

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES A LAS ENTIDADES DEDICADAS AL ÁMBITO DE LA COOPERACIÓN PARA LA JUSTICIA GLOBAL 2023

INSTRUCCIONES PARA EL FORMULARIO DE SOLICITUD

PROGRAMA DE COOPERACIÓN PARA LA JUSTICIA GLOBAL
(modalidades A1, A2, A3, A4 y A5)
PROGRAMA DE COOPERACIÓN EN CIUDADES ESPECÍFICAS
(modalidad B1)

Estas instrucciones se han estructurado de forma que sean un instrumento útil para rellenar el formulario de solicitud. Asimismo, en su diseño se han incorporado algunos de los esquemas de descripción de proyecto propuestos en:

- Enfoque del Marco Lógico (EML), metodología asumida, de manera generalizada, por diversas agencias de cooperación al desarrollo.
- Teoría del Cambio (TdC), enfoque que incide sobre los mecanismos reales que facilitan y contribuyen al cambio.
- Enfoque basado en Derechos Humanos (EBDH), desde este enfoque, la realidad se analiza en términos de injusticias y desigualdades en el acceso, realización y ejercicio de los derechos humanos.

Las entidades solicitantes deben respetar de manera estricta la estructura del formulario y han de rellenar todos los apartados siguiendo las instrucciones que se exponen en este documento. Se recomienda claridad, concreción y concisión. No es necesario reiterar la misma información en apartados diferentes. Si la entidad considera que lo que ha explicado en un apartado es relevante que conste también en otro apartado, es preferible que se remita a él en vez de volver a reproducir de nuevo la información. También se recomienda utilizar enlaces para la consulta online en lugar de anexar documentos (los enlaces no deben caducar). En cualquier caso, los documentos de solicitud obligatorios, referenciados en el punto 4 de la convocatoria, no se pueden presentar mediante enlace.

ÍNDICE DE CONTENIDOS

PRESENTACIÓN	3
DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA LA TRAMITACIÓN Y VALORACIÓN DE LA SOLICITUD	3
INSTRUCCIONES GENERALES PARA CUMPLIMENTAR EL FORMULARIO	3
INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS PARA CADA APARTADO DEL FORMULARIO	5
1. PRESENTACIÓN Y RESUMEN DEL PROYECTO	5
Modalidades A1, A2, A3, A4, A5 y B1.....	5
2. DESCRIPCIÓN DE LAS ENTIDADES PARTICIPANTES EN EL PROYECTO	6
Modalidades A1, A2, A3, A4 y B1.....	6
Modalidad A5.....	7
3. CONTEXTO Y JUSTIFICACIÓN	8
Modalidades A1, A2, A3, A4 y B1.....	8
Modalidad A5.....	8
4. METODOLOGÍA DE PROYECTO	9
Modalidades A1, A2, A3, A4 y B1.....	9
Modalidad A5.....	10
5. MATRIZ DE PLANIFICACIÓN-OBJETIVOS, RESULTADOS Y ACTIVIDADES DEL PROYECTO	12
Modalidades A1, A2, A3, A4, A5 y B1.....	12
6. PLAN DE EJECUCIÓN - Calendario de ejecución de las actividades	14
Modalidades A1, A2, A3, A4, A5 y B1.....	14
7. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	14
Modalidades A1, A2, A3, A4, A5 y B1.....	14
8. PRESUPUESTO Y FINANCIACIÓN	15
Modalidades A1, A2, A3, A4, A5 y B1.....	15
9. VIABILIDAD DEL PROYECTO Y SOSTENIBILIDAD DE LOS EFECTOS / IMPACTOS DESPUÉS DE LA EJECUCIÓN	16
Modalidades A1, A2, A3, A4 y B1.....	16
Modalidad A5.....	17
10. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES PREVISTAS DE EDUCACIÓN PARA LA JUSTICIA GLOBAL A LA CIUDADANÍA DE BARCELONA RELACIONADAS CON EL PROYECTO	18
Modalidades A1, A2, A3, A4, A5 y B1.....	18
11. PROYECTOS DE CONTINUIDAD	18
Modalidades A1, A2, A3, A4 y B1.....	18
LISTA DE SECTORES CAD	18
LISTA DE METAS DE LOS ODS	21

PRESENTACIÓN

Existe un único modelo de formulario para proyectos anuales y plurianuales de las modalidades A1, A2, A3, A4 y B1.

La modalidad A5 del Programa de Cooperación para la Justicia Global cuenta con otro formulario.

DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA LA TRAMITACIÓN Y VALORACIÓN DE LA SOLICITUD

La documentación obligatoria y complementaria necesaria para la tramitación y valoración de las propuestas se recoge en el punto 4 de la convocatoria.

Las solicitudes han de presentarse obligatoriamente por canal telemático a través del portal de trámites del Ayuntamiento de Barcelona, de acuerdo con las instrucciones que se especifican en el mismo.

INSTRUCCIONES GENERALES PARA CUMPLIMENTAR EL FORMULARIO

Los formularios a rellenar se encuentran disponibles en el portal de trámites del Ayuntamiento de Barcelona (seuelectronica.ajuntament.barcelona.cat/oficinavirtual).

Hay que adjuntar los documentos obligatorios indicados en el punto 4 de la convocatoria.

Con la finalidad de garantizar un uso igualitario del lenguaje desde el punto de vista de género, hay que utilizar de forma simultánea las dos formas de género separándolas con una barra inclinada. Para los textos de carácter general, habrá que utilizar simultáneamente las dos formas de género para los sustantivos que designen categorías, funciones o cargos. Para los casos en que el lenguaje lo permita, habrá que utilizar la forma genérica.

