



ANEXO I. CAPACIDAD INSTITUCIONAL

Nombre completo de la ENTIDAD SOLICITANTES:	
--	--

A. OBJETIVOS Y LÍNEAS DE TRABAJO INSTITUCIONALES

Marco estratégico

Hacer una breve explicación de la misión, visión, y objetivos de la institución, o bien adjuntar el enlace al Documento institucional que los recoja (Plan estratégico).

Políticas y planes institucionales

Listar las políticas y planes institucionales vigentes y pertinentes, adjuntando en su caso enlaces electrónicos en las que poder encontrarlas. Por ejemplo, política de género, política de voluntariado, estrategia EpD, etc.

B. ESTRUCTURA

Sede/Delegación en Pamplona

Domicilio legal completo:	
Código Postal y localidad:	

Sede principal

(en caso de que la sede principal de la organización no esté ubicada en Pamplona)

Domicilio legal completo:	
Código Postal y localidad:	

C. IMPLANTACIÓN

	Mujeres	Hombres	Total
Personas socias en Navarra			
Personas voluntarias y colaboradoras en Pamplona			
Personal contratado en Pamplona			
Personal contratado en la sede central de la entidad solicitante			
Personal contratado en otras sedes de la entidad solicitante			

D. EXPERIENCIA

Acreditación de actividades/actuaciones/proyectos de Sensibilización y Educación para el Desarrollo realizadas en Pamplona durante 2024-2025

Título de la intervención	Periodo de ejecución	Población ubicación	Coste total	Entidad financiadora

PROTECCIÓN DE DATOS - El Ayuntamiento de Pamplona es el responsable de los datos de carácter personal que van a ser utilizados con la finalidad de realizar la gestión de la subvención del Área de Promoción Económica, Proyección Europea, Innovación, Juventud y Cooperación al Desarrollo. Los datos solo se comunicarán por obligación legal, a la Base de Datos Nacional de Subvenciones y se publicarán conforme a la Ley Foral de Transparencia, Acceso a la información pública y Buen gobierno. Tiene derecho a acceder a los datos, rectificarlos en el caso de que no sean correctos y suprimirlos dirigiéndose al Registro General (C/Mayor 2, 31001 de Pamplona) o a la sede electrónica. Puede consultar el listado de tratamientos y la información adicional en la Política de Privacidad en www.pamplona.es



**ANEXO II. DECLARACIÓN RESPONSABLE CUMPLIMIENTO CONDICIONES
EXIGIDAS EN LA LEY ORGÁNICA 8/2021 DE PROTECCIÓN INTEGRAL A LA
INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA FRENTE A LA VIOLENCIA**

DATOS DE LA PERSONA O ENTIDAD SOLICITANTE						
NOMBRE Y APELLIDOS O RAZÓN SOCIAL						
DNI, NIF, NIE, CIF			DOMICILIO			TELÉFONO
Nº	ESCALERA	PISO	C.P.	POBLACIÓN		
[TACHAR LO QUE NO PROCEDA]						
ACTUANDO EN NOMBRE PROPIO O EN REPRESENTACIÓN DE*						
NOMBRE Y APELLIDOS O RAZÓN SOCIAL					DNI, NIF, NIE, CIF	
DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN						
NOMBRE Y APELLIDOS O RAZÓN SOCIAL						
DNI, NIF, NIE, CIF			DOMICILIO			
Nº	ESCALERA	PISO	C.P.	POBLACIÓN	TELÉFONO	
CORREO ELECTRÓNICO						

Que teniendo conocimiento de la convocatoria de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, destinadas a **Proyectos de educación para el desarrollo y Ciudadanía Global 2026**,

DECLARA:

- Que tiene conocimiento del artículo 57 de la Ley orgánica 8/2021 de protección integral a la infancia y a la adolescencia frente a la violencia, que exige como requisito para el acceso y ejercicio de cualesquiera profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con personas menores de edad, el no haber sido condenado por sentencia firme por cualquier delito contra la libertad e indemnidad sexuales tipificados en el título VIII de la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, así como por cualquier delito de trata de seres humanos tipificado en el título VII bis del Código Penal.
- Que, a tal efecto, tiene en su poder la acreditación de esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales respecto a las personas que trabajan en la entidad respecto a las actividades objeto de subvención.
- Que esta documentación está a disposición del Ayuntamiento de Pamplona.

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, expido y firmo la presente,

Pamplona/Iruña, a de de 2026
(Firma)

PROTECCIÓN DE DATOS - El Ayuntamiento de Pamplona es el responsable de los datos de carácter personal que van a ser utilizados con la finalidad de realizar la gestión de la subvención del Área de Promoción económica, Innovación, Proyección europea, Cooperación al desarrollo y Juventud. Los datos solo se comunicarán por obligación legal, a la Base de Datos Nacional de Subvenciones y se publicarán conforme a la Ley Foral de Transparencia, Acceso a la información pública y Buen gobierno. Tiene derecho a acceder a los datos, rectificarlos en el caso de que no sean correctos y suprimirlos dirigiéndose al Registro General (C/Mayor 2, 31001 de Pamplona) o a la sede electrónica. Puede consultar el listado de tratamientos y la información adicional en la Política de Privacidad en www.pamplona.es

04/05/2026 10:53:44
Amaya Algarra Grande - DNI 44419230C
Original firmado electrónicamente

ANEXO III. DECLARACIÓN RESPONSABLE DOCUMENTACIÓN

DATOS DE LA PERSONA O ENTIDAD SOLICITANTE						
NOMBRE Y APELLIDOS O RAZÓN SOCIAL						
DNI, NIF, NIE, CIF			DOMICILIO			TELÉFONO
Nº	ESCALERA	PISO	C.P.	POBLACIÓN		
[TACHAR LO QUE NO PROCEDA]						
ACTUANDO EN NOMBRE PROPIO O EN REPRESENTACIÓN DE*						
NOMBRE Y APELLIDOS O RAZÓN SOCIAL					DNI, NIF, NIE, CIF	
DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN						
NOMBRE Y APELLIDOS O RAZÓN SOCIAL						
DNI, NIF, NIE, CIF			DOMICILIO			
Nº	ESCALERA	PISO	C.P.	POBLACIÓN	TELÉFONO	
CORREO ELECTRÓNICO						

Que teniendo conocimiento de la convocatoria de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, destinadas a **Proyectos de educación para el desarrollo y Ciudadanía Global 2026**,

DECLARA:

Que de conformidad con el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, ya obra en poder del Programa Municipal de Cooperación Internacional al Desarrollo, la documentación listada a continuación, y que esta no ha sufrido modificaciones tras haberse presentado.

	Fecha en la cual se entregó	Convocatoria PMCID en el marco de la cual se entregó
Estatutos de la entidad		
Indicación del representante legal (Documento Nacional de Identidad, pasaporte o similar)		
Acreditación de la condición de representante legal y de los poderes que tiene reconocidos en dicho momento		
Documento de identidad fiscal de la entidad solicitante		
Documentación acreditativa de su constitución legal		



Inscripción, a fecha de presentación de la
solicitud, en el registro de AECID

SOCIA LOCAL

	Fecha en la cual se entregó	Convocatoria PMCID en el marco de la cual se entregó
Estatutos de la entidad		
Documentación acreditativa de su constitución legal, según las leyes propias del país de la socia local.		
Copia del documento de identidad fiscal de la entidad solicitante.		
Indicación y acreditación del representante legal de la entidad solicitante (documento nacional de identidad, pasaporte o similar).		

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, expido y firmo la presente,

Pamplona/Iruñea, a de de 2026
(Firma)

PROTECCIÓN DE DATOS - El Ayuntamiento de Pamplona es el responsable de los datos de carácter personal que van a ser utilizados con la finalidad de realizar la gestión de la subvención del Área de Promoción económica, Innovación, Proyección europea, Cooperación al desarrollo y Juventud. Los datos solo se comunicarán por obligación legal, a la Base de Datos Nacional de Subvenciones y se publicarán conforme a la Ley Foral de Transparencia, Acceso a la información pública y Buen gobierno. Tiene derecho a acceder a los datos, rectificarlos en el caso de que no sean correctos y suprimirlos dirigiéndose al Registro General (C/Mayor 2, 31001 de Pamplona) o a la sede electrónica. Puede consultar el listado de tratamientos y la información adicional en la Política de Privacidad en www.pamplona.es



Ayuntamiento de
Pamplona

Iruñeko
Udala

ÁREA DE ECONOMÍA LOCAL SOSTENIBLE

Servicio de Gestión Tributaria y Tesorería

TOKIKO EKONOMIA JASANGARRIKO
ALORRA

Tributu Kudeaketako eta Diruzaintzako
Zerbitzua

SOLICITUD DE ABONO POR TRANSFERENCIA – TRANSFERENTZIA BIDEZ ORDAINTZEKO ESKABIDEA

Nota- Oharra: Si es la primera que vez que realiza esta solicitud, debe presentar fotocopia de NIF.
Lehen aldia bada eskaera hau egiten duzula, IFZren fotocopia aurkeztu behar duzu.

SOLICITANTE – ESKATZAILEA

Apellidos y nombre (o razón social) – Abizenak eta izena (edo sozietate-izena):		DNI / NIF – NAN / IFZ
Dirección (Calle, plaza, avda... / N° / Escalera / Piso / Puerta) – Helbidea (Kalea, plaza, etorb... / Zk. / Eskailera / Sol.. / Atea)		Teléfono – Telefonoa:
C.P. – PK:	Localidad – Herria:	Provincia – Probintzia:

CUENTA BANCARIA – BANKU-KONTUA

Titular de la cuenta – Kontuaren titularra:	
(El nombre y dos apellidos o razón social del o de la titular deben coincidir con los de la persona o entidad solicitante – Titularraren izen-abizenek edo sozietate-izenak eskatzailearen berberak izan behar dute)	
Código IBAN kodea (24 dígitos – 24 digitu)	
BIC kodea	
(Opcional para entidades españolas. Puede contener 8 u 11 caracteres – Aukerakoa, Espainiako entitateen kasuan. 8 edo 11 digitu izan ditzake)	

CERTIFICACION BANCARIA – BANKU-ZIURTAPENA

el o la titular de la cuenta sea una persona física, bastará con que aporte fotocopia de la cuenta de ahorro, cheque o extracto remitido por el Banco, o de cualquier otro documento donde conste el nombre del o de la titular y los datos bancarios con 24 dígitos.

Kontuaren titularra pertsona fisikoa izanez gero, nahikoa da aurkeztea aurrezki-libretaren fotocopia, txeki batena edo Bankuak igorritako laburpen batena, edo beste edozein agiritara baldin eta titularraren izena eta banku-datuak jasotzen baditu, 24 digituekin.

Apellidos y nombre – Abizenak eta izena:	Cargo o empleo – Kargua edo lanpostua:	Banco – Bankua:
is y nombre – Abizenak eta izena:	Cargo o empleo – Kargua edo lanpostua:	Banco – Bankua:

Personas citadas como apoderados/as CERTIFICAN lo siguiente – Aipatu ahaldunek honako hau ZIURTATZEN DUTE:

La persona titular de la cuenta abierta con los datos reseñados en el apartado de "Cuenta Bancaria" es titular de la cuenta. Y para que conste a efectos de domiciliación de los pagos que deba hacer el Ayuntamiento de PAMPLONA a la persona solicitante, expedir esta certificación en la fecha que se indican a continuación.

Badago banku-kontu bat irekita, "Banku-kontua" izeneko atalean jasotako datuekin bat datorrena. Eta hori jasota gera dadin, IRUÑEKO UDALAK eskatzaileari egin beharreko ordainketen helbideratze-ondorioetarako, ziurtapen hau ematen dute ondoko adierazten diren tokian eta datan.

