

2024ko PRO DEIALDIA **CONVOCATORIA PRO 2024**

K1/K2 AURKEZPENA
PRESENTACIÓN K1/K2

Vitoria-Gasteiz, 2024ko apirilaren 8an

HELBURUAK / OBJETIVOS

- Gogorarazte orokorrak
- Eskaeran izandako aldaketak
- Aurrekontuaren inguruko gomendioak
- Azken gomendioak
- Galderak
- Recordatorios generales
- Cambios en la solicitud
- Recomendaciones sobre presupuesto
- Últimas recomendaciones
- Preguntas

Gogorarazte orokorra

Recordatorios generales



LANKIDETZARAKO ETA
ELKARTASUNERAKO
EUSKAL AGENTZIA
AGENCIA VASCA DE
COOPERACIÓN Y
SOLIDARIDAD



BERDINTASUN, JUSTIZIA
ETA GIZARTE POLITIKETAKO SALA
DEPARTAMENTO DE IGUALDAD,
JUSTICIA Y POLÍTICAS SOCIALES

- **34/2007 Dekretuak eta hau aldatzen duen 390/2013 Dekretuak indarrean jarraitzen dute.**
- **2024ko deialdiaren Ordena aztertu (EHAOean 2024ko apirilaren 8an argitaratu da).**
- **Webgunean, baremazio irizpideak proposamen teknikoko atalekin uztartzen dituen agiria.**
- **Ez ahaztu:**
 - K1ean – tokiko erakundea izatea derrigorrezkoa da.
 - K2an – tokiko erakundea izatea hautazkoa.
- **Vigencia del Decreto 34/2007 y su modificación del Decreto 390/2013.**
- **Revisión de la Orden de la convocatoria 2024 (publicada en el BOPV del 8 de abril de 2024).**
- **En la web, documento que vincula criterios de baremación con los apartados del formulario técnico.**
- **No olvidar:**
 - En K1 – obligatorio contar con socia local.
 - En K2 - opcional contar con socia local.

Eskaeran izandako aldaketak

Cambios en la Solicitud

- **Aurrekontua barneratuta (jarraian)**
- **Incorporación del ppto. (a continuación)**

OSO

GARRANTZITSUA

**AURREKONTUKO EXCEL
ARTXIBOAREKIN BAT
DAGOELA EGIAZTATU –
ESKATZEN DENA ESKAERAN
JASOTAKOA DA**

MUY

IMPORTANTE

**VERIFICAR QUE ES
COINCIDENTE CON EL EXCEL
DE PRESUPUESTO – LO
SOLICITADO ES LO
ESTABLECIDO EN LA
INSTANCIA**

Eskaeran izandako aldaketak – aurrekontua

Cambios en la Solicitud - presupuesto

NO TOCAR
AUTOMÁTICO

Financiación del proyecto

Coste total (euros) * Subvención solicitada (euros) * *Cofinanciación (euros) *
% cofinanciación *

Cuadro presupuestario

El formato válido para los campos de tipo numérico es el siguiente: #.###,##, es decir, con el punto de miles y coma en los decimales.

