6.SUBVENCIONES Y AYUDAS

CONSEJERÍA DE EMPLEO Y BIENESTAR SOCIAL

CVE-2010-1894 *Orden EMP/24/2010 de 8 de febrero, por la que se aprueban las bases reguladoras y se convocan subvenciones destinadas a financiar actividades de Acción Humanitaria y de promoción y defensa de los Derechos Humanos en países en vías de desarrollo.*

En un escenario mundial caracterizado por un incremento en la frecuencia y la complejidad de las crisis humanitarias, el III Plan Director de la Cooperación Española 2009-2012 opta por un enfoque integral para dar respuesta a estas situaciones, alineándose, así, con los compromisos y consensos internacionales. Este enfoque parte del respeto de los principios humanitarios de humanidad, imparcialidad, no discriminación, neutralidad, independencia y universalidad, enfatizando otros valores propios de la cooperación internacional para el desarrollo, como la equidad de género, la igualdad, el fomento de las capacidades locales, la participación y la rendición de cuentas. Asimismo, dicho Plan recoge el marco jurídico, ético e institucional que debe guiar las actuaciones humanitarias, tomando como referencia el Derecho Internacional Humanitario, el Derecho Internacional de los Derechos Humanos, los Principios de la Buena Donación Humanitaria y el Código de Conducta para el Socorro en Casos de Desastre del Movimiento Internacional de la Cruz Roja y la Media Luna Roja. A su vez, el Plan propone un concepto de Acción Humanitaria más comprensivo que la mera asistencia o ayuda, incluyendo las dimensiones de prevención, protección, rehabilitación y reconstrucción, junto con la sensibilización y la incidencia a favor de las víctimas de crisis, ya sean provocadas por catástrofes naturales o de origen humano.

De igual modo, la presente convocatoria incluye en su marco normativo lo establecido en el I Plan Director de Cooperación para el Desarrollo de la Comunidad Autónoma de Cantabria 2009-2012 y en el Plan Bienal de Cooperación para el Desarrollo de la Comunidad Autónoma de Cantabria 2009-2010, definiendo la Acción Humanitaria como "el conjunto de actividades de protección y asistencia a favor de las víctimas de desastres de causa natural o tecnológica, de los conflictos armados y de sus consecuencias directas, orientadas a prevenir y aliviar el sufrimiento, garantizar la subsistencia y proteger la dignidad y los derechos de las víctimas". El Gobierno de Cantabria, consciente de que no es posible el desarrollo sostenible si no se reduce la vulnerabilidad de las poblaciones afectadas por las crisis humanitarias y si no se garantiza el respeto a los Derechos Humanos, establece una línea específica de ayudas destinadas a financiar acciones dirigidas a prevenir y aliviar el sufrimiento, garantizar la subsistencia y proteger la dignidad y los derechos de las personas.

En uso de las atribuciones conferidas en el artículo 33 de la Ley de Cantabria 6/2002, de 10 de diciembre, de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria,

DISPONGO

Artículo 1.-Objeto.

La presente Orden tiene por objeto aprobar las bases reguladoras y convocar subvenciones destinadas a la financiación de actividades de Acción Humanitaria y de promoción y defensa de los Derechos Humanos en países en vías de desarrollo, desde alguna de las siguientes tipologías:

— Proyectos de prevención y preparación ante desastres.

— Proyectos de prevención de conflictos y construcción de Paz.

— Proyectos de reconstrucción social.

CVE-2010-1894

— Proyectos de protección a las víctimas de desastres.

— Proyectos para la atención psicosocial de las víctimas de crisis humanitarias o violaciones de Derechos Humanos.

— Proyectos para la asistencia a refugiados y desplazados a causa de crisis crónicas.

— Proyectos para la supervisión del respeto de los Derechos Humanos, incluyendo las dimensiones de testimonio, denuncia e incidencia política.

— Proyectos de apoyo a organizaciones nacionales y regionales defensoras de Derechos Humanos.

Artículo 2.- Beneficiarios.

1.- Podrán ser beneficiarios de dichas subvenciones las Organizaciones No Gubernamentales definidas en el artículo 29.2 de la Ley de Cantabria 4/2007, del 4 de abril, de Cooperación Internacional de Desarrollo de la Comunidad Autónoma de Cantabria o cualesquiera otras entidades jurídicas públicas o privadas sin ánimo de lucro, que reúnan los requisitos establecidos en el artículo 28 del citado texto legal, y que además:

— Dispongan de estructura y capacidad suficiente para garantizar el cumplimiento de las actividades objeto de la ayuda.

— Estén especializadas y acrediten experiencia en las actividades objeto de la concesión de la ayuda.

— En el caso de Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo, deberán estar inscritas en el Registro de Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo de la Comunidad Autónoma de Cantabria, y en el supuesto de otras entidades privadas sin ánimo de lucro, deberán estar inscritas en el Registro de Asociaciones o Fundaciones.

2.-También podrán acceder a las subvenciones los proyectos presentados por varias entidades agrupadas. En este supuesto, tanto en la solicitud de subvención, como en la resolución de concesión, deberán hacerse constar todos los compromisos (de planificación, de ejecución, de seguimiento, de evaluación, económicos, de aportación de recursos humanos, de aportación de bienes muebles e inmuebles o cualquier otro tipo de compromiso) asumidos por cada una de las entidades que forman la agrupación, así como el importe de subvención de la que será responsable cada entidad de la agrupación. Cada una de estas entidades tendrá la consideración de beneficiario de la subvención en caso de que ésta sea concedida. En cualquier caso, deberá nombrarse un representante o apoderado único de la agrupación, para asumir, en su caso, las obligaciones que surgen de la concesión de la subvención. No podrá disolverse la agrupación hasta que haya transcurrido el plazo de prescripción previsto en los artículos 40 y 69 de la Ley de Cantabria de Subvenciones.

3.- No podrán obtener la condición de beneficiario de las subvenciones contempladas en la presente Orden, las ONGD en las que concurra alguna de las circunstancias señaladas en los apartados 2 y 3 del artículo 12 de la Ley de Cantabria de Subvenciones.

Artículo 3.- Requisitos de los proyectos de Acción Humanitaria y Derechos Humanos.

1.- Las actuaciones deberán realizarse en países o regiones que se encuentran en situación de crisis humanitaria, ya sea de origen natural, tecnológico, político o social, o donde exista la necesidad de prevenir conflictos, de contribuir a la construcción de la paz y de promover el respeto y protección de los Derechos Humanos.

2.- El plazo máximo de ejecución de las actuaciones será de 12 meses. Será imprescindible que el inicio de las actuaciones tenga lugar en el año 2010, no pudiendo tener previsto un plazo de finalización posterior a 2011, cualquiera que fuese la fecha válida de inicio.

3.- Las actuaciones deberán realizarse con la participación activa de la sociedad civil del país o zona dónde se ejecute el proyecto, dando apoyo a las iniciativas surgidas de los destinatarios y protagonistas de las acciones, y, en la medida de lo posible, a través de un socio local. Las entidades deberán aportar las pruebas documentales oportunas de esta participación.

CVE-2010-1894

4.- Sólo serán subvencionadas las actuaciones que acrediten su viabilidad técnica y su conectividad, es decir, que no comprometan las posibilidades de desarrollo de la zona una vez que se retire la ayuda. Para ello se podrá solicitar informe a expertos en la materia.

5.- Sólo se subvencionarán las actuaciones que sean continuación o ampliación de actuaciones que hayan sido subvencionadas por la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria cuando se justifique la conclusión de la actuación anterior y la necesidad de dar continuidad al proyecto.

Artículo 4.- Financiación.

La cuantía total máxima de las subvenciones convocadas será de 110.000 euros, que se imputarán al crédito presupuestario 03.06.143 A. 482.01 de los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria para el año 2010.

Artículo 5.- Cuantía y límites de la subvención.

1.- La cuantía de las subvenciones concedidas, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, no podrá superar, en ningún caso, el coste de la actividad subvencionada.

2.- El importe de la subvención solicitada no podrá exceder del 80% del coste total de la actuación. El resto del coste total deberá ser financiado por el propio beneficiario o por otras entidades públicas o privadas, y al menos un 5% del coste total por la entidad solicitante y/o contraparte local.

3.-La cuantía de la subvención a conceder vendrá determinada de la siguiente manera:

a) La entidad solicitante que obtenga mayor puntuación percibirá el 100% de la subvención máxima que se fija en 30.000 euros.

b) El resto de solicitantes percibirán el porcentaje de la cuantía máxima que corresponda a la puntuación alcanzada, si bien ponderado con el porcentaje aplicado a la puntuación del primero.

Cuando, de acuerdo al apartado anterior, a una entidad le correspondiera percibir una subvención por importe superior al solicitado, la subvención se concederá por la cuantía solicitada.

En el caso de que las subvenciones concedidas no agotasen el crédito presupuestario, se procederá a su distribución entre los beneficiarios de forma proporcional a la cuantía de la subvención concedida, sin que en ningún caso puedan superarse los límites previstos en este artículo.

4.- La entidad beneficiaria de la subvención deberá informar sobre las entidades públicas o privadas que financiarán el resto de la actuación, indicando la cantidad financiada y el porcentaje que representa sobre el coste total de la actuación. Dicho compromiso de financiación deberá ser convenientemente valorado y documentado.

Artículo 6.- Reglas para determinar los costes directos e indirectos de las actuaciones.

1.- Costes directos:

1.1.- Los costes directos son aquellos gastos vinculados a la ejecución del proyecto y que son necesarios para llevar a cabo las actividades previstas, así como para alcanzar los resultados y objetivos esperados. Entre estos costes se recogen los siguientes:

a) Los costes de identificación y formulación de la intervención, considerándose como tales los gastos correspondientes, por un lado, a los estudios realizados por profesionales en la fase de identificación y, por otro, a la formulación del conjunto de la actuación en la que se formaliza y organiza la información anteriormente obtenida. El importe máximo por estos conceptos no podrá exceder del 10% del coste total del proyecto, debiendo ajustarse y justificarse el desglose de su contenido.

b) Los costes de mantenimiento y conservación, en los que se incluyen los gastos relativos al mantenimiento y conservación de infraestructuras y de inmuebles. En esta partida se incluyen los materiales necesarios para llevar a efecto la conservación y mantenimiento y el transporte de los mismos.

c) Los gastos de adquisición de equipos, materiales y suministros. Se incluyen en este concepto los gastos relativos a la adquisición y/o arrendamiento de maquinaria, herramientas, mobiliario, ve-

CVE-2010-1894

hículos, materiales didácticos, material sanitario, utillaje u otros elementos estrictamente necesarios para garantizar la asistencia y atención de las víctimas.

d) Los costes relativos al personal local vinculado a la ejecución de actividades, contemplándose los gastos correspondientes a sueldos, seguros sociales y otros elementos pertinentes (excepto viajes, estancias y dietas) contemplados en la legislación laboral del país en el que se ejecuta el proyecto.

e) Los gastos de personal expatriado en los que se incluyen los salarios, seguros sociales y otros elementos pertinentes (excepto viajes, estancias y dietas) contemplados en la legislación laboral española. Este personal tiene que estar vinculado a la ejecución del proyecto de manera permanente.

f) Los costes relativos a viajes, estancias y dietas, vinculados a la movilidad del personal y de la población beneficiaria en el marco de la ejecución de la intervención.

g) Los gastos de funcionamiento, entre los que se destaca los gastos de gestión vinculados a la ejecución de las actividades del proyecto.

h) Los correspondientes a la difusión del proyecto en el país destinatario de la acción. Estos no podrán superar el 3% del total del proyecto.

i) Los gastos imprevistos. Esta partida se valorará en función de los riesgos del proyecto, y se consideran causas imprevistas todas las que, produciéndose como consecuencia de la naturaleza de la situación de crisis humanitaria o violación sistemática de Derechos Humanos, impidan el desarrollo correcto de las acciones previstas.