DE CERTIFICACIÓN – NON ZIURTATUA:

FECHA DE LA CERTIFICACIÓN – NOIZ ZIURTATUA:

La certificación debe llevar la firma de la(s) persona(s) apoderada(s) y el sello de la Entidad bancaria – Ziurtapen honek eraman behar ditu ahalduaren edo ahalduen sinadura eta Banku-entitatearen zigilua

SOLICITUD DE PAGO EN CUENTA – KONTUAN ORDAINTZEKO ESKAERA

Nombre de la persona solicitante o de quien la representa – Eskatzailearen edo ordezkatzaren pertsonaren izena:		Lugar y fecha – Lekua eta data:
☐ EN NOMBRE PROPIO – BERE IZENEAN ☐ EN REPRESENTACIÓN DE – HONEN IZENEAN (1):		
La persona solicitante solicita a la Tesorería del Ayuntamiento de Pamplona que los libramientos que se expidan a su favor sean abonados en la cuenta reseñada en el apartado de "Cuenta Bancaria", y queda enterado/a de que cualquier cambio de cuenta bancaria para pagos deberá realizarla presentando de nuevo una SOLICITUD DE ABONO POR TRANSFERENCIA.		
Eskatzaileak Iruñeko Udalen Diruzaintzari eskatzen dio bere aldeko igorpenak oro "Banku-kontua" izeneko atalean adierazitako kontuan ordain diezazkiola, eta jakitun gelditzen da ordainketetarako banku-kontuari dagokionez edozein aldaketa egiteko, berriro ere TRANSFERENTZIA BIDEZ ORDAINTZEKO ESKABIDE bat aurkeztu beharko duela.		
(firma de la persona solicitante – eskatzailearen sinadura)		

(1) Si actúa en representación de otra persona o entidad, reseñe los datos del poder en el apartado siguiente – Beste persona edo entitatearen izenean ari bazara, ahalordeari buruzko datuak eman atal honetan:

PODER – AHALORDEA

Nombre del Notario/a (ante quien se ha otorgado la escritura) – Notarioaren izena (eskritura noren aurrean egin eta horrena):		Localidad de residencia – Bizitokia (herria):
Nº de Protocolo – Protokolo-zk:	Fecha de expedición de la escritura – Eskrituraren data:	

Este impreso debe remitirse a: AYUNTAMIENTO DE PAMPLONA, Área de Economía Local Sostenible, Departamento de Recaudación y Tesorería (C/Mercado, 7-9 2ª planta 31001 (PAMPLONA))

Protección de datos: el Ayuntamiento de Pamplona es el responsable de los datos de carácter personal que van a ser utilizados con la finalidad de gestión de pagos. No se cederán datos salvo obligación legal. Tiene derecho a acceder a los datos, rectificarlos en el caso de que no sean correctos y suprimirlos dirigiéndose al Registro General (C/Mayor 2, 31001 de Pamplona) o a la sede electrónica. Puede consultar el listado de tratamientos y la información adicional en www.pamplona.es

Imprimaki hau hona igorri behar da: IRUÑEKO UDALA, Tokiko Ekonomia Jasangarriko Alorraren Diru-bilketa eta Diruzaintza Departamentua (Merkatuko k. 7-9, 2. solairua. 31001 IRUÑA)

Datuen babesa: Iruñeko Udala da arduradun ordainketak kudeatzeko xedez erabiltzeko datu pertsonalez. Ez da datuak lagako legeak hala aginduta izan ezik. Eskubidea duzu datuetan sartzeko, datuak zuzentzeko – zuzenak ez badira – eta horiek ezabatzeko Erregistro Orokorrean (Kale Nagusia 2, 31001, Iruña) edo egoitza elektronikora joaz. Datuen tratamendu-zerrenda eta informazio osagarria www.iruna.eus webgunean kontsultatu ditzakezu.

Los ítems marcados en color rojo, son indicaciones para ayudar a orientar la redacción de los diferentes apartados, y **DEBEN** borrarse antes de hacer entrega del proyecto.

El formulario deberá ajustarse en su formato a la convocatoria del año 2026.

El documento deberá estar paginado

Los anexos deberán estar numerados, ser pertinentes y referentes al proyecto en cualquiera de sus apartados.

Las cartas aval, deben ser expedidas por actores que participen en las actividades propuestas.

ANEXO V.I. MODALIDAD A

FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE PROYECTOS DE EDUCACIÓN PARA EL DESARROLLO Y CIUDADANÍA GLOBAL

1) ENTIDADES

Entidad Solicitante															
Nombre completo de la ENTIDAD															
Siglas															
Persona coordinadora del proyecto (nombre y apellidos)															
Cargo															
Tfno. Contacto															
Correo electrónico:															
Representante Legal de la ENTIDAD (nombre y apellidos)															
Tfno. Contacto															
Correo electrónico:															
Datos bancarios															
IBAN				Entidad				Sucursal		DC		Cuenta			

En el caso de ser una agrupación la que presenta el proyecto, el cuadro "1) DATOS DE LA ENTIDAD" deberá recoger los datos de la entidad nombrada como representante o apoderada/o única/o de la agrupación.

Socia local en el Sur Global	
Nombre completo de la SOCIA LOCAL	
Siglas	
Persona coordinadora de las actividades (nombre y apellidos)	
Cargo	
Tfno. Contacto	
Correo electrónico:	
Representante Legal (nombre y apellidos)	
Tfno. Contacto	
Correo electrónico:	

2) DATOS GENERALES DEL PROYECTO

Título del proyecto ¹ [Máximo 30 caracteres]:			
Subtítulo del proyecto:			
Ubicación en Pamplona			
Ubicación Sur Global			
ODS Principal ² :	xx	CRS Principal:	
Meta:	xx		
ODS Secundario:	xx	CRS Secundario:	
Meta:	xx		
ODS Secundario:	xx	CRS Secundario:	
Meta:	xx		

PROTECCIÓN DE DATOS - El Ayuntamiento de Pamplona es el responsable de los datos de carácter personal que van a ser utilizados con la finalidad de realizar la gestión de la subvención del Área de Promoción económica, Innovación, Proyección europea, Cooperación al desarrollo y Juventud. Los datos solo se comunicarán por obligación legal, a la Base de Datos Nacional de Subvenciones y se publicarán conforme a la Ley Foral de Transparencia, Acceso a la información pública y Buen gobierno. Tiene derecho a acceder a los datos, rectificarlos en el caso de que no sean correctos y suprimirlos dirigiéndose al Registro General (C/Mayor 2, 31001 de Pamplona) o a la sede electrónica. Puede consultar el listado de tratamientos y la información adicional en la Política de Privacidad en www.pamplona.es

¹ Para que el proyecto pueda ser considerado como ayuda oficial al desarrollo, el Ministerio de Exteriores exige indicar, bien en el título del proyecto o en el resumen del mismo, de forma explícita, la relación de la intervención con el país o región del Sur Global al que se vincula.

² Para definir tanto ODS/CRS principal y secundario, por favor remitirse al Anexo 9.3., en el cual se define conforme a cada ODS que CRS es elegible.

3) RESUMEN DEL PROYECTO

En dos hojas máximo presentar un resumen del proyecto recogiendo:

- Contexto general, en el barrio/s de Pamplona y el enclave del Sur Global.
- Localización y población a la que se destinan las actividades, tanto en Pamplona como en el Sur Global, y relación que se va a establecer entre ellas. En el caso de que el proyecto tenga un ámbito mayor a Pamplona, se valorará una breve explicación del proyecto global, especificando las actuaciones a realizar en Pamplona.
- Objetivos y resultados esperados.
- Trabajo en red con otras entidades
- Breve referencia acerca de la trayectoria y experiencia en materia de sensibilización y educación para la ciudadanía global de la entidad solicitante en Pamplona.

4) Identificación y diagnóstico³ previo de la situación en la que el proyecto se inscribe dentro de la ciudad de Pamplona y su conexión con las realidades del Sur Global

(se recomienda máximo 4 páginas)

- Se deben mencionar las personas y entidades participantes en la identificación, intereses y necesidades detectadas, así como la metodología utilizada y actividades realizadas para la identificación.
- En base a los resultados del diagnóstico, se debe justificar la elección de la temática a tratar y de la zona de intervención, tanto en Pamplona como en el Sur Global, explicitando su pertinencia en ambos contextos.

³ En caso de que no hubiera un diagnóstico previo, se expondrá como actividad, detallando cómo se piensa realizar, con quién, para qué, qué metodología se utilizará y presupuesto.

**CONCURRENCIA COMPETITIVA
CIUDADANÍA GLOBAL 2026**

5) Objetivo general y específico y resultados que se esperan obtener con el desarrollo del proyecto, e indicadores y fuentes de verificación propuestas. Análisis de riesgos de la acción planteada y medidas que se proponen para mitigarlos

(se recomienda máximo 3-4 páginas)

		Indicadores	Metas			Fuentes de verificación
			Año 1	Año 2	Año 3	
Objetivo Global	XXX	NO APLICA				NO APLICA
Objetivo específico	XXX					
R.1.	XXX					
R.2.	XXX					
...						

Riesgos	Medidas de mitigación / correctoras

6) Actividades a desarrollar

6.a. Desarrollo de las actividades:

Por cada actividad rellenar la siguiente tabla:

Nombre de la actividad	
Público al que se dirige	
Grado de accesibilidad	Explicar qué medidas se van a incluir para que las actividades a) puedan ser accesibles conforme a 4 dimensiones: física, sensorial, cognitiva y tecnológica (ver más detalle en https://www.pamplona.es/plan-estrategico-accesibilidad-integral-pamplona) b) busquen integrar a colectivos socialmente vulnerables
Objetivo	
Detalle del desarrollo AÑO 1	
Previsión del desarrollo año 2	
Previsión del desarrollo año 3	
Publicación y difusión de materiales	Solo rellenar en el caso de que la actividad contemple una acción relativa a la edición y publicación y/o difusión.
Entidades implicadas	
Personal laboral y voluntario implicado	

Se recomienda integrar al menos una actividad que recoja la estrategia de comunicación del proyecto, y qué acciones va a realizar para difundir sus logros y retos, a la ciudadanía de Pamplona.

6.b. Localización y cronograma de las actividades.

Nombre (corto) de la actividad	Localización	Cronograma														
		sep	oct	nov	dic	ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	AÑO 2	AÑO 3	

7) Identificación de grupos y personas destinatarias del proyecto

(se recomienda máximo 3-4 páginas)

7.a) Describir grupos y personas destinatarias finales, y cómo han sido seleccionados.

7.b) Cuantificación: personas destinatarias directas e indirectas

Destinatarias directas	Mujeres	Hombres	Total
Descripción del grupo (p.ej. Asociaciones locales, personas mayores, personas jóvenes, personas con discapacidad, etc.)			
PAMPLONA			
SUR GLOBAL			
Total			
%			

Destinatarias indirectas	Mujeres	Hombres	Total
Descripción del grupo (p.ej. Población en general, asociaciones locales, familias de las y los participantes, etc.)			
PAMPLONA			
SUR GLOBAL			
Total			
%			

7.c) Explicar cómo la población destinataria de Pamplona y del Sur Global participa en las diferentes fases del proyecto, y que momentos de intercambio entre ambas se prevén.

7.d) Describir la incidencia que podría tener este proyecto (si fuera pertinente), en que las personas involucradas participen en un futuro en: a) proyectos de desarrollo en el sur tanto de forma voluntaria como remunerada o b) en grupos de voluntariado de la ciudad de Pamplona.

8) Otros agentes participantes

(se recomienda máximo 2-3 páginas)

Solo se valorará como positivo a aquellos agentes que aparezcan con tareas y/o funciones concretas en la descripción de las actividades.

8.a. Entidades

Describir por cada una de las entidades participantes tanto de Pamplona como del Sur Global:

- Nombre y persona de contacto
- Ubicación (barrio de Pamplona / localidad Sur Global)
- Características de las entidades
- Funciones y aporte al proyecto.

8.b. Personal voluntario

Descripción

Describir el perfil y funciones que se espera tenga el personal voluntario y los criterios de selección.

Cuantificación

Personas voluntarias	Mujeres	Hombres	Total
PAMPLONA			
SUR GLOBAL			
Total			
%			

9) Justificación

(se recomienda máximo 1 página)

Conforme a todo lo propuesto justificar la pertinencia de la intervención.

10) Viabilidad y sostenibilidad

(se recomienda máximo 2-3 páginas)

10.a. Viabilidad política

Apoyos institucionales

Listar con que apoyos institucionales cuenta el proyecto, más allá de los recogidos en el punto 8.1. En este punto deben reflejarse aquellas instancias que apoyan el proyecto, pero que no participan directamente en las actividades del mismo.

Marco estratégico municipal

Conforme al grupo meta y temática que se establezca, hacer mención a planes vigentes del Ayuntamiento, con los cuales podrían buscarse posibles sinergias, y en que apartados de los mismos (ver Anexo XII Planes vigentes).

Mencionar en este apartado si esta propuesta tiene conexión con un proyecto de cooperación internacional en ejecución, sea o no financiado desde el Ayuntamiento de Pamplona, mencionando su financiador.

10.b. Viabilidad cultural

Señalar sensibilidades culturales, religiosas o lingüísticas específicas en el territorio de intervención que han sido identificadas, y que elementos se han tenido en cuenta para adaptar el proyecto a la cosmovisión, los valores y las formas de comunicación de la población meta y actores implicados.

Hacer especial mención a estrategias utilizadas para superar el eurocentrismo y la visión "salvadora" del contexto norte sobre el del sur, así como, si se prevé tener en cuenta al de elaborar los materiales gráficos usar imágenes y narrativas que no ahonden en estereotipos existentes.

