



EMAKUNDE

EMAKUMEAREN EUSKAL ERAKUNDE
INSTITUTO VASCO DE LA MUJER

SERVICIO DE ACOMPAÑAMIENTO PARA REALIZAR LAS JUSTIFICACIÓN DE LAS
SUBVENCIONES PARA
**PROYECTOS DE FORTALECIMIENTO DEL ASOCIACIONISMO,
ASÍ COMO PARA PROYECTOS ESTRATÉGICOS PARA LA
IGUALDAD DE MUJERES Y HOMBRES EN TODOS LOS ÁMBITOS
DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE EUSKADI**

CONVOCATORIA - 2025 - JUSTIFICACIÓN



FARAPI KOOP.

- Haizea Luceño Martínez
- Maider Eguzkitza Arteaga
- Gabriela Renteria Esparza
- Leire Kortajarena Morras

EN LA SESIÓN DE HOY...

- Características del servicio y vías para contactar
- Claves y consejos para la justificación
- Ruegos y preguntas





SERVICIO DE ACOMPañAMIENTO

943 00 35 85

bidelaguntza@farapi.eus

- ✓ Telefónico
- ✓ Video-llamada
- ✓ Por escrito

Acompañamiento:

Hasta el 2 de marzo
+ fase de requerimiento

Justificación:

TÉCNICA y ECONÓMICA



CLAVES Y CONSEJOS PARA LA JUSTIFICACIÓN TÉCNICA

A tener en cuenta:

- Memoria técnica: máximo 6 hojas
- Notificación de cambios en el proyecto
- Envío de documentos finales (resultados)



JUSTIFICACIÓN TÉCNICA



ANEXO IV JUSTIFICACIÓN

SUBVENCIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DEL ASOCIACIONISMO Y DESARROLLO DE ACTIVIDADES HABITUALES Y PROYECTOS ESTRATÉGICOS

Apartados a seguir para hacer la justificación.

A. MEMORIA TÉCNICA

1. DATOS GENERALES	
a. Nombre de la entidad	
b. Nombre del proyecto	
c. Cantidad recibida en la subvención	
d. Persona de contacto	
Nombre	
Teléfono	
Correo electrónico	



JUSTIFICACIÓN TÉCNICA

2. ACTIVIDADES DESARROLLADAS

Descripción por actividad, cronograma llevado a cabo y lugares

[Redacted]	
Nombre de la actividad	
Formato y contenidos de la actividad	
Público al que se ha dirigido	
Duración de la actividad	
Persona que ha dinamizado la actividad	
Ubicación de la actividad (localidad, espacio en el que se ha desarrollado)	
Fechas y horarios	
Idioma	



JUSTIFICACIÓN TÉCNICA

3. CAMBIOS REALIZADOS

Teniendo en cuenta el proyecto presentado en la solicitud, explicar aquí, si ha habido algún cambio, y el por qué. Ver criterios de justificación de la resolución, también qué tipo de cambios hay que notificar previamente a realizarlos a Emakunde.



4. PÚBLICO DESTINATARIO

a. Descripción de las características del público destinatario, especificar por actividad fecha de realización y número de participantes (datos desagregados por sexo).



b. Implicación de otros colectivos.





JUSTIFICACIÓN TÉCNICA

5. METODOLOGÍA Y PROCESO DE TRABAJO

a. Enfoque, herramientas y recursos utilizados para garantizar una participación de calidad.



b. Fases en las que se ha desarrollado el proyecto



6. OBJETIVOS

a. Valoración del objetivo general y específicos descritos en la propuesta (proyecto de solicitud).



b. Nivel de impacto en la propia entidad y su entorno





JUSTIFICACIÓN TÉCNICA

7. SISTEMA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Evaluación de los indicadores señalados en la propuesta, así como valoración global del proyecto, aspectos positivos y negativos. En todos los casos posibles, se deberán determinar los resultados cuantitativos en la fase de justificación.



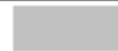
8. LENGUA(S) UTILIZADAS

Cómo ha sido el tratamiento de las lenguas en la publicidad, en la ejecución de la acción... (se revisará que coincidan con lo indicado en la solicitud):



9. MEDIDAS DE CONCILIACIÓN Y CONSIDERACIÓN DE LA DIVERSIDAD Y/O DISCRIMINACIÓN MÚLTIPLE

Si se han ejecutado o no las medidas indicadas en la propuesta y qué se ha hecho para ello.



