

ANEXO I

2018

CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE AYUDAS PARA LA COFINANCIACIÓN DE PROYECTOS DE EDUCACION Y SENSIBILIZACION PARA EL DESARROLLO “MODALIDAD C1”

EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE SEVILLA

SOLICITUD

ENTIDAD SOLICITANTE:	
TÍTULO DEL PROYECTO:	(si el proyecto constara de varias fases deberá especificarse)
PAÍS DE EJECUCIÓN:	
IMPORTE TOTAL DEL PROYECTO:	
SUBVENCIÓN SOLICITADA:	
IMPORTE APORTADO POR LA ENTIDAD SOLICITANTE:	

SOLICITUD DE SUBVENCIÓN

D/Dña..... con D.N.I..... en representación de, con C.I.F. con domicilio a efectos de notificación en C/....., nº, de la localidad de..... Código Postal....., provincia de..... Teléfono:..... Fax: Email:

EXPONE: Que conociendo y aceptando el contenido de la Convocatoria de ayudas para la realización de proyectos de Cooperación al Desarrollo, Ayuda humanitaria, sensibilización y Educación para el Desarrollo

SOLICITA: Le sea otorgada una subvención por importe de euros para la realización del proyecto.....

DECLARA:

- Que son ciertos cuantos datos figuran en la solicitud, que la entidad que representa reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, que no está incurso en ningún procedimiento administrativo o judicial de reintegro firme, que no tiene expedientes de subvención concedidos con anterioridad con cargo al mismo programa presupuestario que no haya justificado en tiempo y/o forma, y que se compromete a aportar la documentación complementaria que se le solicite en su caso.
- Que la entidad que representa está constituida legalmente en la actualidad, reúne todos los requisitos exigidos en la Convocatoria y acepta los términos de la misma.
- Que ni el/la representante legal ni la entidad se hallan incurso en ninguno de los supuestos que impiden obtener la condición de beneficiario/a de la subvención contemplados en el art. 13 de la LGS.
- Que los Estatutos presentados en su día no han sufrido modificación
- Que la documentación requerida en los apartados..... se encuentra en poder de la Delegación de Igualdad, Juventud y Relaciones con la Comunidad Universitaria del Excmo. Ayuntamiento de Sevilla al haber sido presentada en la convocatoria de..... y que dicha documentación no ha sufrido ninguna modificación.
- Que la entidad que represento se compromete a aportar, directamente o con financiación de otras entidades o instituciones, la diferencia entre el coste total del proyecto y la subvención que se obtenga del Ayuntamiento de Sevilla
- Que las actuaciones a financiar por el Ayuntamiento de Sevilla no han comenzado a ejecutarse con anterioridad al 1 de enero de 2018.
- Declaración del/la representante legal que indique la ausencia de cambios en los estatutos presentados o, en su caso, la fecha de la última modificación. En este último caso deberá presentar dicha modificación acompañada de la inscripción registral de la misma.

AUTORIZA:

A la Delegación de Igualdad, Juventud y Relaciones con la Comunidad Universitaria del Excmo. Ayuntamiento de Sevilla para la obtención de información tributaria de la entidad que representa.

MANIFIESTA:

Mi consentimiento y preferencia por la práctica de comunicaciones relativas a la convocatoria de subvenciones de la Delegación de Igualdad, Juventud y Relaciones con la Comunidad Universitaria, para el ejercicio 2018, a través de correo electrónico a la dirección (Especificar la dirección).

Las comunicaciones realizadas a través del medio anterior, serán válidas siempre que exista constancia de la transmisión y recepción, sus fechas, contenido íntegro de la comunicación e identificación de la ENTIDAD. A partir de este momento se entenderá practicada a todos los efectos legales (art. 6, 27 y 28 de la Ley 11/2007, de 22 de Junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, y art. 42 y 43 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

En a de de 2018

Firma del/la representante legal de la entidad y sello.

Ante mí,

La Teniente Alcalde Delegada de Igualdad,
Juventud y Relaciones con la Comunidad Universitaria

Excelentísimo Sr. Alcalde de Sevilla.

Se incluirán los datos solicitados y se realizará una breve descripción del proyecto.

La extensión de cada epígrafe de la Instancia-Formulario será la que se considere necesaria. En caso de no proceder, se dejará en blanco, sin alterar la numeración de los apartados restantes.

1.- DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE.

