



## **FONDO CONCURSABLE DE LA OEI PARA PROYECTOS DE COOPERACIÓN CUYO OBJETIVO SEA LA TRANSFORMACIÓN DIGITAL**

Referencia: **OEI/FC25-26/002/EDSC**

Plazo para la presentación:

Documento de síntesis: hasta el 14 de marzo de 2025

Formulario de solicitud completa: hasta el 7 de abril de 2025

### **AVISO**

La presente convocatoria de propuestas es restringida. En un primer momento, solo debe presentarse el documento de síntesis (anexo A.1) para su evaluación. Posteriormente, los solicitantes principales que hayan sido preseleccionados serán invitados a presentar un formulario de solicitud completa (anexo A.2). Tras la evaluación de las solicitudes completas, el Órgano de Concesión podrá verificar la elegibilidad de quienes hayan sido seleccionados provisionalmente a partir de la solicitud de los documentos justificativos y la «declaración del solicitante principal» firmada y enviada con la solicitud completa.

## Índice

<b>1. EDUCACIÓN SUPERIOR Y CIENCIA</b>	<b>3</b>
1.1. Antecedentes .....	3
1.2. Alcance .....	3
1.3. Objetivos del programa y prioridades .....	4
1.4. Dotación financiera asignada por el Órgano de concesión .....	4
<b>2. NORMAS APLICABLES A LA PRESENTE CONVOCATORIA DE PROPUESTAS</b>	<b>6</b>
2.1. Criterios de elegibilidad .....	6
2.1.1. Elegibilidad de los solicitantes (solicitante principal y cosolicitantes) .....	6
2.1.2. Acciones elegibles: acciones para las cuales se puede presentar una solicitud .....	7
2.1.3. Subvencionabilidad de los costes: costes que pueden incluirse .....	9
2.1.4. Cláusulas deontológicas y código de conducta .....	13
2.2. Presentación de la solicitud y procedimientos .....	14
2.2.1. Contenido del documento de síntesis .....	14
2.2.2. Dónde y cómo enviar los documentos de síntesis .....	15
2.2.3. Plazo de presentación de los documentos de síntesis .....	15
2.2.4. Información adicional sobre los documentos de síntesis .....	15
2.2.5. Solicitudes completas .....	15
2.2.6. Dónde y cómo enviar las solicitudes completas .....	16
2.2.7. Plazo de presentación de las solicitudes completas .....	16
2.2.8. Información adicional sobre las solicitudes completas .....	16
2.3. Evaluación y selección de las solicitudes .....	17
2.4. Notificación de la decisión del Órgano de concesión .....	21
2.4.1. Contenido de la decisión .....	21
2.4.2. Calendario indicativo .....	21
<b>3. LISTA DE ANEXOS</b>	<b>22</b>

## 1. EDUCACIÓN SUPERIOR Y CIENCIA

### 1.1. ANTECEDENTES

El 6 de noviembre de 2024, en el marco de la 80ª reunión ordinaria del consejo directivo de la Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, la Ciencia y la Cultura (en adelante, “**OEI**” o el “**Órgano de Concesión**”), la secretaria general de la organización anunció el lanzamiento de un fondo concursable 2025-2026, destinado a la financiación de proyectos cuyo objetivo es la transformación digital en 6 áreas temáticas: Educación y ETP, Educación Superior y Ciencia, Cultura, Educación en Derechos Humanos, Democracia e Igualdad, Formación y Aprendizaje para la cooperación y Multilingüismo.

El fondo concursable para la transformación digital propuesto por la OEI es una iniciativa que se alinea con la cooperación avanzada, al concurrir en él algunas de sus características: se destina a un único e innovado objetivo, la transformación digital. Se ofrece a las administraciones públicas de la región, tanto nacionales como subregionales, a consejos públicos de ciencia, tecnología o cultura, universidades públicas y privadas sin ánimo de lucro, consejo de rectores, asociación de universidades, y fundaciones, recursos financieros y técnicos para que sean ellas las que propongan proyectos que apoyen políticas públicas transformadoras. Junto a lo anterior, valora el compromiso público y privado como contraparte, por su capacidad para generar sinergias y demostrado efecto multiplicador y, por último, en coherencia con la acción cooperadora de la OEI, prioriza aquellos proyectos que tienen aplicación directa y real a favor de la población beneficiaria, para hacer que “**la cooperación suceda**”.

### 1.2. ALCANCE

Desde el inicio de las actividades se abrirán espacios de cocreación entre los beneficiarios de la subvención y la OEI, poniendo el foco en el correcto desarrollo del proyecto y estudiando y acordando las adaptaciones que puedan requerirse para aprovechar oportunidades de mejora y para hacer frente a circunstancias sobrevenidas.

La OEI, además de proporcionar recursos financieros al proyecto, los administrará según sus propias normas y procedimientos. Llevará un registro claro, preciso y transparente en sus sistemas informáticos de contabilidad financiera y de seguimiento de proyectos. Esta propuesta de gestión y administración elimina trámites administrativos y justificaciones que usualmente se exigen a los beneficiarios de una subvención, ya que la OEI mantendrá el control sobre sus recursos financieros y no aceptará operaciones económicas contrarias a sus normas y procedimientos.

Este enfoque permitirá a los beneficiarios centrarse en el desarrollo efectivo de sus proyectos, optimizando el uso de los recursos y garantizando una mayor eficacia en la consecución de los objetivos planteados. La OEI proporcionará también apoyo técnico y asesoramiento continuo para asegurar que cada iniciativa cumpla con los estándares de calidad establecidos y logre un impacto positivo y sostenible en la población beneficiaria.

Una vez analizadas las propuestas y resueltas cuantas consultas puedan surgir en el proceso, la OEI emitirá una resolución de concesión detallando la iniciativa que ha sido seleccionada e indicando la oficina nacional de la OEI designada como responsable de la coejecución, seguimiento técnico, financiero y administrativo, así como los términos específicos de esta cooperación.

### 1.3. OBJETIVOS DEL PROGRAMA Y PRIORIDADES

Los programas de Educación Superior y Ciencia, como áreas que convergen mediante la estrategia Universidad Iberoamérica 2030, están orientados a la construcción de un espacio compartido de educación superior e investigación que contribuya al progreso, bienestar y desarrollo de Iberoamérica, así como al cumplimiento de la Agenda 2030.