Para ampliar la información sobre los enfoques propuestos, consultar:

1) Enfoque de Marco Lógico (EML):

- Camacho, H., Cámara, L., Cascante, R., Sainz, H. (2001). *El enfoque del marco lógico: 10 casos prácticos*. Madrid. Fundación CIDEAL y Acciones de Desarrollo y Cooperación.
http://www.olacefs.com/wp-content/uploads/2014/07/DOC_27_8_2013_Enfoque_Marco_Logico_EML_10_casos.pdf
- Ortega, E., Pacheco J.F., Prieto, A. (2015). *Metodología del marco lógico para la planificación, el seguimiento y la evaluación de proyectos y programas*. Santiago de Chile., Series Manual 42. CEPAL
https://repositorio.cepal.org/bitstream/handle/11362/5607/S057518_es.pdf

2) Enfoque basado en Derechos Humanos (EBDH)

- ISI Argonauta. (2010). *Guía para la incorporación del enfoque basado en derechos humanos en las intervenciones de cooperación para el desarrollo*. Madrid: Instituto Universitario de Desarrollo y Cooperación.
<http://www.aecid.es/Centro-Documentacion/Documentos/Informes y guías/GUIA ENFOQUE DDHH + NIPO + logo AECID.pdf>

- Masferrer, M., Orenga, J., Palacios, A. (2018). *L'aplicació de l'Enfocament de Gènere i basat en el Drets Humans en la cooperació per al desenvolupament*. Institut de Drets Humans de Catalunya
https://www.idhc.org/arxius/recerca/guiaEGiBDH%20Digital_defCAS.pdf

3) Teoría del Cambio (TdC):

- *“L'educació per a la justícia global i el canvi social. Nous relats per a la planificació i avaluació: res tan pràctic com una bona teoria”*. Autores: Ramon Crespo i Abel Sampériz.
https://ajuntament.barcelona.cat/relacionsinternacionalsicooperacio/sites/default/files/educacio_per_la_justicia_09.2021.pdf
- *BetterEvaluation. Diseño de una teoría del cambio*. Página web que incluye enlaces en recursos y opciones de desarrollo y representación de una teoría del cambio.
http://www.betterevaluation.org/plan/define/develop_logic_model

INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS PARA CADA APARTADO DEL FORMULARIO

1. PRESENTACIÓN Y RESUMEN DEL PROYECTO

Modalidades A1, A2, A3, A4, A5 y B1

1.1. Entidad solicitante

1.2. Nombre del proyecto

Debe ser sintético y preciso, no debe superar los 75 caracteres. Debe ser el mismo durante todo el periodo de ejecución.

1.2.1. País y Municipio – Ciudad específica

Hay que identificar el país y el municipio en el que se llevará a cabo el proyecto. Únicamente para la modalidad B1, identificar también la ciudad específica.

1.2.2. Fecha de inicio y fecha de finalización

Hay que especificar la fecha de inicio y la fecha de finalización prevista para el proyecto presentado.

1.3. Sector CAD

Hay que identificar el código y la descripción de la temática que defina mejor el proyecto según la catalogación del Comité de Ayuda al Desarrollo (CAD) de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE) que se adjunta al final de este documento.

1.4. Metas de los Objetivos de Desarrollo Sostenible-ODS

Indicar con qué metas de los ODS se alinea el proyecto (principal y secundaria). Hay que consultar el enlace que se facilita con la lista de metas e indicar el número (por ejemplo, 1.3 o 5.2 o 17.1).

1.5. Presupuesto total del proyecto

Indicar el presupuesto total del proyecto, el importe solicitado al Ayuntamiento de Barcelona y el porcentaje solicitado respecto al total del proyecto. Para los proyectos plurianuales, indicar otras aportaciones y el porcentaje que significan en relación al total del proyecto. Ver en los anexos económicos qué aportaciones se aceptan para llegar al 20% de aportación propia.

Se entiende por autoridad local la autoridad municipal u órgano de gobierno de la ciudad.

1.6. Breve descripción del proyecto

Este apartado hay que rellenarlo de manera que permita entender, de forma breve y concisa, cuál es la actuación global del proyecto. En concreto, hay que contestar a las siguientes preguntas: ¿qué se pretende conseguir con el proyecto?, ¿cuál es la población titular de derechos?, ¿cuál es la población titular de obligaciones?, si procede, ¿cuál es la población titular de responsabilidades?, ¿qué acciones y estrategias se prevén para conseguirlo? Este apartado no debería superar las 200 palabras.

1.7. Alineación del proyecto con las metas y objetivos de cooperación del Plan Director para la Justicia Global del Ayuntamiento de Barcelona

1.7.1. Objetivo específico principal de la cooperación para la Justicia Global

Indicar cuál es el objetivo principal del proyecto, teniendo en cuenta los objetivos específicos del Plan Director de Cooperación para la Justicia Global de Barcelona (2018-2021). Detallar solo un objetivo específico. Habrá que justificar también cómo la intervención y la metodología propuesta para llevar a cabo el proyecto facilitará la consecución y alineamiento del objetivo específico mencionado.

1.7.2. Metas de la cooperación para la Justicia Global

Indicar cuáles son las metas de la cooperación para la Justicia Global con las que se alinea el proyecto presentado. Se pueden marcar tantas metas como proceda. Habrá que justificar también cómo la intervención y la metodología propuesta para llevar a cabo el proyecto facilitará la consecución y alineamiento con las metas de la cooperación mencionadas.

2. DESCRIPCIÓN DE LAS ENTIDADES PARTICIPANTES EN EL PROYECTO

Modalidades A1, A2, A3, A4 y B1

2.1. Entidad solicitante de la subvención

2.1.1. Base social y recursos humanos

Especificar, en cada caso, el equipo humano (en cifras) que conforma la entidad.

2.1.2. Sector principal de actividades

Detallar cuál es el sector principal de las actividades que lleva a cabo la entidad.

2.1.3 Estructura y/o funcionamiento de la entidad

Especificar cómo se organiza la entidad, órgano de gobierno, junta directiva, equipo de voluntariado, contratado, etc.

2.1.4. Pertenencia a Redes y Plataformas de movimientos sociales

Detallar a qué redes y plataformas de movimientos sociales pertenece la entidad.

2.1.5. Datos económicos del último ejercicio cerrado

Especificar los datos económicos en la tabla correspondiente.

2.1.6. Actividad realizada en la ciudad de Barcelona en los últimos 4 años

Detallar cuáles han sido las actividades desarrolladas en Barcelona en los últimos 4 años.

2.2, 2.3, 2.4. Entidades en agrupación, entidades en el país receptor y autoridad local

En estos apartados, hay que aportar los datos de las organizaciones implicadas en el proyecto. Sobre todo, hay que incluir los datos de las entidades agrupadas y de la contraparte, tal como se indica en las casillas correspondientes. Se debe rellenar tantas tablas como entidades participen en la intervención propuesta.

La participación de cada entidad debe estar convenientemente **acreditada**, especialmente la de la contraparte y la de las entidades agrupadas. Además, si procede, su participación debe quedar reflejada en el presupuesto y en el rol que tiene en la ejecución del proyecto.