1.1.- Denominación (*nombre completo y siglas, en su caso*):

1.2.- C.I.F.:

1.3.- Domicilio:

Calle:	nº :	Localidad:	Provincia:
Código postal:		Teléfono:	Fax:
Correo electrónico:		Página web:	

1.4.- Naturaleza jurídica. (*Indicar si se trata de una Asociación, Fundación, Federación o Confederación*)

1.5.- Fecha de constitución.

1.6.- Fecha de inscripción en el registro municipal de asociaciones:
Fecha de inscripción en el registro de la AACID/AECID:

1.7.- Fines de la entidad según estatutos.

1.8. Responsable legal de la Entidad solicitante.

Nombre:
Cargo:

1.9. Persona responsable del proyecto en la Entidad solicitante (persona de contacto)

Nombre:
Cargo:

1.10.- Personal de la Organización (nº): distinguir entre la sede central, las delegaciones en España y en el extranjero: (*Número de personas que a día de la presentación del proyecto colaboran con la entidad solicitante clasificándolos según sean socios/as, voluntariado o personal remunerado*)

Personal remunerado:
Voluntariado:
Socios/as:

1.11.- Organigrama de la Organización a nivel nacional y, en concreto, de la Delegación de Sevilla.

1.12.- Indicar si la entidad pertenece a alguna federación, coordinadora o red de entidades sin ánimo de lucro a nivel nacional, autonómico y/o internacional. (*Indicar el nombre de la misma y el rol que representa como miembro de la federación, coordinadora o red de que se trate.*)

1.13.- Fecha de inicio de las actividades de educación al desarrollo y/o sensibilización. (*Mencionar la fecha y la actividad realizada.*)

1.14.- Proyectos de educación al desarrollo y/o sensibilización realizados en los dos últimos años. (*Mencionar título del proyecto, lugar de ejecución, presupuesto total y financiador.*)

1.15.- Indicar si ha recibido subvenciones anteriores del Ayuntamiento de Sevilla. (*Indicar Proyecto, importe y año de la convocatoria.*)

1.16.- Indicar si el proyecto que presentan complementa con su acción otros anteriores realizados por la entidad.

1.17.- Indicar si el proyecto que presentan complementa las actuaciones de otros organismos o entidades.

2.- DATOS DE OTRAS ENTIDADES QUE PARTICIPEN EN EL PROYECTO

2.1.- Nombre de las entidades, distintas a otras instituciones cofinanciadoras públicas que, en su caso, participan conjuntamente en este proyecto, indicando la función de cada una de ellas.

2.2.- Nombre de las entidades, distintas de la entidad y Ayuntamiento de Sevilla, que, en su caso, participan conjuntamente como cofinanciadoras privadas en este proyecto.

3.- DATOS - RESUMEN DEL PROYECTO

3.1.- Denominación del Proyecto: *(si el proyecto constara de varias fases deberá especificarse)*

3.2.- Distritos del municipio de Sevilla en los que se ejecutará el proyecto:

3.3.- Plazo de ejecución del Proyecto (en meses): *(el período de ejecución no podrá superar los 24 meses)*

3.4.- Fecha prevista de inicio:

3.5.- Fecha prevista de finalización:

3.6.- Breve resumen: *(Definir sintéticamente, máximo 5 líneas, las actividades a realizar en el proyecto y los resultados que se esperan alcanzar)*

3.7.- Coste total del proyecto:

	TOTAL	%
<i>Coste Total</i>		
Subvención solicitada		
ONG Solicitante		
Otras aportaciones		

3.8.- Áreas de actuación: *(Señalar con una X sólo una opción, la que mejor defina la actuación a realizar)*

Sensibilización
Educación al desarrollo

3.9.- Líneas de trabajo del proyecto:

- La promoción de la participación ciudadana, la conciencia crítica y los valores de la solidaridad
- La responsabilidad social de las empresas, comercio justo, consumo responsable y compra pública ética
- El fortalecimiento de las entidad, capacitación y evaluación de su trabajo en EpD
- El fomento de la interculturalidad y los procesos de codesarrollo
- La equidad de género e inclusión social (sensibilizar sobre estas políticas, aplicar este enfoque en nuestros procesos de sensibilización)

- La información, comunicación y campañas de sensibilización
- La intervención en procesos educativos a nivel formal e informal
- La sensibilización en materia de derechos laborales y el respeto a los Acuerdos y Tratados Internacionales existentes sobre esta materia
- Otros (especificar):

ANEXO II

1.- FORMULARIO PROYECTOS DE COOPERACIÓN “MODALIDAD C1”

1.- Antecedentes. *Explicar la elección de la acción propuesta indicando el/los problema/s donde se pretende incidir y su relación con los fines y la experiencia de la ENTIDAD*

. En el caso de tratarse de una fase de un proyecto anterior incluir información detallada de lo realizado en la/s fase/s anterior/es.