1.2.- Los costes directos especificados en cada uno de los proyectos deben ser coherentes con las actividades previstas, así como con los resultados y objetivos esperados. Los costes directos deberán tener en cuenta los siguientes aspectos:

a) Las partidas anteriormente señaladas tendrán que ser desglosadas en el cuadro presupuestario del Anexo II en función de su contenido.

b) La entidad solicitante incluirá en la solicitud los documentos justificativos (facturas pro forma, contratos de compra venta, etc.) del coste de viajes, estancias, materiales, equipos, suministros, entre otros, necesarios para la realización de las actividades.

c) La entidad solicitante adoptará las medidas necesarias para garantizar que todos los costes sean los más adecuados en precio, calidad y mantenimiento. Se debe dar siempre prioridad a la compra de estos elementos en el país receptor de la ayuda.

d) Para la fijación de los salarios a cobrar por la mano de obra local, se atenderá a las condiciones socioeconómicas del país, zona o localidad destinataria del proyecto. La entidad solicitante deberá especificar en su solicitud los aspectos relativos a las condiciones salariales del personal local y expatriado, las normas que lo sustentan, y los documentos justificativos de los gastos estimados al efecto (certificaciones salariales). Se deben incluir en el cuadro presupuestario las aportaciones en especie realizadas al proyecto.

e) El desplazamiento de profesionales o técnicos, en su caso, deberá estar debidamente justificado mediante memoria explicativa.

f) En ningún caso se subvencionarán costes que tengan carácter de inversión.

2-. Costes indirectos:

2.1.- Los costes indirectos son aquellos gastos que no se asocian a un proyecto en concreto, pero que son esenciales para el funcionamiento de las organizaciones que lo promueven. Así pues, dentro de estos gastos se incluyen los siguientes:

a) Los gastos administrativos corrientes de la entidad solicitante y de la contraparte local necesarios para la ejecución de la actuación presentada.

b) Los costes relativos al proceso de evaluación interna y externa de la intervención, durante y al finalizar la misma.

c) Los gastos correspondientes a la difusión en Cantabria de las actividades realizadas y los de resultados obtenidos en la actuación presentada.

CVE-2010-1894

2.2.- Los costes indirectos deberán ajustarse a las siguientes reglas:

a) Se deberá destinar al menos un 1% del coste total a la difusión de los resultados obtenidos del proyecto en Cantabria.

b) La totalidad de los costes indirectos no podrán superar, en ningún caso, el 15% del coste total.

c) Los costes indirectos tendrán que ser desglosados en el cuadro presupuestario del Anexo II en función de su contenido.

Artículo 7.-Solicitudes, documentación y plazo de presentación.

1.- El plazo de presentación de solicitudes será de 30 días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación de la presente Orden en el BOC.

2.- Una misma entidad podrá presentar, como máximo, una solicitud de subvención.

3.- Las solicitudes que deberán ir dirigidas a la excelentísima señora Consejera de Empleo y Bienestar Social, se presentarán en el Registro delegado de la Dirección General de Asuntos Europeos y Cooperación al Desarrollo, sito en la calle Juan de Herrera 19, 3ª planta de Santander, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 105 de la Ley de Cantabria 6/2002, de 10 de diciembre, de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, según modelos adjuntos a la presente convocatoria como Anexos II y III. El Anexo I recoge las instrucciones para cumplimentar el formulario del Anexo II. Los Anexos estarán disponibles en la página Web de la Oficina de Cooperación al Desarrollo, www.cantabriacoopera.org.

4.- Todas las solicitudes deberán ir acompañadas de la documentación referida a continuación, cumpliendo las siguientes especificaciones: Se presentará por separado la documentación administrativa y la relativa al proyecto, atendiendo a las siguientes consideraciones:

— La documentación administrativa recogerá lo establecido en las letras a), b), c), d), e), f), g), h), i), j), k), l), m), n), o), p) siguientes. En el Anexo IV se solicita autorización al interesado para que la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria pueda recabar los datos de la Agencia Tributaria y de la Seguridad Social, salvo que presente la declaración a que se refiere la letra m). Además, el Anexo V atenderá a las letras k), l), m), n).

— La información del proyecto se adecuará a los apartados q) y r) siguientes, incluyéndose toda la documentación justificativa pertinente en formato digital y papel.

a) Estado contable e ingresos correspondientes al año anterior a la presentación de la solicitud, incluyendo balance de operaciones y fuentes de financiación. Memoria de actividades de la entidad del último año, información sobre el número de socios, el nombre de los directivos y de los miembros de su Patronato y/o Consejo de Administración u órgano similar (con fecha de nombramiento y modo de elección), así como el número de hombres y mujeres que trabajan profesional o voluntariamente en la entidad. De acuerdo con las instrucciones contempladas en el Anexo I de la presente Orden, se valorará la información presentada sobre los proyectos realizados por la entidad solicitante en los últimos cinco años. En esta información debe hacerse referencia a los logros obtenidos en cada intervención.

b) Fotocopia compulsada de la tarjeta de identificación fiscal.

c) Fotocopia compulsada DNI de la persona que efectúa la solicitud.

d) Fotocopia compulsada de los estatutos de la entidad solicitante, en los que deberá constar expresamente la inexistencia de ánimo de lucro en los fines de la misma.

e) Fotocopia compulsada de su inscripción en el registro correspondiente.

f) Documentación acreditativa de disponer de sede social o delegación permanente en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

g) Acreditación de la representación legal o poder del solicitante.

h) Certificación de la entidad sobre el organigrama y estructura en Cantabria.

i) Certificación del número de personas socias, entidades o miembros colaboradores en Cantabria, sobre el personal remunerado y personal voluntario responsable de la gestión de los proyectos.

CVE-2010-1894

j) Relación de los órganos de gobierno y representación de la organización, identificando a las personas que componen los citados órganos.

k) Declaración responsable de la entidad, firmada por su representante legal sobre:

—Sanciones firmes recaídas en aplicación de la normativa reguladora de subvenciones en materia de cooperación internacional para el desarrollo o que no ha recaído ninguna sanción.

—No tener relaciones de dependencia, ni directa ni indirecta, de instituciones públicas, sean autonómicas, estatales o internacionales.

l) Declaración responsable de no incurrir en ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 12 de la Ley 10/2006, de 17 de julio de subvenciones de Cantabria.

m) Declaración responsable de hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, así como con la Comunidad Autónoma de Cantabria.

n) Declaración de la concurrencia de solicitudes o concesión de cualquier tipo de ayuda por otras entidades públicas o privadas, nacionales o internacionales, en cuyo caso deberán presentar relación de las mismas detallando cuantía y finalidad.

o) Certificado bancario que acredite la titularidad de la cuenta a la que será transferida la ayuda. De no presentarse, podrá reclamarse previamente al pago en el caso de resultar beneficiaria.

p) En el caso de que la solicitud sea suscrita por varias entidades, deberá aportarse además una memoria del grado de participación en el proyecto de cada una de ellas, relativo a la financiación, actividades a desarrollar en él y distribución, en su caso, de la subvención prevista.

q) Tanto el documento del proyecto como la documentación soporte se presentará en castellano. En caso de incluir documentos redactados en otros idiomas, se aportará el original y una traducción oficial del mismo.

r) Ficha resumen (Anexo III).

5.- No será necesario aportar la documentación referida en los apartados a), b), c), d) e), f), g), h), i) del presente artículo cuando ésta obre en poder de esta administración, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23.3 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio de subvenciones, señalándose tal circunstancia en la solicitud.

6.- Recibida la solicitud, la Dirección General de Asuntos Europeos y Cooperación al Desarrollo comprobará que la misma cumple los requisitos exigidos y, si presentara defectos o resultara incompleta, se requerirá al solicitante para que, en el plazo de diez días hábiles como maximo, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que si no lo hiciera, se entenderá que desiste de la solicitud y se dictará la correspondiente resolución de archivo del expediente, de conformidad con lo establecido en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Común.

Artículo 8.- Procedimiento de concesión.

1.- La concesión de las subvenciones se efectuará de acuerdo con los principios de objetividad, concurrencia competitiva y publicidad, llevándose a cabo un proceso evaluativo.

2.- El órgano competente para la instrucción del procedimiento será la Dirección General de Asuntos Europeos y Cooperación al Desarrollo.

3.- Para la valoración y estudio de las solicitudes se constituirá un Comité de Valoración presidido por el Director General de Asuntos Europeos y Cooperación al Desarrollo, o la persona en quién se delegue, e integrado por la Jefa de la Oficina de Asuntos Europeos y la Jefa de la Oficina de Cooperación al Desarrollo, que actuará como secretaria con voz y voto.

4.- Podrán asistir al Comité de Valoración los técnicos en la materia que se consideren oportunos.

5.- De los acuerdos del Comité se levantará acta que certificará la secretaria con el visto bueno del presidente.

CVE-2010-1894

Artículo 9.- Criterios y baremo de valoración.

9.1.- La valoración de los proyectos atenderá a los siguientes criterios:

a) Pertinencia: en este criterio se analiza si el proyecto se ajusta a las políticas del país donante y del país receptor, y en qué medida responde a las necesidades y prioridades de la población local. Se evalúa la correspondencia entre la lógica de la intervención y el contexto. Dentro de la pertinencia se tiene en cuenta lo siguiente:

— Adecuación: consiste en valorar en qué medida la solución propuesta y las actividades se adecuan al contexto.

— Coherencia: analiza si existe correspondencia con las estrategias a largo plazo de las entidades gestoras de la intervención.

b) Eficacia: se entiende que un proyecto es eficaz cuando produce el efecto esperado. La eficacia es la medida del nivel de alcance tanto de los objetivos como de los resultados de un proyecto que se dirige a una población beneficiaria, en un periodo temporal determinado. A su vez, desde el punto de vista de la eficacia hay que tener en cuenta lo siguiente:

— Coordinación: analizar si la actuación se coordina con las actuaciones de otras instituciones (tanto locales como internacionales).

— Cobertura: se trata de establecer quiénes son los receptores de la ayuda y por qué y valorar si los beneficios del proyecto son accesibles para el mayor número posible de personas, especialmente los grupos más vulnerables. Valorar que no existan sesgos en la elección de los grupos beneficiarios ni barreras de acceso (económicas, culturales, de género, etc.).

d) Eficiencia: en este criterio se analiza la comparación entre los resultados obtenidos con los medios utilizados.

e) Conectividad: en este criterio se valorará que las actuaciones puedan realizarse y no comprometan las posibilidades de desarrollo de la zona, teniendo en cuenta las dimensiones socioculturales, políticas, institucionales, tecnológicas, económicas, financieras y medioambientales.

f) Análisis de género: en este criterio se analiza de manera transversal y con mayor profundidad cómo afecta el proyecto a la situación de las mujeres, y si la misma se puede ver mejorada por el conjunto de la actuación.

i) Protección y testimonio: estos dos criterios se refieren a los aspectos no asistenciales de la Acción Humanitaria. Se analizan las acciones de testimonio, denuncia y presión política que la organización llevará a acabo con el fin de lograr que se preste la atención debida a la situación de crisis o a la violación de Derechos Humanos. Asimismo, se valoran las medidas que se tomarán para garantizar la seguridad (física, legal y psicológica) de la población destinataria.

