

## OTRAS DISPOSICIONES

### LEHENDAKARITZA

## 2707

*RESOLUCIÓN de 17 de junio de 2015, de la Secretaria General de Acción Exterior, por la que se convocan ayudas a programas con cargo a la cooperación para el desarrollo para el ejercicio 2015.*

Mediante la presente Resolución se da cumplimiento para el año 2015 a las previsiones contenidas en el Decreto 57/2007, de 3 de abril (BOPV de 10 de mayo), por el que se regulan las ayudas a programas con cargo al Fondo de Cooperación al Desarrollo. En términos generales no se reiterarán en esta Resolución los contenidos de dicho Decreto, de obligada consulta para las entidades que deseen presentarse a esta convocatoria de subvenciones.

El Decreto 57/2007 regula las ayudas a programas de cooperación para el desarrollo como un instrumento que contribuye de manera significativa a la lucha contra la pobreza, a través del acompañamiento de procesos endógenos de desarrollo que promuevan cambios estructurales.

Las características de los programas que se regulan en el citado Decreto permiten realizar análisis más completos, establecer indicadores sólidos y realistas y plantear estrategias a más largo plazo. Estas estrategias deben contemplar el término desarrollo en una concepción integral, planteando procesos que se enmarquen en algún área sectorial (necesidades sociales prioritarias, economía popular, poder local, derechos humanos, identidad cultural), pero que integren también a las líneas transversales (género, capacidades locales, participación, organización, derechos humanos y sostenibilidad ecológica), no como actividades puntuales y aisladas en las mismas sino como elementos fundamentales y necesarios en todo proceso de desarrollo.

Asimismo, el artículo 75 del Decreto, determina el importe destinado a la convocatoria, así como la forma, el lugar y el plazo de presentación de solicitudes, criterios de baremación, formulario y modelo de convenio a suscribir entre el Gobierno Vasco y la Entidad adjudicataria. En este caso, y por aplicación conjunta de las previsiones de los Decretos 20/2012, de 15 de diciembre, del Lehendakari, de creación, supresión y modificación de los Departamentos de la Administración de la Comunidad Autónoma del País Vasco y de determinación de funciones y áreas de actuación de los mismos y Decreto 187/2013, de 9 de abril, por el que se establece la estructura orgánica y funcional de Lehendakaritza, esa autoridad es la Secretaria General de Acción Exterior.

En cuanto a la competencia para la gestión de las ayudas corresponde a la Agencia Vasca de Cooperación para el Desarrollo tal y como se desprende de los artículos 3 y 4 de la Ley 5/2008, de 19 de junio, por la que se crea y regula la Agencia Vasca de Cooperación para el Desarrollo, y el órgano competente para resolver las ayudas y suscribir los oportunos convenios de cofinanciación es el Director de la misma de acuerdo a lo que establece el 11.2 de la citada Ley 5/2008, de 19 de junio, por la que se crea y regula la Agencia Vasca de Cooperación para el Desarrollo.

Esta convocatoria recibió el visto bueno del Consejo Rector de la Agencia Vasca de Cooperación para el Desarrollo, en sesión celebrada el 20 de febrero de 2015.

En su virtud,

## RESUELVO:

## Artículo 1.– Objeto.

El objeto de la presente Resolución es convocar para el corriente ejercicio 2015 las ayudas a programas previstas en el Decreto 57/2007, de 3 de abril (BOPV de 10 de mayo), por el que se regulan las ayudas a programas con cargo al Fondo de Cooperación al Desarrollo.

## Artículo 2.– Dotación económica.

El importe global de la dotación económica destinada a la presente convocatoria será de 7.100.000 euros.

## Artículo 3.– Presentación de solicitudes.

1.– El plazo para la presentación de solicitudes será de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación de la presente Resolución en el BOPV.

2.– La solicitud se cumplimentará en formato papel mediante el formulario de solicitud que será accesible por vía telemática a través de la Sede Electrónica de la Administración Pública de Euskadi net: [https://euskadi.net/ayuda\\_subvencion/-/2015/programas/](https://euskadi.net/ayuda_subvencion/-/2015/programas/), y que se adjunta con la resolución como anexo I.

3.– Junto con la solicitud debidamente cumplimentada en todos sus términos, y la documentación que consta en la misma, la entidad solicitante deberá adjuntar documento referente al Perfil del Programa propuesto, mediante instancia normalizada que se adjunta como anexo I-A, así como presupuesto del programa que se adjunta como anexo I-B de la resolución.

4.– Las solicitudes se presentarán de forma presencial ante la Agencia Vasca de Cooperación para el Desarrollo, c/ Navarra, 2, 01007 Vitoria-Gasteiz, bien directamente o por cualquiera de los registros especificados en el Decreto 72/2008, de 29 de abril, de creación, organización y funcionamiento de los registros de la Administración General de la Comunidad Autónoma del País Vasco y sus organismos autónomos dentro del plazo establecido por la convocatoria para la presentación de solicitudes. Podrá presentarse también en cualquiera de las dependencias a que se refiere el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en las oficinas de atención a la ciudadanía, Zuzenean, de Bizkaia (Gran Vía, 85, 48011 Bilbao), Gipuzkoa (c/ Andia, 13, 20003 San Sebastián) y Álava (c/ Ramiro de Maeztu, 10 bajo, 01008 Vitoria-Gasteiz).

## Artículo 4.– Órgano de gestión de las ayudas.

1.– Corresponde a la Agencia Vasca de Cooperación, la realización de las tareas de gestión de la presente línea subvencional.

2.– El Servicio de Coordinación Técnica de la Agencia, de acuerdo a lo que establece el artículo 17.a) del Decreto 95/2010, de 23 de marzo (BOPV de 9 de abril), por el que se aprueba el Reglamento de organización y funcionamiento de la Agencia, realizará el análisis técnico y valoración de las solicitudes de ayudas, dando traslado de ello a la Comisión de Valoración de la misma, que reunido al efecto, propondrá la concesión de las ayudas que correspondan.

3.— Son miembros de la Comisión de Valoración de la Agencia Vasca de Cooperación para el Desarrollo, las siguientes personas:

- Presidenta:

Dña. Ainara Arrieta Archilla, Responsable del Servicio de Coordinación Técnica.

- Vocales:

D. Nicolas Basarrate Hormaetxea, Responsable del Servicio de Gestión Económica, Presupuestaria y de Personal.

Dña. Noemí de la Fuente Pereda, Responsable del Servicio de Coordinación Estratégica.

- Secretaria:

Dña. Ana Rojo González, Asesora Jurídica de la Agencia Vasca de Cooperación al Desarrollo.

Artículo 5.— Criterios de baremación.

Las solicitudes que reúnan todos los requisitos exigidos se valorarán en una escala del 0 al 100 en base a la tabla de baremación recogida en el anexo II de la presente Resolución. Las solicitudes se ordenarán de mayor a menor, según la puntuación obtenida, no pudiendo ser aprobado ningún programa que no obtenga al menos 50 puntos.

Artículo 6.— Firma del convenio.

Tras la aprobación de la subvención se procederá a la firma de un convenio entre la Agencia Vasca de Cooperación para el Desarrollo y la entidad adjudicataria, por cada una de las subvenciones concedidas, conforme al modelo que figura en el anexo III.

Artículo 7.— Formulación definitiva.

La presentación del documento de formulación definitiva, tras realizarse la identificación, se ajustará al modelo que se contiene en el anexo IV.

## DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA

En aquello no previsto expresamente en la presente Resolución será de aplicación las previsiones contenidas en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el Decreto Legislativo 1/1997, de 11 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Principios Ordenadores de la Hacienda General del País Vasco, y en el Decreto 57/2007, de 3 de abril, por el que se regulan las ayudas a programas con cargo al Fondo de Cooperación al Desarrollo.

## DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA

Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Secretaria General de Acción Exterior, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de su publicación en el BOPV, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación de la Resolución en el BOPV.

## DISPOSICIÓN FINAL TERCERA

La presente Resolución surtirá efectos el día siguiente al de su publicación en el BOPV.

En Vitoria-Gasteiz, a 17 de junio de 2015.

La Secretaria General de Acción Exterior,  
MARÍA ÁNGELES ELORZA ZUBIRÍA.

[Imprimir](#)EUSKO JAURLARITZA  
GOBIERNO VASCO

## ANEXO I

## SOLICITUD DE AYUDAS A PROGRAMAS CON CARGO A LA COOPERACIÓN PARA EL DESARROLLO

## CARÁTULA DE LA SOLICITUD

*Título del programa (máximo 96 caracteres):**País o países de ejecución:*

Sector de actuación CAD (Código CRS) :

Sector Priorizado Plan Director 2014-2017 AVCD:

## Datos identificativos de la entidad vasca solicitante o delegación permanente en la Comunidad Autónoma de Euskadi-CAE-

Denominación (indique nombre completo según estatutos):

NIF:

Dirección:

C.P.:

Localidad:

Provincia

Teléfono:

Correo electrónico (e-mail):

Dirección de la página web:

Fecha de publicación en el BOPV acreditación de requisitos y capacidades para acceder a la convocatoria de programas:

*Nota: En caso de Consorcio, deberán completarse el apartado anterior por cada una de las entidades consorciadas, colocando en primer lugar a la entidad cabeza de consorcio.*

[+ Añadir nuevo bloque](#)

jueves 18 de junio de 2015

**Datos de la persona de referencia a efectos de interlocución respecto a la solicitud**

Nombre y apellidos

---

Puesto y cargo: 

---

Teléfono: 

---

Correo electrónico (e-mail): 

---

**Datos identificativos de la entidad local**Denominación (*indique nombre completo según estatutos*):

---

Dirección: 

---

 C.P.: 

---

Localidad: 


---

 Provincia 

---

 País: 

---

 Teléfono: 

---

Correo electrónico (e-mail): 

---

Dirección de la página web: 

---

*Nota: En caso de Consorcio, deberán completarse el apartado anterior por cada una de las entidades consorciadas, colocando en primer lugar a la entidad cabeza de consorcio.*

[+ Añadir nuevo bloque](#)**Duración del programa**Fecha prevista de inicio: 

---

 (*día/mes/año*)Fecha prevista de finalización: 

---

 (*día/mes/año*)Periodo total de ejecución: 

---

 (*en meses*)

jueves 18 de junio de 2015

**Financiación del programa**

Coste total: \_\_\_\_\_ (euros)

Subvención solicitada: \_\_\_\_\_ (euros)

Tipo de cambio utilizado para convertir la moneda local en euros:

- Divisa Intermedia: \_\_\_\_\_ (TC / Moneda)

- Divisa local 1: \_\_\_\_\_ (TC / Moneda)

- Divisa local 2: \_\_\_\_\_ (TC / Moneda)

**Otra aportaciones concedidas/disponibles o solicitadas (especificar) para la misma finalidad:**

	Concedido / Disponible	Solicitado
Entidad vasca solicitante		
Entidad socia local		
Población sujeto:		
Otras aportaciones (introducir una línea por cada fuente de cofinanciación):		

+ Añadir nueva línea

☐ La entidad solicitante o delegación en la CAE garantiza la disponibilidad de la cofinanciación para la implementación del proyecto, de al menos el 15%, por recursos ajenos a la Administración General de la Comunidad Autónoma de Euskadi.