10.c. Sostenibilidad

Se deben indicar medidas contempladas que contribuyan a garantizar la sostenibilidad de la intervención propuesta, por ejemplo ¿Es parte de un proyecto más amplio que implique continuidad (más allá de la fecha de finalización) en el trabajo de sensibilización en Pamplona? ¿existen grupos de trabajo estable que den continuidad a las actividades propuestas? ¿existen compromisos institucionales y/o de las entidades participantes para garantizar el mantenimiento de la intervención en el futuro (en su caso se deberá adjuntar documento/s de compromiso)?

11) Enfoques transversales

(se recomienda máximo 2-3 páginas)

11.a. Derechos Humanos

11.b. Equidad de género

11.c. Diversidad Cultural

11.d. Sostenibilidad Medioambiental

12) Presupuesto y recursos necesarios, con respecto a la subvención solicitada al Ayuntamiento de Pamplona para el año en curso

12.a) ¿Cuáles van a ser los recursos humanos con los que va a contarse para el desarrollo del Proyecto? (Personal remunerado).

12.b) Medios técnicos y materiales previstos más significativos.

12.c) Posibles proveedores previstos

Producto o Servicio que se solicitará	Nombre del proveedor	Ubicación	¿Es una empresa de economía solidaria u centro de inserción?	¿Son los productos de comercio justo?
			SI/NO	SI/NO

PRESUPUESTO Anexo 9.2.

Se recomienda, que de ser posible se use el formato Excel, pero también se da la posibilidad de hacerlo en formato Word.

13) Coordinación, seguimiento y evaluación

(se recomienda máximo 2 páginas)

13.a) Mecanismos de coordinación (los directamente relacionados con la ejecución del proyecto)

13.b) ¿Cuál es el proceso y las herramientas de seguimiento que se tienen previstas a lo largo de todo el proceso de ejecución del proyecto?

13.c) En el seguimiento, ¿se tiene previsto que se haga de forma participativa? ¿Qué actores clave van a participar? y ¿Qué funciones y responsabilidades tendrían las entidades participantes?

13.d) Evaluación final del proyecto: Señálese su naturaleza (interna, externa o mixta), y una breve descripción de la metodología y herramientas que se usarían en el año 3.

Señale las principales **dificultades** encontradas en la **formulación del proyecto**.



Los ítems marcados en color rojo, son indicaciones para ayudar a orientar la redacción de los diferentes apartados, y DEBEN borrarse antes de hacer entrega del proyecto.

El formulario deberá ajustarse en su formato a la convocatoria del año 2026.

El documento deberá estar paginado

Los anexos deberán estar numerados, ser pertinentes y referentes al proyecto en cualquiera de sus apartados.

Las cartas aval, deben ser expedidas por actores que participen en las actividades propuestas.

ANEXO V.I. MODALIDAD B CONTINUIDAD

FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE PROYECTOS DE EDUCACIÓN PARA EL DESARROLLO Y CIUDADANÍA GLOBAL

1) ENTIDADES

Entidad Solicitante	
Nombre completo de la ENTIDAD SOLICITANTE	
Siglas	

Solo rellenar si ha habido cambios

Persona coordinadora del proyecto (nombre y apellidos)	
Cargo	
Tfno. Contacto	
Correo electrónico:	
Representante Legal (nombre y apellidos)	
Tfno. Contacto	
Correo electrónico:	
Datos bancarios	
IBAN	Entidad
Sucursal	DC
Cuenta	



Socia local en el Sur Global	
Nombre completo de la SOCIA LOCAL	
Siglas	

Solo rellenar si ha habido cambios

Persona Responsable y Coordinadora de las actividades de intercambio (nombre y apellidos)	
Cargo	
Tfno. Contacto	
Correo electrónico:	
Representante Legal (nombre y apellidos)	
Tfno. Contacto	
Correo electrónico:	

2) DATOS GENERALES DEL PROYECTO

Título del proyecto ¹ [Máximo 30 caracteres]:	
Ubicación en Pamplona	Solo rellenar si ha habido algún cambio
Ubicación Sur Global	Solo rellenar si ha habido algún cambio

PROTECCIÓN DE DATOS - El Ayuntamiento de Pamplona es el responsable de los datos de carácter personal que van a ser utilizados con la finalidad de realizar la gestión de la subvención del Área de Promoción económica, Innovación, Proyección europea, Cooperación al desarrollo y Juventud. Los datos solo se comunicarán por obligación legal, a la Base de Datos Nacional de Subvenciones y se publicarán conforme a la Ley Foral de Transparencia, Acceso a la información pública y Buen gobierno. Tiene derecho a acceder a los datos, rectificarlos en el caso de que no sean correctos y suprimirlos dirigiéndose al Registro General (C/Mayor 2, 31001 de Pamplona) o a la sede electrónica. Puede consultar el listado de tratamientos y la información adicional en la Política de Privacidad en www.pamplona.es

¹ Para que el proyecto pueda ser considerado como ayuda oficial al desarrollo, el Ministerio de Exteriores exige indicar, bien en el título del proyecto o en el resumen del mismo, de forma explícita, la relación de la intervención con el país o región del Sur Global al que se vincula.



3) RESUMEN DEL PROYECTO

En dos hojas máximo presentar:

- Cambios relevantes en el contexto.
- Si ha habido cambios en la localización y/o población exponerlos.
- Avance de los objetivos y resultados esperados.
- Resumen de las actividades ejecutadas hasta el momento, especialmente las que hayan supuesto intercambios entre Pamplona y el Sur Global.
- Valoración del trabajo en red con otras entidades, y posibles ajustes que se hayan realizado
- Aprendizajes generales en la implementación hasta el momento

CONCURRENCIA COMPETITIVA CIUDADANÍA GLOBAL 2026

4) Objetivo general y específico y resultados que se esperan obtener con el desarrollo del proyecto, e indicadores y fuentes de verificación propuestas. Análisis de riesgos de la acción planteada y medidas que se proponen para mitigarlos

Transcribir lo presentado en la formulación inicial, y modificar, actualizar y/o adaptar lo que sea pertinente. En el caso de aquellos proyectos que van a ejecutar el 2º o 3º año, recoger la meta real lograda en años anteriores en la tabla.

		Indicadores	Metas			Fuentes de verificación
			Año 1	Año 2	Año 3	
Objetivo Global	XXX	NO APLICA				NO APLICA
Objetivo específico	XXX					
R.1.	XXX					
R.2.	XXX					
...						

Evaluar los riesgos que se previeron inicialmente, y revisar/adaptar las medidas de mitigación si fuera necesario.

Evaluación de riesgos	Revisión de medidas de mitigación / correctoras



5) Actividades a desarrollar

5.a. Desarrollo de las actividades:

Por cada actividad rellenar la siguiente tabla:

Nombre de la actividad	
Público al que se dirige	Solo rellenar si ha habido cambios con respecto a lo inicialmente previsto
Grado de accesibilidad	Solo rellenar si ha habido cambios con respecto a lo inicialmente previsto Explicar qué medidas se van a incluir para que las actividades a) puedan ser accesibles conforme a 4 dimensiones: física, sensorial, cognitiva y tecnológica (ver más detalle en https://www.pamplona.es/plan-estrategico-accesibilidad-integral-pamplona) b) busquen integrar a colectivos socialmente vulnerables
Objetivo	Solo rellenar si ha habido cambios con respecto a lo inicialmente previsto
Detalle del desarrollo AÑO 1	Rellenar avance que se haya dado
Año 2	Proyectos en su 2º año: Detalle de las actividades a ejecutar Proyectos en su 3º año: rellenar avances
Años 3	Proyectos en su 2º año: Proyección resumida Proyectos en su 3º año: Detalle de las actividades a ejecutar
Publicación y difusión de materiales	Solo rellenar en el caso de que la actividad contemple una acción relativa a la edición y publicación y/o difusión.
Entidades implicadas	Solo rellenar si ha habido cambios con respecto a lo inicialmente previsto
Personal laboral y voluntario implicado	Solo rellenar si ha habido cambios con respecto a lo inicialmente previsto

5.b. Localización y cronograma de las actividades.

MODELO AÑO 2

Nombre (corto) de la actividad	Localización	Cronograma													
		sep	oct	nov	dic	ene	feb	mar	abr	ma y	jun	jul	ago	AÑO 3	

MODELO AÑO 3

Nombre (corto) de la actividad	Localización	Cronograma											
		sep	oct	nov	dic	ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago

6) Identificación de grupos y personas destinatarias del proyecto

(se recomienda máximo 3-4 páginas)

6.a) Describir grupos y personas destinatarias finales, y cómo han sido seleccionados.

Solo rellenar si ha habido cambios con respecto a lo inicialmente previsto

6.b) Cuantificación: personas destinatarias directas e indirectas

Solo rellenar si ha habido cambios con respecto a lo inicialmente previsto

Destinatarias directas	Mujeres	Hombres	Total
Descripción del grupo (p.ej. Asociaciones locales, personas mayores, personas jóvenes, personas con discapacidad, etc.)			
PAMPLONA			
SUR GLOBAL			
Total			
%			

Destinatarias indirectas	Mujeres	Hombres	Total
Descripción del grupo (p.ej. Población en general, asociaciones locales, familias de las y los participantes, etc.)			
PAMPLONA			
SUR GLOBAL			
Total			
%			

6.c) Explicar cómo la población destinataria de Pamplona y del Sur Global participa en las diferentes fases del proyecto, y que momentos de intercambio entre ambas se prevén.

Solo rellenar si ha habido cambios con respecto a lo inicialmente previsto

6.d) Describir la incidencia que podría tener este proyecto (si fuera pertinente), en que las personas involucradas participen en un futuro en: a) proyectos de desarrollo en el sur tanto de forma voluntaria como remunerada o b) en grupos de voluntariado de la ciudad de Pamplona.

Solo rellenar si ha habido cambios con respecto a lo inicialmente previsto

7) Otros agentes participantes

(se recomienda máximo 2-3 páginas)

7.a. Entidades

Solo rellenar si ha habido cambios con respecto a lo inicialmente previsto

7.b. Personal voluntario

Solo rellenar si ha habido cambios con respecto a lo inicialmente previsto

Descripción

Cuantificación

Personas voluntarias	Mujeres	Hombres	Total
PAMPLONA			
SUR GLOBAL			
Total			
%			

8) Sostenibilidad (solo rellenar en el 3º año)

(se recomienda máximo 1 página)

Se debe indicar, en el último año de proyecto, que medidas se adoptarán para intentar garantizar la sostenibilidad de la intervención propuesta.

Por ejemplo ¿Es parte de un proyecto más amplio que implique continuidad (más allá de la fecha de finalización) en el trabajo de sensibilización en Pamplona? ¿existen grupos de trabajo estable que den continuidad a las actividades propuestas? ¿existen compromisos institucionales y/o de las entidades

participantes para garantizar el mantenimiento de la intervención en el futuro (en su caso se deberá adjuntar documento/s de compromiso)?

9) Presupuesto y recursos necesarios

Con respecto a la subvención solicitada al Ayuntamiento de Pamplona para el año en curso

9.a) ¿Cuáles van a ser los recursos humanos con los que va a contarse para el desarrollo del Proyecto? (Personal remunerado).

9.b) Medios técnicos y materiales previstos más significativos.

9.c) Posibles proveedores previstos

Producto o Servicio que se solicitará	Nombre del proveedor	Ubicación	¿Es una empresa de economía solidaria u centro de inserción?	¿Son los productos de comercio justo?
			SI/NO	SI/NO

DESGLOSE PRESUPUESTO Anexo 9.2.

Se recomienda, que de ser posible se use el formato Excel, pero también se da la posibilidad de hacerlo en formato Word.

10) Coordinación, seguimiento y evaluación

10.a) Mecanismos de coordinación (los directamente relacionados con la ejecución del proyecto)

Informar sobre el funcionamiento de los mecanismos establecidos, y explicar posibles cambios/ajustes de cara al 2º o 3º año.

10.b) ¿Cuál es el proceso y las herramientas de seguimiento y fuentes de verificación que se tienen previstas a lo largo de todo el proceso de ejecución del proyecto?

Solo rellenar si ha habido cambios con respecto a lo inicialmente previsto

10.c) En el seguimiento, ¿se tiene previsto que se haga de forma participativa? ¿Qué actores clave van a participar? y ¿Qué funciones y responsabilidades tendrían las entidades participantes?

Informar sobre los espacios de seguimiento establecidos y su funcionamiento hasta la fecha, y explicar posibles cambios/ajustes de cara al 2º o 3º año.

10.d) Evaluación final del proyecto: Señálese su naturaleza (interna, externa o mixta), y una breve descripción de la metodología y herramientas

2º año: Solo rellenar si ha habido cambios con respecto a lo inicialmente previsto

3º Año: Rellenar detalle de su realización si es una propuesta del año 3

Señalar principales **dificultades** encontradas en la **formulación del proyecto**.



