



POLITÉCNICA

RESOLUCIÓN de 8 de enero de 2007, de la Universidad Politécnica de Madrid, por la que se hace pública la VIII Convocatoria de Subvenciones y Ayudas para la Cooperación, la Solidaridad y el Desarrollo Humano, prioritariamente con los países del llamado "Tercer Mundo" o en vías de desarrollo.

En cumplimiento del programa de de la Universidad Politécnica de Madrid para la Cooperación y la Solidaridad, de conformidad con los Estatutos de esta Universidad y con la *Normativa de la UPM sobre Acciones en Cooperación para el Desarrollo* aprobada por el Consejo de Gobierno el 21 de julio de 2005, este Rectorado

HA RESUELTO

PRIMERO: Hacer pública la VIII Convocatoria de Subvenciones y Ayudas de la Universidad Politécnica de Madrid para la Cooperación, la Solidaridad y el Desarrollo Humano, mediante la inserción de esta resolución en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

SEGUNDO: Autorizar una dotación económica para esta convocatoria de quinientos cincuenta mil euros (550.000 €) con cargo a las aplicaciones presupuestarias correspondientes del Servicio 50.01 "Acciones para el Desarrollo" (Programa 321B) del presupuesto de gastos de esta Universidad para 2007, a la que podrán incorporarse las donaciones que pudieran formalizarse con este fin antes de la resolución de la convocatoria.

TERCERO: Disponer la Publicación de las Bases de la Convocatoria en el Tablón de Anuncios del Rectorado de esta Universidad (Avda. de Ramiro de Maeztu, nº 7 – E-28040 Madrid) y en la siguiente dirección de Internet:
(<http://www.upm.es/rinternacional/cooperacion/conv2007>).

Tanto las Bases como la solicitud de participación y el modelo para la formulación del Proyecto están disponibles en esos mismos lugares, pudiendo obtenerse también copia en papel en el Vicerrectorado de Relaciones Internacionales, ubicado en la 5ª planta del Rectorado (Avda. de Ramiro de Maeztu, nº 7 – 28040 Madrid).

CUARTO: El Plazo de presentación de solicitudes, que deberán cursarse en los términos establecidos en las Bases de la Convocatoria, finaliza el día 19 de febrero de 2007.

Madrid, a 8 de enero de 2007

EL RECTOR,

VICERRECTORADO
DE RELACIONES
INTERNACIONALES

Javier Uceda Antolín



BASES DE LA VIII CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES Y AYUDAS PARA LA COOPERACIÓN, LA SOLIDARIDAD Y EL DESARROLLO HUMANO (AÑO 2007).

1 OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de la convocatoria es financiar total o parcialmente proyectos, programas o actuaciones de cooperación al desarrollo (en lo sucesivo, “proyectos”) en los ámbitos educativo, científico-técnico, productivo o cultural, en los que directa o indirectamente esté implicada la Universidad Politécnica de Madrid, y que contribuyan de modo efectivo a mejorar las condiciones de vida y de formación de poblaciones de los países de menor índice de desarrollo humano, así como de los sectores más desfavorecidos en el ámbito de la Comunidad de Madrid, en los términos y condiciones establecidos en las presentes bases.

2 MODALIDADES Y REQUISITOS DE LOS PROYECTOS

2.1 Modalidades: Los proyectos deben ser claramente encuadrables en alguna de las modalidades siguientes:

- 2.1.1** Cooperación al desarrollo y acción humanitaria en los países de menor índice de desarrollo humano (IDH de acuerdo a los criterios del PNUD). En esta modalidad pueden incluirse:
 - a) Proyectos de desarrollo.
 - b) Microproyectos de identificación o evaluación de acciones de desarrollo.
- 2.1.2** Cooperación universitaria al desarrollo con universidades del Sur -de países desfavorecidos-.
- 2.1.3** Acción social dirigida a grupos marginales o excluidos de la Comunidad de Madrid.
- 2.1.4** Sensibilización en el campo de la cooperación y educación para el desarrollo, destinada a la transmisión de valores de solidaridad y el compromiso activo de la comunidad universitaria.

2.2 Requisitos de los proyectos:

- 2.2.1 Ámbito temporal.** Los proyectos se desarrollarán dentro de los 14 meses siguientes a la fecha de recepción de la subvención o de concesión de la ayuda, respectivamente; ello sin perjuicio de las limitaciones derivadas del ciclo presupuestario que la normativa presupuestaria interna pueda imponer a los proyectos gestionados directamente.
- 2.2.2 Objetivos de desarrollo.** Los proyectos han de tener como objetivo la promoción y el desarrollo de personas y comunidades, respetando su identidad histórica y cultural y evitando actuaciones tendentes a generar o reforzar relaciones de dependencia con los países desarrollados.
- 2.2.3 Beneficiarios de los proyectos.** Los beneficiarios de los proyectos habrán de ser los colectivos más vulnerables y desfavorecidos de los reflejados en la base 1; especialmente, aquellos sectores que se encuentran en situación de mayor precariedad.
- 2.2.4 Participación de los beneficiarios de los proyectos.** Los proyectos habrán de contar con la participación directa de sus beneficiarios, haciendo a los habitantes sujetos protagonistas de la acción promovida y generando e impulsando dinámicas que, aprovechando sus propios recursos, contribuyan a su autodesarrollo.
- 2.2.5 Promoción por socios locales.** Los proyectos habrán de ser promovidos a instancia de contrapartes constituidas en grupos o asociaciones –nunca de forma individual por personas físicas- que ofrezcan garantías suficientes respecto a la consecución de los objetivos propuestos.
- 2.2.6 Beneficios indirectos.** Los proyectos deberán gestionarse de forma que los beneficios a terceros que indirectamente se generen (tales como la contratación de técnicos, las adquisiciones de material, equipos tecnológicos, etc.) recaigan, en la medida de lo posible, en las propias zonas económicas y áreas de población beneficiarias directas de su ejecución.
- 2.2.7 Resultados.** Los proyectos deberán tener una repercusión práctica, evaluable y cuantificable en los beneficiarios propuestos, y deberán ser autosostenibles tras la finalización de la acción financiada o del programa en que se inserten, en su caso.
- 2.2.8 Respeto a los Derechos Humanos.** Todos los proyectos que se presenten deberán respetar los mandatos de la Declaración Universal de los Derechos Humanos, siendo rechazados los de aquellas Organizaciones que hayan mantenido conductas contrarias a dicha Declaración o que estén regidas por personas que la hayan vulnerado.
- 2.2.9 Acciones Prioritarias.** Se considerarán prioritarias las acciones encaminadas a cubrir las necesidades básicas de las poblaciones beneficiarias.
- 2.2.10 Participación de la comunidad universitaria de la Universidad Politécnica de Madrid (UPM).** Para ser admitidos, los proyectos que se

presenten deberán estimular, facilitar y canalizar la participación en ellos, tanto directa como indirectamente, de la comunidad universitaria de la UPM. La eventual vinculación o relación del proyecto con algún departamento o unidad de esta universidad deberá acreditarse mediante declaración escrita de su director.

2.2.11 Código de Conducta. Los proyectos y la participación universitaria en ellos estarán orientados por los criterios establecidos en el *Código de Conducta de las Universidades en materia de Cooperación al Desarrollo*, aprobado por el Comité Español Universitario de Relaciones Internacionales (CEURI) en 2006, y al que la UPM se adhirió por decisión de su Consejo de Gobierno de 30 de noviembre de 2006.

3 DOTACIÓN MÁXIMA OTORGABLE Y TIPOS DE GASTO ELEGIBLES

3.1 Dotación máxima. La dotación máxima otorgable a cada proyecto será de 60.000 euros para la modalidad establecida en la base 2.1.1 a) , de 10.000 euros para la establecida en la base 2.1.1. b) y de 20.000 euros para el resto de modalidades.

No obstante lo establecido en el punto anterior, podrá superarse esta cuantía en caso de que el órgano de selección apreciase condiciones excepcionales que así lo aconsejen y que se explicitarán en el acta de la sesión en que se acuerde.

3.2 Tipo de gastos.

3.2.1 Gastos directos. El presupuesto del proyecto contemplará los gastos directos, tanto corrientes como de inversión, derivados de su realización. En el caso de gastos de inversión deberá especificarse en el proyecto la entidad beneficiaria y el procedimiento de transmisión de la propiedad.

3.2.2 Gastos indirectos. Los beneficiarios cuya financiación se realice de acuerdo al régimen jurídico de subvenciones (apartado 7.1.1) podrán contabilizar los gastos indirectos atribuidos al proyecto, si bien sólo se aceptará la financiación con cargo a esta convocatoria de hasta un máximo del 5% de la subvención concedida.

3.2.3 Becas. Justificadamente, podrá dotarse una beca para estudiantes de postgrado o de los últimos cursos de grado, por el plazo máximo de la duración del proyecto y conforme al Reglamento de Becarios de la universidad.

3.2.4 Prohibición de retribuciones adicionales. El presupuesto del proyecto no podrá incluir retribución adicional alguna al profesorado u otro personal de esta universidad.

3.2.5 Prohibición de imputación de gastos de asistencia a congresos. En ningún caso se autorizarán los gastos de inscripción o asistencia a congresos, si bien – en el caso del profesorado de la universidad- pueden ser solicitados al Vicerrectorado de Investigación, dentro de la convocatoria existente para tal fin.

4 SOLICITANTES

4.1 Podrán participar en esta convocatoria:

4.1.1 Las Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo (en lo sucesivo, ONGD) que estén formalmente constituidas e inscritas en alguno de los Registros previstos en el artículo 33 de la Ley 23/1998, de 7 de julio, de Cooperación Internacional para el Desarrollo con una antigüedad superior a dos años en la fecha de publicación de esta convocatoria.

Consecuentemente con este requisito, sus actividades y proyectos no podrán perseguir fines lucrativos y sus Estatutos deberán reflejar, entre sus finalidades, la realización de actividades y proyectos orientados a la cooperación, la solidaridad y el desarrollo humano en los países del “Tercer Mundo”, o la de realizar proyectos específicos de acción social destinados a núcleos de población desfavorecida -Cuarto Mundo-.

Así mismo, deberán disponer de infraestructura suficiente para garantizar el cumplimiento de sus fines sociales, según la memoria de la Organización, debiendo poder acreditar la experiencia y capacidad operativa que resulten necesarias para el logro de los objetivos propuestos.

4.1.2 Los Grupos de Cooperación de la UPM.

4.1.3 Los Grupos de Investigación de la UPM.

4.1.4 Las Asociaciones de la UPM inscritas en su Registro de Asociaciones.

4.1.5 Las Asociaciones en que la UPM sea miembro.

4.1.6 Las Fundaciones en que la UPM sea patrono.

4.2 Nadie podrá ser responsable de más de un proyecto. En caso de solicitarse más de uno el órgano de selección excluirá discrecionalmente los que considere menos idóneos.

5 SOLICITUDES

5.1 Forma de solicitud

5.1.1 Firmantes. La solicitud deberá ser efectuada por quien ostente la representación legal de la entidad o grupo de que se trate, En todo caso debe señalarse en la solicitud la persona física responsable del proyecto, que deberá suscribirla también en el caso de ser distinta del representante legal de la entidad o grupo solicitante.

5.1.2 Indicación de modalidad. En la solicitud se deberá indicar la modalidad de actividad de que se trate, dentro de las establecidas en la base 2.1 de esta convocatoria.

5.1.3 Modelo de solicitud. La solicitud deberá efectuarse formalizando el

proyecto en el formulario informático establecido, del que, una vez remitido y consolidado vía web, deberá enviarse la primera página -la solicitud-debidamente firmada a la UPM. El formulario informático responde al modelo -de carácter informativo- en papel recogido como ANEJO 2 a estas bases y están disponibles ambos en la página Web de la Dirección de Cooperación para el Desarrollo de esta Universidad:

(<http://www.upm.es/rinternacional/cooperacion>).

5.2 Documentación.

5.2.1 General. Deberán cumplimentarse todos los datos solicitados en el formulario, aportando la documentación requerida o pertinente en cada caso, cuya omisión podrá ser causa de exclusión por parte de la Comisión.

5.2.2 ONGD, Asociaciones y Fundaciones. Estas instituciones deberán presentar además, en ficheros anejos en formato pdf a la solicitud, la siguiente documentación.

- **Identificación de la Organización,** con especificación del nombre, dirección postal, teléfono/fax de su sede social, y código de identificación fiscal.
- **Estatutos.** Copia de sus Estatutos y del acta notarial de constitución en el caso de Organizaciones que no los hayan aportado previamente en convocatorias de subvenciones de la UPM o los hayan modificado con posterioridad. En otro caso bastará certificación del representante legal declarando la vigencia al día de presentación de la solicitud de los documentos aportados entonces.
- **Registro.** Certificación de inscripción en el registro correspondiente, vigente a la fecha de publicación de la convocatoria.
- **Representante legal.** Certificación de acreditación de la persona física que ostente la representación legal de la entidad.
- **Descripción del Socio Local.** Memoria sobre la Organización de base o socio local donde se vaya a ubicar el Proyecto, en caso de que lo hubiere.
- **Situación tributaria.** Certificación de la Administración Tributaria de tener cumplidas, en su caso, las obligaciones tributarias correspondientes.
- **Situación respecto de la Seguridad Social.** Certificación de la Administración de la Seguridad Social de tener cumplidas, en su caso, las obligaciones correspondientes.

5.3 Lugar de presentación. La solicitud, dirigida al Excmo. Sr. Rector Magnífico, deberá presentarse en el Registro General de la UPM, Avda. Ramiro de Maeztu, 7 28040 Madrid o en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5.4 Plazo. El plazo de consolidación de los formularios en la aplicación informática

terminará a las 10.00 horas del **lunes 19 de febrero de 2007**, debiendo presentarse las correspondientes solicitudes hasta el mismo **lunes 19 de febrero de 2007**. El incumplimiento de este plazo será causa de exclusión; ello sin perjuicio de la eventual subsanación que en su caso proceda conforme al artículo 71 de la Ley 30/1992, ya citada.

