

2024ko PRO DEIALDIA **CONVOCATORIA PRO 2024**

K3 AURKEZPENA
PRESENTACIÓN K3

Vitoria-Gasteiz, 2024ko apirilaren 8an

HELBURUAK / OBJETIVOS

- Gogorarazte orokorrak
- Baremo-aldaketak
- Aurrekontuaren inguruko gomendioak
- Bestelako gomendioak
- Galderak
- Recordatorios generales
- Cambios en baremo
- Recomendaciones sobre presupuesto
- Otras recomendaciones
- Preguntas

Gogorarazte orokorrak

Recordatorios generales

- **34/2007 Dekretuak eta hau aldatzen duen 390/2013 Dekretuak indarrean jarraitzen dute**
- **2024ko deialdiaren Ordena aztertu (EHAOean 2024ko apirilaren 8an argitaratu da)**
- **Webgunean, baremazio irizpideak proposamen teknikoko atalekin uztartzen dituen agiria**
- **Ez ahaztu:**
 - K3an – ez dago tokiko erakunderik
- **Vigencia del Decreto 34/2007 y su modificación del Decreto 390/2013**
- **Revisión de la Orden de la convocatoria 2024 (publicada en el BOPV del día 8 de abril de 2024)**
- **En web: documento vinculación criterios baremación y apartados formulario técnico**
- **No olvidar:**
 - En K3 – no hay socia local

Baremo-aldaketak

Cambios en el baremo

BAREMO K3		Actual	NUEVA	Actual	NUEVA
I. Proiektuaren edukiaren arabera / En función a los contenidos del proyecto				50	50
1.1	Egokitasuna / Pertinencia.				
	1.1.1.- Pertinencia y oportunidad del proyecto respecto al marco de planificaciones de cooperación para el desarrollo vigente y (H)ABIAN 2030.	11	13 (+2)	17	22 (+5)
	1.1.2.- Pertinencia del proyecto con respecto a la población sujeto (incluye 1.5 Población sujeto).	8	6 (-2)		
	1.1.3.- Pertinente en cuanto a las organizaciones aliadas.	3	3		
1.2	Koherentzia / Coherencia.				
	1.2.1.- Coherencia general del proyecto.	6	6	12	12
	1.2.2.- Coherencia presupuestaria y cronograma.	3	3		
	1.2.3.- Coherencia y alineación con planificaciones.	3	3		
1.3	Bideragarritasuna / Viabilidad				
	1.3.1.- Viabilidad en cuanto a los cambios que se aspira a conseguir.	2	2	13	13
	1.3.2.- Viabilidad de recursos.	3	3		
	1.3.3.- Viabilidad metodológica y accesibilidad.	4	3 (-1)		
	1.3.4.- Viabilidad en cuanto al aprendizaje continuo.	4	5 (+1)		
1.4	Jasangarritasuna / Sostenibilidad.			3	3
1.5	Xede-biztanleria / Población sujeto.		0	5	(-5)
II. Proiektuaren zeharkako ikuspegiaren arabera / En función a los enfoques del proyecto.				40	40
2.1	Ikuspegi tokiko globala / Enfoque local global.			8	8
2.2	Generoa / Género.			8	8
2.3	Parte-hartzea eta antolamendua / Participación y organización.			8	8
2.4	Giza eskubideak / Derechos Humanos.			8	8
2.5	Jasangarritasun ekologikoa / Sostenibilidad ecológica.			8	8
III. Euskal erakunde eskatzaileari lotutako atalak / Aspectos relacionados con la entidad vasca solicitante.				10	10
3.1	Esperientzia / Experiencia.			1	1
3.2	Hezkuntza-arloko erakundea / Institución educadora.			3	3
3.3	Parte-hartzea eta lotura / Participación y vinculación.			2	2
3.4	Partzuergoa / Consorcio.			2	2
3.5	Oinarri soziala / Base social.			2	2
PUNTUAK GUZTIRA / TOTAL PUNTUACIÓN				100	100