ANEXO V.II. PRESUPUESTO

RESUMEN DEL PRESUPUESTO PREVISTO

Financiación prevista costo total proyecto	
Ayuntamiento de Pamplona (Subvención del PMCID)	
Ayuntamiento de Pamplona (otros programas)	
Otras corporaciones locales navarras: Especificar	
Gobierno de Navarra	
Otras fuentes de financiación (especificar):	
Fondos propios entidad solicitante:	
TOTAL COSTO PROYECTO:	€

Gastos previstos solicitados Ayuntamiento de Pamplona		
	GASTOS EN PAMPLONA	GASTOS EN EL SUR
A. Gastos directos		
a.1) Identificación		
a.2) Alquiler de locales.		
a.3) Equipos, materiales y suministros		
a.3.1) Materiales y suministros		
a.3.2.) Exposiciones y producciones fotográficas		
a.3.3.) Producciones cinematográficas, fonográficas, videos y series audiovisuales		
a.3.4.) Difusión		
a.3.5) Equipos técnicos o informáticos		
a.4) Gastos de personal		
a.4.1. Coordinación del proyecto		
a.4.2. Personal técnico/educativo		
a.5) Viajes, alojamientos y dietas		
a.6) Servicios técnicos y profesionales		
a.7) Evaluación/sistematización externa del proyecto		
a.8) Funcionamiento	NO SUBVENCIONABLE	
A. Gastos indirectos		NO SUBVENCIONABLE
Sub-TOTAL	€	€
TOTAL COSTE PROYECTO AYTO PAMPLONA		



**CONCURRENCIA COMPETITIVA
CIUDADANÍA GLOBAL 2026**

PRESUPUESTO DESGLOSADO

PARTIDAS DE GASTO	Ayuntamiento Pamplona (Cooperación)			GASTOS SUR	Otras aportaciones (*)	Otras aportaciones (*)	Otras aportaciones (*)	Fondos propios Entidad solicitante	Total
	GASTOS PAMPLONA ENTIDAD representante	Solo rellenar en caso de agrupación (hacer tantas columnas como entidades van a participar)			NOMBRE DEL DONANTE	NOMBRE DEL DONANTE	NOMBRE DEL DONANTE		
		GASTOS PAMPLONA ENTIDAD 2	GASTOS PAMPLONA ENTIDAD 3						
A. GASTOS DIRECTOS	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
a.1) Identificación	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
X1									0,00 €
X2									0,00 €
X3									0,00 €
a.2) Alquiler de locales.	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
X1									0,00 €
X2									0,00 €
X3									0,00 €
a.3) Equipos, materiales y suministros	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
a.3.1) Materiales y suministros									0,00 €
X1									0,00 €
X2									0,00 €

**CONCURRENCIA COMPETITIVA
CIUDADANÍA GLOBAL 2026**

X3									0,00 €
a.3.2.) Exposiciones y producciones fotográficas									0,00 €
X1									0,00 €
X2									0,00 €
X3									0,00 €
a.3.3.) Producciones cinematográficas, fonográficas, videos y series audiovisuales									0,00 €
X1									0,00 €
X2									0,00 €
X3									0,00 €
a.3.4.) Difusión									0,00 €
X1									0,00 €
X2									0,00 €
X3									0,00 €
a.3.5) Equipos técnicos o informáticos									0,00 €
X1									0,00 €
X2									0,00 €
X3									0,00 €
a.4) Gastos de personal	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
a.4.1. Coordinación del proyecto									0,00 €
X1									0,00 €
X2									0,00 €



**CONCURRENCIA COMPETITIVA
CIUDADANÍA GLOBAL 2026**

X3									0,00 €
a.4.2. Personal técnico/educativo									0,00 €
X1									0,00 €
X2									0,00 €
X3									0,00 €
a.5) Viajes, alojamientos y dietas	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
X1									0,00 €
X2									0,00 €
X3									0,00 €
a.6) Servicios técnicos y profesionales	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
X1									0,00 €
X2									0,00 €
X3									0,00 €
a.7) Evaluación/sistematización externa del proyecto	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
X1									0,00 €
X2									0,00 €
X3									0,00 €
a.8) Funcionamiento				0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
X1									0,00 €
X2									0,00 €
X3									0,00 €
Subtotal costes directos	0,00 €				0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €



**CONCURRENCIA COMPETITIVA
CIUDADANÍA GLOBAL 2026**

% sobre el Subtotal	#iDIV/0!				#iDIV/0!	#iDIV/0!	#iDIV/0!	#iDIV/0!	#iDIV/0!
B. COSTES INDIRECTOS									
B.I. Gastos Administrativos sede de Pamplona (máx. 7%)									0,00 €
Subtotal costes indirectos	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
% sobre el Subtotal	#iDIV/0!								
TOTAL GENERAL	0,00 €				0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
% sobre el total	#iDIV/0!				#iDIV/0!	#iDIV/0!	#iDIV/0!	#iDIV/0!	

PROYECTOS DE EDUCACIÓN PARA EL DESARROLLO Y CIUDADANÍA GLOBAL

2026

ÁREA DE PROMOCIÓN ECONÓMICA, INNOVACIÓN,
PROYECCIÓN EUROPEA, COOPERACIÓN AL DESARROLLO Y JUVENTUD
Cooperación Al Desarrollo

SUSTAPEN EKONOMIKOKO, BERRIKUNTZAKO,
EUROPAR PROIEKZIOKO, GARAPENERAKO LANKIDETZAKO ETA GAZTERIAKO ALORRA
Garapenaren Aldeko Lankidetzak

RESUMEN DEL PRESUPUESTO PREVISTO

Financiación prevista costo total proyecto	
Ayuntamiento de Pamplona (Subvención del PMCID)	
Ayuntamiento de Pamplona (otros programas)	
Otras corporaciones locales navarras: Especificar	
Gobierno de Navarra	
Otras fuentes de financiación (especificar):	
Fondos propios entidad solicitante:	
TOTAL COSTO PROYECTO:	€

Gastos previstos solicitados Ayuntamiento de Pamplona				
	GASTOS EN PAMPLONA	GASTOS EN EL SUR	TOTAL	%
A. Gastos directos	0,00 €	0,00 €	0,00 €	
a.1) Identificación (máx. 20%)			0,00 €	#iDIV/0!
a.2) Alquiler de locales.			0,00 €	
a.3) Equipos, materiales y suministros			0,00 €	
a.3.1) Materiales y suministros			0,00 €	
a.3.2.) Exposiciones y producciones fotográficas				
a.3.3.) Producciones cinematográficas, fonográficas, videos y series audiovisuales			0,00 €	
a.3.4.) Difusión			0,00 €	
a.3.5) Equipos técnicos o informáticos			0,00 €	
a.4) Gastos de personal			0,00 €	
a.4.1. Coordinación del proyecto			0,00 €	
a.4.2. Personal Técnico/educativo			0,00 €	
a.5) Viajes, alojamientos y dietas			0,00 €	
a.6) Servicios técnicos y profesionales			0,00 €	
a.7) Evaluación/sistematización externa del proyecto			0,00 €	
a.8) Funcionamiento	NO SUBVENCIONABLE		0,00 €	
A. Gastos indirectos		NO SUBVENCIONABLE	0,00 €	
Sub-TOTAL	0,00 €	0,00 €	0,00 €	
TOTAL COSTE PROYECTO AYTO PAMPLONA	0,00 €		0,00 €	

04/05/2026 10:53:44
Amaya Algarra Grande - DNI 444 19230C
Original firmado electrónicamente

PRESUPUESTO DESGLOSADO									
PARTIDAS DE GASTO	Ayuntamiento Pamplona (Cooperación)				Otras aportaciones (*)	Otras aportaciones (*)	Otras aportaciones (*)	Fondos propios Entidad solicitante	Total
	GASTOS PAMPLONA ENTIDAD representante	Solo rellenar en caso de agrupación (hacer tantas columnas como entidades van a participar)		GASTOS SUR	NOMBRE DEL DONANTE	NOMBRE DEL DONANTE	NOMBRE DEL DONANTE		
		GASTOS PAMPLONA ENTIDAD 2	GASTOS PAMPLONA ENTIDAD 3						
A. GASTOS DIRECTOS	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
a.1) Identificación	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
X1									0,00 €
X2									0,00 €
X3									0,00 €
a.2) Alquiler de locales.	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
X1									0,00 €
X2									0,00 €
X3									0,00 €
a.3) Equipos, materiales y suministros	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
a.3.1) Materiales y suministros									0,00 €
X1									0,00 €
X2									0,00 €
X3									0,00 €
a.3.2) Exposiciones y producciones fotográficas									0,00 €
X1									0,00 €
X2									0,00 €
X3									0,00 €
a.3.3) Producciones cinematográficas, fonográficas, videos y series audiovisuales									0,00 €
X1									0,00 €
X2									0,00 €
X3									0,00 €
a.3.4) Difusión									0,00 €
X1									0,00 €
X2									0,00 €
X3									0,00 €
a.3.5) Equipos técnicos o informáticos									0,00 €
X1									0,00 €
X2									0,00 €
X3									0,00 €
a.4) Gastos de personal	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
a.4.1. Coordinación del proyecto									0,00 €

PRESUPUESTO DESGLOSADO									
PARTIDAS DE GASTO	Ayuntamiento Pamplona (Cooperación)				Otras aportaciones (*)	Otras aportaciones (*)	Otras aportaciones (*)		
X1									0,00 €
X2									0,00 €
X3									0,00 €
a.4.2. Personal técnico/educativo									0,00 €
X1									0,00 €
X2									0,00 €
X3									0,00 €
a.5) Viajes, alojamientos y dietas	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
X1									0,00 €
X2									0,00 €
X3									0,00 €
a.6) Servicios técnicos y profesionales	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
X1									0,00 €
X2									0,00 €
X3									0,00 €
a.7) Evaluación/sistematización externa del proyecto	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
X1									0,00 €
X2									0,00 €
X3									0,00 €
a.8) Funcionamiento				0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
X1									0,00 €
X2									0,00 €
X3									0,00 €
Subtotal costes directos	0,00 €				0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
% sobre el Subtotal	#¡DIV/0!				#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!
B. COSTES INDIRECTOS									
B.I. Gastos Administrativos sede de Pamplona (máx. 7%)									0,00 €
Subtotal costes indirectos	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
% sobre el Subtotal	#¡DIV/0!								
TOTAL GENERAL	0,00 €				0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
% sobre el total	#¡DIV/0!				#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	

(*) Debe especificarse el nombre de la entidad

99820	Sensibilización sobre los problemas relacionados con el desarrollo (no asignable por sector)	Gastos en el país donante por una mayor sensibilización/interés en la cooperación al desarrollo (folletos, conferencias, proyectos especiales de investigación, etc.).
-------	---	--

PMCID	ODS	META	CRS (CAD-OCDE)	
AYUDA UMANITARIA Y DE EMERGENCIAS (AHE)			72010	Ayuda y servicios materiales de emergencia Vivienda, agua, saneamiento, educación, servicios médicos, incluido el suministro de medicamentos y gestión de la desnutrición, y otros artículos alimenticios de emergencia (incluido la de entrega de vales y efectivo) en beneficio de las personas afectadas por la crisis, incluidos los refugiados y los desplazados internos en países en vías de desarrollo. Incluye la asistencia prestada o coordinada por las unidades internacionales de protección civil inmediatamente después de un desastre (asistencia en especie, despliegue de equipos especialmente equipados, logística y transporte, o evaluación y coordinación de expertos enviados al campo). También incluye medidas para promover y proteger la seguridad, el bienestar, la dignidad y la integridad de las personas afectadas por la crisis, incluidos los refugiados y los desplazados internos en los países en vías de desarrollo.
			72011	Servicios básicos de salud en emergencias Prestación de servicios de salud (servicios básicos de salud, salud mental, salud sexual y reproductiva), intervención médica nutricional (alimentación terapéutica e intervenciones médicas para el tratamiento de la desnutrición) y suministro de medicamentos para el beneficio de las personas afectadas. Excluye alimentación suplementaria (72040).
			72012	Educación en emergencias Apoyo para instalaciones educativas (incluida la restauración de infraestructura esencial preexistente e instalaciones escolares), materiales de enseñanza, capacitación y aprendizaje (incluidas las tecnologías digitales, según corresponda) y acceso inmediato a educación básica y primaria de calidad (incluida la educación formal y no formal), y educación secundaria (incluida la formación profesional y la educación técnica de nivel secundario) en emergencias en beneficio de los niños y jóvenes afectados, especialmente en niñas y mujeres, y refugiados, así como habilidades para la vida de jóvenes y adultos, y formación profesional para jóvenes y adultos.
			72040	Asistencia alimentaria de emergencia Provisión y distribución de alimentos; dinero en efectivo y vales para la compra de alimentos; intervenciones nutricionales no médicas en beneficio de las personas afectadas por la crisis, incluidos los refugiados y los desplazados internos en los países en vías de desarrollo en situaciones de emergencia. Incluye gastos logísticos.
			73010	Ayuda a la reconstrucción y rehabilitación inmediata posterior a la emergencia Rehabilitación social y económica tras emergencias para facilitar la recuperación y el fomento de la resiliencia y permitir a las poblaciones restablecer sus medios de subsistencia después de una situación de emergencia (por ejemplo, asesoramiento y tratamiento de traumas, programas de empleo). Incluye la infraestructura necesaria para la entrega de ayuda humanitaria; restaurar la infraestructura y las instalaciones esenciales preexistentes (por ejemplo, agua y saneamiento, vivienda, servicios de atención médica, educación); rehabilitación de insumos agrícolas básicos y ganaderos. Excluye la reconstrucción a largo plazo ("reconstruir mejor") que se reporta en los sectores relevantes.
		Asegurar la sostenibilidad de los sistemas de	31161	Producción alimentos agrícolas Incluye cereales (trigo, arroz, cebada, maíz, centeno, avena, mijo, sorgo); horticultura; verduras; frutas, bayas; otros cultivos anuales y perennes.