9.2.-Las actuaciones presentadas se valorarán conforme al siguiente baremo:

a. Aspectos relacionados con la entidad solicitante (hasta 7 puntos):

— Base social en la Comunidad Autónoma de Cantabria. Actividad de la entidad solicitante en Cantabria. (De 0 a 2).

— Experiencia en actuaciones de Acción Humanitaria o Derechos Humanos en los últimos cinco años (número de proyectos realizados). (De 0 a 2).

— Experiencia en el país o zona donde se va a ejecutar el proyecto (número de proyectos realizados). (De 0 a 2).

— Pertenencia a la Coordinadora Cántabra o a otras plataformas nacionales o internacionales. (De 0 a 0,5).

— Política institucional de género.(De 0 a 0,5).

b. Aspectos relacionados con el socio local (hasta 10 puntos):

— Experiencia y capacidad de gestión de proyectos de Acción Humanitaria y/o Derechos Humanos. (De 0 a 6).

CVE-2010-1894

— Experiencia en la zona de actuación del proyecto (número de años trabajando). (De 0 a 2).

— Experiencia previa con la entidad solicitante (número de proyectos en conjunto). (De 0 a 1,5).

— Política institucional de género.(De 0 a 0,5).

c. Aspectos relacionados con la formulación técnica del proyecto (hasta 32 puntos):

— Descripción del contexto.(De 0 a 2).

— Descripción de los antecedentes del proyecto. (De 0 a 2).

— Descripción de la justificación del proyecto. (De 0 a 2)

— Identificación de la población beneficiaria y los afectados/as por el proyecto. (De 0 a 3).

— Formulación de objetivos. (De 0 a 2).

— Formulación de resultados esperados. (De 0 a 1,5).

— Formulación de indicadores y fuentes de verificación del objetivo específico y los resultados. (De 0 a 3,5).

— Descripción de actividades, recursos necesarios y costes. (De 0 a 6).

— Presupuesto. (De 0 a 7).

— Seguimiento y evaluación. (De 0 a 2).

— Actividades de difusión y sensibilización del proyecto en Cantabria. (De 0 a 1).

d. Pertinencia del proyecto (hasta 15 puntos):

— Inclusión en las líneas de actuación geográficas prioritarias de la Cooperación Cántabra y Española / Estrategia Española de Acción Humanitaria. (De 0 a 1).

— Inclusión en las líneas transversales de la Cooperación Cántabra y Española. (De 0 a 1).

— Existencia de una demanda específica por parte de la sociedad civil o de las autoridades del país o región afectada por la crisis humanitaria o por la violación sistemática de Derechos Humanos. (De 0 a 1).

— Coherencia con los principios y mandatos de las entidades involucradas y con el marco jurídico del Derecho Internacional Humanitario y los Derechos Humanos. (De 0 a 2).

— Relación de la solución adoptada con las necesidades y los problemas de la población. (De 0 a 3).

— Participación de la población destinataria. (De 0 a 4)

— Adecuación de actividades al entorno económico, social, político, geográfico y ambiental. (De 0 a 3).

e. Eficacia del proyecto (hasta 9 puntos):

— Lógica de intervención y análisis de riesgos. (De 0 a 4).

— Coordinación con otros actores de la cooperación (De 0 a 2).

— Cobertura (selección de grupos destinatarios). (De 0 a 3).

f. Eficiencia del proyecto (hasta 9 puntos):

— Recursos materiales, humanos, técnicos, naturales y financieros suficientes para llevar a cabo todas las actividades del proyecto. (De 0 a 2).

— Relación razonable entre los costes del proyecto y los resultados esperados. (De 0 a 4).

— Tiempos de ejecución adecuados para la realización de actividades y la consecución de resultados. (De 0 a 1).

— Análisis sobre la disponibilidad de los recursos necesarios en el ámbito local.(De 0 a 2).

g. Conectividad (hasta 12 puntos):

— Aspectos socioculturales. (De 0 a 2).

— Aspectos políticos. (De 0 a 2)

CVE-2010-1894

— Aspectos institucionales. (De 0 a 2).
— Económica y financiera. (De 0 a 2).
— Aspectos tecnológicos. (De 0 a 2).
— Aspectos medioambientales. (De 0 a 2).
h. Análisis de género (hasta 2 puntos):
— Análisis del acceso y control de recursos y beneficios de hombres y mujeres. (De 0 a 1).
— Empoderamiento. (De 0 a 1).
i. Protección y testimonio (hasta 4 puntos):
— Protección de la población destinataria o víctima de violación de Derechos Humanos. (De 0 a 2).
— Testimonio (Advocacy). (De 0 a 2).
(Anexo IX: Criterios desglosados).

Artículo 10.- Propuesta de Resolución.

1. El órgano instructor, a la vista del expediente y del informe del órgano colegiado, formulará la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, especificando los solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención y su cuantía, así como su evaluación y los criterios seguidos para efectuarla.

2. La propuesta de resolución provisional se notificará a los interesados para que, en el plazo de 10 días, presenten las alegaciones que consideren oportunas en orden a su reformulación o aceptación.

En el caso de que el importe de la subvención propuesta sea inferior a la cantidad solicitada, podrán reformular la solicitud para ajustarla a los compromisos y condiciones de la subvención prevista. De conformidad con el artículo 27 de la Ley 10/2006, de subvenciones de Cantabria, la reformulación deberá respetar el objeto, condiciones y finalidad de la subvención.

En el caso de no reformular deberá aceptar (según Anexo VI) y determinar la forma en que se financiará la diferencia.

3.- A la vista de las reformulaciones presentadas, y con carácter previo a aceptar las mismas, el órgano colegiado podrá requerir a los interesados, aquella documentación que considere pertinente al objeto de verificar que se respetan los criterios de valoración establecidos en el artículo 9 y los límites presupuestarios de la presente orden, que en ambos casos son los mismos que fueron tenidos en cuenta en la propuesta de resolución provisional.

Los interesados dispondrán de un plazo de 5 días hábiles para presentar la documentación requerida. Concluido dicho plazo sin presentar la misma se les tendrá por desistidos de la reformulación efectuada pero no de la subvención.

4. La reformulación obliga al beneficiario a realizar la actuación en los términos propuestos, aún cuando la cuantía de la subvención propuesta sea inferior a la solicitada.

5.- Examinadas las alegaciones realizadas y, en su caso, aceptadas las reformulaciones de solicitudes presentadas por los interesados, el órgano instructor formulará la propuesta de resolución definitiva, previo informe del órgano colegiado.

Artículo 11.- Resolución de la concesión.

1.-La competencia para resolver corresponde a la Consejera de Empleo y Bienestar Social, dentro de los límites legalmente establecidos.

2.- Mediante Resolución se acordará tanto el otorgamiento de las subvenciones, como la desestimación y la no concesión, ya sea por desistimiento, por renuncia al derecho o por imposibilidad material sobrevenida.

3.- La Resolución de concesión contendrá un listado de los solicitantes a los que se ha concedido la subvención, indicando expresamente la denominación del proyecto, el lugar y el período de ejecución,

CVE-2010-1894

la fecha límite de finalización, el coste total del proyecto, el importe a subvencionar y la forma en que se procederá a su abono y, por último, el plazo de justificación. Asimismo, contendrá la desestimación expresa del resto de solicitudes, indicando el motivo de la misma.

Se incluirá una relación ordenada de todas las solicitudes que, aún reuniendo los requisitos establecidos en la presente convocatoria para adquirir la condición de beneficiarios, no han sido estimadas por agotarse la cuantía máxima del crédito fijado en el artículo 4 de la presente convocatoria. En esa relación de solicitudes se indicará expresamente la puntuación obtenida en función de los criterios de valoración previstos en el artículo 9 de la presente Orden.

Si alguno de los beneficiarios renunciase a la subvención, podrá acordarse la concesión de dicha subvención al solicitante o solicitantes siguientes en orden de puntuación, siempre que con la renuncia se haya liberado crédito suficiente para atender, al menos, una de las solicitudes denegadas.

4.- La Resolución se dictará y notificará en un plazo máximo de seis meses a partir de la finalización del plazo de presentación de la solicitud. Transcurrido dicho plazo sin que haya sido notificada la Resolución se entenderá desestimada la solicitud.

5.-La Resolución será motivada y se notificará por escrito de manera individual a los interesados. El lugar de notificación será el señalado a tal efecto en la solicitud. Esta notificación individual se hará con independencia del cumplimiento de la obligación de publicar las subvenciones concedidas en los términos del artículo 17 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de subvenciones de Cantabria.

6.- Contra la resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante el Consejo de Gobierno en el plazo de un mes a contar desde su notificación.

Artículo 12.- Abono de la Subvención.

1.- El pago de las subvenciones contempladas en la presente Orden se realizará mediante pago único anticipado, en virtud del artículo 38 de la Ley de Cantabria 4/2007, de 4 de abril, de Cooperación Internacional al Desarrollo de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

2.- Las entidades que perciban la subvención estarán obligadas a ingresar dichos pagos en una cuenta bancaria abierta exclusivamente para dichas subvenciones.

3.- Los intereses eventualmente generados por las subvenciones recibidas hasta el momento de su gasto, deberán reinvertirse en la actuación aprobada.

Artículo 13.- Obligaciones de los beneficiarios.

Las entidades subvencionadas quedan obligadas al cumplimiento de las siguientes condiciones:

1) Realizar la actividad específica que fundamenta la concesión de la subvención, en la forma y plazos establecidos en la resolución de concesión.

2) Comunicar expresamente el inicio de la actividad que fundamenta la concesión de la subvención.

3) Emitir, al menos, dos informes de seguimiento. Uno de ellos a mitad del período de ejecución y otro al finalizar el mismo. En dichos informes se hará constar el detalle de ingresos y gastos y un resumen explicativo de la evolución de la actuación.

4) Acreditar ante la Consejería de Empleo y Bienestar Social la realización de la actividad, así como el cumplimiento de los requisitos y condiciones que determinan la concesión o disfrute de la ayuda.

5) Someterse a las actuaciones de comprobación por parte de la Consejería de Empleo y Bienestar Social y, en todo caso, a las actuaciones de comprobación y control por parte de la Intervención General. Asimismo, someterse a las actuaciones previstas por la legislación del Tribunal de Cuentas u otros órganos competentes, sin perjuicio de lo establecido en la normativa en materia de protección de datos.

6) Hallarse, con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución de concesión, al corriente de sus obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y de sus obligaciones frente a la Seguridad Social y con la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

CVE-2010-1894

7) Comunicar a la Consejería de Empleo y Bienestar Social la obtención de otras subvenciones, procedentes de cualquier otra Administración o entes públicos o privados (nacionales o internacionales), para la misma finalidad.

8) Hacer constar en todas las actuaciones de publicidad, comunicación y difusión, tanto escrita como audiovisual, que la actividad está subvencionada por el Gobierno de Cantabria. Para ello se utilizará el logotipo con el escudo del Gobierno de Cantabria y la leyenda conforme figura en Anexo VII. Estas actuaciones deberán contar con la aprobación de la Consejería de Empleo y Bienestar Social. En caso de incumplimiento de este apartado, tal circunstancia se verá reflejada en las futuras valoraciones de peticiones de ayudas presentadas por la misma persona o entidad.