- Debe **justificarse el coste del 100%** presentado en la **solicitud**
- Téngase en cuenta que **algunos gastos tienen un límite del 10%** (sobre el presupuesto máximo subvencionable)
- **Gastos corrientes:** deben estar **relacionados** con el **desarrollo** del proyecto → presentar documentación
- Para que el **IVA sea deducible:** la asociación debe estar **exenta**
- Para aceptar el **coste del voluntariado** hay que **tener un seguro**
- Las **dietas y gastos de kilometraje** serán **exclusivamente** de las personas **educadoras/dinamizadoras**
- Las acciones deben **realizarse entre el 1 de enero y el 31 de diciembre** de 2025 (se podía solicitar prórroga a Emakunde)



COSAS A TOMAR EN CUENTA PARA LA JUSTIFICACIÓN ECONÓMICA



- **Rellenar el anexo IV**
- Si necesitáis más de una línea para agregar facturas diferentes / personas / acciones, agregar una línea extra:

Prestakuntzako eta laguntza teknikoko gastuak	
Gai orokorren prestakuntza-gastuak/aurretik emandakoak (90 euro orduko gehienez)	
Eduki espezifikoien/teknikoen prestakuntza-gastuak (150 euro orduko gehienez)	
Laguntza teknikoko gastuak	
Lanile boluntarioen gastuak (Diruz lagun daitezkeen gehieneko)	

Situáros entre los dos recuadros y veréis que os aparece un +. Dadle y se agrega una línea entre medias

- En la **1. tabla** debeis poner el **total de cada línea**. Los **totales** de cada apartado recogedlos en el **Balance General**

COSAS A TOMAR EN CUENTA PARA LA JUSTIFICACIÓN ECONÓMICA



B. MEMORIA ECONÓMICA	
1. Gastos.	
GASTOS	
Gastos corrientes asociados a la ejecución (vinculados de manera indubitante al desarrollo del del proyecto, con el 10% del presupuesto máximo subvencionable)	
Gastos corrientes de funcionamiento	
Material fungible y de oficina	
Fotocopias	
Materiales didácticos (libros, audiovisuales)	
Otros gastos (especificar cuáles son)	
Gastos de IVA deducible	
Gastos de formación y asistencia técnica	
Gastos de formación cuestiones generales/impartido con anterioridad (90€/h máximo)	
Gastos de formación contenidos específicos/técnicos (150€/h máximo)	
Gastos de asistencia técnica	
Gastos de personal voluntario (10% del presupuesto máximo subvencionable)	
€/h dedicadas al proyecto	
Seguro personal voluntario	
Gastos de contratación personal propio (en el caso del Capítulo II, personal que se dedique exclusivamente al desarrollo del proyecto subvencionado, máximo 10%)	
Salarios	
Seguridad Social	
Gastos de comunicación	
Gastos de dietas (únicamente personas formadoras y/o dinamizadoras con el 10% del presupuesto máximo subvencionable)	
Gastos de desplazamientos	
Alojamiento	
Comidas	
Gastos de alquiler de locales	
OTROS GASTOS (definir el tipo de gasto que es)	
TOTAL GASTOS	



GASTOS DEL PROYECTO

FINANCIACIÓN DEL PROYECTO



2. Ingresos.				
Ingresos procedentes de otras administraciones públicas, entidades privadas, aportación de la asociación, aportaciones de las socias... Deben figurar los siguientes datos:				
	Entidad	Fecha (año de convocatoria)	Concepto	Importe
1				
2				
3				

C. BALANCE ECONÓMICO

Debe incluir un resumen de ingresos y gastos de todos los gastos del proyecto, desglosando tal y como se hizo en el presupuesto de la solicitud:

