**Convenio de cooperación**

Entre *Organizaciones*

Con respecto al **Taller sobre Cambio Climático y Reducción del Riesgo de Desastres y el Análisis de Proyecto del fechas** y su seguimiento

**Antecedentes**

Organización organizará un taller de 5 días sobre cambio climático del Fechas, Año en ciudad, país, y un análisis de proyecto del Fechas, Año en la comunidad de XX, del ciudad, país. Eso en colaboración con organizaciones. En este contexto Organización tendrá que financiar y apoyar la organización de la formación, Organización tendrá que encargarse de la organización logística y Organización tendrá que asegurar el seguimiento de este taller con el aporte financiero a su organización co-parte. Este convenio de Cooperación estipula cuáles son las responsabilidades de las dos / tres partes:

**Responsabilidad de** Organización**:**

* Financiar los costos de los colaboradores de Organización los expertos contratados durante el análisis y el taller (hotel, vuelos, etc.)
* Financiar la formación, incluso los costos para la locación de la sala de conferencia, la remuneración y los costos para los expertos locales, la traducción, todos los materiales necesarios y los costos de transportes, de alojamiento y de restauración de todos los participantes sobre. El 70-80% del presupuesto será pagado con anticipación en la cuenta de Organización que tendrá que transferirlo a Organización en país. La otra parte del presupuesto será pagada después de la formación y análisis de proyecto con base al estado financiero firmado por el contador de Organización en país.
* Imprima para cada participante una guía de Cambio Climático y RD en país y una herramienta para los participantes
* Liderazgo temático durante la formación y análisis del proyecto:
	+ 1ª semana: preparación del borrador del programa de análisis del proyecto, presentaciones propias, familiarizarse con el proyecto que se analizará. También está liderando el análisis, instruyendo ejercicios y asegurando la calidad de los resultados de los ejercicios grupales, así como completando un informe de análisis del proyecto.
	+ 2ª semana: preparación del borrador del programa de capacitación, borrador de invitación, cuestionario previo, borrador de MoU, presentaciones propias, instrucciones de ejercicios en grupo, guía de Cambio Climático y RD en país, evaluación de la capacitación, contenido de la documentación del dispositivo de memoria, plantilla de certificado. También está haciendo un control de calidad de las presentaciones de expertos locales, instruyendo ejercicios de grupo y asegurando la calidad de los resultados de los ejercicios de grupo, etc.

**Responsabilidad de** Organización socia**:**

Para el análisis del proyecto (primera semana):

* Organización de un lugar adecuado para el taller, una junta (y, si es necesario, alojamiento) para todos los participantes, expertos internacionales y equipo de análisis.
* Organización de la visita del proyecto de acuerdo con el programa del análisis del proyecto (transporte incluido, comida, etc.).
* Invitar a los participantes al taller (reunión con mujeres / hombres y equipo de análisis) de acuerdo con el programa del análisis del proyecto.
* Preparación del material necesario durante el análisis del proyecto, según lo acordado con su organización (por ejemplo, proyector, proyector, rotafolios, etc.)
* Gestión de pagos dentro del país.
* Otras tareas administrativas (por ejemplo, reembolso de transporte de los participantes, etc.) necesarias para que el análisis del proyecto tenga éxito según lo acordado con su organización.
* Identificación del personal del proyecto local para el equipo de análisis del proyecto según lo acordado con su organización.
* Si es necesario, la obligación de una persona de traducir durante el análisis del proyecto

Para la formación (segunda semana) en ciudad (país):

* Organización de salas de conferencias, alojamiento y alojamiento adecuados para todos los participantes, expertos locales e internacionales y moderadores durante la capacitación.
* Organización de visita de campo durante la capacitación (transporte incluido, comida, etc.)
* Prepare la invitación final y envíe las invitaciones y el cuestionario previo a los posibles participantes de la capacitación según lo acordado con su organización.
* Preparación del material necesario durante la capacitación, según lo acordado con su organización (por ejemplo, proyector, proyector, impresora, rotafolios, computadoras portátiles, etc.).
* Gestión de pagos dentro del país.
* Otras tareas administrativas necesarias para que la capacitación tenga éxito según lo acordado con su organización.
* Identificación y obligación de los expertos locales, un moderador y un traductor (si es necesario) para la capacitación según lo acordado con su organización.
* Programa de impresión, ejercicios, lista de participantes, evaluación y programa de visitas de campo para los participantes

**Responsabilidad compartida con todas las organizaciones**:

* Ponerse de acuerdo con el presupuesto
* Establecer un calendario para la planificación y el programa de formación
* Identificar a los participantes
* Redactar y enviar las invitaciones a los participantes del taller
* Identificar a los expertos locales para las intervenciones durante el taller y el proyecto para la visita de campo
* Establecer certificados para los participantes y transmitir el contenido de las presentaciones durante el taller (USB)

**Seguimiento**

Para asegurar la integración de las cuestiones de cambio climático y de la reducción de los riesgos de catástrofes en los proyectos en el largo plazo, las distintas partes convienen en:

* Integrar las estrategias de lucha contra los riesgos climáticos y la necesidad de adaptación a las catástrofes a nivel estratégico de Organización (por ejemplo, en la estrategia de organización o en los programas anuales).
* Organización se compromete a poner en práctica al menos una medida de adaptación propuesta durante el análisis de proyecto y a usar la herramienta de análisis después de la formación
* Organización se compromete a apoyar Organización a integrar la temática del cambio climático en su organización.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nombre, Organizacion** | **Fecha y lugar** | **Firma** |
|  |  |  |
|  |  |  |