9) Presentar una memoria final de las actividades desarrolladas.

10) Mantener en su poder toda la documentación justificativa de la subvención. Establecer un sistema de contabilidad separada que refleje el importe de los ingresos y gastos, así como su descripción y fechas respectivas.

11) Aportar en tiempo y forma la documentación necesaria para la concesión de la subvención y pago de la misma.

12) Cuando la actividad financiada consista en la construcción de edificios o adaptación de locales, se deberá acreditar la titularidad de los mismos o derechos sobre el terreno o el inmueble.

13) Los beneficiarios de la subvención destinarán, durante un periodo mínimo de 20 años, los bienes inmuebles adquiridos, construidos o rehabilitados, al fin concreto para el que se concedió la subvención. Dichos elementos no podrán ser enajenados ni gravados sin previa autorización del órgano concedente de la subvención. Estas limitaciones deberán constar en la correspondiente escritura pública o documento de análoga naturaleza, y estar inscritas en el registro oficial correspondiente.

14) Los beneficiarios de la subvención habrán de destinar equipos, materiales y suministros adquiridos al fin concreto para el que se concedió la subvención, durante 3 años como mínimo, no pudiendo ser enajenados ni gravados sin la previa autorización del órgano concedente de la subvención.

15) Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos previstos en el artículo 17 de la presente Orden y en el artículo 38 de la Ley de Cantabria de Subvenciones.

Artículo 14.- Modificación de la resolución de concesión.

1.- La entidad beneficiaria, una vez recaída resolución de concesión, podrá solicitar la modificación de su contenido cuando durante la ejecución de la intervención subvencionada se produzcan circunstancias objetivas que alteren o dificulten gravemente el desarrollo de la actuación en el terreno o en la sede del beneficiario; solamente se considerarán modificaciones sustanciales aquellas que afecten a objetivos, resultados, población beneficiaria, ubicación territorial o socio local. Asimismo, las ampliaciones en más de tres meses, o una segunda ampliación en el plazo de ejecución, aún superando el plazo máximo dispuesto en el artículo 3.2 de la presente convocatoria, deberán contar con la preceptiva autorización.

Para proceder a dichas modificaciones será necesaria la presentación, ante el órgano gestor, de solicitud motivada en el plazo de un mes, como máximo, desde la aparición de las circunstancias que la justifiquen y, en todo caso, antes de que finalice el plazo de ejecución de la actuación subvencionada. El órgano que concedió la subvención, dictará, si procede, la resolución que modifique la resolución de concesión, notificándose en el plazo máximo de dos meses, contados desde la fecha de presentación de la solicitud de modificación. Transcurrido el plazo máximo sin que haya recaído resolución expresa, se entenderá desestimada la solicitud.

En caso de que se autorice una modificación que suponga una disminución del coste total de la actuación, la subvención deberá ser minorada de forma proporcional a la misma.

2.- El resto de incidencias y modificaciones que se produzcan durante la ejecución de las actuaciones, y que no tengan la naturaleza de modificación sustancial, se comunicarán al órgano gestor en el momento en que se produzcan.

CVE-2010-1894

Cuando la ampliación del plazo de ejecución sea igual o inferior a tres meses, y se supere el plazo máximo de ejecución previsto en el artículo 3.2 de la presente convocatoria, será necesaria la autorización del órgano que concede la subvención.

3.- Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión.

Artículo 15.- Justificación.

1. La justificación final de la subvención se hará conforme a lo dispuesto en la Ley de Cantabria 4/2007, de 4 de abril, de Cooperación Internacional al Desarrollo de la Comunidad Autónoma de Cantabria; en la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio de subvenciones; en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en la normativa que las desarrolla.

2. La justificación del gasto se hará en el plazo máximo de tres meses desde la fecha prevista para la finalización de la actuación, y se presentará ante la Dirección General de Asuntos Europeos y Cooperación al Desarrollo. La documentación a aportar será la siguiente:

a) Memoria explicativa de la realización de la actuación subvencionada. Esta memoria deberá contener:

— Relación detallada de las actividades desarrolladas.

— Objetivos y resultados obtenidos.

— Documentación relativa a la planificación, evaluación y seguimiento de la actuación.

— Valoración de los resultados en relación con los objetivos propuestos.

— Conclusiones.

b) Relación de los gastos efectuados y de los documentos justificativos de los mismos correspondientes a los gastos realizados (Anexo VIII). En todo caso, esta relación deberá adecuarse a alguno de los presupuestos (por financiadores o por actividades) aportados en el documento del proyecto.

c) Cuando las actividades hayan sido financiadas con fondos propios u otras subvenciones o recursos, deberá acreditarse en la justificación el importe, procedencia y aplicación de tales fondos a las actuaciones subvencionadas.

d) Documento firmado por el socio local informando sobre el impacto, tanto positivo como negativo, de la actuación realizada.

3.- La Dirección General de Asuntos Europeos y Cooperación al Desarrollo podrá requerir al beneficiario cualquier otra documentación justificativa que estime oportuno. Este órgano evaluará la actuación realizada con la finalidad de comprobar su adecuación al proyecto presentado. La información recabada durante la evaluación se tendrá en cuenta en el momento de valorar los proyectos que presente la misma entidad en próximas convocatorias.

Artículo 16.- Compatibilidad de las subvenciones.

1.- La subvención regulada en la presente Orden será compatible con otras subvenciones, ingresos o recursos que procedan de otras Administraciones, de entes públicos o privados (ya sean nacionales o internacionales). Si dichos recursos se obtienen una vez concedida la subvención regulada en esta Orden, se procederá a comunicarlo a la Dirección General de Asuntos Europeos y Cooperación para el Desarrollo.

2.- Cuando la suma de las subvenciones percibidas por distintas entidades públicas sea superior al coste del proyecto, y dichas subvenciones fueran compatibles entre sí, el beneficiario deberá reintegrar el exceso junto con los intereses de demora, adjuntando las cartas de pago a la correspondiente justificación. El reintegro del exceso se hará a favor de las entidades concedentes en proporción al importe concedido por cada una de ellas.

No obstante cuando sea la Administración de Cantabria la que advierte el exceso de financiación, exigirá el reintegro por el importe total del exceso, hasta el límite de la subvención otorgada por ella.

CVE-2010-1894

3.- Para la ejecución del proyecto el beneficiario podrá subcontratar con terceros la ejecución total o parcial de las actuaciones objeto de la subvención en los términos previstos en el artículo 30 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio de Subvenciones.

Artículo 17.- Reintegro.

1.- Se procederá al reintegro de la subvención percibida en los siguientes casos:

a) Obtención de la subvención sin reunir las condiciones requeridas.

b) Incumplimiento total o parcial del objetivo, de la actividad, del proyecto o la no adopción del comportamiento que fundamentan la concesión de la subvención.

c) Incumplimiento de la obligación de justificación.

d) Incumplimiento de las obligaciones impuestas por la Administración, así como de los compromisos asumidos por los beneficiarios con motivo de la concesión de la subvención.

e) Cualquier otra causa prevista en el artículo 38 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio de Subvenciones.

El procedimiento para el reintegro se rige por lo dispuesto en el capítulo II título II de la Ley de Cantabria de Subvenciones.

2.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio de Subvenciones, los porcentajes sobre la cantidad recibida que habrán de reintegrarse en caso de que se produzca alguno de los siguientes incumplimientos serán:

1. Incumplimiento del plazo de ejecución de la actividad sin haberse autorizado la correspondiente prórroga: se aplicará el 20% sobre el importe de la subvención a que tuviera derecho.

2. Demora injustificada en la presentación de la justificación: se aplicará el 10% sobre el total de la subvención concedida.

3. Incumplimiento sustancial de las obligaciones contraídas por el beneficiario durante la ejecución de la actuación. Dicho incumplimiento ha de producirse como consecuencia de circunstancias objetivas que alteren o dificulten gravemente el desarrollo de la actuación tanto en el terreno como en la sede del beneficiario. En este caso, se procederá a la devolución de los fondos no ejecutados hasta ese momento junto con los correspondientes intereses de demora. Se acompañará un informe final explicativo de las circunstancias que dieron lugar al incumplimiento de las obligaciones.

El órgano concedente adoptará la decisión que corresponda previo expediente incoado por la Dirección General de Asuntos Europeos y Cooperación al Desarrollo y audiencia de la entidad afectada.

Artículo 18.- Régimen sancionador.

El régimen sancionador aplicable será el determinado en el título IV de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones, y título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Orden entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el BOC.

Santander, 8 de febrero del 2010.
La consejera de Empleo y Bienestar Social,
Dolores Gorostiaga Saiz.

CVE-2010-1894

ANEXO I.

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL FORMULARIO

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL FORMULARIO DE LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES EN MATERIA DE ACCIÓN HUMANITARIA Y PROMOCIÓN Y DEFENSA DE LOS DERECHOS HUMANOS EN PAÍSES EN VÍAS DE DESARROLLO

GOBIERNO de CANTABRIA
CONSEJERÍA DE EMPLEO Y BIENESTAR SOCIAL

1. DATOS GENERALES DEL PROYECTO

1.1. Entidad solicitante:
Indicar las siglas y el nombre completo de la entidad que presenta el proyecto.
1.2. Título del proyecto:
Debe ser preciso y dar una idea clara de la actuación que se quiere realizar. Deberá coincidir, en la medida de lo posible, con el objetivo específico del proyecto.
1.3. País y zona de actuación:
Especificar el país y la zona (región, municipalidad, etc.) en donde se va a desarrollar la actuación.
1.4. Sector de actuación:
Indicar el sector de actuación en el que se enmarca el proyecto.
1.5. Periodo de ejecución:
El plazo máximo de ejecución de las actuaciones será de 12 meses. En todo caso, ha de concretarse el mes de inicio en 2010 y el mes de finalización en 2011.
1.6. Coste total del proyecto:
Monto total al que asciende el coste del proyecto, incluyendo las aportaciones de todas las entidades participantes (entidad solicitante, contraparte local, beneficiarios y otros financiadores).
1.7. Importe solicitado:
Monto total que se solicita a la Dirección General de Asuntos Europeos y Cooperación al Desarrollo para ejecutar el proyecto. (No podrá superar el 90% del coste total del proyecto).

2. INFORMACIÓN SOBRE LA ENTIDAD SOLICITANTE

2.1. Datos entidad solicitante:
- Dirección/sede:
- Dirección a efectos de notificación:
- Teléfono, fax y e-mail:
- NIF:
- Fecha de constitución de la entidad solicitante:
- Naturaleza jurídica de la entidad solicitante:
- Ámbitos de actuación:
- Pertenencia a la Coordinadora Cántabra o a otras plataformas nacionales o internacionales:

2.2. Descripción de la entidad solicitante:
Indicar las líneas de actuación y finalidades de la entidad (describir la estrategia a largo plazo), explicar el ámbito de actuación y principal sector en el que se trabaja; describir los recursos materiales y humanos (personal contratado, voluntarios y número de socios/colaboradores) de los que dispone la entidad. Describir las actividades de visibilización, sensibilización y difusión realizadas en Cantabria en los últimos dos años (acreditar dicha información).
2.3. Persona responsable del proyecto:
- Nombre:
- Currículum vital:
- Cargo actual:
- Datos de contacto (teléfono, fax o email):

CVE-2010-1894

2.4. Relación de los proyectos realizados en los últimos cinco años aportando la siguiente información:

	Periodo ejecución	Título del proyecto	Zona de intervención	Sector de actuación	Población beneficiaria	Coste total	Financiadores	Resultados obtenidos
Proyecto 1								
Proyecto 2								
Proyecto …								

2.5. Experiencia acreditada en la zona de intervención:
Describir los proyectos realizados en la misma zona de intervención del proyecto que se presenta a la convocatoria, así como sus resultados.
2.6. Experiencia acreditada en el ámbito de la Acción Humanitaria y los Derechos Humanos:
Describir los proyectos realizados en este ámbito, así como sus resultados.
2.7. Política institucional de género adoptada por la entidad:
Describir la política de género adoptada por la institución, aportando información, desglosada por sexos, sobre el personal contratado o voluntario, incluyendo los cargos directivos de la organización. Incluir organigrama de la entidad.

