



COOPERACION UNIVERSITARIA PARA EL DESARROLLO

DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES Y AYUDAS PARA ACCIONES DE COOPERACIÓN UNIVERSITARIA PARA EL DESARROLLO

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL DOCUMENTO DE FORMULACION DE PROYECTOS

Detalle de los campos¹ de la solicitud, y de la formulación del proyecto contenidos en el formulario: *formulario_proyectos_10.odt*²

INTRODUCCIÓN

Este documento contiene las instrucciones necesarias para la cumplimentación del documento de formulación de proyectos. Dicho documento se ha estructurado de manera que en él quedan recogidas todas las necesidades de información detectadas en los últimos años de experiencia de organismos de cooperación españoles, incorporando los necesarios para la UPM. Asimismo, en su diseño se emplea el esquema del Enfoque del Marco Lógico (Logical Framework Approach) cuya metodología, además de estar asumida de forma generalizada por diversas agencias de cooperación al desarrollo, ha demostrado ser útil para mejorar la gestión de los proyectos en todas sus fases.

Para una información más detallada sobre la gestión del Ciclo del Proyecto a través del Enfoque del Marco Lógico y principios generales que han servido de referencia para el diseño de la Metodología, pueden consultarse:

"Metodología de gestión de proyectos de la Cooperación Española SECIPI-AECI versión Noviembre 1998. Especialmente el apartado "Guía para la Gestión de Proyectos".

"Manual de Gestión del Ciclo de un Proyecto. Enfoque integrado y marco lógico". Comisión Comunidades Europeas. Serie Métodos e Instrumentos nº 1 Febrero 1993.

"Enfoque del Marco Lógico": IUDC-CEDEAL. Madrid 1993.

"Principes du CAD pour une aide efficace. Manuel de l'aide au Developpement" OCDE. Paris 1992.

"Metodología de Evaluación de la Cooperación Española". MAE-SECIPI. Madrid 1998.

EL DOCUMENTO DE FORMULACION representa una sistematización de la fase de formulación de los proyectos. Debe ser cumplimentada por la Organización que presente el proyecto teniendo en cuenta que no sustituye, necesariamente, a los otros documentos y anexos del proyecto que se puedan aportar, pero sí debe acompañarlo como instrumento metodológico imprescindible para su análisis y eventual aprobación.

Por otro lado, no deberían realizarse documentos de formulación más extensos que el diseñado, ni reiterarse los mismos conceptos en distintos apartados.

1 En este documento se numeran los campos básicos para facilitar su identificación.

2 El formato del fichero corresponde al estándar abierto Open Document Format (ISO 26300), con soporte a la recomendación oficial W3C sobre formularios XFORMS, y es legible/escrible con OpenOffice, disponible en <http://es.openoffice.org/>. El fichero dispone de cuatro botones que permiten almacenar y recuperar la información en formato XML; sin embargo no se van a emplear dichos botones en esta convocatoria.



SOLICITUD: 1: PORTADA DE PRESENTACIÓN OBLIGADA EN PAPEL. (CONTIENE LOS DATOS BÁSICOS DE IDENTIFICACIÓN)

1Nº de registro: y 2Nº de Ref(erencia):

A cumplimentar por UPM. El de entrada en el Registro General de la UPM y el interno UPM

3Entidad solicitante:

Se indicarán las siglas y el nombre completo de la Organización, ONGD o asociación que lidera y presenta el proyecto.

4Título del proyecto:

Debe de coincidir lo máximo posible con el objetivo específico del proyecto. Será sintético y preciso. No podrá superar los ciento cincuenta (150) caracteres, contando los espacios entre palabras. Deberá permanecer sin variación durante toda la vida del proyecto.

5País/es receptor/es:

Referencia el/los país/es donde se ejecutará el proyecto.

6Localización:

Indica la/s localidad/es o región/es en que se prevé la ejecución del proyecto. En caso de aproximación progresiva, ordenado de mayor a menor ámbito:
Región: Departamento: Municipalidad: Aldea.