MONTOS SOLICITADOS A LA AGENCIA VASCA DE COOPERACIÓN PARA EL DESARROLLO

A. Costes directos

A.I.- Compra de terreno y/o edificios

△II.- Construcción

△III.- Equipos y materiales

△IV.- Personal local

A.V.- Personal expatriado

A.VI.- Capacitación y formación

△VII.- Fondo rotatorio

△VIII.- Funcionamiento

△IX.- Evaluación

Total de costes directos

B. Costes indirectos

Gastos administrativos en la Comunidad Autónoma de Euskadi

Total de costes indirectos

Total general

Total



Eskaeran izandako aldaketak – aurrekontua

Cambios en la Solicitud - presupuesto

TOTAL POR PARTIDAS

A. Costes directos

A.I.- Compra de terreno y/o edificios

A.II.- Construcción

A.III.- Equipos y materiales

A.IV.- Personal local

A.V.- Personal expatriado

A.VI.- Capacitación y formación

A.VII.- Fondo rotatorio

A.VIII.- Funcionamiento

A.IX.- Evaluación

Total de costes directos

B. Costes indirectos

Gastos administrativos en la CAE

Total de costes indirectos

Total general

Total

NO TOCAR
AUTOMÁTICO



Aurrekontuaren inguruko gomendioak

Recomendaciones sobre presupuesto



LANKIDETZARAKO ETA
ELKARTASUNERAKO
EUSKAL AGENTZIA
AGENCIA VASCA DE
COOPERACIÓN Y
SOLIDARIDAD



EUSKO JAURLARITZA
GOBIERNO VASCO

BERDINTASUN, JUSTIZIA
ETA GIZARTE POLITIKETAKO SALA
DEPARTAMENTO DE IGUALDAD,
JUSTICIA Y POLÍTICAS SOCIALES

Orokorrak:

- “Aurrekontu zehaztapenak” agiria errebixatu.
- 2024ko deialdian ezarritako eredia errespetatu (ez aldatu formulak dituzten gelaxkak) – bestela, ez da aztertzen eta zuzenketa (subsantzea) eskatuko da.
- Kontuz Drive erabiltzearekin – excelarekin arazoak sor ditzake.
- Eredua modu egokian bete (adibidez Unitatea), kontzeptukako zein jarduerakako atalak.
- Egotzitako rubro bakoitzaren kontzeptua ahal bezain beste zehaztu, eta kopuruarekin, kostu unitarioarekin eta dagokion egiaztagiriarekin koherentea izan behar du.

Generales:

- Revisar documento “Orientaciones presupuestarias”.
- Respetar el modelo establecido en la convocatoria 2024 (no modificar celdas con fórmulas) – de lo contrario, no se revisa y se pedirá subsanar.
- Atención al uso de Drive – puede generar problemas con el excel.
- Complimentar correctamente el modelo (ej. Unidad), tanto por rubros como por actividades.
- Detallar el concepto del rubro, siendo coherente con: la cantidad, el coste unitario y el documento acreditativo.

Aurrekontuaren inguruko gomendioak

Recomendaciones sobre presupuesto

- Agiriak modu ordenatuan aurkeztu:
 - Proforma fakturak zenbakitu eta pdf agiri bakar batean aurkeztu, partida bakoitzerako.
 - Proforma fakturak aurrekontuaren excelean zehazturiko zenbakiaren arabera ordenatu.
- Soilik derrigorrezkoak diren agiriak aurkeztu (NAN, CV, etab. saihestu):
 - Proforma fakturak (hirugarrenek eginak, **datarekin**, eguneratuak): kostu unitarioa 2.500€ baino gehiago edo kontzeptuaren balio osoa 6.000€ baino gehiago denean (12.000€ All Partidan).
 - Balorizazioen egiaztagiriak (bere kasuan, itzulpena).
 - Batez besteko soldaten ziurtagiria (egungoa eta proiektuan inplikaturik ez dagoen hirugarren batek egin).
- **Ordainagirien erabileraren inguruko memoria:** gastu horiei dagozkien proformak aurkeztetik ez du salbuesten (badagokio, proformak aurkeztu behar dira).
- Presentar documentación ordenada:
 - Numerar proformas y presentarlas en documento pdf para cada partida.
 - Ordenar las proformas en función del número recogido en el excel de presupuesto.
- Presentar solo documentación obligatoria (evitar DNI, CV, etc.):
 - Facturas proforma (emitidas por terceros, **fechadas**, actuales): coste unitario superior a 2.500€ o valor total del rubro superior a 6.000€ (12.000€ en Partida All).
 - Acreditación de valorizaciones (en su caso, traducción).
 - Certificado salarios medios (actual y por un tercero no implicado en el proyecto).
- **Memoria de uso de recibos:** no exime de presentar las proformas correspondientes a estos gastos.