Baremo-aldaketak

Cambios en el baremo

- Lehentasun sektorialen puntuazioa igo da: emakumeak ahalduntzea eta defendatzaileak babestea eta Afrika
- Xede-biztanleriari dagokion puntuazioa igo da (xede-biztanleriari dagokion atala desagertu da)
- Idazketa-aldaketak puntu batzuetan (ulermena hobetze aldera)
- Bideragarritasunaren ataleko puntuazioa igo da, aurreko esku-hartzeetatik ikasitako ikaskuntzei eta ikasgaiei dagokienez (faseak)
- Sube puntuación de prioridades sectoriales: empoderamiento mujeres y protección a personas defensoras y África
- Sube puntuación pertinencia población sujeto (desaparece apartado población sujeto)
- Cambio de redacción en algunos puntos (mejorar la comprensión)
- Sube puntuación apartado viabilidad en relación con incorporación aprendizajes y lecciones aprendidas de intervenciones anteriores (fases)

Baremo-aldaketak

Cambios en el baremo

- Zeharkakoak:
 - puntuazioaren aldaketarik ez
 - idazketa- aldaketak ulermena hobetze aldera
 - hainbat aldaketa:
 - Diagnostikoak: tokikoak eta globalak
 - Parte-hartzea: erakundeak indartzearekin lotutako PUNTU BERRIA
 - GIZA ESKUBIDEAK: ikuspegi hori txertatzeko aliantzak sortzearekin lotutako PUNTU BERRIA
 - IRAUNKORTASUNA: proiektuaren ingurumen-inpaktuaren identifikazioarekin lotutako PUNTUA (baliabide espezifikoak eta plangintza zehaztea barne)
- Transversales:
 - no cambio en puntuación
 - cambio de redacción para mejorar la comprensión
 - varios cambios:
 - diagnósticos: escala global y LOCAL
 - participación: PUNTO NUEVO relacionado con el fortalecimiento de las organizaciones
 - DDHH: PUNTO NUEVO relacionado con la generación de alianzas para la incorporación de este enfoque
 - SOSTENIBILIDAD: PUNTO relacionado con la identificación del impacto medioambiental del proyecto, se incluye especificar recursos específicos y planificación

Aurrekontuaren inguruko gomendioak

Recomendaciones sobre presupuesto

- “Aurrekontu- zehaztapenak” dokumentua berrikusi
- Ezarritako eredia errespetatu (ez aldatu formulak dituzten gelaxkak). **Bestela, EZ DA BERRIKUSIKO eta zuzentzeko eskatuko da**
- Agiriak modu ordenatuan aurkeztu:
 - proforma fakturak/balorizazioak zenbakitu
 - pdf agiri batean aurkeztu, partida bakoitzerako
 - aurrekontuaren excelean zehazturiko zenbakiaren arabera ordenatu
- Soilik derrigorrezkoak diren agiriak aurkeztu (NAN, CV, etab. saihestu):
 - Proforma fakturak (hirugarrenek eginak, dataekin, eguneratuak): kostu unitarioa 2.500€ baino gehiago edo kontzeptuaren balio osoa 6.000€ baino gehiago denean
 - Balorizazioen egiaztagiriak
 - Batez besteko soldaten ziurtagiria (nominak)
- Revisar documento “Orientaciones presupuestarias”
- Respetar el modelo establecido en 2024 (no modificar celdas con fórmulas). **De lo contrario NO SE REVISARÁ y se solicitará subsanar**
- Presentar documentación ordenada:
 - numerar proformas/valorizaciones
 - presentarlas en documento pdf para cada partida
 - ordenarlas en función del número recogido en el excel de presupuesto
- Presentar solo documentación obligatoria (evitar DNI, CV, etc.):
 - Facturas proforma (emitidas por terceros, **fechadas**, actuales): coste unitario superior a 2.500€ o valor total del rubro superior a 6.000€
 - Acreditación de valorizaciones
 - Certificado salarios medios (**nóminas**)

