

CONVOCATORIA DA DXREeUE DE SUBVENCIONES PARA ACTIVIDADES DE EDUCACION PARA O DESENVOLVEMENTO QUE DESENVOLVEN AS ONGD – 2011

INSTRUCCIONES PARA CUBRIR O DOCUMENTO DE FORMULACION DE PROXECTOS

INTRODUCCION

Este documento contén as instrucións necesarias para cubrir o documento de formulación de proxectos. Ese documento estruturouse de modo que nel quedan recollidas todas as necesidades de información detectadas nos últimos anos de experiencia de cooperación da Dirección Xeral de Relaciones Exteriores e coa Unión Europea (DXREeUE).

O DOCUMENTO DE FORMULACION representa unha sistematización da fase de formulación dos proxectos. Debe ser cuberta pola entidade que presente o proxecto o no seu el caso de Agrupación, pola entidade solicitante do proxecto, tendo en conta que no 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.

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

Lembre que l documentación e o documento de formulación do proxecto deben presentarse en orixinal e en soporte electrónico.

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

INSTRUCCIONES PARA CUBRIR O DOCUMENTO DE FORMULACION DE PROXECTOS.

1. QUE PROXECTOS PODEN SER COFINANCIADOS?

Poden ser cofinanciados todos os proxectos que cumpran os requisitos publicados na orde (Art. 7).

2. CALES SON AS CONDICIONES DE COFINANCIAMENTO? (Art.9)

A Xunta de Galicia poderá financiar ata un 90% do orzamento total do proxecto, non superando en ningún caso a subvención concedida os 25.000 euros.

Nos proxectos presentados por varias entidades, a Xunta de Galicia poderá financiar ata un 95% do orzamento total do proxecto, non superando en ningún caso a cantidade concedida os 50.000 euros. Non se considera agrupación de entidades a aquela que estea formada por unha asociación e a federación á que pertenza a asociación ou aquela na

que os órganos de goberno sexan coincidentes, total ou parcialmente, en todas as entidades agrupadas.

A subvención concedida aos proxectos plurianuais, distribuirase do seguinte xeito o 40% no 2011 e o 60% no 2012.

GASTOS SUBVENCIONABLES. (Art. 10)

Subvencionaranse os gastos seguintes:

- Gastos de locais (non se inclúen os que correspondan á sede da propia organización) para impartir a formación ou outras actividades xustificadas dentro do proxecto.
- Axudas de custo e gastos de desprazamento do profesorado e, cando resulte imprescindible, as remuneracións de profesionais vencellados ás actividades do proxecto: profesorado, conferenciantes, monitores/as, investigadores/as.
- Gastos de publicidade da convocatoria da actividade.
- Gastos propios da actividade formativa ou de sensibilización (non se inclúen os de adquisición de bens inventariables).
- Gastos de persoal ao servizo do proxecto, debidamente motivados. Queda excluído o persoal da entidade non vencellado á actividade de educación para o desenvolvemento. A contía máxima que se pode imputar a este concepto non superará o 50% do orzamento total do proxecto.
- Custos indirectos: aqueles gastos da entidade solicitante asociados á administración, xestión e supervisión, non podendo exceder estes do 10% do importe total da subvención solicitada á Xunta de Galicia. Os gastos correspondentes a teléfono, correo e internet consideraranse incluídos neste apartado.

3. QUEN PODE PRESENTAR UN PROXECTO? QUEN PODE PARTICIPAR?

A letra b) do artigo 23 da Lei 3/2003, do 19 de xuño, de cooperación para o desenvolvemento, considera axentes de cooperación ás organizacións non gobernamentais para o desenvolvemento, que como entidades con especial dedicación a actividades de solidariedade da sociedade galega cos pobos máis desfavorecidos convértense en interlocutores permanentes da Xunta de Galicia.