Kofinantziazioa – izan daiteke:

- Erakunde eskatzailearen funtsekin.
- Tokiko erakundearen eta/edo xede-biztanleriaren funtsekin (balorizatua eta/edo ez balorizatua).
- “Beste ekarpen batzuekin”:
 - Diru-laguntzak, laguntzak, diru-sarrerak edo bestelako baliabideak, publiko zein pribatuak - **tokikoak EZ**.
 - **EZINEZKOA** Eusko Jaurlaritzako funtsekin (adib. Biktima eta Giza eskubideen Zuzendaritza).

OHARRA: 1go erantzukizunpeko adierazpena – aurrekontuaren exceleko “Beste ekarpen batzuk” zutabearekin koherentea izan behar du.

Cofinanciación - puede ser:

- Fondos de la entidad solicitante.
- Fondos de la población sujeto y/o entidad socia local (valorizado y/o no valorizado).
- “Otras aportaciones”:
 - Fondos correspondientes a subvenciones, ayudas, ingresos u otros recursos, públicos o privados - **NO locales**.
 - **NO pueden** ser fondos de Gobierno Vasco (por ej. Dirección de Víctimas y DDHH).

NOTA: Declaración responsable 1 - tiene que ser coherente con la columna de “Otras aportaciones” del excel de presupuesto.

Berariazkoak:

- Kontzeptuak dagozkien partidetan egoztea. Arreta izan:
 - Tokiko langileak egoztea (prestakuntzan dihardutenak, proiektuaren iraupenaren erdia baino gutxiago bada AVI partidan).
 - Ekipoak eta materialak egoztea (proiekturako espezifikoa bada, AIII partidan; funtzionamendurako orokorrak, AVIII partidan).
 - Sistematizazioa AVI partidan eta ebaluazioa AIX partidan egoztea.
- Kontzeptu berdina eta unitateko kostu bera duten kontzeptuak bateratu (hala badagokio, proforma aurkeztu).
- Balorizatu gabeko lursail eta/edo eraikin batean azpiegitura/ekipamenduan inbertituz gero, jabetza-titulua aurkeztu.

Específicas:

- Imputar los rubros en las partidas correspondientes. Atención a:
 - Imputación de personal local (dedicado a formación, menos de la mitad de duración del proyecto en AVI).
 - Imputación de equipos y materiales (específico para el proyecto en AIII, generales de funcionamiento en AVIII).
 - Imputación de sistematización en AVI y de evaluación en AIX.
- Unificar rubros con el mismo concepto y mismo coste unitario (en su caso, presentar proforma).
- En el caso de inversión en infraestructura/equipamiento en terreno y/o edificio no valorizado, presentar título de propiedad.

Aurrekontuaren inguruko gomendioak

Recomendaciones sobre presupuesto



Berariazkoak:

- Tokiko langileen egoztea: dedikazioaren % eta lanbide kategoria (lanpostuaren identifikazioa) zehaztu, egiaztagiriarekin koherentea izanik.
- Atzerriraturiko langilearen egoztea: dedikazioaren % zehaztu (ezarritako gehieneko muga errespetatuz), atzerriraturiko langilearen memoriarekin eta formulario teknikoarekin koherentea izanik.

Específicas:

- Imputación de personal local: especificar % de dedicación y categoría profesional (identificación del puesto), coherente con el documento acreditativo.
- Imputación de personal expatriado: especificar % de dedicación (respetando el límite máximo establecido), en coherencia con memoria expat. y formulario técnico.

BALORIZAZIOAK

VALORIZACIONES



LANKIDETZARAKO ETA
ELKARTASUNERAKO
EUSKAL AGENTZIA
AGENCIA VASCA DE
COOPERACIÓN Y
SOLIDARIDAD



EUSKO JAURLARITZA
GOBIERNO VASCO

BERDINTASUN, JUSTIZIA
ETA GIZARTE POLITIKETAKO SAILA
DEPARTAMENTO DE IGUALDAD,
JUSTICIA Y POLÍTICAS SOCIALES

Al partida – Lur/eraikinetarako partida:

