INSTRUCCIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES EN EL CONCURSO PÚBLICO PARA LAS ORGANIZACIONES DE LA DIÁSPORA CROATA PARA EL AÑO 2025

Introducción

Estimados solicitantes, les pedimos que antes de completar el formulario de solicitud *online* para el *Concurso público para la presentación de programas/proyectos de las organizaciones de la diáspora croata en países de ultramar y europeos, con el fin de obtener apoyo financiero para el año 2025*, lean atentamente estas instrucciones para poder presentarse correctamente al Concurso y completar el formulario electrónico de solicitud.

Aconsejamos acceder a la aplicación desde un ordenador de escritorio o un portátil, disponer de tiempo suficiente y preparar con antelación la documentación necesaria para completar la solicitud.

Señalamos que la documentación enviada como archivos adjuntos debe ser legible y válida, y que el tamaño de cada archivo no debe superar los 30 MB.

Tengan en cuenta que los formularios electrónicos de solicitud incompletos, o aquellos sin la documentación obligatoria adjunta, no serán considerados.

Si aún no se han registrado ni activado una Cuenta de Usuario para presentarse a alguna de las convocatorias anteriores a través del sistema informático, primero deberán registrarse en el sistema.

Registro y Solicitud

El formulario electrónico de solicitud se accede y completa a través del enlace publicado en la página web de la Oficina Central Estatal para los Croatas fuera de la República de Croacia.
El registro se inicia haciendo clic en el botón “Prijava” (“Acceso”) y luego en “Registriraj se” (“Registrarse”). Para registrarse en el sistema deben introducir un nombre de usuario y una contraseña. Como nombre de usuario deben introducir su dirección de correo electrónico, y como contraseña una combinación de caracteres (mínimo 7), que debe incluir al menos 1 letra mayúscula, 1 carácter especial y 2 números.

Tras completar el registro y crear su cuenta de usuario, recibirán en su correo electrónico un enlace de activación. Completará su registro haciendo clic en el enlace de dicho mensaje. Solo entonces podrán acceder con su nombre de usuario y contraseña al formulario electrónico y comenzar a completarlo.

En caso de haber olvidado su nombre de usuario y/o su contraseña, deberán hacer clic en “¿Olvidó su contraseña?” y seguir las instrucciones. Si aun así no consiguen acceder a su cuenta, deberán registrarse de nuevo con una nueva dirección de correo electrónico distinta de la dirección utilizada en el registro inicial.

INSTRUCCIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES EN EL CONCURSO PÚBLICO PARA LAS ORGANIZACIONES DE LA DIÁSPORA CROATA PARA EL AÑO 2025

Nueva solicitud

La solicitud comienza seleccionando el botón "Moji zahtjevi" (Mis solicitudes) en la barra de herramientas de la aplicación, en la parte superior de la página, y eligiendo el concurso al que postula: "*Javni natječaj za organizacije hrvatskog iseljeništva" (Concurso público para organizaciones de la diáspora croata).* Tras registrarse y seleccionar el concurso deseado, deberán hacer clic en "Kreiraj zahtjev" (Crear solicitud) para comenzar a completarla.

El proceso de cumplimentación consta de varias secciones:

1. Datos básicos
2. Datos del solicitante del programa/proyecto
3. Datos del programa/proyecto
4. Evaluación y sostenibilidad del programa/proyecto
5. Presupuesto del programa/proyecto
6. Anexos (adjuntar archivos)

Siguiendo estas secciones y grupos de preguntas, se accede al formulario electrónico, en el que es necesario completar todos los campos con los datos de su solicitud y de su programa/proyecto.

NOTA: Después de completar cada sección, es necesario guardar la información introducida (botón "*Spremi"* = "Guardar").

Si no han rellenado todos los campos requeridos, al intentar enviar la solicitud aparecerá un aviso en rojo indicando la sección y el campo que no ha sido rellenado. Deberán volver a ese campo, ingresar la información requerida y guardarla antes de enviar la solicitud.