5.5 Compromiso de aceptación de la convocatoria. La solicitud supone la aceptación de la convocatoria y de sus bases.

6 PROCESO DE SELECCIÓN

6.1 Procedimiento

- 6.1.1** Los proyectos serán evaluados y seleccionados por la Comisión establecida al efecto en la base 6.3.
- 6.1.2** Previamente a la actuación de la Comisión los proyectos serán sometidos a una evaluación previa por expertos independientes, nombrados por la UPM (preferentemente entre profesores de universidad e investigadores). Los informes que emitan no serán vinculantes.
- 6.1.3** La Comisión, a la vista de los informes de evaluación emitidos por los expertos y conforme a los criterios y requisitos establecidos en esta convocatoria, seleccionará las solicitudes que deban ser, a su juicio, acreedoras de ayuda o subvención, elevando al Rector la propuesta correspondiente, que no podrá exceder de los créditos disponibles.
- 6.1.4** Será facultad de la Comisión determinar discrecionalmente en cada caso cuantía de la ayuda o subvención (que no podrá exceder de la solicitada) y, eventualmente, limitar los tipos de gasto a que se pueda aplicar, de entre los indicados en el proyecto.
- 6.1.5** El Rector elevará a definitiva la lista de proyectos seleccionados por la Comisión, y ordenará su publicación en la Web y en los Boletines Oficiales de la UPM y de la Comunidad de Madrid, en el plazo máximo de tres meses contados a partir de la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.
- 6.1.6** Corresponde al Vicerrector de Relaciones Internacionales proponer la designación de expertos; efectuar la asignación de proyectos; determinar los créditos disponibles, dentro de los asignados a su Vicerrectorado; y resolver las cuestiones derivadas del proceso de selección, aclarando las dudas que se susciten y adoptando las decisiones precisas.

6.2 Criterios de Evaluación y causas de exclusión

- 6.2.1 Criterios para la evaluación previa.** La evaluación de los proyectos por expertos independientes se efectuará atendiendo a los criterios objetivos de valoración que se recogen en el ANEXO 1 y se reflejará en términos

cuantitativos conforme al baremo en él incluido.

6.2.2 Criterios para la evaluación por la Comisión. A la vista de los resultados de la evaluación previa efectuada por los expertos, la Comisión efectuará su valoración de forma discrecional y atendiendo a los hechos y circunstancias siguientes, que serán prioritarios respecto de los de la evaluación previa:

a) Participación de la UPM:

- Ser un proyecto que tenga un componente acorde con las áreas de trabajo de la UPM y en los su intervención constituya un valor añadido.
- Ser un proyecto que promueva la mejora de la participación universitaria en las acciones de cooperación.

b) Beneficiarios más desfavorecidos:

- Ser un proyecto que contribuya al acceso de estas personas a los bienes y servicios básicos: alimentación, agua potable, salud, vivienda, educación, etc.
- Ser un proyecto encaminado a promover el desarrollo productivo o el incremento de los niveles de ingreso de los más desfavorecidos.
- Ser un proyecto que contribuya a la formación técnica de las personas más desfavorecidas.

c) Calidad de la cooperación. Ser un proyecto que mejore la calidad de las acciones de cooperación, sea por razones formativas, especialmente con la formación de doctores y expertos; sea por razones científico-técnicas, por rigor en la identificación, desarrollo o evaluación de campo de soluciones técnicas apropiadas; sea por razones metodológicas, por ejemplo proponiendo o empleando métodos de evaluación de impacto rigurosos y replicables.

d) Colaboración institucional:

- Ser proyectos en los que colaboren instituciones universitarias o científicas del país o países destinatarios.
- Ser proyectos en los que colaboren otras instituciones universitarias de la Comunidad de Madrid, europeas, o españolas.

e) Cofinanciación: Ser proyectos cofinanciados con fondos provenientes de otras contribuciones públicas o privadas, y valorando especialmente de las propias Organizaciones y sus socios locales, a través de factores debidamente valorados y que sean indispensables para la realización del proyecto presentado, como mano de obra, tierras e infraestructuras aportadas, etc.

La cofinanciación se acreditará con carta de compromiso de la Organización solicitante y/o de la contraparte y, para el caso de otros organismos cofinanciadores, con una carta de la Organización solicitante confirmando esa cofinanciación y adjuntando una fotocopia del compromiso de dicho organismo.

f) Acciones integradas en proyectos más amplios. Ser proyectos que estén enmarcados en programas y políticas de cooperación para el desarrollo

más amplios en el tiempo o en el ámbito de actuación.

6.2.3 Causas de Exclusión. Serán causas de exclusión del proceso las siguientes:

- No cumplir la totalidad de los requisitos establecidos en la base 2.2, con excepción del 2.2.9.
- Salvo causas excepcionales invocadas por la Organización interesada y debidamente apreciadas por la Universidad, quedarán excluidas aquellas Organizaciones o Grupos que no hayan justificado, en tiempo y forma, las subvenciones recibidas de esta Universidad en convocatorias anteriores que ya hubieren debido justificarse, incluyéndose en todo caso en esta exigencia la del “informe narrativo” correspondiente.
- No estar asegurado en términos adecuados el requisito establecido en la base 2.2.10. Este aseguramiento será apreciado discrecionalmente por la Comisión.

6.3 Órganos encargados de la evaluación y selección

6.3.1 Expertos: Los expertos que efectúen la evaluación previa deberán tener experiencia en cooperación para el desarrollo y, tanto su selección como la asignación que se les haga de los proyectos a evaluar, se harán con criterios que aseguren la imparcialidad y la competencia técnica.

6.3.2 Comisión de Evaluación y Selección: Los proyectos presentados serán evaluados por el Consejo Asesor de Cooperación de esta Universidad.

7 FORMA Y RÉGIMEN JURÍDICO DE LA FINANCIACIÓN

7.1 Forma de financiación: La forma de financiación vendrá determinada por la naturaleza jurídica de su beneficiario:

7.1.1 ONGD's y Asociaciones y Fundaciones de las que la UPM sea respectivamente socio o patrono: percibirán la financiación que se les conceda mediante la forma jurídica de subvención.

7.1.2 Grupos de Cooperación y de Investigación y Asociaciones de la UPM reconocidos internamente, sin personalidad jurídica distinta de la de ésta: percibirán la financiación que se les conceda mediante ayudas que adoptarán la forma jurídica de asignación presupuestaria para gestión directa por la Universidad con cargo a las partidas correspondientes de su Presupuesto y que serán gestionadas por o a propuesta de ellos, según se determina en la base 8.

7.2 Régimen jurídico aplicable:

7.2.1 Subvenciones: Se regirán por la presente convocatoria, por la Normativa de la UPM sobre acciones en Cooperación para el Desarrollo y por la legislación general de subvenciones.

7.2.2 Ayudas: Se regirán por la presente convocatoria, por la Normativa de la UPM sobre acciones en Cooperación para el Desarrollo y por las Bases de Ejecución del Presupuesto.

8 RÉGIMEN DE GESTIÓN Y JUSTIFICACIÓN

8.1 Aspectos Generales:

8.1.1 Responsabilidad del proyecto:

- **ONGD's y Asociaciones y Fundaciones de las que la UPM sea respectivamente socio o patrono:** Deberá existir un responsable directo del proyecto a efectos de interlocución, sin perjuicio de lo cual la condición de beneficiario de la subvención recaerá en la institución de que se trate, en los términos de la legislación general de Subvenciones.
- **Grupos de Cooperación y de Investigación y Asociaciones de la UPM reconocidos internamente, sin personalidad jurídica distinta de la de ésta:** Corresponde al responsable del proyecto la organización de los recursos humanos y materiales que participen en él. Cualquier conflicto que pudiera surgir en éste o cualquier otro aspecto organizativo será resuelto por el Vicerrector de Relaciones Internacionales. La eventual atribución de responsabilidad a que pudiera haber lugar por los actos realizados en desarrollo del proyecto se efectuará conforme al régimen general aplicable en la universidad.

8.1.2 Comienzo: Corresponde al Vicerrectorado de Relaciones Internacionales autorizar, a propuesta del responsable del proyecto, la fecha de comienzo de las actividades, que no podrá ser anterior a la fecha de concesión de la subvención o ayuda.

8.1.3 Página Web: Las acciones, una vez aprobadas, deberán estar disponibles para su consulta externa en una página Web durante todo el periodo de su desarrollo. Asimismo, deberá comunicarse al Vicerrectorado de Relaciones Internacionales la dirección de dicha página en los 15 días siguientes a la fecha de publicación de la Resolución de concesión.

La confección y mantenimiento de dicha página no será gasto elegible pero la UPM podrá facilitar su hospedaje gratuito con sujeción a los requisitos y controles propios de la Universidad.

8.1.4 Unidad responsable de la gestión: La subvención o ayuda se gestionará a través del Vicerrectorado de Relaciones Internacionales.

8.1.5 Variaciones en el proyecto: Cualquier variación sustancial del proyecto deberá contar con la autorización previa de la Dirección de Cooperación para el Desarrollo.

El Vicerrectorado de Relaciones Internacionales podrá autorizar cambios o

reorientaciones en los objetivos y en el plan de trabajo, haciendo, si procede, una revaloración económica.

- 8.1.6 Informes de proceso:** Los responsables de los proyectos podrán ser convocados por la Dirección de Cooperación para el Desarrollo para que presenten los resultados del proyecto en cualquier momento de su ejecución una vez finalizado el primer hito. La no comparecencia se interpretará como renuncia a la subvención o ayuda.

En todo caso, el responsable de cada proyecto elaborará un informe de progreso por escrito a los seis meses de su comienzo y se le podrá requerir una presentación oral en una fecha señalada.

- 8.1.7 Resultados:** Los resultados previstos han de ser acreditados al concluir la actividad. A tal fin, al término del proyecto el beneficiario o responsable, respectivamente, elaborará un informe final en el plazo máximo de tres meses. Así mismo, realizará una presentación pública de sus resultados en un acto conjunto con el resto de los proyectos de esta convocatoria que organizará el Vicerrectorado de Relaciones Internacionales. Los resultados se harán públicos en una memoria bienal.

- 8.1.8 Incumplimientos:** La no comparecencia a las presentaciones o convocatorias antedichas, o el incumplimiento injustificado de los objetivos del proyecto especificados en la solicitud supondrá la retirada inmediata de la subvención o ayuda. Este incumplimiento podrá ser tenido en cuenta en futuras convocatorias.

Si no hubiera sido posible la ejecución del proyecto, será igualmente exigible la rendición de cuentas correspondiente en los términos establecidos en esta convocatoria, con obligación del reintegro íntegro de la subvención o ayuda a la UPM. Asimismo, serán reintegradas a la Universidad las cantidades de la subvención justificadas que no respondan a los objetivos concretos del proyecto.

8.2 Aspectos específicos para las subvenciones:

- 8.2.1 Convenio de gestión:** La gestión de la subvención se realizará en el marco de un convenio que será firmado conjuntamente por el representante legal de la Organización y por el Excmo. Sr. Rector Magnífico de la UPM. En él mismo se recogerán los derechos y obligaciones de ambas partes, el abono de la subvención y las fórmulas para el seguimiento de ejecución del proyecto; todo ello en desarrollo de los términos de esta convocatoria.

- 8.2.2 Pago de la subvención:** El pago de la subvención correspondiente se realizará en un solo plazo, por transferencia a la cuenta corriente regulada en la base siguiente, y en el plazo de treinta días desde la firma del Convenio.

- 8.2.3 Contabilización de gastos:** Para la gestión de la subvención concedida en la convocatoria la entidad beneficiaria de la subvención deberá abrir una cuenta bancaria para uso exclusivo de ella en la ejecución del proyecto a que

se ha otorgado.

Los intereses o ingresos financieros que eventualmente se generen en ella deberán reinvertirse en el proyecto y, consecuentemente, acrecerán el importe de la subvención a efectos de justificación.

En defecto de lo anterior, el movimiento de fondos de la subvención podrá hacerse desde cuentas preexistentes de las que sea titular el beneficiario, asegurando adecuadamente la rendición de cuentas en términos de contabilidad analítica.

8.2.4 Rendición de cuentas: Junto con el informe final requerido en la base 8.1.7 se adjuntará un informe económico en el que se recogerán todos los extremos relativos al empleo de la subvención, con sujeción a las previsiones de esta convocatoria y del convenio que la desarrolle.

El informe se adecuará al modelo facilitado por la UPM.

El informe irá acompañado de los documentos auténticos (originales o copias autenticadas) que justifiquen los gastos y de aquellos otros necesarios para acreditar su adecuación al fin en términos de eficacia y de eficiencia.

8.3 Aspectos específicos para las ayudas:

8.3.1 Régimen de determinación de los gastos: Corresponde al responsable del proyecto proponer o efectuar los gastos, según corresponda en cada caso, a tenor de lo establecido en esta convocatoria.

La UPM atenderá los gastos siempre que sean acordes con el proyecto en términos de eficacia y de eficiencia y se hayan realizado de acuerdo a la normativa general de la UPM en materia de gestión de gasto. Será imprescindible presentar siempre los correspondientes justificantes de gasto.

8.3.2 Gastos corrientes en bienes y servicios: Si se trata de gastos corrientes en bienes y servicios expresamente previstos en el proyecto, el responsable podrá efectuarlos directamente y, para su pago, bastará la presentación de las correspondientes facturas originales, expedidas a nombre de la Universidad Politécnica de Madrid (CIF: Q2818015F), en el Servicio de Relaciones Internacionales.

Este tipo de proceder tendrá las limitaciones cuantitativas y cualitativas establecidas en las Bases de Ejecución del Presupuesto de la Universidad para los anticipos de caja fija.

8.3.3 Viajes: Cuando se trate de personal de plantilla de la UPM será imprescindible haber tramitado en tiempo y forma la correspondiente comisión de servicio (Pre y post-viaje) y aportar, en todo caso, los billetes originales y, si se viaja en avión, la tarjeta de embarque y la factura o recibo para el pasajero originales (En defecto de este último, copia del billete electrónico).

En otro caso, bastará con aportar semejantes documentos y acreditar la

identidad del viajero, su relación con el proyecto y la razón del viaje.

8.3.4 Resto de los gastos elegibles: Deberán ser autorizados previamente por la Dirección de Cooperación para el Desarrollo.

8.3.5 Cesión de bienes adquiridos para el proyecto: Se podrá autorizar la cesión de uso de aquellos bienes inventariables adquiridos por la Universidad con cargo a los fondos destinados al proyecto que deban permanecer afectos indefinidamente a las acciones en que éste se materialice como requisito adecuado o necesario para el cumplimiento de sus objetivos.

Corresponderá al Vicerrector de Relaciones Internacionales, por delegación del Rector, materializar estas cesiones, apreciando de manera discrecional su oportunidad y conveniencia; asegurar un responsable –preferentemente de carácter público- de su uso y conservación adecuados en el país de destino; y dar cuenta de ellas a la Gerencia para su adecuada toma de razón en inventario.

Estas cesiones deberán ser previamente propuestas razonadamente por el responsable del proyecto, quien deberá sugerir así mismo el tiempo de su duración o su carácter indefinido.