La cofinanciación del proyecto asciende a \_\_\_\_\_ (euros), que representa el \_\_\_\_\_ % del presupuesto total, tal y como queda reflejado en el Anexo I-B de la presente solicitud

jueves 18 de junio de 2015

**Declaraciones responsables relativas a la(s) entidad(es) solicitante(s)**

☐ La entidad vasca solicitante o la delegación en la CAE, así como las entidades consorciadas (en su caso), no se encuentra sancionada ni penal ni administrativamente con la pérdida de la posibilidad de obtención de subvenciones o ayudas públicas, incluidas las sanciones por incurrir en discriminación por razón de sexo, ni se halla incurso en prohibición legal alguna que inhabilite para ello.

☐ La entidad vasca solicitante o la delegación en la CAE, así como las entidades consorciadas (en su caso), no se encuentra incurso en procedimiento de reintegro o sancionador ninguno. *(Esta circunstancia no supone impedimento de acceso a la convocatoria, sino que la concesión y el pago en su caso, quedará condicionado a la terminación del precitado procedimiento de reintegro o sancionador).*

☐ Los datos contenidos en la presente solicitud, así como la documentación y memorias que acompaña, son ciertos.

☐ La entidad vasca solicitante o la delegación en la CAE, así como las entidades consorciadas (en su caso), cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente para ser beneficiada de estas ayudas, dispone de la documentación que así lo acredita y se compromete a mantener su cumplimiento durante el periodo de tiempo inherente al disfrute de la subvención.

**Declaraciones responsables relativas a la(s) entidad(es) local(es)**

☐ La entidad local, así como las entidades consorciadas (en su caso), no se encuentra sancionada ni penal ni administrativamente con la pérdida de la posibilidad de obtención de subvenciones o ayudas públicas, incluidas las sanciones por incurrir en discriminación por razón de sexo, ni se halla incurso/ en prohibición legal alguna que inhabilite para ello.

☐ La entidad local, así como las entidades consorciadas (en su caso), cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente para ser beneficiada de estas ayudas, dispone de la documentación que así lo acredita y se compromete a mantener su cumplimiento durante el periodo de tiempo inherente al disfrute de la subvención.

☐ La entidad local, así como las entidades consorciadas (en su caso), está al corriente en el cumplimiento de obligaciones tributarias y de seguridad social.

La entidad local declara su adhesión a

☐ \_\_\_\_\_  
(indique nombre completo de coordinadora, plataforma o red relacionada con la cooperación y/o desarrollo).

**Validaciones autorizadas**

☐ Doy consentimiento para que la Agencia Vasca de Cooperación para el Desarrollo verifique automáticamente, tantas veces como fuera necesaria, la acreditación del cumplimiento de las Obligaciones Tributarias y con la Seguridad Social de la entidad vasca solicitante o delegación en la CAE, así como de las entidades consorciadas (en su caso).



jueves 18 de junio de 2015

**DOCUMENTACIÓN APORTADA (márquese con una X la casilla correspondiente)**

Los supuestos indicados con (\*) sólo deberán adjuntarse en caso de ser la primera vez que se presenta o si hay cambios respecto años anteriores. El resto de documentación se adjuntará una sola vez independientemente del número de proyectos presentados a la convocatoria. En su caso, indique el número de expediente o título del proyecto en el que lo adjunta:

En la columna de la derecha se señala con una R (Requisito) o con una M (Mérito) el tipo de documentación a adjuntar.

**APARTADO I. SOLICITUD (adicional al presente documento)****Digital    Papel    Req.o Mérito**

1.1.- Anexo I-A (formulario técnico) -preferiblemente en soporte digital cumplimentando correctamente todos los extremos de acuerdo con las indicaciones señaladas en el mismo.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	R
1.2.- Anexo I-B (presupuesto) -preferiblemente en soporte digital- cumplimentando correctamente todos los extremos de acuerdo con las indicaciones señaladas en el mismo.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	R
1.3.- En caso de adjuntar soportes digitales, indique número y tipo de soportes (ejemplo: 1 CD, 2 USB, etc.): <div style="border: 1px solid black; height: 40px; width: 500px; margin-top: 5px;"></div>			

**APARTADO II. ENTIDAD VASCA SOLICITANTE O DELEGACIÓN EN LA CAE****Digital    Papel    Req.o Mérito**

2.1.- En caso de delegación permanente de la entidad solicitante en la CAE, memoria explicativa del papel de la delegación en el desarrollo del proyecto, según modelo establecido.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	R
2.2.- En caso de delegación de la entidad solicitante en terreno, memoria explicativa del papel de la delegación en el desarrollo del proyecto, según modelo establecido.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	R
2.3.- En caso de consorcio, copia simple del convenio correspondiente, según modelo establecido. Además, de todas las entidades consorciadas se presentarán documentación acreditativa de acuerdo los artículos 18, 19, 20, 21 y 22 del decreto 57/2007, de 3 de abril.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	R

jueves 18 de junio de 2015

APARTADO III. SOCIO LOCAL		Digital	Papel	Req.o Mér
3.1*.- Copia simple de estatutos, que acredite estar formalmente constituida con 5 años de antelación, al menos, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	R	
3.2*.- Copia simple que acredite estar formalmente inscrita en el registro correspondiente con 5 años de antelación, al menos, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	R	
3.3.- Copia simple de las resoluciones de concesión de subvenciones que acrediten haber obtenido, en los cinco ejercicios presupuestarios anteriores al de la convocatoria, los mismos o más fondos de los que pretende gestionar en la propuesta.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	R	
3.4.- Documento de Estructura Organizativa que contenga información sobre los elementos descritos en el artículo 26 del Decreto 57/2007, de 3 de abril.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	R	
3.5.- Política institucional de género vigente. En el caso de no haber finalizado la formulación ni comenzado la implantación de dicha política, se podrá cumplir este requisito si se presenta una declaración responsable donde se señale que el proceso de implantación se iniciará antes de 36 meses desde la fecha presentación de la solicitud en la convocatoria.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	R	
3.6.- Plan estratégico vigente que contenga los aspectos descritos en el artículo 28 a) del Decreto 57/2007, de 3 de abril.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	R	
3.7.- Memoria donde se describan actividades y proyectos que acrediten experiencia de al menos tres años de trabajo en el objetivo específico que plantea el programa.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	R	
3.8.- Copia simple de las resoluciones de concesión de subvenciones de Administraciones Públicas, que acrediten la experiencia de al menos tres años de trabajo conjunto con la entidad vasca solicitante. En caso de no ser posible la obtención de dichas resoluciones, se aportará declaración responsable que describa las acciones de colaboración con la entidad solicitante por al menos tres años.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	R	
3.9.- Memoria donde se describa actividades y proyectos que acrediten al menos cinco años de experiencia con la población sujeto así como las perspectivas de trabajo futuro con la población.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	R	
3.10.- En caso de consorcio, copia simple del convenio correspondiente, según modelo establecido. Además, de cada una de las entidades consorciadas se presentará documentación acreditativa de acuerdo los artículos 30, 31, 32, 33 y 34 del decreto 57/2007, de 3 de abril.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	R	

jueves 18 de junio de 2015

APARTADO IV. DOCUMENTACIÓN PROPUESTA TÉCNICA		Digital	Papel	Req.o Mérito
4.1.- Términos de referencia para la realización de la identificación -preferiblemente en soporte digital-.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	R	
4.2.- Árbol de problemas -preferiblemente en soporte digital-.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	R	
4.3.-Copia simple -preferentemente en soporte digital- de la documentación necesaria en cada caso que justifique y acredite la viabilidad técnica, material e institucional. Indique cuales utilizando un índice: <div></div>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	M	

A partir de la publicación de la convocatoria en el BOPV, se facilitarán en la página web de la Agencia [www.elankidetza.euskadi.eus](http://www.elankidetza.euskadi.eus) los siguientes documentos que se utilizarán para la presentación de solicitudes:

- Formularios de solicitud
- Modelo de convenio de consorcio de entidades solicitantes
- Modelo de convenio de consorcio de entidades de socias locales
- Memoria explicativa de delegación permanente de la entidad solicitante en la CAE
- Memoria explicativa de delegación de entidad solicitante en terreno

*\* (Dichos modelos y memorias tienen carácter orientativo)*

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Nombre de la persona solicitante que representa legalmente a la entidad)

(Firma de la persona solicitante que representa legalmente a la entidad)



## ANEXO I-A PERFIL DEL PROGRAMA

### 0.- DESCRIPCIÓN RESUMIDA DEL PROGRAMA

(Describir en 5-10 líneas el contenido del programa con sus objetivos y estrategias fundamentales).

### 1.- ANÁLISIS DE VULNERABILIDAD Y ESTRATEGIAS DE AFRONTAMIENTO

#### 1.1.- Análisis Vulnerabilidad

(Analizar los principales factores que inciden en la vulnerabilidad de las poblaciones que habitan los territorios donde se desarrollaría el programa).

