

# CONVOCATORIA PRO 2025

## PRESENTACIÓN

29 de mayo de 2025



# Elementos principales

- Publicación en el BOPV: **JUNIO**

## Normativa aplicable:

- Ley 3/2024, de 15 de febrero, de Cooperación y Solidaridad
- Decreto 34/2007, de 27 de febrero y su modificación 390/2013, de 23 de julio.
- Resolución de la convocatoria de PRO [PENDIENTE DE PUBLICAR]
- Ley 39/2015 de procedimiento administrativo:  
Plazos: 10 días naturales (L-D) para abrir notificaciones + 10 días hábiles (L-V) para contestar



# Elementos principales

## Importante: Cambios derivados de la entrada en vigor de la Ley 3/2024

**Disposición Adicional 5 (DA5):** Para obtener la condición de beneficiarias de ayudas y subvenciones en las convocatorias, las personas jurídicas deberán, en todo caso, cumplir los siguientes:

- Estar inscritas en el registro público correspondiente en función de su naturaleza jurídica.
- Tener sede o delegación en la CAE y estructura organizativa suficiente.
- Carecer de ánimo de lucro, salvo en aquellas entidades de la economía social y solidaria que excluyan expresamente en sus estatutos el reparto de beneficios entre sus miembros.

**Disposición transitoria tercera:** La exigencia de inscripción en el Registro de Agentes de Cooperación para el Desarrollo de la CAE se entenderá cumplida por aquellas entidades que acrediten los 3 requisitos antedichos (DA 5).

**Disposición Derogatoria 5 :** se deroga el Decreto 140/2018, por el que se crea y regula el Registro de Agentes de Cooperación para el Desarrollo de la CAE, en lo que se opongan a lo dispuesto en la presente ley.



# Elementos principales

**Importante: Cambios derivados de la entrada en vigor de la Ley 3/2024**

**Implicaciones para convocatoria proyectos:** Necesidad de presentar documentación acreditativa de esos 3 requisitos:

- Certificado de inscripción en el Registro.
- Estatutos.
- Documentación acreditativa de la existencia de sede o delegación y estructura organizativa en la CAE\*. **\*Únicamente en el caso de que los estatutos no se recoja la existencia de sede en la CAE y no se haya reportado en la instancia de solicitud el nº de socias, voluntarias y contratadas.**



# Elementos principales Resolución de la convocatoria

- **Bases generales (incluye requisitos para entidades solicitantes y forma de acreditación)**
- **Criterios de baremación:** única novedad respecto a la convocatoria de 2024: se introduce la prioridad sectorial “**transformación de conflictos y construcción de paz**”.



# Elementos principales Resolución de la convocatoria

**Presupuesto: 40.000.000 € (= 2024)**

- Proyectos de cooperación (K1): 32.000.000 € (+0,3 M)
- Proyectos desarrollo productivo, formación y asistencia tecnológica (K2): 1.300.000 € (-0,3 M)
- Proyectos de educación (K3): 6.700.000 € (=2024)

**Reserva de fondos (art.23.3):**

- África subsahariana (20%): 8.000.000 €
- Empoderamiento de las mujeres (10%): 4.000.000 €

**Nº máximo de proyectos por entidad (sola o consorcio):**

6 proyectos (siempre que al menos 2 sean en África)

Fondos máximos por entidad (conjunto convocatorias 2025): **7 % de los fondos distribuibles (4.143.687,82 €).**

Presentación solicitudes mediante tramitación electrónica.

# Propuesta técnica 2025

**Formulario Word.** 3 Formatos: K1 - K2- K3 (incluye MML y cronograma).

Nº máximo de palabras: **35.000** - Superar este límite no invalida la solicitud, pero sólo se valora hasta el límite establecido.

**Idiomas de presentación:** castellano o euskera

**¡Importante! respetar el formato:** No modificar los apartados del formulario; no adjuntar apartados del formulario en documento anexo; **no convertir el archivo en PDF; no incluir imágenes.**

**Documento de ayuda: Explicación del formulario** recoge información ampliada de lo requerido en cada apartado.

# Presupuesto 2025

**Formulario Excel.** 3 Formatos: K1- K2 - K3

**Idiomas de presentación:** castellano o euskera

**Documento de ayuda:** “Orientaciones presupuestarias” recoge información ampliada de: Gastos subvencionables y valorizaciones.

