|  |
| --- |
| Nº Solicitud /2019 |

**ANEXO I**

**FORMULARIO DE SOLICITUD DE AYUDAS A GUdC PARA PROYECTOS DE COOPERACIÓN AL DESARROLLO DE LA UNIVERSIDAD DE ALCALÁ.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nombre del Grupo Universitario de Cooperación UAH solicitante: | | | | | |
| Nº GUdC: | | | | | |
| Título del proyecto: | | | | | |
| Breve descripción del proyecto: (Máx. 100 palabras) | | | | | |
| País de ejecución: | **Duración prevista (meses):** | | **Fecha de inicio prevista:** | | |
| **Beneficiarios directos:** | | | **Beneficiarios indirectos:** | | |
| Modalidades (de acuerdo a la base 3 de la convocatoria): | | | | | |
| Modalidad 1Proyectos de Cooperación Universitaria al Desarrollo dirigidos al fortalecimiento institucional de universidades o centros de Investigación superior en países de menor nivel de desarrollo. El objetivo es mejorar las capacidades docentes, investigadoras e institucionales de los centros para que se conviertan en motores de desarrollo de las sociedades en las que se encuentran. | | | |  |  |
|  |
| Modalidad 2 Proyectos de Cooperación Universitaria al Desarrollo y Acción Humanitaria. Dirigidos a los países con menor Índice de Desarrollo Humano (IDH) según la clasificación oficial del PNUD. Se incluyen también aquellos proyectos de cooperación realizados en colaboración con otras entidades. | | | |  |  |
|  |
| Modalidad 3Proyectos de Cooperación Universitaria al Desarrollo que impliquen acciones de sensibilización y formación en el campo de la Cooperación Universitaria al Desarrollo | | | |  |  |
| Modalidad 4Proyectos de Cooperación Universitaria al Desarrollo dirigidos a cuarto mundo, referido a la población que vive en condición de desprotección, marginación o riesgo social en áreas pertenecientes al mundo industrializado. | | | |  |  |
|  |
|  |
| Subvención solicitada: | | **Coste total:** | | | |

**D./Dña. ……………………………………………coordinador/a del GUdC**

**EXPONE**: Que considera que el GUdC…………………reúne las condiciones necesarias para ser beneficiario de la III Convocatoria de Ayudas para grupos de Cooperación de la Universidad de Alcalá.

**Y SOLICITA**: Le sea concedida una subvención de ……………. euros para la ejecución del proyecto que se presenta en el formulario cumplimentado, cuya veracidad certifico.

En …………………………a …. de ………… de 2019

Fdo.: ..............................................................

|  |
| --- |
| **I. INFORMACIÓN SOBRE EL GRUPO SOLICITANTE** |

|  |  |
| --- | --- |
| **1.1. DATOS Y EXPERIENCIA DEL GRUPO SOLICITANTE:** | |
|  | |
| Nombre del coordinador del proyecto: | |
| NIF: | |
| Estamento: PDI 🞏 PAS 🞏 | |
| Centro o Facultad: | Departamento: |
| Dirección | Localidad |
| Puesto o cargo que desempeña: | |
| Teléfono fijo (UAH): | Teléfono móvil: |
| Correo electrónico: | Fax: |

* + 1. **Experiencia previa con la entidad local.** (Si ha presentado propuesta en años anteriores, solo necesita indicar la experiencia adquirida en el año en curso)

|  |
| --- |
| **II INFORMACIÓN SOBRE LA ENTIDAD LOCAL** |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2.1. DATOS Y EXPERIENCIA DE LA ENTIDAD LOCAL** | | | | | | |
| Nombre o Razón Social: | | | | | SIGLAS/WEB | |
| CIF: | Domicilio oficina central (calle o plaza): | | | | Nº: | |
| C.P.: | Localidad: | | Provincia: | | País: | |
| Tipo de Institución: | | Naturaleza Jurídica: Pública 🞏  Privada 🞏 | | | | Fecha de constitución: |
| Fines de la entidad: | | | | | | |
| Persona responsable del proyecto en la organización: | | | | | | |
| Cargo o puesto que desempeña dentro de la institución: | | | | Teléfono de contacto: | | |
| Correo electrónico: | | | | Fax: | | |

