

# ***PROGRAMAS DE COOPERACIÓN PARA EL DESARROLLO (PGM)***

## **CONVOCATORIA 2025**

## **FASE DE EJECUCIÓN**

### PRESENTACIÓN

31 de marzo de 2025

## ÍNDICE

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

## NORMATIVA ESPECÍFICA

- **Ley 3/2024, de 15 de febrero, de Cooperación y Solidaridad**
- **Decreto 180/2023, de 28 de noviembre, por el que se regulan las ayudas a programas de cooperación para el desarrollo.**
- **Resolución de 18 de marzo de 2025, por la que se convocan ayudas para la fase de ejecución de programas de cooperación para el desarrollo, para el ejercicio 2025.**

## NORMATIVA ESPECÍFICA

- Ley 3/2024, de 15 de febrero, de Cooperación y Solidaridad

### DISPOSICIÓN TRANSITORIA TERCERA

2.- La exigencia de inscripción en el Registro de Agentes de Cooperación para el Desarrollo de la Comunidad Autónoma de Euskadi se entenderá cumplida por aquellas entidades que acrediten:

- a) Estar inscrita en el **registro público correspondiente** en función de su naturaleza jurídica.
- b) Tener **sede** o **delegación** en la Comunidad Autónoma de Euskadi y **estructura organizativa suficiente** para la gestión de las actuaciones financiadas con fondos públicos.
- c) **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.

- **Resolución de 18 de marzo de 2025 (convocatoria)**

Convoca las ayudas A LA FASE DE EJECUCIÓN

TEXTO DE LA **RESOLUCIÓN** + ANEXO 1 (BASES) + ANEXO 2 (CRITERIOS DE VALORACIÓN)

- Dotación total: 4.000.000€
- Número máximo de solicitudes por cada entidad solicitante: 1
- Importe a solicitar y adjudicar por iniciativa: 600.000€ - 1.000.000€
- 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 – 29 de abril de 2025

## NORMATIVA ESPECÍFICA

- **Resolución de 18 de marzo de 2025 (convocatoria)**

### ENTIDADES SOLICITANTES – REQUISITOS BÁSICOS

- **Haber sido adjudicataria de una subvención en PGM-ID 2024**
- Inscripción en el registro público correspondiente
- Tener sede o delegación en la CAE y estructura organizativa suficiente
- Carecer de ánimo de lucro, salvo en aquellas entidades de la ESS que excluyan expresamente en sus estatutos el reparto de beneficios entre sus miembros
- Mantenimiento de requisitos de capacidad de gestión y capacidad estratégica acreditados en PGM-ID

## NORMATIVA ESPECÍFICA

- **Resolución de 18 de marzo de 2025 (convocatoria)**

**Requisitos de los programas de cooperación para el desarrollo:**

### FASE DE EJECUCIÓN

- 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**.
- Realizar actividades, promover transformaciones y prever impactos, tanto en la **CAE** como en, al menos, un país del **Sur**.
- Coherencia** con la propuesta presentada en la fase de identificación.
- Duración:**
  - Mínimo: 24 meses
  - Máximo: 36 meses
  - Prorrogable por 12 meses
- Evaluación final + gastos en fortalecimiento institucional de entidad(es) del Sur**

- **Resolución de 18 de marzo de 2025 (convocatoria)**

## ENTIDADES DE LA AGRUPACIÓN - REQUISITOS

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 2025 (convocatoria)**

## ENTIDADES DE LA AGRUPACIÓN - DOCUMENTACIÓN PARA ACREDITACIÓN DE REQUISITOS

### 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 2025 (convocatoria)

### ENTIDADES DE LA AGRUPACIÓN - DOCUMENTACIÓN PARA ACREDITACIÓN DE REQUISITOS

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**

(Decreto 180/2023; Art. 11.3)

**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 2025 (convocatoria)**

### Límites prepuestarios

-Gastos de gestión en el Norte: máximo del **7%** del total.

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

## NORMATIVA ESPECÍFICA

- **Decreto 180/2023**

Art. 18.1. **Criterios de valoración** de las solicitudes que concurran a la fase de ejecución.

a) Los **contenidos** de la intervención (hasta 40 puntos).

Se valorará la pertinencia, coherencia y viabilidad de la intervención. Se analizará también su conexión con el perfil presentado y el proceso de identificación realizado.

b) La integración del **enfoque local-global** y los enfoques **transversales** en la estrategia de intervención (hasta 60 puntos).

Se valorará la integración del enfoque local-global, así como los enfoques transversales establecidos en las planificaciones de cooperación para el desarrollo vigentes en el momento de realizar la solicitud.