GASTOS		INGRESOS	
TOTAL		TOTAL	



INDICAD LOS SUBTOTALS DE CADA PARTIDA DE GASTO / MEDIOS DE FINANCIACIÓN DEBE DAR EL MISMO IMPORTE

JUSTIFICACIÓN ECONÓMICA



JUSTIFICACIÓN ECONÓMICA

Gastos corrientes asociados a la ejecución (vinculados de manera indubitable al desarrollo del del proyecto, con el 10% del presupuesto máximo subvencionable)	
Gastos corrientes de funcionamiento	210
Material fungible y de oficina	150
Fotocopias	44
Materiales didácticos (libros, audiovisuales)	100
Otros gastos (especificar cuáles son)	
Gastos de IVA deducible	
	75
Gastos de formación y asistencia técnica	
Gastos de formación cuestiones generales/impartido con anterioridad (90€/h máximo) Taller A (15,5 horas x 80 € / hora)	1.240
Gastos de formación contenidos específicos/técnicos (150€/h máximo) Taller B (25 horas x 130 € / hora)	3.250
Gastos de asistencia técnica	

Está **limitado** al **10%**
(del coste
subvencionable)

Poner aquí el IVA total

Límite: el precio de la
hora, dependiendo del
servicio

El apartado no tiene
ningún otro límite

Recomendable: indicar
el coste de la hora



JUSTIFICACIÓN ECONÓMICA

Gastos de personal voluntario (10% del presupuesto máximo subvencionable)	
€/h dedicadas al proyecto	
Persona 1 (3 horas x 50 € / hora)	150
Persona 2 (3 horas x 50 € / hora)	150
Seguro personal voluntario	150

Dedicación de la persona voluntaria x **coste estimado**

!!! Tiene que casar con lo que se recoge en el Certificado (emitido por la Presidenta)

!!! Recordad: Debe haber un seguro para incluirlo

Seguro: el importe que se recoja en la póliza o en el pago

Está **limitado** al **10%**
(del coste subvencionable)

[ELKARTEAREN LOGOA / LOGO DE LA ENTIDAD.]

Ni, LEHENDAKARIAREN IZEN-ABIZENAN, XXXXXXXX NAN zenbakia duenak, ELKARTEAREN IZENAREN Lehendakaria naizenak, ziurtagiri honekin hurrengo bolondresak XXXXXX proiektuan dedikatutako bere denborak ziurtatzen ditut, proiektuaren jarduerak gauzatu ahal izateko:

- Bolondresa 1: X ordu
- Bolondresa 2: X ordu
- Bolondresa 3: X ordu
- Bolondresa 4: X ordu
- Bolondresa 5: X ordu
- Bolondresa 6: X ordu
- Gauzatutako orduak guztira: XX ordu

Halaber, baloratzen da lan bolondres honen orduko kostea X € / ordukoa dela, eta beraz, egotzitako denboraren kostea XX €koa izan da.

Eta horrela jasota gera dadin, ziurtagiri hau sinatzen dut ordezkatzeko dudako elkartearen izenean eta ordezkartzeko.

[Herria]n, 2026ko [data] (e)an.

[Sinatzen duen pertsonaren izena]

[sinadura]

Yo, NOMBRE Y APELLIDOS DE LA PRESIDENTA, con DNI / NIF / NIE XXXXXXXX, en calidad de Presidenta de NOMBRE DE LA ASOCIACIÓN, certifico mediante el presente certificado, que las siguientes personas voluntarias han invertido las siguientes horas en el proyecto XXXXXX para su ejecución:

- Persona voluntaria 1: X horas
- Persona voluntaria 2: X horas
- Persona voluntaria 3: X horas
- Persona voluntaria 4: X horas
- Persona voluntaria 5: X horas
- Persona voluntaria 6: X horas
- Total horas prestadas: XX horas

Así mismo, hemos considerado un valor de cada hora de X € / hora, por lo que el valor de la dedicación asciende a XX €.

