**Anexo 1**

**FORMULARIO DE SOLICITUD DE AYUDA AL MEJOR NUEVO PROYECTO DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL**

1. **FICHA-RESUMEN DEL PROYECTO**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Denominación oficial de la entidad solicitante** | | | |
| **Nº documento de identidad:** | | | |
| **Título del Proyecto** | | | |
| **Responsable del proyecto** | **mail** | | **móvil** |
| **Fecha de inicio del proyecto** | | **Plazo de ejecución en meses** | |
| **Resumen ejecutivo resumido (máximo 6 líneas de texto)** | | | |
| **Objetivo general** | | | |
| **Impacto social, de género y medioambiental del proyecto** | | | |
| **Listado de resultados esperados** | | | |

1. **RESUMEN DE FINANCIACIÓN**

Completar la tabla adjunta indicando los posibles co-financiadores del proyecto.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **FINANCIACIÓN INTERNA** | | | | |
| **ENTIDAD** | **IMPORTE SOLICITADO** | **IMPORTE CONCEDIDO** | **PORCENTAJE (%)** | |
| Solicitante |  |  |  | |
| **FINANCIACIÓN EXTERNA** | | | | |
| SECOT |  |  | |  |
| Financiador público |  |  | |  |
| Financiador privado |  |  | |  |
| **TOTAL** |  |  | |  |

1. **DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO**

|  |
| --- |
| **Título completo del proyecto** |
| **País, área geográfica y datos demográficos de la población diana** |
| **Señalar el/las áreas sobre las que influye el proyecto:**  **꙱ Mejora de infraestructura o equipamientp**  **꙱ Actuaciones clínico-asistenciales**  **꙱ Desarrollo de actividad quirúrgica**  **꙱ Programa de formación del personal local**  **꙱ Investigación** |
| **Justificación del proyecto haciendo referencia a los problemas que se pretenden resolver y que fundamentan el mismo** |
| **Descripción del entorno: Contexto geográfico, político, social y económico del país diana y de la población a la que en concreto va destinado el proyecto. Deben mencionarse cuales son los recursos propios del país y de la zona en cuestión relacionados con la COT (nº de hospitales, nº de especialistas, etc.)** |
| **Objetivos**  **Objetivo general del proyecto (desarrollar la contribución que aporta el proyecto a medio y largo plazo)**  **Objetivos específicos (desarrollar los fines que se pretende alcanzar a corto plazo y el remanente futuro de dichos fines)** |
| **Cronograma. Añadir un cronograma en donde se recoja el plan de actividades y resultados esperados en función del tiempo de evolución del proyecto según un orden lógico y coherente.** |
| **Diseminación de los resultados. Definir el modo en que se diseminarán los resultados que se obtengan de la ejecución del proyecto.** |

1. **DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Denominación oficial y siglas de la entidad, o del solicitante si actúa como persona física.** | | | |
| **Año de constitución.** | | **C.I.F./N.I.F.** | |
| **Naturaleza jurídica (asociación, fundación, federación, persona física individual, etc.)** | | | |
| **Responsable del proyecto** | **mail** | | **móvil** |
| **Si el proyecto es complementario de otro llevado a cabo por otras entidades, explicar el sistema de colaboración e interdependencia.** | | | |
| **Resumen de las actividades y proyectos de cooperación al desarrollo o investigación llevados a cabo en los últimos dos años por la entidad/persona solicitante.** | | | |
| **Relación de subvenciones recibidas en los dos últimos años (año, proyecto, importe, origen de la subvención).** | | | |
| **En su caso, relación de otras entidades que participen conjuntamente del proyecto a que se refiere la presente solicitud. En caso de que exista, añadir datos de identificación y contacto del socio local.** | | | |

1. **IMPACTO PREVISTO Y SOSTENIBILIDAD**

|  |
| --- |
| **Impacto previsto** |
| **Factores sociopolíticos.** (Actitud de las autoridades locales con relación al proyecto. Medidas de apoyo de las autoridades centrales y locales para la consecución del proyecto) |
| **Factores económicos de sostenibilidad.**   1. **Aportación humana, técnica, financiera y material que realizan los beneficiarios del proyecto durante su desarrollo y una vez finalizado.** 2. **Capacidad de gestión y financiación de los responsables de la contraparte local después de la ejecución del proyecto. (Explicar la viabilidad económica del proyecto una vez finalizada la ayuda externa en lo referente a cubrir de manera sostenible los gastos recurrentes, de mantenimiento y de amortización)** |
| **Situación legal de la titularidad de las aportaciones después de la ejecución del proyecto.** (Definir la titularidad de la propiedad de las aportaciones realizadas de bien mobiliarios o materiales adquiridos en el marco del proyecto). |
| **Factores de riesgo y plan de mitigación. Relación de circunstancias que pueden poner en peligro la consecución de los objetivos del proyecto (problemas políticos, aumento de los costes, intercurrencia de fenómenos naturales, etc.)** |

1. **PROCEDIMIENTO DE SEGUIMIENTO Y CONTROL**

|  |
| --- |
| **Seguimiento y control.** (Describir los procedimientos de seguimiento y evaluación internos previstos, indicando las responsabilidades de la entidad promotora del proyecto y de la contraparte local). |

1. **ANEXOS**

Las solicitudes de las personas físicas deberán ser suscritas por el solicitante acompañando DNI o documento oficial acreditativo.