**Tipo de cambio:** se publicará listado en web de eLankidetza.. En caso de que el país de ejecución no se encuentre en el listado y se recurra a Oanda (t/c del día posterior a la publicación de la convocatoria)

# Presupuesto 2025

**Importante!!**

- \* Completar el formato 2025;
- \* No tocar el modelo o formato de pestañas;
- \* No convertir el archivo en PDF;
- \* No utilizar Drive para enviar Excel del ppto;
- \* **En el caso de proformas y valorizaciones, adjuntarlas en 1 único PDF (organizados por partidas y numeradas según presupuesto)**

# Anexos

**Listado de anexos.** Existe documento de ayuda sobre anexos a presentar y si son de obligatorios o méritos. Organizar su presentación según la instancia normalizada.

**Importante:** comprimir los archivos. **Max: 15 ZIP (1 ZIP = 5MB)**

## Documentos disponibles en web:

Documentos obligatorios	Documentos de ayuda
<ul style="list-style-type: none"><li>* Formulario de otorgamiento de representación</li><li>* Declaraciones responsables solicitantes consorciadas</li><li>* Convenio consorcio entidades solicitantes</li><li>* Convenio consorcio entidades locales (K1-K2)</li><li>* Memoria uso de recibos</li><li>* Memoria explicativa personal expatriado (K1-K2)</li><li>* Memoria explicativa fondo rotatorio (K1-K2)</li><li>* Propuesta técnica</li><li>* Presupuesto</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>* Tipo de cambio</li><li>* Explicación formulario</li><li>* Orientaciones presupuestarias</li><li>* Relación baremación-formulario</li></ul>

# Cambios en la Solicitud

- Cambios en algunas declaraciones responsables.
- **No será obligatorio** volver a presentar una **documentación** vinculada a esta solicitud **si previamente** ha sido **entregada**. En cada apartado del formulario identificado con [DOC], deberá indicarse el número de expediente y año de la convocatoria (**a partir del año 2020**) en la que se presentó cada uno de estos documentos, que deberán seguir vigentes.

## SOLICITUD - INSTANCIA NORMALIZADA

Dónde se hace la solicitud: sede electrónica

<https://www.euskadi.eus/>

“Ayudas y subvenciones”



### Lo más buscado



#### Mi carpeta

Permite consultar expedientes, recibir notificaciones, realizar pagos y consultar certificaciones.



#### BOPV

Boletín Oficial del País Vasco



#### Osakidetza

Servicio Vasco de Salud: cita previa, carpeta de salud, Ofertas de Empleo Público (OPE)...



# SOLICITUD - INSTANCIA NORMALIZADA

O bien:

<http://www.elankidetza.euskadi.eus/> “Ayudas, becas y premios” “Convocatorias”

EU ES

Buscar en eLankidetza

BUSCAR

CONTACTO

 euskadi.eus



LANKIDETZARAKO ETA  
ELKARTASUNERAKO  
EUSKAL AGENTZIA  
AGENCIA VASCA DE  
COOPERACIÓN Y  
SOLIDARIDAD

Quienes somos ▾

Qué hacemos ▾

Ayudas, becas y premios ▾

Publicaciones ▾

Comunicación ▾

## Convocatorias

### DOCUMENTOS COMUNES

\* [Calendario de convocatorias 2025](#)

\* [Criterios básicos convocatorias 2025](#)

Codificación entidades

\* [Listado de códigos de Agentes de Cooperación](#) (act. 13/03/2024) [Registro de Agentes de Cooperación para el Desarrollo de Euskadi \(Queda derogada por la Ley 3/2024, de 15 de febrero, de Cooperación y Solidaridad\)](#)

\* [Listado de códigos de entidades locales](#) (act. 12/03/2025)

Listados CRS-ODS

\* [Listado CRS](#)

\* [Listado metas ODS](#)

\* [Listado relación CRS y metas ODS](#)

Otorgamiento de representación

\* [Formulario de representación](#)

Tramitación electrónica

\* [Registro incidencias informáticas](#)

\* [Guía de uso de "Mi Carpeta"](#)

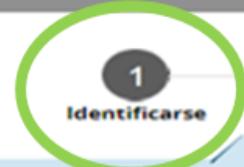
- [Convocatorias 2025](#)

♦ [Ayudas a intervenciones humanitarias \(EHE\)](#)

## SOLICITUD - INSTANCIA NORMALIZADA

### PASO 1: IDENTIFICACION DE LA ENTIDAD SOLICITANTE

- 1) **Tarjeta entidad.** La solicitud carga directamente el CIF y el nombre de la entidad.
- 2) **Tarjeta personal (NIF/DNI) del representante entidad.** Hay que especificar la entidad que representa y adjuntar los poderes de representación, en caso de que no los hayan presentado en eLankidetza o el Registro de Apoderamiento del GV ([modelo en la web](#)).