Y para que así conste, firmo este certificado en nombre y representación de la Asociación a la que represento,

En [lugar], a [fecha],

[Nombre persona firmante]

[Firma]



EJEMPLO: CERTIFICADO



JUSTIFICACIÓN ECONÓMICA

Gastos de contratación personal propio (en el caso del Capítulo II, personal que se dedique exclusivamente al desarrollo del proyecto subvencionado, máximo 10%)	
Salarios Persona A (nóminas enero-marzo; dedicación 50% al proyecto)	2.000
Seguridad Social Persona A (SS enero-marzo; dedicación 50% al proyecto)	800

- I. **Línea:** recordad que está limitado el gasto al **10%**
- II. **Línea:** no tiene límite

Para su cálculo, tomad la **base** de las **nóminas** / coste de la **Seguridad Social** de la entidad x **la dedicación %** que se le imputa al proyecto

Os recomendamos que indiquéis la dedicación y la duración que habéis considerado



EJEMPLO: NÓMINA

Empresa Domicilio Población Nº Seg. Social N.I.F.		Trabajador/a Categoría Puesto Trabajo Fecha Alta Nº Seg. Social N.I.F.				
Periodo de liquidación Del 01 al 31 de ENERO de 2026		Total días 30				
Concepto	Unidades	Importe	Devengado	A Deducir		
SALARIO BASE	30,00	72.8703	2.186,11			
KILOMETRAJE SUJETO A COTIZACION	53,00	0,1043	5,53			
KILOMETRAJE NO SUJETO A COTIZACION	53,00	0,2900	15,37			
PAGA BENEFICIOS PRORRATEADA	30,00	8,5015	255,05			
PAGA DE VERANO PRORRATEADA	30,00	12,1451	364,35			
PAGA OCTUBRE PRORRATEADA	30,00	6,0725	182,18			
RETENCION I.R.P.F.	17,00	2.987,6900		507,91		
DESCUENTOS SEG. SOC.				201,65		
Remuneración Total 2.993,22 Prorrata Pagas 109,09 I.T. Total 3.102,31		Total Devengado 3.008,59 Líquido 2.299,03				
GRUPO 5		APORTACIÓN DEL TRABAJADOR/A		APORTACIÓN DE LA EMPRESA		
	Bases	%	Cuota	Bases	%	Cuota
Contingencias Comunes	3.102,31	4,70	145,81	3.102,31	23,60	732,15
MEI	3.102,31	0,15	4,65	3.102,31	0,75	23,27
Cotización por Solidaridad						
Desempleo	3.102,31	1,55	48,09	3.102,31	5,5	170,63
Formación Profesional	3.102,31	0,1	3,10	3.102,31	0,6	18,61
Fogasa						
IT + IMS				3.102,31	1,5	46,53
Horas Extras						
Horas Extra Fuerza mayor						
			201,65			991,19
Firma y sello de la empresa Donostia-San Sebastián		Firma trabajador/a Recibí 31 de Enero de 2026				

SOLDATA OINARRIA /
BASE SALARIO

ELKARTEAREN
GS GASTUA

GASTO SS
ASOCIACIÓN



JUSTIFICACIÓN ECONÓMICA

Gastos de comunicación	
Creación de la web	800
Maquetación y cartelería	175
Gastos de dietas (únicamente personas formadoras y/o dinamizadoras con el 10% del presupuesto máximo subvencionable)	
Gastos de desplazamientos 100 km x 0,29	29
Alojamiento	75
Comidas	0
Gastos de alquiler de locales	
	0

No tiene límite de
gasto

**SOLO se acepta el gasto
del personal externo**

Límite KM : 0,29 € / km

Debe recogerse en la factura
de forma desglosada

Está **limitado** al **10%**
(del coste subvencionable)

Alquiler dedicado únicamente a la realización
del proyecto
(no el uso habitual de la actividad de la entidad)

Está **limitado** al **10%**
(del coste subvencionable)



FAKTURA

Zenbakia : TB-2025-F 66
Jaulkipena : 2025/12/29
Eragiketa : 2025/12/29
Mota : Osoa
Deskribapena : Bidelaguntza eta dinamizazioa

➔ Data / Fecha
<2025/12/31
<31/12/2025

BEZEROA

Deskribapena	Kopurua	Prezioa	Dtu. %	Oinarria	BEZ %	B.E. %	Guztira
	1,00	2.414,68		2.414,68	21		2.921,7621

Oinarria	BEZa be	te zergak	Errekgaria	Guztira	
2.414,68 €	%21	507,08	%0	0,00	2.921,76 €

Zerza oinarria: 2.414,68 €
BEZ Kuota: 507,08 €
Zenbateko osoa: 2.921,76 €

Zerbitzuaren
atalean /
En el apartado
del servicio

BEZaren atalean
Apartado IVA

EJEMPLO: FACTURA



JUSTIFICACIÓN ECONÓMICA

2. Ingresos.				
Ingresos procedentes de otras administraciones públicas, entidades privadas, aportación de la asociación, aportaciones de las socias... Deben figurar los siguientes datos:				
	Entidad	Fecha (año de convocatoria)	Concepto	Importe
1	<u>Emakunde</u>	2025	<u>Elkartegintza sustatzeko diru-laguntza</u>	6.500
2	<u>Elkartea</u>	2025	<u>Elkartearen ekarpena</u>	1.617,50
3				
...				