#### 1.2.- Recursos y Estrategias de afrontamiento

(Explicar los recursos y las principales estrategias con las que las poblaciones que habitan los territorios donde se desarrollaría el programa afrontan su situación de vulnerabilidad).

### 2.- POBLACIÓN SUJETO

#### 2.1.- Caracterización de la población sujeto y otros grupos de interés

(Completar las siguientes tablas identificando y caracterizando la población sujeto del programa, así como otros grupos de interés que están relacionados con el mismo).

Población sujeto	Características	Necesidades/ intereses/ expectativas	Posible actitud/ participación

Otros grupos de interés	Características	Necesidades/ intereses/ expectativas	Posible actitud/ participación

#### 2.2.- Criterios de selección de la población sujeto

### 3.– JUSTIFICACIÓN DE LA INTERVENCIÓN

#### 3.1.– Justificación del ámbito de actuación del programa

(Analizar los principales problemas que afectan a la población sujeto del programa – anexar árbol de problemas –. En base a ello, justificar el ámbito de actuación general del programa).

--

#### 3.2.– Análisis político e institucional – público y privado –

(Analizar los factores políticos e institucionales que afectan a la población sujeto en el ámbito de actuación del programa).

--

#### 3.3.– Análisis de alternativas en el ámbito de actuación priorizado

(Explicar las distintas alternativas que podrían ser adoptadas dentro del ámbito de actuación del programa. Tomar en cuenta, además del análisis de vulnerabilidad, los factores político-institucionales).

--

#### 3.4.– Justificación de la alternativa escogida

(Explicar la alternativa escogida y la estrategia que se pretende seguir para llevarla a cabo. Explicar la pertinencia para la población sujeto del programa).

--

#### 3.5.– Justificación de la estrategia de fortalecimiento institucional del programa

(Determinar los objetivos y estrategia planteadas en relación al fortalecimiento institucional de la entidad local y/o población sujeto del programa).

--

### 4.– LÓGICA DE INTERVENCIÓN

#### 4.1.– Objetivo general:

(Definir el objetivo más amplio al que el programa pretende contribuir).

--

#### 4.2.– Objetivo específico:

(Definir el efecto inmediato y positivo que se espera alcanzar entre la población sujeto si el programa se desarrolla exitosamente).

--

#### 4.3.– Categorías de análisis del objetivo específico:

(Definir las categorías de indicadores que permitirán contrastar si efectivamente se ha contribuido o no a lograr el objetivo específico. Estas categorías de indicadores serán detalladas en la fase de identificación con datos de cantidad o cualidad, tiempo y población sujeto, etc.).

--

#### 4.4.– Componentes:

(Definir los objetivos intermedios que es necesario lograr para alcanzar el objetivo específico. Describir de manera general su enfoque y contenidos).

--

#### 4.5.– Categorías de análisis de cada uno de los componentes:

(Definir las categorías de indicadores que permitirán contrastar si efectivamente se ha contribuido o no a lograr los componentes. Estas categorías de indicadores serán detalladas en la fase de identificación con datos de cantidad o cualidad, tiempo y población sujeto, etc.).

--

**5.– PRESUPUESTO:** Complete el anexo AI-B – Presupuesto indicativo del programa en todos sus apartados (presupuesto general y desglosado).

#### **6.– VIABILIDAD DEL PROGRAMA (apartados de actividades de desarrollo, fortalecimiento institucional y educación para el desarrollo)**

##### 6.1.– Recursos humanos

(Describir los recursos humanos disponibles para la implementación del programa en su conjunto. Adjuntar la documentación pertinente: perfiles, CVs, etc.).

--

##### 6.2.– Recursos técnicos

(Describir los recursos técnicos disponibles para la implementación del programa en su conjunto. Adjuntar la documentación pertinente: carpetas técnicas, estudios económicos, etc.).

--

##### 6.3.– Recursos metodológicos

(Describir los recursos metodológicos disponibles para la implementación del programa en su conjunto. Adjuntar la documentación pertinente: cartas descriptivas, metodologías, planes formativos, etc.).

--

#### 6.4.– Recursos institucionales

(Describir las capacidades institucionales y vinculación de las entidades locales y solicitantes con los territorios de implementación del programa en su conjunto. Detallar las articulaciones y alianzas existentes con otros actores: instituciones, organizaciones, comunidades, etc. En su caso, adjuntar la documentación pertinente).

### 7.– CONTINUIDAD DEL PROCESO A LARGO PLAZO

7.1.– Garantía de apoyo al proceso por parte de la entidad local y entidades en las que se organiza la población sujeto.

(Determinar si la entidad local y entidades en las que se organiza la población sujeto cuentan con estrategias definidas a largo plazo en el ámbito de actuación del programa, con objetivos definidos más allá del periodo de ejecución del mismo. En su caso, adjuntar los documentos correspondientes).

7.2.– Garantía de apoyo al proceso por parte de la entidad solicitante.

(Determinar si la entidad solicitante cuenta con estrategias definidas a largo plazo en el ámbito de actuación del programa, con objetivos definidos más allá del periodo de ejecución del mismo. En su caso, adjuntar los documentos correspondientes).

### 8.– LÍNEAS TRANSVERSALES

#### 8.1.– EQUIDAD DE GÉNERO

8.1.1.– Objetivos concretos del programa respecto a la transversal

8.1.2.– Recursos humanos, materiales, metodológicos e institucionales previstos para alcanzar los objetivos establecidos en la transversal

8.1.3.– Estrategia planteada para alcanzar los objetivos establecidos en la transversal

#### 8.2.– CAPACIDADES LOCALES

8.2.1.– Objetivos concretos del programa respecto a la transversal

8.2.2.– Recursos humanos, materiales, metodológicos e institucionales previstos para alcanzar los objetivos establecidos en la transversal

--

8.2.3.– Estrategia planteada para alcanzar los objetivos establecidos en la transversal

--

### 8.3.– PARTICIPACIÓN

8.3.1.– Objetivos concretos del programa respecto a la transversal

--

8.3.2.– Recursos humanos, materiales, metodológicos e institucionales previstos para alcanzar los objetivos establecidos en la transversal

--

8.3.3.– Estrategia planteada para alcanzar los objetivos establecidos en la transversal

--

### 8.4.– ORGANIZACIÓN

8.4.1.– Objetivos concretos del programa respecto a la transversal

--

8.4.2.– Estrategia planteada para alcanzar los objetivos establecidos en la transversal

--

### 8.5.– DERECHOS HUMANOS

8.5.1.– Objetivos concretos del programa respecto a la transversal

--

8.5.2.– Estrategia planteada para alcanzar los objetivos establecidos en la transversal

--

### 8.6.– SOSTENIBILIDAD ECOLÓGICA

8.6.1.– Objetivos concretos del programa respecto a la transversal

--

8.6.2.– Estrategia planteada para alcanzar los objetivos establecidos en la transversal

--



## 9.– EDUCACIÓN PARA EL DESARROLLO

### 9.1.– Objetivos concretos del programa respecto al apartado de educación para el desarrollo

--

### 9.2.– Caracterización de la población sujeto en la CAE

--

### 9.3.– Vinculación Sur-Norte

(Explicar la vinculación de los apartados de actividades de desarrollo y educación para el desarrollo del programa a nivel de objetivos, población sujeto,... Determinar si se ha previsto promover relaciones de conocimiento mutuo e intercambio entre organizaciones de países empobrecidos y de la CAE).

--

### 9.4.– Estrategia planteada para alcanzar los objetivos del apartado en la CAE

(Explicar los motivos que inducen a la propuesta de educación para el desarrollo, problemas sobre los que se quiere incidir y la estrategia que se pretende poner en marcha. Describir las estrategias previstas para facilitar la participación con equidad de la población sujeto, así como de organizaciones de mujeres y feministas).

--

## 10.– IDENTIFICACIÓN (Adjuntar como anexo los términos de referencia de la identificación del programa)

### 10.1.– Resultados del proceso de identificación

(Determinar y describir los resultados concretos que se pretenden obtener del proceso de identificación en relación con los componentes del programa, apartados y líneas transversales).

--

### 10.2.– Línea de base

(Identificar los componentes y apartados del programa para los que está previsto el levantamiento de la línea de base).

--

### 10.3.– Metodología

(Detallar la metodología a seguir en el proceso de identificación: fases del proceso, cronograma, criterios de selección de grupos informantes, grupos focales, criterios y medidas de adecuación a la realidad socio cultural de los grupos de informantes,...).

--

#### 10.4.– Equipo identificador

(Describir la experiencia y capacidades del equipo que llevará a cabo la fase de identificación. Adjuntar CV).

