



SECCIÓN II ADMINISTRACIÓN LOCAL DEL TERRITORIO HISTÓRICO DE BIZKAIA

Ayuntamiento de Basauri

Aprobación de bases reguladoras para la concesión de subvenciones municipales de cooperación al desarrollo y sus anexos.

Por decreto de Alcaldía número 1859/2024 de fecha 9 de mayo de 2024 se han aprobado las Bases Reguladoras para la concesión de subvenciones municipales de Cooperación al desarrollo y sus anexos.

En Basauri, a 14 de mayo de 2024.—El Alcalde, Asier Irigorri



**BASES REGULADORAS PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES
MUNICIPALES PARA ACCIONES DE COOPERACIÓN AL DESARROLLO
AYUNTAMIENTO DE BASAURI AÑO 2024**

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

1. Normativa aplicable

1.1. La concesión de estas subvenciones y la relación jurídica entre el otorgante y la entidad beneficiaria se regirá por las presentes bases de convocatoria, así como el resto de normativa vigente.

1.2. En especial, en cuanto a procedimiento administrativo, será de aplicación la Ley 39/15, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

1.3. En todo lo no previsto en las presentes bases, se aplicará la Ley 38/2003 General de Subvenciones y su Reglamento de desarrollo aprobado por Real Decreto 887/2006 y la Ordenanza para la concesión de subvenciones municipales de Basauri, de 28 de diciembre de 2004 («Boletín Oficial de Bizkaia» de 21 de enero de 2005).

1.4. Asimismo, será de aplicación lo dispuesto en materia de subvenciones por el Decreto Legislativo 1/2023, de 16 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres y Vidas Libres de Violencia Machista contra las Mujeres, y demás normativa complementaria.

2. Ámbito

2.1. Las presentes Bases regulan la concesión de subvenciones a ONGD para: a) proyectos de Cooperación al Desarrollo en países empobrecidos; 2) acciones de Sensibilización y Educación para la Transformación Social en el municipio de Basauri.

2.2. No se incluyen en estas Bases, bien por ser objeto de otras subvenciones municipales específicas, o bien por canalizarse a través de convenios individualizados directos con el Ayuntamiento, las siguientes acciones: a) Ayuda Humanitaria o de Emergencia; b) Programas de acogida temporal en Basauri de menores vulnerables procedentes de otros países; c) Iniciativas presentadas por asociaciones de inmigrantes presentes en el municipio; d) Acciones de empoderamiento de las mujeres, apoyo a grupos de mujeres locales, culturales, juveniles, etc. pero sin incorporar un enfoque claro Norte-Sur.

3. Solicitantes

3.1. Entidades privadas sin ánimo de lucro, tales como ONGD, congregaciones religiosas, fundaciones y entidades asimiladas, en cuyos estatutos, fines, misión y/o memorias figure expresamente la cooperación para el desarrollo.

3.2. Que dispongan de sede central o delegación permanente en el Territorio Histórico de Bizkaia, preferentemente en el término municipal de Basauri (esto último se primará a la hora de baremar las propuestas). A estos efectos, se entenderá por delegación permanente, la existencia, acreditada documentalmente, de estructuras significativas de la entidad en Bizkaia que asuman la responsabilidad directa en la presentación y gestión de la acción.

3.3. Que estén constituidas e inscritas formalmente en el registro de la CAPV que corresponda (preferentemente en el registro de Registro de Entidades de Participación Ciudadana del Ayuntamiento de Basauri, sito en Kareaga Goikoa, 52. Tl.: 944 666 300) con, al menos, dos años de antelación a la fecha de publicación de la convocatoria correspondiente.

3.4. También podrán presentar solicitudes los consorcios formados por las entidades citadas en el punto anterior, siempre que todas ellas cumplan con los requisitos mencionados. El Ayuntamiento fomentará especialmente las propuestas presentadas por estos consorcios, tanto a la hora de valorar positivamente las mismas en la barema-



ción, como en relación al incremento de los límites presupuestarios máximos permitidos para sus proyectos.

3.5. En el caso de consorcios, las entidades consorciadas asumen la responsabilidad conjunta del proyecto y designarán un domicilio único a efectos de las notificaciones administrativas del expediente. El porcentaje de participación de cada entidad en el proyecto, así como los derechos y obligaciones de cada una de ellas se determinarán en un convenio que deberán aportar cuando presenten la correspondiente solicitud. En dicho convenio se deberá señalar expresamente que cada una de las entidades asume la responsabilidad directa por su porcentaje de participación y subsidiaria por la totalidad del proyecto.

4. Documentación a aportar

4.1. Hoja de Solicitud firmada, declarando que la entidad solicitante no está incurso en ninguna de las prohibiciones para obtener la condición de beneficiaria, previstas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.

4.2. Formularios específicos de presentación de propuestas de cooperación al desarrollo en el Sur y/o sensibilización y educación para la transformación social en Basauri, que se acompañan como Anexo (e incluyen información técnica y financiera, más anexos).

4.3. Fotocopia del NIF de la entidad.

4.4. Documento acreditativo de que quien firma la solicitud puede actuar en nombre de la entidad y fotocopia de su DNI.

4.5. Las entidades que no estén inscritas en el Registro de Entidades de Participación Ciudadana del Ayuntamiento de Basauri, adicionalmente, deberán aportar también la fotocopia del documento que acredite la inscripción en el registro correspondiente, y la fotocopia de los estatutos de la entidad.

4.6. En el caso de que no se autorice al Ayuntamiento a recabar los datos relativos al cumplimiento de obligaciones fiscales: certificación acreditativa de estar al corriente en el pago de las obligaciones fiscales, expedida en el año en curso por la administración tributaria competente

4.7. Se deberá aportar: certificación acreditativa de estar al corriente del pago de las obligaciones de Seguridad Social, o de no tener la entidad trabajadores a su cargo, expedida en el año en curso por la Tesorería General.

4.8. Declaración firmada de acciones de cooperación anteriores financiadas por el Ayuntamiento de Basauri, indicando el estado en que se encuentran (en curso; finalizadas y pendientes de justificar; justificación aprobada por el Ayuntamiento).

4.9. Aquellas entidades que no hayan recibido nunca subvención municipal o ningún otro pago del Ayuntamiento por cualquier concepto y que, por lo tanto, no figuren inscritas en el Registro de Terceros, deberán presentar, la «Ficha de Terceros» que se facilitará.

4.10. El Departamento de Política Social (Cooperación) podrá requerir a las entidades solicitantes cuanta documentación e información complementaria considere necesaria para la adecuada evaluación y resolución de la solicitud presentada.

5. Presentación y plazos

5.1. El plazo de presentación de solicitudes será el que se indique en la convocatoria.

5.2. Las solicitudes junto con toda la documentación preceptiva mencionada en el apartado anterior, se tramitarán telemáticamente a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Basauri en sede.basauri.eus.

5.3. Toda la documentación se presentará en soporte digital, debiendo acompañarse, además, de los formularios específicos mencionados en el punto 4.2

5.4. Si las solicitudes no vinieran cumplimentadas en todos sus términos, o no fueran acompañadas de la documentación preceptiva, se requerirá a la asociación solici-



tante para que en el plazo de diez días hábiles, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistida de su petición previa Resolución expresa en tal sentido, conforme se dispone en los artículos 71.1 y 42.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

6. Procedimiento, resolución y abono

6.1. Las solicitudes serán tramitadas por el Área de Igualdad y Cooperación (Cooperación). La Comisión Informativa de Empleo, Promoción Económica, Comercio, Igualdad y Convivencia en la Diversidad e Inmigración será la encargada de aprobar la propuesta de adjudicación de subvenciones y elevarla a la Alcaldía de acuerdo al régimen de concurrencia competitiva y en función de los criterios de valoración previstos en las presentes Bases y adjuntos como Anexo a las mismas. La concesión y, en su caso, la denegación de las ayudas será realizada mediante Decreto de Alcaldía de forma expresa e individualizada para cada solicitud, la cual será objeto de publicidad tanto en la Web municipal como en el «Boletín Oficial de Bizkaia».

6.2. En la resolución de otorgamiento se señalarán las condiciones de la concesión, tales como plazo de ejecución, forma y plazo de justificación de las acciones, documentación a presentar, etc., así como las obligaciones de los beneficiarios en función de lo establecido en estas Bases. Igualmente podrán establecerse condiciones particulares para cada caso, cuando, por la naturaleza específica de las actividades u otras circunstancias concurrentes, se estime conveniente para el cumplimiento de la finalidad y objetivos de las ayudas.

6.3. Se procederá a la desestimación de la solicitud, si no se hubiera acreditado por la entidad solicitante la situación regular de pagos con el Ayuntamiento de Basauri y frente a la Seguridad Social, mediante la aportación de los certificados de los organismos correspondientes.

6.4. Las resoluciones por las que se proceda a la concesión o denegación de la ayuda solicitada, agotan la vía administrativa y contra las mismas los interesados podrán interponer recurso potestativo de reposición ante el órgano que los hubiere dictado o impugnarlos directamente ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

6.5. Como regla general, la cantidad económica concedida para cada propuesta será del 100% de la cuantía solicitada, siempre que esta se halle dentro de los límites presupuestarios fijados en las secciones siguientes. Sólo en casos excepcionales, la subvención podría ser menor a la solicitada, en cuyo caso el solicitante deberá replantear el proyecto/acción, ajustando su presupuesto a dicha cantidad, o bien renunciar a la subvención.

6.6. En cualquier caso, todos los beneficiarios deberán aceptar, expresamente y por escrito, la ayuda concedida y las condiciones de la subvención, así como confirmar la fecha de inicio del proyecto/acción, en el plazo de diez días tras la fecha de recepción de la comunicación por la que se notifica la concesión.

6.7. El plazo máximo para la resolución de las solicitudes será de seis meses desde la fecha de publicación de la Convocatoria en el «Boletín Oficial de Bizkaia», considerándose desestimadas las peticiones de subvención si no recayera resolución expresa a dicha fecha, sin perjuicio de la obligación de la Administración de resolver expresamente las mismas.

6.8. Con carácter general el pago de la subvención se realizará íntegramente en el momento de su concesión, en un único pago anticipado por el 100% de la ayuda concedida, mediante transferencia bancaria a una cuenta corriente de titularidad de la entidad, que deberá ser específica y exclusiva para el proyecto/acción subvencionados.

7. Compatibilidad con otras subvenciones

7.1. Las subvenciones de cooperación al desarrollo que pudieran percibirse del Ayuntamiento de Basauri serán compatibles con las de otras administraciones o entes públicos y/o privados para el mismo proyecto/acción, pero debe tratarse de un proyecto con entidad propia, es decir, no se subvencionará una acción mínima de otro proyecto.



Para ello, se deberá especificar quienes son los demás financiadores, así como presentar un justificante de la aprobación de los mismos. En cualquier caso, el montante acumulado de la financiación obtenida por subvenciones y otras fuentes, no podrá resultar nunca superior al coste total del proyecto/acción.

7.2. No serán subvencionables los proyectos/acciones presentados por ONGD que tengan, a la fecha de la concesión, algún otro proyecto/acción de la misma línea (cooperación o sensibilización y educación para la transformación social en Basauri) subvencionado en convocatorias anteriores, y que esté aún en período de ejecución y/o concluido pero pendiente de presentar la justificación.

7.3. Una misma ONGD podrá presentarse a la convocatoria de subvenciones para proyectos de cooperación en países empobrecidos y a la de acciones de educación para el desarrollo y sensibilización en Basauri.

7.4. Dada la especificidad de las subvenciones reguladas en estas bases, como regla general, no serán compatibles con otras líneas de subvención municipal previstas dentro del mismo Ayuntamiento de Basauri.

8. Justificación

8.1. El plazo de justificación de las subvenciones concedidas será, como máximo, de 3 meses a contar desde la finalización del proyecto/acción subvencionada.

8.2. Tanto las actividades como, en especial, los gastos justificados deberán estar siempre comprendidos dentro de las fechas del período de ejecución del proyecto/acción.

8.3. A los fines anteriores, se estará siempre a las fechas de inicio y fin del proyecto/acción que se fijen en la resolución prevista en el punto 6.2, las cuales a su vez se basarán en las fechas de inicio confirmadas por la entidad beneficiaria en la aceptación de la subvención mencionada en el punto 6.6 anterior.

8.4. Se deberá justificar el 100% del presupuesto presentado a subvención y no sólo la cantidad concedida por el Ayuntamiento, tal y como dispone la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

8.5. La justificación, tanto narrativa como financiera, de los proyectos/acciones subvencionados deberá ajustarse a los modelos específicos de informes y sus anexos, que se adjuntan como anexos a estas Bases.