Qué **medios de financiación** habéis utilizado durante el proyecto

Si no habéis recibido ninguna financiación a parte de la de Emakunde, habréis financiado el resto del gasto mediante aportación propia (horas de voluntariado, por ejemplo)

C. BALANCE ECONÓMICO



Debe incluir un **resumen de ingresos y gastos** de todos los gastos del proyecto, desglosando tal y como se hizo en el presupuesto de la solicitud:

GASTOS		INGRESOS	
C. Indirectos	504	Emakunde	6.500
IVA	75	Aportación propia	2.898,00
Formación	4.490		
Voluntariado	450		
Personal interno	2.800		
Gastos comunicación	975		
Dietas	104		
TOTAL	9.398,00	TOTAL	9.398,00

Recogeremos en Balance General:
Total de cada tipo de gasto - Ingresos habidos

Deben dar lo mismo

JUSTIFICACIÓN ECONÓMICA

DOCUMENTACIÓN QUE HAY QUE PRESENTAR EN LA JUSTIFICACIÓN:

- 📄 **Memoria técnica. Anexo IV.**
- 📄 **Memoria económica. Anexo IV.**
- 📄 **Material creado en el proyecto.**
- 📄 **Facturas y justificantes de pago** (contratación externa, comunicación, materiales)
- 📄 **Gastos corrientes:** aparte de con **facturas** o **tickets**, puede presentarse **cualquier otro tipo** de documento que lo justifique
- 📄 Si se presenta el gasto del **IRPF: justificante de pago** y **modelo 190/10Ta** (2025)
- 📄 **IVA: certificado de exención** (expedido por la Hacienda Foral) → Solo si os presentásteis por 1. vez
- 📄 **Nóminas** (Si se presenta coste de personal interno)
- 📄 **RNT y RLC** (Seguridad Social) (Si se presenta coste de personal interno)
- 📄 **Seguro voluntariado** (póliza / factura + justificante de pago)
- 📄 Elkarteko **lehendakariak sinatutako egiaztagiria: boluntarioritza-orduak eta kostea** jasotzen duena (eredua sortu dugu)
- 📄 Si se ha realizado **publicidad** del proceso/proyecto, en la documentación o medios empleados deberá **mencionarse a Emakunde**. Documento justificativo

¿DÓNDE ENCONTRAR LA INFORMACIÓN?

<https://www.emakunde.euskadi.eus/inicio/>



The screenshot shows the homepage of EMAKUNDE (Instituto Vasco de la mujer). At the top right, there is a logo for EMAKUNDE and a button labeled "SALIR RÁPIDO". Below the logo, the text reads: "EMAKUNDE Instituto Vasco de la mujer. Es un organismo autónomo del Gobierno Vasco que **diseña, impulsa, asesora, coordina y evalúa las políticas de igualdad**, y sensibiliza a la sociedad con el fin de **conseguir la igualdad real y efectiva de mujeres y hombres en la CAV.**" There are two buttons: "Quiénes somos" and "Qué hacemos".

A red arrow points to the "Empoderamiento y participación" icon in the main navigation bar, with the text "clickais aquí" above it. Another red arrow points to the "ASOCIACIONISMO FASE JUSTIFICACIÓN" button in the banner, with the text "O bien clickáis en el texto del Banner" next to it.

The banner features a lightbulb icon and the text: "Proyectos de fortalecimiento del asociacionismo y para la igualdad". To the right of the banner, there are several icons and text: a checkmark icon with "Resuelve todas", a handshake icon with "Conoce el servicio de apoyo técnico", a monitor icon with "Online", and a calendar icon with "18 de febrero". At the bottom right of the banner, there is a clock icon with "11:00 en euskara".

