta 2:</p>
---	--

<p>▪ 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 faga referencia a iso.</p> <p>▪ No caso de que a contraparte local sexa unha administración ou entidade pública deberá presentar:</p> <p>-Carta de compromiso de participación.</p> <p>- Copia do documento no que se recolla o nomeamento da persoa que ostente actualmente a representación legal. Esta documentación será coincidente coas sinaturas do resto dos documentos relacionados no presente apartado.</p> <p>-Memorias, informes, plans, estratexia e/ou relación de proxectos ou actividades de cooperación para o desenvolvemento e outros traballos relacionados co microproyecto presentado, en caso de dispoñer das mesmas.</p> <p>A.6.Participación no proxecto doutras institucións. (Máx. ½ páxina)</p> <p>Indicar se a contraparte participa no proxecto ou nalguna fase deste, xunto a outras organizacións ou institucións locais. Neste caso, indicar de que organizacións trátase, nome, situación e en que medida participan no proxecto.</p>	<p>Información relativa a la CONTRAPARTE, será necesario que se haga referencia a eso.</p> <p>▪ En caso de que la contraparte local sea una administración o entidad pública deberá presentar:</p> <p>- Carta de compromiso de participación.</p> <p>- Copia del documento en el que se recoja el nombramiento de la persona que ostente actualmente la representación legal. Esta documentación será coincidente con las firmas del resto de los documentos relacionados en el presente apartado.</p> <p>- Memorias, informes, planes, estrategia y/o relación de proyectos o actividades de cooperación para el desarrollo y otros trabajos relacionados con el microproyecto presentado, en caso de disponer de las mismas.</p> <p>A.6.Participación en el proyecto de otras instituciones. (Máx. ½ página)</p> <p>Indicar si la contraparte participa en el proyecto o en alguna fase de este, junto a otras organizaciones o instituciones locales. En este caso, indicar de qué organizaciones se trata, nombre, situación y en qué medida participan en el proyecto.</p>
<p>SECCIÓN B - DESCRIPCIÓN DO PROXECTO.</p> <p>B.1. Resumo do proxecto (máx. 1 páxina) 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.</p> <p>B.2. Contexto, antecedentes e xustificación do proxecto: (Máx. 1 páxina)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Farase unha consideración global sobre o marco no que se inscribe o proxecto e incluíranse os antecedentes do proxecto relevantes que expliquen a pertinencia da presenza da Cooperación Galega. • Trazos da área física e económico social onde se vai a executar o proxecto que sexan relevantes para comprender a natureza dos problemas que o proxecto tenta resolver: marco xeográfico, características económicas, políticas, sociais e culturais, datos demográficos, desagregados por xénero, idade etc. Deben considerarse as condicións xerais que se dan no país (no caso de que sexa necesario) e na zona de traballo que afectan 	<p>SECCIÓN B - DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO.</p> <p>B.1. Resumen del proyecto (máx. 1 página) 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.</p> <p>B.2. Contexto, antecedentes y justificación del proyecto: (Máx. 1 página)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se hará una consideración global sobre el marco en el que se inscribe el proyecto y se incluirán los antecedentes del proyecto relevantes que expliquen la pertinencia de la presencia de la Cooperación Gallega. • Trazos del área física y económico social donde 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, desglosados por género, edad etc. Deben considerarse las condiciones generales que se dan en el país (en caso de que sea necesario) y

<p>directa ou indirectamente á poboación beneficiaria.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Debe achegarse información sobre intervencións actuais ou dun pasado recente na zona, experiencias da propia comunidade no lugar de actuación, así como as deseñadas para paliar os problemas identificados. Especificarase claramente se se recibiu financiamento da Xunta de Galicia ou doutros axentes en convocatorias anteriores. <p>B.3. Complementariedade e sinerxías coa política de cooperación galega e española e coas políticas públicas locais: (Máx. 1 páxina) Neste apartado haberá que facer fincapé na complementariedade do proxecto con:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Plan director da Cooperación Galega para o desenvolvemento. • Política Española de cooperación, sobre todo no referido ao aliñamento cos Marcos de Asociación País. • A complementariedade cos distintos axentes ou intervencións da Cooperación Galega e española. • Obxectivos 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 correspondente (como a estratexia deste proxecto complementaos ou mellora) • Outros programas institucionais de desenvolvemento no país de actuación. <p>B.4. Identificación e xustificación dos problemas e necesidades que se pretenden abordar e sector de actuación do proxecto: (Máx. 1 páxina) (Ademais da información desenvolvida neste punto, recoméndase incluír a Árbore de problemas).</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Indicar o problema que se quere abordar (descrición da situación actual). Problemas-causas-consecuencias. ▪ Describir ata que punto espérase que o proxecto cambie ou incida na situación problemática que pretende solucionar. ▪ Incluír no anexo a <i>Árbore de problemas</i>: confeccionarase unha árbore cos principais problemas detectados na realidade sobre a que se pensa incidir e que afectan os colectivos beneficiarios, as súas relacións e o procedemento seguido para a súa detección. ▪ Resumir a fase de identificación, indicar data, persoal que a desenvolveu, metodoloxía e, se existe un documento do proceso incluír en 	<p>en la zona de trabajo que afectan directa o indirectamente a la población beneficiaria.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Debe aportarse información sobre intervenciones actuales o de un pasado reciente en la zona, experiencias de la propia comunidad en el lugar de actuación, así como las diseñadas para paliar los problemas identificados. Se especificará claramente si se recibió financiación de la Xunta de Galicia o de otros agentes en convocatorias anteriores. <p>B.3. Complementariedad y sinergias con la política de cooperación gallega y española y con las políticas públicas locales: (Máx. 1 página) En este apartado habrá que hacer hincapié en la complementariedad del proyecto con:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Plan director de la Cooperación Gallega para el desarrollo. • Política Española de cooperación, sobre todo en el referido al alineamiento con los Marcos de Asociación País. • La complementariedad con los distintos agentes o intervenciones de la Cooperación Gallega y española. • Objetivos de desarrollo del país, zona y comunidades beneficiarias, con los planes nacionales o regionales de acción, aportando documentos oficiales en los que se establezcan las políticas y estrategias correspondientes (cómo la estrategia de este proyecto los complementa o mejora) • Otros programas institucionales de desarrollo en el país de actuación. <p>B.4. Identificación y justificación de los problemas y necesidades que se pretenden abordar y sector de actuación del proyecto: (Máx. 1 página) (Además de la información desarrollada en este punto, se recomienda incluir el Árbol de problemas).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Indicar el problema que se quiere abordar (descripción de la situación actual). Problemas-causas-consecuencias. • Describir hasta qué punto se espera que el proyecto cambie o incida en la situación problemática que pretende solucionar. • Incluir en el anexo el Árbol de problemas: se confeccionará un árbol con los principales problemas detectados en la realidad sobre la que se piensa incidir y que afectan a los colectivos beneficiarios, sus relaciones y el procedimiento sucesivo para su detección. • Resumir la fase de identificación, indicar fecha, personal que la desarrolló, metodología y, si existe un documento del proceso incluir en anexo. Describir el análisis de alternativas realizado.
---	--