Aurrekontuaren inguruko gomendioak

Recomendaciones sobre presupuesto

- **Kofinantziazioa** – izan daiteke:
 - Erakunde eskatzailearen funtsekin.
 - Beste ekarpen batzuekin baina ezin da Eusko Jaurlaritzako funtsekin (adib. Biktima eta Giza eskubideen Zuzendaritza).
- “Beste ekarpen batzuk”: diru-laguntzak, laguntzak, diru-sarrerak edo bestelako baliabideak, publiko zein pribatuak.
- 1go erantzukizunpeko adierazpena – aurrekontuaren exceleko “Beste ekarpen batzuk” zutabearekin koherentea izan behar du.
- Egotzitako rubro bakoitzaren kontzeptua ahal bezain beste zehaztu, eta kopuruarekin, kostu unitarioarekin eta dagokion egiaztagiriarekin koherentea izan dadila.
- **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 correspondiente a subvenciones, ayudas, ingresos u otros recursos, públicos o privados.
- Declaración responsable 1 - tiene que ser coherente con la columna de “Otras aportaciones” del excel de presupuesto.
- 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.

Aurrekontuaren inguruko gomendioak

Recomendaciones sobre presupuesto

- Langileen egoztea: dedikazioaren % eta lanbide kategoria (lanpostuaren identifikazioa) zehaztu, egiaztagiriarekin koherentea izanik
- Gastu batzuen zuriaketa ordainagiriaren bitartez aurreikusten baldin bada, **“ORDAINAGIRIEN ERABILAREN MEMORIA”** **aurkeztu behar da**
- **OSO GARRANTZITSUA:**
 - **egiaztatu bat datozela eskaeraren aurrekontuko datuak eta EXCEL-aurrekontuko datuak**
 - **eskabidean ezarritakoa da eskatutakoa**
 - **kontuz Drive-ren erabilerarekin- arazoak sor ditzake excelarekin**
- Imputación de personal: especificar % de dedicación y categoría profesional (identificación del puesto), coherente con el documento acreditativo
- En caso de prever la justificación a través de recibos, **NECESARIO** presentar **“Memoria uso de recibos”**
- **MUY IMPORTANTE:**
 - **verificar que es coincidente los datos del presupuesto de la SOLICITUD con el presupuesto de EXCEL**
 - **lo solicitado es lo establecido en la SOLICITUD**
 - **cuidado con el uso de drive- puede generar problemas con el excel**

Balorizazioak

Valorizaciones

– AI partida - Materialak:

- **Euskarri desberdinetako materialak eta material suntsigarria.** Aurkeztu beharreko agiriak:
 - Fakturak edo erosketa-frogagiriak/Erakunde eskatzaileaz kanpoko balioespena
 - Hala badagokio, balio-galtzearen ziurtagiria Ekarpinari buruzko konpromisoaren ziurtagiria

– All partida- Langileak (partidako gehienez, guztizko aurrekontuaren % 85):

- **Erakundeari lotutako pertsonen lan boluntarioa.** Aurkeztu beharreko agiriak:
 - Formulario-teknikoaren 11.1. zuzen bete behar da
 - Orduko egindako lan boluntarioaren balorizazioaren ziurtagiria

– Alll partida- Bidaiak eta egonaldiak:

- **Bidaia, ostatu eta mantenu gastuak.** Aurkeztu beharreko agiriak:
 - Fakturak edo erosketa-frogagiriak (proiektua hasi aurrekoak izan daitezke)/Erakunde eskatzaileaz kanpoko balioespena
 - Ekarpinari buruzko konpromisoaren ziurtagiria
 - **Ezin da balorizatu ostatu edo janaria pribatua baldin bada**

– Partida AI – Materiales:

- Materiales en distintos soportes y material fungible de las actividades previstas en el proyecto. **Documentación a presentar:**
 - Facturas o justificantes de compra/avalúo externo
 - En su caso, certificado de depreciación
 - Certificado de compromiso de aporte

– Partida AII- Personal (máximo partida: 85% del presupuesto total):

- Trabajo voluntario de personas vinculadas a la institución. **Documentación a presentar:**
 - umplimentar apartado 11.1 formulario técnico
 - Certificado valorización trabajo voluntario por hora

– Partida AIII- Viajes y estancias:

- Gastos de viajes, alojamiento y manutención. **Documentación a presentar:**
 - Facturas o justificantes de compra (pueden ser anteriores al proyecto)/Valoración externa a la Entidad Solicitante
 - Certificado del compromiso de aporte
 - **No valorización alojamiento o manutención a nivel privado**

Balorizazioak

Valorizaciones

– AIV partida - kontratazioak:

- Lan bereziak egiteko zerbitzuak eta langileak/ Webguneak/Proiektuko jardueri atxikitako aretoak (aretoak alokatzeko kontratazioa).