El **objetivo global** de la presente convocatoria de propuestas es promover la transformación digital en el ámbito de la educación superior y la ciencia mediante el desarrollo e implementación de soluciones innovadoras y sostenibles, que permitan mejorar las capacidades digitales de las instituciones vinculadas al ámbito de la educación superior y la ciencia y fortalecer institucionalmente los ecosistemas de educación superior, ciencia, tecnología e innovación (CTI) de los países iberoamericanos.

Los **objetivos específicos** de la presente convocatoria de propuestas son:

- 1) **Fortalecer la madurez digital de las instituciones de educación superior (IES), así como de las competencias digitales de sus docentes**, de cara a hacer a las IES iberoamericanas digitalmente capaces para el beneficio de las sociedades donde se insertan.
- 2) **Promover la internacionalización de la educación superior a través de programas de movilidad virtual y formar a profesorado universitario iberoamericano en la metodología de este tipo de movilidad del alumnado de educación superior**, para que puedan aplicarla en sus aulas, desarrollando proyectos académicos conjuntos con docentes y sus respectivos estudiantes de otros países de la Región Iberoamericana.
- 3) **Fortalecer institucionalmente los ecosistemas de ciencia, tecnología e innovación (CTI) de los países iberoamericanos** mediante el desarrollo de capacidades, sistemas, procesos o herramientas que mejoren la gestión de políticas, planes, programas y fondos de apoyo de CTI.

La prioridad de la presente convocatoria es impulsar proyectos innovadores capaces de entender y aprovechar las oportunidades que brinda la transformación digital para redefinir procesos y modelos que generen un impacto significativo, directo y sostenible en el ámbito de la educación superior y la ciencia.

### 1.4. DOTACIÓN FINANCIERA ASIGNADA POR EL ÓRGANO DE CONCESIÓN

El importe orientativo total asignado a la presente convocatoria de propuestas asciende a **USD 500.000**, un 17% sobre el Fondo Concursable 2025 – 2026 de USD 3.000.000.

La OEI se reserva el derecho de no adjudicar todos los fondos disponibles a la presente convocatoria de subvención o a incrementar su valor, considerando que es prioritario que los estados miembros interesados en participar en esta iniciativa, habiendo presentado propuestas de calidad, sean beneficiarios del fondo concursable. Ello puede requerir realizar traspasos entre las subvenciones asignadas a las 6 áreas temáticas, e incluso suponer que determinados proyectos,

siempre que cuenten con la puntuación mínima exigida para considerarse de calidad, sean seleccionados frente a otros con puntuación superior, en base al criterio de representación de los 23 países miembros de pleno derecho de la OEI.

El importe máximo de la subvención se distribuye en 3 lotes. Dos lotes de **USD 100.000** y un lote de **USD 300.000**, aunque se admitirán propuestas un 20% por debajo del importe máximo de cada lote.

**LOTE 1. Madurez digital IES y competencias docentes.** Lote asociado al objetivo específico 1.

- Importe mínimo: USD 80.000
- Importe máximo: USD 100.000

**LOTE 2. Movilidad virtual internacional alumnado educación superior.** Lote asociado al objetivo específico 2.

- Importe mínimo: USD 80.000
- Importe máximo: USD 100.000

**LOTE 3. Ecosistemas de ciencia, tecnología e innovación (CTI).** Lote asociado al objetivo específico 3.

- Importe mínimo: USD 240.000
- Importe máximo: USD 300.000

Sobre el importe total solicitado a la OEI, se exigirá una reserva del 10% para cubrir costes asociados a la cocreación, coejecución, seguimiento técnico, financiero y administrativo que llevará a cabo la OEI. Esta reserva se reflejará en el presupuesto del proyecto en los siguientes rubros y porcentajes:

- 1.1. Personal Local – Técnico (5%)
- 1.2. Personal Local - Gestor y Administrativo (5%)

### **Aporte del solicitante principal y, en su caso, cosolicitantes.**

Sobre el importe total solicitado a la OEI, se exigirá un compromiso de cofinanciación en especie del 20%, mediante la aportación de personal laboral, bienes o servicios puestos a disposición del proyecto por el beneficiario de la subvención, a los cuales se les asignará un valor monetario equivalente. No se exige una distribución específica de cofinanciación en especie entre solicitante principal y cosolicitantes.

Se aceptarán propuestas que superen el 20% de cofinanciación establecido para cada lote, cuando el solicitante se comprometa a aportar recursos en efectivo a través de la Banca Multilateral y/o empresas privadas, siempre que disponga de la debida acreditación de otorgamiento antes de la presentación de la propuesta simplificada y al aportarlos, no incumpla de ninguna manera los acuerdos alcanzados para su obtención, específicamente, la transferencia de los fondos en efectivo a la OEI para la gestión global de los fondos del proyecto . En ese caso, el banco multilateral y las empresas tendrán la misma visibilidad en el proyecto que la OEI.

## 2. NORMAS APLICABLES A LA PRESENTE CONVOCATORIA DE PROPUESTAS

En la presente guía se establecen las normas para la presentación, selección y ejecución de las acciones financiadas en el marco de la presente convocatoria.

La presentación de una propuesta a la presente convocatoria implica la aceptación de todos los términos, condiciones y obligaciones previstas en la presente guía y sus anexos y lo dispuesto en la resolución de concesión, anexa a la presente guía como anexo L.

### 2.1. CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD

Existen tres grupos de criterios de elegibilidad relativos, respectivamente, a:

- 1) Los agentes (2.1.1.):
  - El **solicitante principal**, esto es, la entidad que presenta el formulario de solicitud;
  - En caso de haberlos, **sus cosolicitantes** (salvo que se indique algo distinto, el solicitante principal y sus cosolicitantes se denominarán en lo sucesivo conjuntamente «los solicitantes»);
- 2) Las acciones (2.1.2.):
  - Las acciones que pueden optar a una subvención;
- 3) Los costes (2.1.3.):
  - Los tipos de costes que se pueden tener en cuenta para determinar el importe de la subvención.

