



ENPRESAK SORTU ETA GARATZEKO PROZESUA SUSTATZEKO PROGRAMA II. Eranskina: TXEKIN – BIDERAGARRITASUN-PLANA

*PROGRAMA PARA PROMOVER EL PROCESO DE CREACIÓN Y
DESARROLLO EMPRESARIAL
Anexo II: TXEKIN – PLAN DE VIABILIDAD*

2022KO DEIALDIA CONVOCATORIA 2022

ENTITATE HOMOLOGATUAK: KUDEAKETA GIDA (ESKAERA)
ENTIDADES HOMOLOGADAS: MANUAL DE GESTIÓN (SOLICITUD)

Informazio hau arretaz irakurri eta adierazitako jarraibideak bete TXEKIN-Bideragarritasun - plana proiektuen kudeaketa zuzena egiteko.

Zalantzarik izanez gero edo argibideren bat behar izanez gero, jar zaitez harremanetan gure zerbitzuarekin, helbide honetan:

sustapena.ekintzailetasuna@gipuzkoa.eus

Lea atentamente toda la información y siga las instrucciones indicadas para la correcta gestión de los proyectos TXEKIN-Plan de viabilidad.

Si tiene alguna duda o necesita alguna aclaración póngase en contacto con nuestro servicio a través del correo:

sustapena.ekintzailetasuna@gipuzkoa.eus



2022. URTEKO DEIALDIA CONVOCATORIA 2022

<http://sustapena.gipuzkoa.eus/kudeaketa>

- Urteko deialdian eskaera ondoko aplikatiboan egingo da:

<http://sustapena.gipuzkoa.eus/kudeaketa>

- **EKINTZAILEEK (entitate homologatuaren laguntzarekin)**, ondokoa egin beharko dute:
 - **Eskabidea** bete eta dokumentuak erantsi.
 - Proiektua justifikatzea eta eskatutako dokumentuak eranstea.

Ezinbestekoa da sustatzaileek laguntza eskatzea eta proiektuak <http://sustapena.gipuzkoa.eus/kudeaketa> - ren bidez justifikatzea, 2022ko laguntzen deialdian aurreikusitako epeetara egokituta.

LAGUNTZEN IZAERA

Laguntzak GAUZAZKO LAGUNTZAT hartuko dira, eta enpresa sortzeko prozesuan laguntza jasotzeko eskubidea emango diote onuradunari.

Gauzazko laguntzak direnez:

- Dirulaguntzaren pertsona edo entitate onuradunek ez dute kobratzeko eskubiderik, eta ez dute diru-kopururik jasoko.
- Entitate homologatuek, zerbitzuak ematen amaitu ondoren, emandako zerbitzuaren faktura aurkeztuko diote zuzenean Gipuzkoako Foru Aldundiari. Faktura hori kalkulatzeko, jarduketa-memorian kuantifikatutako jarduerak eta araudi erregulatuaz gain aurreikusitako moduluak hartuko dira oinarri.

Diruz lagundutako programa honen bidez finantzatutako ekimenak, bat datoz Europako Gizarter Funtzaren (EGF) Euskal Autonomia Erkidegorako 2014-2020 programa operatiboarekin. Ondorioz, ekintzaileak eskuratzen dituen eskubideak, betebeharrak eta erantzunkizunak laguntzaren onarpenarekin, besteak beste, ondokoak dira: aparteko kontabilitatea eramatea, informazioa gordetzea, dokumentazioa eskuragarri egotea, DOCEko onuradunen zerrendetan sartzea, eta europa mailako finantzazioaren zabalkundea.

- La tramitación de la convocatoria anual se realizará a través de:

<http://sustapena.gipuzkoa.eus/kudeaketa>

- **Las PERSONAS EMPRENDEDORAS (con la ayuda de la entidad homologada)**, deberán:
 - *Cumplimentar la **solicitud** y adjuntar los documentos.*
 - *Justificar el proyecto y adjuntar los documentos requeridos.*

Es indispensable que las personas promotoras realicen solicitud de la ayuda, y la justificación de los proyectos través de <http://sustapena.gipuzkoa.eus/kudeaketa> ajustándose a los plazos previstos en la Convocatoria de ayudas 2022

NATURALEZA DE LAS AYUDAS

Las ayudas tendrán la consideración de AYUDAS EN ESPECIE, dando derecho a la persona beneficiaria a recibir acompañamiento en el proceso de creación empresarial.