8.6. Los gastos directos, referidos a las actividades objeto del proyecto/acción, deberán ser justificados mediante facturas originales digitalizadas acompañadas de una declaración responsable en la que se especifique que las citadas facturas son digitalizaciones de las originales sin haber sufrido ninguna modificación. No obstante, el ayuntamiento se reserva el derecho de solicitar los originales para cotejo. Para su formato, en el caso de los proyectos de cooperación internacional en países empobrecidos, se estará a la legislación vigente del país en el que se ejecuten los mismos. En cualquier caso, la justificación deberá incluir siempre la identificación del prestador del bien/servicio, así como la descripción de dicho bien/servicio. Se admitirán copias compulsadas para el caso de gastos que han sido financiados exclusivamente con aportes de otros cofinanciadores. En caso de que su coste se prorratee entre varios financiadores, deberán incorporar un sello en el que se indique el porcentaje asignado al Ayuntamiento de Basauri. Para un mayor detalle de la tipología de gastos directos permitidos y sus límites, ver secciones siguientes de estas Bases.

8.7. Los gastos indirectos, referidos a costes administrativos generales de la entidad solicitante o sus socias locales, podrán ser justificados con una declaración propia de la entidad solicitante, en la que se confirme que se ha incurrido en los mismos y se haga constar su cuantía exacta. Para un mayor detalle de la tipología de gastos indirectos permitidos y sus límites, ver secciones siguientes de estas Bases.

8.8. La justificación deberá serlo siempre en relación a los mismos objetivos/logros, localización, grupos meta, socias, actividades, cronograma y presupuesto que fueron propuestos por la solicitante y aprobados por el Ayuntamiento de Basauri. Cualquier mo-



dificación del proyecto habrá de ser comunicada por escrito al Ayuntamiento de Basauri, tan pronto como aparezcan las circunstancias que las originan (y desde luego, siempre antes de que concluya el plazo para la realización del proyecto). El Ayuntamiento de Basauri deberá expresamente autorizar la modificación en caso de que se refiera a: a) prórrogas, cualquiera que sea su duración; b) cambio de objetivos/logros, localización, socias locales y/o grupos metadirectos; y c) cambios en partidas presupuestarias mayores al 20% de cualquiera de las líneas de gasto afectadas (origen y destino).

8.9. El incumplimiento de la obligación de justificación o la justificación insuficiente traerá como consecuencia la obligación de reintegrar las cantidades percibidas, junto al interés de demora, en los términos establecidos en el apartado 1 del artículo 37 de la Ley General de Subvenciones.

8.10. No se tendrá en consideración ninguna solicitud de subvención mientras esté pendiente la justificación de un proyecto anterior.

9. Distribución presupuestaria

9.1. Las cuantías presupuestarias concretas disponibles en esta convocatoria 2024 por parte del Ayuntamiento de Basauri para subvenciones a ONGD en materia de proyectos de cooperación al desarrollo en países empobrecidos es de 140.000,00 euros. El importe disponible para acciones de Educación para el desarrollo y sensibilización en Basauri, es de 40.000,00 euros.

CAPÍTULO II

SUBVENCIONES A ONGD PARA REALIZAR PROYECTOS DE COOPERACIÓN EN EL SUR

Línea de subvención	Cooperacion al desarrollo
Concepto subvencionable	Programas cooperación al desarrollo
Partida presupuestaria	053.2317.48102
Partida Descripción	T. C. Proyectos de Cooperación al desarrollo.
Importe	140.000,00 euros
Régimen de Concesión	Concurrencia competitiva

1. Objeto

1.1. A efectos de las presentes Bases, se entenderá por proyecto de cooperación para el desarrollo en países empobrecidos un conjunto de acciones diseñadas para lograr un objetivo específico de desarrollo, concreto y medible, en un periodo determinado, en un país y para una población meta predefinida, cuyos efectos deben ser teóricamente perdurables una vez finalizada su ejecución.

1.2. Por ello, y como regla general, no serán elegibles las acciones puntuales y aisladas de apoyo, que se agoten en sí mismas (donación y/o envío de materiales o equipos, becas para cursos aislados, intercambios y/o visitas de personas del Sur, etc.) siempre que no estén insertas en el marco de otra iniciativa superior que cumpla con los requisitos del apartado anterior.

1.3. El proyecto debe carecer de ánimo de lucro (no generar ningún tipo de beneficio económico directo o indirecto para la entidad solicitante o sus socias locales) y no incurrir en proselitismo (perseguir intereses políticos partidistas). El fin último debe ser exclusivamente la lucha contra la pobreza, el fortalecimiento de capacidades humanas e institucionales y la garantía/promoción de los derechos de poblaciones vulnerables en países empobrecidos identificándose con alguno/s de los ODS de la Agenda 2030.



2. Prioridades

2.1. Prioridad geográfica: se priorizarán aquellos países de acuerdo a: a) las ventajas comparativas y valor añadido de Basauri y las ONGD con presencia municipal, y b) el necesario enfoque hacia regiones/países más vulnerables, con IDH (índice de Desarrollo Humano) más bajo. Así, se otorgarán 5 puntos a los proyectos que se realicen en el continente africano como forma de discriminación positiva.

2.2. Por las mismas razones, las prioridades sectoriales de la cooperación municipal de Basauri se concentrarán en los objetivos de desarrollo sostenible ODS 2030, priorizando entre ellos los siguientes: 3. Salud y bienestar; 4. Educación de calidad; 5. Igualdad de Género; 8. Trabajo decente; 10. Reducción de las desigualdades; 13. Acción por el clima; 16. Paz, justicia e instituciones sólidas.

3. Requisitos comunes a todos los proyectos

3.1. Que no contemplen ninguna discriminación por razón de raza, religión, sexo y/o edad entre la población protagonista de la acción propuesta, en especial incorporando medidas que garanticen la equidad de género en el acceso a los resultados previstos y contribuyan a mejorar, a más largo plazo, el rol y la posición sociopolítica de las mujeres en sus comunidades.

3.2. Que fortalezcan el tejido social y la participación de las comunidades con las que se trabajen, potenciando la creación, consolidación, trabajo en red e implicación de Organizaciones Sociales/Comunitarias de Base, así como su vínculo con las autoridades e instancias de decisión locales.

3.3. Que se inserten claramente en procesos y/o estrategias de desarrollo más amplias, tanto por parte de las socias locales que las implementan, como en relación a la coherencia de las acciones propuestas en políticas y prioridades de desarrollo local. Que se integren en los planes, programas o estrategias regulares, a medio o largo plazo, tanto de la entidad solicitante, como de las acciones de sensibilización, con los grupos meta del proyecto, previstas en Basauri.

3.4. Que se realicen a través de uno o varios socios locales o contrapartes extranjeras. El socio local podrá ser una entidad sin ánimo de lucro con personalidad jurídica o una institución pública. Previamente a la aprobación de la resolución prevista en el punto 6.2, y como requisito para la misma, la entidad solicitante deberá aportar un documento donde consten los compromisos y responsabilidades propios y de la/s contraparte/s local/es, firmado por ambas partes. La ejecución total o parcial de la subvención por parte de estos socios locales o contrapartes extranjeras no será considerada como subcontratación, a los efectos del artículo 29 de la Ley 38/2003.

3.5. No serán aceptados proyectos ya concluidos. En todo caso, los proyectos deberán comenzar a ejecutarse durante los 2 meses siguientes transcurridos desde el ingreso efectivo de la citada subvención en la entidad solicitante.

3.6. Que los proyectos finalicen en un plazo máximo de 24 meses.

3.7. Que, en términos generales y salvo excepciones debidamente justificadas, los proyectos incorporen de forma visible el logotipo del Ayuntamiento de Basauri en aquellos casos en los que sea posible. De la misma forma, que se difunda el apoyo del ente municipal en el resto de actividades llevadas a cabo.

4. Solicitudes y formatos

4.1. Tanto los aspectos técnico-narrativos, como los presupuestarios de los proyectos deberán ser redactados en los formatos específicos de presentación recogidos como Anexo a las presentes Bases, respetando siempre la estructura, apartados, contenido, extensión y adjuntos (en su caso) previstos. Tanto los formularios como sus anexos se presentarán a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Basauri.

4.2. Los citados formatos estarán disponibles en formato digital en la Web Municipal, para su descarga por las organizaciones interesadas.

**5. Criterios de valoración**

5.1. Para la valoración de las propuestas se tendrán en cuenta los siguientes criterios: a) Calidad técnica del proyecto (30 puntos); b) Capacidad de actores y calidad de sus relaciones (35 puntos); c) Enfoque de género (15 puntos); d) Presupuesto (20 puntos). Los aspectos concretos y más detallados a valorar en cada criterio, así como su peso en la baremación pueden consultarse en la tabla anexa a las presentes Bases.

5.2. Si la puntuación obtenida por un proyecto no alcanza 50 puntos no se subvencionará por entender que no cumple unos mínimos de calidad técnica. Todo ello, independientemente de que las propuestas presentadas no agoten el presupuesto previsto.

5.3. En caso de empate entre dos entidades, se priorizará, por este orden a) la que presente un proyecto cuya temática y/o país no haya obtenido subvención en la misma convocatoria; b) la que haya obtenido más puntuación el apartado de impacto en el municipio;

6. Cuantías y límites subvencionables

6.1. Cada solicitante podrá presentar sólo una propuesta a la convocatoria de proyectos de cooperación al desarrollo en países empobrecidos.

6.2. La subvención solicitada al Ayuntamiento de Basauri para cada uno de los proyectos presentados, debe obligatoriamente encontrarse entre 20.000 euros, como límite mínimo, y 40.000 euros, como límite máximo. En caso de que la cantidad solicitada no se hallase dentro de estos límites, se solicitaría la revisión de la misma a la entidad que presentó la propuesta, durante la fase previa de subsanación prevista en el punto 5.3. En caso de no corregirse, el proyecto se considerará sin más como no elegible, sin entrar a valorar su calidad técnica.

6.3. Para el caso de propuestas presentadas por un consorcio de varias ONGD, el límite máximo de subvención solicitada por proyecto se eleva hasta 60.000 euros.

6.4. Independientemente de los límites absolutos de subvención municipal permitidos en los puntos anteriores, el Ayuntamiento de Basauri financiará como máximo un porcentaje del 80% del total del importe del proyecto. El resto de la cofinanciación podrá provenir de fuentes públicas y/o privadas. Las valoraciones en especie por parte de la entidad solicitante y/o su socia local sólo serán permitidas para el caso de personal. En cualquier caso, el conjunto de financiación recibida por todas las fuentes nunca podrá llegar a superar el coste total del proyecto, según señala el punto 7.1 de estas Bases.

6.5. El porcentaje máximo de gastos directos de funcionamiento a cargo de la subvención del Ayuntamiento de Basauri no podrá superar el 5% del importe total de la subvención concedida. Para la definición de gastos directos de funcionamiento, ver la sección siguiente de estas Bases.

6.6. El porcentaje máximo de gastos administrativos indirectos a cargo de la subvención del Ayuntamiento de Basauri no podrá superar el 8% del importe total de la subvención concedida. Para la definición de gastos administrativos indirectos, ver la sección siguiente de estas Bases.

7. Gastos subvencionables

7.1. Se considerarán gastos subvencionables aquellos, tanto directos como indirectos, que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulten estrictamente necesarios y se realicen en el plazo establecido en las bases reguladoras de la presente convocatoria.

7.2. Serán gastos subvencionables los costes directos en los siguientes términos: a) La compra de terrenos o edificios de los que se especificará el régimen de propiedad y la titularidad, aportándose la documentación probatoria suficiente; b) La construcción o rehabilitación de edificaciones e infraestructuras de los que se especificará el régimen de propiedad y la titularidad, aportándose la documentación probatoria suficiente; c) La compra y transporte de equipos, materiales y suministros; d) los costes del personal local; e) los costes del personal expatriado, en el que se incluyen los seguros y salarios



de las personas profesionales vinculadas al proyecto. Quedan excluidos los gastos del personal vinculado al seguimiento y evaluación del proyecto en sede, los cuales deberán ser asignados a la partida de costes indirectos; f) La prestación de servicios externos para actividades directamente relacionadas con el proyecto (en especial, los costes de formación de los recursos humanos locales); g) las dietas, alojamiento y gastos de viaje en terreno; h) Los costes de funcionamiento del proyecto, referidos a aquellos gastos corrientes exclusivamente en terreno que sean íntegra y directamente imputables al proyecto específico subvencionado (por ejemplo, los gastos de una nueva oficina abierta en el área del proyecto, exclusivamente para su gestión, o los de un vehículo dedicado exclusivamente al proyecto). No podrán incluirse otros gastos de funcionamiento comunes de la entidad solicitante o la socia, que deberán incluirse en los gastos indirectos; i) el fondo rotatorio, entendido como cantidad económica que se emplea como préstamos directos o en especie a las personas beneficiarias que deben ser devueltos por las mismas en unas condiciones determinadas; j) costes de actividades de sensibilización en Bizkaia/Basauri vinculadas directamente con el proyecto.