También hay que indicar las instituciones públicas (municipios, ministerios, universidades, etc.) y las entidades privadas (cooperativas, etc.) del país receptor que estén involucradas en la intervención, independientemente de si participan o no en el presupuesto.

No hay que confundir entidad agrupada con contraparte.

Obligatorio en el caso de la modalidad B1: El punto 2.4 lo deberán rellenar obligatoriamente las entidades que se presenten a la modalidad de *Cooperación en Ciudades Específicas*, es decir, en intervenciones en las ciudades definidas como prioritarias o como preferentes: Amán, Saida, Tetuán, Túnez, poblaciones palestinas en Cisjordania y la Franja de Gaza, Maputo, Dakar, La Habana, ciudades colombianas implicadas en el proceso de paz y Sarajevo. En este caso, se recuerda la necesidad de trabajar los proyectos, total o parcialmente, con las autoridades locales de estas ciudades.

En el caso de las modalidades del Programa A, solo hay que rellenar este apartado si hay participación de una autoridad local.

En cualquier caso, se entiende por autoridad local la autoridad municipal u órgano de gobierno de la ciudad.

2.5 Principales proyectos de la entidad solicitante realizados los últimos 10 años relevantes para la subvención solicitada

Especificar los proyectos en la tabla correspondiente con el objetivo de indicar proyectos con volumen similar, de la misma temática y/o en la misma zona geográfica que el proyecto para el que se solicita subvención.

2.6. Principales proyectos de la contraparte realizados los últimos 10 años relevantes para la subvención solicitada (ejecutados conjuntamente con la entidad solicitante o no)

Especificar los proyectos en la tabla correspondiente.

Modalidad A5

2.1. Entidad solicitante de la subvención

2.1.1 Base social y recursos humanos

Ver apartado 2.1.1 de las modalidades A1, A2, A3, A4 y B1

2.1.2. Experiencia en acción humanitaria y/o emergencias

Detallar la experiencia de la entidad en acción humanitaria y/o emergencias.

2.1.3 Estructura y/o funcionamiento de la entidad

Ver apartado 2.1.3 de las modalidades A1, A2, A3, A4 y B1

2.1.4. Pertenencia a Redes y Plataformas de movimientos sociales

Ver apartado 2.1.4 de las modalidades A1, A2, A3, A4 y B1

2.1.5. Participación en clústeres en el país/región de ejecución del proyecto

Especificar en la tabla correspondiente el/los clúster/s en los que se participa.

2.1.6. Datos económicos del último ejercicio cerrado

Ver apartado 2.1.5 de las modalidades A1, A2, A3, A4 y B1

2.1.7. Actividad realizada en la ciudad de Barcelona en los últimos 4 años

Ver apartado 2.1.6 de las modalidades A1, A2, A3, A4 y B1

2.2. Entidades en agrupación

Ver apartado 2.2. de las modalidades A1, A2, A3, A4 y B1

2.3. Entidades en el país receptor

Ver apartado 2.3 de las modalidades A1, A2, A3, A4 y B1

2.4. Principales proyectos de la entidad solicitante realizados en los últimos 10 años relevantes para la subvención solicitada

Ver apartado 2.5 de las modalidades A1, A2, A3, A4 y B1

2.5. Principales proyectos de la contraparte realizados los últimos 10 años relevantes para la subvención solicitada (ejecutados conjuntamente con la entidad solicitante o no)

Ver apartado 2.5 de las modalidades A1, A2, A3, A4 y B1

3. CONTEXTO Y JUSTIFICACIÓN

Modalidades A1, A2, A3, A4 y B1

3.1. Descripción del municipio donde se llevará a cabo la intervención

Especificar contexto, población, estructura socioeconómica, competencias municipales, etc.

3.2. Identificación de la situación de derechos humanos y las principales vulneraciones de derechos en la zona objeto del proyecto

Hay que hacer un análisis del contexto y las problemáticas en clave de derechos. Identificación del problema y su relación con los derechos humanos que están vulnerados. Asimismo, hay que vincular el contenido del derecho vulnerado según los estándares o marco internacional de derechos humanos, de esta forma se obtendrán los referentes internacionales que han de guiar la intervención. Por último, hay que identificar y/o describir las dimensiones o categorías de derechos: disponibilidad, accesibilidad, aceptabilidad, calidad, sostenibilidad y participación.

3.3. Antecedentes del proyecto

Hay que presentar un resumen de las acciones que las administraciones y/o los agentes sociales han realizado hasta ahora para hacer frente (o no) a esta vulneración de derechos. También hay que explicar cómo ha surgido la iniciativa.

3.4. Alineación del proyecto con el marco estratégico, tanto de la entidad solicitante y la contraparte como del municipio donde se desarrolla el proyecto

Se debe argumentar la necesidad de la actuación y hacer referencia al marco estratégico en el que se inserta (plan de desarrollo, plan de descentralización, programa de prioridades municipales, programa de reconstrucción, etc.).

Modalidad A5

3.1. Identificación de la situación de derechos humanos y las principales vulneraciones de derechos en la zona objeto del proyecto

Ver apartado 3.2 de las modalidades A1, A2, A3, A4 y B1

3.2. Antecedentes del proyecto

Ver apartado 3.3 de las modalidades A1, A2, A3, A4 y B1

3.3. Alineación del proyecto con el marco estratégico, tanto de la entidad solicitante y la contraparte como de la región/municipio/territorio donde se desarrolla el proyecto
Ver apartado 3.4 de las modalidades A1, A2, A3, A4 y B1

4. METODOLOGÍA DE PROYECTO

Modalidades A1, A2, A3, A4 y B1

4.1. Principales estrategias que el proyecto pretende llevar a cabo para abordar la vulneración de derechos humanos identificada previamente

Describir cuáles son las principales estrategias de trabajo, componentes y elementos clave del proyecto que se llevarán a cabo con el fin de abordar la vulneración de derechos humanos identificada previamente. Explicar **cómo** la lógica de la intervención está relacionada con la promoción, ejercicio y/o defensa de los derechos humanos.

