**Convocatoria de Acción Humanitaria 2018**

**Línea permanente: Emergencia y Acción humanitaria (PRE-LL y PRE-EH)**

**Resumen**

Para acreditar los requisitos de la convocatoria debe completarse la siguiente información del formulario y/o entregarse la siguiente documentación:

**Entidades**

* **Entidades solicitantes**

Requisitos**:**

* Tener suficiente poder de representación.

En caso de solicitud electrónica firmada por persona física (si no está inscrita en el registro de representantes o no se ha entregado previamente a la AVCD), debe entregarse copia simple de representación legal según modelo\*.

* Estar legalmente constituida e inscrita con, al menos, dos años de antelación (art. 7a).

Completar la información en la solicitud. La AVCD verificará los datos de oficio.

* Finalidad en sus estatutos: realización de acciones orientadas al desarrollo de los países empobrecidos y/o la asistencia de personas afectadas por desastres (art. 7b).

Completar la información en la solicitud.

* Carecer de ánimo de lucro (art. 7c).

La AVCD verificará los datos de oficio.

* Sede central o delegación permanente en la CAE (art. 7d).

Completar la información en la solicitud.

* No hallarse bajo sanción penal o administrativa (art. 7e).

Completar la información en la solicitud.

* Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y de Seguridad Social (art. 7f).

Completar la información en la solicitud. La AVCD verificará los datos de oficio.

* En caso de consorcios: todas las entidades han de cumplir con los requisitos anteriores, salvo el relativo a sede social o delegación permanente en la CAE, que sólo lo cumplirá una de ellas. Presentarán, además, convenio (art. 8).

Completar la información en la solicitud y adjuntar convenio según modelo\*.

* **Entidades locales**

Requisitos**:**

* Estar legalmente constituida e inscrita con, al menos, un año de antelación (art. 10a).

Completar la información en la solicitud. La AVCD verificará los datos de oficio. NOTA: En el caso de entidades que se presentan por primera vez a las convocatorias de la AVCD y cuya inscripción esté en un idioma distinto al castellano/euskera, se deberá remitir traducción literal del documento oficial.

* No hallarse bajo sanción penal o administrativa (art. 10b).

Completar la información en la solicitud.

* Estar al corriente de en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y de Seguridad Social (art. 10c).

Completar la información en la solicitud.

* En caso de consorcios: todas las entidades han de cumplir con los requisitos anteriores. Presentarán, además, convenio (art. 11).

Completar la información en la solicitud y adjuntar convenio según modelo\*.

**Requisitos de los proyectos**

* Inicio dentro del ejercicio presupuestario (art. 9a).

Completar la información en la solicitud.

* Realizarse a través de una entidad local (art. 9b).

Completar la información en la solicitud.

* Duración máxima (art. 9c):

1. Línea de emergencia: 6 meses, prorrogables otros 6 meses.
2. Línea acciones humanitarias: 12 meses, prorrogables otros 12 meses.

Completar la información en la solicitud.

* Subvención no superior a 200.000€ (art. 9d). Cofinanciación de al menos el 20% para la Línea de Acción Humanitaria (no para la Línea de emergencia) (art. 35.1).

Completar la información en la solicitud y en el presupuesto según modelo\*.

* Observación de los principios humanitarios (art. 9e y art. 12e).

Completar la información en la propuesta técnica según modelo\*.

* Adecuación a la realidad sociocultural (art. 9k).

Completar la información en la propuesta técnica según modelo\*.

* Fortalecimiento de las capacidades locales (art. 9k).

Completar la información en la propuesta técnica según modelo\*.

* Coherencia y pertinencia: estar orientadas a salvar la vida, aliviar el sufrimiento y proteger los derechos de las personas afectadas por desastres o crisis humanitarias (art. 12a y art. 12b).

Completar la información en la propuesta técnica según modelo\*.

* Contienen indicadores cuantitativos-cualitativos (art. 12c).

Completar la información en la propuesta técnica según modelo\*.

* Enfoque de género (art. 12d).

Completar la información en la propuesta técnica según modelo\*.

* Protección de los Derechos Humanos (art. 12f).

Completar la información en la propuesta técnica según modelo\*.

* Medidas para evitar impacto medioambiental (art. 9l y art.12g).

Completar la información en la propuesta técnica según modelo\*.

* Documentos vinculados con los requisitos presupuestarios:

1. Facturas pro-forma (art. 37) y documentos acreditativos de las valorizaciones (art.40).
2. Memoria justificativa del personal expatriado (art. 34.5).
3. Memoria justificativa del uso de recibos (art. 38).

Adjuntar la información en sus anexos correspondientes (Anexo de facturas proforma, valorizaciones; Anexo memoria personal expatriado; Anexo memoria de uso de recibos).

\*Los modelos se encuentran en <https://euskadi.eus> y en www.elankidetza.euskadi.eus

Junto con los documentos requeridos e incluidos en sus anexos, puede añadirse para su valoración toda la documentación que se estime necesaria ordenada de la siguiente forma:

* Anexos Entidad solicitante. Incluir en este apartado la documentación relativa a la entidad solicitante (plan estratégico, plan pro-equidad de género, plan estratégico de acción humanitaria/compromiso de elaboración). **NUEVO: Máximo 5 documentos por entidad.**
* Anexos Entidad local. Incluir en este apartado la documentación relativa a la entidad local (plan estratégico, plan pro-equidad de género/política de género). **NUEVO: Máximo 5 documentos por entidad.**
* Anexos Antecedentes, contexto, justificación. Incluir en este apartado la documentación complementaria sobre antecedentes, contexto y justificación (diagnósticos, análisis de vulnerabilidades y capacidades, planes, estrategias, mapas…). **NUEVO: Máximo 5 documentos.**
* Anexos Matriz, cronograma. **NUEVO: Máximo 2 documentos.**
* Anexos Viabilidad, sostenibilidad. Incluir en este apartado la documentación que acredite la viabilidad técnica e institucional (CV, términos de referencia de contrataciones, materiales y metodologías, estudios, análisis, planos, protocolos de seguridad, licencias, avales, mecanismos de coordinación…). **NUEVO: Máximo 20 documentos.**

**Aclaraciones sobre la documentación requerida (igual a 2016 y 2017)**

* Estatutos de la entidad solicitante. No se requiere copia.

En el apartado de “Declaraciones responsables” de la solicitud, la entidad solicitante declara en la *línea de financiación permanente* que sus estatutos recogen expresamente la realización de acciones orientadas al desarrollo de los países empobrecidos y/o la asistencia a personas afectadas por desastres; en la línea de *estrategias-marco* declara que sus estatutos recogen expresamente la realización de acciones orientadas al desarrollo de los países empobrecidos o la asistencia y la protección de las poblaciones afectadas por crisis humanitarias y/o la defensa del Derecho Internacional Humanitaria.

* Acreditación de la representación legal: No se requiere copia en los siguientes casos:
  + Solicitudes firmadas electrónicamente con la tarjeta de la entidad solicitante
  + Solicitudes firmadas electrónicamente con tarjeta personal de la persona representante de la entidad en caso de que esté inscrita en el registro de representantes del Gobierno Vasco o ya ha entregado copia del poder de representación a la AVCD.
* Inscripción en el registro que corresponda de la CAE. No se requiere copia.

En el apartado de “Declaraciones responsables” de la solicitud, la entidad solicitante acredita la inscripción en el censo o registro que recoge en el cuadro correspondiente (país, número y fecha). La AVCD verificará los datos y en caso de duda, podrá solicitar copia simple de la inscripción.

* Tarjeta del número de identificación fiscal (NIF) de la entidad solicitante. No se requiere copia.

La AVCD verificará los datos de oficio.

* Estatutos de la entidad local. No se requiere copia.
* Apoderamiento de la persona que representa a la entidad local. No se requiere copia.
* Inscripción en el registro que corresponda de la entidad local. No se requiere copia.

En el apartado de “Declaraciones responsables” de la solicitud, la entidad solicitante acredita la inscripción de la entidad local en el censo o registro que recoge en el cuadro correspondiente (país, número y fecha). La AVCD verificará los datos y en caso de duda, podrá solicitar copia simple de la inscripción. NOTA: En el caso de entidades que se presentan por primera vez a las convocatorias de la AVCD y cuya inscripción esté en un idioma distinto al castellano/euskera, se deberá remitir traducción literal del documento oficial. En caso de probada imposibilidad jurídica o política derivada de las circunstancias del país, en todos los campos del cuadro se indicará "No procede" y se adjuntará (en el anexo de entidad local) información que garantice la experiencia y actividad de la entidad local.

* Plan Estratégico pro-equidad de género. No se requiere copia.

No se trata de un requisito, pero es necesario adjuntarlo para su valoración. Adjuntarlo en Anexos Entidad solicitante.

* Memoria de la delegación permanente de la entidad solicitante en la CAE. No se requiere memoria.

En el formulario se solicita información sobre la delegación permanente en la CAE para comprobar que la entidad solicitante tiene una estructura significativa con base social en la CAE y cumple con lo previsto en el art.7 d) del Decreto 31/2008.

* Memoria de delegación de la entidad solicitante en terreno. No se requiere memoria.

En el formulario se solicita información sobre el papel de la delegación en terreno para comprobar que el proyecto se realiza a través de una entidad local tal y como lo prevé el art. 9 b) y el art. 23 a.

* Mapa detallando la localización del proyecto. No se requiere copia.

No se trata de un requisito, pero la AVCD puede solicitarlo como documentación complementaria. Adjuntarlo en Anexos Antecedentes, contexto, justificación.

* Matriz de Planificación del Proyecto. No se requiere copia.

No se trata de un requisito, pero la AVCD puede solicitarlo como documentación complementaria. Adjuntarlo en Anexos Matriz, cronograma.

NOTA: En cualquier momento del proceso, la AVCD podrá solicitar de oficio la documentación original para la concesión de la subvención, por lo que deben encontrarse disponibles en los archivos de la entidad solicitante.

**Aclaraciones sobre la documentación para méritos (igual a 2016 y 2017)**

* Experiencia entidad solicitante. No se presenta en un Excel sino que la información se incluye en el formulario.
* Experiencia entidad local. No se presenta en un Excel sino que la información se incluye en el formulario.

**Dotación presupuestaria**

2.400.000 €

**Normativa aplicable**

RESOLUCIÓN de 10 de abril de 2018, del Secretario General de Derechos Humanos, Convivencia y Cooperación, por la que se convocan ayudas a acciones humanitarias con cargo a la cooperación para el desarrollo para el ejercicio 2017 (BOPV nº 69, de 11 de abril).

DECRETO 31/2008, de 19 de febrero, por el que se regulan las ayudas a las acciones humanitarias con cargo a la cooperación para el desarrollo (BOPV nº 41, de 27 de febrero).