<p>anexo. Describir a análise de alternativas realizado</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Neste apartado tamén se terá que especificar a descrición do sector no país en que incidirá o proxecto: Identificar que parte do sistema (de saúde, educativo, produtivo asentamentos humanos...) verase afectado polo proxecto. ▪ <i>Asistencia anterior ou en curso</i>: explicar o tipo de cooperación técnica e/ ou financeira que está a recibir o país no sector de actuación. Pídese mencionar brevemente os proxectos ou actividades. ▪ <i>Marco institucional para o sector</i>: describir sucintamente que institución ou organismo ten responsabilidades no sector. Indicarase o tipo de coordinación que se desenvolverá con outros organismos gobernamentais e non gobernamentais (creación dun órgano de dirección ou xestión, etc. <p>B.5. Cuantificación, descrición, criterios de selección e participación da poboación beneficiaria. (Máx. 1 páxina)</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Definición, desagregación e cuantificación da posible poboación beneficiaria directa e indirecta, indicando as súas principais características. Analizarase o grao de participación activa e efectiva dos/as beneficiarios/as no deseño e formulación do proxecto, como na execución e sustentabilidade de este. ▪ Especificar o número aproximado de beneficiarios/as, criterios de selección, desagregando a porcentaxe de infancia, muller, poboación indíxena... ▪ Detallar a análise de posibles segmentos de poboación "prejudicada", 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 esta poida suscitar. No caso necesario, que medidas correctoras son adoptadas por parte da entidade executora do proxecto. ▪ Establecer mecanismos e criterios de selección ou de incorporación da poboación beneficiaria que garantan a participación da mesma 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 no que participan 	<ul style="list-style-type: none"> • En este apartado tamén se tendrá que especificar la descripción del sector en el país en que incidirá el proyecto: Identificar que parte del sistema (de salud, educativo, productivo asentamientos humanos...) se verá afectado por el proyecto. • <i>Asistencia anterior o en curso</i>: 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. • <i>Marco institucional para el sector</i>: describir sucintamente que institución u organismo tiene responsabilidades en el sector. Se indicará el tipo de coordinación que se desarrollará con otros organismos gubernamentales y no gubernamentales (creación de un órgano de dirección o gestión, etc.) <p>B.5. Cuantificación, descripción, criterios de selección y participación de la población beneficiaria. (Máx. 1 páxina)</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Definición, desagregación y cuantificación de la posible población beneficiaria directa e indirecta, indicando sus principales características. Se analizará el grado de participación activa y efectiva de los/as beneficiarios/as en el diseño y formulación del proyecto, como en la ejecución y sostenibilidad de este. ▪ Especificar el número aproximado de beneficiarios/as, criterios de selección, desglosando el porcentaje de infancia, mujer, población indígena... ▪ Detallar el 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 esta pueda suscitar. En el caso necesario, que medidas correctoras son adoptadas por parte de la entidad ejecutora del proyecto. ▪ 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 en el que participan autoridades implicadas y población beneficiaria. <p>B.6. Enfoques transversales</p>
--	---

<p>autoridades implicadas e poboación beneficiaria.</p> <p>B.6. Enfoques transversais</p> <p><i>Explicar a integración dos enfoques transversais que se terán en conta en todas as fases do proxecto, con especial atención ao enfoque de xénero (identificación, planificación, execución, seguimento e avaliación), así como a metodoloxía para a súa aplicación.</i></p> <p>B.7. Obxectivos, accións e resultados do proxecto.</p> <p><i>(Ademais da información desenvolvida neste punto, deberase incluír a Árbore de obxectivos).</i></p> <p>Obxectivo xeral.</p> <p><i>É o estado positivo que a nosa intervención contribuirá a alcanzar pero non pode plenamente garantir.</i></p> <p>Obxectivo específico. (Máx. 3 páxinas)</p> <p>O obxectivo específico expresa o efecto positivo sobre a poboación beneficiaria, que se espera alcanzar se o proxecto complétase con éxito. Representa o fin inmediato que o proxecto mesmo, cos seus propios recursos e actividades, propónse conseguir nun determinado período de tempo.</p> <p>Para a correcta formulación de obxectivos, debemos identificar criterios ou indicadores cuantitativos ou cualitativos de éxito, que nos permitan medir para descubrir ata que grao cumpríuse o obxectivo global. Os indicadores de éxito deben ser: preestablecidos, específicos e explícitos, pertinentes e verificables obxectivamente.</p> <p>Fontes de verificación: cando se formulan os indicadores haberá que especificar as fontes de información necesarias para o 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 a acceso, confiabilidade e pertinencia.</p> <p>Resultados ou produtos do proxecto: Son aqueles resultados concretos e tanxibles que o proxecto debe entregar á execución (bens e</p>	<p><i>Explicar la integración de los enfoques transversales que se tendrán en cuenta en todas las fases del proyecto, con especial atención al enfoque de género (identificación, planificación, ejecución, seguimiento y evaluación), así como la metodología para su aplicación.</i></p> <p>B.7. Objetivos, acción y resultados del proyecto.</p> <p><i>(Además de la información desarrollada en este punto, se deberá incluir el árbol de objetivos.</i></p> <p>Objetivo general.</p> <p><i>Es el estado positivo que nuestra intervención contribuirá a alcanzar, pero no puede plenamente garantizar.</i></p> <p>Objetivo específico. (Máx. 3 páxinas)</p> <p>El objetivo específico expresa el efecto positivo sobre la población beneficiaria, que se espera alcanzar si el proyecto se completa con éxito. Representa el fin inmediato que el proyecto mismo, con sus propios recursos y actividades, se propone conseguir en un determinado período de tiempo.</p> <p>Para la correcta formulación de objetivos, debemos identificar criterios o indicadores cuantitativos o cualitativos de éxito, que nos permitan medir para descubrir hasta qué grado se cumplió el objetivo global. Los indicadores de éxito deben ser: preestablecidos, específicos y explícitos, pertinentes y verificables objetivamente.</p> <p>Fuentes de verificación: cuando se formulan los indicadores habrá que especificar las fuentes de información necesarias para su uso, 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, confiabilidad y pertinencia.</p> <p>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.</p> <p>Hipótesis / Factores externos: son situaciones, acontecimientos o decisiones que son necesarios para el éxito del proyecto pero que escapan de forma total o mayoritaria al control de la gestión del proyecto.</p>
--	--