**2.1.1. Experiencia en la ejecución de proyectos de cooperación al desarrollo y en el sector de actuación** (si ha participado en propuestas en años anteriores, solo necesita indicar la experiencia adquirida en el año en curso)

|  |
| --- |
| **III MEMORIA DEL PROYECTO** |

|  |
| --- |
| **3.1. CONTEXTO Y ANTECEDENTES** |

* + 1. **Contexto y antecedentes** (Máximo. 400 palabras). (Incluir Políticas de apoyo, instituciones públicas implicadas y aspectos socio-culturales)
    2. **Descripción de la población beneficiaria (Titulares de Derechos).** (Max. 400 palabras). ¿Qué derechos humanos están siendo vulnerados? Participación de los beneficiarios en el proyecto.
    3. **Identificación de los problemas y necesidades que se pretenden abordar** (Max. 400 palabras):Mencionar cómo se está fortaleciendo las capacidades de los distintos actores: ¿Los beneficiarios mejoran sus capacidades, las autoridades conocen y apoyan este proyecto?

**3.1.4. Justificación de la intervención.** (exponer claramente (Máximo. 400 palabras) , de qué manera, esta intervención contribuirá con la mejora de la situación actual y será garantía y promoción de los derechos humanos)

|  |
| --- |
| **3.2. DISEÑO DE LA ACCIÓN, VIABILIDAD Y OBJETIVOS DEL PROYECTO** |

**3.2.1. MATRIZ DE PLANIFICACIÓN DEL PROYECTO.** Cumplimentar obligatoriamente.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | |
| **Objetivo general (1)** | | | | |
| Indicadores |  | Fuentes de verificación | |  |
| **Hipótesis o riesgos: (2)** | |  | | |
| **Objetivo específico (3)** | | | | |
|  | | | | |
| Indicadores |  | Fuentes de verificación | |  |
| **Resultados esperados (4)** | | | | |
|  | Descripción | | Indicadores | *Fuentes de verificación* |
| **Resultado 1** |  | |  |  |
| **Resultado 2** |  | |  |  |
| **Resultado 3** |  | |  |  |
| **Resultado…** |  | |  |  |
| **Actividades previstas por resultados (5)** | | | | |
| Actividad Nº |  | | | Resultado Nº : (6) |
| **Actividad 1** |  | | |  |
| **Actividad 2** |  | | |  |
| **Actividad 3** |  | | |  |
| **Actividad…** |  | | |  |
| Actividades transversales (si las hubiera) |  | | |  |
| **Instrucciones:**  (1) Aquél al cual se espera que el proyecto vaya a contribuir significativamente, a medio y largo plazo, una vez finalizado el mismo. Sólo uno.  (2) Supuestos o factores externos que pueden o no mantenerse durante el proyecto e influir en los resultados.  (3) El efecto que se desea conseguir, a corto plazo, una vez finalizado el proyecto. Sólo uno.  (4) Los que la gestión del proyecto debe garantizar, mediante la realización de las actividades.  (5) Acciones concretas del proyecto a fin de obtener resultados. Vincúlese cada una de las actividades con los resultados esperados.  (6) Cada Resultado previsto debe tener actividades y estas deben enumerarlas según corresponda a cada resultado. | | | | |

**3.2.2. Diseño de la acción.** (Explicar cómo la realización de las actividades conducirá a la obtención de resultados y estos a alcanzar los objetivos -lógica de intervención- en máx. 200 palabras)

