

PROGRAMAS DE COOPERACIÓN PARA EL DESARROLLO (PGM)

CONVOCATORIA 2026

FASE DE EJECUCIÓN

PRESENTACIÓN

21 de abril de 2026

ÍNDICE

- **NORMATIVA ESPECÍFICA**
- **DOCUMENTOS QUE INTEGRAN LA SOLICITUD**
- **DOCUMENTACIÓN DISPONIBLE EN LA WEB**
- **CALENDARIO**
- **CONTACTOS**

NORMATIVA ESPECÍFICA

- [Ley 3/2024, de Cooperación y Solidaridad](#) (registro)
- [Ley 20/2023, Reguladora del Régimen de Subvenciones en la CAE](#)
- [Real Decreto 188/2025, subvenciones y ayudas a nivel estatal](#)
- [Ley 39/2015, de procedimiento administrativo](#) (plazos)
- ~~Decreto 180/2023, de 28 de noviembre, por el que se regulan las ayudas a programas de cooperación para el desarrollo~~ (derogado)
- Resolución de 18 de marzo de 2026, por la que se convocan ayudas para la fase de ejecución de programas de cooperación para el desarrollo, para el ejercicio 2025.

- **Resolución de 18 de marzo de 2026 (convocatoria)**

Convoca las ayudas A LA FASE DE IDENTIFICACIÓN Y EJECUCIÓN

TEXTO DE LA **RESOLUCIÓN** + ANEXO 1 (**BASES**) + ANEXO 2 (**CRITERIOS DE VALORACIÓN PGM-ID**) + ANEXO 3 (**CRITERIOS DE VALORACIÓN PGM-EX**)

FASE DE EJECUCIÓN. Base 3, 5 y 12:

- Dotación total: 1.800.000€
- Número máximo de solicitudes por cada entidad solicitante: 1
- Importe a solicitar y adjudicar por iniciativa: 600.000€ - 900.000€
- ~~- Reserva de al menos 1 adjudicación para iniciativas en las que el principal país del Sur en el que se desarrollan corresponda a África~~
- Plazo máximo para presentar las solicitudes: 1 mes – **25 de mayo de 2026**

NORMATIVA ESPECÍFICA

- **Resolución de 18 de marzo de 2026 (convocatoria)**

ENTIDADES SOLICITANTES – REQUISITOS BÁSICOS

- **Haber sido adjudicataria de una subvención en PGM-ID 2025 o en PGM-ID 2024 y no haber sido adjudicataria de PGM-EX 2025 (Base 2, 36 y 39)**

Base 6 y 36

- Mantenimiento de requisitos de inscripción en el registro; sede o delegación en la CAE; carecer de ánimo de lucro; capacidad de gestión y capacidad estratégica acreditados en PGM-ID (revisión de oficio de 2 requisitos)

- **En el caso de cambios** en los documentos que sustentaron la acreditación de requisitos en la fase de identificación, **documentos actualizados.**

NORMATIVA ESPECÍFICA

- **Resolución de 18 de marzo de 2026 (convocatoria)**

Requisitos de los programas de cooperación para el desarrollo (**Base 7 y 37**)

FASE DE EJECUCIÓN

- a. **Desarrollarse a través de una AGRUPACIÓN de entidades**, en las que además de la entidad solicitante, **deberá participar al menos una entidad originaria de un país del Sur**.
- b. Realizar actividades, promover transformaciones y prever impactos, tanto en la **CAE** como en, al menos, un país del **Sur**.
- c. **Coherencia** con la propuesta presentada en la fase de identificación.
- d. **Duración:**
 - a. Mínimo: 24 meses
 - b. Máximo: 36 meses
 - c. Prorrogable por 12 meses
- e. **Evaluación final + gastos en fortalecimiento institucional de entidad(es) del Sur**

- **Resolución de 18 de marzo de 2026 (convocatoria)**

ENTIDADES DE LA AGRUPACIÓN – REQUISITOS (Base 8 y 36)

* Requisitos ya verificados en la fase de identificación.

1. En el caso de **cambios** en los documentos que sustentaron la acreditación de requisitos en la fase de identificación, **documentos actualizados**.
2. En el caso de **entidades nuevas incorporadas** a la agrupación tras la fase de identificación:

- **Resolución de 18 de marzo de 2026 (convocatoria)**

ENTIDADES DE LA AGRUPACIÓN - DOCUMENTACIÓN PARA ACREDITACIÓN DE REQUISITOS (Base 36 → Base 8)

En caso de participación menor al 20%:

- 2.1.- Estatutos*
- 2.2. - Certificado de inscripción en el registro*

En caso de participación mayor al 20%:

- 2.1.- Estatutos*
- 2.2. - Certificado de inscripción en el registro*
- 2.3.- Memoria de acreditación de requisitos
- 2.4.- Planificación estratégica en vigor
- 2.5.- Política institucional de género en vigor

*En caso de imposibilidad de constitución y/o inscripción en el registro, en lugar de estatutos y certificado de inscripción en el registro, documentación acreditativa de experiencia y actividad.

