

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 <i>(a rellenar por Basauri)</i>	

ENTIDAD SOLICITANTE <i>(o la que actúe en representación en caso de consorcio¹)</i>		
TÍTULO DE LA ACCIÓN		
TEMÁTICA²		
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 2020, con explicación del rol y contribución claras de cada una de las participantes.

² Ver prioridades en Bases 2020

³ Revisar límites en Bases 2020

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	

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)*

Nº de socios/as	
Profesionales (liberados/as)	
Nº 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):	

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

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

--

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

--

2.4 Temática⁷

--

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	

⁵ Tener en cuenta las prioridades establecidas por las Bases de 2020

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

⁷ Tener en cuenta las prioridades temáticas establecidas por las Bases de 2020

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 acción¹⁰ 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)*

4.2 Describir el rol de otros grupos¹¹ 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)*

¹⁰ Tener en cuenta las prioridades establecidas en las Bases 2020

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)*

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

[illegible]

7. ASPECTOS DE GÉNERO¹²

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)*

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)*

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)*

¹² 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 recopilación 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

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				
B. GASTOS INDIRECTOS ¹⁵				
B.I. Gastos administrativos de entidad solicitante				
TOTAL GASTOS INDIRECTOS				
TOTAL GENERAL EUROS				

¹³ Para una descripción del tipo de gastos admitidos para cada partida, ver Bases 2020

¹⁴ Máximo permitido 80% del coste total de la acción. No se permiten aportaciones en especie, a excepción del personal de la entidad solicitante

¹⁵ Máximo permitido del 10% del importe total de la subvención

9. LISTADO DE GASTOS IMPUTABLES A LA SUBVENCIÓN DE BASAURI¹⁶

[illegible]

¹⁶ 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. Si se desea puede elaborarse este mismo formato en Excel

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

A.III. Servicios externos					
A.IV. Dietas y gastos de viajes					
TOTAL GASTOS DIRECTOS					