#### **2.1.1. Elegibilidad de los solicitantes (solicitante principal y cosolicitantes)**

##### **Solicitante principal**

- 1) Para poder optar a una subvención, el solicitante principal deberá:
  - Encontrarse establecido en uno de los 23 estados miembros de pleno derecho de la OEI. Andorra, Argentina, Bolivia, Brasil, Colombia, Costa Rica, Cuba, Chile, Ecuador, El Salvador, España, Guatemala, Guinea Ecuatorial, Honduras, México, Nicaragua, Panamá, Paraguay, Perú, Portugal, República Dominicana, Uruguay y Venezuela.
  - Pertener a algunas de las siguientes categorías:
    - Ministerios y entidades públicas de ámbito territorial subnacional.
    - Organismos internacionales subregionales de Iberoamérica.
    - Consejo público de ciencia, tecnología o cultura.
    - Universidad pública o privada sin ánimo de lucro.
    - Consejo de Rectores.
    - Asociación de Universidades.
    - Organizaciones sin ánimo de lucro inscritas bajo el régimen y requisitos legales de una Fundación de interés público con fines alineados a Educación, Ciencia y Cultura

- Ser directamente responsables, con sus cosolicitantes, de la preparación y desarrollo de la acción y no limitarse únicamente a actuar como intermediarios, apoyándose en la experiencia de la oficina nacional de la OEI que sea designada en la resolución de concesión como responsable de la coejecución, seguimiento técnico, financiero y administrativo del proyecto en las aplicaciones informáticas institucionales y de conformidad con las normas y procedimientos de la Organización.
- 2) Los solicitantes potenciales que se encuentren en una de las situaciones de exclusión enumeradas en el [anexo H](#), no podrán participar en las convocatorias de propuestas ni optar a una subvención.

Se informa que los solicitantes principales y los cosolicitantes que hayan sido seleccionados provisionalmente están obligados a declarar que no se encuentran en ninguna de las situaciones de exclusión mediante una declaración jurada firmada ([anexo H](#)).

En la [sección 4 del anexo A.2](#) («declaraciones del solicitante principal»), el solicitante principal deberá declarar que él mismo y los cosolicitantes no se encuentran en ninguna de tales situaciones.

En el caso de adjudicarse la resolución de subvención, el solicitante principal pasará a ser el beneficiario identificado como coordinador. El coordinador será el único interlocutor con la OEI. Representará a los demás cobeneficiarios (si los hubiera), en cuyo nombre actuará, y coordinará el diseño y la ejecución de la acción.

### **Cosolicitantes**

Podrán ser cosolicitantes:

- Los elegibles como solicitantes principales.
- Los cosolicitantes que estén establecidos en uno de los siete estados miembros observadores de la OEI. Angola, Cabo Verde, Guinea Bisau, Luxemburgo, Mozambique, Santo Tomé y Príncipe y Timor Oriental.
- Las entidades asociadas a la OEI a través de resoluciones de su Asamblea General.

Los cosolicitantes deberán firmar el mandato recogido en el [anexo A.2, sección 4.2](#), del formulario de solicitud completa.

En caso de concederse la subvención, los cosolicitantes (en su caso) pasarán a ser beneficiarios de la acción (junto con el coordinador).

<b>2.1.2. Acciones elegibles: acciones para las cuales se puede presentar una solicitud</b>
---

### Definición

Una acción se compone de un conjunto de actividades.

### Duración

La duración prevista inicial de una acción no podrá ser inferior a 8 meses ni superior a 18 meses. No se admitirán propuestas para la financiación de proyectos si la ejecución de actividades inició con anterioridad a la concesión de subvención.

## Sectores o temas

Transformación digital – Educación Superior y Ciencia.

## Ubicación

Las acciones se ejecutarán en los países miembros de pleno derecho de la OEI. En caso de que como cosolicitante figuren estados observadores de la OEI, la acción podrá desarrollarse parcialmente en estos países.

## Tipos de acción

Los siguientes tipos de acción no son elegibles:

- Acciones no orientadas principalmente a la transformación digital, entendiendo que el ámbito digital no está vinculado a la incorporación de tecnología, sino a redefinir procesos, modelos y resultados en profundidad, generando un impacto significativo y sostenible.
- Acciones exclusiva o principalmente centradas en la celebración de conferencias, congresos o similares.
- Acciones exclusiva o principalmente destinadas a la elaboración de informes, evaluaciones, guías de buenas prácticas o similares.
- Acciones exclusiva o principalmente destinadas a becas individuales de estudios o formación.

## Tipos de actividades elegibles

Con objeto de orientar a los solicitantes sobre las actividades que se consideran elegibles, a continuación, se detallan ejemplos de intervenciones innovadoras en el ámbito de la educación superior y la ciencia.

- Incorporación de tecnologías como realidad virtual y aumentada para simular laboratorios, contextos de aprendizaje práctico y experiencias interdisciplinarias.
- Creación de "campus virtuales" que reproduzcan el entorno universitario, fomentando la interacción entre estudiantes, profesores y recursos sin barreras geográficas.
- Desarrollo de plataformas colaborativas que integren herramientas de big data, inteligencia artificial y blockchain para proyectos de investigación interuniversitarios globales.
- Implementación de plataformas digitales que conecten estudiantes con oportunidades laborales, fomenten la cocreación de proyectos con empresas y permitan el aprendizaje basado en desafíos reales.
- Acceso remoto a experimentos científicos a través de tecnologías como gemelos digitales, permitiendo a científicos y estudiantes trabajar juntos sin barreras geográficas

## Visibilidad

Los solicitantes deberán adoptar todas las medidas necesarias para publicitar el hecho de que la OEI ha financiado o cofinanciado la acción. Salvo que la OEI acuerde otra cosa, las acciones financiadas total o parcialmente por la OEI deben garantizar la visibilidad de la financiación de la OEI mostrando el logo de la OEI. Si procede, podrán emprenderse actividades de comunicación

para sensibilizar a un público específico o general sobre las razones de la acción y el apoyo de la OEI a la acción en el país o región de que se trate, así como sobre los resultados y el impacto de este apoyo.

Todas las medidas y actividades relacionadas con la visibilidad y, en su caso, la comunicación, deberán cumplir con los últimos requisitos de comunicación y visibilidad en las acciones exteriores financiadas por la OEI, establecidos y publicados por la OEI en [anexo M - Guía de comunicación para beneficiarios de subvenciones](#).

#### Número de solicitudes y subvenciones por solicitante

En la presente convocatoria de propuestas, cada solicitante principal podrá presentar una solicitud por cada lote, pero no podrá ser a la vez cosolicitante en otra solicitud. Las diversas direcciones generales de un ministerio serán consideradas como diferentes solicitantes principales.