7.3. Serán también subvencionables los costes indirectos, considerando estos como los gastos administrativos y/o de gestión, tanto de la ONGD solicitante como de su socia local, que no puedan individualizarse específicamente para el proyecto concreto solicitado (personal administrativo común, comunicaciones y papelería, alquiler de oficina y suministros de la misma, etc.). En cualquier caso, la justificación de los costes indirectos se presumirá por la ejecución del proyecto o el desarrollo de la acción.

8. Formatos de justificación

8.1. Tanto los aspectos técnico-narrativos, como los presupuestarios de los proyectos deberán ser justificados por medio de los formatos específicos de justificación recogidos como Anexo a las presentes Bases. Tanto los formularios como sus anexos se presentarán a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Basauri.

8.2. Los citados formatos estarán disponibles en formato electrónico en la Web Municipal, para su descarga por las organizaciones interesadas.

CAPÍTULO III

SUBVENCIONES A ONGD PARA REALIZAR ACCIONES DE SENSIBILIZACION Y EDUCACIÓN PARA LA TRANSFORMACIÓN SOCIAL EN BASAURI

Línea de subvención	Cooperacion al desarrollo
Concepto subvencionable	Programas de sensibilizacion y educación para la transformación social
Partida presupuestaria	053.2317.48164
Partida Descripción	T.C. Acciones de sensibilización y educación para la transformación Social
Importe	40.000,00 euros
Régimen de Concesión	Concurrencia Competitiva

1. Objeto

1.1. A efectos de las presentes bases, se entenderá por acciones de sensibilización y educación para la transformación social a aquellas iniciativas dirigidas a la población de Basauri en general y/o a colectivos específicos, cuyo objetivo sea la sensibilización y formación en aspectos relacionados con la situación de los países empobrecidos, las causas que las producen y los esfuerzos que sus comunidades están realizando para superarlas. Se pretende promover actitudes de compromiso solidario entre los ciudadanos y ciudadanas de Basauri por unas relaciones Norte-Sur más justas e igualitarias. Así como, fomentar el espíritu de solidaridad y concienciación con los países empobrecidos y con las personas originarias de los mismos, promoviendo los valores de equidad, tolerancia, no discriminación y solidaridad entre seres humanos y culturas de diferentes orígenes y procedencias geográficas, identificándose con alguno/s de los ODS de la



Agenda 2030. Atendiendo a estos criterios no serán subvencionables los proyectos cuyas actividades dupliquen las que ya realiza el propio ayuntamiento.

1.2. En concreto se incluyen acciones de: a) Sensibilización: acciones a corto plazo, puntuales y que significan el primer paso para la concienciación de un público amplio; b) Educación-formación: estrategias a medio y largo plazo con un público objetivo claro y una metodología claramente definida, que profundizan en el análisis de las causas de las situaciones tratadas, con el fin de que este tome conciencia para posteriormente actuar; c) Investigación: acciones que hacen uso de las herramientas de la investigación social y que tienen especialmente relevancia para las acciones que se puedan desarrollar en otros ejes como el de incidencia política; d) Incidencia política y movilización social: se desarrollan con el objetivo de influir en decisiones políticas que afectan a las estructuras sociales, económicas y políticas a nivel local y global, haciendo posible la participación e implicación de la ciudadanía.

1.3. Las acciones anteriores pueden desarrollarse en 3 niveles: a) **Ámbito formal:** proceso educativo desarrollado por instituciones educativas, oficialmente reconocidas y que siguen el currículo aprobado por la autoridad competente; b) **Ámbito no formal:** prácticas organizadas y claramente definidas y diseñadas para grupos objetivos específicos. No se imparten en centros oficiales ni da lugar a titulaciones ni certificados oficiales; c) **Ámbito informal:** acciones no intencionadas. Se trata de un proceso de aprendizaje continuo y espontáneo, fuera del ámbito de la educación formal y no formal (familia, grupos de tiempo libre, etc.).

2. Prioridades

2.1. En cuanto a la tipología de acciones, teniendo en cuenta el valor añadido y ventajas comparativas de las ONGD de Basauri, se priorizarán las de: a) Sensibilización y b) Educación-formación, tal y como han quedado definidas en la sección anterior. En especial, se valorarán positivamente aquellas que potencien el uso de nuevas tecnologías de comunicación e información (siempre que estas sean relevantes y adaptadas a los grupos destinatarios) y que se realicen de forma bilingüe (euskera y castellano).

2.2. En cuanto a los niveles, se priorizarán las acciones en el ámbito de la educación no formal e informal. Las acciones en el ámbito de la educación formal sólo serán priorizadas en los casos en que se demuestre clara y expresamente que son complementarias con la programación de las instituciones educativas y se adjunte compromiso fehaciente de participación activa por parte de la dirección (no únicamente del profesorado) del centro.

2.3. En cuanto a las temáticas, se priorizarán los Objetivos de Desarrollo Sostenible ODS, entre ellos: a) ODS12 enfocado al comercio justo y consumo responsable (incluyendo turismo responsable); b) ODS10 enfocado a la reducción de las desigualdades estructurales Norte-Sur; c) ODSs enfocados a garantizar y fomentar los derechos de la infancia (ODS 1, 3, 4, 8 y/o 10); d) ODS5 enfocado a la Igualdad de Género y Desarrollo y e) ODSs en general.

2.4. En cuanto a los grupos meta se priorizarán acciones dirigidas específicamente hacia grupos con efecto multiplicador. En concreto, se priorizarán: a) Educadores/as, monitores tiempo libre, etc.; b) AMPAs; c) Grupos, movimientos y asociaciones de jóvenes; d) Profesionales de medios de comunicación (periodistas, estudiantes, colegios de periodistas y personas con responsabilidad en los medios); e) Miembros de cualquier organización profesional y/o entidad relacionada con el ámbito de especialización de la ONGD; f) Grupos sindicales y/o profesionales, directa o indirectamente relacionados con la educación para el desarrollo; e) asociaciones y/o movimientos sociales relacionados con comercio justo y consumo responsable (grupos de consumidores/as, huertos comunitarios, productores/as locales, grupos de decrecimiento, etc.).



3. Requisitos de las acciones

3.1. Que se realicen en el ámbito municipal de Basauri. En el caso de que se trate de una acción de ámbito supramunicipal (foral, autonómico, estatal) deberá probarse su repercusión directa y específica en el ámbito territorial de Basauri.

3.2. Que incorporen de manera clara el enfoque Norte-Sur. No serán subvencionables aquellas acciones que aborden problemáticas presentes en Basauri (aun siendo relevantes) si no se vinculan de algún modo a contextos en el Sur.

3.3. Que se integren de manera coherente en los planes, programas y/o estrategias regulares a medio-largo plazo de la entidad solicitante (por ejemplo, que tengan cierta relación con sus acciones de cooperación en países empobrecidos, formen parte de programas más amplios de educación para el desarrollo, se alineen con iniciativas estatales o europeas, etc.).

3.4. Que fomenten la participación en la ejecución de las actividades de otros grupos externos a la propia ONGD (en especial, voluntarios o base social de la entidad o entidades solicitantes, grupos de inmigrantes en Basauri y/o socias locales en el Sur).

3.5. Que los mensajes e imágenes que transmita la acción respeten el Código de Conducta de la Coordinadora de las Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo de 1998.

3.6. Que no sean discriminatorios por razón de raza, sexo, religión u opinión, y en especial que incorporen aspectos de equidad de género, con medidas que garanticen el acceso de hombres y mujeres a los resultados previstos y contribuyan a mejorar, a más largo plazo, el rol y la posición sociopolítica de las mujeres en Basauri.

3.7. Que las actividades de sensibilización tanto las dirigidas a la población en general como a colectivos específicos incorporen la temática del racismo, la xenofobia y la defensa de los derechos humanos.

3.8. Que incorporen el euskera en materiales, charlas, actividades de difusión, etc. en todos los casos en que sea oportuno y viable, en especial respetando los requisitos de la norma interna municipal de uso del euskera.

3.9. No serán aceptadas acciones ya concluidas. En todo caso, las acciones deberán comenzar a ejecutarse durante los 2 meses siguientes transcurridos desde el ingreso efectivo de la citada subvención en la entidad solicitante.

3.10. Que las acciones finalicen en un plazo máximo de 12 meses.

3.11. Que incorporen de forma visible el logotipo del Ayuntamiento de Basauri y difundan el apoyo del ente municipal en las actividades llevadas a cabo, en aquellos casos en los que sea posible.

4. Solicitudes y formatos

4.1. Tanto los aspectos técnico-narrativos, como los presupuestarios de las acciones deberán ser redactados en los formatos específicos de presentación recogidos como Anexo a las presentes Bases, respetando siempre la estructura, apartados, contenido, extensión y adjuntos (en su caso) previstos. Tanto los formularios como sus anexos se presentarán a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Basauri.

4.2. Los citados formatos estarán disponibles en formato digital en la Web Municipal, para su descarga por las organizaciones interesadas.

5. Criterios de valoración

5.1. Para la valoración de las propuestas se tendrán en cuenta los siguientes criterios: a) Calidad técnica del proyecto (30 puntos); b) Capacidad de actores y calidad de sus relaciones (35 puntos); c) Enfoque de género (15 puntos); d) Presupuesto (20 puntos). Los aspectos concretos y más detallados a valorar en cada criterio, así como su peso en la baremación pueden consultarse en la tabla anexa a las presentes Bases.



5.2. Si la puntuación obtenida por un proyecto no alcanza 50 puntos no se subvencionará por entender que no cumple unos mínimos de calidad técnica. Todo ello, independientemente de que las propuestas presentadas no agoten el presupuesto previsto.

5.3. En caso de empate entre dos entidades, se priorizará, por este orden a) la que presente un proyecto cuya temática y/o país no haya obtenido subvención en la misma convocatoria; b) la que haya obtenido más puntuación el apartado de impacto en el municipio;

6. Cuantías subvencionables

6.1. Cada solicitante podrá presentar sólo una acción a la convocatoria de acciones de sensibilización y educación para la transformación social en Basauri.

6.2. La subvención solicitada al Ayuntamiento de Basauri para cada una de las acciones presentadas, debe obligatoriamente encontrarse entre 5.000 euros, como límite mínimo, y 10.000 euros, como límite máximo. En caso de que la cantidad solicitada no se hallase dentro de estos límites, se solicitaría la revisión de la misma a la entidad que presentó la propuesta, durante la fase previa de subsanación prevista en el punto 5.3. En caso de no corregirse, la acción se considerará sin más como no elegible, sin entrar a valorar su calidad técnica.

6.3. Para el caso de propuestas presentadas por un consorcio de varias ONGD, el límite máximo de subvención solicitada por acción se eleva hasta 15.000 euros.

6.4. Independientemente de los límites absolutos de subvención municipal permitidos en los puntos anteriores, el Ayuntamiento de Basauri financiará como máximo un porcentaje del 80% del total del importe del proyecto. Las valoraciones en especie por parte de la entidad solicitante sólo serán permitidas para el caso de personal. En cualquier caso, el conjunto de financiación recibida por todas las fuentes nunca podrá llegar a superar el coste total de la acción, según señala el punto 7.1 de estas Bases.

6.5. El porcentaje máximo de gastos administrativos y de funcionamiento indirectos a cargo de la subvención del Ayuntamiento de Basauri no podrá superar el 10% del importe total de la subvención concedida. Para la definición de gastos administrativos indirectos, ver la sección siguiente de estas Bases.

7. Gastos subvencionables

7.1. Se considerarán gastos subvencionables aquellos, tanto directos como indirectos, que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulten estrictamente necesarios y se realicen en el plazo establecido en las bases reguladoras de la presente convocatoria.

7.2. Serán gastos subvencionables los costes directos en los siguientes términos: a) La compra y transporte de equipos, materiales y suministros; b) los costes del personal de la entidad solicitante, en el que se incluyen los seguros y salarios de las personas profesionales vinculadas al proyecto. Quedan excluidos los gastos del personal vinculado al seguimiento y evaluación del proyecto en sede, los cuales deberán ser asignados a la partida de costes indirectos; f) La prestación de servicios externos para actividades directamente relacionadas con el proyecto (en especial, los costes de formación, estudios, talleres, diseño de materiales, difusión de contenidos en medios, diseños en Internet, etc.); g) las dietas, alojamiento y gastos de viaje.

7.3. Serán también subvencionables los costes indirectos, considerando estos como los gastos administrativos y/o de gestión de la ONGD solicitante que no puedan individualizarse específicamente para la acción concreta solicitada (personal administrativo común, comunicaciones y papelería, alquiler de oficina y suministros de la misma, etc.). En cualquier caso, la justificación de los costes indirectos se presumirá por el desarrollo de la acción.