## NORMATIVA ESPECÍFICA

- **Resolución de 18 de marzo de 2025 (convocatoria)**

### ANEXO II. CRITERIOS DE VALORACIÓN

[VER ANEXO II](#)

## 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 %

## DOCUMENTOS QUE INTEGRAN LA SOLICITUD

### ¡OJO! – DEROGACIÓN REGISTRO AGENTES POR LEY

**Si los documentos acreditativos de inscripción en el registro público correspondiente, ausencia de ánimo de lucro (estatutos) y acreditación de sede social o delegación permanente en la CAE con estructura organizativa suficiente\* fueron presentados a eLankidetza antes del año 2020, deben volver a presentarse.**

*\* Domicilio, base social, personal contratado y personas voluntarias en la CAE y principales actividades realizadas en el año anterior.*

## SOLICITUD: DOCUMENTO DEFINITIVO DE PROGRAMA - PROPUESTA TÉCNICA

- Formato Word (mantener; no convertir a PDF)
- Número máximo de palabras: 45.000.
- 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. 1.000.000€; no cofinanciación)
- Formato Excel (mantener; no convertir a pdf)
- 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

Acceso al formato de presupuesto:

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

VER PRESUPUESTO

## 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

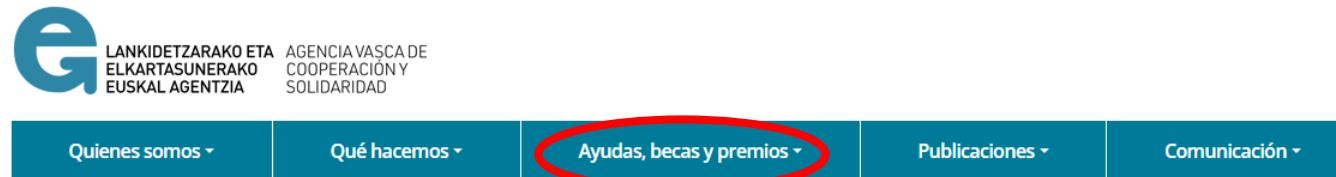
Servicio Vasco de Salud: cita previa, carpeta de salud, Ofertas de Empleo Público (OPE)...

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”



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](#)

## 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](#)).

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

Código: 1010503

GOBIERNO VASCO

NOMBRE APELLIDOUNO ACTIVO (99949992L)

 MI PERFIL SALIR1  
Identificarse2  
Rellenar los datos3  
Adjuntar los documentos4  
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 APELLIDO UNO 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  PGM

Línea  EX

#### 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 eLankidetza (web; antiguo Registro de Agentes): <https://www.elankidetza.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 eLankidetza 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**

+ AÑADIR COPIAR EDITAR ELIMINAR

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/](http://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 eLankidetza. 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 MÁS 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 eLankidetza

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

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

Entidades CON CÓDIGO asignado en el listado de agentes de cooperación de eLankidetza					
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)

[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)				
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\*

**Tipo participación \***  **MENOR 20%**  **MAYOR 20%**

Código \* **0003** Denominación \* **Subcentral de Mujeres Indi**

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\*

**Tipo participación \***  **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. Cañada Palita**

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	
Pais 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	
Pais 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/colektivo			

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**

Entidad	Subvención a ejecutar	% sobre el total solicitado

+ AÑADIR

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 * <input type="text"/> % sobre total * <input type="text"/>
II.- Gastos de equipos y materiales	Subvención solicitada * <input type="text"/> % sobre total * <input type="text"/>
III.- Gastos de fortalecimiento de las capacidades de la población sujeto e incidencia	Subvención solicitada * <input type="text"/> % sobre total * <input type="text"/>
IV.- Gastos de fortalecimiento institucional	Subvención solicitada * <input type="text"/> % sobre total * <input type="text"/>
V.- Gastos de personal	Subvención solicitada * <input type="text"/> % sobre total * <input type="text"/>
VI.- Gastos de evaluación, auditoría y sistematización	Subvención solicitada * <input type="text"/> % sobre total * <input type="text"/>
VII.- Gastos de gestión en el sur	Subvención solicitada * <input type="text"/> % sobre total * <input type="text"/>
VIII.- Gastos de gestión en el norte	Subvención solicitada * <input type="text"/> % sobre total * <input type="text"/>

Total Subvención solicitada \*

Porcentaje total sobre el total solicitado \*

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

País	Divisa	TC Divisa / Euro

+ AÑADIR

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 (27 de marzo)

**¡OJO!** Oanda da siempre los tipos de cambio del día anterior al de aquel en que se realiza la búsqueda. **Buscar a fecha de 28 de marzo.**

# SOLICITUD - INSTANCIA NORMALIZADA

## PASO 2.6: DECLARACIONES RESPONSABLES

**DECLARACIONES RESPONSABLES** Ocultar ▾

**Declaraciones responsables de la entidad solicitante**

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.