Aurkeztu beharreko agiriak:

- Ondasunen edo zerbitzuen fakturak / egiaztatagiriak.
- Ekarpinari buruzko konpromisoaren ziurtagiria.

*BEHARREZKOA DA alokairu-zerbitzuen kostuaren kanpo-tarifa aurkeztea.

– AV partida- funtzionamendua:

EZIN DA BALORIZAZIORIK EGOTZI

– AV partida- ebaluazioa:

EZIN DA BALORIZAZIORIK EGOTZI

– Partida AIV – Contrataciones:

- Servicios y personal para la realización de trabajos específicos / páginas web / Salas adscritas a actividades del proyecto.

Documentación a presentar:

- Facturas/Justificantes del costo de servicios.
- Certificado del compromiso de aporte.

*NECESARIO presentar tarifa externa del coste de servicios de alquiler.

– **Partida AV- Funcionamiento:**

NO PUEDEN IMPUTARSE VALORIZACIONES

– **Partida AVI- Evaluación:**

NO PUEDEN IMPUTARSE VALORIZACIONES

Gogorarazte teknikoak – Proposamen teknikoa

Recordatorios técnicos – Propuesta técnica

- 2024an exekuzioa hasia (ez abenduaren 31n)
- Diagnostikoak zehaztu
- Jarraipen prozesuak justifikatu
- Jardueren azalpena, bideragarritasun elementuei lotuta (metodologia, baliabideak)
- Zeharkako ikuspegiaren garrantzia
- Ingurumenarengan eragin negatiboa saihesteko neurriak
- Iniciar la ejecución en 2024 (no el 31 de diciembre)
- Aterrizar diagnósticos
- Justificación de procesos de continuidad
- Explicación de actividades, en relación a elementos de viabilidad (metodología, recursos)
- Importancia de enfoques transversales
- Medidas reducir impacto negativo en el medio ambiente

Azken gomendioak

Otras recomendaciones

- Zehaztutako mugak errespetatu (izenburuan eta laburpenean karaktereak, hitz kopurua, ekimen eta adierazle kopurua)
- Berrikusi eskaera eta dokumentuak sinatu baino lehen
- Berrikusi betebeharrak betetzen direla (erakunde eskatzaile eta patzuergoarena, eta proiektuarenak)
- Respetar los límites establecidos (caracteres en título y resumen, N.º palabras, iniciativas, indicadores)
- Revisar la solicitud y los documentos antes de firmarla
- Revisar que se cumple con los requisitos (de entidad solicitante y consorciada, y de proyecto)

Azken gomendioak

Otras recomendaciones

- Zuzentzeko prozesua:

- betekizunak zuzentzen dira ez merezimenduak
- soilik zuzenketa- gutunari lotutako zalantzak argitzen dira
- ez da agiririk aztertzen
- bat etorri behar dute formulario teknikoko 11.1 ataleko langileen egozpenari buruzko datuek eta aurrekontuko langileen partidan agertzen direnak*

** Formularioan datuak zuzendu behar izanez gero, datu zuzenak dituen ziurtagiria aurkeztu behar da, **EZ bidali INOIZ** berririko formularioa*

- Proceso de subsanación:

- se subsanan requisitos no méritos
- la comunicación por escrito al mail establecido
- se resuelven dudas relativas a la carta de subsanación
- no se analizan documentos
- tienen que coincidir los datos relativos a la imputación de personal en formulario técnico apartado 11.1 y partida de personal en presupuesto*

En caso de tener que subsanar datos en formulario, presentar certificado con datos correctos, **NUNCA enviar de nuevo el formulario*

GALDERAK
PREGUNTAS

ESKERRIK ASKO

ETA

ZORTE ON!