8. Formatos de justificación

8.1. Tanto los aspectos técnico-narrativos, como los presupuestarios de las acciones deberán ser justificados por medio de los formatos específicos de justificación re-



cogidos como Anexo a las presentes Bases. Tanto los formularios como sus anexos se presentarán a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Basauri.

8.2. Los citados formatos estarán disponibles en formato electrónico en la Web Municipal, para su descarga por las organizaciones interesadas.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

Disposición Adicional Primera

A la presente convocatoria se podrán presentar nuevos proyectos, a pesar de tener proyectos anteriores pendientes de justificación, siempre que la paralización esté motivada por el COVID-19 y esté debidamente argumentada.



ANEXO 1
**TABLAS DE BAREMACIÓN PARA PROYECTOS DE COOPERACIÓN
AL DESARROLLO EN PAÍSES EMPOBRECIDOS**

1. Calidad técnica del proyecto	Máx. 30
1.1. ¿Se proporciona suficiente información sobre el contexto, los antecedentes del proyecto y el proceso de identificación seguido, como para afirmar su prioridad y relevancia en esta convocatoria?	Máx. 5
1.2. ¿Existe coherencia entre los problemas detectados, los objetivos, resultados y actividades propuestas?	Máx. 10
1.3. ¿Se especifican indicadores apropiados y fuentes de verificación para su medición?	Máx. 5
1.4. ¿Es probable la sostenibilidad del proyecto?	Máx. 8
1.5. ¿El proyecto se alinea con alguno de los ODS priorizados en las presentes bases?	Máx. 2
2. Capacidad de los/as agentes y calidad de sus relaciones	Máx. 35
2.1. ¿Es activa la solicitante en la promoción hacia el municipio de Basauri de toda clase de iniciativas, incluida la sensibilización?	Máx. 10
2.2. ¿Tiene experiencia de trabajo la solicitante en el sector del proyecto?	Máx. 10
2.3. ¿Es adecuada la experiencia y capacidad de la contraparte local?	Máx. 5
2.4. ¿Participan suficientemente los/as destinatarios/as en el ciclo del proyecto? ¿Se cuenta con la participación de otras entidades relevantes?	Máx. 5
2.5. ¿Se trata de un proyecto presentado en Consorcio?	Máx. 5
3. Perspectiva de género	Máx. 15
3.1. ¿Se ha incorporado de manera transversal el enfoque de género en el proyecto?	Máx.5
3.2. ¿Contiene el proyecto acciones específicas dirigidas a las mujeres?	Máx. 10
4. Presupuesto	Máx. 20
4.1. ¿Es adecuado el presupuesto a las actividades planteadas?	Máx. 10
4.2. Viabilidad financiera global del proyecto	Máx. 10
TOTAL Propuesta	Máx. 100



ANEXO 2

**TABLAS DE BAREMACIÓN PARA ACCIONES DE SENSIBILIZACIÓN
Y EDUCACIÓN PARA LA TRANSFORMACIÓN SOCIAL EN BASAURI**

1. Calidad técnica de la acción	Máx. 30
1.1. ¿Es relevante la temática abordada?	Máx. 8
1.2. ¿El proyecto se alinea con alguno de los ODS priorizados en las presentes bases?	Máx. 2
1.3. ¿Están bien definidos, son accesibles y estratégicos los grupos destinatarios seleccionados?	Máx. 10
1.4. ¿Son adecuados el diseño, metodología y herramientas propuestos?	Máx. 5
1.5. ¿Son realistas, viables y están bien delimitados los logros a corto y largo plazo pretendidos por la acción?	Máx. 5
2. Capacidad de los/as agentes y calidad de sus relaciones	Máx. 35
2.1. ¿Es activa la solicitante en la promoción hacia el municipio de Basauri de iniciativas de educación para el desarrollo y/o sensibilización?	Máx. 10
2.2. ¿Tiene experiencia de trabajo la solicitante en el sector de la acción?	Máx. 10
2.3. ¿Participan suficientemente los/as destinatarios/as en la acción? ¿Se cuenta con la participación de otras entidades relevantes?	Máx. 10
2.4. ¿Se trata de una acción presentada en Consorcio?	Máx. 5
3. Perspectiva de género	Máx. 15
3.1. ¿Se ha incorporado de manera transversal el enfoque de género en la acción?	Máx. 15
4. Presupuesto	Máx. 20
4.1. ¿Es adecuado el presupuesto a las actividades planteadas?	Máx. 10
4.2. Viabilidad financiera global de la acción	Máx. 10
TOTAL Propuesta	Máx. 100



LANKIDETZA ARLOKO UDAL DIRU-LAGUNTZA EDO LAGUNTZA EKONOMIKOA ESKATZEKO ORRIA
SOLICITUD DE SUBVENCIÓN O AYUDA ECONÓMICA DE COOPERACIÓN

Espediente zk.
Nº expediente

LANKIDETZA ARLOKO LAGUNTZA EKONOMIKOA EDO DIRU-LAGUNTZA ESKATZEKO / PARA SOLICITAR AYUDAS O SUBVENCIONES DE COOPERACIÓN

1. ESKATZAILEAREN DATUAK / DATOS DEL SOLICITANTE						
NANA, IFK, AIZ edo PASAP. / DNI, CIF, NIE o PASAP.			IZEN-ABIZENAK edo ERAKUNDEAREN IZENA / NOMBRE Y APELLIDOS o RAZÓN SOCIAL			
BASAURIKO UDALEKO ELKARTEEN ERREGISTROKO ZENBAKIA NÚMERO DE REGISTRO DE ASOCIACIONES DEL AYUNTAMIENTO DE BASAURI			EUSKO JAURLARITZAKO ELKARTEEN ERREGISTROKO ZENBAKIA NÚMERO DE REGISTRO DE ASOCIACIONES DEL GOBIERNO VASCO			
JAKINARAZPENETARAKO HELBIDEA / DOMICILIO NOTIFICACIONES						
Km	ETXE ZK. / Nº CASA	BLOKEA/ BLOQUE	ESKAILERA / ESCALERA	SOLAIRUA / PISO	ATEA / PUERTA	P.K. / C.P.
UDALERRIA / MUNICIPIO	PROBINTZIA / PROVINCIA	TELEFONOA / TELÉFONO		HELBIDE ELEKTRONIKOA / CORREO ELECTRÓNICO		
ERAKUNDEAREN HELBIDEA / DOMICILIO DE LA ENTIDAD						

2. ORDEZKARIAREN DATUAK / DATOS DE LA PERSONA REPRESENTANTE						
NANA, IFK, AIZ edo PASAP. / DNI, CIF, NIE o PASAP.			IZEN-ABIZENAK edo ERAKUNDEAREN IZENA / NOMBRE Y APELLIDOS o RAZÓN SOCIAL			
JAKINARAZPENETARAKO HELBIDEA / DOMICILIO NOTIFICACIONES						
Km	ETXE ZK. / Nº CASA	BLOKEA/ BLOQUE	ESKAILERA / ESCALERA	SOLAIRUA / PISO	ATEA / PUERTA	P.K. / C.P.
UDALERRIA / MUNICIPIO	PROBINTZIA / PROVINCIA	TELEFONOA / TELÉFONO		HELBIDE ELEKTRONIKOA / CORREO ELECTRÓNICO		

3. ESKATZAILEAREN BANKU-DATUAK / DATOS BANCARIOS DE LA PERSONA SOLICITANTE				
IBAN	BANKUA / BANCO	BULEGOA / SUCURSAL	KD / DC	KONTU ZK. / Nº CUENTA

4. LAGUNTZA EKONOMIKOA EDO DIRU-LAGUNTZA ALOR HONETAN ESKATZEN DU / SOLICITA AYUDA ECONÓMICA, SUBVENCIÓN DE	
<input type="checkbox"/> GARAPENERAKO LANKIDETZA-PROIEKTUAK / PROGRAMAS COOPERACIÓN AL DESARROLLO	
<input type="checkbox"/> GIZARTE-ERALDAKETARAKO SENTSIBILIZAZIO- ETA HEZIKETA-PROGRAMAK / PROGRAMAS DE SENSIBILIZACION Y EDUCACIÓN PARA LA TRANSFORMACIÓN SOCIAL	



Kareaga Goikoa 52, 48970 Basauri



944.666.314



www.basauri.eus



sac@basauri.eus



5. ZERA AITORTZEN DU, BERE ERANTZUKIZUNPEAN / DECLARA, BAJO SU RESPONSABILIDAD:	
<input type="checkbox"/> Norbanakoak edo erakunde eskatzaileak ADIERAZTEN DU ezagutu, onartu eta bete egiten dituela aurkezten den deialdirako finkatutako irizpideak (deialdi hori Udal Laguntzen eta Diru-laguntzen Programaren barruan dago).	<input type="checkbox"/> La persona o entidad solicitante DECLARA conocer, aceptar y cumplir los criterios fijados en las bases de la convocatoria a la que se presenta dentro del Programa Municipal de Ayudas Económicas y Subvenciones.
<input type="checkbox"/> Norbanakoak edo erakunde eskatzaileak ADIERAZTEN DU diru-laguntzak eskatu edo eskatuko zaizkiela erantsitako proposamenean jasotako administrazio publikoei.	<input type="checkbox"/> La persona o entidad solicitante DECLARA que se han solicitado o se prevén solicitar las subvenciones a las administraciones públicas indicadas en la propuesta adjunta.
<input type="checkbox"/> Norbanakoak edo erakunde eskatzaileak ADIERAZTEN DU ez duela onuraduna izateko debekuetako bat ere ez betetzen (Diru-laguntzei buruzko 38/2003 Lege Orokorraren 13. artikulua jasotzen ditu debeku horiek, 2. eta 3. ataletan).	<input type="checkbox"/> La persona o entidad solicitante DECLARA que no está incurso en ninguna de las prohibiciones para obtener la condición de beneficiaria, previstas en el artículo 13, apartados 2 y 3, de la Ley General de Subvenciones.
<input type="checkbox"/> Norbanakoak edo erakunde eskatzaileak AITORTZEN DU diru-laguntza eskatu duen jarduera edo programak EZ duela irabazi-asmorik.	<input type="checkbox"/> La persona o entidad solicitante DECLARA que NO persigue ánimo de lucro con la realización de la actividad o programa propuesto para el que solicita subvención.
<input type="checkbox"/> Norbanakoak edo erakunde eskatzaileak ADIERAZTEN DU ez daukala Basauriko Udal diru-laguntzak emateko Ordenantzaren 10. artikuluan ezarritako debekuetako bat ere ez betetzen.	<input type="checkbox"/> La persona o entidad solicitante DECLARA que NO se encuentra incurso en ninguna de las prohibiciones establecidas en el artículo 10 de la Ordenanza para la concesión de subvenciones municipales del Ayuntamiento de Basauri.
<input type="checkbox"/> Baldin eta eskatutako dirulaguntza 3.000 €-tik beherakoa bada, norbanakoak edo erakunde eskatzaileak ADIERAZTEN DU egunean dituela Gizarte Segurantzarekiko eta Ogasunarekiko betebeharrak.	<input type="checkbox"/> En el supuesto de que la subvención solicitada no supere los 3.000€, la persona o entidad solicitante DECLARA estar al corriente del pago de las obligaciones con la Seguridad Social y Hacienda.