2.- Contenido e ideas que pretende difundir el proyecto. *Especificar el ideario del proyecto, el material que se prevé difundir (libros, folletos, CDs, DVDs, páginas web, etc.) y el esquema o guión de su contenido.*

3.- Localización. *Indicar el distrito y el espacio físico concreto donde se llevarán a cabo cada una de las actividades programadas.*

4. Matriz de planificación. *Presentación sintética del proyecto (objetivos, resultados y actividades) que permite reflejar la coherencia interna del mismo y la lógica de intervención del proyecto.*

<p>OBJETIVO GENERAL</p>	<p><i>(OG) Definir el fin general al que se pretende que contribuya el proyecto a largo plazo. Su logro dependerá de varios procesos o proyectos relacionados que se sitúan fuera del control del proyecto formulado.</i></p>
--------------------------------	---

<p>OBJETIVO ESPECÍFICO</p>	<p><i>El objetivo específico (OE) es el fin inmediato que se pretende alcanzar con la ejecución del proyecto, la situación que se espera que permanezca como consecuencia de la ejecución del mismo. Se trata de definir aquello que se desea conseguir con el proyecto para el que se solicita subvención al Ayuntamiento, es el fin inmediato que el proyecto mismo, con sus propios recursos y actividades, se propone obtener en un período de tiempo determinado. Debe contribuir significativamente al logro del Objetivo General, ser alcanzable y ha de definirse de forma concreta y verificable. Suele formularse con anterioridad al Objetivo General y coincidir con el título del proyecto, lo aconsejable es que sólo se defina un objetivo específico.</i></p>	<p>I.O.V.</p> <p><i>Los indicadores objetivamente verificables (IOV) son la expresión cuantitativa de la consecución de los objetivos del proyecto. Deben especificar cantidad, calidad y tiempo. (Si se utilizan indicadores cualitativos, estos han de ser además medibles). Deben ser muy precisos y objetivamente verificables. Un indicador ha de responder a las siguientes preguntas: ¿Cuál es el “producto” de la acción? ; ¿Cómo se distribuye y cómo se paga?; ¿Durante qué período de tiempo? ; ¿Quién se beneficia del producto?. El establecimiento de indicadores es un elemento fundamental de cara al seguimiento y evaluación del proyecto.</i></p>	<p>FV.</p> <p><i>Las fuentes de verificación (FV) son documentos, informes y otras fuentes de datos que proporcionan información y permiten realizar juicios en relación con la consecución del objetivo global, el específico y los resultados del proyecto que han sido hechos operacionales a través de los indicadores. Deberán señalar dónde y de qué forma se obtiene la información relacionada con los indicadores.</i></p>	<p>Riesgos. <i>Son aquellos hechos que pueden poner en peligro la consecución del Objetivo Específico.</i></p>
-----------------------------------	--	---	--	---