### **2.1.3. Subvencionabilidad de los costes: costes que pueden incluirse**

Los costes subvencionables se estimarán en una o varias opciones de costes simplificados (OCS) de modo que el presupuesto constituirá al mismo tiempo una estimación de costes y un límite máximo general de los «costes subvencionables».

Las opciones de coste simplificados (OCS) podrán adoptar la forma de:

- **Costes unitarios:** para cubrir todas o determinadas categorías específicas de costes subvencionables claramente identificados de antemano mediante referencia a un importe por unidad.
- **Cantidades a tanto alzado:** para cubrir en términos globales todas o determinadas categorías específicas de costes subvencionables claramente identificados de antemano.

Los solicitantes deberán indicar claramente en la [ficha de trabajo n.º 1 del anexo B](#) cada rubro/partida de costes subvencionable afectada por este tipo de financiación, es decir, añadir en mayúsculas la referencia a «COSTE UNITARIO», «CANTIDAD A TANTO ALZADO» en la columna «Unidad» (véase el ejemplo en el [anexo K](#)).

Asimismo, en la segunda columna de la [ficha de trabajo n.º 3](#) («Justificación de los costes estimados») del [anexo B](#), para cada rubro o partida presupuestaria, los solicitantes deberán describir la información y los métodos utilizados para establecer los importes de los costes unitarios y/o las cantidades a tanto alzado a que se refieren los costes.

La partida de personal no podrá superar en ningún caso el 30% del total de la acción, que incluye los costes subvencionables de la OEI, la cofinanciación en especie aportada por el solicitante y, en su caso, el aporte en efectivo de la Banca Multilateral y/o empresas privadas.

Asimismo, la suma del presupuesto total de las partidas de personal y de viajes no podrá superar en ningún caso el 50%, incluyendo los costes subvencionables de la OEI, la cofinanciación en especie aportada por el solicitante y, en su caso, el aporte en efectivo de la Banca Multilateral y/o empresas privadas

La concesión de una subvención siempre estará condicionada a que los controles previos a la resolución de concesión no revelen problemas que requieran modificar el presupuesto (por ejemplo, errores aritméticos, inexactitudes, costes no realistas y costes no subvencionables). Esos controles podrán dar lugar a solicitudes de aclaración y, en su caso, a que la OEI imponga modificaciones o

reducciones para hacer frente a tales errores o inexactitudes. A raíz de estas correcciones, no podrá aumentarse el importe de la subvención ni el porcentaje de cofinanciación.

Por lo tanto, redundante en el interés de los solicitantes presentar un **presupuesto realista y eficiente en términos de coste**.

#### Criterios de subvencionabilidad de los costes

Los costes subvencionables son los gastos efectivamente realizados que se ajustan a todos los criterios siguientes:

- a) Haber sido realizados durante la ejecución de la acción. En concreto:
  - i) Los costes relacionados con servicios y obras se referirán a actividades llevadas a cabo durante el período de ejecución. Los costes relacionados con suministros se referirán a artículos entregados e instalados durante el periodo de ejecución. La firma de un contrato, la transmisión de un pedido o la asunción de un compromiso de gasto durante el periodo de ejecución, con relación a una futura prestación de servicios, realización de obras o entrega de suministros, después de la expiración del periodo de aplicación, no se ajustan a este requisito.
  - ii) Los costes efectuados deberán haberse abonado antes de la presentación de los informes finales. Podrán abonarse después, siempre que se hayan consignado en el informe final junto con la fecha estimada de pago.
  - iii) Se exceptúan los gastos relacionados con los informes finales, incluidas la verificación de los gastos, la auditoría y la evaluación final de la acción, que podrán realizarse una vez finalizado el periodo de ejecución de la acción.
- b) Estar indicados en el presupuesto total estimado de la acción.
- c) Ser necesarios para la ejecución de la acción.
- d) Ser identificables y comprobables.
- e) Ajustarse a las exigencias de la legislación fiscal y social aplicable.
- f) Ser razonables, estar justificados y cumplir los principios de buena gestión financiera, y en especial de economía y eficiencia.

#### Costes directos subvencionables

Serán subvencionables los siguientes costes directos de los beneficiarios:

- g) Los costes del personal asignado a la acción, correspondientes a sueldos brutos reales más las cotizaciones a la seguridad social y otros costes que forman parte de la remuneración. Estos no deberán superar los sueldos y costes normalmente sufragados por los beneficiarios, a menos que se justifique que son esenciales para llevar a cabo la acción.
- h) Los costes de viajes y estancia del personal y otras personas participantes en la acción.
- i) Los costes de los contratos de servicios, suministros y obras adjudicados a efectos de la acción. Esto incluye los costes derivados de movilizar conocimientos prácticos para mejorar la calidad del diseño del proyecto (por ejemplo, precisión de la base

de referencia, sistemas de control, etc.), tanto al principio como durante la ejecución de la acción.

- j) Los costes derivados directamente de las exigencias planteadas por el contrato (por ejemplo, difusión de información, evaluación específica de la acción, auditorías, reproducción, seguros, etc.), incluidos los costes de servicios financieros (especialmente el coste de las transferencias y las garantías financieras cuando lo exija el contrato).
- k) Los derechos, impuestos y gravámenes, incluido el IVA, asociados a los objetivos de la acción, pagados y no recuperables por los beneficiarios.
- l) Los costes de oficina para el proyecto:

Podrán aceptarse como costes directos subvencionables los costes realmente contraídos en relación con una oficina del proyecto utilizada para la acción o una parte de estos costes cuando:

1. La descripción de la oficina del proyecto, los servicios o recursos que ofrece, su capacidad global y (en su caso) la clave de reparto figure en la descripción de la acción y el presupuesto;
2. Si procede, la clave de reparto refleje razonablemente la parte de los recursos o servicios necesarios y realmente utilizados para la acción;
3. Los costes en cuestión cumplan los criterios de subvencionabilidad.
4. Entren dentro de una de las categorías siguientes:
  - i) Costes del personal directamente asignado a las operaciones de la oficina del proyecto;
  - ii) Costes de los contratos de mantenimiento y reparación;
  - iii) Costes de servicios informáticos y de telecomunicaciones;
  - iv) Costes de los contratos de gestión de instalaciones, incluidas las tasas de seguridad y los costes de los seguros;
  - v) Derechos, impuestos y gravámenes, incluido el IVA, asociados a los objetivos de la acción, pagados y no recuperables por los beneficiarios.