- **Resolución de 18 de marzo de 2026 (convocatoria)**

ENTIDADES DE LA AGRUPACIÓN - DOCUMENTACIÓN PARA ACREDITACIÓN DE REQUISITOS (Base 36 → Base 8)

3. En el caso de las **entidades** de la agrupación cuya participación **cambia de menos del 20% a más del 20%** respecto a la solicitud para la fase de identificación:
 - 3.1.- Memoria de acreditación de requisitos
 - 3.2. - Planificación estratégica en vigor
 - 3.3. - Política institucional de género en vigor

NORMATIVA ESPECÍFICA

Gastos subvencionables para la fase de ejecución

(Base 11 y 38)

- I. Gastos de terrenos y edificios
- II. Gastos de equipos y materiales
- III. Gastos de fortalecimiento de las capacidades de la población sujeto e incidencia
- IV. Gastos de fortalecimiento institucional
- V. Gastos de personal
- VI. Gastos de evaluación, auditoría y sistematización
- VII. Gastos de gestión en el Sur
- VIII. Gastos de gestión en el Norte

NORMATIVA ESPECÍFICA

- **Resolución de 18 de marzo de 2026 (convocatoria)**

Límites prepuestarios (Base 38)

-Gastos de gestión en el Norte, en dos tramos, calculados sobre la suma de los gastos imputados en el resto de apartados:

- un máximo del 10 % en el primer tramo de 200.000 euros
- a partir de esta cantidad será como máximo del 7 % de dichos gastos

-Actividades orientadas a la generación de ciudadanía crítica en la CAE: máximo del **25%** del total.

- **Resolución de 18 de marzo de 2026 (convocatoria)**

ANEXO III. Criterios de valoración de las solicitudes que concurren a la fase de ejecución.

- ✓ **CONTENIDOS DE LA INTERVENCIÓN (hasta 40 puntos).**
 - **Pertinencia: hasta 15 puntos.**
 - Oportunidad de la propuesta en relación al contexto, procesos acompañados y prioridades establecidas en planificaciones de eLankidetzta en vigor: hasta 10 puntos.
 - Propuesta a desarrollar de manera significativa en África: 5 puntos.
 - **Coherencia: hasta 15 puntos.**
 - Coherencia de la matriz de planificación: hasta 5 puntos.
 - Coherencia de la población sujeto y participación activa de las mujeres: hasta 3 puntos.
 - Descripción de actividades: hasta 4 puntos.
 - Presupuesto: hasta 3 puntos.
 - **Viabilidad: hasta 5 puntos.**
 - **Conexión de la propuesta definitiva con el perfil presentado en la fase de identificación: hasta 5 puntos**

• Resolución de 18 de marzo de 2026 (convocatoria)

- ✓ **INTEGRACIÓN DEL ENFOQUE LOCAL GLOBAL Y ENFOQUES TRANSVERSALES (hasta 60 puntos).**
 - **Integración del enfoque local-global: hasta 40 puntos.**
 - Abordaje de problemas estructurales y retos globales: hasta 5 puntos.
 - Articulación entre entidades del Norte y del Sur: hasta 10 puntos.
 - Alianzas: hasta 5 puntos.
 - Acción multinivel: hasta 10 puntos.
 - Acompañamiento de sujetos y construcción de ciudadanía global: hasta 10 puntos.
 - **Integración del resto de enfoques transversales priorizados por eLankidetzta: hasta 20 puntos.**
 - Incorporación del enfoque de género: hasta 5 puntos.
 - Incorporación del enfoque de fortalecimiento de capacidades, participación y potenciación de la organización: hasta 5 puntos.
 - Incorporación del enfoque de derechos humanos: hasta 5 puntos.
 - Incorporación del enfoque de sostenibilidad ecológica: hasta 5 puntos.

NORMATIVA ESPECÍFICA

SISTEMA DE PAGOS, JUSTIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO (Base 40, 41 y 43)

Pagos (Base 40)

a) **Primer pago:** 50% (tras la aceptación de la ayuda)

b) **Segundo pago:** 50% (se hará efectivo una vez justificado el 25% de la subvención concedida)

¡OJO! EL 2.º pago deberá ser, en todo caso, antes de la finalización del ejercicio presupuestario siguiente al de la aceptación de la ayuda para la fase de ejecución (en este caso, en 2027).

NORMATIVA ESPECÍFICA

Justificación (Base 41)

- a) **Una cuenta justificativa intermedia:** con justificantes de gasto (tras la ejecución del 25% de la subvención concedida)

Documentos:

- Una memoria narrativa
- Una memoria financiera

- b) **Una cuenta justificativa final:** con informe de auditoría (plazo de 6 meses)

Documentos:

- Una memoria narrativa
- Una memoria financiera
- El informe de evaluación final del programa.
- Un informe de auditoría de cuentas

Comisión mixta de seguimiento (Base 43)

a) Compuesta mínimo por:

- Una persona en representación de eLankidetza
- Una persona en representación de la entidad beneficiaria.

b) Se reunirá:

- Al menos una vez al año durante la fase de ejecución
- Una vez finalizado el programa y presentada la cuenta justificativa final

c) En los dos primeros meses de cada año natural, un informe sintético de las acciones realizadas en el año anterior