6. AURKEZTU BEHARREKO DOKUMENTAZIOA / DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR	
<input type="checkbox"/> Programa bakoitzerako AURREKONTU FITXA, Udalak emandako ereduaren arabera / FICHA DEL PRESUPUESTO de cada programa, conforme a los modelos facilitados por el Ayuntamiento	
<input type="checkbox"/> Dirulaguntza-lerro horretan aurkeztutako PROGRAMA(K), eta memoria bat, non honako hauek jasoko baitira: diruz lagundutako helburu, proiektu, jarduera edo jarrera zehatza gauzatzeko egingo diren ekintzak; diru-sarrera eta gastuen aurrekontua; epeak eta datak; aurreikusitako helburuen deskribapena; metodologia; jarduerak zein herritarrei zuzentzen zaizkien; eta lortu nahi diren eraginak / PROGRAMA O PROGRAMAS elaborados que se presentan a esa línea de subvención, incluyendo memoria de las acciones que se pretenden acometer a fin de cumplir el objetivo, el proyecto, la actividad o la adopción del comportamiento singular que se subvenciona, con expresión de presupuesto que se prevé de ingresos y gastos, plazos y fechas previstos para su realización, descripción de los objetivos previstos, metodología, ámbito poblacional al que van dirigidos y efectos pretendidos	
<input type="checkbox"/> Dirulaguntza jasotzen den lehen aldía bada, IFKren fotokopia eta HIRUGARRENAREN FITXA / En el caso de que sea la primera vez que se perciba la Subvención, será necesario FOTOCOPIA DEL CIF y FICHA DE TERCERO	
<input type="checkbox"/> Dirulaguntza-lerro jakin baterako oinarri zehatzetan aipatutako BESTE EDOZEIN DOKUMENTU / CUALQUIER OTRO DOCUMENTO que, para alguna línea de subvención concreta, se mencione en las bases específicas	

7. DATUAK KONTSULTATZEA ETA/EDO EGIAZTATZEA / CONSULTA Y/O VERIFICACIÓN DE DATOS	
Basauriko Udalak, eskuragarri dauden datuen bitartekaritza-sistemen bidez, Administrazioaren esku dauden datuetan beharrezko egiaztapenak eta kontsultak egingo ditu. (39/2015 Legearen 28.2 artikulua).	El Ayuntamiento de Basauri, mediante los sistemas de intermediación de datos disponibles, va a realizar las comprobaciones y consultas necesarias de los datos que obren en poder de la Administración (art. 28.2 de la Ley 39/2015).
Egiaztapen honen AURKA BAZAUDE, adierazi zein kontsultaren kontra zauden (kasu horretan, DOKUMENTUAK AURKEZTU BEHARKO DITUZU):	Si usted SE OPONE a dicha comprobación, indique aquellas consultas a las que se opone (en tal caso, DEBERA APORTAR LOS DOCUMENTOS):
<input type="checkbox"/> Foru, Udal eta Estatuko ogasunei, zerga-obligazioak ordainduta daudela.	<input type="checkbox"/> A la Hacienda Foral, Municipal y Estatal: el certificado de estar al corriente de pago de las obligaciones tributarias.
<input type="checkbox"/> Gizarte Segurantzaren Diruzaintza Orokorrean, zorrak ez izateari, eta Gizarte Segurantzaren alta emanda egoteari buruzko ziurtagiriak.	<input type="checkbox"/> A la Tesorería General de la Seguridad Social: los certificados de estar al corriente de pago, y de estar dado de alta en fecha en la Seguridad Social.





LANKIDETZA ARLOKO UDAL DIRU-LAGUNTZA EDO LAGUNTZA EKONOMIKOA ESKATZEKO ORRIA
SOLICITUD DE SUBVENCIÓN O AYUDA ECONÓMICA DE COOPERACIÓN

Espediente zk.
Nº expediente

8. DATU PERTSONALEN BABESA / PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
<p>ARDURADUNA Basauriko Udala (Kareaga Goikoa 52. 48970 Basauri) IFK: P-4801900D</p> <p>DATUAK ZEIN XEDEAREKIN JASOTZEN DIRA? Udalari eta/edo beste erakunde publiko batzuei zuzendutako idatziak erregistratzeko, entregatze-data eta ordua jasota gera daitezen, honako prozedura hauetarako: kirol arloko laguntzak edo diru-laguntzak eskatzea.</p> <p>ZEIN LEGEK BABESTEN DU DATUAK JASOTZEA? Udalak datu horiek eskatzen ditu Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen 39/2015 Legearen 16.3, 40 eta 66 artikuluei eta Datuak Babesteko Erreglamendu Orokorraren (DBEO) 6.1.c) artikuluari jarraituta.</p> <p>DATU HORIEK UTZI EGINGO DIRA? Datuok beste administrazio publiko batzuei lagako zaizkie, bakar-bakarrik, legezko betebeharrak betetzeko. Beste edozein lagapenatarako, titularraren adostasun espresua eskatuko da.</p> <p>ZENBAT DENBORATAN ZEHAR GORDEKO DIRA DATUAK? Datuak gordeko dira administrazio-jarduerak dirauen bitartean. Gero ere gorde ahal dira, erabileratik eratorri ahal diren erantzukizun juridikoen arabera.</p> <p>ZEIN ESKUBIDE DITUT? Zure datuetara sartzeko, datu horiek aldatzeko, ezabatzeko, mugatzeko, datuoi aurka egiteko eta datuen eramangarritasunerako eskubidea duzu. Horretarako, eskubidea bidali behar duzu rgpd@basauri.eus helbide elektronikora, NANaren fotokopiarekin batera.</p> <p>Argibide gehiagotarako, ikus Basauriko Udalaren pribatutasun-politika egoitza.basauri.eus/DBEO</p>	<p>RESPONSABLE Ayuntamiento de Basauri (Kareaga Goikoa 52. 48970 Basauri) CIF: P-4801900D</p> <p>¿CON QUÉ FINALIDAD SE RECOGEN LOS DATOS? Registrar escritos dirigidos al Ayuntamiento y/o a otros organismos públicos dejando constancia de la fecha y hora de la entrega, para los siguientes procedimientos: Solicitar ayudas o subvenciones de Deporte.</p> <p>¿QUÉ LEYES AMPARAN LA RECOGIDA DE LOS DATOS? El Ayuntamiento solicita estos datos al amparo de los artículos 16.3, 40 y 66 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y del artículo 6.1.c) del Reglamento General de Protección de Datos (RGPD).</p> <p>¿SERÁN CEDIDOS ESTOS DATOS?: Solo en cumplimiento de las obligaciones legales los datos serán cedidos a otras Administraciones Públicas. Para cualquier otra cesión se solicitará consentimiento expreso de la persona titular.</p> <p>¿DURANTE CUÁNTO TIEMPO SE CONSERVAN LOS DATOS? Los datos se conservarán mientras dure la actividad administrativa y posteriormente en función de las posibles responsabilidades jurídicas derivadas del uso.</p> <p>¿QUÉ DERECHOS ME ASISTEN? Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación y supresión, limitación, oposición y portabilidad mediante solicitud y fotocopia del DNI en la dirección rgpd@basauri.eus.</p> <p>Para más información, ver Política de privacidad del Ayuntamiento de Basauri sede.basauri.eus/RGPD</p>

9. LEHENAKARIAREN EDO LEGEZKO ORDEZKARIAREN SINADURA/ FIRMA DEL PRESIDENTE/A O REPRESENTANTE LEGAL
<p>Lekua, data eta sinadura / Lugar, fecha y firma</p>



Kareaga Goikoa 52, 48970 Basauri



944.666.314



www.basauri.eus



sac@basauri.eus



ANEXO 3
FORMULARIO DE SOLICITUD PARA LA REALIZACIÓN DE PROYECTOS
DE COOPERACIÓN AL DESARROLLO EN PAÍSES DEL SUR

NIF entidad.	
Registro y número (a rellenar por Basauri)	

Entidad solicitante (o la que actúe en representación en caso de consorcio ¹)	
Título del proyecto	
Sector según ODS priorizados en las bases 2024	
PAÍS	
Fecha de la propuesta	
Coste total del proyecto	
Cuantía de la subvención solicitada a Basauri Y % ²	%

¹ En caso de consorcio adjuntar como Anexo el convenio correspondiente previsto en las Bases de 2024, con explicación del rol y contribución claras de cada una de las participantes
² Revisar límites en Bases 2024

1. ENTIDAD SOLICITANTE Y CONTRAPARTE LOCAL

1.1. Entidad solicitante- (para el caso de presentación en consorcio aportar los datos de todas las organizaciones que lo formen)

Datos generales

Nombre	
NIF	
Forma jurídica (asociación, fundación, congregación, otros)	
Fecha de constitución ³	
Persona responsable del proyecto y cargo	

³ Debe estar inscrita en el Registro correspondiente en Bizkaia/Basauri, al menos con dos años de antelación

Principales proyectos de cooperación al desarrollo en el Sur ejecutados por la entidad solicitante en los últimos dos años (añadir más filas si es necesario y si existen Memorias Anuales pueden adjuntarse como Anexo)

Año	Proyecto y localización	Entidad(es) financiadora(s)	Total subvención

Cooperación en el país de destino

Año en que empezó a trabajar en el país de destino	
--	--



Actividad de la entidad en Basauri/Bizkaia (desagregar específicamente los datos en Basauri, si es el caso)

N.º de socios/as	
Profesionales (liberados/as)	
N.º de voluntarios/as	
Dirección	
Teléfono	
E-mail de contacto	
Enumeración de acciones de sensibilización, educación para el desarrollo, campañas, actividades sociales, etc. realizadas en los últimos dos años (añadir más filas si es necesario):	

1.2. Contraparte local (en el caso de consorcio aportar datos de las organizaciones que formen parte)

Nombre	
Fecha de constitución	
Sector/es de actuación	
Presupuesto gestionado el último año	
N.º de personas en el equipo	
Sedes/oficinas y su localización	
Dirección	
Teléfono	
E-mail	
Persona responsable del proyecto	
Cargo y experiencia del responsable del proyecto	
Años de presencia en la zona del proyecto	
Proyectos y actividades previas realizadas en el sector/zona del proyecto	
Proyectos y actividades previas realizadas en otros sectores/zonas	

1.3. Relaciones entre la entidad solicitante y la contraparte (En el caso de consorcio referirse a las organizaciones que formen parte)

Año en que iniciaron su relación	
----------------------------------	--

Enumeración de proyectos previos realizados conjuntamente		
Proyecto	Año	Cuantía



De quien partió la iniciativa para la presente propuesta	
Cuál fue el papel jugado por cada una para identificar la propuesta	
Cuál es la distribución de roles prevista entre ambas entidades durante la ejecución del proyecto	

⁴ En caso de aprobación de la solicitud, deberá aportarse el convenio previsto en las Bases de 2024 como requisito para la formalización de la subvención

2. RESUMEN DEL PROYECTO

2.1. Título del proyecto

2.2. País (Tener en cuenta las prioridades geográficas establecidas por las Bases de 2024)

2.3. Localización exacta (Comunidad, Municipio, Departamento, etc. Si se desea pueden añadirse mapas detalladas en Anexos)

2.4. Sector/es de actuación (Tener en cuenta las prioridades sectoriales establecidas por las Bases de 2024)

2.5. Resumen del proyecto (Máximo 12 líneas, incluyendo menciones al sector de actuación, área geográfica, grupos meta detallados, otros grupos implicados, estrategia/enfoque a emplear, logros pretendidos y cómo se piensa mantenerlos tras el fin del proyecto)



2.6. Enmarque en procesos (si la entidad solicitante y/o la socia local cuentan con una estrategia de actuación, esta puede acompañarse como Anexo)

¿Se trata de la continuidad de una actuación anterior?	Sí	No
En caso positivo, explicar como enlaza con ella y/o el proceso en el que se inserta		

2.7. Duración

Período total de ejecución previsto (en meses) ⁷	
Fecha de inicio prevista ⁸	
Fecha de finalización prevista	

⁷ Máximo permitido son 24 meses

⁸ Debe ser dentro del año de publicación de la convocatoria y máximo 2 meses tras recibir la subvención

3. PERTINENCIA DEL PROYECTO

3.1. Explicar cómo se adecua el proyecto a las prioridades (geográficas, sectoriales, requisitos comunes) establecidas por las Bases del Ayuntamiento de Basauri (si además existen sinergias y/o complementariedades con otras posibles actuaciones/iniciativas concretas del ente municipal, detallarlas expresamente)

3.2. Explicar como se alinea el proyecto con las prioridades y estrategias de desarrollo de las autoridades locales (si existen planes de desarrollo local, estrategias específicas marco para el sector de actuación, normativa aplicable, etc. pueden aportarse como Anexo)



3.3. Justificar la prioridad y relevancia del proyecto para las comunidades meta concretas, incluyendo análisis preciso del problema/s abordado/s (Si se han elaborado diagnósticos participativos detallados, árboles de problemas, líneas de base, consultas, etc. pueden aportarse como Anexos)

3.4. Describir el enmarque del proyecto en estrategias de otros donantes, compromisos/objetivos internacionales (como los ODS ⁹). Indicar en concreto si existiese alguna sinergia/complementariedad con proyectos concretos de otras ONGD/agencias en la misma zona

⁹ <http://www.un.org/spanish/millenniumgoals/>

4. ANÁLISIS DE GRUPOS IMPLICADOS

4.1. Describir cada uno de los grupos meta directos ¹⁰ con los que se trabajará (Identificarlos y cuantificarlos con precisión; Explicar porqué y cómo se han seleccionado –en especial, justificar su efecto multiplicador-, describir su rol/aporte previsto y cómo se canalizará durante todo el proyecto; Si hay avales/compromisos, adjuntar como Anexos)

¹⁰ Los grupos meta son aquellos que se implican, colaboran y/o reciben directamente las actividades del proyecto. Pueden ser líderes locales, Organizaciones Sociales de Base, Autoridades Locales, grupos de profesionales (médicos, profesorado), cooperativas agrícolas, etc.