--

jueves 18 de junio de 2015

**ANEXO I-B**  
**PRESUPUESTO GENERAL DEL PROGRAMA EN EUROS**  
**SOLICITUD DE AYUDAS A PROGRAMAS CON CARGO A LA COOPERACIÓN AL DESARROLLO DEL AÑO 2015**

APARTADOS/ PARTIDAS	AVCD/GLEA	Entidad Vasca solicitante	Entidad Local y/o población sujeto		Otras aportaciones	TOTAL
			Valorizado	No valorizado		
<b>COSTES DIRECTOS</b>						
A) Identificación	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
A.I Servicios de identificación		0,00			0,00	0,00
A.II Viajes y estancias vinculados a la identificación	0,00	0,00			0,00	0,00
<b>B) Actividades de desarrollo</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
B.I Compra de terrenos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
B.II Edificios	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
B.III Compra y transporte de equipos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
B.IV Adiestramiento y formación	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
B.V Fondo para microcrédito	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>C) Fortalecimiento institucional</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
C.I Servicios de Formación	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
C.II Viajes y estancias vinculadas a la capacitación	0,00	0,00			0,00	0,00
C.III Materiales didácticos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
C.IV Equipos y fungibles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>D) Educación para el Desarrollo</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
D.I Materiales y su transporte	0,00	0,00			0,00	0,00
D.II Servicios de Educación al Desarrollo	0,00	0,00			0,00	0,00
D.III Viajes y estancias vinculadas a la Educación para el Desarrollo	0,00	0,00			0,00	0,00
<b>E) Gestión del programa en la zona</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
E.I Personal expatriado	0,00	0,00			0,00	0,00
E.II Personal local	0,00	0,00			0,00	0,00
E.III Equipos y materiales de funcionamiento de la entidad local	0,00	0,00			0,00	0,00
E.IV Fungibles de la entidad local	0,00	0,00			0,00	0,00
E.V Alquileres de inmuebles de la entidad local	0,00	0,00			0,00	0,00
<b>F) Evaluación</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
F.I Servicios de evaluación	0,00	0,00			0,00	0,00
F.II Viajes y estancias vinculadas a la evaluación	0,00	0,00			0,00	0,00
F.III Servicios de verificación administrativas, técnica y financiera	0,00	0,00			0,00	0,00
<b>TOTAL COSTES DIRECTOS</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>G) Gestión del programa en la CAE</b>	0,00	0,00				0,00
G.I Gastos administrativos en la CAE	0,00	0,00				0,00
<b>TOTAL GENERAL EN EUROS</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

COMPROBACION REQUISITOS PRESUPUESTARIOS			Límite Máximo	Cumplimiento
Total Subvención			1.200.000,00	CORRECTO
Solicitud de subvención máximo 85%			0,00	CORRECTO
Identificación			30.000,00	CORRECTO
Evaluación			20.000,00	CORRECTO
Gastos de gestión en la zona de ejecución (15% de CT Subv)			0,00	CORRECTO
Gastos administrativos en la CAE (7% de CD Subv)			0,00	CORRECTO

jueves 18 de junio de 2015

**ANEXO I-B**  
**PRESUPUESTO DESGLOSADO DEL PROGRAMA EN EUROS**  
**SOLICITUD DE AYUDAS A PROGRAMAS CON CARGO A LA COOPERACIÓN AL DESARROLLO DEL AÑO 2015**

T/C =

CONCEPTO	TOTAL MONEDA LOCAL	TOTAL EUROS	AVCD GLEA	Entidad solicitante	Entidad local y/o población sujeto		Otras aportaciones	TOTAL EUROS
					Valorizado	No valorizado		
<b>A Identificación</b>								<b>0,00</b>
A.I Servicios de identificación								0,00
A.II Viajes y estancias								0,00
<b>B Actividades de desarrollo</b>								<b>0,00</b>
B.I Compra de terrenos								0,00
B.II Edificios								0,00
B.III Compra y transporte de equipos y materiales								0,00
B.IV Adiestramiento y formación								0,00
B.V Fondo para microcréditos								0,00
<b>C Fortalecimiento institucional de entidades locales o población sujeto</b>								<b>0,00</b>
C.I Servicios de formación								0,00
C.II viajes y estancias								0,00
C.III Materiales didácticos								0,00
C.IV Equipos y fungibles								0,00

D Educación para el desarrollo										0,00
D.I	Materiales y su transporte									0,00
D.II	Servicios de educación para el desarrollo									0,00
D.III	Viajes y estancias									0,00
E	Gestión del programa en la zona de ejecución									0,00
E.I	Personal expatriado									0,00
E.II	Personal local									0,00
E.III	Equipos y materiales de funcionamiento de la entidad local									0,00
E.IV	Fungibles de la entidad local									0,00
E.V	Alquileres de inmuebles de la entidad local									0,00
F	Evaluación									0,00
F.I	Servicios de evaluación									0,00
F.II	Viajes y estancias									0,00
F.III	Servicios de verificación administrativa, técnica y financiera									0,00
TOTAL COSTES DIRECTOS										0,00
G	Gestión del programa en la Comunidad Autónoma de Euskadi									0,00
G.I	Gastos administrativos en la CAE									0,00
TOTAL GENERAL										0,00

## **ANEXO II**

### **CRITERIOS DE SELECCIÓN APLICABLES**

#### **1.– PERTINENCIA (hasta 8 puntos)**

##### **1.1.– IDONEIDAD DE LA POBLACIÓN SUJETO (hasta 4 puntos)**

1.1.1.– Se analiza la situación de vulnerabilidad de la población sujeto, se detallan sus estrategias de afrontamiento y se describen de manera clara los criterios para su priorización (hasta 4 puntos).

1.1.2.– Se caracteriza a la población sujeto como población en situación de vulnerabilidad, pero no se detallan sus estrategias de afrontamiento o no se analiza que sea el grupo idóneo dentro de los territorios de implantación del programa, aunque parece pertinente (hasta 2 puntos).

1.1.3.– En base al análisis de vulnerabilidad realizado, no se demuestra la pertinencia de la población sujeto para la implementación del programa (0 puntos).

##### **1.2.– IDONEIDAD DE LA ESTRATEGIA DE INTERVENCIÓN (hasta 4 puntos)**

1.2.1.– Se realiza el análisis de alternativas de intervención y se justifica la estrategia elegida. En el análisis de alternativas se habrá tomado en cuenta, además del análisis de vulnerabilidad, la situación político-institucional del contexto (hasta 4 puntos).

1.2.2.– No hay claridad del porqué del ámbito de actuación y de la alternativa elegida, aunque parece pertinente para la población sujeto (hasta 2 puntos).

1.2.3.– El ámbito de actuación y/o la alternativa elegida no se muestran como prioritarias para la población sujeto (0 puntos).

#### **2.– COHERENCIA (hasta 8 puntos)**

##### **2.1.– ENTRE OBJETIVOS Y COMPONENTES (hasta 4 puntos)**

2.1.1.– Los componentes contribuyen sustancial y complementariamente a alcanzar el objetivo específico (hasta 4 puntos).

2.1.2.– Hay componentes que no contribuyen sustancialmente a alcanzar el objetivo específico, o éstos no son suficientes para obtenerlo (hasta 2 puntos).

2.1.3.– No hay coherencia directa entre objetivos y componentes o faltan componentes fundamentales para alcanzar el objetivo específico (0 puntos).

**2.2.– ENTRE LOS DIFERENTES APARTADOS (hasta 4 puntos)**

2.2.1.– Los diferentes apartados del programa (actividades de desarrollo, fortalecimiento institucional, educación para el desarrollo) están bien definidos, se integran de manera coherente y complementaria en la lógica de intervención y cuentan con los recursos suficientes (hasta 4 puntos).

2.2.2.– Hay apartados que no se integran de manera coherente y complementaria en la lógica de intervención o no cuentan con los recursos suficientes (hasta 2 puntos).

2.2.3.– No hay coherencia entre los diferentes apartados en la lógica de intervención propuesta (0 puntos).

**3.– CATEGORÍAS DE ANÁLISIS DE OBJETIVOS Y COMPONENTES (hasta 6 puntos)**

**3.1.– CATEGORÍAS DE ANÁLISIS DEL OBJETIVO ESPECÍFICO (hasta 3 puntos)**

3.1.1.– Se establecen suficientes categorías de análisis claras, medibles y verificables para el objetivo específico (hasta 3 puntos).

3.1.2.– Se establecen categorías de análisis claras, medibles y verificables para el objetivo específico pero no son suficientes o hay ausencias significativas (hasta 1 punto).

3.1.3.– No se establecen categorías de análisis claras, medibles y verificables para el objetivo específico (0 puntos).

**3.2.– CATEGORÍAS DE ANÁLISIS DE LOS COMPONENTES (hasta 3 puntos)**

3.2.1.– Se establecen suficientes categorías de análisis claras, medibles y verificables para los componentes (hasta 3 puntos).

3.2.2.– Se establecen categorías de análisis claras, medibles y verificables para los componentes pero no son suficientes o hay ausencias significativas (hasta 2 puntos).

3.2.3.– No se establecen categorías de análisis claras, medibles y verificables para los componentes (0 puntos).

**4.– VIABILIDAD DEL PROGRAMA (apartados de actividades de desarrollo, fortalecimiento institucional y educación para el desarrollo) (hasta 8 puntos)**

**4.1.– RECURSOS HUMANOS (hasta 2 puntos)**

4.1.1.– Se garantiza que se cuenta con los recursos humanos necesarios para implementar el programa en su conjunto (hasta 2 puntos).

4.1.2.– No se garantiza contar con los recursos humanos necesarios para implementar el programa (0 puntos).

**4.2.– RECURSOS TÉCNICOS (hasta 2 puntos)**

4.2.1.– Se garantiza que se cuenta con los recursos técnicos necesarios para implementar el programa en su conjunto (hasta 2 puntos).

4.2.2.– No se garantiza contar con los recursos técnicos necesarios para implementar el programa (0 puntos).

**4.3.– RECURSOS METODOLÓGICOS (hasta 2 puntos)**

4.3.1.– Se garantiza que se cuenta con los recursos metodológicos necesarios para implementar el programa en su conjunto (hasta 2 puntos).

4.3.2.– No se garantiza contar con los recursos metodológicos necesarios para implementar el programa (0 puntos).

**4.4.– RECURSOS INSTITUCIONALES (hasta 2 puntos)**

4.4.1.– Se garantiza que se cuenta con la capacidad institucional y alianzas necesarias para implementar el programa en su conjunto (hasta 2 puntos).

4.4.2.– No se garantiza la adecuación de los recursos institucionales para la implementación del programa (0 puntos).

**5.– CONTINUIDAD DEL PROCESO A LARGO PLAZO (hasta 6 puntos)**

**5.1.– POR LA ENTIDAD LOCAL Y/O ENTIDADES EN QUE SE ORGANIZA LA POBLACIÓN SUJETO (hasta 3 puntos)**

5.1.1.– La entidad local y/o entidades en las que se organiza la población sujeto cuentan con una estrategia en el ámbito de actuación del programa, con objetivos definidos más allá del período de ejecución del mismo (hasta 3 puntos).



5.1.2.– La entidad local y/o entidades en las que se organiza la población sujeto no cuentan con una estrategia en el ámbito de actuación del programa, con objetivos definidos más allá del período de ejecución del mismo (0 puntos).