DOCUMENTOS QUE INTEGRAN LA SOLICITUD

1. INSTANCIA NORMALIZADA (ONLINE)
2. DOCUMENTO DEFINITIVO DE PROGRAMA - PROPUESTA TÉCNICA (ADJUNTAR)
3. FASE DE EJECUCIÓN- PRESUPUESTO (ADJUNTAR)
4. ANEXOS DE VIABILIDAD: carpetas técnicas, planes formativos, recursos metodológicos, cartas aval y estudios de viabilidad

DOCUMENTOS QUE INTEGRAN LA SOLICITUD

EN SU CASO:

1. MEMORIA EXPLICATIVA DE PRÉSTAMOS Y FONDO ROTATORIO (ADJUNTAR)
2. MEMORIA EXPLICATIVA DE PERSONAL EXPATRIADO (ADJUNTAR)
3. EN CASO DE IMPUTACIÓN DE GASTOS EN CONCEPTO DE CONSTRUCCIÓN O REHABILITACIÓN DE EDIFICACIONES E INFRAESTRUCTURAS: ACREDITACIÓN DE RÉGIMEN DE PROPIEDAD Y EN SU CASO, DE CESIÓN DE USO (ADJUNTAR)
4. DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LOS REQUISITOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE Y DEL RESTO DE LAS ENTIDADES QUE COMPONEN LA AGRUPACIÓN (ADJUNTAR)
 1. Cambios en los documentos presentados en PGM-ID
 2. Nuevas incorporaciones a la Agrupación
 3. Cambios en la participación de las entidades de menos del 20 % a más del 20 %

SOLICITUD: DOCUMENTO DEFINITIVO DE PROGRAMA - PROPUESTA TÉCNICA

- Formato Word (mantener; no convertir a PDF)
- Número máximo de palabras: 35.000.
- Idiomas de presentación: castellano o euskara

Acceso al formato de propuesta técnica:

<https://elankidetza.euskadi.eus/convocatorias/coop/webela01-eduki/es/>

VER PROPUESTA TÉCNICA

SOLICITUD: FASE DE EJECUCIÓN - PRESUPUESTO

- SUBVENCIÓN SOLICITADA PARA LA FASE DE EJECUCIÓN (máx. 900.000€; no cofinanciación)
- Formato Excel (mantener; no convertir a pdf)
- Redondeos en cantidades a ejecutar por cada entidad en cada partida (sin decimales)
- Idiomas de presentación: castellano o euskara
- 4 pestañas: presupuesto por tipo de gastos; presupuesto por actividades; presupuesto general y presupuesto para la generación de Ciudadanía Crítica CAE
- Sin proformas

[VER PRESUPUESTO](#)

Acceso al formato de presupuesto:

<https://elankidetza.euskadi.eus/convocatorias/coop/webela01-eduki/es/>

SOLICITUD - INSTANCIA NORMALIZADA

Dónde se hace la solicitud: sede electrónica

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

“Ayudas y subvenciones”

The screenshot shows the homepage of **euskadi.eus**, the official website of the Basque Government. The header features the logo and the text "euskadi.eus" and " Toda la información, trámites y servicios del Gobierno Vasco". Below this is a search bar with the placeholder text "Buscar en euskadi.eus" and a "Buscar" button. A banner below the search bar contains various icons and the text "DESCUBRE TODAS ESAS COSAS QUE HACEN QUE EUSKADI SIGA SIENDO EUSKADI". The main content area is titled "Lo más buscado" and features three large icons: "Mi carpeta" (My folder), "BOPV" (Boletín Oficial del País Vasco), and "Osakidetza" (Servicio Vasco de Salud). At the bottom, there is a navigation menu with several items, including "Ayudas y subvenciones", which is highlighted with a red circle.

euskadi.eus
Toda la información, trámites y servicios del Gobierno Vasco

Buscar en euskadi.eus **Buscar**

DESCUBRE TODAS ESAS COSAS QUE HACEN QUE EUSKADI SIGA SIENDO EUSKADI

Lo más buscado

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

BOPV
Boletín Oficial del País Vasco

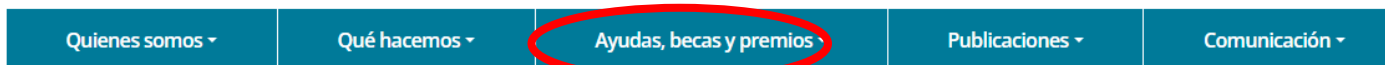
Osakidetza
Servicio Vasco de Salud: cita previa, carpeta de salud, Ofertas de Empleo Público (OPE)...

Fondos Next Generation Sede electrónica Euskalmet Empleo público Educación **Ayudas y subvenciones**
Cita previa Osakidetza Lanbide Perfil de contratante Mi pago online Diccionario Elhuyar

SOLICITUD - INSTANCIA NORMALIZADA

O bien:

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



Convocatorias

DOCUMENTOS COMUNES

- * [Calendario de convocatorias 2026](#)
- * [Criterios basicos convocatorias 2026](#)

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. 27/03/2026)

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 2026

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 eLankidetzta o el Registro de Apoderamiento del GV ([modelo en la web](#)).