3. INFORMACIÓN SOBRE LA CONTRAPARTE LOCAL

3.1. Nombre de la contraparte local:
Indicar las siglas y el nombre completo de la entidad que presenta el proyecto.
3.2. Datos de la contraparte local:
- Dirección/sede:
- Teléfono, fax y e-mail:
- Fecha de constitución de la contraparte local:
- Ámbitos de actuación:

3.3. Descripción de la contraparte local:
Indicar las líneas de actuación y finalidades de la entidad (describir la estrategia a largo plazo), explicar el ámbito de actuación y principal sector en el que se trabaja; describir los recursos materiales y humanos (personal contratado, voluntarios y número de socios/colaboradores) de los que dispone la entidad. Describir la metodología de actuación de la entidad para el afrontamiento de las crisis humanitarias y defensa de Derechos Humanos, incluyendo el plan de protección del personal humanitario ante actos de violencia.
3.4. Persona responsable del proyecto:
- Nombre:
- Currículum vital:
- Cargo actual:
- Datos de contacto (teléfono, fax o email):

3.5. Experiencia acreditada en Acción Humanitaria y Derechos Humanos:
Describir los proyectos realizados en este ámbito, así como sus resultados.
3.6. Experiencia previa con la entidad solicitante:
Describir la relación entre la contraparte local y la entidad solicitante de la subvención incluyendo información sobre:
- Origen de la relación entre ambas entidades.
- Número de proyectos realizados conjuntamente.

3.7. Política institucional de género adoptada por la contraparte local:
Describir la política de género adoptada por la institución (describir la estrategia a largo plazo), aportando información, desglosada por sexos, sobre el personal contratado o voluntario, incluyendo los cargos directivos de la organización. Incluir organigrama de la entidad.

CVE-2010-1894

4. INFORMACIÓN SOBRE EL PROYECTO

4.1. Título del proyecto:
Debe ser preciso y dar una idea clara de la actuación que se quiere realizar. Deberá coincidir, en la medida de lo posible, con el objetivo específico del proyecto.
4.2. País de intervención/área geográfica:
Especificar el país y la zona (región, municipalidad, etc.) en donde se va a desarrollar la actuación.
4.3. Sector de actuación:
Indicar el sector de actuación en el que se enmarca el proyecto.
4.4. Periodo de ejecución:
- Fecha concreta de inicio (en 2010) y fecha prevista de finalización (en 2011):
- Duración (en número de meses):

4.5. Coste total del proyecto:
Monto total al que asciende el coste del proyecto, incluyendo las aportaciones de todas las entidades participantes (entidad solicitante, contraparte local, beneficiarios y otros financiadores).
4.6. Importe solicitado:
Monto total que se solicita a la Dirección General de Asuntos Europeos y Cooperación al Desarrollo.
4.7. Fuentes de financiación:

Financiador	Importe	Condición (disponibles y solicitadas)	Porcentaje sobre el total del coste del proyecto
C.A. Cantabria			
Entidad Solicitante			
Contraparte Local			
Beneficiarios			
Otros (indicar)			
TOTAL			

(Incluir las aportaciones monetarias y en especie)

4.8. Breve descripción del proyecto:
Descripción que permita tener una idea previa clara sobre el contenido del proyecto.
4.9. Descripción del contexto del proyecto:
Especificar el lugar de ejecución, aportando documentación para su ubicación y describiendo el entorno geográfico, ambiental y la realidad social, política, económica y cultural. Contextualizar la situación de crisis humanitaria o violación de Derechos Humanos.
4.10. Descripción de los antecedentes del proyecto:
Describir el origen del proyecto incluyendo estudios previos e información sobre el proceso de identificación.
4.11. Justificación del proyecto:
Describir la problemática, su magnitud y severidad. Explicar las necesidades inmediatas de la población, los factores generadores de vulnerabilidad y las capacidades locales disponibles.
4.12. Análisis de participación:
Identificar todas las personas y grupos (niños, jóvenes, mujeres, hombres, ancianos, grupos étnicos…) cuyos puntos de vista hay que tener en cuenta para comprender la problemática. Incluir todas las personas o grupos que pueden resultar afectados, de manera positiva/negativa o directa/indirecta por el proyecto.

Grupos	Intereses	Fortalezas	Debilidades	Necesidades/ Problemas	Demandas al proyecto	Relaciones/conflictos de intereses

4.13. Análisis de problemas, objetivos y alternativas:
Incluir el árbol de problemas identificado por la población y su correspondiente árbol de objetivos. Incluir un análisis de las alternativas identificando las posibles opciones, valorar las posibilidades de ser llevadas adecuadamente a la práctica y describir finalmente la estrategia a seguir.
4.14. Identificación de la población beneficiaria directa, indirecta y perjudicada por el proyecto:
Identificar con precisión el número total de personas afectadas por la crisis. Describir de forma detallada los beneficiarios directos, indirectos y perjudicados por el proyecto. En la medida de lo posible, han de ser cuantificados y la información debe estar desagregada por sexo, edad, etnia, ocupación o cualquier otro criterio que sea relevante para el proyecto.

CVE-2010-1894

4.15. Criterios de selección de la población beneficiaria:
Describir los criterios utilizados en la selección de la población beneficiaria, justificando dicha elección. Los criterios de selección han de ser claros y precisos. Describir las medidas que se han tomado para garantizar que los grupos más afectados por la crisis humanitaria o violación de Derechos Humanos accederán a los beneficios del proyecto.

4.16. Participación de la población beneficiaria:
Describir cómo se promueve la participación de todos los grupos en las fases de identificación, formulación, seguimiento y evaluación. Describir la metodología utilizada durante el proyecto para promover y asegurar la participación de todos los grupos.

4.17. Perfil de actividades y roles de género:
Aportar información sobre los trabajos cotidianos realizados por mujeres y hombres en función de los roles reproductivos, productivos y de gestión comunitaria. Describir cómo se han tenido en cuenta esas actividades en el diseño del proyecto y analizar cómo influyen en la ejecución del mismo. Los trabajos reproductivos, productivos y de gestión comunitaria se definen del siguiente modo:

- Trabajo reproductivo: todas las actividades y tareas dedicadas al cuidado y manutención de la casa y sus miembros (preparación de comida, cuidado de niños y ancianos, salud e higiene, provisión de agua, provisión de energía, limpieza, otras). En la medida de lo posible, indicar el tiempo aproximado que dedican mujeres y hombres a cada actividad.
- Trabajo productivo: todas las actividades y tareas dedicadas a la producción de bienes y servicios para la venta y el consumo (trabajo autónomo y/o asalariado). En la medida de lo posible, indicar el tiempo aproximado que dedican mujeres y hombres a cada actividad.
- Gestión comunitaria: todas las actividades y tareas que contribuyen al desarrollo cultural, espiritual u organizativo de una comunidad (actividades educativas, trabajo comunitario colectivo, ayuda mutua entre vecinos y/o parientes, ceremonias y festejos, actividades de cooperativa, grupos de interés y/o de género, política comunal, otras). En la medida de lo posible, indicar el tiempo aproximado que dedican mujeres y hombres a cada actividad.

4.18. Objetivo General del proyecto:
Definir el objetivo más amplio al que se quiere contribuir.

4.19. Objetivo específico del proyecto:
Definir la situación que se quiere alcanzar con el proyecto. Debe corresponderse con el principal problema identificado.

- **Indicadores del objetivo:** incluir indicadores que especifiquen el nivel de realización del objetivo específico que se pretende alcanzar en términos de cantidad (cuánto), calidad (cómo), tiempo (cuándo) y ubicación (dónde). Estos indicadores servirán como base para el seguimiento y la evaluación del proyecto. Incluir líneas de bases (situación de partida) que permitan medir el cambio producido.
- **Fuentes de verificación del objetivo:** especificar las fuentes de información que permitirán verificar el grado de cumplimiento de los indicadores (encuestas, observación directa, publicaciones u otros medios). Especificar quién es el responsable de proporcionarlas.

4.20. Resultados esperados del proyecto:
Definir los productos o metas que se van a alcanzar durante la ejecución del proyecto. Serán el fruto de las actividades realizadas y contribuirán a la consecución de los objetivos.

- **Indicadores de los resultados**.
- **Fuentes de verificación de los resultados**.

4.21. Descripción de actividades, recursos materiales y humanos necesarios y costes de los mismos:
Describir de forma pormenorizada las actividades previstas (contenido, responsables, documentación soporte, metodología, etc.) para alcanzar los resultados. Las actividades deben estar asociadas a unos o varios resultados esperados. Describir de forma precisa los recursos humanos (cualificación técnica, capacidades y competencias que ha de tener la persona) y materiales (cantidad, tipo, marca, características técnicas, disponibilidad en el mercado local) necesarios para implementar las actividades. Relacionar cada recurso con la actividad correspondiente. Indicar el coste unitario de cada recurso. Incluir cronograma realista de las actividades del proyecto.
Cronograma de actividades:

Actividades	MES											
	1	2	3	…	…	…	…	…	…	…	…	36
…												
…												
…												
…												

4.22. Hipótesis del proyecto (factores externos):
Describir de forma precisa las condiciones necesarias para el éxito del proyecto pero que están en gran parte o totalmente fuera del control de la administración del proyecto. Identificar los factores externos que pudieran afectar al desarrollo del proyecto, así como las medidas que se han tomado para mitigar sus efectos.

CVE-2010-1894

4.23. Matriz de Planificación del Proyecto:

	Lógica de intervención	Indicadores objetivamente verificables	Fuentes de verificación	Hipótesis
Objetivo General				
Objetivo Específico				
Resultados esperados				
Actividades		**Recursos**	**Costes**	

4.24. Presupuesto:

Incluir un presupuesto desglosado por partidas (incluir las subpartidas relevantes en cada caso de acuerdo con lo establecido en el Artículo 6 de las bases), financiadores y/u otro por actividades según el cuadro que hay a continuación. A su vez, desglosar detalladamente las partidas, expresando los precios unitarios. Acreditar los mismos mediante facturas pro forma (en el caso de los recursos materiales), certificaciones de salarios (para el personal contratado). Valorar las aportaciones en especie. Para la correcta elaboración de los presupuestos hay que cumplir los límites establecidos en la convocatoria:

- La subvención máxima (para el proyecto que obtenga mejor puntuación) será de 30.000 €.
- El importe de la subvención solicitada no podrá exceder del 80% del coste total. Al menos el 5% del coste total del proyecto debe ser aportado por la entidad solicitante.
- Los costes de identificación y formulación no pueden exceder del 10% del coste total del proyecto.
- Los costes directos correspondientes a la difusión y publicidad del proyecto en el país destinatario no podrán superar el 3% del coste total del proyecto.
- En los costes indirectos, se deberá destinar al menos un 1% del coste total a la difusión en Cantabria de los resultados obtenidos por el proyecto.
- La totalidad de los costes indirectos no podrán exceder del 15% del coste total.