**3.2.3. Según la Matriz de Planificación diseñada, indicar el grado de intervención y rol de los miembros del GUdC en la presente intervención.** (Rellene el cuadro siguiente e indique brevemente cuales van a ser las funciones o roles de cada miembro del GUdC.)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nombre del miembro del GUdC o del colaborador en el proyecto** | **Nº Actividad** | **Actividad de la Matriz de Planificación en la que participa** |
|  | A.1 |  |
|  | A.2 |  |
|  | A.3 |  |
|  | ….. |  |
|  | …… |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**3.2.4. Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) de la Agenda 2030 a los que se logra contribuir con esta propuesta.**

(Indicar y explicar cuáles de los ODS contemplados en la Agenda 2030 de Naciones Unidas son objeto de esta propuesta. (Max. 400 palabras),

**3.2.5. Viabilidad del proyecto.** (Valoración de los criterios de evaluación tenidos en cuenta):

-**Sostenibilidad**: (Máx. 100 palabras) El enjuiciamiento de la sostenibilidad se centra en la valoración de la continuidad en el tiempo de los efectos positivos generados con la intervención una vez retirada la ayuda. En el ámbito de la cooperación este concepto está muy ligado a la potenciación de los factores clave de desarrollo, a la apropiación del proceso por parte de los receptores de la ayuda y se puede decir que está directamente relacionada con evaluaciones favorables de los anteriores criterios.

-**Eficacia**: (Máx. 100 palabras) La evaluación de la eficacia de la ayuda al desarrollo trata de medir y valorar el grado de consecución de los objetivos inicialmente previstos, es decir, persigue juzgar la intervención en función de su orientación a resultados

-**Eficiencia**: (Máx. 100 palabras) El análisis de la eficiencia de los proyectos y acciones de cooperación al desarrollo hace referencia al estudio y valoración de los resultados alcanzados en comparación con los recursos empleados.

-**Pertinencia:** (Máx. 100 palabras) La evaluación de la pertinencia consiste en valorar la adecuación de los resultados y los objetivos de la intervención al contexto en el que se realiza. Con su análisis se estudia la calidad del diagnóstico que sustenta la intervención, juzgando su correspondencia con las necesidades observadas en la población beneficiaria.

-**Impacto:** (Máx. 100 palabras) La evaluación del impacto trata de identificar los efectos generados por la intervención, positivos o negativos, esperados o no, directos e indirectos, colaterales e inducidos. El análisis de los impactos se centra en la determinación de los efectos netos atribuibles a la actuación.

-**Apropiación:** (Máx. 100 palabras) Este criterio debe ser entendido como apropiación democrática. Esto implica que la base principal de los planes, políticas y procesos nacionales de desarrollo reside en las voces de la ciudadanía. Para conseguir este tipo de apropiación se hace necesario disponer de un espacio de participación de todos los titulares relacionados con el proyecto. En una evaluación es necesario conocer el nivel de apropiación de los objetivos por parte de los distintos titulares que participan en la ejecución del proyecto; para ello será necesario evaluar su participación y su capacitación con relación al objetivo formulado.

-**Alineación y coherencia con las políticas públicas:** (Máx. 100 palabras) Esto implica que la base principal de los planes, políticas y procesos nacionales de desarrollo reside en las voces de la ciudadanía. Para conseguir este tipo de apropiación se hace necesario disponer de un espacio de participación de todos los titulares relacionados con el proyecto. En una evaluación es necesario conocer el nivel de apropiación de los objetivos por parte de los distintos titulares que participan en la ejecución del proyecto. Un proyecto de cooperación debe conocer las estrategias y políticas públicas nacionales, acuerdos nacionales y regionales, suscritos por los países en los que se está desarrollando la intervención.