8.3.6 Becas: Si en el proyecto se hubiere previsto y autorizado una beca, deberá tramitarse a través de la Dirección de Cooperación para el Desarrollo y conforme al Reglamento interno correspondiente, no pudiendo comenzar a disfrutarse la beca hasta haber sido expedida por el Rector la credencial correspondiente.

8.3.7 Cambios en la composición del gasto: Durante el desarrollo del proyecto y hasta el 1 de septiembre como máximo, el profesor-responsable podrá solicitar motivadamente al Director de Cooperación para el Desarrollo cambios de partida económica respecto de las inicialmente autorizadas. Éstas se autorizarán discrecionalmente en función de su adecuación al objeto del proyecto.

8.3.8 Fecha límite de presentación de justificantes de gasto: 30 de noviembre.

8.3.9 Créditos no utilizados: Los recursos no utilizados al finalizar el proyecto quedarán a disposición del Rectorado y, en todo caso, se anularán al final del ejercicio económico de 2007, perdiendo sus adjudicatarios todo derecho a disponer de ellos o reclamarlos, salvo autorización de incorporación del correspondiente remanente por el Consejo de Gobierno de la Universidad previo informe justificado y favorable del Vicerrectorado de Relaciones Internacionales

9 OTRAS OBLIGACIONES Y CONDICIONES

9.1 Publicidad: En las publicaciones derivadas de proyectos aprobados se hará

constar que la Universidad Politécnica de Madrid es la entidad financiadora.

Los beneficiarios de las subvenciones o ayudas deberán así mismo publicitar en el lugar donde se haya ejecutado el proyecto, y en aquellos otros que resulten oportunos, que ha sido subvencionado por la UPM dentro de sus programas de cooperación para el desarrollo.

9.2 Derechos de propiedad: En cuanto a la propiedad intelectual, industrial o cualquier otra de índole similar se aplicará lo establecido en el convenio, si es el caso, y en las normas generales y específicas de la UPM.

10 FACULTADES DE INTERPRETACIÓN Y DESARROLLO

Corresponde al Vicerrector de Relaciones Internacionales la facultad de resolver, en el ámbito de sus competencias, cuantas cuestiones se susciten en el desarrollo de esta convocatoria, elevando a este Rectorado, si fuera preciso, propuesta de actuación en otro caso.

11 RECURSOS

La presente convocatoria, que pone fin a la vía administrativa, podrá ser recurrida potestativamente en reposición en el plazo de un mes al amparo de los art. 116 y 117 de la Ley 30/92, modificada por la Ley 4/99, por quien ostente un interés directo, personal y legítimo, entendiéndose en caso contrario aceptada a todos los efectos por quienes presenten solicitudes para adjudicación de proyectos.

Asimismo, contra la resolución del procedimiento de concesión cabe interponer recurso ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Madrid en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación en Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

Madrid, a 3 de enero de 2007.

EL RECTOR,

Javier Uceda Antolín

ANEXO 1

Criterios para la evaluación previa:

- a) **Aspectos estratégicos del proyecto.** Acierto en la identificación de la necesidad y grado de congruencia, pertinencia y oportunidad del objetivo general pretendido con el proyecto, considerados en función de las necesidades y prioridades locales, nacionales o regionales y de las políticas de cooperación nacionales e internacionales. (24 puntos)
- b) **Aspectos técnicos del proyecto.** Grado de claridad, precisión y coherencia en la formulación del proyecto en cuanto a objetivos concretos, actividades y resultados e impacto esperados; así como en la definición de indicadores que permitan la evaluación objetiva de la actividad. (18 puntos)
- c) **Eficiencia del proyecto.** Calidad de la valoración presupuestaria, relación entre coste y beneficio que aportan los efectos esperados. Idoneidad de los recursos humanos previstos. (22 puntos)
- d) **Eficacia del proyecto.** Grado de viabilidad y sostenibilidad de los resultados de la actividad e impacto de la intervención. (22 puntos)
- e) **Perspectivas horizontales.** Grado de prioridad concedido en la propuesta a las perspectivas horizontales de lucha contra la pobreza, defensa de los derechos humanos, equidad de género, sostenibilidad medioambiental y respeto a la diversidad cultural. (10 puntos)
- f) **Corresponsabilización de los beneficiarios y cofinanciación.** Grado de compromiso y de participación de los beneficiarios de la intervención. Compromisos de cofinanciación. (22 puntos)
- g) **Capacidad de los agentes promotores.** Grado de capacidad institucional, experiencia y solvencia, en relación con las acciones propuestas, de los agentes intervinientes. (22 puntos)
- h) **Impacto en la Comunidad Universitaria de la UPM.** Grado de implicación de miembros de dicha comunidad en el proyecto o en futuras actividades de cooperación. (10 puntos)

CONVOCATORIAS DE AYUDAS Y
SUBVENCIONES DE COOPERACIÓN Y
SOLIDARIDAD DE LA U.P.M.

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR
EL FORMULARIO DE PROYECTOS
EMPLEANDO LA APLICACIÓN TELEMÁTICA

29 de enero de 2007

Resumen

Este documento contiene la información referente a la formulación y presentación telemática de proyectos de cooperación.



Índice general

| | |
|---|----------|
| 1. Introducción | 3 |
| 2. Formulario | 8 |
| 2.1. Descripción del Proyecto | 8 |
| 2.1.1. Descripción | 8 |
| 2.1.2. Nombre y Cargo de los Responsables el Proyecto | 9 |
| 2.1.3. Datos de Presentación del Proyecto | 9 |
| 2.1.4. Duración | 9 |
| 2.1.5. Resumen del Proyecto | 10 |
| 2.2. Contexto y Análisis de la Situación | 10 |
| 2.3. Lógica de la Intervención | 11 |
| 2.3.1. Objetivo General | 12 |
| 2.3.2. Objetivo Específico del Proyecto | 14 |
| 2.3.3. Resultados Esperados | 15 |
| 2.3.4. Actividades Previstas | 16 |
| 2.3.5. Activiades Complementarias | 17 |
| 2.4. Presupuesto y Plan de Ejecución | 18 |
| 2.4.1. Desglose presupuestario | 18 |
| 2.4.2. Resumen | 22 |
| 2.4.3. Procedimiento de Ejecución | 22 |
| 2.5. Viabilidad y Sostenibilidad del Proyecto | 23 |
| 2.6. Visibilidad de la Cooperación de la U.P.M. | 24 |
| 2.7. Autoevaluación del Proyecto | 25 |

Instrucciones Documento Formulación de Proyectos

| | |
|--|----|
| 2.7.1. (Auto)valoración de la Calidad del proyecto según el baremo de la evaluación previa | 25 |
| 2.7.2. (Auto)valoración de acuerdo a los criterios de evaluación de la Comisión de selección | 25 |
| 2.7.3. Criterios considerados no pertinentes | 25 |
| 2.8. Relación de Anexos | 26 |
| 2.9. Envío de la Solicitud | 26 |
| 2.9.1. Enviar | 26 |
| 2.9.2. Cargar | 26 |
| 2.9.3. Guardar | 26 |

CONVOCATORIAS DE AYUDAS Y
SUBVENCIONES DE COOPERACIÓN Y
SOLIDARIDAD DE LA U.P.M.



Introducción

Este documento contiene la información referente a la formulación y presentación temática de proyectos de cooperación. El actual formulario electrónico es un prototipo experimental: su empleo y los comentarios que sus usuarios nos hagan llegar nos permitirán valorar las posibilidades de una herramienta destinada a facilitar la gestión y divulgación de las actividades apoyadas por la UPM. Pedimos disculpas por las dificultades que pueda causar en esta convocatoria.

Para su correcta utilización se necesita tener instalado el navegador Firefox, que se puede obtener desde:

- Para Windows:

<http://www.mozilla.com/products/download.html?product=firefox-2.0.0.1&os=win&lang=es-ES>

- Para Linux:

<http://www.mozilla.com/products/download.html?product=firefox-2.0.0.1&os=linux&lang=es-ES>

- Para Mac:

<http://www.mozilla.com/products/download.html?product=firefox-2.0.0.1&os=osx&lang=es-ES>

También es necesario el add-on (o plugin) para XForms. Este se puede conseguir (utilizando el navegador Firefox) desde:

- Para Firefox 2.0.xx :

<https://addons.mozilla.org/firefox/824/>

- Para Firefox 1.5.xx en windows :

http://releases.mozilla.org/pub/mozilla.org/extensions/mozilla_xforms/mozilla_xforms-0.7-fx+mz+zm-windows.xpi

- Para Firefox 1.5.xx en linux :

Instrucciones Documento Formulación de Proyectos

http://releases.mozilla.org/pub/mozilla.org/extensions/mozilla_xforms/mozilla_xforms-0.7-fx+mz+zm-linux.xpi

- Para Firefox 1.5.xx en mac :

http://releases.mozilla.org/pub/mozilla.org/extensions/mozilla_xforms/mozilla_xforms-0.7-fx+mz+zm-linux.xpi

Existen dos modos de cumplimentar este documento; el modo desconectado (off-line) y el modo conectado (on-line). Se aconseja preparar el documento en modo desconectado, y proceder al envío del documento una vez completado. Una vez realizado el envío inicial pueden realizarse modificaciones en modo conectado.

Para realizar una solicitud, deben darse los pasos siguientes:

1. Descargar el formulario desde el enlace de la izquierda (figura 1.1) . En el descargable del formulario está incluida la ayuda para su edición y uso (este documento). Una vez descargado deberá descomprimir el archivo en el directorio deseado y trabajar siempre en este directorio.



Figura 1.1: Descargar Formulario.

2. Rellenar los campos definidos en el formulario descargado. El botón “GUARDAR” del formulario almacena la información en un fichero local a dicho directorio:

datos.xml

del que se aconseja mantener copia de seguridad (y versiones si es preciso) con las herramientas habituales de su PC. El botón “CARGAR” recupera en el formulario los datos de dicho fichero.

3. Darse de alta (registrarse) como usuario del portal -en la cabecera a la derecha-. Una vez que se haya registrado, con el enlace de entrar -en la cabecera a la derecha- podrá entrar como usuario registrado, teniendo así disponible todas las funciones del portal.
4. Cuando la información esté completa en la aplicación cliente, se podrá subir al servidor. Para ello existen dos opciones:
 - Desde el propio formulario. Se le pedirá su nick (o nombre de usuario) y su password, con la que se registró.
 - Desde el enlace de la izquierda en el portal. Para ello, primero debe haberse registrado, y haber entrado (desde el enlace de la cabecera a la derecha).
5. Una vez subido al servidor, se podrá modificar la solicitud. Para ello se utilizará el enlace de la izquierda. También, si se desea, se puede eliminar una solicitud antes de terminarla.
6. Cuando la información esté completa, se deberá confirmar la solicitud, con el enlace de la izquierda. ¡AVISO! Una solicitud confirmada no se puede modificar.
7. Cuando se confirma una solicitud, se genera automáticamente un documento (pdf) con la documentación a entregar (la portada del formulario en papel). Este documento, se debe imprimir y firmar.
8. Si se desea, este mismo documento (portada) se puede obtener tantas veces como se quiera a partir del enlace de la parte izquierda.
9. Los proyectos "confirmados" por vía electrónica antes de las 10:00 horas del último día del plazo de la convocatoria se tendrán dados por válidos siempre que se presente la primera hoja o portada en papel debidamente firmada, en ese mismo día, y por cualquiera de los medios reconocidos en la convocatoria oficial. Dicha portada es el documento (pdf) obtenido de la solicitud online.
10. Si el usuario desea una copia completa (excepto los anexos) de todo el formulario confirmado (en un pdf) tal y como sería rellenándolo en papel, puede obtenerlo a partir del enlace "generar pdf" de la parte izquierda.

Para cualquier duda o sugerencia, no dude en contactar con nosotros: fcoop@eui.upm.es

Una vez cumplimentado el formulario pulse el botón "ENVIAR" (figura 1.2) del formulario. Con objeto de autenticarse -entrar-, deberá entonces introducir su login y password. Una vez enviada la solicitud podría modificarse on-line pulsando "modificar solicitud" (figura 1.3) una vez conectado a la aplicación.

Las observaciones en este documento de ayuda se refieren tanto al modo conectado como al desconectado.

Instrucciones Documento Formulación de Proyectos

The screenshot shows the 'UPM Cooperación para el Desarrollo y la Solidaridad' web portal. The header includes the UPM logo and navigation links for 'novedades' and 'correo UPM'. The breadcrumb trail is 'UPM > Relaciones Internacionales > Cooperación'. A toolbar offers text formatting options: 'texto pequeño', 'texto normal', and 'texto grande'. A vertical sidebar on the left contains actions: 'inicio', 'descargar formulario', 'subir solicitud', 'modificar solicitud', 'borrar solicitud', 'confirmar solicitud', 'obtener documento a presentar', and 'generar pdf'. The main content area is divided into sections: 'Presupuesto y plan de ejecución.', 'Viabilidad y sostenibilidad del proyecto.', 'Visibilidad de la cooperación de la Universidad Politécnica de Madrid.', 'Autoevaluación del proyecto.', and 'Relación de anexos.' Below these is an 'Enviar' button. To the right, there are input fields for 'Título del proyecto' (with a red asterisk), 'País receptor' (set to 'España'), and 'Breve descripción del proyecto' (with a 400-character limit). A 'Localizar' button is next to the country field. A large text area for 'Descripción' is below. A note states: '(*) Esta es una descripción BREVE. Existe un máximo número de caracteres que cabe en el recuadro rojo y no podrá enviar la solicitud.' Below this is a 'MODALIDAD' field and a section for 'NOMBRE Y CARGO DEL (DE LOS) RESPONSABLE(S) DEL PROYECTO, Y QUE SU ELABORACIÓN' with a 'Nombre/s' input field.

Figura 1.2: Enviar Formulario.

The screenshot shows the same UPM web portal, but the main content area displays the 'PRESENTACIÓN TELEMÁTICA DE PROYECTOS DE COOPERACIÓN' page. The sidebar remains the same. The page content includes: 'Este portal web contiene la información referente a la formulación y presentación de proyectos de cooperación.'; instructions to use Firefox; links for downloading Firefox for Windows, Linux, and Mac; instructions for installing the XForms add-on; and a list of steps for submitting a request: 1. Descargarse el formulario en el enlace de la izquierda. En el descargable del formulario está incluida la ayuda para... 2. Rellenar los campos definidos en el formulario descargado. El formulario se puede rellenar de forma desconectada...

Figura 1.3: Modificar Formulario.

