

BASES PARA SOLICITAR Y OTORGAR SUBVENCIONES A ENTIDADES DEDICADAS AL ÁMBITO DE LA COOPERACIÓN, LA EDUCACIÓN Y LA INVESTIGACIÓN EN SALUD VISUAL 2010

PRIMERA. OBJETO Y FINALIDADES

La finalidad de estas subvenciones es aportar recursos para fomentar la realización de proyectos de calidad en Salud Visual y contribuir además al inicio de proyectos con proyección y sostenibilidad. Para ello es requisito indispensable el cumplimiento de al menos uno de los **objetivos estratégicos** fijados en el Plan Estratégico del Observatorio de la Salud Visual, la Cátedra UNESCO Salud Visual y Desarrollo y en los planes estratégicos VISIÓN 2020 que relacionamos a continuación:

1.- Fomentar la generación de políticas públicas en Salud Visual hacia grupos vulnerables

1.1 Desarrollo de planes Nacionales Visión 2020 que involucren al mayor número posible de actores competentes en el área

1.2 Fomento de la coordinación entre Comités Nacionales Visión 2020

1.3 Creación o fortalecimiento de sistemas de recogida de datos en Salud Visual

2.- Mejora de la formación de los profesionales en Salud Visual

2.1 Revisar, actualizar y mejorar los currículums formativos

2.2 Dotar de medios e infraestructuras los centros formativos

2.3 Potenciar la formación continua la investigación y la cooperación entre los docentes en Salud Visual

2.4 Aumentar el contenido de salud visual en la formación de los profesionales de la salud general

3.- Descentralización de los servicios de Salud Visual a las zonas desatendidas

3.1 Aumentar la cobertura de salud visual en el medio rural en colaboración entre el sector público y privado con adecuación local

3.2 Fomentar la educación y sensibilización con participación comunitaria

3.3 Fortalecer el recurso humano empleado en la red de atención

Asimismo, se definen las siguientes **prioridades geográficas**:

Países de América Latina, con prioridad para los países de menor índice de desarrollo humano (IDH): Nicaragua, Guatemala, Honduras, El Salvador, Panamá, Costa Rica, Belice, Colombia, Venezuela, Ecuador, Paraguay, Bolivia, Perú, Brasil, Uruguay, Argentina, Chile.

Requisitos transversales. Los proyectos deberán incorporar la perspectiva de género y la búsqueda de equidad entre mujeres y hombres, y el respeto hacia los derechos humanos

SEGUNDA. PROCEDIMIENTO PARA LA CONCESIÓN DE LAS SUBVENCIONES

El procedimiento para la concesión de las subvenciones prevista en estas bases será el de convocatoria pública.

La convocatoria establece como fecha límite de presentación de solicitudes el 30 de Abril

La cuantía máxima de las subvenciones, será de 8000 USD.

Tan solo se podrá presentar un proyecto.

La duración máxima de los proyectos será de 1 año a iniciar durante el 2010.

TERCERA. REQUISITOS Y CONDICIONES DE LOS BENEFICIARIOS

Podrán ser beneficiarios de las subvenciones las entidades legalmente constituidas en el país de actuación y sin afán de lucro, que trabajen en el campo de la cooperación, educación e investigación en salud visual.

CUARTA. FINANCIACIÓN Y GASTOS SUBVENCIONABLES

Son costes **directos** aquellos que están directamente vinculados a la ejecución de la intervención y que hacen posible la consecución de los objetivos y de los fines que fundamentan la concesión de la subvención. De entre los costes directos que aparecen en el formulario se financiarán en esta convocatoria los siguientes:

a) Equipamientos y suministros. Compra o alquiler de equipos necesarios para la ejecución, así como su transporte (si fuera necesario) hasta el lugar donde se ejecutará la acción.

b) Personal. Aquel personal de la entidad que presta sus servicios en el país donde se ejecuta el proyecto y que realiza tareas directamente relacionadas con éste.

Sólo se admitirán los gastos de aquel personal que forma parte del plan operativo sin la cual la intervención no podría llevarse a cabo. Los gastos de personal subvencionables podrán incluir salarios y seguros sociales. En cualquier caso, la imputación podrá ser total o parcial en función de la dedicación.

c) Servicios técnicos y profesionales requeridos para la realización de capacitaciones, seminarios, diagnósticos, informes, publicaciones, control de gestión u otras necesidades contempladas en la formulación de la intervención.

d) Viajes, estancias y dietas: incluyen gastos vinculados a la movilidad del personal y de los beneficiarios necesaria para la ejecución del programa/proyecto.

QUINTA. SOLICITUDES

Los interesados deberán presentar sus solicitudes a la siguiente dirección de correo electrónico: foro.unesco@gmail.com

En el plazo de dos días, el interesado recibirá acuse de recibo. No se considerará ninguna solicitud que no haya sido confirmada

Los solicitantes tienen que respetar estrictamente el formato del formulario, rellendo todos los apartados y cumpliendo las instrucciones propuestas, la extensión y el orden de numeración de las páginas.