Do mesmo xeito, poderán acceder os proxectos presentados por unha ONGD agrupada con calquera das entidades definidas como axentes de cooperación segundo o artigo 23.1., apartados b) c) d) e) f) g) da Lei 3/2003, do 19 de xuño, de cooperación para o desenvolvemento que, cumprindo cos mesmos requisitos do artigo 7 da presente convocatoria, se presenten agrupadas. Non se considera agrupación de entidades a aquela que estea formada por unha asociación e a federación á que pertenza a asociación ou aquela na que os órganos de goberno sexan coincidentes, total ou parcialmente, en todas as entidades agrupadas.

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

As universidades e as comunidades galegas no exterior, quedarán exentas do cumprimento do requisito incluído no artigo 7.1.f) das bases.

As entidades agrupadas asumen a responsabilidade solidaria do proxecto e designarán un responsable e enderezo único para os efectos de notificación.

LEMBRE

Toda a documentación e o documento de formulación do proxecto serán presentados en orixinal e en soporte electrónico.

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

4. ONDE E CANDO PRESENTAR UN PROXECTO?

As solicitudes dirixiranse a:

Director xeral de Relacións Exteriores e coa Unión Europea
R/ Feáns, nº 5 baixo,
15705 Santiago de Compostela
Correo electrónico: cooperacion.exterior@xunta.es

Datas

As solicitudes presentaranse no prazo dun mes a contar dende o día seguinte ao da publicación da convocatoria no *Diario Oficial de Galicia*.

5. COMO SE SELECCIONAN OS PROXECTOS?

A instrución do procedemento corresponderá á Subdirección Xeral de Cooperación Exterior. Unha vez recibidas e examinadas as solicitudes, se a solicitude de iniciación non reúne os requisitos sinalados ou carece de documentación, requirirase aos interesados para que, no prazo de dez días, emende a falla ou xunten os documentos preceptivos, con indicación de que se así non o fixeran, teráselles por desistidos da súa petición.

Datas

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

6. DOCUMENTACIÓN OBRIGATORIA

Documentación recollida no artigo 13 da convocatoria para o 2011. Os formularios están dispoñibles na páxina de Cooperación Galega www.cooperaciongalega.org

Debe lembrar que:

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

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

SECCIÓN A- PRESENTACIÓN E SOLVENCIA INSTITUCIONAL

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

Título do proxecto:

Introducir neste apartado, o nome completo do proxecto. Ten que coincidir o máximo posible co obxectivo específico do proxecto. Deberá permanecer sen variacións durante todo o proxecto.

Acrónimo:

Introducir un "alias" ou nome curto referido ao proxecto.

Código sector de actividade. CRS:

Especificar o CRS (Creditor Reporting System) onde se encadra o proxecto.

O CRS do CAD da OCDE é un código sectorial para a clasificación temática de todos os proxectos e programas financiados no marco da asistencia oficial para o desenvolvemento dos países membros da OCDE.

Entidade solicitante:

Indicarase as siglas e o nome completo da entidade solicitante.

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

As actividades propias da intervención non poderán iniciarse antes da data de publicación da convocatoria, sendo necesario que o inicio das actividades sexa no ano 2011. Expresarase a data de inicio e finalización do proxecto (indicando como mínimo mes e ano) así como o número de meses que se prevén para a execución do mesmo.

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

Orzamento total:

Montante global o que ascende o proxecto. Todas as cantidades expresaranse en euros.

Subvención solicitada á Xunta:

Montante total da subvención solicitada.

A Xunta de Galicia poderá financiar ata un 90% do orzamento total do proxecto, non superando en ningún caso a subvención concedida os 25.000 euros.

Nos proxectos presentados por varias entidades a Xunta de Galicia poderá financiar ata un 95% do orzamento total do proxecto, non superando en ningún caso a cantidade concedida os 50.000 euros.

A subvención concedida aos proxectos plurianuais, distribuirase do seguinte xeito: o 40% no 2011 e o 60% no 2012.