Solicitud - Ayudas a Programas de Cooperación para el Desarrollo 2025- Fase de ejecución

Código: 1010503

NOMBRE APELLIDOUNO ACTIVO (99949992L)

MI PERFIL

SALIR

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 COOPERACIÓN Y SOLIDARIDAD

LOS CAMPOS MARCADOS CON ASTERISCO (*) SON OBLIGATORIOS

Dirigido al:

Organismo: AGENCIA VASCA DE COOPERACION PARA EL DESARROLLO

Órgano instructor: DIRECCION AGENCIA VASCA DE COOPERACIÓN Y SOLIDARIDAD

DATOS PERSONALES

Ocultar

Solicitante

NOMBRE APELLIDOUNO ACTIVO (99949992L)

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
DNI	99949992L	NOMBRE	APELLIDOUNO	ACTIVO	Hombre

Las notificaciones y comunicaciones se enviarán a la siguiente dirección:

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

NOMBRE APELLIDOUNO ACTIVO (99949992L)

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: e@e.es

☎ Teléfono móvil:

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

PASO 2.1: NOTA SOBRE DOCUMENTACIÓN Y PERSONA REFERENTE

NOTA SOBRE DOCUMENTACIÓN Ocultar ^

Documentos a aportar - No obligación de presentar documentación obrante en eLankidetza-Agencia Vasca de Cooperación y Solidaridad

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.

En el supuesto de que la documentación a aportar no obre en eLankidetza en alguno de los expedientes correspondientes a los cinco años anteriores, o la tengan que actualizar, se deberá presentar electrónicamente con la solicitud.

Idioma de los documentos

Los documentos en idioma distinto al euskera o castellano deberán ir acompañados de su correspondiente traducción al castellano y/o euskera, de conformidad con lo dispuesto en el art. 15 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

DATOS DEL PROGRAMA - FASE DE EJECUCIÓN Ocultar ^

Modalidad de ayuda

Programa Línea

Datos de la persona referente

Identificación

Nombre *

Primer apellido * Segundo apellido

Puesto y cargo

Teléfono * Correo electrónico *

Persona referente sólo para contacto “informal” con eLankidetza. No recibirá sms o e-mails.

PASO 2.2: AGRUPACIÓN DE ENTIDADES PARA DESARROLLAR EL PROGRAMA

Entidad solicitante (AG-XXXX)

Código en el listado de agentes de cooperación de eLankidetzta (web; antiguo Registro de Agentes): <https://www.elankidetzta.euskadi.eus/convocatorias/coop/webela01-eduki/es/>

AGRUPACIÓN DE ENTIDADES PARA DESARROLLAR EL PROGRAMA ! Ocultar ^

Datos de la entidad solicitante

El campo referente al "Cód. Agente de Cooperación" se refiere al código asignado en el listado de agentes de cooperación de eLankidetzta que está publicado en la página web. El formato del código es el siguiente "AG-xxxx".

Si la entidad no tiene código asociado tendrá que introducir en este campo el código AG-0000.

Cód. Agente de Cooperación *

Denominación * NIF *

Plan estratégico (vigencia) *

Plan pro-equidad de género (vigencia) *

La entidad identificada con el código AG-0000 adjuntará, en el apartado correspondiente del paso 3 de la solicitud, la documentación siguiente:

- Inscripción en el registro público correspondiente
- Documentación acreditativa de la sede o delegación en la CAE y estructura organizativa suficiente para la gestión de actuaciones financiadas con fondos públicos.
- Documentación acreditativa de carecer de ánimo de lucro, salvo aquellas entidades de la economía social y solidaria que excluyan expresamente en sus estatutos el reparto de beneficios entre sus miembros.

[DOC] Documentación acreditativa de la entidad solicitante

Nombre del documento	[DOC] N.º de expediente	Fecha presentación

SOLICITUD - INSTANCIA NORMALIZADA

PASO 2.2: AGRUPACIÓN DE ENTIDADES PARA DESARROLLAR EL PROGRAMA

Datos del resto de entidades que conforman la agrupación

1) Entidades SIN CÓDIGO asignado en el listado de agentes de cooperación de eLankidetza (antiguo Registro de Agentes de Cooperación para el Desarrollo). Dos subgrupos:

- A. Entidades CON CÓDIGO asignado en el listado de socios locales de eLankidetza (organizaciones de los países del Sur que ya han participado en otras convocatorias). Código de 4 dígitos: **XXXX**
- B. Entidades SIN CÓDIGO asignado en el listado de socios locales de eLankidetza (organizaciones de los países del Sur que no han participado en convocatorias anteriores, organizaciones vascas no registradas en el antiguo Registro de Agentes, otro tipo de organizaciones, etc).