1. Ha solicitado o percibido otras subvenciones, ayudas, ingresos u otros recursos para el mismo objeto y finalidad, procedentes de cualesquier 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 incursa 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.
- En relación a la documentación requerida para la entidad solicitante y resto de entidades que conforman la agrupación, si ha sido entregada ya previamente, en lugar de volver a adjuntarla puede indicarse número de expediente y fecha de presentación.

# 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)		<a href="#">Adjuntar</a> <a href="#">Buscar</a> <a href="#">Entregado</a>
Propuesta definitiva del programa (PRESUPUESTO)		<a href="#">Adjuntar</a> <a href="#">Buscar</a> <a href="#">Entregado</a>
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		<a href="#">Adjuntar</a> <a href="#">Buscar</a> <a href="#">Entregado</a>
Entidad SOLICITANTE: en el caso de cambios en los documentos que sustentaron la acreditación de requisitos en la fase de identificación, documentos actualizados		<a href="#">Adjuntar</a> <a href="#">Buscar</a> <a href="#">Entregado</a>
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		<a href="#">Adjuntar</a> <a href="#">Buscar</a> <a href="#">Entregado</a>
VIABILIDAD: carpetas técnica, planes formativos, recursos metodológicos, cartas aval, estudios de viabilidad		<a href="#">Adjuntar</a> <a href="#">Buscar</a> <a href="#">Entregado</a>
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		<a href="#">Adjuntar</a> <a href="#">Buscar</a> <a href="#">Entregado</a>
En caso de imputación de PERSONAL EXPATRIADO, memoria explicativa		<a href="#">Adjuntar</a> <a href="#">Buscar</a> <a href="#">Entregado</a>
En caso de imputación de gastos en concepto de PRÉSTAMOS a la población sujeta o FONDO ROTATORI, memoria explicativa		<a href="#">Adjuntar</a> <a href="#">Buscar</a> <a href="#">Entregado</a>
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		<a href="#">Adjuntar</a> <a href="#">Buscar</a> <a href="#">Entregado</a>
Entidades de la AGRUPACIÓN cuya participación CAMBIA de MENOS del 20% a MAS 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		<a href="#">Adjuntar</a> <a href="#">Buscar</a> <a href="#">Entregado</a>

[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

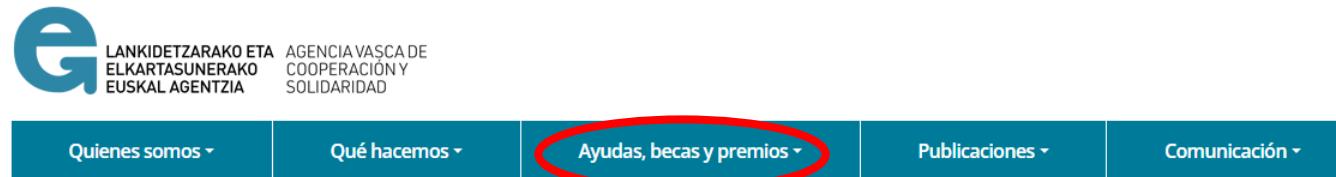
#### DOCUMENTOS DE AYUDA:

- Listado de anexos a presentar
- Presentación Decreto Programas
- Presentación de la convocatoria de Programas 2025 – Fase de Ejecución

## SOLICITUD - INSTANCIA NORMALIZADA

O bien:

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



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](#)

## CALENDARIO

- Fin plazo presentación de solicitudes: 29 de abril de 2025
- Envío cartas de subsanación: mayo de 2025

10 días **naturales** (L a D) para abrir la notificación

+

10 días **hábiles** para contestar (L a V)

- Resolución: junio-julio de 2025



## CONTACTOS

### Consultas generales:

**Marta Martínez Antón**  
**[m-martinezanton@elankidetza.eus](mailto:m-martinezanton@elankidetza.eus)**  
**945 01 81 77**

### Consultas técnicas:

**Arkaitz López Sánchez**  
**[a-lopezsanchez@elankidetza.eus](mailto:a-lopezsanchez@elankidetza.eus)**  
**945 01 77 32**

### Consultas género:

**Edurne Bengoetxea**  
**[e-bengoechea@elankidetza.eus](mailto:e-bengoechea@elankidetza.eus)**  
**945 01 55 18**

### Consultas identificación electrónica:

**IZENPE**  
**900 840 123**