4.2. Identificación de los actores clave implicados y descripción general de la participación en el proyecto

Identificar y asignar los roles que llevarán a cabo los diferentes actores/agentes de desarrollo en el proyecto¹: todas las personas, colectivos e instituciones que contribuyan o se beneficien del proceso de desarrollo, desglosado por sexo, y si procede, por edad. El Derecho Internacional de los Derechos Humanos adjudica y relaciona diferentes titularidades. En este sentido, se definen tres tipos de roles:

- a) Población titular de derechos: son todas las personas, el ser humano ya no es considerado como un sujeto de necesidades que han de ser cubiertas, ahora se considera como sujeto de derechos con capacidades para ejercer y exigir estos derechos.
- b) Población titular de obligaciones: el Estado y las instituciones públicas relacionadas (de cualquier Administración Pública y/o cualquier nivel territorial) y las personas que trabajan en ellas, en el ejercicio de sus funciones, son sujetos de obligaciones jurídicas y morales para alcanzar el ejercicio de los derechos humanos.
- c) Población titular de responsabilidades: el ser humano, igual que tiene derechos, tiene también responsabilidades relacionadas con los derechos humanos. Se trata de los individuos, Organizaciones de la Sociedad Civil (OSC), las familias, las comunidades, el sector privado, los medios de comunicación, los sindicatos, etc.

En relación al rol de las autoridades locales (población titular de obligaciones), hay que describir la implicación y el posicionamiento del municipio. Es recomendable completar esta descripción con la presentación de documentos en los que se especifique el apoyo de las autoridades locales en este proyecto.

Se entiende por autoridad local únicamente la autoridad municipal u órgano de gobierno de la ciudad.

4.3. Identificación de los mecanismos necesarios para conseguir los objetivos del proyecto

Identificar los mecanismos que expliquen por qué unas determinadas actividades generan unos resultados concretos. Hay que expresar la cadena causal esperada entre la acción y los

¹ La participación/rol en las diferentes fases del proyecto se especificaran en el apartado 9.1.2.

resultados previstos, destacando los mecanismos que impregnan el proyecto y que pueden estar basados en la evidencia científica o en el sentido común.

4.4. Identificación de los procesos de rendición de cuentas e instrumentos de denuncia o queja que se prevén llevar a cabo en el proyecto

Identificar los procesos de rendición de cuentas, instrumentos de denuncia o queja que se implementarán durante la ejecución del proyecto.

Se debe asegurar la rendición de cuentas de las acciones en términos de resultados esperados. La rendición de cuentas forma parte del rol que ha de asumir la población titular de obligaciones y de responsabilidades, no solo de cara al financiador o público en general sino también y, especialmente, respecto a las comunidades y grupos con los que se trabaja (población titular de derechos). Los procesos de rendición de cuentas se pueden llevar a cabo en un momento puntual o de forma sistemática y continua, pueden ser de muchos tipos, desde buzones de sugerencias o quejas, hasta post-test en procesos de formación, ejercicios de evaluación, etc. Pueden ser externos, internos o mixtos.

4.5. Procedimiento de gestión y ejecución en el marco del proyecto

4.5.1. Dispositivo organizativo previsto para la gestión y la ejecución del proyecto

En relación a la organización para la gestión y la ejecución del proyecto, especificar los perfiles de cada uno de los miembros del equipo implicados, sus funciones, las fórmulas de su contratación y los sistemas de coordinación entre ellos. Además, si el proyecto se lleva a cabo en concertación con otras entidades, se deben describir también los sistemas de organización interna previstos, tanto los formales (firma de convenios, etc.) como los operativos (sistemas de seguimiento conjunto, otros).

4.5.2. Dispositivo administrativo previsto para la gestión y la ejecución del proyecto

En relación con los mecanismos de gestión administrativa, describir el sistema de entrega de fondos que se prevé utilizar, así como cualquier otro elemento de tipo administrativo que se ponga en marcha en el marco del proyecto.

4.6. Justificación de la estrategia de salida del proyecto

4.6.1. Estrategia de salida del proyecto

Justificar y describir la estrategia de salida del proyecto, la forma en que la(s) entidad(es) finalizarán el apoyo llevado a cabo durante la ejecución del proyecto. La estrategia de salida se debe diseñar desde la formulación del proyecto y estar vinculada con el componente de sostenibilidad.

4.6.2. Modalidades previstas para la transferencia de los equipos e infraestructuras después de la ejecución del proyecto y compromisos de su mantenimiento futuro

Describir los procesos o modalidades previstas para el traspaso de los equipos y las infraestructuras a la población titular de derechos, de obligaciones o de responsabilidades después de la ejecución del proyecto, si fuera necesario.

Modalidad A5

4.1. Principales estrategias que el proyecto pretende llevar a cabo para abordar la vulneración de derechos humanos identificada previamente

Ver apartado 4.1 de las modalidades A1, A2, A3, A4 y B1

4.2. Identificación de los actores clave implicados y descripción general de la participación en el proyecto

Ver apartado 4.2 de las modalidades A1, A2, A3, A4 y B1

4.3. Valoración del impacto e integración del *do no harm* en el proyecto

Describir y valorar el impacto global y los específicos que se derivan de la intervención

El enfoque “**do no harm**” es el resultado del ambicioso proyecto de Capacidades Locales para la Paz, dirigido por Mary Anderson (1999) con la colaboración de numerosas agencias, gobiernos y ONG, que analiza multitud de proyectos y programas en contextos de violencia. El proyecto ha diseñado un marco teórico para analizar el impacto de la ayuda sobre los conflictos, al mismo tiempo que ha formulado una serie de pautas para gestionar la ayuda de manera que, en lugar de avivar el conflicto, estimule a la población a encontrar mecanismos alternativos para desvincularse del mismo y abordar sus causas.

Pérez Armiño, K., *Diccionario de Acción Humanitaria y Cooperación al Desarrollo*, HEGOA

(<http://www.dicc.hegoa.ehu.es/listar/mostrar/2>)

4.4. Identificación de los mecanismos necesarios para alcanzar los objetivos del proyecto

Ver apartado 4.3 de las modalidades A1, A2, A3, A4 y B1

4.5. Identificación de los procesos de rendición de cuentas e instrumentos de denuncia o queja que se prevén llevar a cabo en el proyecto

Ver apartado 4.4 de las modalidades A1, A2, A3, A4 y B1

4.6. Procedimiento de gestión y ejecución en el marco del proyecto

4.6.1. Dispositivo organizativo previsto para la gestión y la ejecución del proyecto

Ver apartado 4.5.1 de las modalidades A1, A2, A3, A4 y B1

4.6.2. Dispositivo administrativo previsto para la gestión y la ejecución del proyecto

Ver apartado 4.5.2 de las modalidades A1, A2, A3, A4 y B1

4.7. Justificación de la estrategia de salida del proyecto

Justificar y describir la estrategia de salida del proyecto, la forma en que la(s) entidad(es) finalizarán el apoyo llevado a cabo durante la ejecución del proyecto. La estrategia de salida se debe diseñar desde la formulación del proyecto y debe estar vinculada con el componente de sostenibilidad.