**5.2.– POR LA ENTIDAD SOLICITANTE (hasta 3 puntos)**

5.2.1.– La entidad solicitante cuenta con una estrategia en el ámbito de actuación del programa, con objetivos definidos más allá del período de ejecución del mismo (hasta 3 puntos).

5.2.2.– La entidad solicitante no cuenta con una estrategia en el ámbito de actuación del programa, con objetivos definidos más allá del período de ejecución del mismo (0 puntos).

**6.– EQUIDAD DE GÉNERO (hasta 9 puntos)**

**6.1.– OBJETIVOS CONCRETOS Y DEFINIDOS (hasta 2 puntos)**

6.1.1.– La transversal cuenta con objetivos concretos y bien definidos (hasta 2 puntos).

6.1.2.– La transversal no cuenta con objetivos concretos y bien definidos (0 puntos).

**6.2.– CATEGORÍAS DE ANÁLISIS (hasta 2 puntos)**

6.2.1.– Los objetivos establecidos en la transversal cuentan con categorías de análisis claras, medibles y verificables (hasta 2 puntos).

6.2.2.– No se establecen categorías de análisis claras, medibles y verificables para los objetivos establecidos en la transversal (0 puntos).

**6.3.– VIABILIDAD (hasta 2 puntos)**

6.3.1.– Se garantiza que se cuenta con los recursos humanos, materiales, metodológicos e institucionales necesarios para alcanzar los objetivos establecidos en la transversal (hasta 2 puntos).

6.3.2.– No se garantiza contar con los recursos humanos, materiales, metodológicos e institucionales necesarios para alcanzar los objetivos establecidos en la transversal (0 puntos).

**6.4.– ESTRATEGIA (hasta 1 punto)**

6.4.1.– El programa cuenta con una estrategia clara y planificada para alcanzar los objetivos establecidos en la transversal (hasta 1 punto).

6.4.2.– El programa no cuenta con una estrategia clara y planificada para alcanzar los objetivos establecidos en la transversal (0 puntos).

**6.5.– COHERENCIA CON LA IDENTIFICACIÓN (hasta 1 punto)**

6.5.1.– La identificación prevé el levantamiento de información vinculada a la transversal (hasta 1 punto).

6.5.2.– La identificación no prevé el levantamiento de información vinculada a la transversal (0 puntos).

**6.6.– OBJETIVOS A LARGO PLAZO (hasta 1 punto)**

6.6.1.– La entidad local y/o entidades en las que se organiza la población sujeto cuentan con objetivos vinculados a la transversal en su planificación estratégica (hasta 1 punto).

6.6.2.– La entidad local y/o entidades en las que se organiza la población sujeto no cuentan con objetivos vinculados a la transversal en su planificación estratégica (0 puntos).

**7.– CAPACIDADES LOCALES (hasta 9 puntos)**

**7.1.– OBJETIVOS CONCRETOS Y DEFINIDOS (hasta 2 puntos)**

7.1.1.– La transversal cuenta con objetivos concretos y bien definidos (hasta 2 puntos).

7.1.2.– La transversal no cuenta con objetivos concretos y bien definidos (0 puntos).

**7.2.– CATEGORÍAS DE ANÁLISIS (hasta 2 puntos)**

7.2.1.– Los objetivos establecidos en la transversal cuentan con categorías de análisis claras, medibles y verificables (hasta 2 puntos).

7.2.2.– No se establecen categorías de análisis claras, medibles y verificables para los objetivos establecidos en la transversal (0 puntos).

**7.3.– VIABILIDAD (hasta 2 puntos)**

7.3.1.– Se garantiza que se cuenta con los recursos humanos, materiales, metodológicos e institucionales necesarios para alcanzar los objetivos establecidos en la transversal (hasta 2 puntos).

7.3.2.– No se garantiza contar con los recursos humanos, materiales, metodológicos e institucionales necesarios para alcanzar los objetivos establecidos en la transversal (0 puntos).

**7.4.– ESTRATEGIA (hasta 1 punto)**

7.4.1.– El programa cuenta con una estrategia clara y planificada para alcanzar los objetivos establecidos en la transversal (hasta 1 punto).

7.4.2.– El programa no cuenta con una estrategia clara y planificada para alcanzar los objetivos establecidos en la transversal (0 puntos).

**7.5.– COHERENCIA CON LA IDENTIFICACIÓN (hasta 1 punto)**

7.5.1.– La identificación prevé el levantamiento de información vinculada a la transversal (hasta 1 punto).

7.5.2.– La identificación no prevé el levantamiento de información vinculada a la transversal (0 puntos).

**7.6.– OBJETIVOS A LARGO PLAZO (hasta 1 punto)**

7.6.1.– La entidad local y/o entidades en las que se organiza la población sujeto cuentan con objetivos vinculados a la transversal en su planificación estratégica (hasta 1 punto).

7.6.2.– La entidad local y/o entidades en las que se organiza la población sujeto no cuentan con objetivos vinculados a la transversal en su planificación estratégica (0 puntos).

**8.– PARTICIPACIÓN (hasta 9 puntos)**

**8.1.– OBJETIVOS CONCRETOS Y DEFINIDOS (hasta 2 puntos)**

8.1.1.– La transversal cuenta con objetivos concretos y bien definidos (hasta 2 puntos).

8.1.2.– La transversal no cuenta con objetivos concretos y bien definidos (0 puntos).

**8.2.– CATEGORÍAS DE ANÁLISIS (hasta 2 puntos)**

8.2.1.– Los objetivos establecidos en la transversal cuentan con categorías de análisis claras, medibles y verificables (hasta 2 puntos).

8.2.2.– No se establecen categorías de análisis claras, medibles y verificables para los objetivos establecidos en la transversal (0 puntos).

**8.3.– VIABILIDAD (hasta 2 puntos)**

8.3.1.– Se garantiza que se cuenta con los recursos humanos, materiales, metodológicos e institucionales necesarios para alcanzar los objetivos establecidos en la transversal (hasta 2 puntos).

8.3.2.– No se garantiza contar con los recursos humanos, materiales, metodológicos e institucionales necesarios para alcanzar los objetivos establecidos en la transversal (0 puntos).

**8.4.– ESTRATEGIA (hasta 1 punto)**

8.4.1.– El programa cuenta con una estrategia clara y planificada para alcanzar los objetivos establecidos en la transversal (hasta 1 punto).

8.4.2.– El programa no cuenta con una estrategia clara y planificada para alcanzar los objetivos establecidos en la transversal (0 puntos).

**8.5.– COHERENCIA CON LA IDENTIFICACIÓN (hasta 1 punto)**

8.5.1.– La identificación prevé el levantamiento de información vinculada a la transversal (hasta 1 punto).

8.5.2.– La identificación no prevé el levantamiento de información vinculada a la transversal (0 puntos).

**8.6.– OBJETIVOS A LARGO PLAZO (hasta 1 punto)**

8.6.1.– La entidad local y/o entidades en las que se organiza la población sujeto cuentan con objetivos vinculados a la transversal en su planificación estratégica (hasta 1 punto).

8.6.2.– La entidad local y/o entidades en las que se organiza la población sujeto no cuentan con objetivos vinculados a la transversal en su planificación estratégica (0 puntos).

**9.– ORGANIZACIÓN (hasta 5 puntos)****9.1.– OBJETIVOS CONCRETOS Y DEFINIDOS (hasta 1 punto)**

9.1.1.– La transversal cuenta con objetivos concretos y bien definidos (hasta 1 punto).

9.1.2.– La transversal no cuenta con objetivos concretos y bien definidos (0 puntos).

**9.2.– CATEGORÍAS DE ANÁLISIS (hasta 1 punto)**

9.2.1.– Los objetivos establecidos en la transversal cuentan con categorías de análisis claras, medibles y verificables (hasta 1 punto).

9.2.2.– No se establecen categorías de análisis claras, medibles y verificables para los objetivos establecidos en la transversal (0 puntos).

**9.3.– ESTRATEGIA (hasta 1 punto)**

9.3.1.– El programa cuenta con una estrategia clara y planificada para alcanzar los objetivos establecidos en la transversal (hasta 1 punto).

9.3.2.– El programa no cuenta con una estrategia clara y planificada para alcanzar los objetivos establecidos en la transversal (0 puntos).

**9.4.– COHERENCIA CON LA IDENTIFICACIÓN (hasta 1 punto)**

9.4.1.– La identificación prevé el levantamiento de información vinculada a la transversal (hasta 1 punto).

9.4.2.– La identificación no prevé el levantamiento de información vinculada a la transversal (0 puntos).

**9.5.– OBJETIVOS A LARGO PLAZO (hasta 1 punto)**

9.5.1.– La entidad local y/o entidades en las que se organiza la población sujeto cuentan con objetivos vinculados a la transversal en su planificación estratégica (hasta 1 punto).

9.5.2.– La entidad local y/o entidades en las que se organiza la población sujeto no cuentan con objetivos vinculados a la transversal en su planificación estratégica (0 puntos).

**10.– DERECHOS HUMANOS (hasta 5 puntos)****10.1.– OBJETIVOS CONCRETOS Y DEFINIDOS (hasta 1 punto)**

10.1.1.– La transversal cuenta con objetivos concretos y bien definidos (hasta 1 punto).

10.1.2.– La transversal no cuenta con objetivos concretos y bien definidos (0 puntos).

**10.2.– CATEGORÍAS DE ANÁLISIS (hasta 1 punto)**

10.2.1.– Los objetivos establecidos en la transversal cuentan con categorías de análisis claras, medibles y verificables (hasta 1 punto).

10.2.2.– No se establecen categorías de análisis claras, medibles y verificables para los objetivos establecidos en la transversal (0 puntos).

**10.3.– ESTRATEGIA (hasta 1 punto)**

10.3.1.– El programa cuenta con una estrategia clara y planificada para alcanzar los objetivos establecidos en la transversal (hasta 1 punto).