2) Entidades CON CÓDIGO asignado en el listado de agentes de cooperación de eLankidetza (antiguo Registro de Agentes de Cooperación para el Desarrollo). **AG-XXXX**

VER LISTADO DE CÓDIGOS AGENTES DE COOPERACIÓN Y DE SOCIAS LOCALES EN
WEB: www.elankidetza.euskadi.eus/ – “Ayudas, becas y premios” – “Convocatorias”
“Documentos comunes”

SOLICITUD - INSTANCIA NORMALIZADA

PASO 2.2: AGRUPACIÓN DE ENTIDADES PARA DESARROLLAR EL PROGRAMA

Datos del resto de entidades que conforman la agrupación

- A las entidades con algún código asignado, o si su NIF está registrado, se les volcarán los datos con que cuenta eLankidetzta. El resto de entidades deberán introducir toda la información requerida.

Nota respecto a campo "NIF". Cuando se requiera, introducir el código de identificación fiscal o equivalente de cada entidad según su país de origen. Si en algún país no existiera indicar "no existe",...

- Para cada tipo de entidad, debe indicarse si va a participar en más o en menos de un 20% en el desarrollo del programa. Las que participan en MAS de un 20% tienen los requisitos adicionales de planificación estratégica y política institucional de género en vigor.

SOLICITUD - INSTANCIA NORMALIZADA

PASO 2.2: AGRUPACIÓN DE ENTIDADES PARA DESARROLLAR EL PROGRAMA

Datos del resto de entidades que conforman la agrupación

Datos del RESTO DE ENTIDADES que conforman la agrupación para el desarrollo del programa

Entidades SIN CÓDIGO asignado en el listado de agentes de cooperación de eLankidetzta

Entidades que cuentan con código asignado en el listado de socios locales, publicado en la web de eLankidetzta

[+ AÑADIR](#)
[COPIAR](#)
[EDITAR](#)
[ELIMINAR](#)

Tipo participación	Código	Denominación	País	Provincia	Municipio	Dirección	Tel.	E-mail	Web	Plan estratégico (Vigencia)	Política institucional de género (vigencia)	Registro	Fecha registro

Entidades que NO cuentan con código asignado en el listado de socios locales, publicado en la web de eLankidetzta

[+ AÑADIR](#)
[COPIAR](#)
[EDITAR](#)
[ELIMINAR](#)

Tipo participación	Número identificación	Denominación	País	Provincia	Municipio	Dirección	Tel.	E-mail	Web	Plan estratégico (Vigencia)	Política institucional de género (vigencia)	Registro	Fecha registro

Entidades CON CÓDIGO asignado en el listado de agentes de cooperación de eLankidetzta

[+ AÑADIR](#)
[COPIAR](#)
[EDITAR](#)
[ELIMINAR](#)

Cód. Agente de Cooperación	Denominación	NIF	Tipo participación	Plan estratégico (vigencia)	Política institucional de género (vigencia)

[DOC] Documentación acreditativa de resto de entidades que conforman la agrupación (sólo en el caso de cambios respecto a lo acreditado en la solicitud para la fase de identificación)

[+ AÑADIR](#)
[COPIAR](#)
[EDITAR](#)
[ELIMINAR](#)

Tipo participación	Nombre de la entidad	Nombre del documento	[DOC] N.º de expediente	Fecha presentación

SOLICITUD - INSTANCIA NORMALIZADA

PASO 2.2: AGRUPACIÓN DE ENTIDADES PARA DESARROLLAR EL PROGRAMA

Datos del resto de entidades que conforman la agrupación

1 - Entidades que cuentan con código asignado en el listado de socios locales, publicado en la web de eLankidetza* cerrar ✕

Tipo participacion * MENOR 20% MAYOR 20%

Código * 0003 Denominación * Subcentral de Mujeres Ind

País * Bolivia Provincia mun-3 Municipio * mun-3 Dirección * dir-3

Tel. E-mail bolivia@bolivia.com Web www.bolivia.com

Datos referentes al registro en el que está inscrita. En caso de probada imposibilidad jurídica o política derivada de las circunstancias del país, indicar "No procede" en todos los campos y remitir información para justificar esta situación y demostrar la experiencia de la entidad.

Registro Fecha registro *

CANCELAR GUARDAR

1 - Entidades que cuentan con código asignado en el listado de socios locales, publicado en la web de eLankidetza* cerrar ✕

Tipo participacion * MENOR 20% MAYOR 20%

Código * 0005 Denominación * Fundación Acción Contra e

País * Bolivia Provincia Santa Cruz de la Sierra Municipio * Santa Cruz de la Sierra Dirección * Av. Caçada Pailita

Tel. E-mail Web

Plan estratégico (Vigencia)

Política institucional de género (vigencia)

Datos referentes al registro en el que está inscrita. En caso de probada imposibilidad jurídica o política derivada de las circunstancias del país, indicar "No procede" en todos los campos y remitir información para justificar esta situación y demostrar la experiencia de la entidad.