% de subvención sobre o total do orzamento:

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

Entidade/es agrupada/s:

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

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

- Neste apartado indicarase unha breve descrición sobre a capacidade da entidade como organización para desenvolver a acción de xeito eficiente, así como a súa experiencia no área obxecto do proxecto, intervencións anteriores, antecedentes de colaboración coa DXREeUE (en calquera ámbito) e con outras administracións públicas...
- Xuntarse información da dimensión organizativa da ONG, anos de experiencia, recursos humanos, técnicos e de xestión, así como unha consideración sobre o Plan Estratéxico de Cooperación para os vindeiros anos.
- Valorarase especialmente o traballo e a presenza en Galicia da entidade solicitante, así como a súa participación en redes galegas.

No caso de que esta información figure nalgún documento da Carpeta 1: "Información da entidade", faga constar que esa información ampliada está nese documento.

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

SECCIÓN B- DESCRICIÓN DO PROXECTO

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

Farase unha breve descrición do proxecto de maneira concisa e que será coherente coa información e os datos presentados ao longo do documento de formulación do proxecto.

B.2. Orientación do proxecto cara aos Obxectivos do Desenvolvemento do Milenio (Máx. ½ páxina)

Concretaranse os Obxectivos do Desenvolvemento do Milenio e os indicadores propostos por Nacións Unidas, relacionados coas accións a desenvolver polo proxecto.

B.3. Contexto e antecedentes (Máx. ½ páxina)

Neste formulario describirase o contexto xeral do proxecto e os antecedentes do mesmo (situación de partida sobre a que se vai a informar / formar / sensibilizar).

Farase unha consideración global sobre o marco no que se inscribe o proxecto e aqueles antecedentes que fagan pertinente a presente actuación: datos económicos, demográficos, políticos, culturais e sociais (datos desagregados por sexo). Achegarase información sobre outras intervencións actuais ou dun pasado recente na zona, experiencias da comunidade no lugar de actuación, así coma as deseñadas para paliar los problemas identificados.

B.4. Problemática e xustificación (Máx. ½ páxina)

- Identificar as carencias informativas/formativas sobre o tema en cuestión na poboación, a problemática derivada destas carencias na sociedade galega (integración da poboación inmigrante, convivencia na diversidade) ou noutras sociedades (pobreza, marxinação, as súas orixes, comercio xusto).
- Xustificación: por que é necesaria a realización do proxecto.
- Árbore de problemas (se procede): confeccionarase unha árbore cos principais problemas detectados na realidade sobre a que se pensa incidir.

B.5. Público obxectivo (Máx. 1 páxina)

O público obxectivo é o que recibe a información de forma prioritaria.

- Describir os diferentes tipos de colectivos os que se destina a acción, os directos e os indirectos, indicando as súas principais características: nº de persoas, idade, criterios de selección, o/os grupo/s sociais /países aos que pertencen (desagregados por sexo).

Por exemplo, se é unha campaña educativa nas escolas o público obxectivo será o alumnado das escolas, pero se é unha campaña formativa para educadores, o público obxectivo son os educadores, aínda que en última instancia o alumnado se vira afectado. No caso dun curso de cooperación internacional ao desenvolvemento en calquera das súas facetas, o público obxectivo será o alumnado deste curso, seleccionado entre mozas/os universitarios e profesionais interesados no tema, e se é un anuncio publicitario radiofónico, o público obxectivo serán as persoas que escoiten a radio nesa hora.

B.6. Enfoques transversais .

Explicar a integración dos enfoques transversais que se detallan a continuación en todas as fases do proxecto (identificación, planificación, execución, seguimento e avaliación), identificando indicadores (que tamén se farán constar na matriz de planificación) adecuados que faciliten a medición da situación de partida e de finalización.

Loita contra a pobreza. (Máx. ½ páxina)

Como prioridade transversal establecida no Plan director da Cooperación Galega, debe estar presente en todo o ciclo de vida do proxecto. Explicar a súa integralidade en todas as fases do proxecto (identificación, planificación, execución, seguimento e avaliación), identificando indicadores (que tamén se farán constar na matriz de planificación) adecuados que faciliten a medición da situación de partida e de finalización.