10.3.2.– El programa no cuenta con una estrategia clara y planificada para alcanzar los objetivos establecidos en la transversal (0 puntos).

**10.4.– COHERENCIA CON LA IDENTIFICACIÓN (hasta 1 punto)**

10.4.1.– La identificación prevé el levantamiento de información vinculada a la transversal (hasta 1 punto).

10.4.2.– La identificación no prevé el levantamiento de información vinculada a la transversal (0 puntos).

**10.5.– OBJETIVOS A LARGO PLAZO (hasta 1 punto)**

10.5.1.– La entidad local y/o entidades en las que se organiza la población sujeto cuentan con objetivos vinculados a la transversal en su planificación estratégica (hasta 1 punto).

10.5.2.– La entidad local y/o entidades en las que se organiza la población sujeto no cuentan con objetivos vinculados a la transversal en su planificación estratégica (0 puntos).

**11.– SOSTENIBILIDAD ECOLÓGICA (hasta 5 puntos)****11.1.– OBJETIVOS CONCRETOS Y DEFINIDOS (hasta 1 punto)**

11.1.1.– La transversal cuenta con objetivos concretos y bien definidos (hasta 1 punto).

11.1.2.– La transversal no cuenta con objetivos concretos y bien definidos (0 puntos).

**11.2.– CATEGORÍAS DE ANÁLISIS (hasta 1 punto)**

11.2.1.– Los objetivos establecidos en la transversal cuentan con categorías de análisis claras, medibles y verificables (hasta 1 punto).

11.2.2.– No se establecen categorías de análisis claras, medibles y verificables para los objetivos establecidos en la transversal (0 puntos).

**11.3.– ESTRATEGIA (hasta 1 punto)**

11.3.1.– El programa cuenta con una estrategia clara y planificada para alcanzar los objetivos establecidos en la transversal (hasta 1 punto).

11.3.2.– El programa no cuenta con una estrategia clara y planificada para alcanzar los objetivos establecidos en la transversal (0 puntos).

**11.4.– COHERENCIA CON LA IDENTIFICACIÓN (hasta 1 punto)**

11.4.1.– La identificación prevé el levantamiento de información vinculada a la transversal (hasta 1 punto).

11.4.2.– La identificación no prevé el levantamiento de información vinculada a la transversal (0 puntos).

**11.5.– OBJETIVOS A LARGO PLAZO (hasta 1 punto)**

11.5.1.– La entidad local y/o entidades en las que se organiza la población sujeto cuentan con objetivos vinculados a la transversal en su planificación estratégica (hasta 1 punto).

11.5.2.– La entidad local y/o entidades en las que se organiza la población sujeto no cuentan con objetivos vinculados a la transversal en su planificación estratégica (0 puntos).

**12.– EDUCACIÓN PARA EL DESARROLLO (hasta 12 puntos)**

**12.1.– OBJETIVOS CONCRETOS Y DEFINIDOS (hasta 2 puntos)**

12.1.1.– El apartado de educación para el desarrollo cuenta con objetivos concretos y bien definidos (hasta 2 puntos).

12.1.2.– El apartado de educación para el desarrollo no cuenta con objetivos concretos y bien definidos (0 puntos).

**12.2.– VINCULACIÓN SUR-NORTE (hasta 5 puntos)**

12.2.1.– Los objetivos definidos para el área de educación para el desarrollo guardan una coherencia directa con el objetivo específico del programa (hasta 2 puntos).

12.2.2.– Existe coherencia entre la población sujeto del Sur y de la CAE (hasta 2 puntos).

12.2.3.– Se promueven o fortalecen relaciones de conocimiento mutuo e intercambio entre organizaciones del Sur y de la CAE (hasta 1 punto).

12.2.4.– Los objetivos definidos para el área de educación para el desarrollo no guardan una coherencia directa con el objetivo específico del programa, no existe coherencia entre la población sujeto de la CAE y del Sur, ni se promueven o fortalecen relaciones de conocimiento mutuo e intercambio entre organizaciones del Sur y de la CAE (0 puntos).

### 12.3.– PARTICIPACIÓN Y MOVILIZACIÓN DE LAS PERSONAS IMPLICADAS (hasta 2 puntos)

12.3.1.– En la actuación se contempla la participación y movilización de las personas implicadas (hasta 2 puntos).

12.3.2.– No se contempla la participación y movilización de las personas implicadas (0 puntos).

### 12.4.– ESTRATEGIA DE INTERVENCIÓN EN LA CAE (hasta 1 punto)

12.4.1.– El programa cuenta con una estrategia clara y planificada para alcanzar los objetivos establecidos en el apartado (hasta 1 punto).

12.4.2.– El programa no cuenta con una estrategia clara y planificada para alcanzar los objetivos establecidos en el apartado (0 puntos).

### 12.5.– COHERENCIA CON LA IDENTIFICACIÓN (hasta 1 punto)

12.5.1.– La identificación prevé el levantamiento de la información necesaria para llevar a cabo la estrategia definida en el apartado (hasta 1 punto).

12.5.2.– La identificación no prevé el levantamiento de la información necesaria para llevar a cabo la estrategia definida en el apartado (hasta 1 punto).

### 12.6.– OBJETIVOS A LARGO PLAZO (hasta 1 punto)

12.6.1.– La actuación está integrada en el Plan Estratégico de Educación para el Desarrollo de la entidad solicitante (hasta 1 punto).

12.6.2.– La actuación no está integrada en el Plan Estratégico de Educación para el Desarrollo de la entidad solicitante (0 puntos).



**13.- TÉRMINOS DE REFERENCIA DE LA IDENTIFICACIÓN (hasta 10 puntos)****13.1.- COHERENCIA ENTRE LOS OBJETIVOS DE LA IDENTIFICACIÓN Y LOS OBJETIVOS DEL PROGRAMA (hasta 2 puntos)**

13.1.1.- La fase de identificación prevé el levantamiento de la información necesaria para llevar a cabo las estrategias definidas en el programa (componentes, apartados y líneas transversales) (hasta 2 puntos).

13.1.2.- La fase de identificación tiene ausencias significativas en el levantamiento de la información necesaria para llevar a cabo las estrategias definidas en el programa (componentes, apartados y líneas transversales) (hasta 1 punto).

13.1.3.- Los objetivos de la identificación no son coherentes con los objetivos del programa (0 puntos).

**13.2.- COHERENCIA ENTRE LA LÍNEA DE BASE Y LOS OBJETIVOS DEL PROGRAMA (hasta 3 puntos)**

13.2.1.- Durante el proceso de identificación, la elaboración de la línea de base aborda de forma coherente el levantamiento de información para todos los componentes y apartados del programa (hasta 3 puntos).

13.2.2.- Durante el proceso de identificación, la elaboración de la línea de base aborda de forma coherente el levantamiento de información, pero no para todos los componentes y apartados del programa (hasta 2 puntos).

13.2.3.- La línea de base que se pretende formular no es coherente con los objetivos planteados en el programa (0 puntos).

**13.3.- METODOLOGÍA APROPIADA (hasta 3 puntos)**

13.3.1.- Se demuestra que la metodología que se pretende seguir en la identificación es apropiada para los objetivos planteados, el contexto del territorio y la población sujeto del programa (hasta 3 puntos).

13.3.2.- No se explica la metodología que se pretende seguir más que en términos generales, aunque no parece inapropiada para los objetivos planteados, el contexto del territorio y la población sujeto del programa (hasta 1 punto).

13.3.3.- No existen garantías de que la metodología que se pretende seguir en la identificación sea la más apropiada para los objetivos planteados, el contexto del territorio y la población sujeto del programa (0 puntos).

#### 13.4.– EQUIPO IDENTIFICADOR (hasta 2 puntos)

13.4.1.– El equipo identificador demuestra que posee las capacidades pertinentes para realizar la identificación y cumplir los objetivos señalados para la misma (hasta 2 puntos).

13.4.2.– El equipo identificador no demuestra que posee las capacidades pertinentes para realizar la identificación y cumplir los objetivos señalados para la misma (0 puntos).



### ANEXO III

## MODELO DE CONVENIO DE COFINANCIACIÓN A SUSCRIBIR ENTRE LA AGENCIA VASCA DE COOPERACIÓN PARA EL DESARROLLO Y LA ENTIDAD ADJUDICATARIA PARA LA EJECUCIÓN DE AYUDAS A PROGRAMAS CON CARGO A LA COOPERACIÓN PARA EL DESARROLLO PARA EL EJERCICIO 2015

Vitoria-Gasteiz, a \_\_\_\_\_ 2015

### REUNIDOS:

De una parte, el Sr. D. Paul Ortega Etcheverry, Director de la Agencia Vasca de Cooperación para el Desarrollo.

De otra parte el Sr/a. D./Dña. ...., representante de legal de la entidad.....

### INTERVIENEN

El primero, en nombre y representación de la Agencia Vasca de Cooperación para el Desarrollo, de ahora en adelante denominada AVCD

El segundo, en nombre y representación de la entidad....., de ahora en adelante denominada entidad adjudicataria.

### EXPONEN:

1.– Que mediante Resolución de ...de .... de 2015 de la Secretaria General de Acción Exterior (BOPV n.º, de ... de ....), se convocan ayudas a programas con cargo a la cooperación para el desarrollo para el ejercicio 2015.

2.– Que mediante Resolución de .... de .... 2015 del Director de la AVCD, se concede a la entidad ..... una subvención por un importe total de..... para la ejecución del programa de cooperación para el desarrollo ..... con número de expediente .....

3.– Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 84 del Decreto 57/2007, de 3 de abril (BOPV n.º 89 de 10 de mayo), por el que se regulan las ayudas a programas con cargo al Fondo de Cooperación al Desarrollo, la AVCD y la entidad adjudicataria suscriben el presente CONVENIO DE COFINANCIACIÓN, de acuerdo a lo que establece las siguientes:



### CLÁUSULAS:

**Primera.**– El presente convenio se refiere exclusivamente a la ejecución del programa de cooperación para el desarrollo «\_\_\_\_\_» con número de expediente \_\_\_\_\_ y un presupuesto aprobado total de \_\_\_\_\_ euros, adjudicado por Resolución de.... de 2015 (BOPV de ... de 2015) del Director de la AVCD.