-**Coordinación:** (Máx. 100 palabras) Este criterio es fundamental para apoyar y mejorar tanto los resultados como la sostenibilidad del proyecto a largo plazo. Una de las principales dificultades con las que se han encontrado los proyectos de cooperación es la escasa coordinación entre los donantes, así como la coordinación con instituciones nacionales, regionales y locales implicadas en la consecución de los objetivos marcados en el proyecto. Tanto la Declaración de París como el Programa de Acción de Accra reafirman la necesidad de mejorar la coordinación para incrementar la eficacia de la ayuda.

**3.2.6. Relación de actividades previstas y cronograma.** Señale con una **X** el mes correspondiente**.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PRINCIPALES ACTIVIDADES ASOCIADAS A LOS RESULTADOS** | **PERÍODO DE EJECUCIÓN (meses)** | | | | | | | | | | | |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** |
| **RESULTADO 1** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Actividad 1.1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Actividad 1.2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Actividad 1.3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **RESULTADO 2** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Actividad 2.1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Actividad 2.2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Actividad 2.3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **RESULTADO 3** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Actividad 3.1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Actividad 3.2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Actividad 3.3. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Etc. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **ACTIVIDADES TRANSVERSALES** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **IV. MEMORIA ECONÓMICA DEL PROYECTO** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **PARTIDAS PRESUPUESTARIAS** | | **Cantidad solicitada a la UAH** | **Otras fuentes de**  **financiación** | **Coste total** |
| 1. Viajes | 1.1. Desplazamientos |  |  |  | |
| 1.2. Seguros, vacunas, Visados |  |  |  | |
| 2. Estancias | 2.1. Alojamiento. |  |  |  | |
| 2.2. Manutención |  |  |  | |
| 3. Material, Equipos y Suministros. | 3.1. Adquisición de maquinaria, material sanitario, materiales didácticos, utillaje o insumo. |  |  |  | |
| 3.2. Equipos informáticos y suministros y/o adquisición material consumible. |  |  |  | |
| 4. Funcionamiento | 4.1. Reuniones, seminarios, jornadas inscripciones a congresos. |  |  |  | |
| 4.2. Material fungible. |  |  |  | |
| 4.3. Publicación y edición |  |  |  | |
| 5. Otros: (\*) |  |  |  |  | |
| TOTAL COSTES DIRECTOS | |  |  |  |

**Gastos Subvencionables**

**Gastos de viaje**: Desplazamientos, manutención, seguros, vacunas y visados de los miembros de la UAH y colaboradores en el proyecto.

**Gastos de Estancias**: Gastos de alojamiento y manutención, seguros, vacunas, visados…

**Gastos de Materiales, Equipos y Suministros:** Equipos informáticos, material sanitario, materiales didácticos, utillaje o insumos, suministros y adquisición de material consumible….

**Gastos de funcionamiento**: Preparación de reuniones, seminarios y jornadas; inscripciones a congresos relacionados con las modalidades; material fungible; edición y publicación de materiales relacionados con la iniciativa.

**(\*) Otros** (Se podrán autorizar otros gastos siempre que queden debidamente justificados para la correcta ejecución del proyecto.). **Quedan excluidos gastos dietas, gastos de personal, becas o la remuneración de asistencias técnicas o cualquier otra retribución adicional a los participantes del proyecto**.

**OTRAS FUENTES DE FINANCIACIÓN**

Indicar detalles sobre otras fuentes de financiación y /o aportaciones. Entidad, importe, adjudicada o solicitada:

* Públicas:
* Privadas:
* Donaciones.
* Otros:

|  |
| --- |
| **V. DOCUMENTACIÓN QUE SE ANEXA. OBSERVACIONES:** |

**Relación de documentos que se anexan al Formulario de Solicitud para aportar más información:** Anexo I en Formato electrónico-obligatorio-. Cartas de apoyo institucionales, cartas de compromiso o convenios con la contraparte, visibilidad del proyecto, prensa, folletos, web, manual o tutorial, materiales o referencias bibliográficas, etc…).

-

-

-

-

-

-

**Observaciones:**