- **Zuzenean proiektuari atxikitako** lurren eta/edo eraikinak (partzialki edo osotasunean). Formakuntzarako espazioak ere izan daitezke, **proiektuaren iraupenaren erdia baino gehiagorako** bada. Aurkeztu beharreko agiriak (hala badagokio, baita itzulpena):
 - Jabetza-titulua edo erabiltzeko eskubidea laga izanaren agiriak
 - Kanpo-baloratzea
 - Hala badagokio, egiaztatutako hainbanaketa
 - Ekarpenari buruzko konpromisoaren ziurtagiria
- **Zuzenean proiektuari atxikitako** lurren eta/edo eraikinak (partzialki edo osotasunean). Formakuntzarako espazioak ere izan daitezke, **proiektuaren iraupenaren erdia baino gutxiagorako** bada. Aurkeztu beharreko agiriak:
 - Erabileraren kostuaren inguruko taula ofizialak / erabileraren kostuaren kanpo baloratzea.
 - Ekarpenari buruzko konpromisoaren ziurtagiria
- Nekazaritzako eta abeltzaintzako **kualifikatu gabeko** laneskua (puntuala edo iraunkorra). Aurkeztu beharreko agiriak:
 - Jornalaren kostu unitarioaren egiaztatzea
 - Ekarpenari buruzko konpromisoaren ziurtagiria

OHARRAK:

1- LAGAPENA/ERABILTZEKO ESKUBIDEA (8.1.a artikulua):

* Baso-erabilerako lursailak eta eraikinak: 30 urte.

* Nekazaritza-erabilerako lurak: 10 urte.

2- EZIN DA TOKIKO ERAKUNDEAREN BULEGOA %100EAN BALORIZATU;
AURREIKUSITAKO ERABILERAREN ARABERAKO PORTZENTAIA EGOTZI,
JARDUEREI LOTUTA.

Partida AI – Compra de terreno y/o edificios:

- Terrenos y edificios (completos o parciales) propiedad o con derecho a uso, **adscritos directamente al proyecto**. También se consideran espacios para formación para **más de la mitad de la duración del proyecto**. Documentación a presentar (si corresponde, también su traducción):
 - Título de propiedad o documento de cesión de derecho de uso.
 - Avalúo externo.
 - En su caso, prorrateo.
 - Certificado de compromiso de aporte.
- Terrenos y edificios (completos o parciales) propiedad o con derecho a uso, adscritos directamente al proyecto. También se consideran espacios para formación para **menos de la mitad de la duración** del proyecto. Documentación a presentar:
 - Tarifas oficiales del coste de uso/avalúo externo del coste de uso
 - Certificado de compromiso de aporte.
- Mano de obra agropecuaria **NO cualificada** (puntuale o permanente). Documentación a presentar:
 - Acreditación del coste unitario del jornal.
 - Certificado de compromiso de aporte.

NOTAS:

1- CESION/DERECHO DE USO (Art. 8.1.a):

* Terrenos de uso forestal y edificios: 30 años

* Terrenos de uso agrícola: 10 años

2- NO SE PUEDE VALORIZAR EL 100% DE LA OFICINA DE ENTIDAD LOCAL; IMPUTAR PORCENTAJE SEGÚN USO PREVISTO, VINCULADO A ACTIVIDADES.

BALORIZAZIOAK

VALORIZACIONES



LANKIDETZARAKO ETA
ELKARTASUNERAKO
EUSKAL AGENTZIA
AGENCIA VASCA DE
COOPERACIÓN Y
SOLIDARIDAD



EUSKO JAURLARITZA
GOBIERNO VASCO

BERDINTASUN, JUSTIZIA
ETA GIZARTE POLITIKETAKO SAILA
DEPARTAMENTO DE IGUALDAD,
JUSTICIA Y POLÍTICAS SOCIALES

All partida - Eraikuntza:

