

## **INSTRUCCIONES PARA LA SOLICITUD DE PROGRAMAS/PROYECTOS EN EL CONCURSO PÚBLICO PARA LA PRESENTACIÓN DE LOS PROGRAMAS/PROYECTOS DE ORGANIZACIONES DE LA DIÁSPORA CROATA EN PAÍSES DE ULTRAMAR Y EUROPA CON EL FIN DE OBTENER APOYO FINANCIERO PARA EL AÑO 2024**

- **CONTENIDO DE LA SOLICITUD** - lista de la documentación requerida para el Concurso
- **MODO Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES** - cómo solicitar, a quién enviar la solicitud y hasta cuándo
- **CONTACTOS PARA APOYO Y ASISTENCIA**

### **INTRODUCCIÓN**

Estimados solicitantes, les pedimos que, antes de redactar y presentar su solicitud al Concurso Público para la presentación de los programas/proyectos de organizaciones de la diáspora croata en países de ultramar y Europa con el fin de obtener apoyo financiero para el año 2024 (en adelante: Concurso Público), lean atentamente estas instrucciones para que puedan presentar su solicitud de manera correcta.

Estas instrucciones contienen información sobre la documentación obligatoria, las formas en que pueden presentar la solicitud, a quién y cómo enviarla, así como los plazos de presentación y los contactos para cualquier pregunta adicional sobre la implementación del Concurso.

### **CONTENIDO DE LA SOLICITUD**

La solicitud se considera completa si contiene todos los formularios y los adjuntos obligatorios.

Junto a cada documento se indica si es necesario presentarlo en original, y se especifica qué se acepta como original del documento.

Lista de documentación obligatoria para la solicitud:

1. **Formulario de descripción del programa/proyecto (ORIGINAL)** - debe estar firmado a mano por la persona autorizada para representar a la organización y por el responsable del proyecto.
2. **Formulario del presupuesto del programa/proyecto (ORIGINAL)** - debe estar firmado a mano por la persona autorizada para representar a la organización y por el responsable del proyecto.
3. **Formulario del currículum del responsable del programa/proyecto** – aparte del formulario ofrecido del currículum, también se aceptan otros formatos, como Europass o similares.
4. **Prueba del registro de la organización** – Extracto del Registro u otro tipo de evidencia relevante del país de origen; debe mostrar la actividad de la organización y que la organización lleva al menos un año operando hasta el día de la publicación del Concurso Público, es decir, tiene que estar inscrita en el Registro antes del 3 de septiembre de 2023.
5. **Copia del Estatuto, reglamento u otro acto fundacional o constitutivo de la organización vigente** – se debe presentar solo si la actividad fundacional no es visible en la prueba de registro de la organización (punto 4) o en el extracto del Registro o evidencia relevante.

6. **Certificado del Tribunal competente que demuestra que la persona autorizada para representar a la organización no esté sujeta a un proceso penal ni tenga antecedentes penales (ORIGINAL O COPIA CERTIFICADA)** - no mayor a seis meses; si el solicitante presenta un documento electrónico, debe contener todos los elementos del documento electrónico que confirmen la autenticidad del mismo (firma electrónica).

#### **Lista de documentación no obligatoria:**

1. **Formulario de declaración de asociación** - se adjunta solo cuando sea aplicable, es decir, solo si existe un socio del proyecto para el programa/proyecto que se presenta.
2. **Otra documentación y adjuntos.**

#### **MÉTODO Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES**

La documentación para el Concurso puede enviarse de tres maneras:

- Por correo certificado a las direcciones de las embajadas correspondientes en los países a los que se refiere el Concurso Público.
- Entrega en persona a las embajadas correspondientes en los países a los que se refiere el Concurso Público.
- Por correo electrónico a las embajadas - cuando la solicitud se envíe por correo electrónico, la documentación que se deba presentar en original o copia certificada (formulario de descripción del programa/proyecto, formulario de presupuesto del programa/proyecto, certificado de antecedentes penales) deberá enviarse también por correo certificado o entregarse personalmente a las embajadas correspondientes.

El plazo para presentar solicitudes es de 30 días a partir de la publicación del Concurso Público en las páginas web de la Oficina, el Ministerio y las embajadas, con fecha límite del 2 de octubre de 2024.

Las solicitudes presentadas fuera del plazo establecido, incompletas o presentadas de cualquier otra forma que no cumpla con las condiciones de este Concurso Público y sus Reglas, no serán consideradas.

#### **CONTACTOS:**

Puede obtener información adicional sobre la presentación de solicitudes en la dirección de correo electrónico: [iseljenistvo-projekti@hrvatiizvanrh.hr](mailto:iseljenistvo-projekti@hrvatiizvanrh.hr) o en los días laborables entre las 10:00 y 15:00 horas (hora de Europa Central) en los siguientes números de teléfono:

- +385 (0)1/6444-692
- +385 (0)1/6444-699

*Servicio de Proyectos y Programas de la Diáspora Croata, Sector para la Diáspora Croata*