IMPORTANTE: Si en algún apartado aparece un recuadro o subrayado en rojo, significará que se está incumpliendo alguna restricción (formato incorrecto, exceso en número de caracteres, o similar). Trate de corregirlo en ese momento: mientras subsistan este tipo de errores no puede guardarse ni enviarse el documento.

Si en algún apartado se eliminan todos los elementos mediante el botón borrar, ya no se podrán añadir más posteriormente. Por tal motivo se recomienda tener una copia de seguridad del fichero datos.xml cuando se trabaje en modo off-line.

Los campos obligatorios deberán ser cumplimentados necesariamente.

CONVOCATORIAS DE AYUDA
SUBVENCIONES DE COOPERACIÓN
SOLIDARIDAD DE LA U.P.M.



Capítulo 2

Formulario

El formulario responde a las directrices sobre la gestión del ciclo de proyecto habituales en la Unión Europea, y conocidas como "Logical framework approach" (LFA). (Ver *Gestión del ciclo de un proyecto. Enfoque integrado y marco lógico. Comisión de las Comunidades Europeas, Bruselas 1993*).

2.1. Descripción del Proyecto

2.1.1. Descripción

- **Entidad Solicitante:** (Campo Obligatorio, 200 caracteres)

Organismo que solicita el proyecto.

- **Título del Proyecto:** (Campo Obligatorio, 100 caracteres)

Título del proyecto solicitado.

- **País Receptor/Localización:** (Campo Obligatorio, 40/100 caracteres)

Cuando el programa o proyecto vaya a ejecutarse en un solo país se hará constar en primer lugar el nombre del mismo (país receptor) y, en segundo término, el nombre de la localidad que mejor sirva para ubicar el área de ejecución (localización). Cuando el proyecto afecte a más de un país se hará constar el área geográfica en que se encuentra. Se adjuntará mapa de localización.

- **Breve Descripción del Proyecto:** (Campo Obligatorio, 400 caracteres)

Se ha de describir brevemente el proyecto, especificando objetivos y finalidad. Como máximo se admiten hasta 5 líneas. (Este texto sería la reseña empleada en listas largas de proyectos).

- **Modalidad:** (50 caracteres)

Indicar la modalidad a la cual se acoge la solicitud del proyecto, de acuerdo a las Bases de la convocatoria.

2.1.2. Nombre y Cargo de los Responsables el Proyecto

- **Nombre/s:** (Campo Obligatorio, 100 caracteres)

Nombre del responsable del proyecto.

- **Cargo:** (Campo Obligatorio, 100 caracteres)

Cargo del responsable del proyecto.

- **Lugar de Firma:** (Campo Obligatorio, 20 caracteres)

Lugar de la firma.

- **Fecha de Firma:** (Campo Obligatorio)

Fecha en la que se presenta el proyecto.

- **Firmado:** (Campo Obligatorio, 40 caracteres)

Persona que presenta y firma el proyecto. Responsable o representante legal de la entidad que lo presenta.

- **Cargo, 30 caracteres:**

Cargo del firmante del proyecto.

2.1.3. Datos de Presentación del Proyecto

- **Contraparte y Otras Entidades Participantes:** (4.000 caracteres)

Breve identificación y descripción de otras entidades participantes en el proyecto.

2.1.4. Duración

- **Fecha Prevista de Inicio:** (Campo Obligatorio)

Se indicará mes y año previsto. El plazo máximo para iniciar un proyecto será de dos meses desde la percepción de los fondos. El plazo mínimo será el de la fecha de resolución que adjudique las subvenciones de la convocatoria.

En cualquier caso, el proyecto no podrá iniciarse con anterioridad a la fecha que se defina en el presente formulario.

- **Fecha prevista de Finalización:** (Campo Obligatorio)

Se indicará mes y año previsto.

- **Periodo Total de Ejecución:** I [] (Campo Calculado por el formulario)

Se muestra el número de meses que se ha previsto para la realización del proyecto en base a las fechas previstas de inicio y de finalización.

2.1.5. Resumen del Proyecto

- **Descripción Resumida del Proyecto:** I [] (Campo Obligatorio, 4.000 caracteres)

Este apartado, debe cumplimentarse de manera que permita de forma breve y concisa, la comprensión global del proyecto e incluya todos los elementos y datos relevantes del mismo que no figuren en el título, de forma que pueda considerarse como el resumen normalizado a incorporar en cualquier documento o informe que describa brevemente el proyecto.

Se tratará de expresar claramente la acción y para quién se realiza, describiendo y cuantificando a los beneficiarios y la ubicación más exacta posible del proyecto.

2.2. Contexto y Análisis de la Situación

- **Contexto y Antecedentes:** I [] (15.000 caracteres)

Se hará una consideración global sobre el marco en que se inscribe el proyecto y se incluirán aquellos antecedentes relevantes que expliquen la pertinencia de la presencia de la actuación española y la del apoyo desde la UPM.

Debe incluir rasgos del área física y económica donde se va a ejecutar el proyecto que sean relevantes para comprender la naturaleza de los problemas que el proyecto intenta resolver: marco geográfico, características económicas y sociales, datos demográficos incluyendo cuestiones de género, etc.

En este apartado debe aportarse información sobre intervenciones actuales o de un pasado reciente en la zona, y que hayan sido diseñadas para paliar alguno de los problemas identificados.

- **Descripción de Beneficiarios y Otros Actores Implicados:** I [] (15.000 caracteres)

Se realizará aquí esencialmente un análisis sobre la posición de los beneficiarios, las contrapartes o socios locales y otros interlocutores en el proceso específico de desarrollo sobre el que se quiere intervenir. Es esencial conocer sus intereses respectivos, sus percepciones y sus interrelaciones, así como su participación en cada fase del proyecto.

Este análisis considerará la situación de las mujeres como beneficiarias de los procesos de cambio social y crecimiento económico a través de la adquisición de poder, el fomento de la igualdad, haciendo más equitativa la división sexual del trabajo, el reparto de beneficios y la participación en el proceso de toma de decisiones.

- **Principales Problemas Detectados:** I [] (15.000 caracteres)

Se comentarán los principales problemas detectados en la realidad sobre la que se piensa incidir, sus relaciones y el procedimiento seguido para su detección.

Es muy útil, si no imprescindible, a través de talleres y otros esquemas de colaboración con la población beneficiaria, profundizar en las relaciones causales entre los factores negativos, racionalizando la situación de subdesarrollo y llegando a un "árbol.º diagrama de problemas, del que posteriormente se seleccionarán los objetivos. Es aconsejable que este árbol figure en los anexos.

- **Análisis de Objetivos:** I (15.000 caracteres)

A partir de los problemas, transformándolos en "estados positivos alcanzados" en una situación futura, deben plantearse los objetivos que se persiguen con la intervención. Estos objetivos serán ordenados por su importancia y por la relación causal que los vincula. Es por ello igualmente útil preparar el árbol de objetivos que es aconsejable incluir como anexo.

- **Análisis de Alternativas y Justificación de la Intervención Elegida:** I (15.000 caracteres)

Agrupando los objetivos por su naturaleza se describirán las diversas alternativas o estrategias de intervención posibles, de entre las que, considerando otros factores (presupuestarios, por ejemplo, pero también de idoneidad de los agentes implicados, etc.) habrá que optar al diseñar la lógica de intervención.

Se explicará el porqué de la elección de la alternativa objeto de la intervención, y cómo se encaran las prioridades horizontales de la cooperación española (Lucha contra la pobreza, Defensa de los derechos humanos, Equidad de género, Sostenibilidad medio-ambiental y Respeto a la diversidad cultural) en cada uno de los componentes del proyecto.

2.3. Lógica de la Intervención

Para garantizar la coherencia interna del proyecto es necesario encadenar la secuencia lógica dada entre las actividades, los resultados y los objetivos, de manera que se cumpla la siguiente relación: con los recursos (humanos, técnicos y materiales) se emprenden las actividades (1), con éstas se alcanzan los resultados (2), por medio de los cuales se realiza el objetivo específico (3), el cual contribuye al logro del objetivo general (y 4).

Los objetivos y resultados se pueden describir como si ya estuviesen conseguidos o como la acción de conseguirlos.

IMPORTANTE: Dado el carácter experimental del formulario electrónico y las dificultades derivadas de representar y manejar adecuadamente la matriz de planificación, en los apartados 3 y 4 de éste puede optarse,

- bien por emplear el formulario tal cual es decir, desglosando las actividades y otros componentes en él,
- bien manteniendo en el formulario electrónico el conjunto de la actividad como una sola —y desglosando en éste sólo los distintos tipos de gasto y fuentes de financiación— aportando como anejo el desglose completo de Actividades > Recursos > Costes >> Presupuesto en los formatos establecidos en el ejemplar de formulario en papel, en fichero(s) prepaginado(s) para su impresión en papel de tamaño A4.

Es evidente que en el segundo caso deberán coincidir los totales del desglose del anejo con los totales acumulados del formulario electrónico.

2.3.1. Objetivo General

En este apartado se describirá el objetivo de carácter global al que el proyecto puede contribuir, aunque esté fuera de su estricta competencia. El objetivo general es el estado positivo que nuestra intervención contribuirá a alcanzar pero que no puede plenamente garantizar. Este objetivo debe ser coherente con la estrategia de la cooperación internacional y con la política de desarrollo del país beneficiario.

Es conveniente incluir en la descripción el o los indicadores que expresan de forma numérica este objetivo y sus fuentes de verificación.

La Descripción de este objetivo suele ser genérica refiriéndose a un ámbito muy global de la vida de la comunidad receptora del proyecto como puede ser una mejora en su nivel de vida, recuperación de identidad cultural o de grupo, etc.

Conviene establecer con la máxima concreción posible cuál o cuáles serán los Indicadores (datos de cantidad o cualidad, tiempo y beneficiarios) que permitan contrastar si efectivamente se ha contribuido o no a lograr el objetivo global. Por el carácter genérico de la formulación de dicho objetivo normalmente resultará difícil establecer un indicador numérico, no obstante para la formulación de los indicadores de objetivos siempre se deberá tener en cuenta su carácter objetivo, esto es, que las valoraciones realizadas por distintas personas conduzcan a idénticas conclusiones.

Expresar a través de qué Fuentes de Verificación (encuestas, observación directa, publicaciones, etc.) se realizará la verificación del cumplimiento de los indicadores definidos en el anterior apartado.

Asimismo hay que considerar las Hipótesis. Con carácter general son aquellos factores ajenos al control directo del proyecto que tienen muy alta probabilidad de ocurrir y que pueden influir de manera determinante en el éxito del proyecto. Es importante considerar que las hipótesis siempre se deben formular en términos que sean favorables para el proyecto.

La posibilidad de incumplimiento de alguna de las hipótesis es un factor de riesgo potencial para el proyecto.

Al nivel del objetivo global las hipótesis son las situaciones que deben ocurrir para que dicho objetivo se mantenga en el largo plazo. Si, por ejemplo, hemos definido nuestro objetivo global como "Se ha incrementado el nivel de vida de la comunidad" entonces una hipótesis para que esto se mantenga a largo plazo puede ser que "la empresa petrolera X no inicie prospecciones en los terrenos aledaños a dicha comunidad".

Una hipótesis hace referencia a un posible riesgo y es relevante —merece ser consignada, por tanto— si no es tan absolutamente probable como para resultar trivial, ni tan improbable que pueda invalidar el proyecto: en aquellos casos en los que una hipótesis sea muy importante para el éxito del proyecto, y tenga una escasa probabilidad de ocurrir, se convierte en un factor letal que obligaría a abandonar el proyecto o a su reformulación.

IMPORTANTE: El Objetivo General puede tener Varios Indicadores. Un Indicador puede tener varias Fuentes de Verificación.

- **Resumen:** I (300 caracteres)

Enunciado resumido del objetivo general.

- **Hipótesis:** I (300 caracteres)

Hipótesis asociada al objetivo general tal como se describe en párrafos previos. Con carácter general son aquellos factores ajenos al control directo del proyecto que tienen alta probabilidad de ocurrir y que pueden influir de manera determinante en el éxito del proyecto.

Es importante considerar que las hipótesis siempre se deben formular en términos que sean favorables para el proyecto.

- **Indicador:** I (300 caracteres)

Datos de cantidad o cualidad, tiempo y beneficiarios que permitan contrastar si efectivamente se ha contribuido o no a lograr el objetivo general del proyecto.

- **Fuente de Verificación:** I (300 caracteres)

Encuestas, observación directa, publicaciones, etc. a través de las cuales se realizará la verificación del cumplimiento de los indicadores definidos en el anterior apartado.

IMPORTANTE: Los Indicadores y Fuentes de Verificación se pueden añadir pulsando el botón añadir indicador y añadir fuente de verificación respectivamente. Un indicador puede tener varias Fuentes de Verificación. Si se eliminan todos los Indicadores ya no se podrán añadir más posteriormente. Si se eliminan todas las Fuentes de Verificación ya no se podrán añadir más posteriormente.

2.3.2. Objetivo Específico del Proyecto

El objetivo específico expresa el efecto positivo sobre la población beneficiaria, que se espera alcanzar si el proyecto se completa con éxito. Representa el fin inmediato que el proyecto mismo, con sus propios recursos y actividades, se propone conseguir en un determinado período de tiempo. Se parte de un problema que el proyecto intenta superar, siendo el objetivo la nueva situación en la que dicho problema ha sido subsanado total o parcialmente.

El objetivo específico es el primer elemento que se identifica en la formulación del proyecto estableciendo los demás como consecuencia (objetivo global) o causa (resultados y actividades) de aquel. Esto es, el objetivo global se alcanzará como consecuencia de haber alcanzado el objetivo específico, mientras que éste será un efecto derivado de la realización de unos resultados que se han alcanzado a través de ciertas actividades. El objetivo específico se corresponde con la alternativa seleccionada en el "Análisis de alternativas y justificación de la intervención elegida" del apartado Contexto y Análisis de la Situación.

Así pues debe formularse con anterioridad al objetivo general y normalmente coincidirá con el título del proyecto.

Cada proyecto debe tener un sólo objetivo específico, aunque en las intervenciones de carácter integral puede ser necesario definir varios dentro de un mismo proyecto.

En este último caso se estudiará la pertinencia de realizar un proyecto por cada objetivo específico identificado.

Los Indicadores y Fuentes de Verificación reciben una interpretación similar a la descrita para el caso del objetivo global, si bien en este nivel la concreción debe ser mayor que en el anterior caso.

Las Hipótesis relacionadas con el objetivo específico deben verificar que si se alcanza éste y efectivamente ocurren la o las hipótesis formuladas, ello contribuirá indudablemente a alcanzar el objetivo global. Debe considerarse cualquier factor cuyo incumplimiento pueda invalidar el avance en el objetivo general supuesto que se logra el objetivo específico.