The main navigation bar contains five icons with corresponding text: "Igualdad en políticas públicas", "Igualdad en empresas y organizaciones", "Empoderamiento y participación", "Igualdad en medios de comunicación y publicidad", "Violencia contra las mujeres", and "Sensibilización, campañas y programas".

¿DÓNDE ENCONTRAR LA INFORMACIÓN?

Inicio > Tema

Empoderamiento y participación sociopolítica

Favorecer e impulsar la participación socio política y el empoderamiento de las mujeres es uno de los ejes prioritarios de la labor de Emakunde, que impulsa el fortalecimiento del tejido asociativo de las mujeres con objeto de promover su participación en el diseño de políticas de igualdad y en la toma de decisiones en los distintos ámbitos de la intervención pública.



> Comisión consultiva

> Subvenciones

> Apoyo y asesoramiento


> Jornadas de empoderamiento


Clickar aquí

Asociaciones

Desde Emakunde se viene promoviendo e impulsado el asociacionismo de mujeres en la Comunidad Autónoma de Euskadi a través de diversas iniciativas enmarcadas en los sucesivos planes de acción positiva y para la igualdad aprobados por el Gobierno Vasco.

> Ampliar información

> Guía de asociaciones de mujeres (PDF) 

> Formulario de actualización de datos (PDF) 

> Información práctica de la Formación en Tramitación Electrónica (PDF) 

> Cuaderno práctico formación digital asociacionismo mujeres (PDF) 

Subvenciones

Anualmente Emakunde realiza una convocatoria de subvenciones cuya finalidad es la promoción de las asociaciones y el fomento de actividades dirigidas a potenciar la participación y formación de las mujeres:

Subvenciones para fomentar el asociacionismo y potenciar la participación de las mujeres en todos los ámbitos de la Comunidad Autónoma de Euskadi

 [Información e impresos](#)

Temas

Presentación

Igualdad en Políticas Públicas ▾

Igualdad en empresas y organizaciones ▾

Empoderamiento y participación sociopolítica ▾

Introducción

Comisión Consultiva

Asociaciones

Subvenciones

Apoyo y asesoramiento

Jornadas

Igualdad en medios de comunicación y publicidad ▾

Violencia contra las mujeres ▾

Sensibilización ▾

¿DÓNDE ENCONTRAR LA INFORMACIÓN?

Subvenciones

Subvenciones para proyectos de fortalecimiento del asociacionismo, así como para proyectos estratégicos para la igualdad de mujeres y hombres en todos los ámbitos de la Comunidad Autónoma de Euskadi (ELK)

Anualmente Emakunde realiza una convocatoria de subvenciones a asociaciones y otras entidades sin ánimo de lucro cuyo único fin sea la igualdad de mujeres y hombres y a asociaciones de mujeres, para proyectos de fortalecimiento del asociacionismo, así como para proyectos estratégicos para la igualdad de mujeres y hombres en el ejercicio del año correspondiente.

- [Información e impresos](#)

CONVOCATORIA 2025

SOLICITUD

Anexos

- [Anexo 1 \(DOCX\)](#)
- [Anexo 2 \(DOCX\)](#)
- [Anexo 3 \(DOCX\)](#)



documentación / información de la solicitud 2025

Sesión informativa fase de solicitud

- [Presentación: sesión informativa \(PDF, 9 MB\)](#)

JUSTIFICACIÓN

Anexos

- [Anexo 4 \(DOCX\)](#)



Modelo a rellenar para la JUSTIFICACIÓN (word)

Sesión informativa fase de justificación:

Más abajo tenéis información del servicio, este PPT...

El próximo **18 de febrero del 2026** se realizará una sesión informativa donde se presentará el servicio de acompañamiento a asociaciones que ponemos en marcha, cuya labor será la de resolver las dudas habituales que surgen en la **fase de justificación** de los proyectos.

Temas

Presentación

Igualdad en Políticas Públicas ▾

Igualdad en empresas y organizaciones ▾

Empoderamiento y participación sociopolítica ▾

Introducción

Comisión Consultiva

Asociaciones

Subvenciones

Apoyo y asesoramiento

Jornadas

Igualdad en medios de comunicación y publicidad ▾

Violencia contra las mujeres ▾

Sensibilización ▾

Quando se publique **la nueva convocatoria para el año 2026**, podréis encontrar en esta página toda la información disponible (documentación a descargar, rellenar y presentar)

¿DÓNDE ACCEDO PARA PRESENTAR LA JUSTIFICACIÓN?