Producción agropecuaria y consumo	2	Hambre cero	2.4	producción de alimentos y aplicar prácticas agrícolas resilientes que aumenten la productividad y la producción, contribuyan al mantenimiento de los ecosistemas	31166	Formación y extensión agraria	Formación no académica en agricultura.
					41050	Protección y gestión de recursos naturales	Conservación, uso sostenible y gestión eficaz de los recursos naturales.
					31194	Cooperativas agrícolas	Incluye las organizaciones de agricultores.
	12	Producción y consumo responsable	12.5	Reducir considerablemente la generación de desechos mediante actividades de prevención, reducción, reciclado y reutilización	14050	Eliminación / tratamiento de residuos sólidos	Tratamiento de residuos sólidos municipales e industriales, incluidos residuos tóxicos y peligrosos; recogida, tratamiento y eliminación; vertederos; conversión en abono y reciclaje.
			12.8	Asegurar que las personas de todo el mundo tengan la información y los conocimientos pertinentes para el desarrollo sostenible y los estilos de vida en armonía con la naturaleza			
Salud	2	Hambre cero	2.2	Poner fin a todas las formas de malnutrición, y abordar las necesidades de nutrición de las adolescentes, las mujeres embarazadas y lactantes y las personas de edad	12240	Nutrición básica	Suministro de ácido fólico-hierro, calcio, micronutrientes múltiples y suplementos equilibrados de proteína/energía para mujeres embarazadas y lactantes; provisión de vitamina A, zinc y suplementos de micronutrientes múltiples para niños; promoción de prácticas de alimentación para bebés y niños pequeños, incluida la lactancia materna exclusiva; provisión de alimentación complementaria a los grupos objetivo; gestión no urgente de la desnutrición aguda y otros programas de alimentación dirigida; fortificación de alimentos básicos, incluida la yodación de la sal; seguimiento del estado nutricional; desarrollo de políticas, monitoreo y evaluación, desarrollo de capacidades e investigación en apoyo de la ciencia y la implementación de las intervenciones mencionadas.
	3	Salud y bienestar	3.8	Lograr la cobertura sanitaria universal, el acceso a servicios de salud esenciales de calidad y el acceso a medicamentos y vacunas	12220	Atención sanitaria básica	Programas de asistencia sanitaria primaria y básica; programas de cuidados paramédicos y de enfermería; suministro de fármacos, medicamentos y vacunas para atención sanitaria básica.
					12230	Infraestructura sanitaria básica	Hospitales regionales, clínicas y dispensarios y equipamiento médico correspondiente; se excluyen los hospitales y clínicas especializados (12191).
	3	Salud y bienestar	3.3	Poner fin a las epidemias del SIDA, la tuberculosis, la malaria y las enfermedades tropicales desatendidas y combatir la hepatitis, las enfermedades transmitidas por el agua y otras enfermedades transmisibles	12250	Control enfermedades infecciosas	Vacunación; prevención y control de enfermedades infecciosas y parasitarias, excepto malaria (12262), tuberculosis (12263), COVID-19 (12264) HIV/SIDA y otras enfermedades de transmisión sexual (13040). Están incluidas enfermedades diarreicas, enfermedades transmitidas por un vector-agente portador, enfermedades virales, micosis, helmintiasis, zoonosis, enfermedades de otras bacterias y virus, pediculosis, etc.
					12261	Educación sanitaria	Información, educación y formación de la población para la mejora del nivel de conocimientos y prácticas sanitarias; campañas de sanidad pública y programas de sensibilización. Promoción de mejores prácticas de higiene personal, incluido el uso de instalaciones de saneamiento y el lavado de manos con jabón.
	3	Salud y bienestar	3.4	Reducir en un tercio la mortalidad prematura por enfermedades no transmisibles mediante la prevención y el tratamiento y promover la salud mental y el bienestar	12340	Promoción de la salud mental y el bienestar.	Promoción de programas e intervenciones que apoyen la salud mental y la resiliencia al bienestar; prevención, atención y apoyo a personas vulnerables al suicidio. Excluye el tratamiento de la adicción al tabaco, alcohol y drogas.

	3	Salud y bienestar	3.5	Fortalecer la prevención y el tratamiento del abuso de sustancias adictivas, incluido el uso indebido de estupefacientes y el consumo nocivo de alcohol	12330	Control del uso nocivo del alcohol y las drogas.	Prevención y reducción del consumo nocivo de alcohol y drogas psicoactivas; desarrollo, implementación, monitoreo y evaluación de estrategias, programas e intervenciones de prevención y tratamiento; identificación temprana y manejo de condiciones de salud causadas por el uso de alcohol y drogas.
	5	Igualdad de género	5.6	Asegurar el acceso universal a la salud sexual y reproductiva y los derechos reproductivos	13020	Atención salud reproductiva	Fomento salud reproductiva; cuidados prenatales y perinatales, incluido el parto; prevención y tratamiento de la infertilidad; prevención y gestión consecuencias del aborto; actividades maternas saludables.
Educación				Transversal todas las metas	11130	Formación de profesores	Educación para profesores (cuando no se especifique nivel educativo); formación continua y previa; desarrollo de materiales didácticos.
					11120	Servicios e instalaciones educativos y formación	Edificios, equipos, materiales para la enseñanza; servicios complementarios para educación (instalaciones de alojamiento para internos, viviendas para el personal); formación en idiomas; coloquios, seminarios, conferencias, etc.
	4	Educación	4.1	Asegurar que todas las niñas y todos los niños terminen la enseñanza primaria y secundaria	11220	Educación primaria	Enseñanza primaria infantil académica y no académica; toda enseñanza básica y de primer ciclo sistemática; suministro de material escolar.
	4	Educación	4.3	Asegurar el acceso igualitario de todos los hombres y las mujeres a una formación técnica, profesional y superior de calidad, incluida la enseñanza universitaria	11260	Primer ciclo de enseñanza secundaria	Instrucción sistemática en el primer ciclo de enseñanza secundaria.
	4	Educación	4.4	Aumentar considerablemente el número de jóvenes y adultos que tienen las competencias necesarias, en particular técnicas y profesionales, para acceder al empleo, el trabajo decente y el emprendimiento		Formación profesional	Formación profesional básica y enseñanza técnica a nivel secundario; formación en el puesto de trabajo; formación de aprendices; se incluye formación profesional no académica.
Agua y saneamiento	6	Agua y saneamiento	6.1.	Lograr el acceso universal y equitativo al agua potable	14031	Abastecimiento básico de agua potable	Sistemas de abastecimiento de agua en zonas rurales mediante bombas manuales, captaciones de temporada, sistemas por gravedad, recogida de agua lluvia y recolección de niebla, tanques de almacenamiento, pequeños sistemas de distribución con conexiones compartidas de uso. Sistemas urbanos que utilicen bombas manuales y redes locales vecinales incluyendo las conexiones compartidas.
	6	Agua y saneamiento	6.2.	Lograr el acceso a servicios de saneamiento e higiene adecuados y equitativos	14032	Saneamiento básico	Letrinas, fosas sépticas y sistemas de saneamiento alternativos, incluyendo la promoción de la inversión privada y comunitaria en la construcción de estas instalaciones (use el código 12261 para las actividades de promoción de mejora de las prácticas de higiene personal).
	6	Agua y saneamiento	6.6.	Proteger y restablecer los ecosistemas relacionados con el agua	14015	Protección de recursos hídricos	Obtención y uso de datos cuantitativos y cualitativos sobre los recursos hídricos; creación e intercambio de conocimientos sobre el recurso hídrico; conservación y rehabilitación de las aguas superficiales (ríos, lagos, etc.), aguas subterráneas y aguas costeras; prevención de la contaminación del recurso hídrico.

	6	Agua y saneamiento	6.b	Apoyar y fortalecer la participación de las comunidades locales en la mejora de la gestión del agua y el saneamiento	14081	Educación y formación en abastecimiento de agua y saneamiento	Educación y formación para profesiones del sector y formación a los proveedores de los servicios.
TRANSVERSALES							
Igualdad de género	5	Igualdad de género	5.2	Eliminar todas las formas de violencia contra todas las mujeres y las niñas	15180	Prevención y eliminación de violencia contra mujeres y niñas	Apoyo a programas diseñados para prevenir y eliminar todas las formas de violencia contra las mujeres y niñas/violencia de género. Esto abarca una amplia gama de formas de violencia física, sexual y psicológica incluyendo: violencia por parte de la pareja (violencia doméstica); violencia sexual; ablación/mutilación genital femenina (A/MGF); matrimonio de niñas, matrimonio forzado y matrimonio prematuro; lanzamiento de ácido; asesinatos de honor; y la trata de mujeres y niñas. Las actividades de prevención pueden incluir esfuerzos para empoderar a las mujeres y las niñas; cambio de actitudes, normas y comportamientos; adoptar y promulgar reformas legales; y fortalecer la aplicación de leyes y políticas para poner fin a la violencia contra las mujeres y las niñas, mediante, entre otros, el fortalecimiento de la capacidad institucional. Las intervenciones para actuar contra la violencia contra las mujeres y niñas/la violencia basada en género pueden incluir ampliar el acceso a servicios, incluidos los de asistencia jurídica, asesoría psicosocial y atención de la salud; capacitar al personal para que responda más eficazmente a las necesidades de las supervivientes; y asegurar la investigación, procesamiento y castigo de los maltratadores.
	5	Igualdad de género	5.5	Asegurar la participación plena y efectiva de las mujeres y la igualdad de oportunidades de liderazgo	15170	Organizaciones e instituciones de la igualdad de las mujeres	Ayuda para las instituciones y las organizaciones (gubernamentales y no gubernamentales) que trabajan para la igualdad del género y el empoderamiento de las mujeres.
Derechos Humanos	16	Paz, justicia e instituciones sólidas	16.1	Reducir significativamente todas las formas de violencia	15160	Derechos Humanos	Medidas de apoyo oficial especializado de derechos humanos y mecanismos universales, regionales, nacionales y locales en sus papeles legales para promover y proteger los derechos civiles y políticos, económicos, sociales y culturales, tal como se definen en las convenciones y pactos internacionales, el respeto de los derechos humanos los compromisos en la legislación nacional, la presentación de informes y seguimiento, así como el diálogo sobre derechos humanos. Defensores de derechos humanos y ONG de derechos humanos; la promoción de los derechos humanos, el activismo, la movilización; la sensibilización pública y educación en derechos humanos. Los derechos humanos de programación dirigida a grupos específicos, por ejemplo, los niños, las personas con discapacidad, inmigrantes, minorías étnicas, religiosas, lingüísticas y sexuales pueblos indígenas y los que sufren de la discriminación de castas, las víctimas de la trata, las víctimas de la tortura.
		Paz, justicia e instituciones sólidas		Garantizar la adopción en todos los niveles de	15112	Descentralización y apoyo a los gobiernos regionales y locales	Los procesos de descentralización (incluyendo las dimensiones política, administrativa y fiscal), las relaciones intergubernamentales y el federalismo, el fortalecimiento de los departamentos de los gobiernos regionales y locales, autoridades regionales y locales y sus asociaciones nacionales. (Utilice los códigos sectoriales específicos para la descentralización de la gestión del sector y los servicios.)