Cuadro de presupuestos por partidas y financiadotes:

PARTIDAS	Fuentes de financiación externas				Fuentes de financiación locales				Coste Total
	C.A Cantabria	ONG Solicitante	Otros (identificar)	Total	Contraparte	Beneficiarios	Otras entidades locales (identificar)	Total	
COSTES DIRECTOS									
A.I. Identificación y Formulación									
A.II. Terrenos e inmuebles									
A.III. Construcción									
A.IV. Equipos, materiales y suministros									
A.V. Personal local									
A.VI. Personal expatriado									
A.VII. Viajes, estancias y dietas									
A.VIII. Funcionamiento									

CVE-2010-1894

A.IX. Fondo rotatorio									
A.X Difusión y publicidad en el país destinatario									
A.XI. Imprevistos									
TOTAL COSTES DIRECTOS									
Porcentaje sobre el total									
COSTES INDIRECTOS									
B.I. Gastos de administración									
B.II. Evaluación									
B.III. Sensibilización en Cantabria									
TOTAL COSTES INDIRECTOS									
Porcentaje sobre el total									
TOTAL EUROS									

Cuadro de presupuesto por actividades

ACTIVIDAD	COSTE UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL EUROS
ACTIVIDAD 1			
Recurso material 1 (identificarlo)			
Recurso material 2			
TOTAL ACTIVIDAD 1			
ACTIVIDAD 2			
Recurso material 1			
Recurso material 2			
TOTAL ACTIVIDAD 2			
…			
…			
ACTIVIDAD n			
Recurso material 1			
Recurso material 2			
TOTAL ACTIVIDAD n			
TOTAL ACTIVIDADES			

4.25. Seguimiento y evaluación del proyecto:
Describir el plan y la metodología de seguimiento del proyecto (compromisos asumidos, personas responsables, mecanismos de recopilación de la información, entre otros), así como la participación de la población destinataria en dicho proceso.
Describir el plan y la metodología de evaluación final del proyecto (compromisos asumidos, personas responsables, mecanismos de recopilación de la información, entre otros), así como la participación de la población destinataria en dicho proceso.

CVE-2010-1894

4.26. Complementariedad y sinergias con la política española de cooperación (con el Plan Director y la Estrategia País) y con las políticas públicas locales.
4.27. Coherencia del proyecto con el marco jurídico de la Acción Humanitaria y los Derechos Humanos:
Explicar en qué medida el proyecto es coherente con los principios y valores de la Acción Humanitaria (humanidad, imparcialidad, no discriminación, neutralidad, independencia y universalidad) y con los principales acuerdos internacionales en la materia (Derecho Internacional Humanitario, Derecho Internacional de los Derechos Humanos, Principios de la Buena Donación Humanitaria, Código de Conducta del Movimiento Internacional de la Cruz Roja y la Media Luna Roja y ONG para el Socorro en casos de Desastre, entre otros).
4.28. Coordinación con otros actores de la cooperación:
Realizar un mapeo de los actores de la cooperación que están trabajando en la misma zona, identificar las posibilidades de coordinación y justificar si la misma es procedente o no.
4.29. Difusión y sensibilización en Cantabria:
Explicar las actividades de difusión y visibilización de los resultados del proyecto en Cantabria.
- En los costes indirectos, se deberá destinar al menos un 1% del coste total a la difusión en Cantabria de los resultados obtenidos por el proyecto.

5. CONECTIVIDAD

5.1. Aspectos socioculturales:
Describir los factores socioculturales que pueden afectar al proyecto. Especificar cómo se han tenido en cuenta estos factores en el diseño del proyecto. Explicar en qué medida el proyecto incide en el aumento de las capacidades de los destinatarios para resistir y responder a la situación de crisis humanitaria o violación de Derechos Humanos.
5.2. Aspectos políticos:
Indicar si el proyecto puede realizarse en el marco legal y político vigente en el país. Explicar si el proyecto cuenta con la implicación de las instituciones del país.
5.3. Aspectos institucionales:
Describir la capacidad técnica y de gestión local para llevar a cabo el proyecto y mantener sus beneficios. Describir en qué medida el proyecto promueve el fortalecimiento de las instituciones de la población local. Describir las estrategias de salida y el traspaso de responsabilidades y funciones.
5.4. Aspectos económicos y financieros:
Describir cómo, quién y con qué recursos económicos se dará continuidad al proyecto cuando se retire la ayuda externa. Describir las estrategias de salida y el traspaso de la propiedad de los bienes aportados o producidos por el proyecto.
5.5. Aspectos tecnológicos:
Describir la tecnología utilizada y su adecuación al medio, es decir, en qué medida es compatible con los valores y cultura locales y si tiene en cuenta la visión de los beneficiarios (y no solo del experto). Especificar cómo la tecnología utilizada contribuye a fortalecer las capacidades locales sin generar nuevas formas de dependencia.
5.6. Aspectos medioambientales:
Describir cómo se ha tenido en cuenta el posible impacto del proyecto sobre el medioambiente y no compromete las posibilidades de desarrollo posteriores del entorno local.

6. ANÁLISIS DE GÉNERO

6.1. Análisis del acceso y control de recursos y beneficios por parte de hombres y mujeres:
Este análisis permite hacer visible el acceso diferenciado al poder que tienen mujeres y hombres en una determinada sociedad. El desequilibrio de poder se manifiesta en un acceso y control desigual de mujeres y hombres a los recursos y beneficios del proyecto.
El *acceso* a un recurso o beneficio se entiende como la capacidad para poder usarlo, y *control* de un recurso o beneficio implica tener el poder de decisión sobre el uso del mismo.
Recursos: Productivos (tierra, capital, herramientas, maquinaria, insumos productivos, vehículos, entre otros), reproductivos (leña, agua, alimentación, servicios de salud, recreación y tiempo libre, condiciones adecuadas de vivienda, entre otros), culturales (educación, libertad de expresión, medios de comunicación, entre otros), políticos (habilidades de liderazgo, espacios de negociación, organizaciones representativas, información, entre otros).
Preguntas clave:
- ¿Quién puede usar el recurso?
- ¿Quién puede tomar decisiones sobre el recurso?

CVE-2010-1894

Beneficios: Servicios del proyecto (capacitación, créditos, maquinaria, tecnología, asistencia técnica, insumos, entre otros), instalaciones del proyecto (oficinas, construcciones, vehículos, entre otros).

- ¿Quién obtiene los beneficios?
- ¿Quién puede tomar decisiones sobre los beneficios?

6.2. Empoderamiento:
Analizar si la los resultados del proyecto producen una mejora en la situación de las mujeres y no solamente son consideradas como un medio para lograr otros fines.

7. PROTECCIÓN Y TESTIMONIO

7.1. Protección:
Describir las medidas que se tomarán para garantizar la seguridad (física, legal, psicológica, entre otras) de la población destinataria. Describir el plan de protección de víctimas de violaciones de Derechos Humanos o, al menos, la estrategia de canalización a otras organizaciones con mandato.

7.2. Testimonio (Advocacy):
Describir las actividades de lobby, de lucha contra la impunidad, de promoción y defensa pública de Derechos Humanos y de difusión o sensibilización sobre el trabajo de los defensores de los Derechos Humanos.

CVE-2010-1894

ANEXO II.

FORMULARIO

FORMULARIO

GOBIERNO de CANTABRIA
CONSEJERÍA DE EMPLEO Y BIENESTAR SOCIAL

1. **DATOS GENERALES DEL PROYECTO**

1.1. Entidad solicitante:
1.2. Título del proyecto:
1.3. País y zona de actuación:
1.4. Sector de actuación:
1.5. Periodo de ejecución:
1.6. Coste total del proyecto:
1.7. Importe solicitado:

2. **INFORMACIÓN SOBRE LA ENTIDAD SOLICITANTE**

2.1. Datos entidad solicitante:
2.2. Descripción de la entidad solicitante:
2.3. Persona responsable del proyecto:
2.4. Relación de los proyectos realizados en los últimos cinco años aportando la siguiente información:

	Periodo ejecución	Título del proyecto	Zona de intervención	Sector de actuación	Población beneficiaria	Coste total	Financiadores	Resultados obtenidos
Proyecto 1								
Proyecto 2								
Proyecto …								

2.5. Experiencia acreditada en la zona de intervención:
2.6. Experiencia acreditada en el ámbito de la Acción Humanitaria y los Derechos Humanos:
2.7. Política institucional de género adoptada por la entidad:

CVE-2010-1894

INFORMACIÓN SOBRE LA CONTRAPARTE LOCAL

3.1. Nombre de la contraparte local:
3.2. Datos de la contraparte local:
3.3. Descripción de la contraparte local:
3.4. Persona responsable del proyecto:
3.5. Experiencia acreditada en Acción Humanitaria y Derechos Humanos:
3.6. Experiencia previa con la entidad solicitante:
3.7. Política institucional de género adoptada por la contraparte local:

3. INFORMACIÓN SOBRE EL PROYECTO

4.1. Título del proyecto:
4.2. País de intervención/área geográfica:
4.3. Sector de actuación:
4.4. Periodo de ejecución:
4.5. Coste total del proyecto:
4.6. Importe solicitado:
4.7. Fuentes de financiación:

Financiador	Importe	Condición (disponibles y solicitadas)	Porcentaje sobre el total del coste del proyecto
C.A. Cantabria			
Entidad Solicitante			
Contraparte Local			
Beneficiarios			
Otros (indicar)			
TOTAL			

4.8. Breve descripción del proyecto:
4.9. Descripción del contexto del proyecto:
4.10. Descripción de los antecedentes del proyecto:
4.11. Justificación del proyecto:
4.12. Análisis de participación:

Grupos	Intereses	Fortalezas	Debilidades	Necesidades/ Problemas	Demandas al proyecto	Relaciones/conflictos de intereses

4.13. Análisis de problemas, objetivos y alternativas:
4.14. Identificación de la población beneficiaria directa, indirecta y perjudicada por el proyecto:
4.15. Criterios de selección de la población beneficiaria:
4.16. Participación de la población beneficiaria:
4.17. Perfil de actividades y roles de género:
4.18. Objetivo General del proyecto:
4.19. Objetivo específico del proyecto:
- **Identificación**
- **Indicadores del objetivo**
- **Fuentes de verificación del objetivo**
-

4.20. Resultados esperados del proyecto:
- **Identificación**
- **Indicadores del objetivo**
- **Fuentes de verificación del objetivo**

4.21. Descripción de actividades, recursos materiales y humanos necesarios y costes de los mismos:
Cronograma de actividades:

CVE-2010-1894

Actividades	MES											
	1	2	3	…	…	…	…	…	…	…	…	36
…												
…												
…												
…												

4.22. Hipótesis del proyecto (factores externos):

3.23. Matriz de Planificación del Proyecto:

	Lógica de intervención	Indicadores objetivamente verificables	Fuentes de verificación	Hipótesis
Objetivo General				
Objetivo Específico				
Resultados esperados				
Actividades		**Recursos**	**Costes**	