Al tratarse de **ayudas en especie**:

- *Las personas o entidades beneficiarias de la subvención no tienen derecho de cobro ni percibirán cantidad dineraria alguna.*
- *Las entidades homologadas, una vez finalizada la prestación de servicios, presentarán directamente la factura del servicio prestado ante la Diputación Foral de Gipuzkoa calculada sobre la base de las actividades cuantificadas en la memoria de actuación y los módulos previstos en la normativa reguladora.*

Las actuaciones financiadas a través de este programa de ayudas se enmarcan en el Programa operativo del Fondo Social Europeo-FSE de la Comunidad del País Vasco 2014-2020 ("El FSE invierte en tu futuro"). Es por ello que, los derechos, obligaciones y responsabilidades que adquiere la persona promotora con la aceptación de la ayuda, son entre otros: llevar una contabilidad separada, almacenar información, disposición de la documentación, inclusión en listado DOCE, y difusión de la cofinanciación comunitaria (FSE).



EDUKIA

1. TXEKIN PROIEKTUEN KUDEAKETA: EGIN BEHARREKO ZEREGINAK.

1.1 EKINTZAILEAK: EGIN BEHARREKO LANAK

1.1.1 PROIEKTUEN ESKAERA

1.2 ENTITATE HOMOLOGATUEK: EGIN BEHARREKO LANAK.

1.2.1 EKINTZAILEARI LAGUNTZEA.

1.2.2 ZERBITZUA EMATEA.
(BIDERAGARRITASUN PLANA)

2. PROIEKTUAK AURKEZTEKO EPEA

3. INFORMAZIOA ETA DOKUMENTUAK

CONTENIDO

1. GESTION PROYECTOS TXEKIN: TAREAS A REALIZAR

1.1. PERSONAS PROMOTORAS: TAREAS A REALIZAR.

1.1.1 SOLICITUD DE PROYECTOS.

1.2 ENTIDADES HOMOLOGADAS: TAREAS A REALIZAR.

1.2.1 ACOMPAÑAMIENTO A LA PERSONA PROMOTORA.

1.2.2 PRESTACION DEL SERVICIO. (PLAN DE VIABILIDAD)

2. PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROYECTOS

3. INFORMACIÓN Y DOCUMENTOS

Oharra: TXEKIN proiektuen kudeaketak inplikatzeko duenaren ikuspegi orokorra izateko, eskuliburu honetan modu berezian sartzen dira PERTSONA SUSTATZAILEAK eta ERAKUNDE HOMOLOGATUAK egin beharreko zereginak.

Programak behar bezala funtziona dezan, garrantzitsua da bai ekintzaileek bai prozesu osoan haiekin batera dauden erakunde homologatuek prozedura osoa barneratzea (egin beharreko zereginak eta epea).

Nota: A fin de poder tener una visión global de lo que implica la gestión de proyectos TXEKIN en el presente manual se incorporan, de forma diferenciada, aquellas tareas a realizar tanto por la PERSONA PROMOTORA, como por parte de la ENTIDAD HOMOLOGADA

Es importante para el correcto funcionamiento del programa que tanto las personas promotoras como las entidades homologadas que les acompañan en todo el proceso interioricen todo el procedimiento (Tareas a realizar y plazos).

1. TXEKIN PROIEKTUEN KUDEAKETA

1.1 EKINTZAILEAK: EGIN BEHARREKO LANAK

1.1.1 PROIEKTUEN ESKAERA ETA JUSTIFIKAZIOA

- TXEKIN programaren onuradunak (eta, beraz, **laguntza eskatzeko eta justifikatzeko arduradunak**) **PERTSONA FISIKOAK** dira.
- Laguntzaren eskaera eta justifikazioa izapidetzeko, ekintzaileek **erabiltzaile ESKULIBURU espezifiko bat dute (ESKATZAILEAK: KUDEAKETA GIDA)**, eta gida gisa erabiliko dute eskaera egiteko eta laguntza justifikatzeko.
- **Eskabidea betetzeko eta laguntza justifikatzeko**, ekintzaileak hautatutako erakunde homologatuaren laguntza izango du.