4.8. Coordinación con otras entidades y organismos en el país, región, municipio o territorio donde se desarrolla el proyecto

Describir la coordinación con otras entidades y organismos internacionales en el país donde se implementa la intervención, así como la participación de la entidad en los órganos de coordinación sectoriales que puedan existir en el país.

4.9. Adecuación de las actuaciones a los estándares internacionales

Las intervenciones se deberán desarrollar en base a los códigos de conducta internacionales y a los principios humanitarios universales, así como las normas básicas de organismos internacionales como la Organización Mundial de la Salud (OMS) e iniciativas internacionales

como la Norma Humanitaria Esencial. Igualmente, también hay que tener en cuenta los Compromisos centrales de la I Cumbre Humanitaria Mundial (Estambul, 2016).

4.10. Situación de seguridad y medidas de la entidad para afrontarla

Describir la situación de seguridad de la zona de intervención y explicar el plan de seguridad con el que cuenta la organización y la fecha de actualización.

5. MATRIZ DE PLANIFICACIÓN-OBJETIVOS, RESULTADOS Y ACTIVIDADES DEL PROYECTO

Modalidades A1, A2, A3, A4, A5 y B1

La información del Marco Lógico se proporcionará como Anexo 1, utilizando el modelo en formato Excel que se encuentra en el portal de trámites, y añadiendo tantas casillas como sea necesario.

Para garantizar la coherencia interna del marco de actuación hay que encadenar la secuencia lógica dada entre las actividades, los resultados y los objetivos, de manera que se cumpla la relación siguiente: con los recursos (humanos, técnicos y materiales) se llevan a cabo las actividades, con éstas se consiguen los resultados a través de los que se han de conseguir los objetivos específicos, los cuales contribuyen al logro del objetivo general. Recordar que también hay que tener en cuenta el enfoque basado en derechos humanos en el momento de plantear la lógica del proyecto.

La matriz se estructura en **un objetivo general, un objetivo específico** y las **actividades y resultados** vinculados a este objetivo específico. Se han de añadir tantas tablas como objetivos específicos (OE) y resultados (R) incorpore el proyecto.

A continuación, se describe cada uno de los elementos considerados en la matriz de planificación:

Objetivo general

En este apartado hay que describir el objetivo de carácter global al que la intervención quiere contribuir.

Objetivos específicos del proyecto

Los objetivos específicos del proyecto representan las finalidades inmediatas que el proyecto mismo, con sus propios recursos y actividades, se propone conseguir en un determinado periodo de tiempo. Expresan los efectos a partir de los que se pretende contribuir a la consecución del objetivo general.

De cada uno de los objetivos específicos (OE) previstos, hay que indicar la descripción, los indicadores y las fuentes de verificación de los indicadores. Se recomienda que el número de OE sea de 1, con un máximo de 2.

Resultados esperados

Los resultados son los **efectos** alcanzados fruto de la ejecución de las actividades y que garantizan la consecución del objetivo u objetivos específicos. Si el proyecto presenta más de un objetivo específico, hay que indicar a cuál de estos va dirigido cada uno de los resultados, teniendo en cuenta que se pueden relacionar con más de uno.

Conviene **no confundir los resultados alcanzados con las actividades** necesarias para conseguirlos. De hecho, se recomienda formular los resultados en términos de impacto. Es importante también no confundir los resultados con el objetivo específico. Mientras que los resultados son aquello que se alcanzará a través de la implementación de un conjunto de actividades, el objetivo específico es el propósito del proyecto en sí mismo.

Indicadores objetivamente verificables

Los indicadores, tanto cualitativos como cuantitativos, concretan los alcances (resultados) previstos de la intervención. Deben ser claros, medibles y verificables.

Las fuentes de verificación son los medios para comprobar el nivel alcanzado de los indicadores que se habían previsto para cada resultado. Pueden ser documentos escritos, gráficos, resultados de encuestas, test, registros, etc.

Hipótesis o Supuestos: existen factores externos al proyecto que pueden influir en la ejecución y, por lo tanto, también, en la sostenibilidad del proyecto. Todos los proyectos comprenden riesgos ambientales, financieros, institucionales, sociales, políticos, climatológicos así como otros factores que pueden hacer que fracase. Estos factores están fuera del control del proyecto. El análisis de la importancia y el grado de probabilidad de estos factores determinan si el proyecto es factible. Las hipótesis o supuestos reconocen que siempre existe cierto grado de incertidumbre, por eso su descripción y detalle es importante en el diseño y ejecución del proyecto.

➡ Ejemplos:

- Las condiciones climáticas son las previsibles de acuerdo con la época del año y la zona geográfica
- La legislación sobre X temática no cambia
- La inflación se mantiene a un ritmo regular

Las actividades

Se pretende tener una visión de todas las actividades previstas en la intervención con la finalidad de justificar el presupuesto y el calendario global planteados, así como también la lógica de la intervención.

Al efecto, se solicita el enunciado de cada una de las actividades y una descripción que incluya sus aspectos más relevantes y que justifiquen la necesidad de su ejecución.

Las actividades han de enumerarse siguiendo una lógica coherente (orden de ejecución o resultados a los que están vinculadas). Asimismo, se sugiere indicar para cada actividad prevista el resultado o los resultados que la ejecución de dicha actividad contribuye a conseguir. Se ha de describir cada una de las actividades previstas durante todo el periodo del proyecto.

En la descripción de la actividad hay que explicar en qué consistirá, metodología, número de asistentes, participantes o personas implicadas, lugar, etc.

Si procede, se describirán las diferentes etapas de cada actividad. Las actividades suelen ejecutarse por etapas.

- ➡ Por ejemplo: la celebración de un seminario puede incluir entre otras etapas las siguientes: planificación (1), convocatoria a personas e instituciones clave (2),

publicidad del evento (3), celebración del seminario (4), sistematización y difusión de los resultados (5) y evaluación (6).