#### Modificación del presupuesto:

Las modificaciones presupuestarias deberán ser acordadas entre el beneficiario principal de la subvención y la oficina nacional de la OEI designada como responsable de la coejecución, seguimiento técnico, financiero y administrativo.

Cuando la modificación del presupuesto no afecte a los resultados previstos de la acción (es decir, a su impacto, efectos y productos) y la incidencia financiera se limite a una transferencia entre partidas dentro de una misma línea presupuestaria o a una transferencia entre líneas presupuestarias no superior al 30 %, la modificación no exigirá la reformulación del proyecto y será presentada como una desviación.

Si la modificación presupuestaria acordada no se ciñe a las condiciones indicadas, se exigirá que el proyecto sea reformulado reflejando las variaciones sustanciales requeridas para el correcto desarrollo del proyecto.

Este método no podrá utilizarse para modificar el porcentaje reservado para imprevistos (5%) ni de la cofinanciación en especie del beneficiario (20%).

### Reserva para imprevistos

Se podrá consignar en el presupuesto una reserva para imprevistos, limitada al 5 % de los costes directos subvencionables estimados. Como norma general, los imprevistos únicamente podrán contemplar costes elegibles. No obstante, en caso de ser imprescindible para el correcto desarrollo del proyecto, se admitirá que, de manera excepcional, se propongan costes no elegibles.

La aplicación de la reserva del 5% de imprevistos deberá ser acordada entre el beneficiario principal de la subvención y la oficina nacional de la OEI designada como responsable de la coejecución, seguimiento técnico, financiero y administrativo.

### Costes indirectos subvencionables

Los costes indirectos soportados al ejecutar la acción no serán subvencionables.

### Contribuciones en especie

Se considera contribución en especie la provisión gratuita, por un tercero, de bienes o servicios a los beneficiarios. Dado que las contribuciones en especie no implican ningún gasto para los beneficiarios, no son costes subvencionables.

Las contribuciones en especie no se considerarán en el 20% de cofinanciación.

### Costes no elegibles

Se entiende por costes no elegibles aquellos que no pueden figurar en el presupuesto del proyecto ni como subvencionables por la OEI (en efectivo), ni como cofinanciación en especie del beneficiario (20%), ni como contrapartida en especie de la Banca Multilateral y empresas privadas (en efectivo):

No obstante, se distinguen dos grupos de costes no elegibles.

- a) Costes no elegibles no sujetos a lo detallado en el apartado 2.1.3 Reserva para imprevistos:
  - Deudas y carga de la deuda (intereses);
  - Provisiones para posibles pérdidas o deudas futuras;
  - Costes declarados por los beneficiarios y financiados con cargo a otra acción o programa de trabajo que reciban una subvención de la OEI;
  - Pérdidas debidas al cambio de divisas;
  - Las contribuciones en especie;
  - Los intereses negativos cobrados por bancos u otras entidades financieras;
- b) Costes no elegibles sujetos a lo detallado en el apartado 2.1.3 Reserva para imprevistos:
  - Los costes de identificación y formulación del proyecto;
  - La adquisición de terrenos o edificios;
  - La construcción y/o reforma de inmuebles;

- Los costes de adquisición de equipos, muebles y maquinarias inventariables;
- Los gastos destinados a traducción e intérpretes;
- Las ayudas, becas y premios.

#### **2.1.4. Cláusulas deontológicas y código de conducta**

##### a) Ausencia de conflictos de intereses

El solicitante no deberá verse afectado por ningún conflicto de intereses y no deberá tener ningún tipo de relación equivalente al respecto con otros solicitantes o partes implicadas en las acciones. Cualquier intento de un solicitante de obtener información confidencial, realizar acuerdos ilícitos con sus competidores o influir sobre el Órgano de Concesión a lo largo del procedimiento de examen, clarificación, evaluación y comparación de las solicitudes tendrá como consecuencia el rechazo de su solicitud y podrá dar lugar a la inhabilitación para trabajar con la OEI.

##### b) Compromiso con la Agenda de Desarrollo sostenible, respeto del marco internacional de los derechos humanos, así como cumplimiento de la legislación medioambiental y las normas laborales esenciales

El solicitante y su personal deberán salvaguardar los derechos humanos. En particular, y conforme al acto aplicable, los solicitantes a los que se les hayan concedido una subvención deberán respetar la legislación medioambiental y los acuerdos medioambientales multilaterales, así como las normas fundamentales del trabajo aplicables definidas en los convenios pertinentes de la Organización Internacional del Trabajo (tales como los convenios sobre la libertad sindical y la negociación colectiva, sobre la eliminación del trabajo forzoso y coercitivo, y sobre la prohibición del trabajo infantil).

##### c) Lucha contra la corrupción y el soborno

El solicitante deberá cumplir todas las leyes, reglamentos y códigos aplicables sobre la lucha contra el soborno y la corrupción. La OEI se reserva el derecho de suspender o anular la financiación del proyecto si se descubren prácticas de corrupción de cualquier naturaleza en cualquier fase del proceso de adjudicación o durante la ejecución de la subvención. A efectos de esta disposición, se entiende por «prácticas de corrupción» cualquier propuesta de soborno o la entrega a cualquier persona de cualquier regalo, gratificación o comisión en concepto de incitación o recompensa para que realice o se abstenga de realizar actos relacionados con la adjudicación de una subvención o con la ejecución de una subvención ya suscrita con la OEI.

##### d) Incumplimiento de obligaciones, irregularidades o fraude

La OEI se reserva el derecho de suspender o anular el procedimiento cuando resulte que en el procedimiento de concesión se incumplieron obligaciones o se produjeron irregularidades o fraude. Si, después de la concesión de la subvención, se observa que se incumplieron obligaciones o se produjeron irregularidades o fraude, la OEI podrá renunciar a su celebración.

## 2.2. PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD Y PROCEDIMIENTOS

### 2.2.1. *Contenido del documento de síntesis*

Las solicitudes deberán presentarse siguiendo las instrucciones sobre los documentos de síntesis recogidas en el documento de síntesis anexo a esta guía ([anexo A.1](#)).

Las solicitudes deberán presentarse en español o portugués y con los costes valorados en la moneda de la subvención (USD).