<p>servizos). A súa realización debe garantir a consecución do obxectivo específico.</p> <p>Hipótese / 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.</p> <p>Actividades: Son aquelas accións indispensables para a consecución dos resultados previstos. Indicar que se vai a realizar, como (metodoloxía) e onde se vai a levar a cabo, a 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 para levar a cabo as actividades e se se prevén medidas adecuadas para abordalas.</p> <p>Matriz de planificación</p> <p>É o punto de partida e o instrumento que permitirá a idónea definición dos diferentes elementos do proxecto. Haberá que definir adecuadamente os conceptos anteriormente sinalados.</p> <p>A partir da análise de todos estes elementos irase confirmando a coherencia na lóxica da intervención ou se poñerán de manifesto as inconsistencias e insuficiencias existentes sobre as que haberá que considerar se poden ser emendables ou implican modificacións no sistema.</p> <p>B.8. Cronograma de actividades previstas.</p> <p>Relacionaranse as actividades descritas na formulación do proxecto e nas columnas especificaranse (marcando cunha X) ao longo de que meses está previsto realizar dita actividade.</p> <p>B.9. Recursos humanos, materiais e técnicos (máx. 1 páxina)</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Enumerar e describir o persoal necesario para a execución do proxecto. Definir as funcións, responsabilidades, a dedicación, o tempo que van traballar no proxecto e o perfil profesional necesario para realizar estas funcións e os criterios de selección de persoal. No caso de estar previstas subcontratacións no momento da formulación para a execución do proxecto, especificar a porcentaxe, número de persoas, 	<p>Actividades: Son aquelas accións indispensables para a consecución de los resultados previstos. Indicar qué se va a realizar, cómo (metodología) 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 para llevar a cabo las actividades y si se prevén medidas adecuadas para abordarlas.</p> <p>Matriz de planificación</p> <p>Es el punto de partida y el instrumento que permitirá la idónea definición de los diferentes elementos del proyecto. Habrá que definir adecuadamente los conceptos anteriormente señalados.</p> <p>A partir del análisis de todos estos elementos se irá confirmando la coherencia en la lógica de la intervención o se pondrán de manifiesto las inconsistencias e insuficiencias existentes sobre las que habrá que considerar si pueden ser emendables o implican modificaciones en el sistema.</p> <p>B.8. Cronograma de actividades previstas.</p> <p>Se relacionarán las actividades descritas en la formulación del proyecto y en las columnas se especificarán (marcando con una X) a lo largo de que meses está previsto realizar dicha actividad.</p> <p>B.9. Recursos humanos, materiales y técnicos (máx. 1 páxina)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Enumerar y describir el personal necesario para la ejecución del proyecto. Definir las funciones, responsabilidades, la dedicación, el tiempo que van a trabajar en el proyecto y el perfil profesional necesario para realizar estas funciones y los criterios de selección de personal. En el 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. • Se recomienda incluir CV del personal sujeto al proyecto. • Describir los recursos materiales y técnicos que son necesarios para un excelente desarrollo del proyecto. Especificar el máximo posible. Justificar la adecuación de los recursos a la situación del país en el que se desarrolla el proyecto. Qué recursos están disponibles en la zona y cuáles no y su empleabilidad en el momento necesario. • Se tendrán que describir en este apartado también el tipo de aportaciones en especie, y el
---	---

<p>empresas e actividade obxecto da contratación.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Recoméndase incluír CV do persoal suxeito ao proxecto. ▪ Describir os recursos materiais e técnicos que son necesarios para un excelente desenvolvemento do proxecto. Especificar o máximo posible. Xustificar a adecuación dos recursos á situación do país no que se desenvolve o proxecto. Que recursos están dispoñibles na zona e cales non e a súa empleabilidade no momento necesario. ▪ Teranse que describir neste apartado tamén o tipo de achegas en especie, e o cálculo do seu valor económico. Precisar os criterios empregados na súa selección e as medidas determinadas para a súa correcta valoración e avaliación. Especificar as achegas en especies que realizará cada entidade (ENTIDADE solicitante, contraparte, no caso de agrupación, entidades agrupadas e/ou outras organizacións que participen no proxecto). En canto ao equipamento, terreos, infraestruturas e equipo serán valorados por tempo de uso e período legal de amortización segundo corresponda. Os voluntarios valoraranse en función do salario base do país de execución do proxecto. <p>B.10. Riscos e oportunidades. (Máx. ½ páxina)</p> <p>Deberanse sinalar aquelas oportunidades potenciais do proxecto e aqueles factores de risco externos ao control directo do proxecto que teñen alta probabilidade de acontecer e poden influír de maneira determinante no éxito do proxecto.</p> <p>Sinalar os riscos que poidan xurdir durante a execución do proxecto e como poderán afectar para a consecución dos resultados. Tamén se deberán achegar as medidas correctoras que se adoptarán para diminuír o impacto.</p> <p>B.11. Avaliación e seguimento do proxecto. (Máx. ½ páxina)</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ En canto ao sistema de seguimento para o proxecto, tanto técnico como de xestión previstos, especificar que mecanismos e metodoloxías vanse a utilizar, cal vai ser a entidade responsable, cando se vai a realizar (frecuencia), quen vai a participar, comisións organizadas, cuantificación de custos, exames, informes, etc. Relación entre indicadores, fontes, responsables da información, análise e seguimento. Definir os niveis, procedementos e 	<p>cálculo de su valor económico. Precisar los criterios empleados en su selección y las medidas determinadas para su correcta valoración y evaluación. Especificar las aportaciones en especie que realizará cada entidad (ENTIDAD solicitante, contraparte, en el caso de agrupación, entidades agrupadas y/u otras organizaciones que participen en el proyecto). En cuanto al equipamiento, terrenos, infraestructuras y equipo serán valorados por tiempo de uso y período legal de amortización segundo corresponda. Los voluntarios se valorarán en función del salario base del país de ejecución del proyecto.</p> <p>B.10. Riesgos y oportunidades. (Máx. ½ página)</p> <p>Se deberán señalar aquellas oportunidades potenciales del proyecto y aquellos factores de riesgo externos al control directo del proyecto que tienen alta probabilidad de ocurrir y pueden influir de manera determinante en el éxito del proyecto.</p> <p>Señalar los riesgos que puedan surgir durante la ejecución del proyecto y cómo podrán afectar para la consecución de los resultados. También se deberán aportar las medidas correctoras que se adoptarán para disminuir el impacto.</p> <p>B.11. Evaluación y seguimiento del proyecto. (Máx. ½ página)</p> <ul style="list-style-type: none"> • En cuanto al sistema de seguimiento para el proyecto, tanto técnico como de gestión previstos, especificar qué mecanismos y metodologías se van a utilizar, cuál va a ser la entidad responsable, cuándo se va a realizar (frecuencia), quién va a participar, comisiones organizadas, cuantificación 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 del proyecto. • Especificar mecanismos de control sobre las posibles desviaciones no previstas en el transcurso del proyecto. • Especificar si se ha pensado hacer una línea de base o diagnóstico inicial como herramienta del seguimiento. • En cuanto a la evaluación del proyecto indicar qué mecanismos y metodología previstos se van a utilizar, quién la va a realizar (interna y/o externa), cuándo (intermedias, finales, de impacto), comisiones organizadas, informes, etc.... • Definir los niveles, procedimientos y ámbitos de toma de decisiones y de rendición de cuentas del
--	--