IMPORTANTE: *Se permiten varios Objetivos Específicos compuestos por: Resumen, Hipótesis, Indicador y Fuente de Verificación, aunque se recomienda abordar un sólo objetivo específico por proyecto. Cada Objetivo Específico puede tener Varias Hipótesis y Varios Indicadores. Un Indicador puede tener varias Fuentes de Verificación.*

- **Resumen:** I (300 caracteres)

Resumen del objetivo específico.

- **Hipótesis:** I (300 caracteres)

Deben verificar que si se alcanza el objetivo y efectivamente ocurren la o las hipótesis formuladas, ello contribuirá indudablemente a alcanzar el objetivo global.

- **Indicador:** I (300 caracteres)

Datos de cantidad o cualidad, tiempo y beneficiarios que permitan contrastar si efectivamente se ha alcanzado el objetivo específico establecido.

- **Fuente de Verificación:** (300 caracteres) Encuestas, observación directa, publicaciones, etc. a través de las cuales se realizará la verificación del cumplimiento de los indicadores definidos en el anterior apartado.

IMPORTANTE: Los Objetivos Específicos, Hipótesis, Indicadores y Fuentes de Verificación se pueden añadir pulsando el botón añadir objetivo específico, hipótesis, añadir indicador y añadir fuente de verificación respectivamente. Hay que tener en cuenta que un objetivo específico puede tener varias hipótesis y varios indicadores, y un indicador puede tener varias Fuentes de Verificación. Si se eliminan todos los Objetivos Específicos ya no se podrán añadir más posteriormente.

Si se eliminan todas las Hipótesis ya no se podrán añadir más posteriormente. Si se eliminan todos los Indicadores ya no se podrán añadir más posteriormente.

Si se eliminan todas las Fuentes de Verificación ya no se podrán añadir más posteriormente.

2.3.3. Resultados Esperados

Definen los productos y servicios que se van a realizar durante la ejecución del proyecto. Serán el fruto de las actividades realizadas, y, en su conjunto, supondrán la consecución del objetivo específico. En la Descripción de los resultados no debe haber ninguna ambigüedad siendo una de sus características la definición precisa y concreta de una situación que se alcanzará como resultado directo de la realización de algunas actividades. Por este motivo los Indicadores deben ser numéricos, señalando cuánto se conseguirá (de una cosecha, de cantidad de viviendas construidas, del número de personas capacitadas, etc.) y en qué períodos a lo largo de la ejecución del proyecto

Las Fuentes de verificación deben ser inequívocas.

Las Hipótesis correspondientes a los resultados serán aquellas condiciones externas al proyecto necesarias para que una vez alcanzados los resultados lleguemos al objetivo específico.

Para cada uno de los resultados previstos se indicará, pues, su descripción, indicadores, fuentes de verificación de los indicadores e hipótesis, entendidas éstas como las condiciones externas al proyecto necesarias para que, alcanzados los resultados, se llegue al objetivo específico.

IMPORTANTE: Se permiten varios Resultados compuestos por: Resumen, Hipótesis, Indicador y Fuente de Verificación.

Cada Resultado puede tener Varias Hipótesis y Varios Indicadores.

Un Indicador puede tener varias Fuentes de Verificación.

- **Resumen:** (300 caracteres)

Descripción del resultado a obtener.

- **Hipótesis:** I [] (300 caracteres)

Condiciones externas al proyecto necesarias para que una vez alcanzados los resultados lleguemos al objetivo específico.

- **Indicador:** I [] (300 caracteres)

Los Indicadores deben ser numéricos, señalando cuánto se conseguirá (de una cosecha, de cantidad de viviendas construidas, del número de personas capacitadas, etc.)

- **Fuente de Verificación:** I [] (300 caracteres)

Encuestas, observación directa, publicaciones, etc. a través de las cuales se realizará la verificación del cumplimiento de los indicadores definidos en el anterior apartado.

IMPORTANTE: Los Resultado, Hipótesis, Indicadores y Fuentes de Verificación se pueden añadir pulsando el botón añadir resultado, hipótesis, añadir indicador y añadir fuente de verificación respectivamente. Hay que tener en cuenta que un resultado puede tener varias hipótesis y varios indicadores, y un indicador puede tener varias Fuentes de Verificación.

Si se eliminan todos los Resultados ya no se podrán añadir más posteriormente.

Si se eliminan todas las Hipótesis ya no se podrán añadir más posteriormente.

Si se eliminan todos los Indicadores ya no se podrán añadir más posteriormente.

Si se eliminan todas las Fuentes de Verificación ya no se podrán añadir más posteriormente.

2.3.4. Actividades Previstas

Las actividades serán las acciones que la Organización deberá llevar a cabo para la consecución de los resultados establecidos en el apartado anterior. Se describirán agrupándose en función de la consecución de cada resultado esperado, indicando con precisión qué actividades será necesario realizar para cada uno de los resultados previstos. Cada actividad debe ir claramente referida a uno o varios resultados indicando qué actividades se realizarán para lograr qué resultado o resultados.

Por cada actividad descrita se indicarán los recursos humanos, materiales y técnicos necesarios para su realización y el coste de dichos recursos.

Así por ejemplo, si establecemos como resultado "Al final de la ejecución del proyecto se dispondrá de un local de 90 m². en condiciones para celebrar reuniones" parece evidente que una actividad será "Transportar los materiales y realizar los trabajos de construcción". Para este tipo de actividad es fácil identificar las necesidades de recursos (personas y vehículos) y su coste monetario.

Otra actividad puede ser "Realizar los trámites necesarios previos a la compra del terreno donde se ubicará el local" lo que puede incluir algunos trámites de tipo jurídico y de negociación del precio. Para este tipo de actividades es más difícil que en el caso anterior la

imputación de costes y medios, por lo que se realizará una valoración lo más aproximada posible, especificando este extremo.

IMPORTANTE: Se permiten varias Actividades Previstas.

- **Resumen:** I (300 caracteres)

Descripción de la Actividad.

- **Recurso:** I (100 caracteres)

Recursos necesarios para completar la actividad.

- **Nivel:** I (10 caracteres)

Identificador que permite ordenar y clasificar las actividades: A.1, A.1.1, A.2 ...

- **Condiciones:** I (300 caracteres)

Condiciones previas, o hipótesis necesarias para poder llevar a cabo la actividad. Si no se incumplen las condiciones descritas, la actividad es viable.

- **Mes de Inicio:** I

Mes de comienzo de la actividad, hay que tener en cuenta que debe estar en el rango de uno a dos años, esto es, de 1...24 meses.

- **Mes de Finalización:** I

Mes de finalización de la actividad, hay que tener en cuenta que debe estar en el rango de uno a dos años, esto es, de 1...24 meses

IMPORTANTE: Las Actividades Previstas se pueden añadir pulsando el botón añadir Actividad.

Si se eliminan todas las Actividades Previstas ya no se podrán añadir más posteriormente.

2.3.5. Actividades Complementarias

Las actividades complementarias serán las acciones que la Organización deberá llevar a cabo para la consecución de los resultados establecidos en el apartado anterior, pero dichas actividades no se consideran obligatorias para la consecución de los objetivos, si no más bien deseables. Se describirán indicando con precisión qué actividades será necesario realizar para cada uno de los resultados previstos. Cada actividad debe ir claramente referida a uno o varios resultados indicando qué actividades se realizarán para lograr qué resultado o resultados.

IMPORTANTE: Se permiten varias Actividades Complementarias.

- **Descripción:** I (300 caracteres)

Descripción de que actividades complementarias a realizar.

IMPORTANTE: Las Actividades Complementarias se pueden añadir pulsando el botón añadir Actividad Complementaria. Si se eliminan todas las Actividades Complementarias ya no se podrán añadir más posteriormente.

2.4. Presupuesto y Plan de Ejecución

2.4.1. Desglose presupuestario

Se realizará un desglose presupuestario por conceptos presupuestarios y por cofinanciadores, y en la medida de lo posible, ligado a la descripción de actividades realizada en el apartado 3. Pueden usarse como referencia las tablas del formulario.

En el caso de que la gestión económica del proyecto haya de ser realizada desde la Universidad (régimen de ayudas, según el apartado 7.2.2 de las bases) deberá cumplimentarse el cuadro que desglosa la cantidad económica subvencionada correspondiente a cada uno de los ejercicios sucesivos en que se realiza el proyecto.

En las partidas de Infraestructura o Construcción y Reforma de Inmuebles o similares se contabilizará la mano de obra y los materiales de construcción. En las partidas relativas a Personal Local y Expatriado se contabilizarán los gastos de seguro, viajes y dietas.

En lo que sea necesario para la precisión del presupuesto, se presentarán pormenorizadamente cada una de las partidas en anexos complementarios.

IMPORTANTE: Se permite identificar varios Financiadores

- **Nombre:** (100 caracteres) Nombre del financiador.

IMPORTANTE: El nombre empleado en esta identificación debe ser literalmente el empleado en las referencias a los recursos financiados por éste en los apartados siguientes

- **Pública:** Especifica que el financiador es una Entidad pública (en caso contrario es privada).

IMPORTANTE: Los Financiadores se pueden añadir pulsando el botón añadir Financiador. Si se eliminan todos los Financiadores ya no se podrán añadir más posteriormente.

A continuación se detallan los conceptos presupuestarios asociados a las actividades, esto es, por cada actividad existirá una partida de presupuesto que puede estar vacía o no.

Material Inventariable

IMPORTANTE: Se permiten varios elementos Inventariables. Se permiten varios Financiadores por cada Inventariable.

- **UPM (año 1):** Cantidad en euros aportados por la entidad UPM durante el primer año de ejecución del proyecto. Para el régimen de subvención —aplicable a ONGD, Fundación, según apartado 7.2.1 de las bases— la totalidad de la aportación de la UPM se realiza en el primer año.
- **UPM (año 2):** Cantidad en euros de la entidad UPM durante el segundo año de ejecución del proyecto. Sólo aplicable al régimen de ayuda, según apartado 7.2.2. de las bases.
- **Aportación Propia:** Cantidad en euros que aporta la entidad solicitante.
- **Aportación ONG local:** Cantidad en euros que aporta la ONG o contraparte local.
- **Nombre:** (50 caracteres)
Nombre del recurso inventariable.
- **Nombre de la Entidad/Financiador:** (100 caracteres) Nombre de otra entidad que aporta financiación al proyecto.
- **Cantidad:** Cantidad en euros que aporta la entidad cuyo nombre se especifica en el campo anterior.

IMPORTANTE: Los Financiadores Externos y los Conceptos Inventariables se pueden añadir pulsando el botón Añadir Financiador y Añadir Inventariable respectivamente. Si se eliminan todos los Financiadores ya no se podrán añadir más posteriormente. Si se eliminan todos los Inventariables ya no se podrán añadir más posteriormente.

Material Fungible

IMPORTANTE: Se permiten varios elementos Fungibles. Se permiten varios Financiadores por cada Fungible.

- **UPM (año 1):** Cantidad en euros de la entidad UPM durante el primer año de ejecución del proyecto. Para el régimen de subvención —aplicable a ONGD, Fundación, según apartado 7.2.1 de las bases— la totalidad de la aportación de la UPM se realiza en el primer año.
- **UPM (año 2):** Cantidad en euros de la entidad UPM durante el segundo año de ejecución del proyecto. Sólo aplicable al régimen de ayuda, según apartado 7.2.2. de las bases.

Instrucciones Documento Formulación de Proyectos

- **Aportación Propia:** *I* Cantidad en euros que aporta la entidad solicitante.
- **Aportación ONG local:** *I* Cantidad en euros que aporta la ONG o contraparte local.
- **Nombre:** *I* (50 caracteres) Nombre del recurso fungible.
- **Nombre de la Entidad/Financiador:** *I* (100 caracteres) Nombre de otra entidad que aporta financiación al proyecto.
- **Cantidad:** *I* Cantidad en euros que aporta la entidad cuyo nombre se especifica en el campo anterior.

IMPORTANTE: Los Financiadores Externos y los Conceptos Fungibles se pueden añadir pulsando el botón Añadir Financiador y Añadir Fungible respectivamente. Si se eliminan todos los Financiadores ya no se podrán añadir más posteriormente. Si se eliminan todos los Fungibles ya no se podrán añadir más posteriormente.

Gastos de Viaje

IMPORTANTE: Se permiten varios elementos Gastos de Viaje. Se permiten varios Financiadores por cada Gasto de Viaje.

- **UPM (año 1):** *I* Cantidad en euros de la entidad UPM durante el primer año de ejecución del proyecto. Para el régimen de subvención —aplicable a ONGD, Fundación, según apartado 7.2.1 de las bases— la totalidad de la aportación de la UPM se realiza en el primer año.
- **UPM (año 2):** *I* Cantidad en euros de la entidad UPM durante el segundo año de ejecución del proyecto. Sólo aplicable al régimen de ayuda, según apartado 7.2.2. de las bases.
- **Aportación Propia:** *I* Cantidad en euros que aporta la entidad solicitante.
- **Aportación ONG local:** *I* Cantidad en euros que aporta la ONG o contraparte local.
- **Nombre:** *I* (50 caracteres) Nombre del recurso gasto de viaje.
- **Nombre de la Entidad/Financiador:** *I* (100 caracteres) Nombre de otra entidad que aporta financiación al proyecto.
- **Cantidad:** *I* Cantidad en euros que aporta la entidad cuyo nombre se especifica en el campo anterior.

IMPORTANTE: Los Financiadores Externos y los Conceptos Gastos de Viaje se pueden añadir pulsando el botón Añadir Financiador y Añadir Gasto de Viaje respectivamente.

Si se eliminan todos los Financiadores ya no se podrán añadir más posteriormente. Si se eliminan todos los Gastos de Viaje ya no se podrán añadir más posteriormente.

Gastos de Personal

IMPORTANTE: Se permiten varios elementos Gastos de Personal. Se permiten varios Financiadores por cada Gasto de Personal.

• **UPM (año 1):** *I* Cantidad en euros de la entidad UPM durante el primer año de ejecución del proyecto. Para el régimen de subvención —aplicable a ONGD, Fundación, según apartado 7.2.1 de las bases— la totalidad de la aportación de la UPM se realiza en el primer año.

• **UPM (año 2):** *I* Cantidad en euros de la entidad UPM durante el segundo año de ejecución del proyecto. Sólo aplicable al régimen de ayuda, según apartado 7.2.2. de las bases.

• **Aportación Propia:** *I* Cantidad en euros que aporta la entidad solicitante.