Registro Fecha registro *

CANCELAR GUARDAR

SOLICITUD - INSTANCIA NORMALIZADA

PASO 2.3: CARACTERIZACIÓN DEL PROGRAMA

CARACTERIZACIÓN DEL PROGRAMA ⓘ Ocultar ^

Título (máximo 150 caracteres) * ⓘ

Resumen (máximo 400 caracteres) * ⓘ

País de ejecución * [Seleccione las opciones](#) ⓘ

CRS genérico. Seleccione el CRS genérico principal al que contribuye la iniciativa. *
[Seleccione opción](#) ⓘ

CRS específico. Seleccione el CRS específico principal al que contribuye la iniciativa. * [Seleccione opción](#) ⓘ

ODS. Seleccione el ODS principal al que contribuye la iniciativa * [Seleccione opción](#) ⓘ

Meta ODS. Indique la meta-ODS principal a la que contribuye la iniciativa * [Seleccione opción](#) ⓘ

PASO 2.4: POBLACIÓN SUJETO DEL PROGRAMA

2 TIPOS DE INFORMACIÓN:

- Caracterizar cuál es la población sujeto del programa (ejecución)
- Cuantificar la participación en la fase de ejecución.

POBLACIÓN SUJETO DEL PROGRAMA
Ocultar ▲

Caracterización de la población sujeto del programa.

Especificar en primer lugar el país del Sur en el que el programa se desarrolla en mayor grado; en segundo lugar Euskadi y después el resto de territorios.

+ AÑADIR COPIAR EDITAR ELIMINAR

País o territorio	Tipo de población sujeto	Sexo población sujeto	Contexto	Edad población sujeto

Cuantificación de la población sujeto participante en la fase de ejecución

Especificar en primer lugar el país del Sur en el que el programa se desarrolla en mayor grado; en segundo lugar Euskadi y después el resto de territorios.

+ AÑADIR COPIAR EDITAR ELIMINAR

País o territorio	Mujeres:	Hombres:	No binarias:	Total

Organizaciones aliadas con participación significativa en la fase de ejecución

En su caso, detallar las organizaciones aliadas que, sin ser parte de la población sujeto ni de la agrupación de entidades para el desarrollo del programa, participarán de manera significativa en la fase de ejecución.

+ AÑADIR COPIAR EDITAR ELIMINAR

Nombre organización/colectivo

Redes a las que se vinculará el programa

En su caso, detallar las redes a las que se vinculará el programa de manera significativa durante la fase de ejecución.

+ AÑADIR COPIAR EDITAR ELIMINAR

Nombre de la red

SOLICITUD - INSTANCIA NORMALIZADA

PASO 2.5: FINANCIACIÓN DEL PROGRAMA

Detallar la subvención solicitada, su distribución entre partidas y entre las entidades que conforman la agrupación.

*RELLENAR EN BASE AL EXCEL PRESUPUESTO. DEBE SER COHERENTE.

*EN LA INSTANCIA NORMALIZADA, INCOHERENCIAS EN LOS SUMATORIOS DAN LUGAR A ERRORES.

* LA PARTICIPACIÓN MAYOR O MENOR AL 20% EN LA SUBVENCIÓN PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA ES LA QUE DETERMINA LOS REQUISITOS DIFERENCIALES.

SOLICITUD - INSTANCIA NORMALIZADA

PASO 2.5: FINANCIACIÓN DEL PROGRAMA

FINANCIACION DEL PROGRAMA
Ocultar

El formato válido para los campos de tipo numérico es el siguiente: #.####.## - es decir, NO es necesario poner el punto de los miles o la coma decimal si no hay decimales. Por ejemplo si tecleamos 25000, la

Fase de ejecución - subvención solicitada

Subvención solicitada (euros): *

Distribución de la subvención solicitada entre las entidades de la agrupación

+ AÑADIR COPIAR EDITAR ELIMINAR

Entidad	Subvención a ejecutar	% sobre el total solicitado

Total Subvención a ejecutar *

Porcentaje total sobre el total solicitado *

Distribución de la subvención solicitada entre gastos subvencionables

I.- Gastos de terrenos y edificios

Subvención solicitada * % sobre total *

II.- Gastos de equipos y materiales

Subvención solicitada * % sobre total *

III.- Gastos de fortalecimiento de las capacidades de la población sujeto e incidencia

Subvención solicitada * % sobre total *

IV.- Gastos de fortalecimiento institucional

Subvención solicitada * % sobre total *

V.- Gastos de personal

Subvención solicitada * % sobre total *

VI.- Gastos de evaluación, auditoría y sistematización

Subvención solicitada * % sobre total *

VII.- Gastos de gestión en el sur

Subvención solicitada * % sobre total *

VIII.- Gastos de gestión en el norte

Subvención solicitada * % sobre total *

Total Subvenciona solicitada *

Porcentaje total sobre el total solicitado *

Tipo de cambio (TC) utilizado para convertir la moneda local en euros

+ AÑADIR COPIAR EDITAR ELIMINAR

País	Dívida	TC Dólar / Euro

Fuente de obtención del TC: *

Fecha del tipo de cambio (día de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del País Vasco)

SOLICITUD - INSTANCIA NORMALIZADA

NOTA SOBRE EL TIPO DE CAMBIO

El tipo de cambio a aplicar en los presupuestos es el del día de la publicación de la convocatoria en el BOPV (24 de abril de 2026)

¡OJO! Oanda da siempre los tipos de cambio del día anterior al de aquel en que se realiza la búsqueda. **Buscar a fecha de 25 de abril de 2026.**

eLankidetzeta podrá publicar documento de ayuda con el listado de tipos de cambio.