Si el diseño de dicha actividad fuera el que se acaba de describir, estaría integrada por 6 etapas. Hay que indicar un breve enunciado que defina cada etapa.

Hay que incluir también en el detalle de las actividades, aquellas acciones que hagan referencia al sistema de seguimiento, evaluación y aprendizaje previsto en el marco del proyecto; ej.: línea de base, reuniones de seguimiento, reuniones de rendición de cuentas, evaluaciones, etc.

Se recomienda aportar información detallada de las actividades en un anexo aparte, con el fin de conseguir una matriz de planificación concisa y leíble.

Recursos y gastos

Recursos necesarios: lista de recursos humanos, técnicos y materiales implicados en cada etapa o en el conjunto de la actividad. Hay que indicar, si es posible, las cantidades. Gastos: hay que especificar gastos en EUR de los elementos concretos de dicha etapa o del conjunto de la actividad. En el caso de recursos técnicos y humanos, hay que identificar el coste mensual y su dedicación, así como también el coste total. Para los recursos materiales, hay que indicar su coste unitario, la cantidad y el total, siempre que sea posible.

Recursos	Gastos (EUR)
1 técnico/a agrícola	3 meses * 600 EUR = 1.800 EUR
Inputs agrícolas	1.000 EUR
5 motobombas	5 * 650 EUR = 3.250 EUR
10 viajes / mes	10 viajes * 2 meses * 30 EUR = 600 EUR

Deben incluirse todos los gastos que se señalen en el presupuesto detallado por partidas (ver el apartado 8.2 del formulario).

Última casilla «Total»: hay que indicar el coste y el tiempo de ejecución totales de cada actividad. La suma del coste total de las actividades debería coincidir con el presupuesto total del proyecto.

Es muy importante prever los costes detallados por actividades ya que aportan mucha información sobre la coherencia del presupuesto.

6. PLAN DE EJECUCIÓN - Calendario de ejecución de las actividades

Modalidades A1, A2, A3, A4, A5 y B1

Detallar el calendario de ejecución del conjunto de actividades previstas y la entidad responsable de la ejecución de cada actividad. Hay que rellenar tantas tablas como años dure la intervención.

7. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Modalidades A1, A2, A3, A4, A5 y B1

7.1. Resumen del enfoque metodológico previsto para el seguimiento del proyecto

Describir la estrategia global de seguimiento del proyecto.

Aportar información concreta sobre los recursos humanos y/o materiales (coordinador/a, personal administrativo, material informático, etc.) indicando las dedicaciones/cantidades necesarias para garantizar una coordinación, un seguimiento adecuado y adaptado al proyecto.

Se valorará especialmente la incorporación de una línea de base al inicio del proyecto, sobre todo en proyectos plurianuales, que facilite un buen seguimiento del proyecto, así como también el nivel de consecución de indicadores/resultados/objetivos planteados inicialmente.

7.2. Idoneidad y justificación para llevar a cabo una evaluación del proyecto. Especificar enfoque y tipología de evaluación

En caso de prever una evaluación, tanto interna como externa o mixta, definir el objetivo o propósito de la evaluación, el enfoque metodológico y principales criterios de evaluación. Es recomendable incluir también las preguntas o cuestiones a las que el ejercicio de evaluación pretende dar respuesta.

8. PRESUPUESTO Y FINANCIACIÓN

Modalidades A1, A2, A3, A4, A5 y B1

Utilizando las tablas propuestas en formato Excel, se presentará un presupuesto global por financiadores (Anexo 2) y un presupuesto global detallado por partidas (Anexo 3).

En el caso de los proyectos plurianuales habrá que rellenar el presupuesto de cada año (Anexo 4.1, 4.2, 4.3 y 4.4).

Concretamente, y en relación a las partidas relativas al personal local (A.I.6), personal en sede (A.I.7) y personal expatriado (A.I.8) hay que tener en cuenta que siempre hacen referencia a Recursos Humanos (personas con contrato laboral y nómina).

8.1. Presupuesto global (Anexo 2 y Anexo 3)

Anexo 2: las financiaciones que corresponden a contribuciones de fondos propios de las entidades implicadas en el proyecto (entidad solicitante, contraparte y, si procede, agrupación) y otras contribuciones locales, deben acreditarse mediante un documento de compromiso con el proyecto en el que se expliciten las respectivas aportaciones.

Anexo 3: hay que describir los conceptos de gasto incluidos en cada partida. Hay que indicar en la columna "concepto unidad", a qué tipo de unidad se hace referencia. Igualmente, hay que indicar a qué actividad se aplica el gasto (indicar el código de la actividad según la matriz de planificación del proyecto, ej.: A.1.2, A.3.1., A.4.5., etc.)

8.2. Presupuesto desglosado por años y por financiadores (Anexos 4.1 y 4.2) y por años y por partidas (Anexos 4.3 y 4.4)

Rellenar solo en caso de proyectos plurianuales.

Anexo 4.1: presupuesto desglosado por financiadores correspondiente al primer año.

Anexo 4.2: presupuesto desglosado por financiadores correspondiente al segundo año.

Anexo 4.3: descripción de los conceptos de gasto incluidos en cada partida del primer año.

Anexo 4.4: descripción de los conceptos de gasto incluidos en cada partida del segundo año.

8.3 Descripción del presupuesto

Espacio reservado para explicar aquellos gastos o partidas que, por su coste o naturaleza, puedan generar dudas en la valoración del presupuesto. Explicar qué conceptos del presupuesto corresponden a valorizaciones y quien las aporta. En aquellos proyectos en los que proceda, explicar los gastos relativos a actividades de transferencia de fondos, como por ejemplo “cash for work”, fondos cascada o similares, los cuales se tendrán que imputar a la partida A.I.10 Fondos rotatorios y/u otras transferencias de fondos.

8.3.1 Descripción y justificación del sueldo del personal expatriado, personal local y personal en sede

Espacio destinado a describir, detallar y justificar el sueldo del personal expatriado, personal local y personal en sede.

8.3.2 Descripción de los recursos aportados por la contraparte (humanos, materiales y técnicos), indicando si son valorizados o no

Espacio destinado a describir cuales son los recursos, tanto humanos, como materiales y técnicos que la contraparte aporta en el proyecto. Describir también si dichos recursos son valorizados o no.