Equidade de xénero. (Máx. ½ páxina)

Como prioridade transversal establecida no Plan director da Cooperación Galega, debe estar presente en todo o ciclo de vida do proxecto.

- Explicar a integración da perspectiva de xénero en todas as fases do proxecto (identificación, planificación, execución, seguimento e avaliación), identificando indicadores (que tamén se farán constar na matriz de planificación) axustados e desagregados que faciliten a medición da situación de partida e de finalización.
- Especificar se se realizou unha valoración do impacto de xénero do proxecto (positiva e negativa) e no caso de previr efectos negativos, cales son as medidas necesarias que se adoptarán para emendar devanditos efectos.
- Analizar en que medida inflúe este aspecto, de ser así, na continuidade do proxecto unha vez finalizada a axuda e en que medida o proxecto minimiza as brechas da desigualdade entre mulleres e homes.

Defensa da sustentabilidade ambiental. (Máx. ½ páxina)

Como prioridade transversal establecida no Plan director da Cooperación Galega, debe estar presente en todo o ciclo de vida do proxecto. Explicar a integración do enfoque ambiental en todas as fases do proxecto (identificación, planificación, execución, seguimento e avaliación), identificando indicadores (que tamén se farán constar na matriz de planificación) adecuados que faciliten a medición da situación de partida e de finalización.

- No caso de prever posibles efectos negativos, detallar as medidas correctoras previamente programadas e determinar a súa sustentabilidade.
- No caso de contar con impactos positivos especificar no proxecto cales son os beneficios ambientais producidos.

Respecto polos dereitos humanos. (Máx. ½ páxina)

Como prioridade transversal establecida no Plan director da Cooperación Galega, debe estar presente en todo o ciclo de vida do proxecto. Explicar a súa integralidade en todas as fases do proxecto (identificación, planificación, execución, seguimento e avaliación), identificando indicadores (que tamén se farán constar na matriz de planificación) adecuados que faciliten a medición da situación de partida e de finalización.

Defensa da interculturalidade. (Máx. ½ páxina)

Como prioridade transversal establecida no Plan director da Cooperación Galega, debe estar presente en todo o ciclo de vida do proxecto. Explicar a súa integralidade en todas as fases do proxecto (identificación, planificación, execución, seguimento e avaliación), identificando indicadores (que tamén se farán constar na matriz de planificación) adecuados que faciliten a medición da situación de partida e de finalización.

B.7. Obxectivo, resultados e accións do proxecto

Obxectivo xeral.

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

Obxectivos específicos. (Máx. 3 páxinas)

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

Para a correcta formulación de obxectivos, debemos identificar criterios ou **indicadores cuantitativos e cualitativos** de éxito, que nos permitan medir para coñecer ata qué grado se cumpre o obxectivo global. Os indicadores de éxito deben ser: preestablecidos, específicos e explícitos, pertinentes e verificables obxectivamente.

Fontes de verificación: cando se formulen os indicadores deberán especificarse 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. Valorarase as fontes externas ao proxecto en canto a acceso, fiabilidade e pertinencia.

Resultados ou produtos do proxecto: son aqueles resultados concretos e tanxibles que o proxecto entregará á execución (bens e servizos). A súa realización garantizará a consecución do obxectivo específico.

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

Actividades: son aquelas accións indispensables para a consecución dos resultados previstos. Indicar que se vai realizar, como (metodoloxía) e onde se vai levar a cabo, a persoa ou entidade encargada da execución, así como os recursos necesarios para realizar a actividade. No caso de que se subcontrate, indicarse neste punto.

Matriz de planificación: é o punto de partida e o instrumento que permitirá a axeitada definición dos diferentes elementos do proxecto. Haberá que definir axeitadamente os conceptos anteriormente sinalados.

