

2021ko PRO DEIALDIA CONVOCATORIA PRO 2021

AURKEZPENA
PRESENTACIÓN

2021ko apirilaren 23 eta 27an

Informazio orokorrak

Agentzian izandako aldaketak :

Tokiz aldaketa : Portal de Castilla, 15 / Vitoria-Gasteiz

1 arduradun + 9 TEK + 3 ADMIN

Koordinazio Teknikoaren eta Estrategikoaen interrelazioa

Urtariletik hona :

Errektore Kontseilua (02/16) : FFDD + Deialdien egutegia +
Irizpide orokorrak

9 Nominatibak + 3 ZUZ

PRE : Martxoak 17an argitaratua

GBA : Martxoak 25an argitaratua

PGM : dekretu berriaren tramitazioa



Elementu nagusiak (i)

- EHAAn argitaratzea: maiatzak 10eko astean

Aplikatu beharreko araudia:

- PRO deialdiaren ebazpena, [2021ko maiatzaren XXkoa]
- 34/2007 Dekretua, otsailaren 27koa, eta haren aldaketa, 390/2013 Dekretua, uztailaren 23koa.
- 140/2018 Dekretua, urriaren 9koa, Garapenerako Lankidetzako Eragileen Erregistroa sortu eta arautzen duena.
- 39/2015 Legea, administrazio-prozedurari buruzkoa:
Epeak: 10 egun natural (A-I) jakinarazpenak irekitzeko + 10 egun baliodun (A-O) erantzuteko

Garrantzitsua:

agenteen Erregistroan alta emanda egoteak
ez du salbuesten sartzeko gainerako baldintzak betetzetik

Elementu nagusiak (ii)

- **Aurrekontua: 32.000.000 € (2020: 32 M€)**
 - Lankidetzeta-proiektuak (K1): 26.000.000 €
 - Ekoizpen-garapeneko, prestakuntzako eta laguntza teknologikoko proiektuak (K2): 1.200.000 €
 - Gizartea eraldatzeko Hezkuntza-proiektuak (K3): 4.800.000 €
- **Funtsen erreserba (art.23.3):**
 - Sahara azpiko Afrika (%20): 6.400.000 € (2020an gauzatua: %20)
 - Emakumeen ahalduntze prozesuak (%10): 3.200.000 € (2020an gauzatua: %37)
- **Erakunde bakoitzeko (erakunde bakarra edo partzuergoa) proiektuen gehieneko : 5 proiektuak (baldin eta gutxienez 1 Afrikan bada)**
- Gehieneko funtsak erakunde bakoitzeko : **3.320.228€** (2020an: 3.009.267€)
- Eskerak izapidetze elektronikoko bidez aurkeztu behar dira

Aurreikusitako egutegia

- EHAAn argitaratzea: maiatzaren 10ko astean
- Eskakerak aurkezteko epea: hilabete 1
- Zuzenketa:
 - Administrazio-betekizunak: **Ekaina/Uztaila**
 - Aurrekontu-betekizunak eta proiektuarenak: **Ekaina/Uztaila**
- Ebazpena EHAAn: **Urria/Azaroa**
- Notifikazioa: EHAAn argitaratze data + 3 egun
- Esleipendunentzako oroigarria: laguntza onartu behar da ordainketa jasotzeko ← notifikaziotik 10 egun gehienez

Eskabidea: eskabide normalizatua

Egoitza elektronikoa:

<https://www.euskadi.eus/egoitza-elektronikoa/>

<http://www.elankidetza.euskadi.eus/x63-homev7/eu/>

Eskaera nork sinatzen duen:

- Entitate bat (IFK): "**Espedientean interesa duen pertsona/erakundea**" (lehen "titularra" deitzen zitzaien).
- Pertsona fisiko bat (NAN): "**Ordezkaria**". "**Legezko ordezkariaren egiaztagiria**" erantsi behar da, baldin eta eskabidea sinatzen duen pertsona ez badago inskribatuta erakunde eskatzailearen ordezkari gisa Eusko Jaurlaritzaren Ordezkarien Erregistroan, eta egiaztapen hori ez badago GLEAn.

Berritasuna eskaeran: **Gizarte Segurantza, Ogasuna eta Garapenerako Lankidetzako Eragileen Erregistroak betetzen dela egiaztatzea**

Eskaera egiteko laguntza-dokumentuak (webgunean):

Listado con sectores CAD-CRS (5 dígitos)

GLEAn erregistratutako erakundeek kodeen zerrenda

Toki-erakundeek kode-zerrenda (4 digitu) locales (4 digitu)

Erakunde berria izanez gero, jarri kodea: 0000



Incedencias

012 + Asistentzia zenbakia, GLEAko gorabehera informatikoetarako dokumentua:



Eskaera: oharrak eta jakinarazpenak

1.- Datuak automatikoki kargatzen dira (ikusi “NIRE PROFILA”), honako kasu hauetan:

- Eskaera Eusko Jaurlaritzako Ordezkarien Erregistroan alta emanda dagoen ordezkariaren IFK edo NANarekin egiten da.