4.2. Describir los grupos beneficiarios últimos ¹¹ del proyecto (Identificarlos y cuantificarlos, al menos tentativamente; Señalar porqué se han seleccionado –en especial, indicar aspectos clave de su vulnerabilidad- y cómo se lograra repercutir los efectos finales desde los grupos meta hasta ellos)

¹¹ Los beneficiarios/as últimos son aquellos que se aprovecharán de los efectos últimos de la acción, a largo plazo, a nivel de sociedad o comunidad en su conjunto

4.3. Describir otros posibles agentes ¹² implicados en el proyecto (Señalar porqué se han seleccionado, en qué van a apoyar, que relaciones previas tenía el solicitante y/o socia local con ellos; Si hay avales/compromisos, adjuntar como Anexos)

¹² Autoridades locales (si no participan ya como grupos meta directos) universidades, medios, empresas, etc.

5. DISEÑO DEL PROYECTO (SI SE CUENTA CON UNA MATRIZ DE MARCO LÓGICO U OTRA HERRAMIENTA DE PLANIFICACIÓN Y/O DISEÑO DEL PROYECTO, PUEDE ADJUNTARSE COMO ANEXO)

5.1. Logros a largo plazo o impactos pretendidos (Señalar que aspectos globales de desarrollo se pretende contribuir a mejorar con el proyecto, aunque no sea posible garantizarlos plenamente sólo con el mismo; Si es posible, indicar cómo se medirán y cuándo será posible apreciarlos)

5.2. Logros a corto plazo o resultados concretos pretendidos (Señalar qué logros o cambios concretos –no hablar nunca de actividades- se pueden garantizar plenamente con el proyecto, al final del plazo del mismo; Indicar cómo se apreciarán y medirán -cuantitativa y/o cualitativamente–)



5.3. Factores de riesgo (Señalar qué aspectos de todo tipo –sociales, políticos, económicos, culturales, internos, externos- podrían afectar al proyecto, qué grado de importancia se les otorga y, sobre todo, qué medidas se adoptarán para evitar que ocurran y/o minimizar sus efectos en caso de que ocurran)

6. EJECUCIÓN DEL PROYECTO

6.1. Descripción de actividades (Señalar las actividades principales que se llevarán a cabo durante el proyecto para conseguir cada uno de los logros mencionados, indicando brevemente para cada actividad los detalles prácticos que se estimen necesarios: responsables, modo de ejecución, alcance, importancia, etc.; Incluir actividades comunes, preparatorias y/o de difusión/evaluación final, y explicarlas, si fuese el caso)



7.2. Sostenibilidad económica (Señalar los fondos estimados para mantener los resultados del proyecto a futuro, y cómo se piensa asegurarlos –incluyendo posible autogeneración de ingresos y/o apoyo de otras fuentes externas al proyecto; Si se han llevado a cabo estudios de viabilidad financiera, adjuntarlos como Anexo)

7.3. Sostenibilidad institucional (Señalar qué tipo de apoyo sería óptimo por parte de las autoridades locales tras el fin del proyecto, cuál es la perspectiva real al respecto y qué tipo de estrategias se pueden poner en marcha para garantizar su apropiación a futuro)

7.4. Sostenibilidad socio-cultural (Señalar las principales claves socio-culturales para que el proyecto sea aceptado a futuro por las comunidades de destino, y cómo se pretende garantizar las mismas –en especial, apropiación por Organizaciones Sociales de Base)

8. ASPECTOS DE GÉNERO (AUNQUE SE TRATA DE CUESTIONES TRANSVERSALES, Y POR ELLO YA HABRÁN SIDO PROBABLEMENTE MENCIONADAS EN CADA UNO DE LOS APARTADOS ANTERIORES DEL FORMULARIO, SE TRATA AHORA DE HACER UNA RECOPIACIÓN SISTEMÁTICA DE LOS PRINCIPALES ASPECTOS CLAVE AL RESPECTO. SI EL PROYECTO TUVIESE COMO OBJETO PRINCIPAL EL EMPODERAMIENTO DE LAS MUJERES ESTE APARTADO PUEDE DEJARSE EN BLANCO)

8.1. En relación al diagnóstico (Estudios/diagnósticos específicos de género, Líneas de Base con aspectos de género; Si existen documentos al respecto, adjuntar como Anexo)



8.2. En relación a la participación (Grupos específicos de mujeres identificados en las comunidades y cómo participarán; Autoridades locales específicas de Igualdad y/o Mujer identificadas y su implicación)

8.3. En relación al diseño y ejecución (Logros y/o indicadores específicos relativos a aspectos de género; Estrategias para lograr la participación de mujeres en las actividades; Participación de personas expertas en género dentro del equipo)

8.4. En relación a la sostenibilidad (Señalar los principales aspectos de sostenibilidad relacionados con cuestiones de género, sobre todo en lo relativo al rol y apropiación de los efectos del proyecto por grupos de mujeres y posible actitud de grupos opuestos)

9. RESUMEN PRESUPUESTO TOTAL

Partidas ¹⁵	Ayuntamiento de Basauri ¹⁶	Otras entidades	Entidad solicitante	Contraparte local	Total
A. GASTOS DIRECTOS					
A.I. Adquisición/Arrendamiento Terrenos y/o Inmuebles					
A.II. Infraestructura, Construcción y Reforma de Inmuebles					
A.III. Equipos, Material y Suministros					
A.IV. Personal Local					
A.V. Personal Expatriado					
A.VI. Servicios externos					
A.VII. Dietas y gastos de viajes					
A.VIII. Gastos de funcionamiento ¹⁷					
A.IX. Fondo Rotatorio					
A.X. Sensibilización en Basauri vinculada al proyecto					
TOTAL gastos directos					



Partidas ¹⁵	Ayuntamiento de Basauri ¹⁶	Otras entidades	Entidad solicitante	Contraparte local	Total
B. GASTOS INDIRECTOS ¹⁸					
B.I. Gastos administrativos de entidad solicitante					
B.II. Gastos administrativos de contraparte Local					
TOTAL gastos indirectos					
TOTAL general euros					

¹⁵ Para una descripción del tipo de gastos admitidos para cada partida, ver Bases 2024.

¹⁶ Máximo permitido 80% del coste total del proyecto. No se permiten aportaciones en especie, a excepción del personal de la entidad solicitante y/o la socia local.

¹⁷ Máximo permitido 5% del importe total de costes directos imputados a la subvención.

¹⁸ Máximo permitido del 8% del importe total de la subvención.

10. LISTADO DE GASTOS IMPUTABLES A LA SUBVENCIÓN DE BASAURI (DETALLAR CADA UNO DE LOS INSUMOS PREVISTOS EN CADA PARTIDA Y SU COSTE. INCLUIR SÓLO LOS SOLICITADOS AL AYUNTAMIENTO DE BASAURI. AÑADIR CUANTAS LÍNEAS SEAN NECESARIAS. TODOS LOS COSTES DEBEN SER INDICADOS EN EUROS EQUIVALENTES, ESPECIFICANDO EL TIPO DE CAMBIO UTILIZADO PARA CONVERTIR LA MONEDA LOCAL. SI SE DESEA PUEDE ELABORARSE ESTE MISMO FORMATO EN EXCEL)

Partidas/Insumos	Unidad	Coste unitario	Número unidades	Coste Total Basauri	Justificación ²⁰
A. GASTOS DIRECTOS					
A.I. <i>Adquisición/Arrendamiento terrenos y/o inmuebles</i>					
A.II. <i>Infraestructura, construcción y reforma de inmuebles</i>					
A.III. <i>Equipos, material y suministros</i>					



Partidas/Insumos	Unidad	Coste unitario	Número unidades	Coste Total Basauri	Justificación ²⁰
A.IV. Personal local					
A.V. Personal expatriado					
A.VI. Servicios externos					
A.VII. Dietas y gastos de viajes					



ANEXO 4

FORMULARIO DE SOLICITUD PARA LA REALIZACIÓN DE ACCIONES DE SENSIBILIZACIÓN Y EDUCACIÓN PARA LA TRANSFORMACIÓN SOCIAL EN BASAURI

NIF entidad	
Registro y número (a rellenar por Basauri)	

Entidad solicitante (o la que actúe en representación en caso de consorcio ¹)	
Título de la acción	
Temática ²	
Fecha de la propuesta	
Coste total de la acción	
Cuantía de la subvención solicitada a Basauri y % ³	%

¹ En caso de consorcio adjuntar como Anexo el convenio correspondiente previsto en las Bases de 2024, con explicación del rol y contribución claras de cada una de las participantes.

² Ver prioridades en Bases 2024.

³ Revisar límites en Bases 2024.

1. ENTIDAD SOLICITANTE

1.1. Entidad solicitante- (para el caso de presentación en consorcio aportar los datos de todas las organizaciones que lo formen y adjuntar el convenio de distribución de roles y responsabilidades entre todas ellas como Anexo)

Datos generales

Nombre	
NIF	
Forma jurídica (asociación, fundación, congregación, otros)	
Fecha de constitución ⁴	
Persona responsable de la acción y cargo	

⁴ Debe estar inscrita en el Registro correspondiente en Bizkaia/Basauri, al menos con dos años de antelación.

Principales acciones de educación para el desarrollo y/o sensibilización ejecutadas por la entidad solicitante en los últimos dos años (añadir más filas si es necesario; Si existen Memorias Anuales, Informes u otros materiales relevantes pueden adjuntarse como Anexo)

Año	Acción y localización	Entidad(es) financiadora(s)	Total subvención



Principales proyectos de cooperación en países del Sur ejecutados por la entidad solicitante en los últimos dos años (añadir más filas si es necesario)

Año	Proyecto y localización	Entidad(es) financiadora(s)	Total subvención

Actividad de la entidad en Basauri/Bizkaia (desagregar específicamente los datos en Basauri, si es el caso)

N.º de socios/as	
Profesionales (liberados/as)	
N.º de voluntarios/as	
Dirección	
Teléfono	
E-mail de contacto	
Enumeración de acciones de sensibilización, educación para el desarrollo, campañas, actividades sociales, etc. realizadas en los últimos dos años (añadir más filas si es necesario):	

2. RESUMEN DE LA ACCIÓN

2.1. Título de la acción

2.2. Tipología y nivel de acción (ED, sensibilización, investigación, movilización social; Formal, no formal, informal)⁵

⁵ Tener en cuenta las prioridades establecidas por las Bases de 2024.

2.3. Localización exacta (Todo Basauri; barrios específicos del municipio; alcance supra municipal...)⁶

⁶ Recordar que la acción debe tener una repercusión clara y principal en el municipio de Basauri.

2.4. Temática⁷

⁷ Tener en cuenta las prioridades temáticas establecidas por las Bases de 2024.



2.5. Resumen de la acción (Máximo 12 líneas, incluyendo menciones a la tipología y nivel de actuación, temática, grupos meta, metodologías y herramientas, grupos participantes y logros inmediatos y a más largo plazo pretendidos)

2.6. Enmarque en procesos (si la entidad solicitante cuenta con una estrategia de actuación en materia de EDyS, esta puede acompañarse como Anexo)

¿Se trata de la continuidad de una actuación anterior?	Sí	No
En caso positivo, explicar como enlaza con ella y/o el proceso en el que se inserta		

2.7. Duración

Período total de ejecución previsto (en meses) ⁸	
Fecha de inicio prevista ⁹	
Fecha de finalización prevista	

⁸ Máximo permitido son 12 meses.

⁹ Debe ser dentro del año de publicación de la convocatoria y máximo 2 meses tras recibir la subvención.

3. SOBRE LA TEMÁTICA DE LA ACCIÓN

3.1. Explicar cómo se adecua la temática a las prioridades establecidas por las Bases del Ayuntamiento de Basauri (si además existen sinergias y/o complementariedades con otras posibles actuaciones/iniciativas concretas del ente municipal, detallarlas expresamente)



3.2. Explicar cómo se trata la temática en las prioridades y estrategias de educación/sensibilización de otros agentes, vascos, estatales y/o globales (si existen estrategias específicas marco para el sector de actuación, normativa aplicable, otras iniciativas en marcha, compromisos/declaraciones universales, etc. pueden aportarse como Anexo)

3.3. Justificar la prioridad, relevancia e interés de la temática abordada para los grupos destinatarios concretos (Si se han elaborado diagnósticos previos, líneas de base, consultas, etc. pueden aportarse como Anexos)

3.4. Describir el vínculo y enfoque Norte-Sur de la temática abordada (Incluyendo causas y consecuencias en el Sur, aspectos de interculturalidad, etc.)