<p>ámbitos de toma de decisións e de rendición do proxecto.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Especificar mecanismos de control sobre as posibles desviacións non previstas no transcurso do proxecto. ▪ Especificar si se pensou facer unha liña de base ou diagnóstico inicial como ferramenta do seguimento. ▪ En canto á avaliación do proxecto indicar que mecanismos e metodoloxías previstos vanse a utilizar, quen a vai a realizar (interna e/ou externa), cando (intermedias, finais, de impacto), comisións organizadas, informes, etc.... ▪ 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 contempla actividades de sistematización da experiencia. ▪ Especificar os mecanismos de difusión do proxecto en Galicia. <p>B.12. Viabilidade e sustentabilidade do proxecto. (Máx. 2 páxinas)</p> <p>Argumentar a opción escollida para levar a cabo fronte a outras alternativas de actuación tendo en conta a súa sustentabilidade e os diferentes factores de viabilidade.</p> <p>Describir a información sobre os mecanismos previstos para a continuidade do proxecto: prazos, transferencia de coñecementos, recursos humanos, materiais, técnicos e financeiros, todos eles en termos de impacto, pertinencia, sustentabilidade, eficacia e eficiencia.</p> <p>Co estudo de viabilidade preténdese dispoñer dos datos necesarios que informen sobre as posibilidades de que o proxecto se manteña no futuro tras o cesamento da axuda exterior. A viabilidade dun proxecto pode depender dun conxunto de factores externos (non sempre teñen que estar todos) como son:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Políticas de apoio: a intervención debe quedar integrada dentro do marco político global de desenvolvemento marcado polo goberno do país receptor ou, no seu caso, das autoridades locais ou rexionais. Terase en conta (no caso de existir) a lexislación do país no que se traballe sobre regulación das ONGD estranxeiras. 	<p>proyecto (se valorará la existencia de comisiones donde estén implicados todos los actores del proyecto).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Especificar si el proyecto contempla actividades de sistematización de la experiencia. • Especificar los mecanismos de difusión del proyecto en Galicia. <p>B.12. Viabilidad y sostenibilidad del proyecto. (Máx. 2 páginas)</p> <p>Argumentar la opción escogida para llevar a cabo frente a otras alternativas de actuación teniendo en cuenta su sostenibilidad y los diferentes factores de viabilidad.</p> <p>Describir la información sobre los mecanismos previstos para la continuidad del proyecto: plazos, transferencia de conocimientos, recursos humanos, materiales, técnicos y financieros, todos ellos en términos de impacto, pertinencia, sostenibilidad, eficacia y eficiencia.</p> <p>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 tras el cese de la ayuda exterior. La viabilidad de un proyecto puede depender de un conjunto de factores externos (no siempre tienen que estar todos) como son:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Políticas de apoyo: la intervención debe quedar integrada dentro del marco político global de desarrollo marcado por el gobierno del país receptor o, en su caso, de las autoridades locales o regionales. Se tendrá en cuenta (en el caso de existir) la legislación del país en el que se trabaje sobre regulación de las ONGD extranjeras. - Aspectos institucionales: indicar en qué medida la institución local responsable y otras instituciones colaboradoras del país receptor tienen la capacidad idónea para asumir la gestión del proyecto una vez finalice la ayuda del donante. - Aspectos socioculturales: indicar los aspectos que a nivel cultural garantizan la integración de la acción dentro de la comunidad, señalando cómo se adapta al modo de vida de la población beneficiaria. - Enfoque de género: analizar en qué 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
--	---