Deberá tenerse en cuenta lo siguiente:

1. En el documento de síntesis, los solicitantes principales solo deberán facilitar una estimación de la contribución solicitada a la OEI, así como un porcentaje indicativo de dicha contribución con relación a los costes subvencionables de la acción. Únicamente los solicitantes principales invitados a presentar una solicitud completa en la segunda fase deberán presentar un presupuesto detallado.
2. Los elementos incluidos en el documento de síntesis no podrán modificarse en la solicitud completa, salvo los cambios que se describen a continuación:
  - La contribución de la OEI no podrá variar respecto a la estimación inicial en más de un 20 %. Los solicitantes principales pueden adaptar el porcentaje de cofinanciación requerido siempre que se respeten los importes mínimo y máximo y los porcentajes de la cofinanciación establecidos en la sección 2.1.3 de la presente guía.
  - El solicitante principal solo podrá añadir, suprimir o sustituir a uno o varios cosolicitantes en casos debidamente justificados.

**En la sección 2.1.1 del formulario de solicitud completa deberá incluirse una explicación o justificación de las sustituciones o adaptaciones que corresponda. En caso de que la OEI no acepte la explicación o justificación aportada, la propuesta podrá ser rechazada por ese único motivo.**

3. Solamente se evaluará el formulario del documento de síntesis. Por ello, es fundamental que este documento contenga TODA la información pertinente relativa a la acción. No se deben enviar anexos adicionales.

Rellene el documento de síntesis atentamente y de la forma más clara posible para que pueda ser evaluado correctamente.

Cualquier error o discrepancia importante relacionado con las instrucciones del documento de síntesis podrá dar lugar al rechazo de este último.

Solo se solicitarán aclaraciones cuando la información facilitada no sea suficiente para realizar una evaluación objetiva.

**2.2.2. Dónde y cómo enviar los documentos de síntesis**

El documento de síntesis deberá presentarse por correo electrónico al correo [subvenciones.sg@oei.int](mailto:subvenciones.sg@oei.int).

En el asunto del correo deberá figurar el código de referencia de la convocatoria y el número de lote.

**OEI/FC25-26/002/EDSC - LOTE X – ISO PAÍS<sup>1</sup>**

Un solicitante podrá enviar un máximo de una propuesta por lote. En el caso de que el solicitante principal sea un ministerio, se admitirán varias propuestas por lote siempre que se realicen desde diferentes direcciones generales.

En caso de enviar más de una propuesta por lote se tendrá en consideración la última recibida. Un mismo solicitante no se podrá presentar a un mismo lote de forma individual y en grupo, en caso de suceder se seleccionará la candidatura de grupo.

Cuando un solicitante principal se presente a varios lotes, deberá enviar cada candidatura por separado.

**Téngase en cuenta que los documentos de síntesis incompletos podrán ser rechazados.**

**2.2.3. Plazo de presentación de los documentos de síntesis**

La fecha límite para la presentación de los documentos de síntesis es el **14 de marzo de 2025 a las 23:59 horas (GMT+1)**. Todo documento de síntesis presentado después del plazo indicado será rechazado.

**2.2.4. Información adicional sobre los documentos de síntesis**

Podrán enviarse preguntas por correo electrónico, como máximo hasta el 3 de marzo, a la dirección de correo [subvenciones.sg@oei.int](mailto:subvenciones.sg@oei.int).

La OEI no contestará preguntas recibidas después de esa fecha.

Las respuestas se remitirán hasta el 5 de marzo.

No se darán respuestas individuales a las preguntas. Todas las preguntas y respuestas, así como otros anuncios importantes para los solicitantes en el transcurso del procedimiento de evaluación, se publicarán en la página web de la OEI. Así pues, se recomienda consultar periódicamente esta página web para estar debidamente informado sobre las preguntas y respuestas publicadas.

**2.2.5. Solicitudes completas**

Los solicitantes principales invitados a presentar una solicitud completa tras la preselección de su documento de síntesis deberán hacerlo utilizando el [anexo A.2](#) de la presente guía. Los solicitantes

---

<sup>1</sup> Código ISO del solicitante principal.

principales deberán respetar estrictamente el formato del formulario de solicitud completa y rellenar los apartados y páginas en el orden en que aparecen.

Rellene el formulario de solicitud completa atentamente y de la forma más clara posible para que pueda ser evaluado correctamente.

La presentación de la solicitud completa no exige una matriz de formulación por objetivos, resultados y actividades, ni un cronograma de actividades. No obstante, debe ser lo suficientemente clara, ordenada y explícita para permitir a la OEI completar la tabla de evaluación de las solicitudes completas recibidas.

Solo se solicitarán aclaraciones cuando la información facilitada no sea clara e impida al Órgano de Concesión realizar una evaluación objetiva.

Tenga en cuenta que únicamente el formulario de solicitud completa y los anexos publicados que deban rellenarse serán comunicados a los evaluadores. Por tanto, es fundamental que estos documentos contengan TODA la información pertinente sobre la acción.

#### **2.2.6. *Dónde y cómo enviar las solicitudes completas***

Las solicitudes completas (es decir, el formulario de solicitud completa, el presupuesto y la declaración jurada) deberán presentarse por correo electrónico al correo [subvenciones.sg@oei.int](mailto:subvenciones.sg@oei.int).

Cuando un solicitante principal participe en varios lotes, cada candidatura deberá enviarse por separado.

En el asunto del correo deberá figurar el código de referencia de la convocatoria, el número de lote y la referencia que le haya sido asignada en la comunicación de invitación para la presentación de la solicitud completa.

**OEI/FC25-26/002/EDSC – LOTE X – (Referencia asignada)**

#### **2.2.7. *Plazo de presentación de las solicitudes completas***

El plazo de presentación de las solicitudes completas es el **7 de abril de 2025 a las 23:59 (GMT+1)**. En caso de que se produzca algún cambio, se indicará en la notificación que se enviará a los solicitantes principales cuya solicitud haya sido preseleccionada y en ningún caso será anterior a la estipulada en la presente guía.

Toda solicitud presentada después del plazo indicado será rechazada automáticamente.

#### **2.2.8. *Información adicional sobre las solicitudes completas***

Podrán remitirse preguntas por correo electrónico hasta el 28 de marzo, a la dirección de correo [subvenciones.sg@oei.int](mailto:subvenciones.sg@oei.int), indicando claramente la referencia de la convocatoria de propuestas.

La OEI no contestará a preguntas recibidas después de esa fecha.