RESULTADOS	I.O.V. (Indicadores Objetivamente Verificables)	F.V. (Fuentes de Verificación)	ACTIVIDADES
<p>Los resultados esperados (RE) son el fruto de la realización de las actividades y su consecución contribuye de manera directa a la consecución del objetivo específico. Al establecerlos es necesario verificar que se han incluido todos los que son esenciales para conseguir el Objetivo Específico, que son alcanzables y verificables. Los Resultados esperados deben estar vinculados directamente con su correspondiente objetivo específico y deben definirse y numerarse en relación con el Objetivo Específico a cuyo logro contribuyen.</p>	<p>Los indicadores objetivamente verificables (IOV) son la valoración de lo conseguido. Es la medida del logro del Objetivo Específico. Deben especificar cantidad, calidad y tiempo. (Si se utilizan indicadores cualitativos, estos han de ser además medibles). Deben ser muy precisos y objetivamente verificables. Un indicador ha de responder a las siguientes preguntas: ¿Cuál es el "producto" de la acción? ; ¿Cómo se distribuye y cómo se paga?; ¿Durante qué período de tiempo? ; ¿Quién se beneficia del producto?. Es importante que no sean únicos ya que combinados con otros incrementan la fiabilidad de la medición del cambio provocado. El establecimiento de indicadores es un elemento fundamental de cara al seguimiento y evaluación del proyecto.</p>	<p>Las fuentes de verificación (FV) son documentos, informes y otras fuentes de datos que proporcionan información para la verificación de los indicadores. Cada indicador ha de llevar asociada su fuente de verificación, no debiéndose formular indicadores sobre los cuales no se tiene certeza de conseguir la información. Deberán señalar dónde y de qué forma se obtiene la información relacionada con los indicadores. Se han de conseguir fácilmente y con un bajo coste. Ejemplos de fuentes de verificación son los siguientes: informes, estadísticas, planillas, hojas de registro, contabilidad, listados de entrega, fichas de inscripción, actas, encuestas, cuestionarios, actas de entrevistas, resumen de puestas en común, sistemas de control, calendarios, etc.</p>	<p>Numerar y describir detalladamente las Actividades previstas para la consecución de los resultados esperados y los objetivos. Las actividades deben ir vinculadas a los resultados esperados ya que contribuyen de manera directa a la consecución de los mismos. Por cada resultado se definirán las actividades necesarias para su obtención. Se deben detallar los insumos materiales y humanos necesarios para cada actividad (inversiones, asistencia técnica, etc.) En caso de preverse la realización de actividades de sensibilización sobre el proyecto en el Municipio de Sevilla deberán describirse dichas actividades.</p> <p>Las actividades deberán aparecer vinculadas a RE a cuya consecución contribuyen. Deberán enumerarse de la siguiente manera:</p> <p>RE1. A1.1. A1.2. RE 2. A2.1. A2.2</p>

4.1.- Plan de ejecución con relación de actividades y cronograma previsto.

AÑO 1

Actividades	MESES											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
<i>[Escriba en diferentes líneas cada una de las actividades vinculando entre paréntesis con el resultado al que contribuirán a alcanzar]</i>												
<i>Marque con una X las columnas de los meses que correspondan a cada actividad de las escritas en las líneas anteriores.</i>												

4.2- Estrategia de intervención. *Definir cómo se va a desarrollar el proyecto describiendo como se va a ejecutar, cómo se va a organizar, los procedimientos que se van a utilizar y la metodología que se va a emplear.*

5.- Presupuesto.

5.1.- Estructura de financiación. (Se adjunta cuadro al final del presente documento)

5.2.- Desglose presupuestario por entidades cofinanciadoras. (Se adjunta cuadro al final del presente documento)

5.3.- Desglose presupuestario detallado, indicando unidades y costes unitarios. (Se adjunta cuadro al final del presente documento)

5.4. Recursos materiales. *En relación a los recursos materiales se debe detallar el material y los equipos previstos y su valor.*

5.5. Recursos humanos. *En cuanto a los recursos humanos, se deben describir los puestos de trabajo, titulación exigida así como funciones, y responsabilidades, lugar de*

origen (expatriado o local) y salario en Euros, indicando si el personal tiene experiencia previa o formación específica en proyectos de cooperación

Personal Remunerado

	Titulación	Actividad	Puesto	Sueldo Mensual	Meses Contratados	Coste total	Experiencia y/o formación
Personal local							

Personal voluntario

	Perfil	Actividad
Personal local		

(Insertar una fila por cada persona participante en el proyecto)

6.- Personas Beneficiarias del proyecto.

6.1.- Colectivo al que se va dirigido el proyecto. Tipificar el colectivo de personas beneficiarias, tanto directas como indirectas, a las que va dirigido el proyecto y el/los distritos a los que estén adscritas.

6.2.- Estimación del número de personas beneficiarias directas. Como población beneficiaria directa se indicará el número de personas que participan directamente en las actividades del proyecto. Se indicará el nº estimado, indicando la base de cálculo.

	TOTAL	Mujeres	Hombres
Población beneficiaria directa			

6.3.- Criterios de selección de las personas beneficiarias. Deberán enumerarse los criterios que van a aplicarse en la selección de la población beneficiaria directa. Los criterios deberán ser objetivos, estar perfectamente definidos.

6.4.- Fuentes para el cálculo numérico de la población beneficiaria. Las fuentes deberán ser objetivas, accesibles y fiables.