<ul style="list-style-type: none"> - Aspectos institucionais: indicar en que medida a institución local responsable e outras institucións colaboradoras do país receptor teñen a capacidade idónea para asumir a xestión do proxecto unha vez finalice a axuda do doante. - Aspectos socioculturais: indicar os aspectos que a nivel cultural garanten a integración da acción dentro da comunidade, sinalando como se adapta ao modo de vida da poboación beneficiaria. - 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. - Factores ambientais: solicítase un xuízo sobre explotación, xestión e desenvolvemento da dotación de recursos naturais de acordo coa capacidade do medio local. - Factores económicos financeiros: analizar en que medida a intervención xera algún tipo de ingresos que permitan cubrir os gastos de mantemento, sinalando no seu caso se algunha entidade atópase comprometida para a dotación de recursos. 	<p>que se deriva de la transferencia de equipos.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Factores ambientales: se solicita un juicio sobre explotación, gestión y desarrollo de la dotación de recursos naturales de acuerdo con la capacidad del medio local. - Factores económicos financieros: analizar en qué medida la intervención genera algún tipo de ingresos que permitan cubrir los gastos de mantenimiento, señalando en su caso si alguna entidad se encuentra comprometida para la dotación de recursos.
<p><i>Sustentabilidade:</i> analizarase de forma precisa:</p> <ul style="list-style-type: none"> - A implicación da comunidade local para dirixir o proxecto, a pervivencia dos efectos e impacto deste. - O grao de participación e disposición das institucións locais, identificando se o proxecto fórmulase de acordo coa lexislación do país. - Informarase sobre o sistema previsto de transferencia e/ou fortalecemento institucional para asegurar a continuidade do proxecto, así como dos mecanismos de peche do mesmo. - Informarase sobre o compromiso de afectación posterior dos bens adquiridos e a súa adecuación á normativa vixente. <p>De maneira específica e exhaustiva analizarase o procedemento que se seguirá para trasladar a responsabilidade e a propiedade do</p>	<p><i>Sostenibilidad:</i> se analizará de forma precisa:</p> <ul style="list-style-type: none"> - La implicación de la comunidad local para dirigir el proyecto, la pervivencia de los efectos e impacto de este. - El grado de participación y disposición de las instituciones locales, identificando si el proyecto se formula de acuerdo con la legislación del país. - Se informará sobre el sistema previsto de transferencia y/o fortalecimiento institucional para asegurar la continuidad del proyecto, así como de los mecanismos de cierre del mismo. - Se informará sobre el compromiso de afectación posterior de los bienes gananciales y su adecuación a la normativa vigente. <p>De manera específica y exhaustiva se analizará el procedimiento que se seguirá para trasladar la responsabilidad y la propiedad del proyecto tras su finalización. 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.</p>

<p>proxecto tras a súa finalización. 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.</p>	
<p>SECCIÓN C- ASPECTOS ADMINISTRATIVOS E FINANCEIROS.</p> <p>C.1. Datos económicos e financeiros.</p> <p>C.1.1. Financiamento do proxecto.</p> <p>Este apartado cubrirase na folla de cálculo que se facilita xunto co documento de formulación. Todas as cantidades deben ir en euros.</p> <p>Atención: soamente cubriranse as celas sombreadas en amarelo.</p> <p><i>Importe solicitado a Xunta:</i> Indicar a cantidade solicitada a Xunta e a porcentaxe que supón sobre o custo total do proxecto.</p> <p>A Xunta de Galicia poderá financiar ata un 95% do orzamento total do proxecto, non superando en ningún caso a subvención concedida dos 30.000 €.</p> <p>As achegas do resto de financiadores non poderán ser na súa totalidade valorizadas.</p> <p><i>Achega da ENTIDADE:</i> indicar a achega da ENTIDADE e a porcentaxe que supón sobre o custo total do proxecto.</p> <p><i>Taxa de cambio:</i> especificar a taxa de cambio da moeda local a euros para o cálculo do orzamento.</p> <p>C.1.2. Orzamento xeral.</p> <p>Este apartado cubrirase na folla de cálculo que se facilita xunto co documento de formulación.</p> <p>Atención: soamente cubriranse as celas sombreadas en amarelo.</p> <p>Lembre definir todas as partidas orzamentarias, tanto as que son obxecto de subvención como as que non.</p> <p>Recoméndase poñer especial atención á hora de cubrir esta táboa, xa que dela dependerán datos necesarios para as táboas orzamentarias recollidas nos restantes cadros.</p> <p>C.1.3. Desagregación dos custos directos e indirectos.</p> <p>Este apartado cubrirase na folla de cálculo que se facilita xunto co documento de formulación.</p> <p>Atención: soamente cubriranse as celas sombreadas en amarelo.</p>	<p>SECCIÓN C- ASPECTOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS.</p> <p>C.1. Datos económicos y financieros.</p> <p>C.1.1. Financiación del proyecto.</p> <p>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.</p> <p>Atención: solamente se cubrirán las celdas sombreadas en amarillo.</p> <p><i>Importe solicitado a la Xunta:</i> Indicar la cantidad solicitada la Xunta y el porcentaje que supone sobre el coste total del proyecto.</p> <p>La Xunta de Galicia podrá financiar hasta un 95% del presupuesto total del proyecto, no superando en ningún caso la subvención concedida de los 30.000 €.</p> <p>Las aportaciones del resto de financiadores no podrán ser en su totalidad valorizadas.</p> <p><i>Aportación de la ENTIDAD:</i> indicar la aportación de la ENTIDAD y el porcentaje que supone sobre el coste total del proyecto.</p> <p><i>Tasa de cambio:</i> especificar la tasa de cambio de la moneda local a euros para el cálculo del presupuesto.</p> <p>C.1.2. Presupuesto general.</p> <p>Este apartado se cubrirá en la hoja de cálculo que se facilita junto con el documento de formulación.</p> <p>Atención: solamente se cubrirán las celdas sombreadas en amarillo.</p> <p>Recuerde definir todas las partidas presupuestarias, tanto las que son objeto de subvención como las que no.</p> <p>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.</p> <p>C.1.3. Desagregación de los costes directos e indirectos.</p> <p>Este apartado se cubrirá en la hoja de cálculo que se facilita junto con el documento de formulación.</p>