Las solicitudes de las personas jurídicas deberán ser suscritas por sus representantes autorizados y acompañadas de la siguiente documentación:

• DNI o documento oficial demostrativo de la identidad del representante de la persona jurídica, así como nombramiento o poder suficiente para representarla.

• Documento que acredite la constitución legal de la persona jurídica y su inscripción en el registro correspondiente y CIF.

• Memoria anual de la entidad solicitante correspondiente al último ejercicio, o documento similar que recoja la actividad de la entidad.

• Copia de los estatutos de la entidad solicitante debidamente inscritos en el registro correspondiente. En su caso, informe de auditoría.

En ambos casos (personas físicas y jurídicas), se deberá aportar la siguiente documentación en formato PDF:

• Formulario de solicitud (el presente documento) cumplimentado con las instrucciones que figuran en el mismo.

• Currículum de actividades de cooperación en COT, siguiendo el modelo disponible en la página web de la SECOT.

La Fundación SECOT podrá requerir información complementaria que considere de interés para evaluar el proyecto.

1. **PRESUPUESTO**
   1. Desglose presupuestario (ver tabla adjunta). Recursos materiales y humanos. En relación a los recursos materiales, detallar el material y los equipos previstos, así como su valor. En cuanto a los recursos humanos, describir los puestos de trabajo generados por el proyecto, las titulaciones exigidas, así como las funciones, responsabilidades, lugar de origen -expatriado o local- y salarios en euros, indicando si las personas tienen experiencia previa o formación específica en proyectos de cooperación.
   2. Estructura de financiación (ver tabla adjunta).

**INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS**

Responsable del tratamiento: FUNDACIÓN SECOT. NIF: G80196819

Finalidad: Gestión de su participación en las convocatorias de premios, ayudas y becas organizados por la entidad.

Ejercicio de derechos: Acceso, rectificación, oposición, supresión, limitación del tratamiento y portabilidad. Puede dirigirse a FUNDACIÓN SECOT: Calle Fernández de los Ríos, 108 2º Izda, 28015 Madrid.

Información ampliada: <https://www.secot.es/politica-privacidad-fundacion>

**DESGLOSE PRESUPUESTARIO**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **AÑO 1** | | | | | |
|  | **PRECIO UNITARIO** | **UNIDADES** | **TOTAL PROYECTO** | **CARGO SECOT** | **Administraciones** | **Financiación propia** |
| **A.COSTES DIRECTOS** |  | | | | | |
| 1.EQUIPOS DE INVERSIÓN |  |  |  |  |  |  |
| *Infraestructuras* |  |  |  |  |  |  |
| 2.EQUIPOS Y SUMINISTROS |  |  |  |  |  |  |
| *Material clínico* |  |  |  |  |  |  |
| *Material médico-quirúrgico* |  |  |  |  |  |  |
| *Medicamentos* |  |  |  |  |  |  |
| *Material laboratorio* |  |  |  |  |  |  |
| 3.FUNCIONAMIENTO |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 4.VIAJES Y ESTANCIAS |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 5.PERSONAL |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 6.OTROS GASTOS |  |  |  |  |  |  |
| Imprevistos |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **TOTAL COSTES DIRECTOS** |  |  |  |  |  |  |
| % |  |  |  |  |  |  |
| **B.COSTES INDIRECTOS** |  | | | | | |
| *Gastos administrativos (Fundación/ONG)* |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **TOTAL COSTES INDIRECTOS** |  |  |  |  |  |  |
| % |  |  |  |  |  |  |
| **TOTAL** |  |  |  |  |  |  |

**ESTRUCTURA DE FINANCIACIÓN**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PARTIDAS** | **CONTRIBUCIONES EXTERIORES** | | | | | **CONTRIBUCIONES LOCALES** | | | **COSTE TOTAL** |
| **ADMINISTRACIÓN PÚBLICA** | **ONG** | **SECOT** | **OTROS** | **TOTAL** | **ONG LOCAL** | **OTROS** | **TOTAL** |
| **COSTES DIRECTOS** |  | | | | | | | | |
| 1.1 Construcción |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.2 Equipos y suministros |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.3 Personal local |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.4 Personal expatriado |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.5 Viajes y estancias |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.6 Funcionamiento |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.7 Imprevistos |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.8 Evaluaciones y auditorías externas |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.9 Costes de evaluación ética (proyectos de investigación) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **TOTAL COSTES DIRECTOS** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **COSTES INDIRECTOS** |  | | | | | | | | |
| 2.1 Gastos admón. ONG/entidad española |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **TOTAL COSTES INDIRECTOS** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **TOTAL GENERAL** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |