

Convocatoria de ayudas a proyectos 2020

LISTADO DE DOCUMENTACIÓN Y ANEXOS

Documentación obligatoria para acreditar los requisitos
Documentación que se pueden presentar para la valoración de la propuesta
(no subsanable)

| K1 + K2 | K3 |
|---|--|
| 1.- Solicitud (mediante medios telemáticos que se establezcan en la resolución de la convocatoria) | 1.- Solicitud (mediante medios telemáticos que se establezcan en la resolución de la convocatoria) |
| 2.- Explicación de la propuesta: 2.1- Propuesta técnica según formato* (incluye MML y cronograma) 2.2- Presupuesto según formato* | 2.- Explicación de la propuesta: 2.1- Propuesta técnica según formato* (incluye MML y cronograma) 2.2- Presupuesto según formato* |
| 3.- Anexos de la propuesta técnica 3.1- Viabilidad y sostenibilidad: <ul style="list-style-type: none"> - Planes de formación (incluyendo información relativa a materiales y metodologías) - Carpetas técnicas de obras o infraestructuras - Memoria personal expatriado - Memoria de fondo rotatorio - Estudio de viabilidad/de mercado - Avals - Compromisos de sostenibilidad <p>NO incluir en anexo CV y perfiles de puesto (completar apartado 11.2 del formulario)</p> 3.2- Presupuesto - Facturas proforma y valorizaciones <ul style="list-style-type: none"> - Facturas proforma* - Valorizaciones* - Memoria uso de recibos - Acreditación documental del salario del personal local <p>* Presentar en un único PDF organizados por partidas y numeradas según presupuesto.</p> | 3.- Anexos de la propuesta técnica 3.1- Viabilidad: <ul style="list-style-type: none"> - Planes de formación (incluyendo información relativa a materiales y metodologías) <p>NO incluir en anexo CV y perfiles de puesto (completar apartado 11.2 del formulario)</p> 3.2- Presupuesto - Facturas proforma y valorizaciones <ul style="list-style-type: none"> - Facturas proforma* - Valorizaciones* - Memoria uso de recibos <p>* Presentar en un único PDF organizados por partidas y numeradas según presupuesto.</p> |

| | |
|--|--|
| <p>4.- Documentación Entidad(es) solicitante(s)</p> <p>4.1- Acreditación de representación legal</p> <p><i>(Cuando la persona firmante de la solicitud no se encuentra inscrita como representante de la entidad solicitante en el Registro de representantes del Gobierno Vasco, ni figure dicha acreditación en la Agencia Vasca de Cooperación para el Desarrollo).</i></p> <p>4.2. Certificación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la correspondiente Hacienda Foral y obligaciones de la Seguridad Social establecidas en el artículo 13.2.e) de la Ley 38/2003 General de Subvenciones</p> <p><i>(En el caso de que la persona representante de la entidad solicitante deniegue expresamente el consentimiento para que el órgano gestor de las ayudas los verifique de oficio)</i></p> <p><u>a). Entidades inscritas en el Registro de Agentes de la AVCD</u></p> <p>4.3- Plan pro-equidad (cabeza consorcio)</p> <p><i>Solamente adjuntar si no se ha entregado a la AVCD o si existe una versión actualizada</i></p> <p>4.4- En caso de consorcio, borrador de convenio entre entidades solicitantes</p> <p><u>b). Entidades no inscritas en el Registro de Agentes de la AVCD (entidades consorciadas sin sede social en la CAE)</u></p> <p>4.5- Estatutos</p> <p>4.6- Inscripción en el Registro que corresponda a la fecha de finalización del plazo para la presentación de solicitudes.</p> <p>4.7- Tarjeta del número de identificación fiscal (NIF)</p> | <p>4.- Documentación Entidad(es) solicitante(s)</p> <p>4.1- Acreditación de representación legal</p> <p><i>(Cuando la persona firmante de la solicitud no se encuentra inscrita como representante de la entidad solicitante en el Registro de representantes del Gobierno Vasco, ni figure dicha acreditación en la Agencia Vasca de Cooperación para el Desarrollo).</i></p> <p>4.2. Certificación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la correspondiente Hacienda Foral y obligaciones de la Seguridad Social establecidas en el artículo 13.2.e) de la Ley 38/2003 General de Subvenciones</p> <p><i>(En el caso de que la persona representante de la entidad solicitante deniegue el consentimiento para que el órgano gestor de las ayudas los verifique de oficio)</i></p> <p><u>a). Entidades inscritas en el Registro de Agentes de la AVCD</u></p> <p>4.3- Plan pro-equidad (cabeza consorcio)</p> <p><i>Solamente adjuntar si no se ha entregado a la AVCD o si existe una versión actualizada</i></p> <p>4.4- Protocolo contra el acoso sexual y sexista (cabeza consorcio)</p> <p>4.5- En caso de consorcio, borrador de convenio entre entidades solicitantes</p> <p><u>b). Entidades no inscritas en el Registro de Agentes de la AVCD (entidades consorciadas sin sede social en la CAE)</u></p> <p>4.6- Estatutos</p> <p>4.7- Inscripción en el Registro que corresponda a la fecha de finalización del plazo para la presentación de solicitudes.</p> <p>4.8- Tarjeta del número de identificación fiscal (NIF)</p> |
| <p>5.- Anexos Entidad(es) local(es) –K1 + K2 (sólo cuando corresponda)</p> <p><u>Entidades previamente presentadas</u></p> <p>5.1- Política de género (todas las entidades)</p> | <p>NO PROCEDE</p> |

| | |
|---|--|
| <p>del consorcio)</p> <p><i>Solamente adjuntar si no se ha entregado a la AVCD o ha sido modificado</i></p> <p>5.2- En caso de consorcio, borrador de convenio entre entidades locales</p> <p><u>Entidades que se presentan por primera vez</u></p> <p>5.1- Inscripción en el registro correspondiente y su traducción literal cuando el documento no esté en castellano/euskera.</p> <p>En su caso, justificación de la imposibilidad política-jurídica para inscribirse.</p> <p>5.2- Escritura de constitución/estatutos y su traducción literal cuando el documento no esté en castellano/euskera.</p> <p>5.3- Política de género (todas las entidades del consorcio)</p> <p><i>Solamente adjuntar si no se ha entregado a la AVCD o ha sido modificado</i></p> <p>5.4- Si lo hubiera, borrador de convenio de consorcio entre entidades locales</p> | |
|---|--|

* Los modelos están disponibles en <https://euskadi.eus> y www.elankidetz.euskadi.eus

- **Memorias: uso de recibos, personal expatriado, fondo rotatorio**
- **Convenio de consorcio (para solicitantes y locales)**
- **Documento para la acreditación de representación legal**