<p>Deberá desagregar todas as partidas indicadas no cadro do apartado anterior C.1.3, Cadro de desagregación custes.</p> <p>A. Custos Directos Entenderanse por custos directos aqueles que son imprescindibles para a posta en marcha do proxecto, vinculados á execución da intervención e que financian a consecución dos obxectivos. Para os efectos de concesión da axuda teranse en conta os seguintes:</p> <p><i>A) Aluguer, adquisición, construción e/ou reforma de inmobles e infraestruturas.</i> 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 (impuestos, taxas, gastos notariais, licenzas legais, etc.). Debe achegarse un certificado dun taxador/a independente, debidamente acreditado/a e inscrito/a no correspondente rexistro oficial. No caso de aluguer, inclúense os gastos de aluguer de terreos, inmobles necesarios para a execución da intervención. Non se imputarán os gastos de aluguer da vivenda do persoal expatriado nin dos locais ou sedes da entidade beneficiaria ou contraparte local. O aluguer dos locais da entidade beneficiaria en terreo ou da contraparte ou socio local, imputaranse na partida de funcionamento. A construción e/ou reforma de inmobles e infraestruturas, inclúe elaboración do proxecto de obra, planos e estudos técnicos, man de obra, dirección de obra, licenza de obras e taxas, materiais de construción e o transporte dos citados materiais, obras de acceso, e instalacións de auga, eléctricas e de saneamento, construción de pozos e sistemas de regadíos, etc....No caso de ser achegada a man de obra ligada a estas tarefas pola contraparte ou socio local ou a poboación beneficiaria, só se aceptará a súa valoración de estar acreditada de maneira 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 local.</p> <p><i>b) Equipos e materiais.</i> Considerarase equipamento e materiais inventariables a adquisición de elementos de inmovilizado, distintos a terreos e edificios, afectos á actividade subvencionada, como</p>	<p>Atención: solamente se cubrirán las celdas sombreadas en amarillo.</p> <p>Deberá desagregar todas las partidas indicadas en el cuadro del apartado anterior C.1.3, Cuadro de desagregación costes.</p> <p>A. Costes Directos Se entenderá por costes directos aquellos que son imprescindibles para la puesta en marcha del proyecto, vinculados a la ejecución de la intervención y que financian la consecución de los objetivos. Para los efectos de concesión de la ayuda se tendrán en cuenta los siguientes:</p> <p><i>A) Alquiler, adquisición, construcción y/o reforma de inmuebles e infraestructuras.</i> En el supuesto de adquisición de bienes inmuebles, incluye los gastos necesarios para la compra de terrenos e inmuebles y su inscripción legal en los registros locales de propiedad (impuestos, tasas, gastos notariales, licencias legales, etc.). Debe presentarse un certificado de un tasador/a independiente, debidamente acreditado/a e inscrito/a en el correspondiente registro oficial. En el caso de alquiler, se incluyen los gastos de alquiler de terrenos, inmuebles necesarios para la ejecución de la intervención. No se imputarán los gastos de alquiler de la vivienda del personal expatriado ni de los locales o sedes de la entidad beneficiaria o contraparte local. El alquiler de los locales de la entidad beneficiaria en terreno o de la contraparte o socio local, se imputarán en la partida de funcionamiento. La construcción y/o reforma de inmuebles e infraestructuras, incluye elaboración del proyecto de obra, planos y estudios técnicos, mano de obra, dirección de obra, licencia de obras y tasas, materiales de construcción y el transporte de los citados materiales, obras de acceso, e instalaciones de agua, eléctricas y de saneamiento, construcción de pozos y sistemas de regadíos, etc....En el caso de ser aportada la mano de obra ligada a estas tareas por la contraparte o socio local o la población beneficiaria, solo 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 sedes de la entidad beneficiaria o contraparte local.</p> <p><i>b) Equipos y materiales.</i></p>
---	---

<p>maquinaria, mobiliario, equipos informáticos (hardware e software), dotación bibliotecas, vehículos e outro equipamento. Nese concepto inclúense os gastos derivados do envío, traslado e da posta en funcionamento dos equipos, taxas aduaneiras ou portuarias etc...Ao mesmo tempo no caso de proxectos produtivos inclúese tamén a adquisición de animais, árbores, sementes etc... o seu transporte e almacenamento.</p> <p>Materiais consumibles considéranse aos gastos consumibles en prazos inferiores a un ano: material de escritorio, material informático, material de formación, libros, materiais didácticos, materiais sanitarios, reprografías e imprenta, reparacións e mantemento de maquinaria e vehículos, utensilios. Tamén se inclúen os alugueres de vehículos, maquinaria, instalacións e ferramentas necesarias para a execución da intervención.</p> <p><i>c) Adquisición de medios de transporte de dúas rodas e de vehículos especializados e vinculados coa actividade subvencionada (como ambulancias, cisternas de auga, tractores, etc.).</i></p> <p><i>d) Persoal.</i> Para os efectos desta convocatoria entenderase:</p> <p>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 con funcións e tarefas directamente relacionadas con aquela. Para o envío de persoas expatriadas achegarase unha memoria xustificativa da necesidade de envío dese persoal e marcaranse os criterios de aptitude e cualificación requiridas para a correcta realización da acción, a duración e a descrición de tarefas.</p> <p>2. Persoal local, aquel persoal da contraparte ou socio local ou 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 ás súas funcións e desempeño, estando as súas funcións e tarefas directamente relacionadas coa intervención. Deberá acreditarse documentalmentemente o salario medio para ese tipo de contrato do país ou zona onde se execute o proxecto.</p> <p>3. Persoal en sede, aquel de a entidade en Galicia sometido á lexislación española, que presta os seus servizos en Galicia, con independencia de que por razón das súas funcións teña que desprazarse ao país de</p>	<p>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 bibliotecas, vehículos y otro equipamiento. En ese concepto se incluyen los gastos derivados del envío, traslado y de la puesta en funcionamiento de los equipos, tasas aduaneras o portuarias etc...Al mismo tiempo en el caso de proyectos productivos se incluye también la adquisición de animales, árboles, semillas etc... su transporte y almacenamiento.</p> <p>Materiales consumibles se consideran a los gastos consumibles en plazos inferiores a un año: material de escritorio, material informático, material de formación, libros, materiales didácticos, materiales sanitarios, reprografías e imprenta, reparaciones y mantenimiento de maquinaria y vehículos, utensilios. También se incluyen los alquileres de vehículos, maquinaria, instalaciones y herramientas necesarias para la ejecución de la intervención.</p> <p><i>c) Adquisición de medios de transporte de dos ruedas y de vehículos especializados y vinculados con la actividad subvencionada (como ambulancias, cisternas de agua, tractores, etc.).</i></p> <p><i>d) Personal.</i> A los efectos de esta convocatoria se entenderá:</p> <p>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 con funciones y tareas directamente relacionadas con aquella. Para el envío de personas expatriadas se acercará una memoria justificativa de la necesidad de envío de ese personal y se marcarán los criterios de aptitud y cualificación requeridas para la correcta realización de la acción, la duración y la descripción de tareas.</p> <p>2. Personal local, aquel personal de la contraparte o socio local o 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 documentalmentemente el salario medio para ese tipo de contrato del país o zona donde se execute el proyecto.</p> <p>3. Personal en sede, aquel de la entidad en Galicia sometido a la legislación española, que presta sus servicios en Galicia, con</p>
--	--

