



INNOBIDEAK-KUDEABIDE PROGRAMA

2020

ESKAERA EGITEKO JARRAITU BEHARREKO URRATSAK eta ESKAERAREN TXOSTENA OSATZEKO GIDA
PASOS A SEGUIR PARA REALIZAR LA SOLICITUD y GUIA PARA COMPLETAR EL INFORME DE SOLICITUD





ESKAERA EGITEKO JARRAITU BEHARREKO URRATSEN LABURPENA / RESUMEN DE PASOS A SEGUIR PARA REALIZAR LA SOLICITUD

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

**APLIKATIBOKO SARBIDE-PASAHTZAK ESKATU (aplikatibora
lehenengo aldiz sartzen zarenean soilik)**

1

SOLICITAR CLAVES DE ACCESO AL APlicATIVO (únicamente la
primera vez que se accede)

ENPRESAREN DATUAK OSATU/BERRIKUSI

2

COMPLETAR/REVISAR LOS DATOS DE LA EMPRESA

DIRUZ LAGUNGARRIA DEN JARDUERARA SARBIDEA ESKATU

3

SOLICITAR ACCESO A LA ACTUACIÓN SUBVENCIONABLE

PROIEKTUAREN ESKAERARI ALTA EMAN

4

DAR DE ALTA LA SOLICITUD DEL PROYECTO

ESKABIDEAREN ATAL GUZTIAK OSATU

5

COMPLETAR TODOS APARTADOS DE LA SOLICITUD

ESKAERA BIDALI

6

ENVIAR LA SOLICITUD





ESKAERAREN TXOSTENA OSATZEKO GIDA

GUIA PARA COMPLETAR EL INFORME DE SOLICITUD

DIRULAGINTZA ESKATZEN DEN FINKATZE PROIEKTUAREN (2B) MEMORIA TEKNIKO-EKONOMIKOA MEMORIA TÉCNICO-ECONÓMICA DEL PROYECTO DE CONSOLIDACION (2B)

OHARRAK

Jarraian eskabidearen balorazio egokia egin ahal izateko eskabidearen txostenak jorratu beharko liratekeen arloak azaltzen dira.

Aplikatiboan eskaera txostenaren formularioa betetzea derrigorrezkoa da. Horretaz gain, dokumentu osagarriak erantsi daitezke aplikatibora.

NOTAS

A continuación se presentan los apartados que se deberían incorporar en el informe de solicitud que permitirán realizar una correcta valoración de la solicitud.

Es obligatorio completar el informe de formulario de la solicitud. Además se podrán adjuntar documentos complementarios al aplicativo





Helburua/ Objetivo

HAUTAGARRITASUNA

Proiektuaren kokapena “INNOBIDEAK-KUDEABIDE programa” arautzen duen 2020ko ekainaren 2an Diputatuen Kontseiluak onartutako erabakiaren II. Eranskinako 3. oinarrian aurreikusitako jarduera hautagarrien barruan

ZERTARAKO

- Aldatu/hobetu nahi den egoeraren deskribapena/diagnósticoa
- Proiektuarekin eragina izan nahi den arloetan garatutako jarduerak orain artean.
- Lortu nahi den helburua
- Orain artean garatutako jarduekin alderatuz proiektuak duen balio erantsia
- Lortu nahi diren emaitzak/hobekuntzak
- Enpresaren helburu eta plan orokorrekin proiektuak duen bat egitea
- Enpresaren jasangarritasunean eta lehiakortasunean proiektuak duen eragina
- Kudeaketa aurreratuaren kontraste txostenean adierazitako en artean jorratzen diren lehentasuneko hobekuntza-arloak
- Proiektuak ardatz hartzen dituen kudeaketa eredu aurreratuko elementuak (estrategia, bezeroak, pertsonak, gizartea, berrikuntza eta emaitzak).

ELEGIBILIDAD

Encuadre del proyecto dentro de las actuaciones elegibles previstas en la Base 3 del anexo II del Acuerdo de Consejo de Gobierno de 2 de Junio de 2020 que regula las bases del “Programa INNOBIDEAK-KUDEABIDE”.

PARA QUÉ

- Descripción/diagnóstico de la situación que se quiere cambiar/mejorar
- Actuaciones desarrolladas hasta ese momento en las áreas a incidir con el proyecto
- Objetivo a alcanzar
- Valor añadido del proyecto respecto a las actuaciones realizadas hasta ese momento
- Mejoras/Resultados previstos
- Incardinación con los objetivos y planes generales de la empresa.
- Impacto del proyecto en la sostenibilidad y, competitividad de la empresa
- Áreas de mejora prioritaria que se abordan de entre las indicadas en el informe de contraste de gestión avanzada
- Elementos del modelo de gestión avanzada en los que se centra el proyecto (estrategia, clientela, personas, sociedad, innovación y resultados).