1.2 ENTITATE HOMOLOGATUAK: EGIN BEHARREKO LANAK

1.2.1 EKINTZAILEARI LAGUNTZEA

Erakunde homologatuek laguntza emango diete ekintzaileei (TXEKIN programaren onuradunei, eta, beraz, laguntza eskaera egiteko eta justifikatzeko arduradunei), **eskabidea betetzen eta laguntza justifikatzeko.**

Ekintzaileei lagundu ahal izateko, erakunde homologatuek **"EKINTZAILEEN ESKULIBURUA: KUDEAKETAGIDA"** kontsultatu beharko dute.

1. GESTION PROYECTOS TXEKIN: TAREAS A REALIZAR

1.1 PERSONAS PROMOTORAS: TAREAS A REALIZAR

1.1.1 SOLICITUD Y JUSTIFICACION DE PROYECTOS

- Las personas beneficiarias del programa TXEKIN (y por tanto **las responsables de realizar solicitud de ayuda y de su justificación**) son las **PERSONAS FÍSICAS**.
- Para la tramitación de la solicitud y justificación de la ayuda las personas promotoras **cuentan con un MANUAL de usuario específico (PERSONAS PROMOTORAS: MANUAL DE GESTIÓN)** que les servirá de guía para la realización de la citada solicitud y justificación de la ayuda.
- Para la **cumplimentación de la solicitud y justificación** de ayuda la persona promotora contará con el **apoyo de la entidad homologada seleccionada**.

1.2 ENTIDADES HOMOLOGADAS: TAREAS A REALIZAR

1.2.1 ACOMPAÑAMIENTO A LA PERSONA PROMOTORA

Las **entidades homologadas acompañarán a las personas promotoras** (beneficiarias del programa TXEKIN, y por tanto las responsables de realizar y justificar la solicitud de ayuda) **en la cumplimentación de la solicitud y justificación de la ayuda.**

A fin de poder acompañar a las personas promotoras, las entidades homologadas **deberán consultar el MANUAL "PERSONAS PROMOTORAS: MANUAL DE GESTIÓN"**

1.2.2 ZERBITZUA (BIDERAGARRITASUN PLANA)

EMATEA

- IRAUPENA:

Enpresa sortzeko aholkularitza zerbitzuak
– Bideragarritasunplana–proiektu bakoitzeko
gehenez ere 25 orduko dedikazioa
aurreikusten du.

- BIDERAGARRITASUNAPLANA
METODOLOGIA:

BIDERAGARRITASUN PLANA Gipuzkoako Foru
Aldundiko Ekonomia Sustapeneko, Turismoko
eta Landa Inguruneko Departamentuak
[BIDERAGARRITASUNAPLANA aplikazio](#)aren
bidez **aurreikusitako EREDUAREN**
arabera garatu beharko da.

BIDERAGARRITASUNAPLANA tresna
erabiltzeko, erakunde homologatuek
aplikazioan sartzeko gakoak eskatu beharko
dituzte, eta, horretarako, erakundeek
aplikazioan sartu eta erregistratu beharko
dute.

(ikus BIDERAGARRITASUNAPLANA
erabiltzailearen eskuliburua)

- BIDERAGARRITASUN PLANAREN AMAIERA:
KOMUNIKAZIOA

Bideragarritasunaplanaren aplikazioaren bidez
aholkularitza zerbitzuak ematen amaitu
ondoren, **erakunde homologatuak**
Departamentuari jakinarazi beharko dio
egindako bideragarritasun plana amaitu
dela, <http://bideragarritasunaplanana.net>
aplikazioaren bidez, **egindako**
bideragarritasun plana amaitutzat
emateko. Orduan sartuko dira proiektua
finantzatzen eta tutorizatzen duten entitate
eta programen logoak.