- Eraikuntzako edo birgaitzeko lanei lotutako **kualifikatu gabeko** laneskua (iraunkorra edo puntuala). Aurkeztu beharreko agiriak:
 - Jornalaren kostu unitarioaren egiaztagiria
 - Ekarpen konpromisoaren ziurtagiria
- Eraikuntzarako eta birgaitzeko erabilitako ekipoa. Aurkeztu beharreko agiriak:
 - Erosketa-faktura edo kostuaren kanpo-baloratzea biltzen duen jabetze-ziurtagiria.
 - Balio-galtzearen ziurtagiria
 - Ekarpen konpromisoaren ziurtagiria
- Eraikuntzarako eta birgaitzeko erabilitako materialak. Aurkeztu beharreko agiriak:
 - Materialen edukitza-ziurtagiria (jadanik erositako ekipoa/materialak badira; ez da eskatzen naturan lortu daitezkeen materialak badira, hala nola ura, harea, harriak, adobezko blokeak, ...).
 - Kostuaren egiaztagiria
 - Ekarpenari buruzko konpromisoaren ziurtagiria
- Eraikuntzako edo birgaitzeko lanei lotutako aurretiko azterlan teknikoak (**indarrean daudenak**). Aurkeztu beharreko agiriak:
 - Azterlanaren edukitza-ziurtagiria
 - Kostua faktura bidez egiaztatzea
 - Ekarpenari buruzko konpromisoaren ziurtagiria

Partida All – Construcción:

- Mano de obra **NO cualificada** para construcción/rehabilitación (permanente o puntual). Documentación a presentar:
 - Acreditación del coste unitario del jornal.
 - Certificado de compromiso de aporte.
- Equipos de construcción y rehabilitación. Documentación a presentar:
 - Factura de compra/certificado de propiedad y avalúo externo.
 - Certificado de depreciación.
 - Certificado de compromiso de aporte.
- Materiales de construcción y rehabilitación. Documentación a presentar:
 - Certificado de tenencia de materiales (en el caso de que sean equipos/materiales que han tenido que ser comprados; no se solicita en el caso de que sean materiales que se puedan obtener de la naturaleza tipo agua, arena, piedras, bloques de adobe, ...).
 - Acreditación del coste.
 - Certificado de compromiso de aporte.
- Estudios técnicos previos vinculados a construcción/rehabilitación (**vigentes**). Documentación a presentar:
 - Certificado de tenencia del estudio.
 - Factura.
 - Certificado de compromiso de aporte.

BALORIZAZIOAK

VALORIZACIONES



LANKIDETZARAKO ETA
ELKARTASUNERAKO
EUSKAL AGENTZIA
AGENCIA VASCA DE
COOPERACIÓN Y
SOLIDARIDAD



EUSKO JAURLARITZA
GOBIERNO VASCO

BERDINTASUN, JUSTIZIA
ETA GIZARTE POLITIKETAKO SALA
DEPARTAMENTO DE IGUALDAD,
JUSTICIA Y POLÍTICAS SOCIALES

Alli partida – Ekipo eta materialak:

- **Proiektuaren berriazko helburuari zuzenean atxikitako** ekipo eta materialak. Aurkeztu beharreko agiriak:
 - Erosketa-faktura edo jabetze-ziurtagiria, kostuaren kanpo-baloratzearekin.
 - Balio-galtzearen ziurtagiria
 - Ekarpen konpromisoaren ziurtagiria
- **Indarrean dauden** azterlan teknikoak (merkatu-azterlanak, ingurumen-inpaktua ebaluatzeko azterlanak, karpeta teknikoak...). Aurkeztu beharreko agiriak:
 - Azterlanaren edukitza-ziurtagiria
 - Faktura
 - Ekarpen konpromisoaren ziurtagiria

AVI partida – Gaitzeko eta prestatzeko:

- Prestakuntzaren zeregina modu **PUNTUALEAN** betetzen duten langileak. Aurkeztu beharreko agiriak:
 - Konpromiso pertsonala
 - Kostuaren egiaztagiria

Partida AllI – Equipos y materiales:

- Equipos y materiales **directamente adscritos al objetivo**. Documentación a presentar:
 - Factura/certificado de propiedad y avalúo externo.
 - Certificado de depreciación.
 - Certificado de compromiso de aporte.
- Estudios técnicos previos (estudios de mercado, de evaluación de impacto ambiental, carpetas técnicas, etc.) **vigentes**. Documentación a presentar:
 - Certificado de tenencia del estudio.
 - Factura.
 - Certificado de compromiso de aporte.