Garatuko den proiektua/ Proyecto a desarrollar

ZER - NOLA

- Garatuko den egitasmoaren eta ekintzen deskribapena
- Zer neurri tan eta nola lagunduko dute proiectuaren helburua lortzen garatuko den proiectua eta garatuko diren ekintzak.
- Proiectuan parte hartuko duten enpresako arloak
- Enpresako arloetan eta pertsonengän izango duen eragina
- Erabiliko den metodología
- Prozesu parte-hartzaleen antolaketa: Zer neurri tan da egitasmoa partaidetza eredu baten bidez garatzeko? Zer lankidetza eta partaidetza modutan garatuko da egitasmoa (barrukoak nahiz kanpokoak) ?
- Genero ikuspegiaren txertaketa egitasmoaren diseinu eta garapenean
- Egitasmoa garatzean, zein izango da euskararen erabilerari emango zaion tratamendua?
- Aurreikusitako ebaluazio, jarraipen eta neurketa sistema eta emaitzen aplikagarritasuna
- Emaitzak
- Emaitza-adierazleak (definizioa eta lortuko diren balioak)
- Eragin-adierazleak (definizioa eta lortuko diren balioak)
- Aurreikusitako egutegia
- Aurreikusitako entregagaiak

QUE – COMO

- Descripción del proyecto y de las acciones a desarrollar.
- En qué medida y cómo el proyecto y las acciones a desarrollar van a contribuir al logro del objetivo.
- Áreas implicadas de la empresa
- Incidencia en áreas de la empresa y personas
- Metodología a emplear
- Articulación de la participación: ¿En qué medida el proyecto está concebido y piensa desarrollarse dentro de un modelo participativo? ¿En qué modos de colaboración y de participación tanto interna como externa se va a desarrollar el proyecto?
- Incorporación de la perspectiva de género en el diseño y desarrollo del proyecto.
- ¿Qué tratamiento, en el uso del euskera, se va a dar en el desarrollo del proyecto?
- Sistemas de evaluación, seguimiento y medición previstos y aplicabilidad del
- Resultados
- Indicadores de resultados (definición y valores a alcanzar)
- Indicadores de impacto (definición y valores a alcanzar)
- Calendario previsto
- Entregables previstos





NORK

- Enpresaren deskribapena
- Enpresa/pertsona aholkulariaren deskribapena
- Enpresa barruko lan taldea: deskribapena (era osagarrian aplikatiboko barne pertsonala atalean alta emango dira pertsonak eta Excel orria beteko da)
- Kanpoko aholkularitza enpresaren lan taldea (era osagarrian aplikatiboko kanpo pertsonala atalean alta emango dira pertsonak eta Excel orria beteko da)
 - Deskribapena eta Excel orria bete
 - Parte hartuko duten pertsonek antzeko lanetan duten esperientzia

QUIÉN

- Descripción de la empresa
- Descripción de la empresa/perso de consultoría
- Equipo de trabajo interno : descripción (de manera complementaria se darán de alta las personas en el apartado personal interno del aplicativo y se cumplimentará hoja Excel)
- Equipo de trabajo de la empresa de consultoría externa (de manera complementaria se darán de alta las personas en el apartado externo y se cumplimentará hoja Excel)
 - Descripción y cumplimentar hoja Excel.
 - Experiencia en proyectos similares de cada una de las personas participantes

Barne pertsonala eta kanpo pertsonala / Personal interno y externo

BARNE PERTSONALA

- Proietuan parte hartzen duten enpresaren pertsonak erantsi aplikatibora

KANPO PERTSONALA

- Proietuan parte hartzen duten enpresaren pertsonak erantsi aplikatibora

PERSONAL INTERNO

- Añadir en el aplicativo las personas de la empresa que participan en el proyecto

PERSONAL EXTERNO

- Añadir en el aplicativo las personas de la empresa que participan en el proyecto





Garatuko diren zereginak eta azpizereginak/ Tareas y subtareas a desarrollar

NOLA eta NOIZ

- Zereginen atalak eta azpiatalak azaldu:
 - Helburuak
 - Deskribapena
 - Parte hartzaleak
 - Entregagaiak
- Zereginen egutegia:
 - Noiz hasten diren eta noiz amaitzen diren
 - Zenbat orduko lana