Las respuestas se darán a más tardar el 1 de abril.

No se darán respuestas individuales a las preguntas. Todas las preguntas y respuestas, así como otros anuncios importantes para los solicitantes en el transcurso del procedimiento de evaluación, se publicarán en la página web de la OEI. Así pues, se recomienda consultar periódicamente esta página web para estar debidamente informado sobre las preguntas y respuestas publicadas. Así pues, se recomienda consultar periódicamente la página web para estar debidamente informado sobre las preguntas y respuestas publicadas.

### **2.3. EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE LAS SOLICITUDES**

Las solicitudes serán examinadas y evaluadas por el Órgano de Concesión, en su caso con la asistencia de asesores externos. Todas las solicitudes se evaluarán de acuerdo con las siguientes etapas y criterios.

Si el examen de la solicitud revela que la acción propuesta no reúne los criterios de elegibilidad establecidos en la sección 2.1, esta constatación será motivo suficiente para rechazarla.

#### **1) ETAPA 1: APERTURA DE PLICAS, CONTROLES ADMINISTRATIVOS Y EVALUACIÓN DEL DOCUMENTO DE SÍNTESIS**

Durante la apertura de plicas y los controles administrativos, se evaluarán los siguientes aspectos:

- Si se ha respetado el plazo. De lo contrario, la solicitud será rechazada automáticamente.
- El documento de síntesis cumple todos los criterios especificados en la sección 2.1.1 y 2.1.2.

Se evaluará la pertinencia y el diseño de la acción propuesta en el caso de los documentos de síntesis que pasen esta evaluación.

Los documentos de síntesis recibirán una puntuación total de 50, sobre la base del desglose de puntos que figura en la siguiente tabla de evaluación. La evaluación también comprobará el cumplimiento de las instrucciones para cumplimentar el documento de síntesis, recogidas en el [anexo A.1](#).

Los criterios de evaluación se dividen en secciones y subsecciones. Cada subsección recibirá una puntuación de entre 1 y 5 de acuerdo con la siguiente escala: 1 = muy deficiente; 2 = deficiente; 3 = aceptable; 4 = satisfactorio; 5 = muy satisfactorio.

**Puntuación\***

<b>1. Pertinencia de la acción</b>	<b>Subtotal</b>	<b>25</b>
1.1 ¿En qué medida la propuesta es pertinente con respecto a los objetivos y prioridades de la convocatoria de propuestas y los temas/sectores/ámbitos específicos o cualquier otro requisito específico indicado en la Guía para los solicitantes? ¿Están los resultados previstos de la acción en consonancia con las prioridades definidas en la Guía para los solicitantes (sección 1.2)?	5x2**	
1.2 ¿En qué medida la propuesta es pertinente con respecto a las necesidades y limitaciones particulares de los países, regiones o sectores de que se trate (por ejemplo, sinergia con otras iniciativas de desarrollo y evitación de duplicidades)?	5	
1.3 ¿En qué medida están claramente definidas y estratégicamente elegidas las partes implicadas (beneficiarios finales, grupos destinatarios)? ¿Se han definido claramente sus necesidades (como titulares de derechos o deberes) y limitaciones? ¿Responde adecuadamente a ellas la propuesta?	5	
1.4 ¿Contiene la propuesta elementos concretos de valor añadido (por ejemplo, innovación o mejores prácticas)?	5	
<b>2. Diseño de la acción</b>	<b>Subtotal</b>	<b>25</b>
2.1 ¿Qué grado de coherencia tiene el diseño general de la acción? ¿Indica la propuesta los resultados que se esperan obtener mediante la acción? ¿Explica la lógica de intervención los motivos por los que se pretende alcanzar los resultados previstos?	5	
2.2 ¿Refleja el diseño un sólido análisis de los problemas en cuestión y de las capacidades de las partes interesadas pertinentes?	5	
2.3 ¿El diseño tiene en cuenta los factores externos (riesgos y supuestos)?	5	
2.4 ¿Las actividades son factibles y coherentes en relación con los resultados previstos (incluido el calendario)? ¿Son realistas los resultados (productos, efectos e impacto)?	5	
2.5 ¿En qué medida la propuesta integra elementos transversales pertinentes, como el medio ambiente y el cambio climático, la promoción de la igualdad de género y la igualdad de oportunidades, las necesidades de las personas con discapacidad, los derechos de las minorías y los derechos de los pueblos indígenas o los problemas a los que se enfrenta la juventud?	5	
<b>PUNTUACIÓN TOTAL</b>		<b>50</b>

\*\* Esta puntuación se multiplica por 2 en razón de su importancia.

Una vez que todos los documentos de síntesis hayan sido evaluados, se elaborará una lista con las acciones propuestas, clasificadas en función de su puntuación total.

En primer lugar, solo los documentos de síntesis que hayan obtenido una puntuación total mínima de 30 serán tomados en cuenta a efectos de la preselección.

Tras la evaluación de los documentos de síntesis, el Órgano de Concesión enviará una notificación a todos los solicitantes principales indicando, el número de referencia que se les ha asignado, si el documento de síntesis fue evaluado y los resultados de tal evaluación. A continuación, se invitará a los solicitantes principales preseleccionados a presentar una solicitud completa.

## 2) ETAPA 2: EVALUACIÓN DE LA SOLICITUD COMPLETA

Las solicitudes completas que superen esta verificación serán sometidas a una evaluación de calidad adicional, que abarcará el presupuesto propuesto ([anexo B](#)). Se evaluarán sobre la base de los criterios de concesión que figuran en la siguiente tabla de evaluación:

**Los criterios de concesión** permiten evaluar la calidad de las solicitudes presentadas en relación con las prioridades y los objetivos establecidos en la presente guía, con el objetivo de conceder subvenciones a aquellos proyectos que optimicen la eficacia global de la convocatoria de propuestas. Estos criterios permiten seleccionar aquellas solicitudes de las que el Órgano Concesión pueda esperar que cumplan sus objetivos y prioridades. Se refieren a aspectos como la pertinencia de la acción, su coherencia con los objetivos de la convocatoria de propuestas, la calidad, el impacto esperado, la sostenibilidad y la rentabilidad.

*Puntuación:*

La tabla de evaluación está dividida en secciones y subsecciones. Cada subsección recibirá una puntuación de entre 1 y 5 de acuerdo con la siguiente escala: 1 = muy deficiente; 2 = deficiente; 3 = aceptable; 4 = satisfactorio; 5 = muy satisfactorio.