4.24. Presupuesto:

Cuadro de presupuestos por partidas y financiadores

PARTIDAS	Fuentes de financiación externas				Fuentes de financiación locales				Coste Total
	C.A Cantabria	ONG Solicitante	Otros (identificar)	Total	Contraparte	Beneficiarios	Otras entidades locales (identificar)	Total	
COSTES DIRECTOS									
A.I. Identificación y Formulación									
A.II. Terrenos e inmuebles									
A.III. Construcción									
A.IV. Equipos, materiales y suministros									
A.V. Personal local									
A.VI. Personal expatriado									
A.VII. Viajes, estancias y dietas									
A.VIII. Funcionamiento									
A.IX. Fondo rotatorio									
A.X Difusión y publicidad en el país destinatario									

CVE-2010-1894

A.XI. Imprevistos									
TOTAL COSTES DIRECTOS									
Porcentaje sobre el total									
COSTES INDIRECTOS									
B.I. Gastos de administración									
B.II. Evaluación									
B.III. Sensibilización en Cantabria									
TOTAL COSTES INDIRECTOS									
Porcentaje sobre el total									
TOTAL EUROS									

Cuadro de presupuesto por actividades

ACTIVIDAD	COSTE UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL EUROS
ACTIVIDAD 1			
Recurso material 1 (identificarlo)			
Recurso material 2			
TOTAL ACTIVIDAD 1			
ACTIVIDAD 2			
Recurso material 1			
Recurso material 2			
TOTAL ACTIVIDAD 2			
...			
...			
ACTIVIDAD n			
Recurso material 1			
Recurso material 2			
TOTAL ACTIVIDAD n			
TOTAL ACTIVIDADES			

4.25. Seguimiento y evaluación del proyecto:
4.26. Complementariedad y sinergias con la política española de cooperación (con el Plan Director) y con las políticas públicas locales:
4.27. Coherencia del proyecto con el marco jurídico de la Acción Humanitaria y los Derechos Humanos:
4.28. Coordinación con otros actores de la cooperación:
4.29. Difusión y sensibilización en Cantabria:

4. CONECTIVIDAD

5.1. Aspectos socioculturales:
5.2. Aspectos políticos:
5.3. Aspectos institucionales:

CVE-2010-1894

5.4. Aspectos económicos y financieros:
5.5. Aspectos tecnológicos:
5.6. Aspectos medioambientales:

5. ANÁLISIS DE GÉNERO

6.1. Análisis del acceso y control de recursos y beneficios por parte de hombres y mujeres:
6.2. Empoderamiento:

6. PROTECCIÓN Y TESTIMONIO

7.1. Protección:
7.2. Testimonio (Advocacy):

CVE-2010-1894

ANEXO III.

FICHA RESUMEN

A: Identificación de la entidad:

01	**ENTIDAD:**
	NIF:

B. Identificación del proyecto o intervención:

02	**TÍTULO** DEL PROYECTO O INTERVENCIÓN:

03	**DESCRIPCIÓN** RESUMIDA DEL PROYECTO O INTERVENCIÓN (MÁX. 50 PALABRAS):

C. Duración del proyecto o intervención:

04	**INICIO** (FECHA O AÑO):	05	**DURACIÓN** PREVISTA DE LA INTERVENCIÓN (Nº MESES):

D. Ámbito de actuación:

06	**SECTOR CRS** (ÁMBITO SOCIO-ECONÓMICO ESPECÍFICO QUE SE QUIERE POTENCIAR):	**CÓDIGO CRS**

07	**LÍNEA ESTRATÉGICA** DEL PLAN DIRECTOR DE LA COOPERACIÓN ESPAÑOLA 2009-2012:	**CÓDIGO 2PD**

E. Localización geográfica del proyecto o intervención:

8	**PAÍS** AL QUE SE DIRIGE LA AYUDA:

9	**LOCALIZACIÓN DETALLADA** DE LA INTERVENCIÓN (DEPARTAMENTO, REGIÓN, MUNICIPIO, CANTÓN…):

F. Importe del proyecto o intervención:

10	**IMPORTE TOTAL.** INCLUYE TODAS LAS APORTACIONES PÚBLICAS Y PRIVADAS DESTINADAS AL PROYECTO O INTERVENCIÓN DURANTE EL PERIODO COMPLETO DE EJECUCIÓN (EN EL CASO DE ACCIONES PLURIANUALES, LA SUMA DE LAS APORTACIONES DE TODOS LOS AÑOS):	**EUROS**

CVE-2010-1894

	CONFINANCIACION.	EUROS
11	1..... 2..... 3..... 4.....	

G. Tipo de ayuda:

12	ESPECIFIQUE DE QUÉ **TIPO DE AYUDA** SE TRATA (MARQUE CON UNA "X" LA CASILLA CORRESPONDIENTE):

☐ COOPERACIÓN TÉCNICA ☐ PROYECTOS DE INVERSIÓN ☐ AYUDA PARA PROGRAMAS ☐ OTROS RECURSOS

H. Entidades que participan en la canalización de la ayuda:

13	**CONTRAPARTE LOCAL** (MARQUE CON UNA "X" LA CASILLA CORRESPONDIENTE, SI PROCEDE):

13.a	☐ **INSTITUCIÓN PÚBLICA** DEL PAÍS RECEPTOR:	ESPECIFICAR:	
13.b	☐ **ONGD DEL PAÍS RECEPTOR**:	ESPECIFICAR:	
13.c.	☐ OTRAS ENTIDADES PRIVADAS DEL PAÍS RECEPTOR (EMPRESAS…)	ESPECIFICAR:	

I. Objeto y resultados esperados del proyecto o intervención:

14	**BENEFICIARIOS DIRECTOS** POTENCIALES DE LA AYUDA:

14.a. DESCRIPCIÓN DE LOS BENEFICIARIOS DIRECTOS POTENCIALES RECOGIDA EN EL DOCUMENTO DE FORMULACIÓN DE LA ACTUACIÓN (MÁX. 30 PALABRAS):

14.b. TIPO DE COLECTIVO (MARQUE CON UNA "X" UNA O VARIAS DE LAS SIGUIENTES CATEGORÍAS, SI PROCEDE):	**18.c.** Nº TOTAL DE BENEFICIARIOS:	**18.d.** *DEL CUAL:* Nº DE MUJERES:
☐ INFANCIA		
☐ ADOLESCENCIA		
☐ PERSONAS DISCAPACITADAS		
☐ TERCERA EDAD		
☐ PERSONAS DESPLAZADAS		
☐ REFUGIADOS		

CVE-2010-1894

☐	PUEBLOS INDÍGENAS		
☐	LA POBLACIÓN EN GENERAL		
☐	OTROS (ESPECIFICAR):		

15 **RESULTADOS ESPERADOS** DEL PROYECTO O INTERVENCIÓN (*CAMPO OPCIONAL*):

15.a. DESCRIPCIÓN RESUMIDA DE LOS **RESULTADOS ESPERADOS** (MÁX. 30 PALABRAS):

15.b. INDICADORES VERIFICABLES RECOGIDOS EN EL DOCUMENTO DE FORMULACIÓN DE LA INTERVENCIÓN:

J. Criterios considerados en la formulación / ejecución de la intervención:

16 **MARCADORES** DE PRIORIDADES / MODALIDADES HORIZONTALES (MARQUE CON UNA "X", SI PROCEDE):

	ORIENTACIÓN PRINCIPAL	ORIENTACIÓN SIGNIFICATIVA	NO ORIENTADO
16.a. IGUALDAD DE GÉNERO			
16.b. MEDIO AMBIENTE			
16.c. DESARROLLO PARTICIPATIVO / BUEN GOBIERNO / DERECHOS HUMANOS			
16.d. DIVERSIDAD CULTURAL / PUEBLOS INDÍGENAS			

	CODESARROLLO	OTRAS ACCIONES
16.e. CODESARROLLO		

CVE-2010-1894

ANEXO IV.

AUTORIZACIÓN

AUTORIZACIÓN DEL INTERESADO PARA QUE LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANTABRIA PUEDA RECABAR DATOS DE LA AGENCIA TRIBUTARIA Y DE LA TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL DE ESTAR AL CORRIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y CORRIENTE DE PAGOS (CONCESIÓN DE AYUDAS Y SUBVENCIONES).

La persona abajo firmante autoriza a la Dirección General de Asuntos Europeos y Cooperación al Desarrollo, a solicitar de la Agencia Estatal de Administración Tributaria los datos relativos al **cumplimiento de sus obligaciones tributarias,** y de la Tesorería General de la Seguridad Social información de **estar al corriente de pagos**, para comprobar el cumplimiento de los requisitos establecidos para obtener, percibir y mantener la subvención y/o ayuda convocada para la innovación, consolidación y estabilidad de organizaciones no gubernamentales de desarrollo con domicilio social o delegación permanente en Cantabria.

La presente autorización se otorga exclusivamente a los efectos del **reconocimiento, seguimiento y control** de la subvención y/o ayuda mencionada anteriormente, y en aplicación de lo dispuesto en la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 40/1998, que mantiene su vigencia tras la entrada en vigor del Real Decreto Legislativo 3/2004, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Impuesto de la Renta de las Personas Físicas, y en el artículo 95.1k) de la Ley 58/2003, General Tributaria, que permiten, previa autorización del interesado, la cesión de los datos tributarios que precisen las AAPPP para el desarrollo de su funciones.

A.- DATOS DEL SOLICITANTE DE LA SUBVENCIÓN / AYUDA DETALLADA

APELLIDOS Y NOMBRE / RAZÓN SOCIAL	
NIF	FIRMA (sólo en el caso de personas físicas)

B.- DATOS DEL AUTORIZADOR (SÓLO EN EL CASO DE QUE SEA UNA PERSONA JURÍDICA O UNA ENTIDAD DEL ARTÍCULO 35.4 DE LA LEY GENERAL TRIBUTARIA)

APELLIDOS Y NOMBRE	
NIF	ACTUA EN CALIDAD DE
FIRMA	

, a de de 20

NOTA: La Autorización concedida por el firmante puede ser revocada en cualquier momento mediante escrito dirigido a la Dirección General de Asuntos Europeos y Cooperación al Desarrollo.

CVE-2010-1894

ANEXO VI.

CARTA DE ACEPTACIÓN DE PROPUESTA DE RESOLUCION PROVISIONAL.

D./Dña. ..... (*nombre y apellidos del representante*) con DNI ....., representante legal de ..... (*nombre de la entidad subvencionada*) y en nombre de la misma, ACEPTA la subvención en las condiciones definidas mediante propuesta de resolución provisional notificada en fecha (fecha de recepción de notificación), para el proyecto ..... (Nombre del proyecto subvencionado).

Así mismo, el representante, en nombre de la anterior entidad, se compromete a aportar la diferencia, directamente o por financiación exterior, entre el coste total del proyecto y la ayuda solicitada y a cumplir con todos los deberes y obligaciones que conlleva la propuesta de concesión, según se establece en la convocatoria publicada en el Boletín Oficial de Cantabria el pasado (fecha de publicación de las bases en el BOC).

Santander, a .... de ..... de 2010

Firma del representante legal de la entidad subvencionada y sello de la misma

CVE-2010-1894

ANEXO VII.

LOGOTIPO

Características del logo:

Consiste en el escudo de Cantabria con una leyenda superior "PROYECTO SUBVENCIONADO POR" y una leyenda a la derecha del tamaño de ½ y ¼ de la anterior GOBIERNO DE CANTABRIA. CONSEJERÍA DE EMPLEO Y BIENESTAR SOCIAL. DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS EUROPEOS Y COOPERACION AL DESARROLLO.