7Breve descripción del proyecto:

Brevísimo resumen del objeto del proyecto que, junto con los datos precedentes (y sin repetirlos) constituya la información identificativa mínima del mismo. (Se emplea como descripción básica en listados generales de proyectos.) Máximo 400 caracteres -unas 5 líneas-.

8Modalidad:

La correspondiente bajo la que se presenta el proyecto (apartado 2.1 de las bases de la convocatoria).

Responsable(s) del proyecto, y fecha:

⁹Nombre(s), ¹⁰cargo(s) y ¹³fecha y ¹⁴firma(s) de la(s) persona(s) responsable(s) del proyecto, y que cumplimenta el formulario. Incluye su vinculación a la Organización, ONGD o Asociación líder del mismo, y es la persona que asume el objetivo de ejecutar el proyecto en los términos que se expresan en el documento y que se responsabiliza de la validez e idoneidad de la información aportada, junto con sus datos de contacto, ¹¹teléfono y ¹²correo electrónico.

Presupuesto:

Cuantías en euros ¹⁵totales del proyecto (automática), de la ¹⁶subvención solicitada, de la ¹⁷aportación propia de la organización solicitante, ¹⁸de otras instituciones públicas y de ¹⁹otros financiadores privados, de acuerdo a los datos consignados en el apartado 4.2 del documento de formulación (cuyo total se replica en "control").

Firma y fecha:

²⁰Lugar, ²¹fecha y ²²firma del solicitante, que será el ²³responsable del grupo solicitante o el representante legal de la entidad que hace la solicitud.

2: FORMULACIÓN COMPLETA (DE PRESENTACION OBLIGADA POR VÍA ELECTRÓNICA)

NOTA IMPORTANTE: Salvo en los apartados de resumen en que así se indica (*Breve descripción y Descripción resumida*), en general NO se debe repetir la misma información en distintos apartados, debiendo consignarse sólo en aquél en el que resulte más adecuada su inclusión. La reiteración o la inadecuada ubicación de la información dificulta su cabal entendimiento y su evaluación y se considera de mal estilo.

INFORMACION GENERAL

DATOS DE PRESENTACION DEL PROYECTO

4Título del proyecto.

Es (automáticamente) el mismo que el expresado en la portada de la solicitud.

24Project's abstract:

English translation from spanish of the contents of 7'th field -Breve Descripción del Proyecto- (Up to 400 chars).

5País/es y 6área/s geográfica/s:

Son (automáticamente) los indicados en la portada: campos 5 y 6. Se adjuntará mapa de localización entre los anejos.

25Contraparte y otras entidades participantes:

Lista de identificación exclusivamente administrativa de la/s Institución/es local/es (o otras) ejecutora/s o colaboradora/s en la ejecución del proyecto. Incluir denominación, dirección, persona responsable, fecha de constitución, forma jurídica, ámbito de actuación, y cualquier otro dato administrativo de interés.

La explicación del modo en el que está implicada dicha entidad en el proyecto, y la relevancia de la misma en los procesos de Desarrollo Humano de su país o región se hará específicamente en el apartado 4.3, PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN.

Proyecto presentado por:

Persona y Organización, ONGD o asociación que ha tomado la iniciativa en la presentación del proyecto. Si se presenta en Consorcio se indicarán las Entidades que lo componen. Para la aprobación de un proyecto a ejecutar en Consorcio por varias Organizaciones u ONGD, todas deben cumplir el requisito de antigüedad establecido en las Bases (apartado 4.1.1) y deberá presentarse documento acreditativo de la constitución del Consorcio, en el que consten los compromisos de las partes. (Corresponde a lo definido en campos nº 9, 10 y 3).

DURACION

26Fecha prevista de inicio

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 conste en el presente formulario.

27 Fecha prevista de finalización

Se indicará mes y año previsto.