1  
Identificarse

2

Rellenar los datos

3

Adjuntar los documentos

4

Firmar y enviar

En primer lugar, especifique si actúa en su nombre (como titular) o en representación de otra persona o entidad (como representante). Después, introduzca en la solicitud los datos que le correspondan: como titular o como representante.

Los campos marcados con asterisco (\*) son obligatorios

**Dirigido al:**

Organismo: AGENCIA VASCA DE COOPERACION PARA EL DESARROLLO

Órgano instructor: DIRECCION AGENCIA VASCA DE COOPERACION AL DESARROLLO

**DATOS PERSONALES****Ocultar ▾****Solicitante**

EMPRESA BILDUA S.L. (B57564817)

**Actúa como \***
 Persona/entidad interesada del expediente:  Representante de:
**Personas interesadas del expediente**

Cuando en una solicitud figuren varios interesados, las actuaciones a que den lugar, se efectuarán con la persona interesada en primer término (Artículo 7. Pluralidad de interesados. Ley 39/2015)

**+ AÑADIR****COPIAR****EDITAR****ELIMINAR**

Documento de identificación	Número	Nombre	Primer apellido	Segundo apellido	Sexo
CIF	B57564817	EMPRESA BILDUA S.L.			

La **notificaciones y comunicaciones** se enviarán a la siguiente dirección:

Las notificaciones que envíe la administración durante la tramitación de este expediente irán destinadas a:

EMPRESA BILDUA S.L. (B57564817)

En sus relaciones con los departamentos y organismos del Gobierno Vasco, actualmente usted tiene estos datos de notificación y comunicación:

- 🌐 Idioma de contacto: Castellano
- ⚠ Canal de notificación y comunicación: Electrónico

Las notificaciones y comunicaciones se enviarán a [Mi carpeta](#).

#### Datos para recibir avisos

- ✉ Correo electrónico: correodni@elankidetza.eus
- 📞 Teléfono móvil: 655555555

Recuerde que el aviso se enviará además a todos los usuarios que en el Registro electrónico de apoderamientos consten como empleados de la entidad para este procedimiento

Ha dado su consentimiento para que estos datos de comunicación y aviso se utilicen de forma predeterminada en sus relaciones con los departamentos y organismos del Gobierno Vasco.

Si desea [modificar](#) los datos de su cuenta, puede hacerlo desde [Mi Perfil](#).

# Solicitud: instancia normalizada

## DATOS DEL PROYECTO, ENTIDADES SOLICITANTES Y SOCIAS LOCALES

- **Datos de la persona referente de este proyecto para seguimiento “informal”.**

Puede ser distinta a la de notificaciones/comunicaciones y avisos. **OJO!**

- **Datos de las entidad/es solicitantes**

Tabla con info: [ES con código](#) AG-XXXX. La solicitud carga sus datos.

[ES sin código](#): introducir AG-0000 y datos de la entidad

- EN EL CASO DE QUE LA DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE REQUISITOS SE HAYA PRESENTADO DE MANERA POSTERIOR AL 2020, POSIBILIDAD DE INDICAR EL EXPEDIENTE EN QUE SE APORTÓ.

## DOCUMENTACIÓN DISPONIBLE EN LA WEB DE ELANKIDETZA

# - DOCUMENTOS COMUNES CON OTRAS CONVOCATORIAS

EU ES

Buscar en eLankidetza

BUSCAR

CONTACTO

euskadi.eus



LANKIDETZARAKO ETA  
ELKARTASUNERAKO  
EUSKAL AGENTZIA  
AGENCIA VASCA DE  
COOPERACIÓN Y  
SOLIDARIDAD

Quienes somos ▾

Qué hacemos ▾

Ayudas, becas y premios ▾

Publicaciones ▾

Comunicación ▾

### Convocatorias

#### DOCUMENTOS COMUNES

\* [Calendario de convocatorias 2025](#)

\* [Criterios básicos convocatorias 2025](#)

#### Codificación entidades

\* [Listado de códigos de Agentes de Cooperación](#) (act. 13/03/2024) [Registro de Agentes de Cooperación para el Desarrollo de Euskadi](#) (Queda derogada por la Ley 3/2024, de 15 de febrero, de Cooperación y Solidaridad)

\* [Listado de códigos de entidades locales](#) (act. 12/03/2025)

#### Listados CRS-ODS

\* [Listado CRS](#)

\* [Listado metas ODS](#)

\* [Listado relación CRS y metas ODS](#)

#### Otorgamiento de representación

\* [Formulario de representación](#)

#### Tramitación electrónica

\* [Registro incidencias informáticas](#)

\* [Guía de uso de "Mi Carpeta"](#)

– Convocatorias 2025

## DOCUMENTACIÓN DISPONIBLE EN LA WEB DE ELANKIDETZA

### DOCUMENTOS COMUNES A OTRAS CONVOCATORIAS

- Listado de códigos de Agentes de Cooperación (antiguo Registro de Agentes de Cooperación para el Desarrollo)
- Listado de códigos de entidades locales
- Listados CRS, ODS y relación CRS-ODS
- Formulario de otorgamiento de representación
- (Registro de incidencias informáticas,...)