8.4 Origen de los fondos

La tabla que se presenta en este punto tiene el objetivo de mostrar el estado en el que se encuentra la contribución de cada uno de los co-financiadores. Así como también, detallar otras aportaciones, ya sean públicas o privadas, y si son valorizadas o no.

El Ayuntamiento de Barcelona y sus entidades municipales en ningún caso subvencionaran el mismo proyecto, ejecutado durante el mismo período, por ningún otro procedimiento de concesión de subvenciones que no sea el regulado por las Bases de esta convocatoria (Base 6.3).

9. VIABILIDAD DEL PROYECTO Y SOSTENIBILIDAD DE LOS EFECTOS / IMPACTOS DESPUÉS DE LA EJECUCIÓN

Modalidades A1, A2, A3, A4 y B1

9.1. Viabilidad de ejecución del proyecto

9.1.1. Adecuación al entorno o contexto sociocultural del proyecto

En cuanto a los factores socioculturales, hay que describir de qué manera el proyecto superará las posibles circunstancias socioculturales que le puedan ser adversas.

9.1.2. Participación/roles de los actores implicados en el proyecto (especificar su participación/rol en las diferentes fases del proyecto: identificación-formulación-ejecución-evaluación, si procede)

En relación con el grado de implicación y participación/rol de los actores implicados en el proyecto (población titular de derechos, de obligaciones y de responsabilidades) hay que

definir qué mecanismos (comités, grupos focales, reuniones periódicas, etc.) se prevé llevar a cabo, para garantizar su participación efectiva en las **diferentes fases del proyecto** (identificación-formulación-ejecución-evaluación, si procede)².

Igualmente, hay que describir cómo se promoverá la participación y toma de decisiones de las poblaciones en mayor situación de vulnerabilidad y/o discriminación durante las respectivas fases del proyecto. Esta explicación se puede relacionar con el gasto de identificación sobre el terreno que se haya podido generar y se haya recogido en el presupuesto. Por otro lado, si el proyecto propone fomentar la participación ciudadana, hay que describir la estrategia y los instrumentos que se proponen para conseguirlo.

9.1.3. Identificar los factores de riesgo asociados en relación a las posibles situaciones de discriminación que podrían surgir durante la ejecución del proyecto. Detallar también las medidas de prevención, mitigación y abordaje de los riesgos mencionados previamente.

Hay que identificar también los riesgos o privilegios vinculados a cualquier manifestación concreta de discriminación, incluidas aquellas que afectan a los pueblos indígenas, migrantes, minorías, personas con discapacidades, por origen étnico, religioso y aquellas que están fundamentadas en la orientación sexual y el género. Una vez identificados los posibles riesgos asociados, hay que especificar también cuáles son las medidas que la(s) entidad(es) tienen previsto poner en marcha/activar para abordar, prevenir o mitigar la discriminación descrita.

9.1.4 Explicar las previsiones que se han hecho en relación a posibles contingencias derivadas de la pandemia Covid-19. Detallar cómo puede afectar este factor al desarrollo del proyecto y qué adaptaciones se han previsto para hacerle frente.

Si procede, explicar qué previsiones se tiene sobre cómo puede afectar la pandemia de la Covid-19 a las actividades previstas y cómo se adaptarían si el contexto de la pandemia lo requiriera. De este modo, se valorará la viabilidad del proyecto en caso de que haya circunstancias derivadas de esta situación, atendiendo a las medidas que la entidad tiene previsto activar para hacerle frente.

9.2. Sostenibilidad a largo plazo

El criterio de sostenibilidad valora la posibilidad de permanencia de los efectos positivos de las intervenciones, una vez acabada la financiación externa. Se pide a las entidades que argumenten cómo será esa permanencia, en qué grado y en qué efectos se podrá observar.

También se pide reflexionar sobre los factores diversos que pueden influir sobre la sostenibilidad (factores técnicos, económicos, sociales, ambientales, tecnológicos, organizativos, institucionales, culturales, de género, etc.) y sobre las medidas que la entidad piensa poner en marcha para garantizar la permanencia de los efectos positivos.

Modalidad A5

9.1. Viabilidad sociocultural en la ejecución del proyecto

9.1.1. Adecuación al entorno o contexto sociocultural del proyecto

Ver apartado 9.1.1 de las modalidades A1, A2, A3, A4 y B1

² En términos generales, su rol y participación en el proyecto se detallan en el apartado 4.2.

9.1.2. Identificar los factores de riesgo asociados en relación a las posibles situaciones de discriminación que podrían surgir durante la ejecución del proyecto. Detallar también las medidas de prevención, mitigación y abordaje de los riesgos mencionados previamente.

Ver apartado 9.1.3 de las modalidades A1, A2, A3, A4 y B1

9.1.3. Explicar las previsiones que se han hecho en relación a posibles contingencias derivadas de la pandemia Covid-19. Detallar cómo puede afectar este factor al desarrollo del proyecto y qué adaptaciones se han previsto para hacerle frente.

Ver apartado 9.1.4 de las modalidades A1, A2, A3, A4 y B1

9.2. Sostenibilidad a largo plazo

Ver apartado 9.2 de las modalidades A1, A2, A3, A4 y B1

10. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES PREVISTAS DE EDUCACIÓN PARA LA JUSTICIA GLOBAL A LA CIUDADANÍA DE BARCELONA RELACIONADAS CON EL PROYECTO

Modalidades A1, A2, A3, A4, A5 y B1

En este apartado se describirán las actividades de educación para la justicia global y de difusión del proyecto en Barcelona, en el caso de que se lleven a cabo.

11. PROYECTOS DE CONTINUIDAD

Modalidades A1, A2, A3, A4 y B1

11.1. Aprendizajes y/o lecciones aprendidas fruto del seguimiento, implementación y/o evaluación del proyecto

En el caso de ser un proyecto de continuidad, hay que describir cuáles son los aprendizajes y/o lecciones aprendidas que se incorporan en el presente proyecto y que son fruto de proyecto(s) previo(s). Se considera un proyecto de continuidad: (1) aquel proyecto donde los objetivos, las acciones principales o el ámbito del proyecto tienen un carácter anual, es decir, se va presentando la misma intervención un año tras otro, o bien, (2) aquel que forma parte de un marco programático o estrategia más amplia, que se presenta por fases o bien en función de líneas o acciones estratégicas que la componen.