	16 16.6, justicia y instituciones sólidas	16.7 decisiones inclusivas, participativas y representativas	15150 La participación democrática y la sociedad civil	Apoyo al ejercicio de la democracia y las diversas formas de participación de los ciudadanos más allá de los procesos electorales (15151); los instrumentos de democracia directa, tales como los referéndum e iniciativas ciudadanas; el apoyo a las organizaciones para representar y defender a sus miembros, vigilar, involucrar y responsabilizar a los gobiernos en el rendimiento de cuentas, y ayudar a los ciudadanos a aprender a actuar en la esfera pública; los planes de estudio y la enseñanza de la educación cívica en diversos niveles. (Este código se limita a actividades destinadas a cuestiones de gobernanza. Cuando la asistencia de la sociedad
--	---	--	--	---



- Los ítems marcados en color rojo, son indicaciones para ayudar a orientar la redacción de los diferentes apartados, y DEBEN borrarse antes de hacer entrega del proyecto.
- El formulario deberá ajustarse en su formato a la convocatoria del año 2026.
- El documento deberá estar paginado.
- Los anexos, si se hiciera referencia a ellos, deberán estar numerados, ser pertinentes y referentes al proyecto en cualquiera de sus apartados.

La entidad beneficiaria de la subvención elaborará el informe de acuerdo a las instrucciones que se explican a lo largo del informe.

PORTADA, incluir lo siguiente:

- Título del proyecto, nombre de la entidad y año de la Convocatoria en el que ha sido financiado el proyecto
- Periodo que cubre el informe: Especificado por mes y año.
- Fecha de elaboración del informe y persona de contacto.
- Documentación presentada: Marcar con una X la documentación que se aporta en el presente informe.



ANEXO VI.I. INFORME DE JUSTIFICACIÓN TÉCNICO

Título del proyecto

Nombre de la ENTIDAD SOLICITANTE

Año de la Convocatoria en que se financió el Proyecto:

Periodo que cubre el informe:

Fecha de elaboración del informe:

Persona de contacto, correo y número de teléfono:

Documentación presentada	
Informe narrativo, según el presente modelo	☐
Listado de las fuentes de verificación adjuntas	☐
Fuentes de verificación	☐
Material divulgativo (solo aquel que no se incluya entre las fuentes de verificación)	☐
Noticia	☐
Vídeo	☐
Otros (especificar)	☐
Evaluación y/o sistematización	☐

En Pamplona-Iruña, a de de 20__



1.- Avance de los objetivos y resultados que fueron previstos para el periodo que se informa.

Se debe describir el avance en el objetivo específico y los resultados previstos, en el periodo informado, conforme a los indicadores previstos.

2.- Actividades realizadas y resultados alcanzados en el periodo que se informa.

Se hace un informe detallado sobre lo realizado en cada actividad, haciendo referencia a las fuentes de verificación disponibles.

3.- Ajustes que ha sido necesario introducir en la ejecución del proyecto.

En este apartado se explican todas las desviaciones que se presentan entre lo realmente realizado en el periodo y lo que se dijo que se iba a hacer en el documento de proyecto presentado al Ayuntamiento solicitando la subvención. En el caso de que no haya desviaciones este apartado, se deja en blanco.

4.- Grado de participación de las entidades y población meta

En esta apartado se deberá incidir especialmente en la participación de las instituciones y población meta en la gestión del proyecto; así como, en cuanto a la ejecución, el nivel de interrelación de las entidades colaboradoras y la población meta con otros actores dentro del ámbito territorial de Pamplona definido en el proyecto, y su interrelación con los colectivos del Sur Global.

5.- Señalar puntos fuertes y retos del proyecto

Añadir los aspectos más destacables, positivos y a mejorar, que permitan extraer conclusiones para el futuro o para corregir determinadas actividades en el proyecto.

6.- Población meta

Informar numéricamente sobre la población real que ha participado, versus la previsión.

Destinatarias directas	PREVISTO			REAL		
	Mujeres	Hombre	Total	Mujeres	Hombres	Total
Descripción del grupo (p.ej. Asociaciones locales, personas mayores, personas jóvenes, personas con discapacidad, etc.)						
PAMPLONA						
SUR GLOBAL						
Total						
%						

Informar de los avances logrados en cuanto a que:



- a) la población pamplonesa este mejor informada y sea más consciente de los problemas globales que nos afectan y las desigualdades existentes, adquiriendo una conciencia crítica con el mundo que le rodea.
- b) implicación activa en el proyecto.
- c) si, especialmente la población del Sur Global, considera que se ha logrado crear una relación horizontal con la población pamplonesa.

7.- Impacto (Solo debe rellenarse en el 3º año)

Se debe describir el impacto del objetivo específico y los resultados previstos, en la población meta y entidades implicadas, tanto en Pamplona como en el Sur Global.

Deben comentarse las cuestiones que considere de interés en cuanto a las mejoras que ha supuesto la realización del proyecto, los problemas que se presentaron o los retos que permanecen para un futuro.

8.- Sostenibilidad (Solo debe rellenarse en el 3º año)

Explicar si se espera que el proceso pueda continuar y mantenerse en el futuro, y de qué manera.

9.- Si pudiera comenzar de nuevo, ¿qué modificaría del proyecto inicial o de su ejecución? (Solo debe rellenarse en el 3º año)

Reflexión acerca de los planteamientos iniciales y cómo los mismos se han visto transformados con la ejecución de la intervención

DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

La entidad beneficiaria está obligada a presentar la información por **vía telemática**. Debe enviar la siguiente documentación de tipo **técnico**:

1. Informe en el formato proporcionado.
2. Listado de las fuentes de verificación adjuntas, así como las propias fuentes, conforme al proyecto presentado.
3. Material divulgativo (solo, si no se incluye entre las fuentes de verificación)
4. Noticia y Vídeo
5. Si se ha hecho una evaluación y/o sistematización documento de la misma.
6. Otra documentación que se considere oportuna.

ANEXO VI.II. INFORME DE JUSTIFICACIÓN ECONÓMICO

La ONGD/entidad beneficiaria de la subvención enviará los informes económicos ajustados al modelo que se acompaña en este documento cumplimentando todas las partes que lo integran de acuerdo a las instrucciones que se explican a continuación.

A continuación, se explica punto por punto la información que se solicita en el modelo de informe.

Cuadro 1: Resumen general

1.- Subvención Ayuntamiento de Pamplona: Se refiere al total de la subvención concedida por el Ayuntamiento. En la segunda columna se anota el porcentaje correspondiente en relación al coste total del proyecto.

2.- Fecha de ingreso. Se anota en la columna correspondiente la fecha en que la subvención fue efectivamente ingresada en la cuenta de la entidad/ONGD. Dejando la siguiente columna coloreada de gris vacía.

3.- Aporte de otros financiadores al proyecto. Se refiere al total del presupuesto que es sufragado por otros cofinanciadores o por medio de financiación propia de la entidad. En la segunda columna se anota el porcentaje correspondiente en relación al coste total del proyecto.

4.- Costo total del proyecto ejecutado. Se refiere al coste total del proyecto que será la suma de las filas anteriores. La segunda columna se corresponderá con el 100% del proyecto.

5.- Gasto justificado. Se debe rellenar tanto el dato con respecto a la subvención del Ayuntamiento de Pamplona, como de otros donantes.

6.- Total justificado. Se refiere a la suma de los gastos justificados en el informe imputados al Ayuntamiento de Pamplona y a otros cofinanciadores –tanto públicos como privados o cofinanciación propia- del proyecto realizado.

* Con respecto a los reflejado de otros financiadores, tanto si son fondos propios o provienen de otra entidad financiadora, se especificará en la primera columna el financiador. Se identificará cuáles son los otros financiadores y la cuantía que aportan cada uno de ellos.

Cuadro 2. Relación de fondos transferidos al Sur Global

Monto enviado euros: Se registran las cantidades en euros destinadas a la compra de divisas.

Monto equivalente moneda local: Cantidad de moneda local obtenida.

Tipo de cambio: Relación obtenida por cada cambio de divisa a moneda local.

Cuadro 3: Registro de facturas

Solo se registrarán las facturas que sean gastos imputables a la subvención recibida por el Ayuntamiento de Pamplona.

Este cuadro tiene 7 columnas:

Columna 1. Partida: Debe escribirse a que partida corresponde el gasto.

Columna 2. Nº orden de factura: Es el número correlativo que se les da a las facturas en el listado.

Columna 3. Fecha: Es la fecha de la factura.



Columna 4. Método de pago: En esta columna debe especificarse si se pagó en efectivo o mediante transferencia bancaria.

Columna 5. Concepto: Se especifica a que es relativo el gasto con detalle. Cada registro tendrá su respaldo en una factura y un comprobante de pago.

Columna 6. Valor en moneda local: se anota la cantidad correspondiente en la moneda del país del Sur.

Columna 7. Valor en euros: se anota la cantidad correspondiente en euros, o el equivalente en euros del gasto en moneda local.

Las facturas deberán estar emitidas conforme a la legislación vigente, con detalle del nombre o razón social de la empresa que factura y su NIF, fecha de emisión, importe y desglose de cada uno de los objetos o conceptos facturados, Impuesto sobre el Valor Añadido aplicado, firma y sello del expedidor y modalidad de pago. En ningún caso se admitirán simples recibos y/o tickets de caja. Se deberá justificar la retención y el pago del IRPF cuando se trate de personas autónomas.

Cuadro 4: Resumen de gastos imputables a la subvención recibida por otros cofinanciadores o financiación propia.

Este cuadro es un resumen de los gastos efectuados por el proyecto con financiación distinta a la del Ayuntamiento. Enumerar la entidad cofinanciadora, los fondos recibidos de otros financiadores (públicos y privados) con destino al proyecto.

Aplica la misma explicación que en el cuadro anterior.

Cuadro 5. Comparación entre gastos previstos y ejecutados.

Es importante recordar en este apartado que las cantidades se deben expresar en euros en ambas columnas y que la columna "Previsto" debe coincidir con lo expresado en el documento de proyecto que se presentó en el Ayuntamiento para solicitar la subvención. En el caso de que se presenten desviaciones significativas, se explicarán debajo del cuadro.

III.- DOCUMENTACIÓN

La entidad beneficiaria está obligada a presentar la información por **vía telemática**, debiendo enviar la siguiente documentación de tipo **administrativo**:

- Informe en el formato proporcionado, que incluye la relación de facturas.
- Facturas que han quedado recogidas en el cuadro 2 del informe económico, Entregando copias simples más un certificado de autenticidad de las mismas.
- Documentos de pago: cada factura deberá ir acompañado de su correspondiente documento acreditativo del pago realizado (transferencias, recibís, etc.).
- Documentos de transferencia de fondos al Sur Global.

Certificación de lugar de depósito de originales. Declaración responsable del representante de la ONGD donde se declare el lugar de depósito de las facturas, justificantes de gasto y demás documentación original, así como su disponibilidad, a efectos de comprobaciones.



ANEXO VI.II. INFORME ECONÓMICO

Cuadro 1: Resumen general

Coste Total del Proyecto	Euros	% (sobre costo total)
Ayuntamiento de Pamplona (Subvención del PMCID)		
Fecha de Ingreso		
Aporte otras financiaciones al proyecto		
Ayuntamiento de Pamplona (otros programas)		
Otras corporaciones locales navarras: Especificar		
Gobierno de Navarra		
Otras fuentes de financiación (especificar):		
Fondos propios entidad solicitante:		
Costo Total proyecto ejecutado		

Gasto justificado	Euros	% ejecución sobre presupuesto
Subvención Ayuntamiento de Pamplona		
A imputar a otras financiaciones:		
Ayuntamiento de Pamplona (otros programas)		
Otras corporaciones locales navarras: Especificar		
Gobierno de Navarra		
Otras fuentes de financiación (especificar):		
Fondos propios entidad solicitante:		
Total Justificado del proyecto		

Cuadro 2: Tipo de cambio

Fecha	Monto enviado euros	Monto equivalente moneda local	Tipo de cambio
Total	0,00 €	0,00 €	

**CONCURRENCIA COMPETITIVA
CIUDADANÍA GLOBAL 2026**

Cuadro 3: Registro de facturas

Sólo gastos imputables a la subvención recibida por el Ayuntamiento de Pamplona.