Desde la web de Emakunde:
<https://www.emakunde.euskadi.eus/informacion/subvenciones/webema01-contentemas>



Inicio > Tema

Subvenciones

Subvenciones para proyectos de fortalecimiento del asociacionismo, así como para proyectos estratégicos para la igualdad de mujeres y hombres en todos los ámbitos de la Comunidad Autónoma de Euskadi (ELK)

Anualmente Emakunde realiza una convocatoria de subvenciones a asociaciones y otras entidades sin ánimo de lucro cuyo único fin sea la igualdad de mujeres y hombres y a asociaciones de mujeres, para proyectos de fortalecimiento del asociacionismo, así como para proyectos estratégicos para la igualdad de mujeres y hombres en el ejercicio del año correspondiente.

• [Información e impresos](#)



Clickando aquí te llevará automáticamente a la web de la aplicación

CONVOCATORIA 2025

SOLICITUD

Anexos

- [Anexo 1 \(DOCX\)](#)
- [Anexo 2 \(DOCX\)](#)
- [Anexo 3 \(DOCX\)](#)

Sesión informativa fase de solicitud

- [Presentación: sesión informativa \(PDF, 9 MB\)](#)

JUSTIFICACIÓN

Anexos

- [Anexo 4 \(DOCX\)](#)

Temas

Presentación

Igualdad en Políticas Públicas ▾

Igualdad en empresas y organizaciones ▾

Empoderamiento y participación sociopolítica ▾

Introducción

Comisión Consultiva

Asociaciones

Subvenciones

Apoyo y asesoramiento

Jornadas

Igualdad en medios de comunicación y publicidad ▾

Violencia contra las mujeres ▾

Sensibilización ▾

¿DÓNDE ACCEDO PARA PRESENTAR LA JUSTIFICACIÓN?

https://www.euskadi.eus/ayuda_subvencion/2024/elk-2025/web01-tramite/es/



Aukeratu hizkuntza / Elige idioma

BUSCAR

CONTACTO

MI CARPETA



< Ayudas y subvenciones

(ASOCIACIONISMO Y PARTICIPACIÓN) Subvenciones, durante el ejercicio 2025, a asociaciones y otras entidades sin ánimo de lucro cuyo único fin sea la igualdad de mujeres y hombres y a asociaciones de mujeres, para proyectos de fortalecimiento del asociacionismo, así como para proyectos estratégicos para la igualdad de mujeres y hombres.

[ELK 2025]

Organismo: [Emakunde - Instituto Vasco de la Mujer](#)

Estado: Cerrado el plazo de presentación de solicitudes (09/04/2025-09/05/2025)

Información básica

[Descripción](#)

[Normativa](#)

[Organismos](#)

[Información de contacto](#)

Tramitación

[Solicitud y aportación de documentación](#)

[Justificación](#)

[Resolución y recursos](#)

[Otros trámites](#)



Justificación

Para justificar que cumple las condiciones impuestas y que consigue los objetivos previstos, deberá presentar la documentación necesaria en los lugares señalados.

Tramitación electrónica

1. Asegúrese de disponer de un [medio de identificación electrónica admitido](#).
2. Prepare la documentación en formato digital.
3. Acceda a Mi carpeta.

> [Anexo IV; Justificación](#)  **Modelo a cumplimentar (ejemplo a seguir)**



Mi carpeta **Acceder a la "aplicación"**

+ Más información

¿DÓNDE ACCEDO PARA PRESENTAR LA JUSTIFICACIÓN?

Egoitza elektronikoa

Eusko Jaurlaritzak

Ezagutu egoitza ▾ Tramiteak eta zerbitzuak ▾ Informazio publikoa ▾ Tresnak ▾ Laguntza tramitazioan

Nire karpeta

Zer egin dezakezu Nire karpetan?