SOLICITUD - INSTANCIA NORMALIZADA

PASO 2.6: DECLARACIONES RESPONSABLES

DECLARACIONES RESPONSABLES Ocultar ^

La entidad solicitante declara que cumple con los requisitos para acceder a la ayuda y que dispone de la documentación que así lo acredita; que la pondrá a disposición de la Administración cuando le sea requerida; que se compromete a mantener el cumplimiento de dichos requisitos durante el periodo de tiempo inherente al reconocimiento del derecho; que la inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial puede dar lugar a responsabilidades penales, civiles o administrativas y que la Administración tiene atribuidas facultades de comprobación, control e inspección.

Declaraciones responsables de la entidad solicitante

1. Ha solicitado o percibido otras subvenciones, ayudas, ingresos u otros recursos para el mismo objeto y finalidad, procedentes de cualesquiera administraciones o entes, tanto públicos, como privados:

- No
 Sí. En este caso, incluya los datos en la siguiente tabla. Esta información debe ser coincidente con la ofrecida en el cuadro presupuestario de esta solicitud y con el presupuesto desglosado por partidas (que debe adjuntar según modelo establecido).

Entidad	Cuantía	Estado: solicitado u obtenido

2. Se encuentra incurso en algún procedimiento de reintegro o sancionador que, habiéndose iniciado en el marco de ayudas o subvenciones de la misma naturaleza concedidas por la Administración General de la Comunidad Autónoma de Euskadi, sus organismos autónomos y otras entidades de su sector público, se hallen aún en tramitación:

- No
 Sí, en este caso, incluya los datos en la tabla

Procedimiento	Instancia gestora

3. Garantizar la contratación de al menos una persona de la Comunidad Autónoma de Euskadi para la gestión del programa durante toda la fase de ejecución, en el caso de que esta resulte subvencionada.
4. Garantizar el cumplimiento de los requisitos acreditados en la fase de identificación para optar a ayudas a programas. En su caso, dar cuenta de los cambios en los documentos que sustentan la acreditación de requisitos para entidades solicitantes y/o resto de entidades que conforman las agrupaciones.
5. No ha sido condenada mediante sentencia firme a la pena de pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas o por delitos de prevaricación, cohecho, malversación de caudales públicos, tráfico de influencias, fraudes y exacciones ilegales o delitos urbanísticos.

SOLICITUD - INSTANCIA NORMALIZADA

PASO 3: ADJUNTAR LOS DOCUMENTOS

DOCUMENTOS A ADJUNTAR:


































1. Propuesta definitiva de programa: PROPUESTA TÉCNICA
2. Propuesta definitiva de programa: PRESUPUESTO
3.1. Entidad SOLICITANTE: en su caso, acreditación de la REPRESENTACIÓN LEGAL, inscripción en el registro público, estatutos y documento acreditativo de sede o delegación en la CAE y estructura organizativa suficiente
3.2. Entidad SOLICITANTE: en el caso de cambios en los documentos que sustentaron la acreditación de requisitos en la fase de identificación, documentos actualizados
4.1. Entidades NUEVAS incorporadas a la AGRUPACIÓN tras la fase de identificación: estatutos, certif. registro y, en caso de particip. MAYOR al 20%, memoria de acreditación de requisitos y planif. estratégica y pol. institucional de género en vigor
4.2. Entidades de la AGRUPACIÓN cuya participación CAMBIA de MENOS del 20% a MÁS del 20% respecto a la solicitud para la fase de identificación: memoria de acreditación de requisitos y planif. estratégica y pol. institucional de género en vigor
4.3. Entidades de la AGRUPACIÓN: en el caso de cambios en los documentos que sustentaron la acreditación de requisitos en la fase de identificación, documentos actualizados
5. VIABILIDAD: carpetas técnicas, planes formativos, recursos metodológicos, cartas aval, estudios de viabilidad.
6. En caso de imputación de gastos en concepto de CONSTRUCCIÓN o REHABILITACIÓN de edificaciones e infraestructuras, acreditación de régimen de propiedad y en su caso, de cesión de uso.
7. En caso de imputación de PERSONAL EXPATRIADO, memoria explicativa.
8. En caso de imputación de gastos en concepto de PRÉSTAMOS a la población sujeto o FONDO ROTATORIO, memoria explicativa.

SOLICITUD - INSTANCIA NORMALIZADA

- Todos los documentos a adjuntar se detallan en el paso 3 de la instancia normalizada. Se detallan también en un documento de ayuda disponible en la web. No adjuntar otro tipo de documentos.