28 Periodo total de ejecución.

Se expresará el número de meses que se ha previsto para la realización del proyecto.

FINANCIACION TOTAL

29 Coste total:

Monto global a que asciende el proyecto. Se expresará en euros. Las aportaciones en materiales o servicios se cuantificarán en dinero. (De cálculo automático, es idéntico al campo nº 15).

30 Aportación UPM:

Monto total de la subvención solicitada a la UPM. (campo nº 14)

Otras aportaciones disponibles:

Se relacionarán los totales de las contribuciones del segundo cuadro del apartado 4.2 del documento de formulación, Desglose presupuestario: - 31 Otras Públicas será el total de las aportaciones de otros financiadores públicos españoles o comunitarios.- 32 Aportación propia será la de la Entidad solicitante .- 33 Aportación contraparte local será la del principal socio local , y 34 Otras aportaciones las de otros financiadores sean privados, sean públicos radicados en la zona de intervención.

1. DESCRIPCION RESUMIDA DEL PROYECTO

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.

Debe limitarse a 5000 caracteres (una página o unas 500 palabras).

2.- CONTEXTO Y ANALISIS DE LA SITUACION

2.1. Contexto y antecedentes:

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 española -y de la universidad- en la actuación propuesta.

Esto incluye:

1. Las razones estratégicas para la selección del país o área de intervención,
2. Las razones que permitan explicar porqué la presencia de una universidad con colaboración desde la UPM puede aportar valor añadido en la actuación.
3. 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.

4. Información sobre intervenciones actuales o de un pasado reciente en la zona, y que hayan sido diseñados para paliar alguno de los problemas identificados.

Debe limitarse a 5000 caracteres (una página o unas 500 palabras).

2.2. Descripción de los Beneficiarios y otros actores implicados:

Se realizará aquí esencialmente una consideración sobre 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. En rigor deben considerarse todos los actores que van a estar involucrados o interesados en el proyecto, incluso aquellos que potencialmente se sitúan en contra de éste.

Se indican aquí las relaciones preexistentes con la contraparte local y las razones de su selección.

Es importante la consideración 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.

El apartado debe limitarse a 5000 caracteres (una página).

2.3. Identificación: Principales problemas detectados:

Se comentarán los principales problemas detectados en la realidad sobre la que se piensa incidir, y sus relaciones, y el procedimiento de identificación empleado.

Se detallará el proceso de identificación de las necesidades abordadas en el proyecto: cuándo se llevó a cabo; qué actores estuvieron involucrados, detallando en qué fase participaron y de qué manera lo hicieron; que herramientas, metodologías, etc., se utilizaron; cómo fue el proceso; cuáles fueron los resultados de dicha identificación y otros aspectos que se crea importante señalar.

Es muy útil, 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 que se incluyen en el apartado 2.5.

Es aconsejable que este árbol de problemas figure en los anexos. Este apartado debe limitarse a 5000 caracteres (una página o unas 500 palabras).

2.4. Análisis de objetivos:

A partir de los problemas, transformándolos en "estados positivos alcanzados" en una situación futura (Comisión de las Comunidades Europeas, 1993:20), 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 su árbol de objetivos que es aconsejable incluir como anexo o figura. (Limitado a 3500 caracteres)

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

Agrupando los objetivos por su naturaleza se describirán las diversas alternativas o estrategias de intervención 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. (Limitado a 3500 caracteres)

3. LOGICA DE LA INTERVENCION

Para garantizar la coherencia interna del proyecto es necesario detallar cómo se encadena 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). Cada uno de los pasos de la secuencia se sitúa en un contexto de factores externos (hipótesis o precondiciones) que pueden verse como factores de riesgo potencial en caso de que no se cumpliesen, y que, sin embargo, en caso de cumplirse, aseguran el logro del siguiente paso de la secuencia si se ha logrado el paso considerado (Por ejemplo, las hipótesis consideradas al definir los resultados son las condiciones requeridas para que, logrados éstos, se alcance el objetivo específico. Las hipótesis para el objetivo general serán las que aseguran su sostenibilidad).