El formulario electrónico puede completarse en varias sesiones: solamente hay que guardar todos los datos después de ingresarlos. Su solicitud quedará guardada con el estado "u izradi" ("pendiente de completar"), lo que permite salir de la aplicación y volver más tarde para continuar con el proceso.

Adjuntar archivos

En la sección 6 (Anexos) deben cargarse los documentos obligatorios y opcionales (si corresponde), tal como se indica en el Concurso público. Cada documento se adjunta haciendo clic en "Dodaj" ("Añadir"), seleccionando el archivo deseado y luego haciendo clic en el botón "Spremi" ("Guardar").
Los documentos añadidos pueden eliminarse con el botón "Obriši datoteku" ("Eliminar archivo") o descargarse haciendo clic en el archivo adjunto.

INSTRUCCIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES EN EL CONCURSO PÚBLICO PARA LAS ORGANIZACIONES DE LA DIÁSPORA CROATA PARA EL AÑO 2025

Entrega y envío de la solicitud

Si todas las secciones están completas, para la entrega final hay que hacer clic en el botón "Pošalji" (Enviar). Después de este paso ya no será posible modificar el formulario. Por ello se recomienda revisar toda la información antes de enviarlo.

Antes del envío, es necesario descargar el anexo „Izjava prijavitelja - organizacije o točnosti podataka"("Declaración del solicitante/organización sobre la veracidad de los datos"), imprimirlo, firmarlo (por la persona autorizada para representar la organización), sellarlo, volver a cargarlo en el sistema y preparar para enviar (el original) por correo postal en su forma física.

Por correo postal, la organización solicitante deberá enviar **únicamente** los siguientes documentos:

- la Declaración del solicitante/organización sobre la veracidad de los datos, firmada y sellada (en su versión original, no escaneada)
- Certificado de Antecedentes Penales: un certificado del tribunal competente (no mayor de seis meses) que confirme que no existe un proceso penal en curso contra la persona autorizada para representar la organización, y/o un certificado que confirme que dicha persona no ha sido condenada por ningún delito (original o copia certificada).

La documentación debe enviarse por correo certificado a la dirección:

Središnji državni ured za Hrvate izvan Republike Hrvatske
Ulica Pavla Šubića 29, 10000 Zagreb, República de Croacia

con la indicación:
"za Javni natječaj za prijavu programa/projekata organizacija hrvatskog iseljeništva u prekomorskim i europskim državama radi ostvarenja financijske potpore za 2025. godinu"

El plazo para la presentación de solicitudes electrónicas y en papel (por correo postal) es **del 8 de septiembre de 2025 al 8 de octubre de 2025.**

Las solicitudes presentadas fuera de plazo, incompletas, que contengan inconsistencias, las que no concuerden con el Concurso Público y a la documentación requerida, que no hayan sido completadas en el formulario electrónico oficial o que se presenten de forma distinta a lo indicado, no serán consideradas.

Revisión de solicitudes

El solicitante puede revisar sus solicitudes enviadas y los datos introducidos haciendo clic en "Moji zahtjevi" ("Mis solicitudes") en la barra de herramientas arriba en la página y también en "Predani" ("Entregadas") en la parte izquierda de la página.

Si es necesario, el solicitante puede iniciar una nueva solicitud seleccionando el concurso correspondiente y haciendo clic en "Kreiraj novi zahtjev" ("Crear nueva solicitud"), para luego introducir los datos necesarios según el procedimiento previamente descrito.

Información adicional

Puede solicitar información adicional sobre la presentación de solicitudes en el correo electrónico: iseljenistvo-projekti@hrvatiizvanrh.hr o llamando el número de teléfono +3851 6444 673 (de lunes a viernes, de 10:00 a 15:00 horas).

Debido al posible gran volumen de consultas escritas, estas se atenderán por orden de llegada, por lo que pedimos comprensión si no reciben respuesta en un plazo de 72 horas desde el envío de la consulta. Asimismo, no se garantiza respuesta inmediata si la consulta se recibe dentro de las 48 horas previas a la fecha límite de presentación de solicitudes.