Nº orden de factura	Fecha	Método de pago	Concepto	Valor en moneda local	Valor en euros (gastos en euros y monto equivalente de moneda local)
Gastos directos					
a.1) Identificación					
Total					
a.2) Alquiler de locales					
Total					
a.3) Equipos, materiales y suministros					
<i>a.3.1) Materiales y suministros</i>					
<i>Subtotal</i>					
<i>a.3.2.) Exposiciones y producciones fotográficas</i>					
<i>Subtotal</i>					
<i>a.3.3.) Producciones cinematográficas, fonográficas, videos y series audiovisuales</i>					

**CONCURRENCIA COMPETITIVA
CIUDADANÍA GLOBAL 2026**

<i>Subtotal</i>					
<i>a.3.4) Difusión</i>					
<i>Subtotal</i>					
<i>a.3.5) Equipos técnicos o informáticos</i>					
<i>Subtotal</i>					
Total					
a.4) Gastos de personal					
<i>a.4.1) Gastos coordinación y gestión del proyecto</i>					
<i>Subtotal</i>					
<i>a.4.2.) Gastos del personal técnico/educativo</i>					
<i>Subtotal</i>					
Total					
a.5) Viajes, alojamientos y dietas					
Total					
a.6) Servicios técnicos y profesionales					

**CONCURRENCIA COMPETITIVA
CIUDADANÍA GLOBAL 2026**

Total					
a.7) Evaluación/sistematización externa del proyecto					
Total					
a.8) Funcionamiento					
Total					
Total Gastos directos					
Gastos indirectos					
B.I. Gastos Administrativos					
Total Gastos indirectos					
TOTAL GENERAL					

**CONCURRENCIA COMPETITIVA
CIUDADANÍA GLOBAL 2026**

Cuadro 4: Registro de facturas cofinanciación. Gastos imputables a la subvención recibida por otros cofinanciadores al mismo proyecto (incluida financiación propia)

Nº orden de factura	Fecha	Método de pago	Concepto	Valor en moneda local			Valor en euros (gastos en euros y monto equivalente de moneda local)		
				Cofinanc. 1	Cofinanc. 1	TOTAL	Cofinanc. 1	Cofinanc. 2	TOTAL
Gastos directos									
a.1) Identificación									
Total									
a.2) Alquiler de locales									
Total									
3) Equipos, materiales y suministros									
<i>a.3.1) Materiales y suministros</i>									
Subtotal									
<i>a.3.2.) Exposiciones y producciones fotográficas</i>									

**CONCURRENCIA COMPETITIVA
CIUDADANÍA GLOBAL 2026**

Subtotal									
<i>a.3.3.) Producciones cinematográficas, fonográficas, videos y series audiovisuales</i>									
Subtotal									
<i>a.3.4.) Difusión</i>									
Subtotal									
<i>a.3.5) Equipos técnicos o informáticos</i>									
Subtotal									
Total									
a.4) Gastos de personal									
<i>a.4.1) Coordinación y gestión del proyecto</i>									
Subtotal									

**CONCURRENCIA COMPETITIVA
CIUDADANÍA GLOBAL 2026**

<i>a.4.2)</i>									
<i>Técnico/educativo</i>									
Subtotal									
Total									
a.5) Viajes, alojamientos y dietas									
Total									
a.6) Servicios técnicos y profesionales									
Total									
a.7) Evaluación/sistematización externa del proyecto									
Total									
a.8) Funcionamiento									
Total									
Total Gastos directos									

(*) Se seguirá un orden correlativo con las facturas imputadas a la subvención Ayuntamiento de Pamplona.

**CONCURRENCIA COMPETITIVA
CIUDADANÍA GLOBAL 2026**

Este cuadro es un resumen de los gastos efectuados por el proyecto con financiación distinta a la del Programa Municipal de Cooperación al Desarrollo. Se enumerarán los fondos recibidos de otros financiadores, tanto públicos como privados, con destino al proyecto.

Cuadro 5: Comparación entre gastos previstos y ejecutados de la SUBVENCIÓN RECIBIDA POR EL AYUNTAMIENTO DE PAMPLONA.

Partida	Gasto previsto	Gasto ejecutado
A. Gastos directos		
a.1) Identificación		
a.2) Alquiler de locales		
a.3) Equipos, materiales y suministros		
a.3.1) Materiales y suministros		
a.3.2.) Exposiciones y producciones fotográficas		
a.3.3.) Producciones cinematográficas, fotográficas, videos y series audiovisuales		
a.3.4.) Difusión		
a.3.5.) Equipos técnicos o informáticos		
a.4) Gastos de personal		
a.4.1. Coordinación y gestión del proyecto		
a.4.2. Técnico/educativo		
a.5) Viajes, alojamientos y dietas		
a.6) Servicios técnicos y profesionales		
a.7) Evaluación/sistematización externa del proyecto		
a.8) Funcionamiento		
Total Gastos directos		
Gastos indirectos		
B.I. Gastos Administrativos		
Total Gastos indirectos		
TOTAL GENERAL		

Si hay desviación explicar la causa a continuación

La ONGD/entidad beneficiaria de la subvención enviará los informes económicos ajustados al modelo que se acompaña en este documento cumplimentando todas las partes que lo integran de acuerdo a las instrucciones que se explican a continuación.

A continuación, se explica punto por punto la información que se solicita.

Cuadro 1: Resumen general

1.- Subvención Ayuntamiento de Pamplona: Se refiere al total de la subvención concedida por el Ayuntamiento. En la segunda columna se anota el porcentaje correspondiente en relación al coste total del proyecto.

2.- Fecha de ingreso. Se anota en la columna correspondiente la fecha en que la subvención fue efectivamente ingresada en la cuenta de la entidad/ONGD. Dejando la siguiente columna coloreada de gris vacía.

3.- Aporte de otros financiadores al proyecto. Se refiere al total del presupuesto que es sufragado por otros cofinanciadores o por medio de financiación propia de la entidad. En la segunda columna se anota el porcentaje correspondiente en relación al coste total del proyecto.

4.- Costo total del proyecto ejecutado. Se refiere al coste total del proyecto que será la suma de las filas anteriores. La segunda columna se corresponderá con el 100% del proyecto.

5.- Gasto justificado. Se debe rellenar tanto el dato con respecto a la subvención del Ayuntamiento de Pamplona, como de otros donantes.

6.- Saldo total justificado. Se refiere a la suma de los gastos justificados en el informe imputados al Ayuntamiento de Pamplona y a otros cofinanciadores –tanto públicos como privados o cofinanciación propia- del proyecto realizado.

* Con respecto a los reflejado de otros financiadores, tanto si son fondos propios o provienen de otra entidad financiadora, se especificará en la primera columna el financiador. Se identificará cuáles son los otros financiadores y la cuantía que aportan cada uno de ellos.

Cuadro 2. Relación de fondos transferidos al país de ejecución.

Monto enviado euros: Se registran las cantidades en euros destinadas a la compra de divisas.

Monto equivalente moneda local: Cantidad de moneda local obtenida.

Tipo de cambio: Relación obtenida por cada cambio de divisa a moneda local.

Cuadro 3: Registro de facturas

Solo se registrarán las facturas que sean gastos imputables a la subvención recibida por el Ayuntamiento de Pamplona.

Este cuadro tiene 7 columnas:

Columna 1. Partida: Debe escribirse a que partida corresponde el gasto.

Columna 2. Nº orden de factura: Es el número correlativo que se les da a las facturas en el listado.

Columna 3. Fecha: Es la fecha de la factura.

Columna 4. Método de pago: En esta columna debe especificarse si se pagó en efectivo o mediante transferencia bancaria.

Columna 5. Concepto: Se especifica a que es relativo el gasto con detalle. Cada registro tendrá su respaldo en una factura y un comprobante de pago.

Columna 6. Valor en moneda local: se anota la cantidad correspondiente en la moneda del país del Sur.

Columna 7. Valor en euros: se anota la cantidad correspondiente en euros, o el equivalente en euros del gasto en moneda local.

Las facturas deberán estar emitidas conforme a la legislación vigente, con detalle del nombre o razón social de la empresa que factura y su NIF, fecha de emisión, importe y desglose de cada uno de los objetos o conceptos facturados, Impuesto sobre el Valor Añadido aplicado, firma y sello del expedidor y modalidad de pago. En ningún caso se admitirán simples recibos y/o tickets de caja. Se deberá justificar la retención y el pago del IRPF cuando se trate de personas autónomas.

Cuadro 4: Resumen de gastos imputables a la subvención recibida por otros cofinanciadores o financiación propia.

Este cuadro es un resumen de los gastos efectuados por el proyecto con financiación distinta a la del Ayuntamiento. Enumerar la entidad cofinanciadora, los fondos recibidos de otros financiadores (públicos y privados) con destino al proyecto.

Aplica la misma explicación que en el cuadro anterior.

Cuadro 5. Comparación entre gastos previstos y ejecutados.

Es importante recordar en este apartado que las cantidades se deben expresar en euros en ambas columnas y que la columna "Previsto" debe coincidir con lo expresado en el documento de proyecto que se presentó en el Ayuntamiento para solicitar la subvención. En el caso de que se presenten desviaciones significativas, se explicarán debajo del cuadro.

DOCUMENTACIÓN

La entidad beneficiaria está obligada a presentar la información por **vía telemática**, debiendo enviar la siguiente documentación de tipo **administrativo**:

Informe en el formato proporcionado, que incluye la relación de facturas.

Facturas que han quedado recogidas en el cuadro 2 del informe económico, Entregando copias simples más un certificado de autenticidad de las mismas.

Documentos de pago: cada factura deberá ir acompañado de su correspondiente documento acreditativo del pago realizado (transferencias, recibís, etc.).

Documentos de transferencia de fondos al Sur Global.

Certificación de lugar de depósito de originales. Declaración responsable del representante de la ONGD donde se declare el lugar de depósito de las facturas, justificantes de gasto y demás documentación original, así como su disponibilidad, a efectos de comprobaciones.

04/05/2026 10:53:44
Amaya Algarra Grande - DNI 44419230C
Original firmado electrónicamente

CUAD.1 RESUMEN GENERAL

Coste total del Proyecto	Euros	% (sobre cote total)
Subvención del Ayuntamiento de Pamplona		#iDIV/0!
Fecha de Ingreso		
Aporte otras financiaciones al proyecto	0,00 €	#iDIV/0!
Ayto. Pamplona (otros programas)		#iDIV/0!
Otras corporaciones locales navarras: Especificar		#iDIV/0!
Gobierno de Navarra		#iDIV/0!
Otras fuentes de financiación (especificar):		#iDIV/0!
Fondos propios entidad solicitante		#iDIV/0!
Costo Total proyecto ejecutado	0,00 €	#iDIV/0!

Gasto justificado	Euros	% ejecución sobre presupuesto
Subvención Ayuntamiento de Pamplona		#iDIV/0!
A imputar a otras financiaciones:		
Ayto. Pamplona (otros programas)		#iDIV/0!
Otras corporaciones locales navarras: Especificar		#iDIV/0!
Gobierno de Navarra		#iDIV/0!
Otras fuentes de financiación (especificar):		#iDIV/0!
Fondos propios entidad solicitante		#iDIV/0!
Total justificado del proyecto	#iREF!	#iREF!

CUAD.2 TIPO DE CAMBIO

Fecha	Monto enviado euros	Monto equivalente moneda local	Tipo de cambio
Total	0,00 €	0,00 €	

CUAD. 3: Registro de facturas						
Sólo gastos imputables a la subvención recibida por el Ayuntamiento de Pamplona						
	Nº orden de factura	Fecha	Método de pago	Concepto	Valor en moneda local	Valor en euros (gastos en euros y monto equivalente de moneda local)
A. COSTES DIRECTOS						
a.1) Identificación						
				X1		
				X2		
				X3		
a.2) Alquiler de locales.						
				X1		
				X2		
				X3		
a.3) Equipos, materiales y suministros						
a.3.1) Materiales y suministros						
				X1		
				X2		
				X3		
a.3.2) Exposiciones y producciones fotográficas						
				X1		
				X2		
				X3		
a.3.3) Producciones cinematográficas, fonográficas, videos y series audiovisuales						
				X1		
				X2		
				X3		
a.3.4) Difusión						
				X1		
				X2		
				X3		
a.3.5) Equipos técnicos o informáticos						

04/05/2026 10:53:44
Amaya Algarra Grande - DNI 44419230C
Original firmado electrónicamente

CUAD. 3: Registro de facturas						
Sólo gastos imputables a la subvención recibida por el Ayuntamiento de Pamplona						
	Nº orden de factura	Fecha	Método de pago	Concepto	Valor en moneda local	Valor en euros (gastos en euros y monto equivalente de moneda local)
				X1		
				X2		
				X3		
a.4) Gastos de personal						
a.4.1. Gastos coordinación y gestión del proyecto						
				X1		
				X2		
				X3		
a.4.2. Gastos del personal técnico/educativo						
				X1		
				X2		
				X3		
a.5) Viajes, alojamientos y dietas						
				X1		
				X2		
				X3		
a.6) Servicios técnicos y profesionales						
				X1		
				X2		
				X3		
a.7) Evaluación/sistematización externa del proyecto						
				X1		
				X2		
				X3		
a.8) Funcionamiento						
				X1		
				X2		
				X3		
Subtotal costes directos						
% sobre el Subtotal						

CUAD. 3: Registro de facturas						
Sólo gastos imputables a la subvención recibida por el Ayuntamiento de Pamplona						
	Nº orden de factura	Fecha	Método de pago	Concepto	Valor en moneda local	Valor en euros (gastos en euros y monto equivalente de moneda local)
B. COSTES INDIRECTOS						
B.I. Gastos Administrativos (máx. 7%)						
				X1		
				X2		
Subtotal costes indirectos						
% sobre el Subtotal						
TOTAL GENERAL						
% sobre el total						