Partida AVI – Capacitación y formación:

- Personal ligado de forma **PUNTUAL** a la formación. Documentación a presentar:
 - Compromiso de la persona.
 - Acreditación externa del coste.

Aurrekontuaren inguruko gomendioak

Recomendaciones sobre presupu

Egozgarriak ez diren gastuak:

- Proiektuaren oinarritzko lerroa egitea.
- EAEn sentsibilizazio jarduerak.
- Dietak.
- Elikaduraren, ostatuaren eta garraioaren balorizazioa.
- Erakunde eskatzailearen gastuak.
- AIX – Ebaluazioa partidan:
 - Erakunde eskatzailearen eta/edo tokiko erakundearen bidaiak.
 - Auditoriak.

Gastos no imputables:

- Elaboración de línea de base del proyecto.
- Actividad de sensibilización en la CAE.
- Dietas.
- Valorización de alimentación, alojamiento y transporte.
- Gastos de la entidad solicitante.
- En la partida de evaluación AIX:
 - Viajes de entidad solicitante y/o de entidad socia local.
 - Auditorías.

Gogorarazte teknikoak – Proposamen teknikoa

Recordatorios técnicos – Propuesta técnica

- Uneko urtean hastea.
- Diagnostikoak zehaztu.
- Jarraipen prozesuak justifikatu.
- Jardueren azalpena, bideragarritasun elementuei lotuta (metodologia, baliabideak).
- Zeharkako ikuspegi garrantzia.
- Ingurumenarengan eragin negatiboa saihesteko neurriak.
- Atzerriratutako langileak:
 - Testuinguruarekiko, tokiko erakundearekiko eta proiektuarekiko egokitasuna.
 - Proiektuari lotutako eginkizun eta funtzioak.
 - Formulario teknikoan azalpena (memoria -betekizuna).
- Iniciarse en el año en curso.
- Aterrizar diagnósticos.
- Justificación de procesos de continuidad.
- Explicación de actividades, en relación a elementos de viabilidad (metodología, recursos).
- Importancia de enfoques transversales.
- Medidas reducir impacto negativo en el medio ambiente.
- Personal expatriado:
 - Pertinencia respecto del contexto, entidad local y proyecto.
 - Tareas y funciones vinculadas al proyecto.
 - Explicación en el formulario técnico (memoria – requisito).

Azken gomendioak

Últimas recomendaciones



- Zehaztutako mugak errespetatu (izenburuan eta laburpenean karaktereak, hitz kopurua, ekimen eta adierazle kopurua).
- Eskaera eta dokumentuak berrikustea sinatu aurretik.
- Baldintzak betetzen direla berrikustea (erakunde eskatzailearenak, tokiko erakundearenak eta proiektuarenak).
- Respetar los límites establecidos (caracteres en título y resumen, nº palabras, iniciativas, indicadores).
- Revisar la solicitud y los documentos antes de firmarla.
- Revisar que se cumple con los requisitos (de entidad solicitante, de entidad local y de proyecto).

Zuzentzeko prozesua

Proceso de subsanación

- Betekizunak zuzentzea eskatzen da (ez merezimenduak).
- Komunikazioa ezarritako e-posta bidez izango da.
- Zuzenketa kutunaren inguruko zalantzak soilik argitzen dira.
- **EZ DA INOLAKO AGIRIRIK AZTERTZEN.**
- Se subsanan requisitos (no méritos).
- La comunicación por escrito al e-mail establecido.
- Se resuelven dudas relativas a la carta de subsanación.
- **NO SE ANALIZA NINGÚN DOCUMENTO.**

GALDERAK PREGUNTAS

ESKERRIK ASKO ETA ZORTE ON!