4. ANÁLISIS DE GRUPOS IMPLICADOS

4.1. Describir el grupo meta o destinatarios directos de la acción ¹⁰ con los que se trabajará (Identificarlos, caracterizarlos y cuantificarlos con precisión; Explicar porqué y cómo se han seleccionado –en especial, justificar su efecto multiplicador y motivación previa- la adecuación a prioridades de Basauri, describir su rol/aporte previsto y cómo se canalizará durante toda la acción; Si hay avales/compromisos, adjuntar como Anexos)

¹⁰ Tener en cuenta las prioridades establecidas en las Bases 2024



4.2. Describir el rol de otros grupos ¹¹ implicados en la acción (Señalar porqué se han seleccionado, en qué van a apoyar, que relaciones previas tenía el solicitante con ellos; Si hay avales/compromisos, adjuntar como Anexo)

¹¹ Voluntariado, centros escolares, autoridades locales, grupos de tiempo libre, asociaciones, otras ONGD, medios de comunicación, grupos de inmigrantes, entidades del Sur, etc.

5. DISEÑO DE LA ACCIÓN

5.1. Cambios profundos y duraderos pretendidos (Señalar que cambios relacionados con la esfera política y/o de comportamiento —prácticas, comportamientos, hábitos instalados, cambios en el entorno, etc.— se pretenden, aunque no sea posible garantizarlos plenamente sólo con el mismo; Si es posible, indicar cómo se medirán y cuándo será posible apreciarlos)



5.2. Logros directos y a corto plazo pretendidos (Señalar qué logros o cambios concretos —no hablar nunca de actividades— en especial referidos a conocimientos y actitudes de los grupos destinatarios directos, se pueden garantizar plenamente con la acción, al final del plazo de la misma; Indicar cómo se apreciarán y medirán —cuantitativa y/o cualitativamente—)

5.3. Factores de riesgo (Señalar qué aspectos podrían afectar a la acción, qué grado de importancia se les otorga y, sobre todo, qué medidas se adoptarán para evitar que ocurran y/o minimizar sus efectos en caso de que ocurran)



6. EJECUCIÓN DE LA ACCIÓN

- 6.1. Descripción de actividades (Señalar las actividades principales que se llevarán a cabo durante la acción para conseguir cada uno de los logros mencionados, indicando brevemente para cada actividad los detalles prácticos que se estimen necesarios: responsables, metodologías, herramientas, modo de ejecución, alcance, importancia, uso de nuevas tecnologías, etc.; Incluir actividades comunes, preparatorias y/o de difusión/evaluación final, y explicarlas, si fuese el caso)

[Empty box for activity description]



6.2. Cronograma (Situad cada una de las actividades antes descritas en el cronograma, marcándolas con una cruz)

Actividad	Mes											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12



7. ASPECTOS DE GÉNERO (AUNQUE SE TRATA DE CUESTIONES TRANSVERSALES, Y POR ELLO YA HABRÁN SIDO PROBABLEMENTE MENCIONADAS EN CADA UNO DE LOS APARTADOS ANTERIORES DEL FORMULARIO, SE TRATA AHORA DE HACER UNA RECOPIACIÓN SISTEMÁTICA DE LOS PRINCIPALES ASPECTOS CLAVE AL RESPECTO. SI LA ACCIÓN TUVIESE COMO OBJETO PRINCIPAL LA PROMOCIÓN DE LA EQUIDAD DE GÉNERO, ESTE APARTADO PUEDE DEJARSE EN BLANCO)

7.1. En relación a la temática (Estudios/diagnósticos específicos de género, Líneas de Base con aspectos de género; Si existen documentos al respecto, adjuntar como Anexo)

[Empty box for section 7.1]

7.2. En relación a la participación (Grupos específicos de mujeres identificados y cómo participarán; Autoridades locales específicas de Igualdad y/o Mujer identificadas y su implicación)

[Empty box for section 7.2]

7.3. En relación al diseño y ejecución (Logros y/o indicadores específicos relativos a aspectos de género; Estrategias para lograr la participación de mujeres en las actividades; Participación de personas expertas en género dentro del equipo)

[Empty box for section 7.3]

8. RESUMEN PRESUPUESTO TOTAL

Partidas ¹³	Ayuntamiento de Basauri ¹⁴	Otras entidades	Entidad solicitante	Total
A. GASTOS DIRECTOS				
A.I. Equipos, Material y Suministros				
A.II. Personal propio de la ONGD				
A.III. Servicios externos				
A.IV. Dietas y gastos de viajes				
TOTAL gastos directos				



Partidas/Insumos	Unidad	Coste unitario	Número unidades	Coste total Basauri	Justificación ¹⁷
A.III. Servicios externos					
A.IV. Dietas y gastos de viajes					
TOTAL gastos directos					

¹⁷ Indicar muy brevemente la actividad para la que se necesita cada insumo, así como cualquier otro comentario relevante que desee hacerse al respecto de su justificación. Si se cuenta con ellas, pueden adjuntarse facturas pro forma, cotizaciones, etc. en Anexos



ANEXO 5

FORMULARIO PARA JUSTIFICACIÓN DE PROYECTOS DE COOPERACIÓN EN EL SUR

Título proyecto:
 ONGD:
 País:
 Código:
 Convocatoria:
 Fecha presentación informe:

1. DATOS RESUMIDOS DEL PROYECTO

Título	
Convocatoria	
Código Basauri	
ONGD	
Presupuesto total	
Subvención aprobada	
Breve descripción del proyecto ¹	

¹ Copiar la descripción resumida del proyecto del documento de formulación inicial.

2. ANÁLISIS ASPECTOS ADMINISTRATIVOS

2.1. Fechas clave

	Previsto	Real	Comentarios ²
Aprobación			
Desembolso fondos			
Inicio actividades			
Fin actividades			
Plazo ejecución ³			
Entrega Informes			

² Explicar las diferencias entre las fechas previstas y reales, en su caso.

³ En meses.

2.2. Modificaciones

	Solicitadas ⁴	Concedidas	Comentarios ⁵
Prórrogas			
Otras			

⁴ Indicar las fechas.

⁵ Explicar brevemente la justificación.



2.3. Documentación entregada

	Estado ⁶	Incidencias ⁷
Informes		
Certificados		
Facturas		
Materiales producidos		
Fotos		
Listados participantes		
Encuestas, testimonios		
Acuerdos y convenios		
Etc.		

⁶ Marcar con una X la facilitada con el Informe Final.

⁷ Si fuera el caso, indicar cualquier incidencia encontrada (retraso, dificultad en obtener, etc.).

3. ANÁLISIS ASPECTOS TÉCNICOS

3.1. Sobre la coherencia, pertinencia, diseño

¿Cómo han evolucionado las prioridades de las autoridades locales y el marco legal institucional relativo al sector del proyecto durante la vida del mismo? En su caso ¿ha debido el proyecto adaptarse a cambios al respecto y cómo lo ha hecho?

¿Cómo han evolucionado las prioridades y estrategias de otros donantes, agencias, ONG en la misma zona/sector del proyecto (nuevas intervenciones, cambios de estrategias, etc.)? En su caso ¿ha debido el proyecto adaptarse a cambios al respecto y cómo lo ha hecho?



¿Se han detectado variaciones en las comunidades meta sobre la prioridad, interés y/o necesidad sentida en relación al proyecto? En caso positivo ¿cuáles y como ha debido el proyecto adaptarse a ellas?

¿Ha existido algún cambio de enfoque, estrategia, prioridades en la ONGD solicitante y/o su social local durante la vida del proyecto? En caso positivo ¿cómo ha afectado al mismo?

¿Cómo han evolucionado los diferentes factores de riesgo previstos en el documento de formulación, durante la vida del proyecto? En su caso ¿que medidas/alternativas han debido adoptarse para adecuarse a las nuevas circunstancias?

Cómo consecuencia de todo lo anterior (u otros factores) ¿han debido realizarse cambios en el diseño original del proyecto, a nivel de grandes logros y/o componentes abordados? En caso positivo, ¿cuáles han sido?



En especial ¿han existido variaciones, dificultades, etc. en cuanto a la integración del enfoque de género pretendido en el proyecto? En caso afirmativo, explicar cuál

3.2. Sobre la cobertura

Comparar los grupos meta directos definidos en la propuesta original y los efectivamente implicados en el proyecto (número, localización, composición, actitud ante el proyecto). Explicar y/o justificar posibles diferencias al respecto

¿Se han detectado sesgos (por cultura, grupo étnico, posición económica, sexo, edad, procedencia, religión, etc.) dentro de los grupos meta a la hora de participar en las actividades y/o logros del proyecto? En caso positivo ¿como se ha intentado reducir los mismos?

Comparar los beneficiarios/as últimos definidos en la propuesta original y los efectivamente implicados en el proyecto (número, localización, composición, actitud ante el proyecto). Explicar y/o justificar posibles diferencias al respecto



¿Se han detectado sesgos (por cultura, grupo étnico, posición económica, sexo, edad, procedencia, religión, etc.) dentro de los beneficiarios/as últimos a la hora de participar en las actividades y/o logros del proyecto? En caso positivo ¿como se ha intentado reducir los mismos?

3.3. Sobre la eficacia

Comparar cada uno de los logros directos perseguidos inicialmente por el proyecto y sus indicadores, con los realmente alcanzados. Explicar cómo se ha obtenido la información para cada uno. Si hubiera diferencias, justificar el porqué.

En especial, explicar con detalle las diferencias en los logros obtenidos entre hombres y mujeres, dificultades encontradas por estas, etc.

¿Se han introducido/alcanzado nuevos logros directos no previstos inicialmente? En caso afirmativo, explicar cuáles



3.4. Sobre la eficiencia

Comparar las actividades inicialmente previstas con las efectivamente llevadas a cabo (actividades no realizadas, nuevas actividades, diferencias de alcance, modalidad de ejecución, responsables de cada una, etc.). Explicar posibles diferencias y/o problemas encontrados, en su caso



Comparar el cronograma de actividades inicialmente previsto con el efectivamente ejecutado. Explicar posibles diferencias y/o problemas encontrados, en su caso

Comparar los mecanismos de gestión, procedimientos internos entre la ONGD solicitante y la socia local (o las diferentes ONGD del consorcio, si es el caso), herramientas de seguimiento, justificación, etc. previstos inicialmente y los efectivamente empleados. Explicar posibles diferencias y/o problemas encontrados, en su caso

Sin perjuicio de su explicación más detallada en la sección de seguimiento financiero, comparar ahora la distribución presupuestaria global por partidas inicialmente prevista y la efectivamente ejecutada. Explicar posibles diferencias y/o problemas encontrados, en su caso

3.5. Sobre la participación y coordinación

Comparar la actitud y participación prevista por parte de las autoridades locales y la realmente obtenida. Explicar posibles diferencias y/o problemas encontrados, en su caso



Comparar la actitud y participación prevista por parte de las Organizaciones Sociales de Base del área del proyecto y la realmente obtenida. Explicar posibles diferencias y/o problemas encontrados, en su caso

Comparar la actitud y participación prevista por parte de otros agentes clave inicialmente identificados por el proyecto y la realmente obtenida. Explicar posibles diferencias y/o problemas encontrados, en su caso

3.6. Sobre la sostenibilidad

¿Hasta que punto se mantienen a la fecha de este informe los efectos positivos generados durante la vida del proyecto (infraestructuras en buen estado, equipos funcionando, personal activo, actividades replicándose, etc.)? Detallar los problemas detectados, en su caso

¿Qué mecanismos que garanticen la sostenibilidad técnica del proyecto (disponibilidad y factibilidad de suministros, repuestos, mantenimiento y asistencias técnicas locales) se han puesto en marcha? ¿Qué posibles dificultades pueden ocurrir al respecto?



¿Qué mecanismos que garanticen la sostenibilidad económica del proyecto (continuidad del aporte de la ONGD/socia local; autogeneración de ingresos; aportes locales; otros aportes externos...) se han puesto en marcha? ¿Qué posibles dificultades pueden ocurrir al respecto?

¿Qué mecanismos que garanticen la sostenibilidad institucional del proyecto (implicación de autoridades; continuidad de la ONG vasca y/o sus socias locales; apoyos de otros agentes externos de cooperación) se han puesto en marcha? ¿Qué posibles dificultades pueden ocurrir al respecto?

¿Qué mecanismos que garanticen la sostenibilidad social del proyecto (apropiación por las comunidades; adecuación cultural; fortalecimiento de grupos comunitarios de base, etc.) se han puesto en marcha? ¿Qué posibles dificultades pueden ocurrir al respecto?



3.7. Sobre el impacto

Señalar cómo el proyecto ha contribuido a alcanzar los logros últimos de desarrollo pretendidos inicialmente. Explicar que información relevante y fiable se maneja para ello y de dónde se ha obtenido.

En especial, explicar con detalle si se ha detectado algún cambio significativo en relación a aspectos de género, roles y empoderamiento de la mujer en las comunidades meta

¿Se tiene constancia de iniciativas similares que hayan sido replicadas por otros agentes (autoridades locales, las propias comunidades, otras ONGD/agencias, etc.) tomando como modelo este proyecto? ¿Se han realizado esfuerzos específicos por parte de la solicitante y/o la socia para que esto ocurriese?