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

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 española, definida en el Plan Director de Cooperación y, de acuerdo a los principios de la Declaración de París, corresponder con la política de desarrollo del país beneficiario.

Será necesario incluir en la matriz de planificación (apartado 3.5) tanto la descripción del objetivo como el o los indicadores que lo expresan de forma numérica, y sus fuentes -objetivas- 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.

Debe consignarse 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 externos ajenos al control directo del proyecto que tienen muy alta probabilidad de ocurrir, pero 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. Su potencial incumplimiento es un factor de riesgo de éste.

En aquellos casos en los que una hipótesis sea muy importante para el éxito del proyecto, y tenga una escasa probabilidad de ocurrir -en caso de que el riesgo de su incumplimiento sea muy alto-, ésta se convierte en un factor letal que obligaría a abandonar el proyecto o a su reformulación.

En aquellos casos en que las hipótesis sean completamente seguras y evidentes, son irrelevantes y no es necesario consignarlas.

El fracaso de un proyecto por el incumplimiento de alguna hipótesis que no haya sido formulada no sería aceptable, por insuficiente o incorrecta planificación.

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".

3.2. Objetivo/s específico/s 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 periodo 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, y 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; **sólo** si se justifica adecuadamente podría incorporarse más de un objetivo específico dentro de un mismo proyecto.

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 son los factores externos ajenos al proyecto tales que si se alcanza dicho objetivo específico y efectivamente ocurren la o las hipótesis formuladas, ello contribuirá indudablemente a alcanzar el objetivo global.

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.

(Por limitaciones tanto del formulario como de la limitada cuantía presupuestaria de la convocatoria se agruparán en hasta un máximo de cinco resultados diferentes)

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.

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 limitaciones del formulario -y presupuestaria- se agruparán las actividades en hasta un máximo de diez)

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.

Las Condiciones Previas (o precondiciones) son aquellos factores externos al proyecto tales que la concurrencia de la actividad con dichos factores aseguran que se alcancen los resultados formulados. Como en apartados anteriores, se deben consignar las que puedan suponer un cierto riesgo de incumplimiento (ni muy alto, pues entonces debería planificarse su reducción, ni muy bajo, por irrelevantes) o sean precondiciones para asegurar los resultados que no resultan evidentes.

3.5. Matriz de Planificación

La matriz de planificación constituye el núcleo central de la formulación de proyectos. Es el punto de partida y el instrumento que permitirá la adecuada definición de todos los elementos del proyecto, tiene una gran relevancia en la estructuración del seguimiento y la evaluación del proyecto.

Debe incluir todos los elementos anteriores, según los criterios de lógica vertical y horizontal ya descritos.

La lógica vertical consiste en partir de un objetivo general, teórico, e ir concretándolo y haciéndolo real al especificar el objetivo específico (lo que se quiere conseguir pero no se puede garantizar que se consiga plenamente), los resultados (lo que se garantiza que se conseguirá) y por último las actividades (acciones que se han de acometer para alcanzar los resultados). De esta manera, según se desciende de nivel se consigue una mayor concreción y la consecución de un paso inferior unido a la verificación de los condicionantes lleva a conseguir el nivel inmediatamente superior.

4. PROGRAMACION, PRESUPUESTO Y PLAN DE EJECUCION

4.1. Cronograma de actividades:

En la primera columna se relacionan todas las actividades descritas en el apartado 3.4 y en las columnas siguientes se especifica marcando con una "X" a lo largo de qué mes está previsto realizar dicha actividad (Sin dejar espacios en blanco: los meses no empleados se marcarán con guión "-")

SE RECOMIENDA ENCARECIDAMENTE pulsar "**INSERTAR/SOBREESCRIBIR**" al acceder la primera vez de cada sesión a **CADA UNO de los CAMPOS** del cronograma (en cada actividad) para que al escribir no se cambie la longitud del campo (que debe ser exactamente de 24 caracteres, sean "X" o "-"). En caso de no ser correcta la descripción para la actividad, el borde del campo se pone rojo. Sólo será correcta si el borde del campo queda en azul (cuando está activo) o en gris (cuando está inactivo).