SOLICITUD - INSTANCIA NORMALIZADA

PASO 3: ADJUNTAR LOS DOCUMENTOS

Tipos de documentos requeridos		
Formatos y tamaños ▼		
Documentos requeridos	Documentos adjuntados	Acciones
Propuesta definitiva del programa (PROPUESTA TÉCNICA)		Adjuntar  Buscar  Entregado 
Propuesta definitiva del programa (PRESUPUESTO)		Adjuntar  Buscar  Entregado 
Entidad SOLICITANTE: en su caso, acreditación de la REPRESENTACIÓN LEGAL, inscripción en el registro público, estatutos y documento acreditativo de sede o delegación en la CAE y estructura organizativa suficiente		Adjuntar  Buscar  Entregado 
Entidad SOLICITANTE: en el caso de cambios en los documentos que sustentaron la acreditación de requisitos en la fase de identificación, documentos actualizados		Adjuntar  Buscar  Entregado 
Entidades de la AGRUPACIÓN: en el caso de cambios en los documentos que sustentaron la acreditación de requisitos en la fase de identificación, documentos actualizados		Adjuntar  Buscar  Entregado 
VIABILIDAD: carpetas técnica, planes formativos, recursos metodológicos, cartas aval, estudios de viabilidad		Adjuntar  Buscar  Entregado 
En caso de imputación de gastos en concepto de CONSTRUCCIÓN o REHABILITACION de edificaciones e infraestructuras, acreditación de régimen de propiedad y en su caso, de cesión de uso		Adjuntar  Buscar  Entregado 
En caso de imputación de PERSONAL EXPATRIADO, memoria explicativa		Adjuntar  Buscar  Entregado 
En caso de imputación de gastos en concepto de PRÉSTAMOS a la población sujeto o FONDO ROTATORIO, memoria explicativa		Adjuntar  Buscar  Entregado 
Entidades NUEVAS incorporadas a la AGRUPACIÓN tras la fase de identificación: estatutos, certif. registro y, en caso de particip. MAYOR al 20%, memoria de acreditación de requisitos y planif. estratégica y pol. institucional de género en vigor		Adjuntar  Buscar  Entregado 
Entidades de la AGRUPACIÓN cuya participación CAMBIA de MENOS del 20% a MÁS del 20% respecto a la solicitud para la fase de identificación: memoria de acreditación de requisitos y planif. estratégica y pol. institucional de género en vigor		Adjuntar  Buscar  Entregado 

[VOLVER AL PASO ANTERIOR](#) [CANCELAR](#)

[SIGUIENTE](#)

SOLICITUD - INSTANCIA NORMALIZADA

PASO 4: FIRMAR Y ENVIAR

Antes de enviar la solicitud se puede revisar y corregir en el resumen final. Si hay errores, se habilitarán los campos de la instancia para corregir en la fase de subsanación.

RECOMENDACIONES

1. Consultar con anterioridad a la convocatoria los datos para los avisos y notificaciones en “MI PERFIL” (“Mi carpeta”) y cambiarlos, si es necesario.
2. Acceder periódicamente a “Mi carpeta” para el seguimiento de las solicitudes, informes...

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,...)

DOCUMENTACIÓN DISPONIBLE EN LA WEB DE ELANKIDETZA

DOCUMENTOS ESPECÍFICOS DE LA CONVOCATORIA DE LA FASE DE EJECUCIÓN DE PROGRAMAS

DOCUMENTOS OFICIALES:

- Documento definitivo de programa - propuesta técnica
- Fase de ejecución- presupuesto
- Memoria explicativa de préstamos y fondo rotatorio
- Memoria explicativa de personal expatriado

DOCUMENTACIÓN DISPONIBLE EN LA WEB DE ELANKIDETZA

DOCUMENTOS ESPECÍFICOS DE LA CONVOCATORIA DE PROGRAMAS

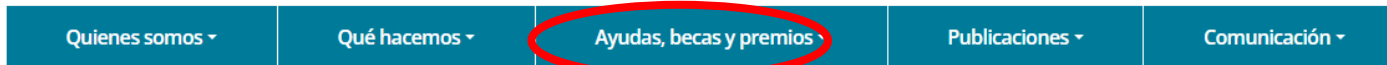
DOCUMENTOS DE AYUDA:

- Listado de anexos a presentar
- Presentación de la convocatoria de Programas 2026 – Fase de Ejecución

SOLICITUD - INSTANCIA NORMALIZADA

O bien:

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



Convocatorias

DOCUMENTOS COMUNES

- * [Calendario de convocatorias 2026](#)
- * [Criterios basicos convocatorias 2026](#)

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. 27/03/2026)

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 2026](#)

CALENDARIO

- Fin plazo presentación de solicitudes: 25 de mayo de 2026
- Envío cartas de subsanación: junio de 2026

10 días **naturales** (L a D) para abrir la notificación
+
10 días **hábiles** para contestar (L a V)

- Resolución: julio de 2026

Consultas generales:

Nuria Ruiz de Garibay Arrausi
n-ruizdegaribay@elankidetza.eus
945 01 88 85

Consultas técnicas:

Arkaitz López Sánchez
a-lopezsanchez@elankidetza.eus
945 01 77 32

Consultas género:

Edurne Bengoetxea
e-bengoechea@elankidetza.eus
945 01 55 18

Consultas identificación electrónica:

IZENPE
900 840 123

Incidencias informáticas:

CAU: 945 01 68 38
Zuzenean: 012
enviar correo electrónico con
pantallazos a cau-ejie@ejie.eus y
a-foronda@elankidetza.eus

PREGUNTAS

Mila esker!