<p>execución ocasional ou regularmente, 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.</p> <p>A entidade solicitante deberá recorrer na medida do posible aos recursos humanos locais.</p> <p>Os gastos de persoal subvencionables poderán incluír salarios, seguros sociais a cargo da entidade do persoal afecto á intervención, así como calquera outro seguro que se subscriba a nome do persoal ou da súa familia en primeiro grao. No caso de imputar como gastos as pagas extras, estas deberán computarse en proporción aos meses que o persoal está imputado ao proxecto.</p> <p>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.</p> <p>e) <i>Servizos técnicos e profesionais</i>, requiridos para a realización de capacitacións, seminarios, diagnósticos, informes, publicacións, control de xestión ou outras necesidades contempladas na formulación da intervención (distintos aos de identificación, elaboración de liñas de base, avaliación e auditoría que se imputan nas súas partidas correspondentes).</p> <p>Así como tamén os gastos derivados de pólizas de seguros de accidente, enfermidade e de responsabilidade civil suscritos a favor do voluntariado da organización que non perciban contraprestación económica e que participen directamente nos proxectos subvencionados, e calquera outro gasto nos que puidesen incurrir e que estean directamente relacionados coa intervención.</p> <p>As bolsas de formación que consistan no pago da matrícula ou entrega monetaria, inclúense neste apartado, ao igual que outros honorarios entregados pola participación no proxecto. As bolsas de transporte, alimentación ou material incluíranse no apartado que corresponda segundo o obxecto da bolsa.</p> <p>f) <i>Funcionamento no terreo</i>, gastos correntes de funcionamento acaecidos no país de execución e ligados á execución do proxecto. Inclúese o aluguer de oficina, electricidade, auga, comunicacións, limpeza, papelería e outros gastos de oficina, mantemento e seguridade, (incluídos os gastos de persoal vinculados a estas actividades) ata un máximo do 4% do orzamento do proxecto.</p>	<p>independencia de que por razón de sus funciones tenga que desplazarse al país de ejecución ocasional o regularmente, 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.</p> <p>La entidad solicitante deberá recurrir en la medida del posible a los recursos humanos locales.</p> <p>Los gastos de personal subvencionables podrán incluir salarios, seguros sociales a cargo de la entidad del personal afecto a la intervención, así como cualquier otro seguro que se suscriba a nombre del personal o de su familia en primer grado. En el caso de imputar como gastos las pagas extras, estas deberán computarse en proporción a los meses que el personal está imputado al proyecto.</p> <p>El importe máximo aplicable por este concepto no podrá superar el 70% del presupuesto total del proyecto, incluido el personal imputado en la partida de costes indirectos, si es el caso.</p> <p>e) <i>Servicios técnicos y profesionales</i>, 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).</p> <p>Así como también 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 los que pudieran incurrir y que estén directamente relacionados con la intervención.</p> <p>Las becas de formación que consistan en el pago de la matrícula o entrega monetaria, se incluyen en este apartado, al igual que otros honorarios entregados por la participación en el proyecto. Las bolsas de transporte, alimentación o material se incluirán en el apartado que corresponda según el objeto de la bolsa.</p> <p>f) <i>Funcionamiento en terreno</i>, gastos corrientes de funcionamiento acaecidos en el país de ejecución y ligados a la ejecución del proyecto. Se incluye el alquiler de oficina, electricidad, agua, comunicaciones, limpieza, papelería y otros gastos de oficina, mantenimiento y seguridad, (incluidos los gastos de personal</p>
---	---

<p>g) <i>Viaxes, aloxamento e dietas.</i> Inclúense entre outros, os gastos vinculados á mobilidade individual ou colectiva do persoal (local e expatriado e en sede), voluntarios e das persoas beneficiarias necesarios para a execución da intervención (incluíndo combustible, seguros, aluguer e mantemento de vehículos que se atopen especificamente identificados na formulación da intervención e vinculados a esta), así como o aloxamento, mantemento dos/as participantes en formación e capacitacións, e de ser necesarios, os incentivos (monetarios ou en especie) aos/as beneficiarios/as dos proxectos que sexan membros de comités, redes ou similares, necesarios para a boa execución do proxecto.</p> <p>h) <i>Os gastos financeiros,</i> os gastos de asesoría xurídica ou financeira, os gastos rexistrais e periciais para a realización do proxecto son subvencionables sempre que estean directamente relacionados coa actividade subvencionada e sexan indispensables para a idónea 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 bancarios derivados das transferencias bancarias dos fondos ao país de execución do proxecto; as derivadas 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.</p> <p>B. Custos Indirectos</p> <p>Son os gastos de natureza corrente propios do funcionamento regular da entidade solicitante e da contraparte ou socio local, para a sustentabilidade 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 10% do importe total do orzamento do proxecto.</p> <p>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.</p>	<p>vinculados a estas actividades) hasta un máximo del 4% del presupuesto del proyecto.</p> <p>g) <i>Viajes, alojamiento y dietas.</i> Se incluyen entre otros, los gastos vinculados a la movilidad individual o colectiva del personal (local y expatriado y en sede), voluntarios y de las personas beneficiarias necesarios para la ejecución de la intervención (incluyendo combustible, seguros, alquiler y mantenimiento de vehículos que se encuentren específicamente identificados en la formulación de la intervención y vinculados a esta), así como el alojamiento, mantenimiento de los/as participantes en formación y capacitaciones, y de ser necesarios, los incentivos (monetarios o 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.</p> <p>h) <i>Los gastos financieros,</i> los gastos de asesoría jurídica o financiera, 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 idónea preparación o ejecución de esta y siempre que no deriven de malas prácticas o incumplimientos legales. Gastos bancarios producidos por la cuenta del proyecto y los gastos bancarios derivados de las transferencias bancarias de los fondos al país de ejecución del proyecto; las derivadas 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.</p> <p>B. Costes Indirectos</p> <p>Son los gastos de naturaleza corriente propios del funcionamiento regular de la entidad solicitante y de la contraparte o socio local, para la sostenibilidad 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 10% del importe total del presupuesto del proyecto.</p> <p>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</p>
---	---