7.- Colaboración con órganos responsables y el tiempo libre en el municipio. Informar sobre si se van a realizar actividades en coordinación con los órganos responsables de educación y tiempo libre competentes en su caso.
(Solo para proyectos de educación)

8.- Impacto previsto.

9.- Difusión. *Describir los cauces y medios de difusión que va a utilizar el proyecto (campañas informativas, documentales, publicidad, etc.). Se deberán aportar cartas de compromiso de las entidades a través de las cuales se va a divulgar el proyecto.*

10.- Procedimiento de seguimiento y control. *Se describirá detalladamente el procedimiento de evaluación interna previsto a lo largo del proceso de ejecución, señalando indicadores de evaluación a utilizar. Es necesario describir el seguimiento que la entidad va a llevar del proyecto, tanto durante su ejecución como posible continuidad que prevea una vez que haya concluido su acción directa en el mismo. Indicar criterios, participantes, metodología y duración.*

5.1. Estructura de financiación.

FINANCIACIÓN EXTERNA:	CONCEDIDA	SOLICITADA	TOTAL	% sobre la financiación total (1)
AYUNTAMIENTO DE SEVILLA			0	
ENTIDAD SOLICITANTE			0	
OTROS FINANCIADORES PÚBLICOS: (indicar)				
			0	
			0	
			0	
OTROS FINANCIADORES PRIVADOS: (indicar)				
			0	
			0	
			0	
TOTAL FINANCIACIÓN EXTERNA	0	0	0	

FINANCIACIÓN TOTAL

TOTAL GENERAL

Firma del/la representante legal y sello

1. Calcular el % que representa cada entidad financiadora en la financiación total del proyecto.

5.2.-. Desglose Presupuestario por cofinanciadores. (EUROS)

PARTIDA	CONTRIBUCIONES EXTERIORES					TOTAL PROYECTO
	Ayuntamiento de Sevilla	Financiación Pública	Financiación privada	ENTIDAD	TOTAL	
1. COSTES DIRECTOS						
1. Terrenos y/o Inmuebles					0	0
2. Construcción					0	0
3. Equipos, materiales y suministros					0	0
4. Personal					0	0
5. Servicios técnicos y profesionales					0	0
6. Viajes y estancias					0	0
7. Gastos de funcionamiento					0	0
TOTAL COSTES DIRECTOS	0	0	0	0	0	0
% sobre Total C. Directos						
2. COSTES INDIRECTOS (gastos administrativos derivados de formulación, seguimiento y evaluación interna)						
1. Personal					0	0
2. Locales (oficinas, suministros, etc)					0	0
3. Material de oficina					0	0
4. Viajes y desplazamientos					0	0

5. Otros					0	0
TOTAL COSTES INDIRECTOS	0	0	0	0	0	0
TOTAL GENERAL	0	0	0	0	0	0
% sobre Total Proyecto						

8. En el caso de que prevea la realización de actividades de sensibilización en Sevilla deberá aclararse en el formulario en qué consisten dichas actividades con el mismo grado de detalle que el resto de las actividades previstas en el proyecto.

5.3.- Desglose presupuestario detallado. (euros)

PARTIDA	Concepto	Coste unitario	Nº de Unidades	Coste total	Contribución valorizada	Contribución en efectivo	Financiador
1. COSTES DIRECTOS							
1.1. Terrenos y/o Inmuebles							
1.2. Construcción							
1.3. Equipos, materiales y suministros							
1.4. Personal Local							
1.5. Personal Expatriado							
1.6. Servicios técnicos y profesionales							
1.7. Viajes y estancias							
1.8. Gastos de funcionamiento							
1.9. Fondo Rotatorio							
1.10. otros							

TOTAL COSTES DIRECTOS				0	0	0	
------------------------------	--	--	--	----------	----------	----------	--

2. COSTES INDIRECTOS (gastos administrativos derivados de formulación, seguimiento y evaluación interna)							
2.1. Personal							
2.2. Locales (oficinas, suministros, etc...)							
2.3. Material de oficina							
2.4. Viajes y desplazamientos							
2.5. Otros							
TOTAL COSTES INDIRECTOS				0	0	0	
TOTAL GENERAL				0	0	0	

Firma del/la representante legal de la ENTIDAD y sello

Insertar las filas que sean necesarias en función del detalle de los costes.