La solicitud deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

BLOQUE A: documentación administrativa.
Estatutos de la entidad
Identificación Fiscal

BLOQUE B: documentación técnica.
El formulario del proyecto y anexos

SEXTA. ADMISIÓN Y EVALUACIÓN DE SOLICITUDES

Las solicitudes serán examinadas y evaluadas por un comité de expertos.

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se revisarán todos los proyectos propuestos por los solicitantes a efecto de determinar su admisibilidad, teniendo en cuenta:

Primero. Conformidad de la solicitud con las bases reguladoras y la convocatoria: verificación de que la solicitud está completa y la documentación es la adecuada.

Segundo. Elegibilidad de los solicitantes y proyectos según los requisitos definidos en las bases cuarta y quinta.

Las solicitudes admitidas serán objeto de evaluación para determinar la calidad de las propuestas, incluido el presupuesto propuesto, de conformidad con los criterios de evaluación establecidos a continuación. Un comité de expertos será encargado de llevar a cabo la evaluación y esta decisión será de carácter inapelable.

Tabla de evaluación para el Proyecto de Desarrollo:

Criterios de valoración de solicitudes	Puntuación
Pertinencia y adecuación a las prioridades (geográficas, transversales y objetivos estratégicos)	20%
¿Se adecua la propuesta respecto de alguno de los objetivos estratégicos de estas bases? Únicamente se considerarán puntuables aquellas propuestas que se acojan, al menos, a uno de los objetivos estratégicos <i>Este criterio será eliminatorio. Si se cumple esta condición, el proyecto será valorado con 20 puntos; de no cumplirse, el proyecto recibirá 0 puntos, sin ponderar</i>	
¿Considera la propuesta elementos transversales de valor añadido, como promoción de la igualdad entre hombres y mujeres y de la igualdad de oportunidades, protección del medio ambiente y derechos humanos?	
¿Se ejecuta el proyecto en alguna de las áreas geográficas definidas como prioritarias?	
Capacidad operativa de los agentes participantes (solventía de la institución)	10%
¿Tiene el solicitante experiencia y capacidad de gestión administrativa de proyectos adecuada? (En particular, capacidad para gestionar el seguimiento administrativo fundamentalmente del presupuesto.)	
¿Tienen el solicitante y sus socios una experiencia de gestión operativa	

adecuada? (En particular, capacidad para gestionar la coordinación de las diversas actuaciones del proyecto.)	
¿Tienen el solicitante una experiencia técnica adecuada? (Conocimiento del tema que se trate.)	
Metodología (Valoración del proyecto)	50%
¿Se fundamenta el proyecto en una estructura coherente, sólida, clara y correctamente elaborada? <ul style="list-style-type: none"> • Formulario debidamente cumplimentado. • Orden de general a concreto y vínculos de estructura claros. • Objetivos generales, objetivos específicos y resultados conceptualmente bien definidos. • Actividades claramente descritas. • Recursos humanos, materiales y técnicos debidamente descritos 	
¿Es claro y factible el plan de acción? (Descripción de las actividades, descripción de cronograma, etc.)	
¿Contempla los elementos de seguimiento y evaluación adecuados? (En particular se valorarán la idoneidad de los indicadores, de las fuentes de verificación y de las actividades de seguimiento y evaluación.)	
¿Es satisfactorio el nivel de compromiso e implicación de los actores locales en la actuación prevista? <ul style="list-style-type: none"> • Se documenta suficientemente. • Hay aportación económica de los actores locales. • Se aprovechan suficientemente los recursos humanos. • Se aprovechan suficientemente los recursos materiales. • Se aprovechan suficientemente los recursos económicos. 	
¿Es satisfactorio el nivel de compromiso y de implicación de los beneficiarios finales de la actuación prevista? <ul style="list-style-type: none"> • Se documenta suficientemente. • Hay aportación económica de los beneficiarios. • Los beneficiarios participan en la elaboración del proyecto. • Los beneficiarios participan en la ejecución del proyecto. 	
Características del presupuesto	
¿Se presenta un presupuesto completo, claro y correctamente elaborado? (En concreto, el presupuesto ha de presentarse detallado por partidas y de acuerdo con las instrucciones del formulario de la convocatoria.)	
¿Son razonables los gastos fijados en relación con las necesidades de las actividades objetivos y resultados?	
Sostenibilidad y viabilidad	20%
¿Es viable la actuación? (teniendo en cuenta): <ul style="list-style-type: none"> • Existencia de un contexto institucional y legislativo favorable que permita el desarrollo de las actuaciones. • Existencia de un contexto social favorable al apoyo de la iniciativa. • Se considera el marco competencial y las capacidades institucionales. • Apoyo institucional documentado. • El sistema organizativo planteado. 	
¿Son sostenibles los resultados del proyecto? (desde un punto de vista): <ul style="list-style-type: none"> • Financiero. ¿Cómo se financiarán las actividades cuando cese la financiación de esta convocatoria? • Organizativa. El sistema organizativo que tenga que gestionar en un futuro los resultados del programa/proyecto, ¿será previsiblemente adecuado? • Institucional. ¿Está basado o involucra a las instituciones ya existentes para que perduren? • Técnico. ¿Será posible, técnicamente, el mantenimiento futuro del proyecto? 	
TOTAL	100