4.2. Desglose presupuestario:

Se realizará un desglose presupuestario por conceptos presupuestarios y por cofinanciadores, y ligado a la descripción de actividades realizada en el apartado 3.4. El presupuesto se presentará en hoja de cálculo aneja, consignándose en el formulario los totales. Se recomienda usar como referencia la hoja de cálculo

adjunta a las bases de la convocatoria que permite obtener los desgloses solicitados, por actividades y por conceptos.

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.

4.3. Gastos de personal

Se especificará el número e identidad de las personas remuneradas de la UPM, de fundaciones de la UPM, de otras organizaciones europeas y de países del Sur, especificando en cada caso las entidades de procedencia y los cargos que ostentan en ellas, así como son las tareas que desempeñarán en el proyecto para las que se solicita la remuneración. Se especificará en todo caso el procedimiento de selección incluso cuando no sean aún identificables.

4.4. Procedimiento de Ejecución:

Este apartado pretende describir en detalle el método de trabajo adoptado **en el proyecto**. En él deberán identificarse los miembros previstos para el equipo de ejecución del proyecto, así como sus funciones en la ejecución, y sus relaciones mutuas.

Se especificarán las **relaciones con la Contraparte local** en lo que sean necesarias para entender la forma de abordar el proyecto, (formas de transferencia o libramiento de fondos y su control, formas de coordinación y división del trabajo, etc) y para entender la relación entre el método empleado y los objetivos del proyecto o la relación a mayor plazo (no se refiere al historial previo al proyecto que ha debido ser descrito en el apartado 2.2). El apartado incluirá los mecanismos de interlocución con los beneficiarios, el nivel y los métodos de participación...

En el apartado sobre **procedimientos de organización interna** se detallarán los procedimientos empleados por los socios no locales, (incluso los contables, indicando la apertura de cuentas específicas por proyecto o el establecimiento de procedimientos de contabilidad analítica a emplear), y las responsabilidades de los diferentes interlocutores.

Asimismo se justificará la necesidad de la presencia de un coordinador del proyecto, si así se prevé.

5. ESTUDIO DE VIABILIDAD

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:

5.1 Políticas de apoyo:

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 ONGD que trabajen en la zona. Se harán referencias a los documentos oficiales que sustenten dichas políticas, si existen.

5.2. Aspectos institucionales.

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).

5.3. Aspectos socioculturales.

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 la intervención o el interés de otros grupos potencialmente opuestos, neutrales o favorables a los objetivos del proyecto.

Debe explicarse cómo queda asegurado el acceso de los beneficiarios a los diferentes bienes y servicios derivados de la ejecución del proyecto.

5.4 Enfoque de género

Explicar en qué medida el proyecto incide en las estructuras que propician o mantienen la discriminación de la mujer, así como de analizar en qué medida esta incidencia, o enfoque de género, influye en la continuidad del proyecto una vez finalizada la ayuda donante.

5.5 Enfoque basado en los Derechos Humanos

Explicar en qué grado el proyecto incide en un mayor disfrute de los Derechos Humanos por parte de la población objetivo del proyecto, al tiempo que mejora sus capacidades para que ellos mismos puedan reclamar sus derechos consiguiendo mejoras en el ejercicio de estos. En qué grado el proyecto promueve la creación de espacios en las agendas políticas, locales, regionales y nacionales, en las que la población vulnerable pueda exponer sus puntos de vista, necesidades, iniciativas, etc., alcanzando cierta incidencia en sus reclamaciones.