# Recomendaciones generales

- Revisar **previamente la normativa** de requisitos.
- Revisar **previamente los datos** de representación, vigencia de la txartela, datos para avisos etc.
- **Revisar en el último paso de la solicitud, opción de corregir antes de enviar:**
  - datos de entidades (cabeza y consorciadas).
  - datos relativos al presupuesto (instancia = excel) **CUIDADO**
  - datos y adjuntos de la propuesta técnica (población sujeto, planes de formación, carpetas técnicas, por ej).
- Documentación en lenguas extranjeras **traducida (ES/EUS)**.



# ELEMENTOS ESPECÍFICOS K1-K2

- En K1 - obligatorio contar con socia local.
- En K2 - posibilidad de no contar con socia local  
**SÓLO** en proyectos realizados íntegramente en Euskadi.
- Imputación personal local: especificar % de dedicación y categoría profesional según aparece en el documento acreditativo.
- Imputación personal expatriado: especificar % de dedicación (respetando límite máximo), coherente con memoria expatriado y formulario técnico.
- Gastos **no imputables**: actividad de sensibilización en la CAE, elaboración línea base, en A.IX Evaluación viajes de entidad solicitante y/o socia local.



# ELEMENTOS ESPECÍFICOS K3

- En K3 – no hay socia local.
- Dentro de las prioridades sectoriales, a las que ya teníamos (empoderamiento de mujeres y protección personas defensoras de DDHH) se suma **transformación de conflictos y construcción de paz**.
- Presentar solo documentación obligatoria (evitar DNI, CV, etc.).
- **Cofinanciación** - puede ser:
  - Fondos de la entidad solicitante.
  - Con otras aportaciones pero no pueden ser fondos de Gobierno Vasco (por ej. Dirección de Víctimas y DDHH).
- **“Otras aportaciones”**: sólo fondos correspondientes a subvenciones, ayudas, ingresos u otros recursos, públicos o privados.
- Detallar al máximo posible el concepto de cada rubro imputado y que este sea coherente con la cantidad, el coste unitario y con el documento acreditativo correspondiente.



# ELEMENTOS ESPECÍFICOS K3

- Imputación de personal: especificar % de dedicación y categoría profesional (identificación del puesto), coherente con el documento acreditativo
- “Partida AV- Funcionamiento” y “Partida AVI- Evaluación”: **NO PUEDEN IMPUTARSE VALORIZACIONES**
- Otros aspectos a tener en cuenta:
  - Iniciar la ejecución en 2025
  - Justificación de procesos de continuidad
  - Explicación de actividades, en relación a elementos de viabilidad (metodología, recursos)

## Calendario previsto

- **Publicación** en el BOPV: **JUNIO**
- Plazo presentación solicitudes: **1 mes desde la fecha de publicación en el BOPV**
- **Subsanación**: SEPTIEMBRE
- **Resolución** concesión BOPV: noviembre/diciembre
- **Notificación** : desde fecha publicación BOPV
- Recordatorio para adjudicatarias: **Aceptación de la ayuda** previo al pago ← hasta 10 días tras notificación



LANKIDETZARAKO ETA  
ELKARTASUNERAKO  
EUSKAL AGENTZIA  
AGENCIA VASCA DE  
COOPERACIÓN Y  
SOLIDARIDAD



EUSKO JAURLARITZA  
GOBIERNO VASCO

# INCIDENCIAS INFORMÁTICAS

012

945 01 68 38

# DUDAS CONVOCATORIA

[pro-deialdia@elankidetza.eus](mailto:pro-deialdia@elankidetza.eus)



LANKIDETZARAKO ETA  
ELKARTASUNERAKO  
EUSKAL AGENTZIA  
AGENCIA VAQUA DE  
COOPERACIÓN Y  
SOLIDARIDAD



# GALDERAK PREGUNTAS



LANKIDETZARAKO ETA  
ELKARTASUNERAKO  
EUSKAL AGENTZIA  
AGENCIA VAÇA DE  
COOPERACIÓN Y  
SOLIDARIDAD



# ESKERRIK ASKO