**Segunda.**– La AVCD abonará la entidad adjudicataria la cantidad de \_\_\_\_\_ euros correspondientes a la subvención concedida que se realizará en tres pagos:

1.º pago: \_\_\_\_\_ euros

2.º pago: \_\_\_\_\_ euros

3.º pago: \_\_\_\_\_ euros

**Tercera.**– La duración de la ejecución de programa es de \_\_\_\_\_ meses. La fecha de inicio será el \_\_\_\_\_ de 2015 y la fecha de finalización será el \_\_\_\_\_.

**Cuarta.**– El plazo límite para la presentación del documento de formulación definitiva del programa en la AVCD, será de 6 meses desde la fecha de publicación de la resolución en el BOPV, esto es, desde ... de ..... de 2015.

**Quinta.**– Los representantes legales de la entidad adjudicataria para la Comisión Mixta de Seguimiento del Programa son: \_\_\_\_\_ (*establecer las dos personas*).

**Sexta.**– La entidad adjudicataria:

- Cumplirá con las condiciones previstas en el presente convenio y en el Decreto 57/2007, de 3 de abril, por el que se regulan las ayudas a programas con cargo al Fondo de Cooperación al Desarrollo, así como en la Resolución de Convocatoria de ayudas a programas para el año 2015.
- La entidad adjudicataria deberá aportar a lo largo del desarrollo del programa dos informes narrativos financieros y un informe final, de carácter acumulativo, coincidiendo con las justificación de los pagos, según el formato disponible en la página web [www.elankidetza.euskadi.eus](http://www.elankidetza.euskadi.eus)
- La entidad adjudicataria deberá informar inmediatamente a la AVCD sobre cualquier circunstancia que pudiera afectar sustancialmente al desarrollo previsto del programa, de acuerdo a las estipulaciones previstas en el artículo 89.3 del Decreto regulador antes citado.

**Séptima.**– La entidad adjudicataria utilizará la cuenta bancaria \_\_\_\_\_ (*n.º de cuenta, nombre y dirección de la entidad bancaria*) como cuenta específica en euros para la gestión de la presente subvención de la AVCD. La totalidad de la cantidad transferida desde la AVCD en cada uno de los pagos será traspasada de inmediato a esta cuenta específica, sin realizar ningún movimiento de fondos previo.



**Octava.**— La entidad adjudicataria comunica que la entidad local (\_\_\_\_\_) utilizará la cuenta bancaria \_\_\_\_\_ (*n.º de cuenta, nombre y dirección de la entidad bancaria*) como cuenta específica en el país de ejecución del proyecto para la gestión de la subvención de la AVCD. Las cantidades transferidas desde la entidad adjudicataria lo serán a esta cuenta específica de la entidad local en la divisa que sea precisa.

**Novena.**— Una vez ingresado el dinero la entidad adjudicataria deberá transferirlo a la cuenta específica para el programa y tendrá la obligación de ser diligente en el uso de estos fondos para aplicarlos únicamente y de la mejor manera a la obtención de los objetivos del programa. En caso de que la transferencia al terreno se fraccione o se vaya a retrasar necesariamente por un tiempo conocido *a priori*, se podrán invertir los fondos ingresados por la AVCD para su mejor gestión, siempre previa autorización de la AVCD. Estos fondos, en todo caso deberán destinarse al cumplimiento de los objetivos establecidos en el programa. En ningún caso se podrán exponer los fondos a factores externos incontrolables por la entidad adjudicataria. Sólo se admiten inversiones de los fondos si se dan las siguientes condiciones:

- Hay una causa que justifica no transferir el dinero a terreno.
- Se conoce de antemano el tiempo que va a durar esa causa.
- La inversión no supone exponer el monto de la subvención a factores externos incontrolables por la entidad adjudicataria.
- La inversión está garantizada, es decir, el monto invertido no puede verse reducido.

**Décima.**— La entidad adjudicataria aplicará los intereses que se generen en las cuentas específicas en sede y en terreno, en cualquier partida excepto en las de gestión del programa por la entidad adjudicataria y figurarán como aportación de la AVCD. No será preciso solicitar autorización sobre su uso en una partida o en varias. Sin embargo, en el informe financiero se hará constar el importe de los intereses totales obtenidos y de la partida o partidas con cargo a la AVCD en las que la entidad haya decidido imputar su gasto.

**Undécima.**— En todo caso, la entidad adjudicataria tiene la obligación de transferir los fondos al terreno antes de que concluya el plazo de ejecución del programa.

**Duodécima.**— La entidad adjudicataria aportará los justificantes de gastos incurridos en cada uno de los informes que, cuando alcancen los porcentajes fijados, darán lugar al pago correspondiente. También se adjuntarán copias de las transferencias realizadas a la entidad local.

El informe financiero final deberá justificarse al 100% del total de los costes del programa.

jueves 18 de junio de 2015



Los justificantes de los costes imputados a la subvención de la Agencia Vasca de Cooperación, se realizará de acuerdo a lo que establece el artículo 90.6.b) y c) respectivamente el Decreto 57/2007, de 3 de abril.

**Decimotercera.**— Tras la firma del presente convenio, la entidad adjudicataria suscribirá con la entidad local un convenio de corresponsabilidad en el desarrollo del proyecto, en base a los términos señalados en el artículo 85 del Decreto 57/2007, de 3 de abril, por el que se regulan las ayudas a programas con cargo al Fondo de Cooperación al Desarrollo.

Y para que así conste a los efectos oportunos, lo firma por duplicado en lugar y fecha del encabezamiento.

**Agencia Vasca de Cooperación para el  
Desarrollo**

Fdo: \_\_\_\_\_

**Entidad adjudicataria**

Fdo: \_\_\_\_\_



## ANEXO IV

### DOCUMENTO DEFINITIVO DEL PROGRAMA

CARÁTULA DE SOLICITUD		
Título del proyecto:	<i>(diez palabras máximo)</i>	
Número de expediente del programa:		
País o países de ejecución:		
Sector de actuación CAD:		
<b>Sector priorizado Plan Director 2014-2017 AVCD:</b>		
<input type="checkbox"/> Derechos Universales <input type="checkbox"/> Gobernanza democrática y poder local <input type="checkbox"/> Desarrollo económico local <input type="checkbox"/> Protección y conservación ambiental <input type="checkbox"/> Empoderamiento de las mujeres		

Datos identificativos de la entidad vasca solicitante o delegación permanente en la CAE		
Denominación <i>(indique nombre completo según estatutos)</i>	NIF:	
Dirección:	CP:	
Localidad:	Provincia:	País:
Teléfono:		
Correo electrónico (e-mail):		
Dirección de la página web:		
Fecha de publicación en el BOPV acreditación de requisitos y capacidades para incurrir a la convocatoria de programas:		

*Nota: en caso de Consorcio, deberá completarse el apartado anterior por cada una de las entidades consorciadas, colocando en primer lugar a la entidad cabeza de consorcio.*

Datos de la persona de referencia a efectos de interlocución respecto a la solicitud
Nombre y apellidos:
Puesto y cargo:
Teléfono:
Correo electrónico (e-mail):

jueves 18 de junio de 2015

**Datos identificativos de la entidad local**Denominación (*indique nombre completo según estatutos*)

Dirección:

CP:

Localidad:

Provincia:

Teléfono:

Correo electrónico (e-mail):

Dirección de la página web:

*Nota: en caso de Consorcio, deberá completarse el apartado anterior por cada una de las entidades consorciadas, colocando en primer lugar a la entidad cabeza de consorcio.*

**Duración del programa**

Fecha prevista de inicio: ----- (día/mes/año)

Fecha prevista de finalización: ----- (día/mes/año)

Periodo total de ejecución: -----(en meses)

**Financiación del programa**

Coste total: (euros)

Subvención solicitada : (euros)

Tipo de cambio utilizado para convertir la moneda local en euros:

- Divisa intermedia	-----	-----
	(TC)	(Moneda)
- Divisa local 1	-----	-----
	(TC)	(Moneda)
- Divisa local 2	-----	-----
	(TC)	(Moneda)

Otras aportaciones concedidas/disponibles o solicitadas (especificar) para la misma finalidad:

	Concedido/Disponible	Solicitado
Entidad vasca solicitante:		
Entidad socia local:		
Población sujeto:		
Otras aportaciones ( <i>una línea por cada fuente de cofinanciación</i> ):		



La entidad vasca solicitante o delegación en la CAE garantiza la disponibilidad de la cofinanciación para la implementación del proyecto, de al menos el 15%, por recursos ajenos a la Administración Pública de la Comunidad Autónoma del Euskadi.

La cofinanciación del programa asciende a \_\_\_\_\_ (euros), que representa el \_\_\_\_ % del presupuesto total, tal y como queda reflejado en el anexo I-B de la presente solicitud.





## DOCUMENTO DEFINITIVO DEL PROGRAMA

### 0.- DESCRIPCIÓN RESUMIDA DEL PROGRAMA

Describir en 5-10 líneas el contenido del programa con sus objetivos y estrategias fundamentales.

### 1.- IDENTIFICACIÓN

#### 1.1.- Breve descripción del proceso de identificación

Señalar de manera resumida la metodología y los instrumentos utilizados, las personas que realizaron la identificación y las principales actividades desarrolladas durante el proceso de identificación. El documento de la identificación se presentará como anexo 3.

### 2.- ANÁLISIS DE VULNERABILIDAD Y ESTRATEGIAS DE AFRONTAMIENTO

#### 2.1.- Análisis de vulnerabilidad

Resumir las conclusiones obtenidas en el proceso de identificación con respecto al análisis de vulnerabilidad.

#### 2.2.- Análisis de los recursos y estrategias de afrontamiento

Resumir las conclusiones obtenidas en el proceso de identificación con respecto al análisis de los recursos y estrategias de afrontamiento.