SEPTIMA. RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

La resolución se dictará y notificará en el plazo máximo de tres (3) meses desde la finalización del plazo para la presentación de las solicitudes.

La decisión de rechazo de una solicitud o de no concesión de una subvención se basará en alguna de las siguientes razones:

- a) Solicitud recibida fuera de plazo.
- b) Incumplimiento de alguno de los requisitos descritos en las bases de la presente convocatoria.
- c) No alcanzar la puntuación mínima necesaria para la concesión

OCTAVA. OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS

- a) Aceptar la subvención a efectos de cumplir las condiciones fijadas para su aplicación mediante una carta modelo que se enviará junto con la comunicación de la concesión.
- b) Comunicar por escrito, en el plazo máximo de un mes desde la notificación de la subvención, la fecha de inicio de los proyectos.
- c) Acreditar la realización de la actividad que fundamenta la concesión de la subvención y cumplir, en su caso, los requisitos y condiciones que determinan la concesión. La subvención solamente podrá ser usada con la finalidad para la que ha sido otorgada.
- d) Las entidades subvencionadas deberán mantener registros precisos y sistemáticos, así como una contabilidad separada y transparente de la ejecución del proyecto.
- e) Justificar los gastos hechos sobre la base de la aplicación de la subvención recibida, tal como determina la base decimoquinta.

Se deben entregar los originales de las facturas, a nombre de la entidad solicitante, y dentro del periodo de ejecución del proyecto.

Cuando el solicitante tenga que modificar de forma significativa el programa/proyecto porque no consiga el conjunto de la financiación prevista u otros motivos objetivos, deberá dirigirse a la comisión para proponer el replanteamiento del proyecto o su suspensión, y en este último caso renunciará a la subvención o la reintegrará, si ya la ha recibido.

NOVENA. PLAZO Y FORMA DE PAGO

- la forma de pago será mediante transferencia a la cuenta bancaria que la entidad indique en la solicitud
- se efectuará un pago único correspondiente al importe total de la subvención aprobada.

DÉCIMA. SEGUIMIENTO Y CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS

Deberá redactarse un informe final narrativo y otro informe económico de acuerdo con los formularios y las instrucciones establecidas y se entregarán 3 meses después de la fecha de finalización del proyecto.

UNDÉCIMA. MODIFICACIONES

1. Las modificaciones relativas a la entidad solicitante, como son cambios en la Junta Directiva, cambio de dirección, modificaciones estatutarias o cambios de la cuenta bancaria, serán objeto de una notificación por escrito.

2. Las entidades tendrán que llevar a cabo las actividades subvencionadas de acuerdo con el proyecto presentado.

Todo cambio deberá comunicarse mediante la presentación de un informe escrito, en cuanto tenga lugar, en el que se justifiquen las causas que lo originan.

3. Los importes de las partidas presupuestarias podrán variar respecto de las estimaciones originales, siempre que se cumplan las condiciones siguientes:

a) No afecten al objetivo general del programa/proyecto.

b) La incidencia financiera se limite a una transferencia entre partidas presupuestarias que impliquen una variación inferior al 15% del importe original de cada partida presupuestaria afectada. Las incidencias financieras entre partidas no podrán afectar a los costes indirectos.

En este caso, el beneficiario podrá aplicar la modificación siempre que lo comunique.

4. Modificaciones substanciales. A tal efecto, se considera modificación substancial:

a) Cambios en los objetivos generales y/o específicos.

b) Modificaciones superiores al 15% de las partidas presupuestarias aprobadas.

c) Subvenciones obtenidas con posterioridad a las consignadas en la solicitud de la subvención.

d) Cambio de socio local, beneficiarios o localización del proyecto.

e) Cambios que afecten a la ejecución del cronograma en más de 6 meses.

Las entidades solicitarán autorización por escrito, de forma previa y expresa, dirigida al órgano instructor, para realizar cualquier modificación substancial de la actividad subvencionada.

Las solicitudes de modificaciones substanciales han de estar motivadas, se tienen que formular de manera que aparezcan las circunstancias que las originan y hay que especificar en ellas las repercusiones presupuestarias y del cronograma que implican.

5. El órgano competente para autorizar o desestimar las posibles modificaciones substanciales será el comité de expertos.