A partir da análise de todos estes elementos irase confirmando a coherencia na lóxica da intervención ou porán de manifesto as inconsistencias e insuficiencias existentes sobre as que haberá que considerar se poden ser emendables ou implican modificacións no sistema.

B.8. Difusión do proxecto (Máx.1 páxina)

- Indicar como se vai facer a estratexia de difusión o proxecto, como vai chegar ao público obxectivo. Por exemplo, si se trata de campañas educativas especificar a estratexia de achegamento as escolas ou especificar si se ten convenios xa acordados.

- Indique tamén, neste apartado, os **produtos que se esperan obter ao final do proxecto**, especificando as súas características:

Publicacións, conferencias, talleres (nº, datas, duración), cursos (nº, datas, duración), spot publicitario TV, radio (medio utilizado, horario de emisión), valos publicitarios, exposicións, xornadas, distribución de material informativo ou publicitario.

Por exemplo, no caso de publicacións, proxectos educativos ou divulgativos, inclúa modelo de publicación se é posible. No caso de cursos, obradoiros ou seminarios incluirá un

programa e os informes finais. No caso de anuncio publicitario, radio-televisivos, indique o medio, a audiencia potencial, horarios de emisión (se é posible), etc.

- Indicar a **difusión do proxecto dende Galicia**, tanto previa como posterior, así como os responsables, medios e recursos cos que se conta para tal fin, o obxectivo último da mesma, a metodoloxía empregada, e demais información relevante.

B.9. Cronograma de actividades previstas

Relacionarase as actividades descritas na formulación do proxecto e nas columnas seguintes especificarase marcando cunha X ao longo de que meses se realizará a actividade.

As datas establecidas no cronograma deben coincidir coas datas de inicio e finalización indicadas no formulario. É motivo de exclusión a non coincidencia das mesmas.

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

Enumerar e describir o persoal preciso para a execución do proxecto. Definir as funcións, a dedicación, o tempo que vai traballar no proxecto e o perfil profesional preciso para realizar estas funcións. Haberá que precisar os criterios que se utilizará para seleccionar ao persoal.

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

Neste apartado deben citarse os elementos necesarios para a execución do proxecto e a súa valoración orzamentaria.

B.12. Seguimento e avaliación do proxecto.

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

- En canto ao sistema de seguimento para o proxecto, tanto técnico como de xestión previstos, especificar que mecanismos e metodoloxías se van utilizar, quen vai ser a entidade responsable, cando se vai realizar (frecuencia), quen vai participar, comisións organizadas, cuantificacións de custos, exames, informes, etc. Relación entre indicadores, fontes, responsables da información, análises e seguimento. Definir os niveis, procedementos e ámbitos de toma de decisións e de rendición do proxecto.

- En canto á avaliación do proxecto indicar que mecanismos e metodoloxías previstas se van utilizar, quen a vai realizar (interna e/ou externa), cando (intermedias, finais, de impacto), comisións organizadas, informes, etc.

- Sinalar que riscos poden acontecer durante a execución do proxecto, como poderán afectar para a consecución dos resultados e medidas correctoras que se adoptarán para diminuír o impacto.

Viabilidade do proxecto. (Máx. ½ páxina)

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.

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

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

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

B.13. Complementariedade e sinerxías con outras iniciativas (Máx. ½ páxina)

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

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

Cubrir no caso de solicitude presentada por varias entidades agrupadas.

Deberán constar os compromisos de execución asumidos por cada entidade, así como o importe da subvención a executar por cada unha de elas. Detallar as actuacións nas que colaboran individual e conxuntamente e o grao de participación de cada unha delas no que se refire ao financiamento, as actividades que se van desenvolver e a distribución da subvención prevista.

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

SECCIÓN C- ASPECTOS ADMINISTRATIVOS E FINANCEIROS

C.1. Financiamento do proxecto

Este apartado cubrirase na folia de cálculo que se facilita xunto co documento de formulación.

ATENCIÓN: *So deberá cubrir as celas sombreadas en amarelo (este cadro esta vinculado co cadro C.2. Cadro de financiamento). De tal xeito que soamente se cubrirán as celas correspondentes ao importe de: Achega/s entidade/s agrupada/s, e Desagregación doutras achegas públicas ou privadas.*

Importe solicitado á Xunta (Non cubrir):

A Xunta de Galicia poderá financiar ata un 90% do orzamento total do proxecto, non superando en ningún caso a subvención concedida os 25.000 euros. Nos proxectos presentados por varias entidades, a Xunta de Galicia poderá financiar ata un 95% do orzamento total do proxecto, non superando en ningún caso a cantidade concedida os 50.000 euros.

A subvención concedida aos proxectos plurianuais, distribuirase do seguinte xeito: o 40% no 2011 e o 60% no 2012.

Acheга propia do solicitante (Non cubrir): Acheга da ONGD solicitante e a porcentaxe que supón sobre o custo total do proxecto.

Acheга das entidades agrupadas: No caso dun proxecto presentado por unha agrupación de entidades, esta cantidade corresponderá coas achegas de todas as entidades agrupadas, excepto o importe da ONGD solicitante.

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

C.2. Cadro de financiamento

Este apartado cubrirase na folla de cálculo que se facilita xunto co documento de formulación.

ATENCIÓN: So deberá cubrir as celas sombreadas en amarelo. Este cadro esta vinculado co cadro C.3. Orzamento Detallado, de tal xeito que soamente se responderá a pregunta ¿Preséntase agrupado con outras entidades?, e directamente pásase a cubrir o cadro C.3. Orzamento Detallado.

C.3. Orzamento detallado

Este apartado cubrirase na folla de cálculo que se facilita xunto co documento de formulación.

ATENCIÓN: So deberá cubrir as celas sombreadas en amarelo. De tal xeito que soamente se cubrirán as seguintes columnas:

- ***Dentro do apartado Descripción do tipo de gasto: custo unitario e unidades.***
- ***Dentro do apartado Desagregación do custo total da intervención: Subvención solicitada, Achegas solicitante, Outras achegas públicas, Outras achegas privadas.***

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

1. **LOCAIS:** gastos de locais (non se inclúen os que correspondan á sede da propia organización) para impartir a formación.
2. **DESPRAZAMENTOS:** axudas de custo e gastos de desprazamento do profesorado e, cando resulte imprescindible, as remuneracións de profesionais vencellados ás actividades do proxecto a conferenciantes, monitores ou profesores.
3. **PUBLICIDADE:** gastos de publicidade da convocatoria da actividade.
4. **ACTIVIDADE DE EDUCACIÓN PARA O DESENVOLVEMENTO:** gastos propios da actividade de educación para o desenvolvemento (non se inclúen os de adquisición de bens inventariables).
5. **PERSOAL:** gastos de persoal, ao servizo do proxecto, debidamente motivados. Queda excluído o persoal da entidade no vinculado a actividade de educación para o desenvolvemento. A contía máxima que se pode imputar a este concepto non superará o 50% do orzamento total do proxecto.
6. **CUSTOS INDIRECTOS:** aqueles gastos da entidade solicitante asociados á administración, xestión, supervisión, non podendo exceder estes do 10% do importe total da subvención solicitada á Xunta de Galicia. Serán imputados na parte que corresponda ao período en que se realiza efectivamente a actividade e de acordo cos principios e normas de contabilidade xeralmente aceptados e, en todo caso, na medida en que tales entes correspondan ao período en que efectivamente se realiza a actividade. Os gastos correspondentes a teléfono, correo e internet consideraranse incluídos neste apartado.

SECCIÓN D- ANEXOS

D.1. Relación de anexos

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

Calquera outro documento que se considere pertinente (fotografías, texto libremente redactado, currículo do solicitante...) debe entregarse en formato A4 aparte, axunto a cada un dos exemplares da proposta, numerando o anexo.

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