### 3.- POBLACIÓN SUJETO

#### 3.1.- Caracterización de la población sujeto y otros grupos de interés

Completar las siguientes tablas identificando y caracterizando la población sujeto del programa, así como otros grupos de interés que están relacionados con el mismo.

Población sujeto	Características	Necesidades/ intereses/ expectativas	Posible actitud/ participación



Otros grupos de interés	Características	Necesidades/ intereses/ expectativas	Posible actitud/ participación

3.2.– Cuantificación de la población sujeto desagregada por sexos, número, caracterización social, pertenencia étnica, etc.

Población sujeto	N.º de mujeres	N.º de hombres	Total personas

3.3.– Criterios de selección de la población sujeto. En su caso, describir las acciones positivas orientadas a promover la inclusión equitativa de hombres y mujeres.

--

3.4.– Fases del programa en la que participa la población sujeto y cómo lo hace. Se pondrá especial atención a la participación de las mujeres en el mismo.

--

#### 4.– JUSTIFICACIÓN DE LA INTERVENCIÓN

4.1.– Conclusiones obtenidas en el proceso de identificación con respecto al análisis avanzado de los problemas y de las oportunidades.

--

4.2.– Conclusiones obtenidas en el proceso de identificación con respecto al análisis político e institucional (público y privado).

--

4.3.– Conclusiones obtenidas en el proceso de identificación con respecto a la estrategia definida en el programa.

--

4.4.– Conclusiones obtenidas en el proceso de identificación con respecto a la estrategia de fortalecimiento institucional del programa.

--



## 5.– LÓGICA DE INTERVENCIÓN

### 5.1.– Breve descripción del proceso de la elaboración de la matriz de planificación

Señalar de manera resumida la metodología y los instrumentos utilizados, las personas que realizaron la planificación y las principales actividades desarrolladas durante el proceso de planificación.

--

### 5.2.– Objetivo general

--

### 5.3.– Objetivo específico

5.3.1.– Objetivo específico

5.3.2.– Indicadores y su correspondiente línea de base

5.3.3.– Fuentes de verificación

5.3.4.– Supuestos / Hipótesis

### 5.4.– Componentes

5.4.1.– Componentes

5.4.2.– Indicadores y su correspondiente línea de base

5.4.3.– Fuentes de verificación

5.4.4.– Supuestos / Hipótesis



## 5.5.– Resultados esperados por cada componente

5.5.1.– Resultados esperados por cada componente

5.5.2.– Indicadores y su correspondiente línea de base

5.5.3.– Fuentes de verificación

5.5.4.– Supuestos / Hipótesis

## 6.– ACTIVIDADES

### 6.1.– Actividades del programa

Descripción detallada de las actividades previstas para conseguir los resultados, especificando los recursos humanos, técnicos y materiales necesarios en cada acción. Incluir como anexo 7 el presupuesto desglosado por actividades.

### 6.2.– Cronograma de actividades

Las actividades descritas en el apartado 6.1 se enumerarán en la primera columna. Se señalará con una X el período previsto de ejecución de la actividad.

Años	1.º	1.º	2.º	2.º	3.º	3.º
Semestre	1.º	2.º	1.º	2.º	1.º	2.º
Componente 1						
Resultado 1						
Actividades...						
Resultado...						
Actividades						

## 7.– VIABILIDAD Y SOSTENIBILIDAD

### 7.1.– Viabilidad

Analizar la viabilidad técnica, económica, institucional y metodológica con respecto a cada uno de los apartados: actividades de desarrollo, fortalecimiento institucional y Educación para el Desarrollo.



## 7.2.– Sostenibilidad

--

## 8.– LÍNEAS TRANSVERSALES

### 8.1.– EQUIDAD DE GÉNERO

8.1.1.– Conclusiones obtenidas en el proceso de identificación con respecto a la transversal

--

8.1.2.– Objetivos concretos del programa respecto a la transversal

--

8.1.3.– Estrategia planteada para alcanzar los objetivos establecidos en la transversal, en relación a la matriz

--

### 8.2.– CAPACIDADES LOCALES

8.2.1.– Conclusiones obtenidas en el proceso de identificación con respecto a la transversal

--

8.2.2.– Objetivos concretos del programa respecto a la transversal

--

8.2.3.– Estrategia planteada para alcanzar los objetivos establecidos en la transversal, en relación a la matriz

--

### 8.3.– PARTICIPACIÓN

8.3.1.– Conclusiones obtenidas en el proceso de identificación con respecto a la transversal

--

8.3.2.– Objetivos concretos del programa respecto a la transversal

--



8.3.3.– Estrategia planteada para alcanzar los objetivos establecidos en la transversal, en relación a la matriz

--

#### 8.4.– ORGANIZACIÓN

8.4.1.– Conclusiones obtenidas en el proceso de identificación con respecto a la transversal

--

8.4.2.– Objetivos concretos del programa respecto a la transversal

--

8.4.3.– Estrategia planteada para alcanzar los objetivos establecidos en la transversal, en relación a la matriz

--

#### 8.5.– DERECHOS HUMANOS

8.5.1.– Conclusiones obtenidas en el proceso de identificación con respecto a la transversal

--

8.5.2.– Objetivos concretos del programa respecto a la transversal

--

8.5.3.– Estrategia planteada para alcanzar los objetivos establecidos en la transversal, en relación a la matriz

--

#### 8.6.– SOSTENIBILIDAD ECOLÓGICA

8.6.1.– Conclusiones obtenidas en el proceso de identificación con respecto a la transversal

--

8.6.2.– Objetivos concretos del programa respecto a la transversal

--



8.6.3.– Estrategia planteada para alcanzar los objetivos establecidos en la transversal, en relación a la matriz

--

## **9.– PRESUPUESTO GENERAL Y DESGLOSADO POR APARTADOS, PARTIDAS Y RUBROS**

Incluir en anexos el presupuesto general y desglosado por apartados, partidas y rubros según formato.

## **10.– EDUCACIÓN PARA EL DESARROLLO**

10.1.– Conclusiones obtenidas en el proceso de identificación con respecto al apartado de Educación para el Desarrollo

--

10.2.– Caracterización de la población sujeto en la CAE

--

10.3.– Objetivos, resultados, indicadores y actividades concretas del programa respecto al apartado de Educación para el Desarrollo

--

10.4.– Vinculación Sur-Norte

Explicar la vinculación de los apartados de actividades de desarrollo y educación para el desarrollo del programa a nivel de objetivos, población sujeto,... Determinar si se ha previsto promover relaciones de conocimiento mutuo e intercambio entre organizaciones de países empobrecidos y de la CAE.

--

10.5.– Estrategia planteada para alcanzar los objetivos del apartado en la CAE

Explicar los motivos que inducen a la propuesta de educación para el desarrollo, problemas sobre los que se quiere incidir y la estrategia que se pretende poner en marcha. Describir las estrategias previstas para facilitar la participación con equidad de la población sujeto, así como de organizaciones de mujeres y feministas.

--

10.6.– Sistema de difusión previsto

Explicar la adecuación a sujetos, contexto e intereses y necesidades de las personas participantes. Describir el plan de distribución de los productos del componente de EpD y las estrategias para garantizar la accesibilidad global a los mismos.



## 11.– SISTEMA DE GESTIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA

### 11.1.– Gestión del programa

Explicar el mecanismo de gestión establecido para el programa, así como el sistema de toma de decisiones que se va implementar durante la ejecución del mismo.

### 11.2.– Seguimiento del programa

Explicar las acciones de seguimiento previstas por la entidad solicitante, la socia local u otros agentes. Medidas para garantizar un seguimiento equitativo por parte de mujeres y hombres.

## 12.– EVALUACIÓN DEL PROGRAMA

Incluir en anexos los términos de referencia de la evaluación del programa.

### 12.1.– Tipo de evaluación y criterios

Explicar el tipo de evaluación que se pretende llevar a cabo, justificar su pertinencia y especificar los criterios que se piensa incluir en la misma, señalando a cuáles se otorgará prioridad.

### 12.2.– Metodología

Explicar las metodologías y herramientas de recopilación de datos y de análisis que se piensa utilizar durante la evaluación (documental, talleres, entrevistas, observación directa, etc.). Detallar la participación de la entidad solicitante, de la entidad socia local y de la población sujeto en el proceso de evaluación.

### 12.3.– Equipo evaluador

Determinar el perfil que deberá tener y qué rol tendrán los integrantes del equipo evaluador externos al programa. Justificar su pertinencia.

### 12.4.– Mecanismos de difusión de las conclusiones de la evaluación

Explicar los mecanismos de difusión de las conclusiones de la evaluación (en la entidad solicitante, en las entidades vascas consorciadas, en las entidades socias



jueves 18 de junio de 2015



locales, en la población sujeto), de incorporación de las recomendaciones en la práctica y de seguimiento de las mismas que se prevén en el programa.

### 12.5.– Limitaciones de la evaluación

Identificar las limitaciones y sesgos que se prevé puedan afectar a la evaluación, así como las medidas que se tomarán para minimizarlos.

RELACIÓN DE DOCUMENTACIÓN QUE HA DE APORTARSE:		Digital	Papel
1	Árbol de problemas y árbol de objetivos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Matriz de planificación	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Documento de la identificación realizada	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Documento de Línea Base	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	Términos de referencia de la evaluación	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	Presupuesto desglosado del programa por apartados / partidas / rubros según modelo establecido	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	Presupuesto desglosado del programa por actividades según modelo establecido	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	Memoria de uso de recibos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9	Memoria explicativa de personal expatriado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10	Convenio entre entidad solicitante y entidad local	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11	Documentación necesaria que justifique la viabilidad del programa (utilizar un índice): planos de las construcciones; convenios/avales/cartas de las instituciones locales; para los programas productivos, adjuntar estudios de viabilidad económico-financieros, estudios de mercado local, etc.; cualquier otra documentación relevante como soporte para la viabilidad y sostenibilidad del programa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12	Documentación acreditativa de las valorizaciones imputadas en el presupuesto	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13	En caso de adjuntar soportes digitales, indique número y tipo: _____ (ejemplo 1 CD, 2 USB, etc.)		