Horretarako e–maila bidaliko dute
txekin-2021@gipuzkoa.eus
helbidera honako hau zehaztuz:

- Entitatearen izena.
- Proiektuaren izena.
- Proiektu mota:** EMEKIN–
BIDERAGARRITASUN – PLANA
- Urtea:** 2022.

1.2.2 PRESTACION DEL SERVICIO (PLAN DE VIABILIDAD)

- DURACION:

*La prestación del servicio de asesoramiento
de creación de empresa –Plan de viabilidad–
contempla una dedicación horaria máxima
elegible por proyecto de hasta 25 horas.*

- METODOLOGIA BIDERAGARRITASUNA
PLANA:

*El PLAN de VIABILIDAD se deberá
desarrollar **de acuerdo con el MODELO
previsto** por el Departamento de
Promoción Económica, Turismo y Medio
Rural de la Diputación Foral de Gipuzkoa a
través del aplicativo
BIDERAGARRITASUNAPLANA.*

*Para la utilización de la herramienta
BIDERAGARRITASUNAPLANA **las
entidades homologadas deberán
solicitar claves de acceso a la
aplicación**, para lo cual las entidades
deberán entrar en la aplicación y
registrarse.*

*(ver Manual de persona usuaria
BIDERAGARRITASUNAPLANA)*

- FINALIZACION PLAN VIABILIDAD:
COMUNICACIÓN

*Una vez finalizada la prestación de los
servicios de asesoramiento a través del
aplicativo Bideragarritasunaplanana la
entidad homologada deberá **comunicar
al Departamento la finalización del plan
de viabilidad realizado**, a través del
aplicativo <http://bideragarritasunaplanana.net>
, al objeto de **dar por concluido el plan
de viabilidad elaborado**. En dicho
momento se procederá a incorporar los
logos de las entidades y programas que
cofinancian y tutorizan el proyecto.*

*Para ello, enviarán un correo a txekin-2021@gipuzkoa.eus
indicando:*

- Nombre de la entidad:
- Nombre del proyecto:
- Tipo de proyecto: TXEKIN – PLAN DE
VIABILIDAD
- Año: 2022



- **GAIA:** Bideragarritasun – plana amaitzea webgunean:
www.bideragarritasunaplana.net

- **ASUNTO:** ***Finalización plan de viabilidad en la web***
www.bideragarritasunaplana.net

2. PROIEKTUAK AURKEZTEKO

2. PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROYECTOS

PROIEKTUREN ESKAERA EGITEKO EPEA: BIDERAGARRITASUN PLANA

PLAZO DE SOLICITUD PROYECTOS: PLANES DE VIABILIDAD

2022/01/01–2022/06/31 bitartean hasitako proiektuak.

Proyectos iniciados entre 01/01/2022–31/06/2022.

2022/07/21era arte 12:00.

Hasta 21/07/2022 12:00.

2022/07/01etik 2022/10/31era arte hasitako proiektuak.

Proyectos iniciados a partir del 01/07/2022 hasta el 31/10/2022.

Hilabete proiektua hasten denetik.

1 mes desde el inicio proyecto.

3. INFORMAZIOA ETA DOKUMENTUAK

Entitate homologatuek eta ekintzaileek TXEKIN (2022ko deialdia) proiektuak eskatzeko eta kudeatzeko informazio eta dokumentazio guztia aurkitu ahal izango dute web-orri honetan:

<https://www.gipuzkoa.eus/eu/web/ekonomia/programak-eta-laguntzak/ekintzailetasuna/txekin>

Zalantzarik baduzu edo argibideren bat behar baduzu, jar zaitez harremanetan gure zerbitzuarekin helbide elektroniko honen bidez: txekin-2021@gipuzkoa.eus

3. INFORMACIÓN Y DOCUMENTOS

Las entidades homologadas y las personas promotoras podrán encontrar toda la información y documentación para solicitar y gestionar los proyectos TXEKIN (Convocatoria 2022) en la siguiente página WEB:

<https://www.gipuzkoa.eus/es/web/ekonomia/programas-y-ayudas/emprendizaje/txekin>

Si tiene alguna duda o necesita alguna aclaración póngase en contacto con nuestro servicio a través del correo: txekin-2021@gipuzkoa.eus