• **Aportación ONG local:** *I* Cantidad en euros que aporta la ONG o contraparte local.

• **Nombre:** *I* (50 caracteres)

Nombre del recurso gasto de personal.

• **Nombre de la Entidad/Financiador:** *I* (100 caracteres) Nombre de otra entidad que aporta financiación al proyecto.

• **Cantidad:** *I* Cantidad en euros que aporta la entidad cuyo nombre se especifica en el campo anterior.

IMPORTANTE: Los Financiadores Externos y los Conceptos Gastos de Personal se pueden añadir pulsando el botón Añadir Financiador y Añadir Gasto Personal respectivamente. Si se eliminan todos los Financiadores ya no se podrán añadir más posteriormente. Si se eliminan todos los Gastos de Personal ya no se podrán añadir más posteriormente.

Otros Gastos

IMPORTANTE: Se permiten varios elementos Otros Gastos. Se permiten varios Financiadores por cada Gasto.

- **UPM (año 1):** Cantidad en euros de la entidad UPM durante el primer año de ejecución del proyecto. Para el régimen de subvención —aplicable a ONGD, Fundación, según apartado 7.2.1 de las bases— la totalidad de la aportación de la UPM se realiza en el primer año.
- **UPM (año 2):** Cantidad en euros de la entidad UPM durante el segundo año de ejecución del proyecto. Sólo aplicable al régimen de ayuda, según apartado 7.2.2. de las bases.
- **Aportación Propia:** Cantidad en euros que aporta la entidad solicitante.
- **Aportación ONG local:** Cantidad en euros que aporta la ONG o contraparte local.
- **Nombre:** (50 caracteres) Nombre del recurso otros gastos.
- **Nombre de la Entidad/Financiador:** (100 caracteres) Nombre de otra entidad que aporta financiación al proyecto.
- **Cantidad:** Cantidad en euros que aporta la entidad cuyo nombre se especifica en el campo anterior.

IMPORTANTE: Los Financiadores Externos y los Conceptos otros Gastos se pueden añadir pulsando el botón Añadir Financiador y Añadir Gasto respectivamente.

Si se eliminan todos los Financiadores ya no se podrán añadir más posteriormente. Si se eliminan todos los Gastos ya no se podrán añadir más posteriormente.

2.4.2. Resumen

Se genera una tabla de resumen no modificable en base a los datos introducidos con anterioridad para realizar un comprobación rápida de los datos introducidos.

2.4.3. Procedimiento de Ejecución

En este apartado se establecen todos los detalles necesarios para organizar la ejecución del proyecto.

Se especificarán las relaciones previstas con la Contraparte local (aportando información sobre su origen, su forma jurídica, información sobre otros proyectos ejecutados conjuntamente, sus posibilidades de autofinanciación).

Se detallará si se tiene previsto la firma de convenios de colaboración con ésta y sus términos. Debe establecerse si se va a realizar la contabilidad mediante la apertura de cuentas específicas por proyecto o mediante procedimientos de contabilidad analítica preexistentes en la organización, detallando los empleados. Se establecerá el sistema de libramiento de fondos,

la forma de interlocución con los beneficiarios, y nivel de participación y responsabilidad del resto de los interlocutores.

Asimismo se justificará la necesidad o no de la presencia de un coordinador del proyecto.

- **Relaciones con la Contraparte Local:** I [REDACTED] (10.000 caracteres) Aportar información sobre su origen, su forma jurídica, información sobre otros proyectos ejecutados conjuntamente, sus posibilidades de autofinanciación, etc. y las formas de relación preexistentes y previstas para este proyecto.

- **Procedimiento de Organización Interna:** I [REDACTED] (10.000 caracteres) Se detallará si se tiene previsto la firma de convenios de colaboración con ésta y sus términos. Debe establecerse si se va a realizar la contabilidad mediante la apertura de cuentas específicas por proyecto o mediante procedimientos de contabilidad analítica preexistentes en la organización, detallando los empleados. Se establecerá el sistema de libramiento de fondos, la forma de interlocución con los beneficiarios, y nivel de participación y responsabilidad del resto de los interlocutores.

Asimismo se justificará la necesidad o no de la presencia de un coordinador del proyecto.

2.5. Viabilidad y Sostenibilidad del Proyecto

Con el estudio de viabilidad se pretende disponer de los datos necesarios que informen sobre las posibilidades de que el proyecto se mantenga en el futuro tras el cese de la ayuda exterior. La viabilidad de un proyecto puede depender de un conjunto de factores que deben considerarse.

Se considerarán al menos los pertinentes de entre los siguientes factores:

- **Políticas de apoyo:** I [REDACTED] (8.000 caracteres) Debe señalarse en qué medida la intervención se articula dentro del marco político global de desarrollo marcado por el gobierno del país receptor, autoridades locales, organismos internacionales u otras ONGs que trabajen en la zona.

- **Aspectos institucionales:** I [REDACTED] (8.000 caracteres) Se indicará en qué medida la institución local responsable y otras instituciones colaboradoras del país receptor tienen la capacidad adecuada para asumir la gestión del proyecto una vez finalice la ayuda del donante, considerando además si está en condiciones de estimular la participación directa de los beneficiarios. (De no ser así deberán adaptarse los elementos del proyecto a la capacidad administrativa real existente).

- **Aspectos socioculturales:** I [REDACTED] (8.000 caracteres)

Se indicarán los aspectos que a nivel cultural garantizan la integración de la acción dentro de la comunidad, señalando cómo se adapta al modo de vida de los beneficiarios. Asimismo deberá reflejarse ante esta alternativa la intervención de otros grupos potencialmente opuestos, neutrales o favorables. Debe explicarse cómo queda asegurado el acceso de los beneficiarios a los diferentes bienes y servicios derivados de la ejecución del proyecto.

- **Enfoque de género:** *I* (8.000 caracteres) *Se trata de analizar en qué medida el enfoque de género influye en la continuidad del proyecto una vez finalizada la ayuda donante.*

- **Factores tecnológicos:** *I* (8.000 caracteres) *Se analiza el aspecto de eventual dependencia tecnológica que se deriva de la transferencia de equipos. Es conveniente indicar las diferentes alternativas que se han contemplado y exponer las razones por las que se ha llegado a la opción definitiva.*

- **Factores medioambientales:** *I* (8.000 caracteres) *Se solicita un juicio sobre la explotación, gestión y desarrollo de la dotación de recursos naturales de acuerdo con la capacidad del medioambiente local. La viabilidad en la intervención desde el punto de vista ecológico requiere que todos los participantes comprendan los impactos de las actuaciones emprendidas sobre los factores del medio y actúen en consecuencia. El concepto clave en este ámbito es el de desarrollo sostenible.*

Los proyectos que tengan un sensible impacto ambiental requerirán un estudio de las repercusiones negativas del mismo, que se incluirá en los anexos.

- **Factores económico-financieros:** *I* (8.000 caracteres) *Se analizará en qué medida la intervención genera algún tipo de ingresos que permitan cubrir los gastos de mantenimiento, señalando en su caso si alguna entidad se encuentra comprometida para la dotación de recursos.*

El estudio de estos factores se centra en el análisis de los flujos de bienes y servicios de la intervención en términos de beneficios y costes, expresados en algún tipo de unidades comparables, para determinar si el balance entre ambos flujos es positivo.

Hay que tener en cuenta que el análisis de viabilidad puede llevar a modificar algunos de los elementos introducidos en el apartado lógico de intervención, añadiendo resultados o actividades, modificando hipótesis o solicitando estudios adicionales de factibilidad que arrojen mayor luz sobre la vida futura del proyecto; también puede llevar a consideraciones sobre el mecanismo idóneo de presupuestación o ejecución.

- **Procedimiento de transferencia:** *I* (8.000 caracteres) *De manera específica y exhaustiva se analizará el procedimiento que se seguirá para trasladar la responsabilidad y la propiedad del proyecto tras su finalización. Se explicará cuál será la vinculación formal al proyecto de inmuebles, bienes y equipos adquiridos con cargo a la subvención, así como la afectación posterior de los inmuebles, su régimen de titularidad y propiedad.*

De un modo específico se tratarán los proyectos que, dadas sus características, una vez finalizado el apoyo externo, sigan produciendo excedentes que deban ser reinvertidos al proyecto, como es el caso de los fondos rotatorios.

2.6. Visibilidad de la Cooperación de la U.P.M.

Se señalarán los elementos o acciones que se incorporarán al proyecto a este fin. (Logotipo de la Universidad Politécnica de Madrid, presencia de personal español, sensibilización

a la población a través de edición de textos y otros materiales de divulgación, etc.). • **Visibilidad de la Cooperación de la U.P.M.:** I (8.000 caracteres) Especificar como se incorporará al proyecto el nombre de la Universidad Politécnica de Madrid.

2.7. Autoevaluación del Proyecto

En este apartado se pretende establecer la opinión de los autores del proyecto sobre éste, de acuerdo a los criterios publicados en la convocatoria (base 6.2), tanto en relación con el baremo a emplear en la valoración preliminar del proyecto (criterios objetivos correspondientes a la evaluación externa) como en relación con los criterios de decisión de la Comisión (adecuación a prioridades de la UPM). Una adecuada autoevaluación puede ser buen reflejo del rigor de la formulación.

2.7.1. (Auto)valoración de la Calidad del proyecto según el baremo de la evaluación previa

Se anotarán en la tabla las puntuaciones que, sobre el máximo publicado (Anexo 1), se considera corresponden a una correcta calificación de las cualidades objetivas del proyecto.

2.7.2. (Auto)valoración de acuerdo a los criterios de evaluación de la Comisión de selección

Se indicará, a juicio de los redactores del documento, el grado en que se aproxima el proyecto a los criterios de pertinencia y prioridad definidos en el apartado 6.2.2 de las Bases de la convocatoria (0: no cumple en nada el criterio, 4: cumple el criterio en grado máximo). Pueden describirse someramente razones en las que se basa dicha apreciación.

2.7.3. Criterios considerados no pertinentes

Se indicarán aquí los criterios de evaluación previa (baremo del Anejo 1) que, a juicio de los autores del proyecto, no sean pertinentes para valorar la calidad del mismo por sus características propias: Por ejemplo, en los proyectos de sensibilización en España usualmente no cabe considerar condiciones sobre las aptitudes de la “contraparte”, que no existe.

• **Criterios no pertinentes:** I (8.000 caracteres) Criterios considerados no pertinentes: Anotar si es el caso los criterios que se consideran no aplicables al presente proyecto, por las especiales características de éste.

2.8. Relación de Anexos

Se relacionarán los títulos completos de los distintos documentos que acompañan a la formulación del proyecto.

IMPORTANTE: Se permiten varios Anexos.

- **Adjuntar Fichero:** Mediante el botón *Browse* se podrá elegir un fichero a adjuntar que contendrá toda la información necesaria para el capítulo que se indica a continuación. El fichero queda digerido e incorporado al documento —almacenándose en el fichero datos.xml al GUARDAR—
 - **Capítulo:** (100 caracteres) Se especificará en qué capítulo de la formulación tiene sentido el anexo que se adjunta. (por ejemplo capítulo 3: lógica de intervención)
 - **Descripción:** (100 caracteres) Descripción del anexo que se adjunta.

IMPORTANTE: Los Anexos se pueden añadir pulsando el botón añadir Anexo.
Si se eliminan todos los Anexos ya no se podrán añadir más posteriormente.

2.9. Envío de la Solicitud

2.9.1. Enviar

Mediante el botón enviar toda la información que contiene el formulario se envía al servidor para su almacenamiento y procesamiento. A partir del envío, las modificaciones sólo se pueden realizar en modo conectado.

2.9.2. Cargar

Los datos almacenados en el fichero datos.xml se cargan en el formulario.

2.9.3. Guardar

Los datos del formulario quedan almacenados en un fichero con nombre datos.xml en formato XML.

IMPORTANTE: Es aconsejable realizar copias de seguridad del fichero DATOS.XML —con las herramientas habituales del PC— puesto que si se borran determinados elementos ya no se podrán regenerar. En este caso tan sólo habrá que restaurar la copia de seguridad del fichero, y rehacer los pasos desde que se realizó la última copia.



VII Convocatoria de ayudas y subvenciones de Cooperación y Solidaridad de la U.P.M.

Nº Registro

Solicitud de subvención.

Nº Ref: /07

ENTIDAD SOLICITANTE:

Título del proyecto:

País receptor:

Localización:

BREVE DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO: (máximo cinco líneas):

MODALIDAD:

NOMBRE Y CARGO DEL (DE LOS) RESPONSABLE(S) DEL PROYECTO, Y QUE HAN CUMPLIMENTADO EL DOCUMENTO, Y FECHA DE SU ELABORACIÓN:

- Nombre/s:
- Cargo:
- Fecha:
- Firma:

Presupuesto (euros):

| Total | Cantidad solicitada | Aportación del solicitante | Aportaciones de otras instituciones |
|-------|---------------------|----------------------------|-------------------------------------|
| | | | |

Ena de de 2007

Firma:

Fdo.:
(Solicitante/Representante Legal, indíquese el cargo.....)



Formulación. INFORMACIÓN GENERAL

DATOS DE PRESENTACIÓN DEL PROYECTO

- Título del proyecto:
- País/Area geográfica (adjuntar mapa):
- Contraparte y otras entidades participantes:
- Proyecto presentado por:

DURACIÓN:

- Fecha prevista de inicio:
- Fecha prevista de finalización:
- Período total de ejecución (en meses):

FINANCIACIÓN TOTAL

- Coste total:
- Aportación Cooperación y Solidaridad de la U.P.M.:
- Otras aportaciones disponibles^(*):
 - * Otras Públicas:
 - * Asociación Española y otras Aportaciones Privadas:
 - * Local:

^(*) Adjuntar documentos acreditativos de la cofinanciación.



1.- DESCRIPCIÓN RESUMIDA DEL PROYECTO

2.- CONTEXTO Y ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN

2.1. Contexto y antecedentes

2.2. Descripción de beneficiarios y otros actores implicados:

2.3. Principales problemas detectados:

2.4. Análisis de Objetivos:

2.5. Análisis de alternativas y justificación de la intervención elegida:



3.- LÓGICA DE INTERVENCIÓN

3.1. Objetivo general:

3.2. Objetivo específico del proyecto

3.3. Resultados esperados

3.4. Relación de actividades previstas



3.5. MATRIZ DE PLANIFICACION

| Objetivos | Resumen Descriptivo | Indicadores Objetivamente Verificables | Fuentes de Verificación | Hipótesis |
|-----------------------------|---------------------|--|-------------------------|---------------------|
| Objetivo general | | | | |
| Objetivo Específico | | | | |
| Resultados | | | | |
| Actividades | Resumen Descriptivo | Recursos | Costes | Condiciones previas |
| Actividades complementarias | | | | |



4.- PROGRAMACIÓN, PRESUPUESTO Y PLAN DE EJECUCIÓN

4.1. Cronograma de Actividades

| ACTIVIDADES/FINANCIADOR - Año - Trimestre | 1º | | | | 2º | | | |
|---|----|----|----|----|----|----|----|----|
| | 1º | 2º | 3º | 4º | 1º | 2º | 3º | 4º |
| | | | | | | | | |

4.2. Desglose presupuestario

| RESUMEN | | Subvención. UPM | Total (euros) |
|------------------------|--------------|-----------------|---------------|
| Material inventariable | | | |
| Material fungible | | | |
| Gastos de viaje | Billetes | | |
| | Alojamientos | | |
| Gastos de personal | | | |
| Otros gastos | | | |
| Gastos totales | | | |



| <i>Conceptos presupuestarios y Actividades</i> | <i>Subvención UPM</i> | <i>Aportación propia</i> | <i>Aportación ONG local</i> | <i>Otro financ.</i> | <i>...</i> | <i>...</i> | <i>Coste total</i> |
|--|-----------------------|--------------------------|-----------------------------|---------------------|------------|------------|--------------------|
| Material inventariable | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Actividad 1 | 0 | | | | | | |
| Componente 1.1 | | | | | | | |
| Componente 1.2 | | | | | | | |
| ... | | | | | | | |
| Actividad 2 | | | | | | | |
| ... | | | | | | | |
| Material fungible | | | | | | | 0 |
| ... | | | | | | | |
| Gastos de viaje | | | | | | | 0 |
| ... | | | | | | | |
| Gastos de personal | | | | | | | 0 |
| ... | | | | | | | |
| Otros Gastos | | | | | | | 0 |
| ... | | | | | | | |
| TOTALES | 0 | | | | | | 0 |



4.2.1. Desglose por ejercicios: cumplimentar sólo para los gastos que deban ser gestionados como ayudas mediante gestión interna a la UPM.

| RESUMEN | Subvención 2007 | Subvención 2008 | Total Subvención UPM | Total (euros) |
|------------------------|-----------------|-----------------|----------------------|---------------|
| Material inventariable | | | | |
| Material fungible | | | | |
| Billetes | | | | |
| Alojamientos | | | | |
| Gastos de personal | | | | |
| Otros gastos | | | | |
| Gastos totales | | | | |



4.3. PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN

4.3.1. Relaciones con la Contraparte Local.

4.3.2. Procedimientos de organización interna

5.- VIABILIDAD y SOSTENIBILIDAD DEL PROYECTO

5.1. Políticas de Apoyo:

5.2. Aspectos Institucionales:

5.3. Aspectos Socioculturales:

5.4. Enfoque de género:

5.5. Factores Tecnológicos:

5.6. Factores Medioambientales:

5.7. Factores económico-financieros:

5.8. Procedimiento de transferencia:



6.- VISIBILIDAD DE LA COOPERACIÓN DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID

7.- AUTOEVALUACIÓN DEL PROYECTO.

7.1- Autovaloración de la Calidad del proyecto de acuerdo a los criterios de evaluación previa, (base 6.2.1, Anejo 1)

| CRITERIO | Máx. | Puntos |
|--|------------|--------|
| a) Aspectos estratégicos del proyecto | 24 | |
| b) Aspectos técnicos del proyecto | 18 | |
| c) Eficiencia del proyecto | 22 | |
| d) Eficacia del proyecto | 22 | |
| e) Perspectivas horizontales | 10 | |
| f) Corresponsabilización de los beneficiarios y cofinanciación | 22 | |
| g) Capacidad de los agentes promotores | 22 | |
| h) Impacto en la comunidad universitaria de la U.P.M. | 10 | |
| TOTAL | 150 | |

7.2- Autovaloración de acuerdo a los criterios de evaluación de la Comisión de selección (base 6.2.2)

| CRITERIO | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 |
|---|---|---|---|---|---|
| a) Promueve una participación relevante de la UPM | | | | | |
| b) Son beneficiarios los colectivos más desfavorecidos | | | | | |
| c) Hay aportación a la mejora de la calidad de las acciones de cooperación | | | | | |
| d) Hay colaboración institucional del país receptor y/o de otras instituciones científicas o universitarias | | | | | |
| e) Tiene cofinanciación pública, privada, de la propia asociación o de sus socios locales | | | | | |
| f) Se inserta en proyectos, programas y políticas más amplios | | | | | |

7.3- Criterios considerados no pertinentes: Anotar a continuación, si es el caso, los criterios que se consideran no aplicables al presente proyecto, por las especiales características de éste. (Base 6.2.1 Anejo 1).



8.- RELACIÓN DE ANEXOS



Lista de proyectos presentados, y ADMITIDOS a la convocatoria.

(los defectos referenciados en la casilla NOTAS deben subsanarse en el plazo de 10 días. En caso de haber alguna duda al respecto, puede consultarse a la Dirección de Cooperación para el Desarrollo)

| <i>Nombre Solicitante</i> | <i>Título</i> | <i>Solicitado</i> | <i>Área geográfica</i> | <i>NOTAS</i> |
|---|---|-------------------|--|--------------|
| ACSUR Las Segovias | Saneamiento básico y desarrollo económico local en comunidades quechua del municipio El Choro | 59454 | Bolivia: Departamento Oruro, Provincia Cercado, Municipio El Choro. | |
| África Directo | Construcción de puentes en Benin | 57385 | Benin: Diócesis de Natitingou, Región de Atacora. | |
| Asociación Laboratorio Urbano | Agencia Multicultural para la población Inmigrante | 19300 | España | |
| Asociación UPM "Forestales por Angola-Ondjango" | Programa para la alfabetización y formación agro - forestal de la población de Kawanga (Angola), mediante la utilización preferente de herramientas didácticas basadas en el manejo del medio natural de forma sostenible | 58460 | Angola: Benguela – Kawanga | |
| CUCO, Asociación pro-Cultura y Cooperación al Desarrollo | Producción y ciclo de proyecciones del documental de sensibilización: Sembrando ciudadanía | 49386 | Epaña-Argentina | |
| Centro de Electrónica Industrial, CEI (Grupo y centro de investigación de la UPM) | MERIS - Monitorización de Emergencia de víctimas de catástrofes con Redes Inalámbricas de Sensores | 50100 | Colombia: Popayán, Departamento del Cauca | |
| Fundacion CEAR | Mejora de la Habitabilidad básica del barrio de Rajaa (PK 13), en la comuna de Riadh, Nouakchott | 60000 | Mauritania: Nouakchott | |
| Fundación Agrónomos Sin Fronteras | Construcción y dotación de una escuela de capacitación agraria en Itunundu | 59950 | Tanzania: Región de Iringa, | |
| Fundación Enlace Hispano Americano de Salud – EHAS | Mejora de la salud materno infantil mediante un sistema de teleestetoscopía en Perú | 57950 | Perú: Departamento del Cusco. | |
| Fundación Hombres Nuevos. | Empleo de las TIC en el desarrollo de una zona marginal de Bolivia. | 60000 | Bolivia: Santa Cruz de la Sierra | |
| Fundación InteRed | Educación alternativa para menores, jóvenes y adultos de barrios marginales, Santa Cruz de la Sierra | 25843 | Bolivia: Santa Cruz de la Sierra. | |
| Fundación PRODEIN | Mejora de la formación profesional en la Comunidad de Pomacanchi, Perú | 59960 | Perú: Comunidad de Pomacanchi | |



| <i>Nombre Solicitante</i> | <i>Título</i> | <i>Solicitado</i> | <i>Área geográfica</i> | <i>NOTAS</i> |
|--|---|-------------------|--|--------------|
| Grupo Investigación Planificación y Gestión Sostenible Desarrollo Rural/Local. AgrisMundus | Adquisición de capacidades de liderazgo en las mujeres para la implantación del modelo LEADER | 56020 | Perú: Departamentos de Puno y Cañete | |
| Grupo Life Supporting Techonologies | Requisitos de implantación de un sistema TIC de prevención y promoción de la salud materno-infantil | 56648 | Mauritania: Distritos de Trarza (Nouakchott) y Adrar (Chinguetti) | |
| Grupo de Cooperación Cooperación e Ingeniería Civil | Mejoradas las condiciones de saneamiento en El Fao, Los Guandules y San José | 60000 | República Dominicana: Guerra. | |
| Grupo de Cooperación Deporte, Ingeniería y Moda (DIM) | Educación Física, Discapacidad y Deporte en Cabo Verde: análisis de la formación del profesorado | 6600 | Cabo Verde: Praia | |
| Grupo de Cooperación Deporte, Ingeniería y Moda (DIM) | Construcción de Paz y resolución de conflictos a través de formación profesional, educación y deporte | 50127 | Kenia: Campo de refugiado y poblado de Kakuma | |
| Grupo de Cooperación Deporte, Ingeniería y Moda (DIM) | Acción psicosocial, comunitaria e intercultural en el contexto posbélico guatemalteco | 49246 | Guatemala: Departamento de Sololá | |
| Grupo de Cooperación ICHaB | Primera fase de la construcción de un internado para 64 alumnos en Akonibe, Guinea Ecuatorial | 60000 | Guinea Ecuatorial: Akonibe, Wele-nzas | |
| Grupo de Cooperación PRODECAM | Producción y comercio de carne de Cuy (Quero-Perú) con enfoque de género. | 59949 | Perú | |
| Grupo de Cooperación Telecomunicaciones Rurales para la Salud | Comunicaciones satelitales para contribuir a reducir la incidencia de la malaria en Perú | 53611 | Perú: Departamento de Loreto | (1) |
| Grupo de Cooperación: Deporte, Ingeniería y Moda (DIM) | Desarrollo creativo de colección textil AFESIP FAIR FASHION 2007: Diseño y promoción de la producción textil de un taller de mujeres en el área Phnom Penh, Camboya | 40776 | Camboya: Phnom Penh | (1) |
| Grupo de Ingeniería de Organización | Incremento de la conciencia social medioambiental en el nivel básico escolar | 20000 | Ecuador: Quito | (2) |
| Grupo de Investigación GASC | Obtención de una base de datos de electrocardiogramas chagásicos (ECGC) | 21400 | Bolivia | |
| Grupo de Investigación Genética y Fisiología Forestal | Simposio sobre El eucalipto en las tierras altas de Etiopía | 45723 | Etiopía: Addis Ababa | |
| Grupo de Investigación: Enología, enotecnia y biotecnología enológica | Gestión agroalimentaria de las comunidades rurales de Petén mediante desarrollo rural endógeno | 60000 | Guatemala: Departamento de Petén | |



| <i>Nombre Solicitante</i> | <i>Título</i> | <i>Solicitado</i> | <i>Área geográfica</i> | <i>NOTAS</i> |
|---|--|-------------------|-------------------------------------|--------------|
| Grupo de apoyo al desarrollo forestal, y Grupo de sistemas agrarios (Agsystems) | Mejora de la tecnología de cultivo en pendiente en la montaña del Merendón | 29600 | Honduras: San Pedro de Sula | |
| Grupo de cooperación ICHaB | EXPO-HÁBITAT: Acceso Universal a la Habitabilidad Básica | 20000 | España: Madrid/Barcelona ... | |
| Grupo de cooperación Solidaridad e ingeniería | Comedor infantil y embarcadero en Ramiros | (no consta) | Angola: Luanda (Ramiros) | (3) |
| Grupo de investigación en Ciencias sociales y técnicas aplicadas a la actividad física y al deporte | Cultura deportiva de los pueblos indígenas y calidad de vida | (no consta) | Brasil: Campinas. | (3) |
| Grupos de Cooperación Planificación y Gestión Sostenible del Desarrollo Rural/Local y PRODECAM | Fortalecimiento de capacidades locales del municipio de Cusmapa. Implementación de programa de ECAs | 56650 | Nicaragua: Madriz, Cusmapa | |
| Grupos de Cooperación Planificación y Gestión Sostenible del Desarrollo Rural/Local y PRODECAM | Fortalecimiento de capacidades locales en la Mancomunidad Chorti de Guatemala | 49700 | Guatemala: Mancomunidad Chorti. | |
| INTERMON-OXFAMN | Evaluación de proyectos MDL para la elaboración de criterios de mejora de su impacto social | 10000 | España | (4) |
| Ingeniería Sin Fronteras, Asociación para el Desarrollo. ISF-Apd | Programa Hidrosanitario del valle de Mang'ola (5ª F | 59991 | Tanzania: Mang'ola | |
| Ingeniería Sin Fronteras, Asociación para el Desarrollo. ISF-Apd | Capacitación en redes de telecomunicación inalámbricas para entornos rurales del programa Willay | 59962 | Perú: Lima y Cuzco | |
| Ingeniería Sin Fronteras, Asociación para el desarrollo. ISF-Apd | Proyecto de Constitución de un Centro de Servicios para el Desarrollo Rural en Nicaragua | 36251 | Nicaragua: Departamento de Jinotega | |
| MASI | Proyecto de ocio, tiempo libre y apoyo extraescolar para juventudes en riesgo | 12000 | España: Madrid | |
| ONGD Zerca y Lejos | AGUA POTABLE PARA TODOS: Logrado el consumo de agua potable en 12 poblaciones de Bengbis | 48490 | Camerún: Bengbis | |
| WATU Acción Indígena | Investigación participativa para el desarrollo de una piscicultura indígena en la cuenca del río Pachitea (Perú) | 59730 | Perú | |

**NOTA****Defectos subsanables en la documentación presentada**

| | |
|-----|---|
| (1) | Procedimiento de ejecución inadecuado o ambiguo (Deberá ajustarse al régimen establecido en el apartado 7 de las Bases en función de las características del solicitante) |
| (2) | Falta el anejo denominado Descripción |
| (3) | Falta documentación (Presupuesto) |
| (4) | Falta documentación administrativa |

Lista de proyectos presentados a la convocatoria, y EXCLUÍDOS por incumplimiento de las Bases.

| <i>Nombre del solicitante</i> | <i>Título del proyecto</i> | <i>Importe solicitado</i> | <i>Área geográfica</i> | <i>Causas de exclusión</i> |
|---|--|---------------------------|----------------------------------|--|
| Asociación Mensajeros de la Paz de España (MP) | Implementación y Funcionamiento de la Granja Integral Santa María de Chacras | 60000 | Ecuador: Provincia de El Oro. | Incumplimiento de la base (de carácter excluyente) nº 2.2.10 |
| Asociación para el Desarrollo Tecnológico Humano, Sostenible y Solidario (ADTHSS) | Aula de Formación de técnicos superiores de medios audiovisuales | 45320 | Guinea Ecuatorial: Malabo. | Presentación fuera de plazo. Incumplimiento de la base (de carácter excluyente) nº 2.2.10 |
| Fundación Atabal | Construcción de 10 pozos en la zona de Tonko Limba y Bramaia Chiefdoms | 24025 | Sierra Leona | Incumplimiento de la base (de carácter excluyente) nº 2.2.10 |
| Fundación Nantik-Lum | Fomento de la microempresa y los microcréditos entre las mujeres indígenas tojolabales de Chiapas | 29997 | México: Chiapas. | Incumplimiento de la base (de carácter excluyente) nº 2.2.10 |
| Paz Ahora. | Ayuda de emergencia para el hospital comarcal "Dr. Halil Suleiman Hospital" de la ciudad de Jenín (Palestina). | 11274 | Palestina: Jenín | Incumplimiento de la base (de carácter excluyente) nº 2.2.10 |

comunicada previamente a las familias de los alumnos matriculados y a esta Administración Educativa, sin que, en cualquier caso, pueda implantarse el nuevo proyecto o ideario con anterioridad a la finalización del presente curso.