2.- Harremanetarako datu berriak sar daitezke honako kasu hauetan:

- Eskaera Eusko Jaurlaritzako Ordazkarien Erregistroan alta emanda EZ dagoen ordezkariaren IFK edo NANarekin egiten.

* Egungo edo etorkizuneko eskaeretarako datuak gordetzeko aukera dago.

Eskaera hasi aurretik gomendio orokorrak:

- Eusko Jaurlaritzako Ordezkarien Erregistroan egungo datuak egiaztatzea eta, hala badagokio, aldatzea.
- “**NIRE PROFILA**” atalean, emandako datuak egiaztatu eta, hala badagokio, aldatu. (Gauzatzen ari diren eskabide eta diru-laguntza guztiak aldatzea dakar.)



Proposamen teknikoa 2021

Word formularioa. 3 Eredu: K1 - K2 - K3 (MLM eta kronograma barne)

Gehieneko hitz-kopurua: **35.000 (gutxi gorabehera 78 horrialde)** - Muga hori gainditzeak ez du eskaera baliogabetzen, baina ezarritako mugaraino soilik baloratuko da.

Aurkezpen-hizkuntzak: gaztelaniaz edo euskeraz

Garrantzitsua! Jatorrizko formatua mantendu: Formularioko atalak ez aldatzea; Ez erantsi formularioko atalak eranskin gisa; Artxiboa PDF ez bihurtzea; Irudirik ez sartzea

Laguntza-dokumentua: Atal bakoitzean eskatutakoari buruzko informazio zabaldua jasotzen duen formularioaren azalpena



k1-azalpena



K1-formulario

Aurrekontua 2021 (i)

Excel formularioa. 3 Eredu: K1- K2 - K3

Aurkezpen-hizkuntzak: gaztelaniaz edo euskeraz

Laguntze-Dokumentua: “Aurrekontu-orientabideak” informazio zabalagoa jasotzen du: Kanbio-Tasa (*); **Gastos subvencionables**; Proformako fakturak; balorizazioak.

* *Batez besteko soldata justifikatzeko agiria berreskuratu da (K1)*

Ordainketa : 25% - 40% - 35%

Excel-en aldaketak:

- (orokorra) 2 dezimal izateko biribeltzeko formulak;
- (partidak) kosteen kalkulua €tan;
- (ekintzak) ekintzen totaletan oinarrituta, formula partzialak

Aurrekontua 2021 (ii)

Garrantzitsua!!

- * 2021eko formatua osatu;
- * Eredua zein pestañen formatuak EZ ikutu;
- * Artxiboa ez bihurtu pdf;
- * Aurrekontu Excela bidaltzeko Drive EZ erabili;
- * Proformen eta balorizazioen kasuan, pdf bakar batean erantsi, partidaka antolatuta eta aurrekontuaren arabera

Erantsitako dokumentuak

Eranskinen zerrenda. Eranskinak antolatu eskabide normalizatuaren arabera. Bere izaera jasotzen du (nahitaezkoa edo merezimenduzkoa)



Listado

Eskuragarri dauden ereduak (hala badagokio)

- Memoriak: ordainagirien erabilera, atzerriratutako langileak, **fondo rotatorio**
- Patzuergoaren hitzarmena (eskatzaileentzat eta lokalentzat)
- Legezko ordezkari-tza egiaztatze-ko agiria

- Kontratatu-ko langileen eta boluntarioen egokitasun-memoriak (K3) ezabatu dira, eta inprimakian sartu dira.

Garrantzitsua: fitxategiak konprimitu. **Max: 15 ZIP (1 ZIP = 5MB)**



Baremazio teknikoa

- Baremazioaren banakapen xehatua argitaratzea (I. eranskina)
- Formularioaren (proposamen teknikoaren) arlo batzuk eraldatu, errepikapenak ekiditzeko
- Baremazio-irizpideak IV. Gida Planaren (2018-21) eta formularioaren eraldaketara egokitzea

Gomendio orokorrak

- **Araudia** aldez aurretik berrikustea, baldintzak betetzeari dagokionez (sarbidea, kofinantzaketa, iraupena, etab.).
- Aldez aurretik berrikustea **ordezkaritza-datuak**, txartelaren indarraldia, abisuetarako datuak, etab.
- **Berrikusi eskaeraren azken urratsean (bidali aurretik zuzentzeko aukera):**
 - Erakundeei buruzko datuak (bereziki partzuergoen kasuan)
 - Aurrekontuari buruzko datuak
 - Proposamen teknikoari buruzko datuak (xede-biztanleria, adibidez)
- Laguntza-dokumentuak kontsultatzea (webgunea), batez ere **aurrekontu-orientabideak**.
- **Formatuak errespetatzea** (proposamen teknikoa eta aurrekontua).
- Administrazio-prozeduraren urratsak eta izapidetze elektronikoan duten isla jarraitzea: zuzentzea, laguntza onartzea, atzera egitea, uko egitea, errekurtsua, etab.

GORABEHERA INFORMATIKOAK

012

DEIALDEAREKIKO ZALANTZAK

945 01 81 77 (teknikak)

945 01 80 87 (administratiboak)