Utilización:

Deberá colocarse en lugar preferencial con las mismas proporciones y categoría que el logotipo de la Organización subvencionada.

Modelo:

PROGRAMA SUBVENCIONADO POR

CVE-2010-1894

ANEXO VIII.

RELACION DE GASTOS EFECTUADOS

D/Dña……(cargo)…….
……de la Organización No Gubernamental……
……
CERTIFICA: Que las facturas relacionadas a continuación corresponden a los gastos realizados en las actividades desarrolladas en el proyecto……
……
……subvencionado por la Consejería de Empleo y Bienestar Social al amparo de la Orden ……..de 20XX (BOC nº de……de…..de 20), por la que se aprueban las bases generales y se convocan subvenciones destinadas a financiar actividades de Acción Humanitaria y de promoción y defensa de los Derechos Humanos en países en vías de desarrollo para el año 20XX.

CONCEPTO	Nº ORDEN	DESCRIPCION GASTO	Nº FACTURA	FECHA FACT.	LOCAL	DIVISA	€	FINANCIADOR
A. COSTES DIRECTOS								
TOTAL COSTES DIRECTOS								
B. COSTES INDIRECTOS								
TOTAL COSTES INDIRECTOS								
TOTAL GENERAL								

ANEXO IX

BAREMO DESGLOSADO

ASPECTOS RELACIONADOS CON LA ENTIDAD SOLICITANTE CRITERIOS	**INTERVALO**
Base social en la Comunidad Autónoma de Cantabria. Actividad de la ONGD solicitante en Cantabria - Nº de socios o voluntarios • De 50 a 100 socios o voluntarios en Cantabria: 0,5 puntos • Más de 100 socios o voluntarios en Cantabria: 1 punto - Ha realizado actividades de visibilización y difusión en Cantabria en los 2 últimos años • 10 a 20 actividades o proyectos: 0,5 puntos • 21 o más actividades o proyectos: 1 punto	0-2

CVE-2010-1894

Experiencia en actuaciones de acción humanitaria o derechos humanos en los últimos 5 años • experiencia acreditada: +0,5 puntos • 6 o más proyectos: 1,5 punto • 3 - 5 proyectos: 1 puntos • 1 – 2 proyectos: 0,5 puntos	0-2
Experiencia en el país o zona donde se va a ejecutar el proyecto. • Experiencia acreditada: 2 puntos • 5 o más proyectos: 1,5 puntos • 3-4 proyectos: 1 punto • 1-2 proyectos: 0,5 puntos	0-2
Pertenencia a la Coordinadora Cántabra o a otras plataformas nacionales o internacionales. • Sí: 0,5 puntos • No: 0 puntos	0-0,5
Política institucional de género. • Se incluye política institucional de género (organigrama, número de mujeres y hombres contratados y/o voluntarios…)	0-0,5
VALORACIÓN TOTAL	**MÁXIMA: 7**

ASPECTOS RELACIONADOS CON EL SOCIO LOCAL CRITERIOS	**INTERVALO**

Experiencia y capacidad de gestión de proyectos de acción humanitaria y/o derechos humanos
• Nº de proyectos de acción humanitaria o derechos humanos de cuantía similar al coste total del proyecto presentado.
  • + de 5 proyectos realizados: 3 puntos
  • 4-5 proyectos realizados: 2 puntos
  • 1-3 proyectos realizados: 1 punto
• La entidad dispone de capacidad logística suficiente para afrontar la situación de crisis: 1 punto
• El personal de la entidad vinculado al proyecto tiene la calificación técnica necesaria y suficiente para gestionar todo el ciclo (y se acredita): 1 punto
• Se dispone de un plan de actuación para la protección del personal humanitario ante actos de violencia, enfermedades y accidentes (y se acredita): 1 punto
	0-6

Experiencia en la zona de actuación del proyecto • Experiencia acreditada: + 0,5 puntos • 7 años o más: 1,5 puntos • 4-6 años: 1 puntos • 1-3 años: 0,5 punto	0-2
Experiencia previa con la ONGD solicitante • Más de 5 proyectos: 1,5 puntos • De 3-5 proyectos: 1 punto • De 1-2 proyectos: 0,5 puntos	0-1,5
Política institucional de género. • Se incluye política institucional de género (organigrama, número de mujeres y hombres contratados y/o voluntarios…)	0-0,5
VALORACIÓN TOTAL	**MÁXIMA: 10**

FORMULACIÓN TÉCNICA CRITERIOS	**INTERVALO**
Descripción del contexto • Se especifica el lugar donde se va a desarrollar el proyecto • Se aporta información (dirección, mapas, vías de acceso, etc.) para su correcta ubicación	0-2

CVE-2010-1894

• Se contextualiza adecuadamente la situación de crisis humanitaria o de violación sistemática de derechos humanos mediante una evaluación de la situación en el terreno	
Descripción de los antecedentes del proyecto • Se describe el origen del proyecto • Se incluyen documentos de apoyo que permiten formarse una idea clara de cómo surgió la iniciativa	0-2
Descripción de la justificación del proyecto • Se describen pormenorizadamente las causas que han generado la crisis humanitaria o violación de derechos humanos y se explican las necesidades inmediatas, los factores generadores de vulnerabilidad estructural y las capacidades locales disponibles	0-2
Identificación de la población beneficiaria y los afectados/as por el proyecto • Se identifica con precisión el número total de personas afectadas por la crisis: 0,5 puntos • Se identifica con precisión la población beneficiaria directa (desagregada por sexo, edad, etnia, ocupación, etc.), la población afectada indirectamente (beneficiarios indirectos) y la perjudicada por el proyecto: 1 punto • Se han establecido criterios de selección claros y se describen los mecanismos para aplicarlos: 1 punto • Se mencionan las organizaciones y entidades locales que participarán o se verán afectadas por el proyecto: 0,5 puntos	0-3
Formulación de objetivos • Se identifica claramente un objetivo general • Se identifica claramente un objetivo específico	0-2
Formulación de resultados esperados • Se incluyen los resultados esperados • Se definen en términos de bienes y servicios que el proyecto puede generar	0-1,5
Formulación de indicadores y fuentes de verificación del objetivo específico y los resultados • Los indicadores están relacionados (directa o indirectamente) con el objetivo específico y los resultados del proyecto: 0,5 puntos • Los indicadores son específicos en términos de número de personas beneficiarias, calidad, cantidad, tiempo y ubicación): 1 punto • Están desagregados por sexo y en función de los grupos objetivo identificados en la población destinataria: 0,5 puntos • Se proporcionan líneas de base: 0,5 puntos • Las fuentes de verificación son fáciles de obtener y su coste es proporcionado respecto al presupuesto total del proyecto: 1 punto	0-3,5
Descripción de actividades, recursos necesarios y costes • Se describen detalladamente las actividades (incluyendo responsables, documentación soporte, metodología, etc.): 2 puntos • Se identifica con precisión la cantidad y características técnicas de los recursos materiales y humanos necesarios para realizar cada actividad: 2 puntos • Se definen los costes por recurso: 1 punto • Se presenta un calendario realista y operativo de las actividades del proyecto: 1 punto	0-6
Presupuesto • Se presenta un presupuesto detallado por partidas: 1,5 puntos • Se identifican las distintas vías de financiación del proyecto (externas, aportación de la entidad solicitante, de la contraparte local, de beneficiarios y de otros socios locales), distinguiendo entre las partidas disponibles y las solicitadas: 1 punto • Aportación efectiva y valorizada de la entidad solicitante y de la contraparte: 2 puntos • Se acreditan los precios y costes con facturas pro forma, certificaciones salariales y/o precios: 2 puntos	0-7

CVE-2010-1894

• Se prevé un sistema de auditoría y seguimiento financiero razonable: 0,5 puntos	
Seguimiento y evaluación • Se establece un sistema de seguimiento periódico (que incluye compromisos asumidos, personas responsables y mecanismos realistas para la recopilación de la información): 1 punto • Se establece un sistema de evaluación final interno y/o externo (que incluye compromisos asumidos, personas responsables y mecanismos realistas para la recopilación de la información): 1 punto	0-2
Actividades de difusión y sensibilización del proyecto en Cantabria	0-1
VALORACIÓN TOTAL	**MÁXIMA: 32**

PERTINENCIA CRITERIOS	**INTERVALO**
Inclusión en las líneas de actuación geográficas prioritarias de la Cooperación Española y Cántabra y en la Estrategia Española de Acción Humanitaria	0-1
Inclusión en las líneas transversales de la Cooperación española y cántabra (derechos humanos, medioambiente, pueblos indígenas, TICs, etc.) • se incluyen tres o más: 1 punto • se incluyen dos líneas transversales: 0,5 puntos	0-1
Existe una demanda específica por parte de la sociedad civil o de las autoridades del país o región afectada por la crisis humanitaria o la violación sistemática de derechos humanos	0-1
Coherencia con los principios y mandatos de las ONG involucradas y con el marco jurídico del Derecho Internacional Humanitario y los Derechos Humanos • El proyecto se adecúa a los principios y mandatos de las ONG involucradas: 1 punto • El proyecto está en sintonía con una cooperación estructural y transformadora, fundamentada en los principios internacionales de humanidad, imparcialidad, neutralidad, independencia, universalidad, accesibilidad y proporcionalidad: 1 punto	0-2
Relación de la solución adoptada con las necesidades y los problemas de la población • Las necesidades identificadas son demandas expresadas por los hombres y mujeres destinatarios del proyecto • Los objetivos del proyecto representan una mejora significativa respecto a las necesidades señaladas por hombres y mujeres destinatarios del proyecto	0-3
Participación • Se han establecido mecanismos para asegurar la participación, tanto de hombres como de mujeres, en la formulación, ejecución y evaluación del proyecto (analizar la calidad de participación, haciendo énfasis en la equidad de género) - participan como receptores pasivos de los beneficios del proyecto sin ninguna participación en su suministro o control sobre su continuación: 0,5 puntos - realizan actividades prescritas por otros y contribuyen con trabajo (remunerado o no): 1 punto - son consultados sobre sus problemas y necesidades, aunque no necesariamente sobre el contexto, el análisis o las alternativas de solución: 1,5 puntos - los destinatarios son los principales protagonistas durante todo el ciclo del proyecto: 2 puntos • La metodología utilizada durante el proyecto es participativa y prevé mecanismos de consulta adecuados tanto para hombres como para mujeres: 1 punto	0-4

CVE-2010-1894

• Se ha establecido un órgano o instancia de dirección y/o gestión del proyecto en la que participan las entidades implicadas, así como los hombres, mujeres destinatarios del proyecto: 1 punto Tener en cuenta que la participación de la población destinataria en el proyecto no comprometa su seguridad	
Adecuación de actividades al entorno social, político, geográfico y ambiental • Se ha realizado un análisis de alternativas • En dicho análisis, se ha respetado la percepción que los beneficiarios (hombres y mujeres) tienen de sus propios problemas y necesidades • Se han tenido en cuenta las capacidades locales (tanto de hombres como de mujeres) • Las actividades pueden realizarse en el entorno social, político, geográfico y ambiental en el que se inserta el proyecto	0-3
VALORACIÓN TOTAL	**MÁXIMA: 15**

2010/1894

CVE-2010-1894