- > **Espedienteak ikusi**, bai izapidetan daudenak bai bukatutakoak ere.
- > **Dokumentazioa aurkeztu**, izapidetan dauden espedienteetan.
- > **Jakinarazpenak eta komunikazioak jaso**, jasotzeko dauden, jasotako edo baztertutako jakinarazpenetara sar zaitezke.
- > Egindako **ordainketak** eta egiteko daudenak ikus ditzakezu. Ordaintzeko dauden ordainketei dagokienez, ordainketa-pasabidera sar zaitezke zuzenean ordainketa egiteko.
- > **Ziurtagiriaren kontsulta egin**.

Sarbidea

Modu seguruan identifikatu beharko duzue zure burua, [identifikazio elektronikorako bitarteko baten](#) bidez.

Sartu Nire karpetan

Administrazioarekin modu elektronikoa harremanetan jartzeko, baliteke BakQ behar izatea

BakQ-aren eskaerari buruzko informazioa

Eskatu BakQ bideo-identifikazioaren bidez

Laguntza behar duzu?

Telefono bidezko arreta

Sartzerakoan arazorik baduzu, **945 01 68 38** telefonoa erabil dezakezu. (Zerbitzu elektronikoen erabiltzaileentzako arreta zentroa)

Gidaliburua

- > [Nire karpeta erabiltzeko gidaliburua](#)
- > [Identifikazio elektronikoa erabiltzeko gidaliburua](#)
- > [Nola eskatu identifikazio elektronikorako bitarteko bat](#)

ESKAERA EGIN
ZUENAREN ARABERA
AUKERATU --> BAKQ /
ZIURTAGIRI DIGITALA



DEPENDIENDO DE QUIÉN
HIZO LA SOLICITUD
ELEGIR --> BAKQ /
CERTIFICADO DIGITAL

Euskadiko identifikazio elektronikoa

Eusko Jaurlaritzak / Gobierno Vasco-k zure autentifikazioa eskatzen du

Aukera ezazu hurrengo identifikazio sistema hauetatik zein erabili nahi duzun:



NAN/AIZ, pasahitza eta SMS kodea



Ziurtagiri profesionala hodeian



Ziurtagiri digitalak



BakQ nola eskatu?

Ezeztatu

¿DÓNDE ACCEDO PARA PRESENTAR LA JUSTIFICACIÓN?

Espedienteak

Nire espedienteak 1 Ordezkarari gisa

Nire Karpetako espedienteak ezabatu egin daitezke, kontserbazio-egutegiak hala eskatzen badu.

Egoera Honen arabera ordenatuta

Irekita / Ireki gabe Aldatze-data Iragazki gehiago

Enp. [redacted]
Espedientearen kodea: [redacted]
Azken aldaketa: 2025/11/20

Aholkularitza [redacted]
Espedientearen kodea: [redacted]
Azken aldaketa: 2025/05/26

[redacted]
Espedientearen kodea: [redacted]
Azken aldaketa: 2025/03/31

[redacted]
Espedientearen kodea: [redacted]
Azken aldaketa: 2025/01/09

BILATU ZERRENDAN

BUSCAR EN LA LISTA

Espedienteak

Espedientearen kodea: [redacted]

Espedientearen titulua:
Organo kudeatzailea: EMAKUNDE, EMAKUMEAREN EUSKAL ERAKUNDEA
Eskabidearen erregistro-zenbakia: [redacted]
Kontaktua: 945016700 emakunde.aholkularitza@euskadi.eus
Noiz aldatuta: [redacted]
Informazio gehiago: <https://www.euskadi.eus/zerbitzuak/01601>

Espedientearen egoera

Espediente hau izapidetzen ari da
Irekitze data: 2024/09/09

DOKUMENTUAK ERANTSI GERORAPENA ESKATU

Harremanetarako datuak

Jakinartzeko eta komunikatzeko modua: Elektronikoa
Posta elektronikoa: i

Izapidetzea

Tramitazioaren zehaztasunak

Dokumentuak

Aurkeztu dituzun dokumentuak

BOTOIREN BAT EGONGO DA DOKUMENTUA BIDALTZEKO EDO ZURIKETA EGITEKO

HABRÁ ALGÚN BOTÓN PARA SUBIR DOCUMENTOS O PRESENTAR JUSTIFICACIÓN

RUEGOS Y PREGUNTAS



ESKERRIK ASKO!



www.farapi.eus