11.2. Valor añadido del proyecto que motive su continuidad

En caso de ser un proyecto de continuidad, hay que describir y argumentar cuál es el valor añadido del proyecto presentado respecto al(a los) proyecto(s) previos.

LISTA DE SECTORES CAD

El Comité de Ayuda al Desarrollo (CAD) de la Organización de Cooperación y Desarrollo Económico (OCDE) ha desarrollado un sistema estadístico de clasificación de los flujos de recursos destinados a la Ayuda Oficial al Desarrollo (AOD) con el objetivo de obtener información organizada, estandarizada y comparativa de las tareas de cooperación al desarrollo de sus países miembros, entre los cuales se incluye España.

De esta manera, se ha organizado una lista llamada «Sectores CAD» en la que se clasifica la ayuda a partir de los criterios de asignación de los recursos de los países donantes.

Actualmente, hay un consenso amplio en la comunidad internacional para utilizar estas listas en la clasificación de la AOD. Por lo tanto, es deseable que cada una de las entidades financiadas utilice estos criterios de clasificación, al menos, para aquellas intervenciones financiadas por administraciones públicas.

A continuación se presenta la lista de los sectores CAD (actualizada a enero 2018):

Código del sector	Descripción	Contenido
110	Educación	Incluye enseñanza general e instrucción en todos los niveles (básico, secundario y postsecundario), como también la mejora o la adaptación de los centros educativos. Sin embargo, las capacitaciones en algún campo específico deben incluirse en el sector respectivo; por ejemplo: capacitación agrícola.
120	Salud	Incluye la asistencia en hospitales, clínicas y otros servicios médicos y dentales, administración de la salud pública y programas de seguro médico. Salud general y salud básica.
130	Programas / políticas sobre población y salud reproductiva	Cubre todas las actividades en el campo de la salud reproductiva, población y salud reproductiva, planificación familiar e investigación en problemas de población.
140	Abastecimiento y depuración de aguas	Cubre la asistencia otorgada para el uso y el abastecimiento de agua, saneamiento y desarrollo del recurso del agua (incluyendo los ríos).
150	Gobierno y sociedad civil	Incluye la asistencia al fortalecimiento del aparato administrativo y de planificación gubernamental, actividades de promoción del buen gobierno y fortalecimiento de la sociedad civil.
160	Otros servicios e infraestructuras sociales	Incluye el apoyo al empleo, vivienda, otros servicios sociales e infraestructuras sociales, desarrollo cultural, además de investigaciones en las que no se haya podido especificar el sector.
210	Transporte y almacenaje	Incluye política de transporte y gestión administrativa, transporte por carretera, ferroviario, marítimo, fluvial y aéreo. Almacenaje y enseñanza, formación en materia de transporte y almacenamiento. (Nota: La fabricación de equipos debe incluirse en «Sectores productivos» [código 321]).
220	Comunicaciones	Incluye todas las comunicaciones (correo y telecomunicaciones, radio, televisión y medios impresos), así como también política de comunicaciones y gestión administrativa.
230	Generación y suministro de energía	Incluye tanto las políticas energéticas como la producción y la distribución de energía (fuentes renovables y no renovables), además del uso de la energía nuclear para actividades pacíficas (Nota: La extracción de materias primas para la generación de energía se tiene que incluir en el sector de la minería;

		y la manufactura de productos energéticos, en el sector de la industria).
240	Servicios bancarios y financieros	Incluye la asistencia financiera y bancaria tanto en el sector formal y financiero como en el sector informal.
250	Empresas y otros servicios	Incluye el desarrollo del marco legislativo empresarial y las privatizaciones.
310	Agricultura, silvicultura y pesca	Incluye toda la producción primaria excepto la extracción de recursos.
320	Industria, minería y construcción	Incluye todo lo que esté relacionado con las políticas de administración y gestión, extracción, producción, etc.
331	Política comercial y regulaciones	Política comercial y gestión administrativa, fomento del comercio, acuerdos regionales comerciales, negociaciones comerciales multilaterales, ayudas vinculadas al comercio y educación/formación comercial.
332	Turismo	Política turística y gestión administrativa (no ecoturismo)
410	Protección general del medio ambiente	Política medioambiental y gestión administrativa, protección de la biosfera y del medio ambiente, biodiversidad, protección del patrimonio histórico, artístico y arqueológico, control y protección de inundaciones, educación e investigación medioambiental.
430	Otros, multisectorial	Ayuda multisectorial para servicios sociales básicos, desarrollo y gestión urbanos, desarrollo rural, desarrollo alternativo no agrario. (Nota: Los programas con indicación de sectores destinados a la protección medioambiental y a las actividades en favor de la igualdad entre hombres y mujeres, como también las relacionadas con el ámbito de mujer y desarrollo, deben incluirse en los sectores correspondientes, con la verificación de los indicadores de medio ambiente y de igualdad entre hombres y mujeres. Los códigos del grupo multisectorial relativo al medio ambiente y al ámbito de mujer y desarrollo solo se adjudicarán a aquellas actividades medioambientales y de mujer y desarrollo que no sean susceptibles de distribución sectorial específica).
520	Ayuda alimentaria para el desarrollo / Ayuda a la seguridad alimentaria	Ayuda alimentaria y/o programas de seguridad alimentaria. Suministro de alimentos en programas nacionales o internacionales, incluidos: gastos de transporte, pago en efectivo para suministro de alimentos, proyectos de ayuda alimentaria, excluyendo la ayuda alimentaria de emergencia.
720	Respuesta de emergencia	Ayuda de emergencia, tal como: ayuda y servicios materiales de emergencia, ayuda alimentaria, coordinación con los servicios de protección de la ayuda. Ayuda a la reconstrucción y a la rehabilitación y prevención de desastres.
930	Ayuda a población	Ayuda a población refugiada en países donantes que

	refugiada en países donantes	no ha sido ubicada en otros sectores.
99820	Sensibilización sobre los problemas relacionados con el desarrollo	Gasto en el país donante para una mayor sensibilización y concienciación en la cooperación para el desarrollo.

LISTA DE METAS DE LOS ODS

Se pueden consultar en el siguiente enlace:

https://ajuntament.barcelona.cat/relacionsinternacionalsicooperacio/sites/default/files/metas_de_la_agenda_2030_ods.pdf