### Tabla de evaluación

Sección	Puntuación máxima
<b>1. Capacidad operativa</b>	<b>15</b>
1.1 ¿Tienen los solicitantes suficiente experiencia interna en gestión de proyectos?	5
1.2 ¿Tienen los solicitantes suficiente experiencia interna en cuestiones técnicas (en particular, conocimientos de las cuestiones que deben tratarse)?	5
1.3 ¿Tienen los solicitantes suficiente capacidad interna de gestión (en particular, personal, equipamiento y capacidad para gestionar el presupuesto de la acción)?	5
<b>2. Pertinencia</b>	<b>25</b>
<i>Puntuación transferida de la evaluación del documento de síntesis</i>	

<b>3. Diseño de la acción</b>	<b>15</b>
3.1 ¿Qué grado de coherencia tiene el diseño de la acción? ¿Indica la propuesta los resultados que se esperan obtener mediante la acción? ¿Explica la lógica de intervención los motivos por los que se pretende alcanzar los resultados previstos? ¿Son las actividades propuestas apropiadas, prácticas y acordes con los productos y efectos esperados?	5
3.2 ¿Incluye la propuesta una base de referencia, unas metas y unas fuentes de verificación fiables? De no ser así, ¿está previsto realizar un estudio de referencia (presupuestado adecuadamente en la propuesta)?	5
3.3 ¿Refleja el diseño un sólido análisis de los problemas en cuestión y de las capacidades de las partes interesadas pertinentes?	5
<b>4. Modalidades de ejecución</b>	<b>15</b>
4.1 ¿Es claro y factible el plan de ejecución de la acción? ¿Es realista el calendario?	5
4.2 ¿Incluye la propuesta un sistema de seguimiento eficaz y eficiente? ¿Está prevista una evaluación (antes, durante o al final de la ejecución)?	5
4.3 ¿Es satisfactorio el nivel de participación de los cosolicitantes en la acción?	5
<b>5. Sostenibilidad de la acción</b>	<b>15</b>
5.1 ¿Es probable que la acción tenga un impacto tangible sobre los grupos destinatarios?	5
5.2 ¿Es probable que la acción tenga efectos multiplicadores y, en particular, posibilidades de reproducción, extensión y capitalización de la experiencia y el intercambio de conocimientos?	5
5.3 ¿Son sostenibles los resultados previstos de la acción propuesta?  - Desde el punto de vista financiero ( <i>financiación de las actividades de seguimiento, fuentes de ingresos que permitan cubrir todos los costes de explotación y mantenimiento futuros, etc.</i> )  - Desde el punto de vista institucional ( <i>¿permitirán las estructuras que los resultados de la acción se mantengan al final de la acción? ¿Se producirá una «apropiación» local de los resultados de la acción?</i> )  - Desde el punto de vista político (cuando proceda) ( <i>¿cuál será el impacto estructural de la acción —por ejemplo, mejora de la legislación, códigos de conducta, métodos—?</i> )	5

- Desde el punto de vista medioambiental (cuando proceda) ( <i>¿tendrá la acción un impacto medioambiental negativo/positivo?</i> )	
<b>6. Presupuesto y rentabilidad de la acción</b>	<b>15</b>
6.1 ¿Están debidamente reflejadas las actividades en el presupuesto?	5
6.2 ¿Es satisfactoria la relación existente entre costes estimados y resultados?	5x2**
<b>Puntuación total máxima</b>	<b>100</b>

\*\* Esta puntuación se multiplica por 2 en razón de su importancia.

### **Selección provisional**

Tras la evaluación, se recogerán en una tabla las solicitudes clasificadas por país según la correspondiente puntuación. Las solicitudes con la mayor puntuación se seleccionarán provisionalmente hasta alcanzar el presupuesto disponible para la presente convocatoria de propuestas y de acuerdo con lo establecido en el segundo párrafo del punto 1.3.

## **2.4. NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DEL ÓRGANO DE CONCESIÓN**

### **2.4.1. Contenido de la decisión**

Se informará a los solicitantes principales por escrito de la decisión del Órgano de Concesión sobre su solicitud y, en caso de rechazo, de los motivos de tal decisión negativa. Tenga en cuenta que el solicitante principal es el intermediario para todas las comunicaciones entre los solicitantes y la OEI durante el procedimiento.

### **2.4.2. Calendario indicativo**

	<b>FECHA</b>	<b>HORA</b>
<b>1. Plazo para solicitar aclaraciones al Órgano de Concesión</b>	Hasta el 3 de marzo de 2025	23:59
<b>2. Último día en que el Órgano de Concesión emite aclaraciones</b>	Hasta el 5 de marzo de 2025	23:59
<b>3. Plazo de presentación de los documentos de síntesis</b>	Hasta el 14 de marzo de 2025	23:59
<b>4. Fecha estimada de comunicación de invitaciones a presentar solicitudes completas</b>	24 de marzo de 2025	-

<b>5. Plazo para solicitar aclaraciones al Órgano de Concesión</b>	Hasta el 28 de marzo de 2025	23:59
<b>6. Último día en que el Órgano de Concesión emite aclaraciones</b>	Hasta el 1 de abril de 2025	23:59
<b>7. Plazo de presentación de las solicitudes completas</b>	Hasta el 7 de abril de 2025	23:59
<b>8. Notificación de la adjudicación</b>	29 de abril de 2025	-
<b>9. Aceptación de la Subvención</b>	Hasta el 7 de mayo de 2025	-

Todas las horas corresponden a la zona horaria de Madrid, España (GMT+1).

Este calendario indicativo se refiere a fechas provisionales y podrá ser actualizado por el Órgano de Concesión durante el procedimiento. En tales casos, el calendario actualizado se publicará en la página web de la OEI.

### **3. LISTA DE ANEXOS**

#### **DOCUMENTOS QUE DEBEN CUMPLIMENTARSE:**

- Anexo A.1: Documento de síntesis.
- Anexo A.2: Formulario de solicitud completa.
- Anexo B: Presupuesto (formato Excel).
- Anexo H: Declaración jurada.

#### **DOCUMENTOS INFORMATIVOS:**

- Anexo K: Directrices para las opciones de costes simplificados.
- Anexo L: Resolución de concesión.
- Anexo M: Guía de comunicación para beneficiarios de subvenciones.