<p>Devandito 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 declaración responsable da persoa que ostente a representación legal.</p> <p>C.1.5. Desagregación doutros financiadores (excluída Xunta de Galicia) públicos e privados. Este apartado cubrirase na folia de cálculo que se facilita xunto co documento de formulación. Atención: soamente cubriranse as celas sombreadas en amarelo.</p> <p>As achegas doutros financiadores divídense en entidade solicitante, contraparte, poboación beneficiaria e outros financiadores públicos e privados. Por cada un deles haberá que sinalar a achega que realiza diferenciando entre financiamento monetario (en euros) e valorizados.</p> <p>Por parte da entidade solicitante aceptaranse as achegas en especie de persoal voluntario. Deberase presentar unha estimación xustificada das horas de traballo voluntario que se achegan en cada actividade 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</p> <p>Como achegas locais pódense aceptar, en concepto de gastos susceptibles de axuda, valorizacións, sempre que estean suficientemente acreditadas e intrinsecamente vinculadas, de maneira exclusiva ou proporcional, á intervención que ten que desenvolverse.</p> <p>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</p>	<p>correspondan al período en que efectivamente se realiza la actividad.</p> <p>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 declaración responsable de la persona que ostente la representación legal.</p> <p>C.1.5. Desagregación 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.</p> <p>Las aportaciones 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.</p> <p>Por parte de la entidad solicitante se aceptarán las aportaciones en especie de personal voluntario. Se deberá presentar una estimación justificada de las horas de trabajo voluntario que se acercan en cada actividad y el coste supuesto, que no deberá exceder de 20 € 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 del/a voluntario/a en el proyecto. En el contrato debe constar el nombre, apellidos y DNI de la persona voluntaria</p> <p>Como aportaciones locales se pueden aceptar, en concepto de gastos susceptibles de ayuda, valorizaciones, siempre que estén suficientemente acreditadas e intrínsecamente vinculadas, de maneira exclusiva o proporcional, a la intervención que tiene que desarrollarse.</p> <p>A los efectos de lo que prevé el párrafo anterior, se consideran valorizaciones las aportaciones 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 a 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</p>
--	---

<p>directa do proxecto, por un importe equivalente ao aluguer destes durante o tempo no que sexan utilizados dentro do prazo de execución. Todos estes gastos deberán estar suficientemente acreditados e intrinsecamente vinculados, de maneira exclusiva ou proporcional, á intervención que ten que desenvolverse.</p> <p>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.</p> <p>As valorizacións axustaranse aos prezos de mercado local e, no caso de equipos e bens, deben ter en conta a antigüidade.</p> <p>A achega do resto dos financiadores do proxecto (excluída a Xunta de Galicia) non pode ser ao 100% valorizado.</p> <p>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, no seu caso, na solicitude da subvención, realizarase conforme a criterios de eficiencia e economía, debendo xustificarse expresamente nunha memoria a elección cando non recaia na proposta económica máis vantaxosa.</p> <p>En ningún caso serán gastos subvencionables:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Os elementos de transporte, a excepción dos vehículos de dúas rodas e vehículos especializados como ambulancias, cisternas de auga, tractores, etc, sempre que estean indefectiblemente vinculados á actividade subvencionada.. • Os gastos de aluguer ou adquisición da vivenda do persoal expatriado. • Os xuros debedores das contas bancarias. 	<p>temporalmente la disposición de la ejecución directa del proyecto, por un importe equivalente al alquiler de estos durante el tiempo en el que sean utilizados dentro del plazo de ejecución. Todos estos gastos deberán estar suficientemente acreditados e intrínsecamente vinculados, de manera exclusiva o proporcional, a la intervención que tiene que desarrollarse.</p> <p>Las valorizaciones se acreditarán con un certificado de la contraparte o socio local, de la población beneficiaria final del proyecto o de la entidad que acerque 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 traballo, precios unitarios (si corresponde) y la valoración total.</p> <p>Las valorizaciones se ajustarán a los precios de mercado local y, en el caso de equipos y bienes, deben tener en cuenta la antigüedad.</p> <p>La aportación del resto de los financiadores del proyecto (excluida la Xunta de Galicia) no puede ser al 100% valorizado.</p> <p>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 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.</p> <p>En ningún caso serán gastos subvencionables:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los elementos de transporte, a excepción de los vehículos de dos ruedas y vehículos especializados como ambulancias, cisternas de agua, tractores, etc siempre que estén indefectiblemente vinculados a la actividad subvencionada. • Los gastos de alquiler o adquisición de la vivienda del personal expatriado. • Los intereses deudores de las cuentas bancarias.
---	---

<ul style="list-style-type: none"> • Os xuros, recargas e sancións administrativas e penais. • Os gastos de procedementos xudiciais. • As amortizacións de bens inventariables. • Os gastos en atencións protocolarias (xantares, festas, recepcións, regalos, flores, entradas a espectáculos, etc.). • Os billetes de avión en primeira ou en clase preferente. • As indemnizacións por despedimento do persoal 	<ul style="list-style-type: none"> • Los intereses, recargos y sanciones administrativas y penitenciarias. • Los gastos de procedimientos judiciales. • Las amortizaciones de bienes inventariables. • Los gastos en atenciones protocolarias (almuerzos, fiestas, recepciones, regalos, flores, entradas a espectáculos, etc.). • Los billetes de avión en primera o en clase preferente. • Las indemnizaciones por despido del personal
<p>SECCIÓN E - RELACIÓN DE ANEXOS.</p> <p>Relacionaranse os títulos completos dos distintos documentos que acompañan a formulación do proxecto.</p> <p>O primeiro e segundo anexo deberían corresponderse coa árbore de problemas e obxectivos respectivamente.</p> <p>Achegue toda a documentación necesaria para completar a información e faga referencia a ela nos formularios oportunos anotando o número de anexo de cada documento achegado.</p>	<p>SECCIÓN E - RELACIÓN DE ANEXOS.</p> <p>Se relacionarán los títulos completos de los distintos documentos que acompañan la formulación del proyecto.</p> <p>El primer y segundo anexo deberían corresponderse con el árbol de problemas y objetivos respectivamente.</p> <p>Aporte toda la documentación necesaria para completar la información y haga referencia a ella en los formularios oportunos anotando el número de anexo de cada documento aportado.</p>
<p>ASPECTOS IMPORTANTES A TER EN CONTA</p> <ul style="list-style-type: none"> • O prazo de presentación da xustificación (art. 19) é de tres meses desde a finalización das actividades do proxecto subvencionado e con data límite do 31 de marzo de 2027. • Na relación de todos os gastos efectuados, indicarse a data e o número da factura ou do documento xustificativo do gasto, identificarase o emisor das mesmas, detallarase a data e forma de pago e incorporarse 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 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, debe considerarse no seu cálculo os importes do financiamento solicitado á Xunta máis o doutros financiadores e os valorizados, por exemplo no caso dos custes indirectos, de funcionamento ou persoal 	<p>ASPECTOS IMPORTANTES A TENER EN CUENTA</p> <ul style="list-style-type: none"> • El plazo de presentación de la justificación (art. 19) es de tres meses desde la finalización de las actividades del proyecto subvencionado y con fecha límite de 31 de marzo de 2027. • 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 lo de otros financiadores y los valorizados, por ejemplo, en el caso de los costes indirectos, de funcionamiento o personal