

CONVOCATORIA 2026

UNIVERSIDADES ANDALUZAS

Recomendaciones para la formulación

- Ofrecer información suficiente para la valoración de los cinco criterios.
- Usar una redacción clara. Con pocos caracteres se debe hacer un esfuerzo por concretar y no repetir elementos en distintos apartados del formulario.
- Ser lo más concreto posible, evitando planteamientos generalistas, en todos los aspectos a valorar.
- Hacer hincapié en la metodología en los aspectos más relevantes. Por ejemplo, en actividades formativas: la modalidad de formación, duración, población destinataria.
- En caso de que se trate de que existan ediciones anteriores del proyecto, tal y como se recoge en las bases reguladoras, que se concrete cómo se incorporan las lecciones aprendidas y las propuestas de mejora que se plantean.
- Buscar la coherencia entre lo que se propone en el formulario con lo que finalmente se recoge en la matriz. Y, especialmente, garantizar la coherencia de los elementos de la matriz de planificación
- Los indicadores deben ser pertinentes, relevantes y medibles y no hacer exclusivamente referencia a realizaciones sino a resultados, vinculados con la problemática a la que la intervención quiere hacer frente. No se trata de proponer indicadores de gestión. Se debe huir de formulaciones genéricas de indicadores. Contar con una buena línea de base es importante.
- Cuidar la congruencia entre las actividades y el plan de trabajo expuesto y la matriz de formulación.
- Formular las actuaciones de manera conjunta y no plantear acciones aisladas sin conexión.
- Identificar claramente el reparto de funciones entre las entidades participantes y entre el personal implicado en el proyecto. Es importante que cada entidad realice funciones acordes a su rol (universidad, ongd, otras entidades), aportando su valor diferencial como agente de cooperación.
- Proponer actuaciones de mitigación de los posibles riesgos que pueda ocasionar el proyecto.
- La integración del enfoque de género no se limita a presentar cuotas de participación de las mujeres en las actividades.
- Explicitar los medios que se usarán para la transferencia y difusión de resultados.

- En caso de contar con voluntariado, adjuntar el acuerdo de incorporación de personal voluntario (documento específico de la entidad. Puede estar relleno o no con el nombre de la persona si ya se sabe) y el compromiso de suscripción y entrega del acuerdo de incorporación de personal voluntario (según modelo en web de la AACID).
- Velar por formular presupuestos ajustados, que se adecuen al proyecto y que cumplan los requisitos establecidos en las Bases Reguladoras.
- Proponer como fuentes de verificación tanto fuentes primarias como secundarias.
- Ser precisos con la finalidad: los proyectos de cooperación internacional para el desarrollo en terreno tienen por objetivo el fortalecimiento de las universidades socias. En los proyectos de innovación e investigación el foco es el desarrollo sostenible y deben contribuir a la mejora de la calidad de vida de las personas (es la diferencia con una convocatoria de innovación e Investigación científica).

En relación con la cumplimentación de las solicitudes por VEAJA, tener en cuenta que las solicitudes deben centralizarse a través de las oficinas de cooperación internacional de los vicerrectorados responsables de las Universidades, no directamente.

Es importante no agotar los plazos para la presentación de la solicitud en VEAJA puesto que los últimos días las incidencias se multiplican.

- No dejar las presentaciones para el último día y última hora.
- No usar la utilidad de duplicar borrador que permite VEAJA, ya que implican duplicados de nº de AACID.
- La importancia de la presentación a través de VEAJA, no presentar por registros electrónicos generales, ya que en la entrega de solicitud es cuando se asigna el número de expediente.
- Evitar problemas con actividades duplicadas, porque es muy complejo a nivel de validación de VEAJA. Sobre todo, en lo relativo al registro de actividades del apartado 2.3.1 del Anexo II y la recomendación sería tratar de evitar grabar con la misma descripción, deberían al menos diferenciarlas en algo, por ejemplo XXXXX(1), XXXXX(2), ya que no es posible en VEAJA controlar si graban actividades duplicadas con la misma descripción.
- No grabar importes con cifras decimales ya que VEAJA no los soporta y generan descuadres en los sumatorios que dan lugar a incidencias en la tramitación.