Cuarto

Contra la presente Orden, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, en el plazo de un mes, recurso potestativo de reposición ante el Consejero de Educación, o bien, directamente, en el plazo de dos meses, recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Madrid, ambos plazos a contar a partir del día siguiente a la notificación de la misma, y sin perjuicio de cuantos otros recursos se estime oportuno deducir.

En Madrid, a 18 de abril de 2007.—El Director General de Centros Docentes, Javier Restán Martínez.

(03/12.412/07)

Consejería de Educación

1970 *RESOLUCIÓN de 30 de abril de 2007, de la Dirección General de Promoción Educativa, por la que se autoriza al centro público de educación de personas adultas de San Sebastián de los Reyes (Madrid), a impartir los módulos I, II, III y IV de la Educación Secundaria para Personas Adultas, en la modalidad a distancia, conducentes a la obtención del título de graduado en Educación Secundaria.*

En virtud de lo dispuesto en el artículo 29.1 del Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid, esta Dirección General, en ejercicio de las competencias que le atribuye el artículo 10 del Decreto 117/2004, de 29 de julio, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Educación (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID del 4 de agosto),

RESUELVE

Primero

Autorizar el centro público de educación de personas adultas de la localidad de San Sebastián de los Reyes (Madrid), código de centro 28060968, a impartir los módulos I, II, III y IV de la Educación Secundaria para Personas Adultas, en la modalidad a distancia, conducentes a la obtención del Título de Graduado en Educación Secundaria, reconociéndose validez académica a la actividad docente a partir del curso académico 2007/2008.

Segundo

Solo podrá iniciar estas enseñanzas si tiene asignados los necesarios efectivos de personal.

Tercero

Esta Resolución entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Madrid, a 30 de abril de 2007.—La Directora General, María Antonia Casanova Rodríguez.

(03/13.045/07)

Universidad Politécnica de Madrid

1971 *RESOLUCIÓN de 7 de mayo de 2007, de la Universidad Politécnica de Madrid, por la que se conceden subvenciones para la cooperación, la solidaridad y el desarrollo humano prioritariamente con los países del llamado Tercer Mundo o en vías de desarrollo.*

Vista la propuesta formulada por el Consejo Asesor de Cooperación de la Universidad Politécnica de Madrid, de concesión de subvenciones y ayudas para la cooperación, la solidaridad y el desarrollo humano prioritariamente con los países del llamado Tercer Mundo o en vías de desarrollo, correspondientes a la VI Convocatoria de esta Universidad, aprobada por Resolución Rectoral de 8 de enero de 2007 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 26 de enero).

Este Rectorado, en uso de las competencias atribuidas por el artículo 20.1 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, y por el artículo 64 del Decreto 215/2003, de 16 de octubre, del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid, por el que se aprueban los Estatutos de esta Universidad,

HA RESUELTO

Primero

Conceder las subvenciones indicadas para la realización de los proyectos formulados por las Organizaciones que se detallan en el Anexo de la presente Resolución.

Segundo

Las personas o entidades responsables de los proyectos beneficiarios de estas ayudas acomodarán su actuación a la normativa sobre acciones de Cooperación para el Desarrollo aprobada por Acuerdo del Consejo de Gobierno de esta Universidad de 31 de julio de 2005, a la normativa de ejecución presupuestaria propia de la Universidad y a la legislación general que, en materia de subvenciones, les sea de aplicación.

Sin perjuicio de las competencias atribuidas a otros órganos de esta Universidad, corresponde al Vicerrectorado de Relaciones Internacionales velar por el cumplimiento de lo dispuesto en el párrafo anterior y, en su caso, proponer a este Rectorado las medidas precisas para su mejor ejecución.

Tercero

Antes de proceder al abono de la subvención concedida, las Organizaciones No Gubernamentales o Fundaciones beneficiarias vienen obligadas a suscribir el convenio a que se refiere la base 8.2 de la convocatoria y al cumplimiento de los demás requisitos establecidos en la misma y en la legislación de subvenciones de la Comunidad de Madrid.

En el caso de las organizaciones que forman parte de la estructura de la Universidad Politécnica de Madrid, la gestión económica se realizará a través del Vicerrectorado de Relaciones Internacionales.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrán los interesados interponer recurso potestativo de reposición ante este Rectorado en el plazo de un mes desde el día siguiente a su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, o bien, directamente, recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Madrid en el plazo de dos meses desde el día siguiente a dicha publicación.

Madrid, a 7 de mayo de 2007.—El Rector, Javier Uceda Antolín.

ANEXO

UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID

Subvenciones concedidas. VIII Convocatoria, ejercicio 2007

| Nº | Nº Adm | Solicitante | Título | Área geográfica | Importe Aprobado |
|----|--------|--|---|---|------------------|
| 1 | 8 | ACSUR Las Segovias | Saneamiento básico y desarrollo económico local en comunidades quechua del municipio El Choro | Bolivia: Departamento Oruro, Provincia Cercado | 23.000 |
| 2 | 23 | Centro de Electrónica Industrial, CEI (Grupo y centro de investigación de la UPM) | MERIS - Monitorización de Emergencia de víctimas de catástrofes con Redes Inalámbricas de Sensores | Colombia: Popayán, Departamento del Cauca | 10.000 |
| 3 | 15 | Fundación Enlace Hispano Americano de Salud – EHAS | Mejora de la salud materno infantil mediante un sistema de teleestetoscopia en Perú | Perú: Departamento del Cusco. | 45.000 |
| 4 | 35 | Fundación Hombres Nuevos. | Empleo de las TIC en el desarrollo de una zona marginal de Bolivia. | Bolivia: Santa Cruz de la Sierra | 40.000 |
| 5 | 11 | Grupo de apoyo al desarrollo forestal, y Grupo de sistemas agrarios (Agsystems) | Mejora de la tecnología de cultivo en pendiente en la montaña del Merendón | Honduras: San Pedro de Sula | 20.000 |
| 6 | 17 | Grupo de Cooperación Deporte, Ingeniería y Moda (DIM) | Desarrollo creativo de colección textil AFESIP FAIR FASHION 2007: Diseño y promoción de la producción textil de un taller de mujeres en el área Phnom Penh, Camboya | Camboya: Phnom Penh | 16.500 |
| 7 | 21 | Grupo de Cooperación Deporte, Ingeniería y Moda (DIM) | Acción psicosocial, comunitaria e intercultural en el contexto posbélico guatemalteco | Guatemala: Departamento de Sololá | 40.000 |
| 8 | 25 | Grupo de Cooperación Deporte, Ingeniería y Moda (DIM) | Educación Física, Discapacidad y Deporte en Cabo Verde: análisis de la formación del profesorado | Cabo Verde: Praia | 4.800 |
| 9 | 14 | Grupo de cooperación ICHaB | EXPO-HÁBITAT: Acceso Universal a la Habitabilidad Básica | España: Madrid/Barcelona ... | 17.000 |
| 10 | 1 | Grupo de Cooperación PRODECAM | Producción y comercio de carne de Cuy (Quero-Perú) con enfoque de género. | Perú | 30.000 |
| 11 | 16 | Grupo de Cooperación Telecomunicaciones Rurales para la Salud | Comunicaciones satelitales para contribuir a reducir la incidencia de la malaria en Perú | Perú: Departamento de Loreto | 48.000 |
| 12 | 27 | Grupos de Cooperación Planificación y Gestión Sostenible del Desarrollo Rural/Local y PRODECAM | Fortalecimiento de capacidades locales del municipio de Cusmapa. Implementación de programa de ECAs | Nicaragua: Madriz, Cusmapa | 25.000 |
| 13 | 28 | Grupos de Cooperación Planificación y Gestión Sostenible del Desarrollo Rural/Local y PRODECAM | Fortalecimiento de capacidades locales en la Mancomunidad Chorti de Guatemala | Guatemala: Mancomunidad Chorti. | 49.700 |
| 14 | 37 | Ingeniería Sin Fronteras, Asociación para el desarrollo. ISF-Apd | Proyecto de Constitución de un Centro de Servicios para el Desarrollo Rural en Nicaragua | Nicaragua: Departamento de Jinotega | 20.000 |
| 15 | 38 | Ingeniería Sin Fronteras, Asociación para el Desarrollo. ISF-Apd | Programa Hidrosanitario del valle de Mang'ola (5ª F) | Tanzania: Mang'ola | 50.000 |

| Nº | Nº Adm | Solicitante | Título | Área geográfica | Importe Aprobado |
|--------------|--------------------------|--|--|--------------------|------------------|
| 16 | 39 | Ingeniería Sin Fronteras, Asociación para el Desarrollo. ISF-Apd | Capacitación en redes de telecomunicación inalámbricas para entornos rurales del programa Willay | Perú: Lima y Cuzco | 45.000 |
| 17 | 2 | INTERMON-OXFAMN | Evaluación de proyectos MDL para la elaboración de criterios de mejora de su impacto social | España | 10.000 |
| 18 | 34 | MASI | Proyecto de ocio, tiempo libre y apoyo extraescolar para juventudes en riesgo | España: Madrid | 6.000 |
| 19 | 29 | WATU Acción Indígena | Investigación participativa para el desarrollo de una piscicultura indígena en la cuenca del río Pachitea (Perú) | Perú | 50.000 |
| TOTAL | 14 Organizaciones | 19 Proyectos | 10 Países | € 550.000 | |

(03/12.892/07)

D) Anuncios

Consejería de Hacienda

Resolución de 3 de mayo de 2007, del Director General de Ordenación y Gestión del Juego, por la que, en aplicación de los artículos 59.5 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se publican trámites relativos a expedientes sancionadores por infracciones en materia de juego.

El instructor actuante ha dictado Trámite de Audiencia y Propuesta de Resolución en los procedimientos números 109/06, 292/06, 288/06, 248/06, 395/06 y 276/06. La notificación a los interesados se ha intentado en dos ocasiones, conforme a la exigencia contenida en el artículo 59.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, sin que se haya conseguido practicar por causas no imputables a esta Administración.

Por ello, y en aplicación de lo dispuesto en el artículo 59.5 y 61 del mismo texto legal, se procede por la presente a publicar indicación de dichos actos administrativos, por entender que la publicación íntegra podría lesionar derechos e intereses legítimos.

Se pone en conocimiento de los interesados que se encuentran a su disposición, en las dependencias de la Dirección General de Ordenación y Gestión del Juego (plaza de Chamberí, número 8, cuarta planta, 28010 Madrid), las citadas notificaciones, las cuales deberán ser retiradas por los mismos en el plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID. Asimismo se les informa de que también se ha procedido a la remisión de dichas indicaciones al tablón de edictos del Ayuntamiento de su último domicilio conocido.

Madrid, a 3 de mayo de 2006.—El Director General de Ordenación y Gestión de Juego, Edmundo Ahijón Castro.

ANEXO

Número de expediente: 109/06.

Infractor: Don Alberto Carlos Carrillo Tornero.

Acto: Trámite de Audiencia y Propuesta de Resolución.

Domicilio indicado a efectos de notificaciones: Calle Zurita, número 27, bajo C, 28012 Madrid.

Tipo de infracción: Muy grave.

Número de expediente: 292/06.
Infractor: Don Vicente A. Rosario de la Cruz.
Acto: Trámite de Audiencia y Propuesta de Resolución.
Domicilio indicado a efectos de notificaciones: Calle Gutierre de Cetina, número 45, 28017 Madrid.
Tipo de infracción: Grave.

Número de expediente: 288/06.
Infractor: Don Alciro Mario Rodrigues Lousada.
Acto: Trámite de Audiencia y Propuesta de Resolución.
Domicilio indicado a efectos de notificaciones: Calle Ramón Sainz, número 27, cuarto izquierda, 28025 Madrid.
Tipo de infracción: Grave.

Número de expediente: 248/06.
Infractora: Doña Ana Isabel Lorenzo Pierna.
Acto: Trámite de Audiencia y Propuesta de Resolución.
Domicilio indicado a efectos de notificaciones: Calle Nazaret, número 19, 28947 Fuenlabrada.
Tipo de infracción: Grave.

Número de expediente: 395/06.
Infractor: Don Abdelhamid Berrouho.
Acto: Trámite de Audiencia y Propuesta de Resolución.
Domicilio indicado a efectos de notificaciones: Avenida Alonso de Mendoza, número 26, 28904 Getafe.
Tipo de infracción: Grave y leve.

Número de expediente: 276/06.
Infractor: Don Manuel Muner Arbina.
Acto: Trámite de Audiencia y Propuesta de Resolución.
Domicilio indicado a efectos de notificaciones: Calle Barrio Larzábal, número 1, 20100 Rentería.
Tipo de infracción: Muy grave.

(03/12.821/07)

Consejería de Economía e Innovación Tecnológica

Resolución de 8 de noviembre de 2006, de la Dirección General de Industria, Energía y Minas, por la que se somete a información pública la petición de instalación de una línea subterránea a 20 kV, a instalar en calle Las Tres Chaparras, sin número, del término municipal de Pedrezuela (Madrid), solicitado por "Iberdrola Distribución Eléctrica, Sociedad Anónima Unipersonal".

De acuerdo a lo previsto en la Ley 54/1997, de 27 de noviembre, y en el Real Decreto 1955/2000 ("Boletín Oficial del Estado" de 27 de diciembre de 2000), se somete a información pública la solicitud