CUAD.3 Registro de facturas cofinanciación								
Gastos imputables a la subvención recibida por otros cofinanciadores al mismo proyecto (incluida financiación propia)								
Partida	Nº orden de factura	Fecha	Método de pago	Concepto	Valor en moneda local			Valor en euros (gasto
					Cofinaciador 1	Cofinaciador 2	TOTAL	Cofinaciador 1
A. COSTES DIRECTOS								
a.1) Identificación								
				X1				
				X2				
				X3				
a.2) Alquiler de locales.								
				X1				
				X2				
				X3				
a.3) Equipos, materiales y suministros								
a.3.1) Materiales y suministros								
				X1				
				X2				
				X3				
a.3.2) Exposiciones y producciones fotográficas								
				X1				
				X2				
				X3				
a.3.3) Producciones cinematográficas, fonográficas, videos y series audiovisuales								
				X1				
				X2				
				X3				
a.3.4) Difusión								
				X1				
				X2				
				X3				
a.3.5) Equipos técnicos o informáticos								
				X1				
				X2				
				X3				
a.4) Gastos de personal								
a.4.1) Gastos de coordinación y gestión del proyecto								
				X1				
				X2				
				X3				
a.4.2) Gastos del personal técnico/educativo								

04/05/2026 10:53:44
Amaya Algarra Grande - DNI 44419230C
Original firmado electrónicamente

CUAD.3 Registro de facturas cofinanciación							
Gastos imputables a la subvención recibida por otros cofinanciadores al mismo proyecto (incluida financiación propia)							
Partida	Nº orden de factura	Fecha	Método de pago	Concepto	Valor en moneda local		
				X1			
				X2			
				X3			
a.5) Viajes, alojamientos y dietas							
				X1			
				X2			
				X3			
a.6) Servicios técnicos y profesionales							
				X1			
				X2			
				X3			
a.7) Evaluación/sistematización externa del proyecto							
				X1			
				X2			
				X3			
a.8) Funcionamiento							
				X1			
				X2			
				X3			
Subtotal costes directos							
% sobre el Subtotal							
B. COSTES INDIRECTOS							
B.1 Gastos Administrativos (máx. 7%)							
				X1			
				X2			
Subtotal costes indirectos							

CUAD. 4: Comparación entre gastos previstos y ejecutados		
Sólo gastos imputables a la subvención recibida por el Ayuntamiento de Pamplona		
	GASTO PREVISTO	GASTO EJECUTADO
COSTES DIRECTOS		
a.1) Identificación		
a.2) Alquiler de locales.		
a.3) Equipos, materiales y suministros		
a.3.1) Materiales y suministros		
a.3.2) Exposiciones y producciones fotográficas		
a.3.3) Producciones cinematográficas, fonográficas, videos y series audiovisuales		
a.3.4) Difusión		
a.3.5) Equipos técnicos o informáticos		
a.4) Gastos de personal		
a.4.1. Gastos coordinación y gestión del proyecto		
a.4.2. Gastos del personal técnico/educativo		
a.5) Viajes, alojamientos y dietas		
a.6) Servicios técnicos y profesionales		
a.7) Evaluación/sistematización externa del proyecto		
a.8) Funcionamiento		
Total Costes Directos		
COSTES INDIRECTOS		
B.I. Gastos Administrativos sede de Pamplona (máx. 7%)		
Total Costes Indirectos		
TOTAL GENERAL		

Nota aclaratoria

La modificación sustancial que se presente deberá respetar el objeto, condiciones y finalidad de la subvención, y no podrá incorporar actuaciones o equipamientos nuevos o no incluidos en la solicitud inicial.

Se hará a **solicitud de la entidad beneficiaria**, como consecuencia de circunstancias no previstas que alteren o dificulten sustancialmente la ejecución del proyecto, podrá pedirse la modificación de:

- A. Objetivos o resultados, y/o sus indicadores.
- B. Socia local
- C. Población meta.
- D. Ubicación Territorial.
- E. Monto total del proyecto

Para hacer la solicitud deberá utilizarse el formato adjunto, rellenado el apartado correspondiente dependiendo del tipo de modificación solicitada.

Las incidencias menores o modificaciones no sustanciales que se produzcan durante la ejecución del proyecto, deberán comunicarse en los correspondientes informes de seguimiento.



ANEXO VII. SOLICITUD TÉCNICA MODIFICACIÓN SUSTANCIAL PROYECTO EDUCACIÓN PARA EL DESARROLLO Y CIUDADANÍA GLOBAL

DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE

ENTIDAD SOLICITANTE	
Nombre completo de la entidad solicitante y siglas:	
Persona responsable del proyecto (nombre y apellidos):	Cargo:
Teléfono contacto:	Correo electrónico:

DATOS DE LA ACTUACIÓN SUBVENCIONADA

TÍTULO DEL PROYECTO:	
Convocatoria y año:	

Como consecuencia de circunstancias no previstas que han alterado o dificultado sustancialmente la ejecución del proyecto, solicitamos introducir sustanciales en el mismo:

Tipo de cambio que se desea hacer	
Objetivo	☐
Resultados	☐
Indicadores	☐
Socia local	
Población meta	☐
Ubicación Territorial	☐
Monto total del proyecto	☐



1. MODIFICACIONES DE OBJETIVO (SOLO RELLENAR EN CASO DE QUE SE PROPONGAN CAMBIOS)

Previsto inicialmente (copiar literalmente desde la propuesta presentada)	Propuesta reformulada

Justificación del cambio solicitado

2. MODIFICACIONES DE LOS RESULTADOS (SOLO RELLENAR EN CASO DE QUE SE PROPONGAN CAMBIOS)

Previsto inicialmente (copiar literalmente desde la propuesta presentada)	Propuesta reformulada

Justificación del cambio solicitado

3. CAMBIO DE SOCIA LOCAL (SOLO RELLENAR EN CASO DE QUE SE PROPONGAN CAMBIOS)

Previsto inicialmente (copiar literalmente desde la propuesta presentada)

SOCIA LOCAL			
Nombre completo de la SOCIA LOCAL y siglas:		CIF:	
Persona responsable del proyecto (nombre y apellidos):	Cargo:		
Teléfono contacto:	Correo electrónico:		
Representante Legal de la socia local (Nombre y apellidos):	Teléfono contacto:	Correo electrónico:	



Propuesta reformulada

SOCIA LOCAL		
Nombre completo de la SOCIA LOCAL y siglas:		CIF:
Persona responsable del proyecto (nombre y apellidos):	Cargo:	
Teléfono contacto:	Correo electrónico:	
Representante Legal (Nombre y apellidos):	Teléfono contacto:	Correo electrónico:

Justificación del cambio solicitado

4. CAMBIO DE POBLACIÓN META (SOLO RELLENAR EN CASO DE QUE SE PROPONGAN CAMBIOS)

Previsto inicialmente (copiar literalmente desde la propuesta presentada)	Propuesta reformulada

Justificación del cambio solicitado

5. CAMBIO DE UBICACIÓN TERRITORIAL (SOLO RELLENAR EN CASO DE QUE SE PROPONGAN CAMBIOS)

Previsto inicialmente (copiar literalmente desde la propuesta presentada)	Propuesta reformulada

Justificación del cambio solicitado



6. MONTO TOTAL DEL PROYECTO (SOLO RELLENAR EN CASO DE QUE SE PROPONGAN CAMBIOS)

A.2) RESUMEN DEL PRESUPUESTO PREVISTO	INICIAL	MODIFICADA
Ayuntamiento de Pamplona (Cooperación)	€	
Ayuntamiento de Pamplona (Otros Programas)	€	
Corporaciones locales (Especificar)	€	
Gobierno de Navarra	€	
Otras Comunidades Autónomas (Especificar)	€	
Administración del Estado - AECID	€	
Comunidad Europea	€	
Socia local	€	
Fondos propios entidad solicitante	€	
Otras fuentes de financiación (Especificar):	€	
Costo total proyecto	€	

Gastos previstos	INICIAL		MODIFICADA	
	Ayuntamiento de Pamplona	Otros	Ayuntamiento de Pamplona	Otros
A. GASTOS DIRECTOS	€	€	€	€
a.0) Identificación	€	€	€	€
a.1) Alquiler de locales				
a.2) Equipos, materiales y suministros	€	€	€	€
a.2.1) Materiales y suministros	€	€	€	€
a.2.2.) Exposiciones y producciones fotográficas				
a.2.3.) Producciones cinematográficas, fonográficas, videos y series audiovisuales	€	€	€	€
a.2.4.) Difusión	€	€	€	€
a.2.5.) Equipos técnicos o informáticos	€	€	€	€
a.3) Gastos de personal	€	€	€	€
a.3.1. Gastos coordinación y gestión del proyecto	€	€	€	€
a.3.2. Gastos del personal técnico/educativo	€	€	€	€



a.4) Viajes, alojamientos y dietas	€	€	€	€
a.5) Servicios técnicos y profesionales	€	€	€	€
a.6) Evaluación/sistematización externa del proyecto	€	€	€	€
a.7) Funcionamiento	€	€	€	€
C. GASTOS INDIRECTOS	€	€	€	€
C.I. Costes indirectos	€	€	€	€
Total	€	€	€	€

Justificación del cambio solicitado



ANEXO VIII. COMPROMISO DE COLABORACIÓN ENTRE LA ENTIDAD SOLICITANTE Y LA SOCIA LOCAL

DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE					
RAZÓN SOCIAL					
DNI, NIF, NIE, CIF			DOMICILIO		TELÉFONO
Nº	ESCALERA	PISO	C.P.	POBLACIÓN	
NOMBRE Y APELLIDOS DE LA PERSONA REPRESENTANTE				DNI, NIF, NIE, CIF	
Correo electrónico:					

DATOS DE LA SOCIA LOCAL					
RAZÓN SOCIAL					
DNI, NIF, NIE, CIF			DOMICILIO		TELÉFONO
Nº	ESCALERA	PISO	C.P.	POBLACIÓN	
NOMBRE Y APELLIDOS DE LA PERSONA REPRESENTANTE				DNI, NIF, NIE, CIF	
Correo electrónico:					

Teniendo conocimiento de la convocatoria de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, destinadas a la realización de proyectos de educación al desarrollo y Ciudadanía Global 2026, del Ayuntamiento de Pamplona: la entidad solicitante _____ en conjunto con la socia local _____ se comprometen a colaborar y ejecutar el proyecto con título _____, en el caso de obtener la financiación solicitada.

**EVALUACIÓN INDIVIDUALIZADA
CIUDADANÍA GLOBAL 2026**

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, expido y firmo la presente,

(Firma)

Socia local

(Firma)

ENTIDAD solicitante

PROTECCIÓN DE DATOS - El Ayuntamiento de Pamplona es el responsable de los datos de carácter personal que van a ser utilizados con la finalidad de realizar la gestión de la subvención del Área de Promoción económica, Innovación, Proyección europea, Cooperación al desarrollo y Juventud. Los datos solo se comunicarán por obligación legal, a la Base de Datos Nacional de Subvenciones y se publicarán conforme a la Ley Foral de Transparencia, Acceso a la información pública y Buen gobierno. Tiene derecho a acceder a los datos, rectificarlos en el caso de que no sean correctos y suprimirlos dirigiéndose al Registro General (C/Mayor 2, 31001 de Pamplona) o a la sede electrónica. Puede consultar el listado de tratamientos y la información adicional en la Política de Privacidad en www.pamplona.es

04/05/2026 10:53:44
Amaya Algarra Grande - DNI 44419230C
Original firmado electrónicamente



ANEXO IX. PLANES ESTRATÉGICOS PAMPLONA y FUENTES DE INFORMACIÓN

Plataformas y webs que recogen información municipal

- PLATAFORMA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA <https://decide.pamplona.es/>
- WEB INFORMATIVA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA <https://participa.pamplona.es/>
- OBSERVATORIO URBANO <https://www.pamplona.es/la-ciudad/observatorio-urbano>
- GEOPAMPLONA <https://sig.pamplona.es/>

Planes en vigor

<https://www.pamplona.es/ayuntamiento/planes-y-programas-plurianuales>

- Agenda urbana 2030 <https://www.pamplona.es/estrategia-2030-agenda-urbana-de-pamplona>
- Estrategia de transición energética y cambio climático 2030
<https://www.pamplona.es/agenciaenergetica>
- Plan estratégico de accesibilidad integral de la ciudad de pamplona
<https://www.pamplona.es/plan-estrategico-accesibilidad-integral-pamplona>
- III Plan de Igualdad
- I Plan municipal de Diversidad sexual y de género e igualdad LGTBI+
- I Plan de Diversidad Cultural y Ciudadanía inclusiva
- III Plan Joven
- Plan de Infancia y Adolescencia
- Plan estratégico de Turismo
- Plan estratégico de Comercio