5.6 Factores tecnológicos o profesionales

Se analiza el aspecto de eventual dependencia tecnológica o técnico-profesional que se deriva de la transferencia de equipos o sistemas técnico-profesionales. Es conveniente indicar las diferentes alternativas que se han contemplado y exponer las razones por las que se ha llegado a la opción definitiva.

5.7 Factores medioambientales.

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.

5.8 Factores económico-financieros.

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.

5.9 Procedimiento de transferencia:

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.

6. PLANES DE EVALUACIÓN Y DIFUSIÓN

Finalmente se establecerán los **planes de evaluación y de sistematización y difusión** de los resultados del proyecto

6.1 Plan de evaluación:

Detallar como se va a llevar a cabo la evaluación de las acciones del proyecto, en correspondencia con los indicadores previstos u otros elementos (escenario en el que va a tener lugar, variables a analizar, “muestras” y grupos de control en caso de haberlos, métodos y técnicas que se utilizarán para recabar la información, proceso de recogida y análisis, posibles influencias y sesgos, criterios de calidad y éticos de los resultados obtenidos).

6.2 Plan de sistematización y difusión

En este apartado se explicará cómo se piensa sistematizar la experiencia para que pueda ser replicada con las adaptaciones pertinentes a otros contextos y situaciones, y cómo se piensa divulgar los resultados obtenidos en el proyecto, así como la identidad de financiadores y ejecutores, señalando los elementos o acciones que se incorporarán al proyecto a este fin.

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 como en relación con los criterios de decisión de la Comisión..

7.1 (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 6.2.3 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.

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

Se anotarán en la tabla las puntuaciones que se considera corresponden a una correcta calificación de las cualidades objetivas del proyecto, sobre el máximo publicado, de acuerdo a la base 6.2.2 de la convocatoria.

7.3- Criterios considerados no pertinentes

Se indicarán aquí los criterios de evaluación previa antes reseñados que, a juicio de los autores del proyecto, no sean pertinentes para valorar la calidad del mismo por sus características propias, y las razones por las que se propone dicha consideración.

8. RELACION DE ANEXOS

Se relacionarán los títulos completos de los distintos documentos que acompañan a la formulación del proyecto y, en la medida de lo posible, la página en que se incluyen en el fichero correspondiente.

Los anejos que se relacionan en este apartado se incluirán en documento electrónico aparte, de acuerdo a los criterios siguientes:

- 1: Los anejos al proyecto se presentarán agrupados en un solo fichero PDF en el mismo orden que figuren en la relación, y con el nombre de fichero establecido en la base 5.2.1 de la convocatoria.
- 2: Los ANEJOS relacionados con la Organización solicitante reseñados en el apartado 5.2.2 de las bases de la convocatoria se presentarán en un solo fichero PDF en el orden y con los contenidos que se especifican en dichas Bases.

BASE 5.2.1

General. Deberán cumplimentarse todos los datos solicitados en el formulario, (fichero 1, formato .odt), cumplimentarse el presupuesto en hoja de cálculo preparada para su impresión en formato A4 (fichero 2, formato .xls), y aportar la documentación requerida o pertinente en cada caso y relacionada como Anejos en el apartado 8 del formulario en fichero PDF anejo (fichero 3) El tamaño del fichero conteniendo esta última documentación no superará los 50 Mb.

Se usarán las denominaciones siguientes para dichos ficheros:

XXXXXX_YYYYYY.odt, **XXXXXX_YYYYYY.xls**,
XXXXXX_YYYYYY.pdf siendo XXXXXX algún acrónimo de la entidad que presenta el proyecto e YYYYYY un acrónimo del proyecto mismo.

BASE 5.2.2

ONGD, Asociaciones y Fundaciones. Estas instituciones deberán presentar además, en un solo fichero adicional a la documentación general, la **documentación administrativa** siguiente, siendo el fichero de formato PDF, con denominación **XXXXXX_administrativa.pdf** y de tamaño no mayor de 50 Mb:

(... Sigue lista de documentación administrativa ...)