COMO Y CUANDO

- Descripción de tareas y subtareas:
 - Objetivo previsto
 - Descripción
 - Personas participantes
 - Entregables
- Calendario de tareas
 - Cuándo empiezan y acaban
 - Cuántas horas de trabajo

Aurreikusten diren zailtasunak /Dificultades que se prevén

ZAILTASUNAK

- Diagnostikoa
- Diseinua
- Plangintza eta antolaketa
- Gauzapena
- Koordinazioa
- Bestelakoak

DIFICULTADES

- Diagnóstico
- Diseño
- Planificación y organización
- Ejecución
- Coordinación
- Otros





Proiektuaren eskaeraren atal guztiak bete eta dokumentuak erantsi eta BIDALI / Completar todos los apartados de la solicitud del proyecto y adjuntar documentos y ENVIAR

Egoera: **BETE GABE**

BIDALI

PROIEKTUEN ESKAERAK:

[ESKAERA TXOSTENA IKUSI](#) [ENPRESAREN DATUAK](#) [AKZIODUNAK](#) [PROIEKTUAREN DATUAK](#) [PARTAIDEAK](#)

[KOSTUAK](#) [DOKUMENTU GUZTIAK](#)

Estado: **SIN COMPLETAR**

ENViar

SOLICITUD PROYECTO:

[VER INFORME SOLICITUD](#) [DATOS EMPRESA](#) [ACCIONISTAS](#) [DATOS PROYECTO](#) [PARTICIPANTES](#)

[COSTES](#) [TODOS LOS DOCUMENTOS](#)





ESKABIDEARI ERANTSİ BEHARREKO DOKUMENTUAK

**DERRIGORREZKO DOKUMENTUAK (informatika aplikaziotik edo web-
orritik deskargatu beharreko formatu normalizatuarekin)**

1. Urteko eskaera administratiboa
2. Enpresaren ardurapeko adierazpena
3. Enpresa aholkulariaren ardurapeko adierazpena
4. Ekintza plana
5. Partaideen eta kostuen zehaztapena

DERRIGORREZKO DOKUMENTUAK (formatu normalizaturik gabe)

6. Egunean dagoen Kontraste txostena
7. Lanaren eskaintza (zereginak zehatztuz eta bi aldeengatik sinatura)
8. Enpresa aholkulariaren JEZ
9. Enpresa onuradunaren RNTak (TC2ak) eta/edo autonomoen kotizazioagiriak (Autonomoak) eta/edo Kooperativisten kotizazioen ziurtagiria (Sozietate kooperatiboak)-eskaeraren aurreko hilabetekoa

**DERRIGORREZKO DOKUMENTUAK eransteko (departamentuarri
berariazko baimena ematen ez bazaio, enpresaren ardurapeko
adierazpenean)**

10. JEZ historikoa
11. Zerga betebeharretan egunean dagoela egiaztatzea
12. Gizarte Segurantzako edota entitate laguntzaileko betebeharretan egunean dagoela egiaztatzea

BESTELAKO DOKUMENTUAK

- a...
- b.--



DOCUMENTOS A ADJUNTAR A LA SOLICITUD

**DOCUMENTOS OBLIGATORIOS (con formato normalizado a descargar
del aplicativo informático o la página web del programa)**

1. Solicitud administrativa anual
2. Declaración responsable de la empresa
3. Declaración responsable de la empresa consultora
4. Plan de acción
5. Desglose de participantes y costes

DOCUMENTOS OBLIGATORIOS (sin formato normalizado)

6. Informe de Contraste en vigor
7. Oferta de trabajo detallando las tareas y firmada por ambas partes
8. IAE de la empresa consultora
9. RNT (TC2) de la empresa beneficiaria y/o boletines de cotización
Régimen de autónomos y autónomas (Autónomos/as) y/o
Certificado de cotización socias/os cooperativistas (Cooperativas).
(del mes anterior a la solicitud)

**DOCUMENTOS OBLIGATORIOS a adjuntar (si no se autoriza
expresamente al departamento en la declaración responsable de la
empresa)**

10. Histórico de IAE
11. Acreditación del cumplimiento de sus obligaciones tributarias
12. Acreditación del cumplimiento de obligaciones de la Seguridad Social
o sus entidades colaboradoras

OTROS DOCUMENTOS

- a...
- b.-