4. ANÁLISIS ASPECTOS ECONÓMICOS (PUEDEN EMPLEARSE ESTOS MISMOS FORMATOS)

4.1. Resumen financiero global del proyecto (Todas las cantidades deben ser reflejadas en Euros equivalentes, de acuerdo al Tipo de Cambio medio calculado en el cuadro 4.2)

Table with 13 columns: Partida, Ayto. Basauri (Aprobado, Ejecutado), Otras entidades (Aprobado, Ejecutado), Solicitante (Aprobado, Ejecutado), Aportes locales (Aprobado, Ejecutado), Intereses invertidos, Total (Aprobado, Ejecutado), % Ejecuc., and Comentarios. Rows include A. COSTES DIRECTOS (A.I. Terrenos/inmuebles to A.X. Sensibilización en Basauri), B. COSTES INDIRECTOS (B.I. Gastos admvos. solicitante, B.II. Gastos admvos. socia local), and TOTAL general.

10 Recordar los límites máximos de 5% para Gastos de funcionamiento, 8% para Gastos indirectos y 80% para Cofinanciación total de Basauri.

4.2. Justificación del tipo de cambio aplicado (Añadir más filas si es necesario. Aportar certificados bancarios de Tipo de Cambio u otro justificante del mismo)

Table with 5 columns: Fecha, Cambiado eur, Recibido moneda intermedia (usd) 12, Recibido moneda local, and Tipo de cambio. Includes a TOTAL row.

12 Sólo si es el caso. Si el cambio es directamente de Euro a Moneda Local, dejar vacía esta columna.



4.3. Listado de justificantes de gasto (Añadir más filas si es necesario. Incluir tanto los correspondientes a Basauri, como los de otros financiadores (recordar que sólo se aceptan las valoraciones en especie en el caso de personal). Aportar los justificantes originales de gasto únicamente para los subvencionados por Basauri (el resto sólo deben listarse))

A.I. Terrenos y/o inmuebles

N.º doc.	Concepto	Importe m. local	Importe eur	Financiador

A.II. Construcción y reforma

N.º doc.	Concepto	Importe m. local	Importe eur	Financiador

A.III. Equipos, material y suministros

N.º doc.	Concepto	Importe m. local	Importe eur	Financiador

A.IV. Personal local

N.º doc.	Concepto	Importe m. local	Importe eur	Financiador



A.V. *Personal expatriado*

N.º doc.	Concepto	Importe m. local	Importe eur	Financiador

A.VI. *Servicios externos*

N.º doc.	Concepto	Importe m. local	Importe eur	Financiador

A.VII. *Dietas y gastos de viajes*

N.º doc.	Concepto	Importe m. local	Importe eur	Financiador

A.VIII. *Gastos de funcionamiento*

N.º doc.	Concepto	Importe m. local	Importe eur	Financiador

A.IX. *Fondo rotatorio*

N.º doc.	Concepto	Importe m. local	Importe eur	Financiador



A.X. *Sensibilización en Basauri vinculada a proyecto*

N.º doc.	Concepto	Importe m. local	Importe eur	Financiador

5. RESUMEN VALORACIÓN FINAL

5.1. Fortalezas del proyecto

5.2. Debilidades del proyecto

5.3. Lecciones aprendidas y recomendaciones a futuro

Fecha informe:	
Informe cumplimentado por (Nombre, organización y cargo):	
Firma:	



ANEXO 6

FORMULARIO PARA JUSTIFICACIÓN DE ACCIONES DE SENSIBILIZACIÓN Y EDUCACIÓN PARA LA TRANSFORMACIÓN SOCIAL EN BASAURI

Título acción:
ONGD:
Código:
Convocatoria:
Fecha presentación informe:

1. DATOS RESUMIDOS DE LA ACCIÓN

Table with 2 columns: Field (Title, Convocatoria, Código Basauri, ONGD, Presupuesto total, Subvención aprobada, Breve descripción de la acción) and Value.

1 Copiar la descripción resumida de la acción del documento de formulación inicial.

2. ANÁLISIS ASPECTOS ADMINISTRATIVOS

2.1. Fechas clave

Table with 4 columns: Event (Aprobación, Desembolso fondos, Inicio actividades, Fin actividades, Plazo ejecución, Entrega Informes), Previsto, Real, Comentarios.

2 Explicar las diferencias entre las fechas previstas y reales, en su caso.

3 En meses.

2.2. Modificaciones

Table with 4 columns: Modification Type (Prórrogas, Otras), Solicitadas, Concedidas, Comentarios.

4 Indicar las fechas.

5 Explicar brevemente la justificación.



2.3. Documentación entregada

	Estado ⁶	Incidencias ⁷
Informes		
Certificados		
Facturas		
Materiales producidos		
Fotos		
Listados participantes		
Encuestas, testimonios		
Acuerdos y convenios		
Etc.		

⁶ Marcar con una X la facilitada con el Informe Final.

⁷ Si fuera el caso, indicar cualquier incidencia encontrada (retraso, dificultad en obtener, etc.).

3. ANÁLISIS ASPECTOS TÉCNICOS

3.1. Sobre la temática

¿La temática abordada por la acción (definición, contenido, alcance y enfoque) ha resultado acertada? Indicar cualquier comentario al respecto

¿Ha existido algún acontecimiento, hito, declaración, etc. a nivel global en relación a la temática abordada? En caso positivo ¿Cómo se ha adaptado la acción a ello?



¿Cuál ha sido el interés y receptividad demostrados por los grupos destinatarios directos hacia la temática concreta abordada?

¿Explicar cómo se ha abordado el enfoque Norte-Sur en la temática abordada (incluyendo aspectos de interculturalidad)?

¿Cómo se ha incorporado la perspectiva de género en la temática abordada?

¿Se ha tratado la misma temática por parte de otras entidades a nivel de la CAPV? En caso positivo ¿cómo se ha coordinado y evitado solapamientos?



3.2. Sobre los grupos destinatarios

Comparar los grupos destinatarios definidos en la propuesta original y los efectivamente implicados en la acción (número, localización, composición, actitud ante la acción). Explicar y/o justificar posibles diferencias al respecto

¿Se han detectado sesgos (por cultura, grupo étnico, posición económica, sexo, edad, procedencia, religión, etc.) dentro de los grupos destinatarios a la hora de participar en las actividades y/o logros de la acción? En caso positivo ¿como se ha intentado reducir los mismos?

Explicar en qué medida los propios grupos destinatarios han participado activamente en la acción y/o han desarrollado efectos multiplicadores con otros grupos



3.3. Sobre el diseño, metodología y herramientas

¿Los componentes, niveles y estrategias adoptadas (formación, sensibilización, investigación, movilización) y el peso de cada una dentro de la acción han resultado acertados o ha sido necesario algún ajuste al respecto?

Comparar las actividades, herramientas y metodologías concretas utilizadas con las previstas. ¿Han resultado exitosas para los grupos involucrados y objetivos pretendidos, o ha sido necesario algún ajuste al respecto?



¿Cómo de eficaz ha sido la composición, experiencia, compromiso, estabilidad, y reparto de tareas entre los equipos de la ONGD implicados (en especial, en caso de tratarse de un consorcio)? ¿Ha existido alguna dificultad al respecto y cómo se ha solventado?

¿Han sido óptimos los recursos materiales disponibles empleados (aulas, equipos, tiempos, etc. en especial el uso de nuevas TIC)? ¿Ha existido alguna dificultad al respecto, y cómo se ha solventado?

¿Comparar el cronograma de actividades inicialmente previsto con el efectivamente ejecutado? Si han existido variaciones, explicarlas y describir cómo la acción se ha adaptado a ellas

Sin perjuicio de su explicación más detallada en la sección de seguimiento financiero, comparar ahora la distribución presupuestaria global por partidas inicialmente prevista y la efectivamente ejecutada. Explicar posibles diferencias y/o problemas encontrados, en su caso



¿Qué elementos de visibilidad del apoyo por parte del Ayuntamiento de Basauri se han incorporado?

3.4. Sobre el resto de grupos participantes

¿Se han tenido en cuenta los centros educativos relevantes (directivas y profesorado) y cómo han participado en la acción?

¿Se han tenido en cuenta las autoridades públicas relevantes (educación, consumo, salud, etc.) y cómo han participado en la acción?

¿Se han tenido en cuenta las asociaciones, agrupaciones y entidades sociales de base relevantes y cómo han participado en la acción?



¿Ha habido participación de voluntarios/as en la acción (tanto habituales de las ONGD como “ad hoc” para la acción y, en caso positivo, cómo han colaborado?

¿Se ha considerado la participación de asociaciones de inmigrantes en la acción y, en caso positivo, cómo han colaborado?

¿Se ha considerado la participación de agentes del Sur en la acción (bien directa o indirectamente) y, en caso positivo, cómo han colaborado?

¿Ha habido una coordinación y/o participación de otras ONGD/plataformas/redes en la acción y, en caso positivo, cómo han colaborado?



¿Ha habido una adecuada y efectiva coordinación y participación de medios de comunicación en la acción (prensa, radio, TV, Internet, etc.) y, en caso positivo, cómo han colaborado?

¿Ha existido algún aporte de valor añadido por parte del Ayuntamiento de Basauri (difusión, contactos, colaboración con otros servicios municipales, asistencia/intercambio con las entidades participantes, comunicación fluida, etc.) más allá de la mera financiación a las ONGD?

3.5. Sobre los efectos directos e inmediatos

Comparar cada uno de los logros –nunca actividades- directos/inmediatos perseguidos inicialmente por la acción (en especial referidos a cambios de conocimientos y actitudes de los grupos destinatarios) y sus indicadores, con los realmente alcanzados. Explicar cómo se ha obtenido la información para valorar cada uno. Si hubiera diferencias, justificar el porqué.



¿Se han introducido/alcanzado nuevos logros directos/inmediatos no previstos inicialmente? En caso afirmativo, explicar cuáles

3.6. Sobre los cambios más profundos y duraderos

Señalar cómo la acción ha contribuido a alcanzar los logros más profundos (prácticas, comportamientos, hábitos instalados, cambios en el entorno) pretendidos inicialmente. Explicar qué información relevante y fiable se maneja para ello y de dónde se ha obtenido.

En especial, explicar con detalle si se ha detectado algún cambio significativo en relación a aspectos de género, roles y empoderamiento de la mujer en las comunidades meta

¿Se tiene constancia de iniciativas similares que hayan sido replicadas por otros agentes (autoridades locales, las propias comunidades, otras ONGD/agencias, etc.) tomando como modelo esta acción? ¿Se han realizado esfuerzos específicos por parte de la solicitante y/o la socia para que esto ocurriese?



4. ANÁLISIS ASPECTOS ECONÓMICOS (PUEDEN EMPLEARSE ESTOS MISMOS FORMATOS EN EXCEL SI SE ESTIMA CONVENIENTE)

4.1. Resumen financiero global de la acción

Table with 12 columns: Partida, Ayto. Basauri (Aprobado, Ejecutado), Otras entidades (Aprobado, Ejecutado), Solicitante (Aprobado, Ejecutado), Intereses invertidos, Total (Aprobado, Ejecutado), % Ejecuc., Comentarios. Rows include A. COSTES DIRECTOS, A.I. Equipos, material y suministros, A.II. Personal propio de la ONGD, A.III. Servicios externos, A.IV. Dietas y gastos de viajes, TOTAL costes directos, B. COSTES INDIRECTOS, B.I. Gastos admvos. solicitante, TOTAL costes indirectos, TOTAL general.

9 Recordar los límites máximos de 10% para Gastos indirectos y 80% para Cofinanciación total de Basauri.

4.2. Listado de justificantes de gasto (Añadir más filas si es necesario. Incluir tanto los correspondientes a Basauri, como los de otros financiadores (recordar que sólo se aceptan las valoraciones en especie en el caso de personal). Aportar los justificantes originales de gasto únicamente para los subvencionados por Basauri (el resto sólo deben listarse))

A.I. Equipos, material y suministros

Table with 4 columns: N.º doc., Concepto, Importe eur, Financiador. Empty rows for data entry.

A.II. Personal propio de la ONGD

Table with 4 columns: N.º doc., Concepto, Importe eur, Financiador. Empty rows for data entry.



A.III. *Servicios externos*

N.º doc.	Concepto	Importe eur	Financiador

A.IV. *Dietas y gastos de viajes*

N.º doc.	Concepto	Importe eur	Financiador

5. RESUMEN VALORACIÓN FINAL

5.1. Fortalezas de la acción

5.2. Debilidades de la acción



5.3. Lecciones aprendidas y recomendaciones a futuro

--

Fecha informe:	
Informe cumplimentado por (Nombre, organización y cargo):	
Firma:	