



ERRONKA DEMOGRAFIKOA

URRATSEN BEHARREKO eta ESKAERAREN TXOSTENA OSATZEKO GIDA
PASOS A SEGUIR 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-PASAHITZAK ESKATU (aplikatibora lehenengo aldiz sartzen zarenean soilik)

①

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

ENTITATEAREN DATUAK OSATU/BERRIKUSI

②

COMPLETAR/REVISAR LOS DATOS DE LA ENTIDAD

DIRUZ LAGUNGARRIA DEN JARDUERARA SARBIDEA ESKATU („ERRONKA DEMOGRAFIKOA“)

③

SOLICITAR ACCESO A LA ACTUACIÓN SUBVENCIONABLE („ERRONKA DEMOGRAFIKOA“)

PROIEKTUAREN ESKABIDEA SORTU

④

CREAR 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

OHARRAK

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

Aplikatioan 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 permitirían 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 “Erronka demografikoaren aurrean negozio eredu berriak sustatzeko eta balio erantsiko aukerak sortzeko programa. Adinberri” arautzen duen 2020ko urriaren 13an Diputatuen Kontseiluak onartutako erabakiaren 1. Eranskineko 3. oinarrian aurreikusitako jarduera hautagarrien barruan

ZERTARAKO

- Proiektuaren testuingurua eta justifikazioa
- Aldatu/hobetu nahi den egoeraren deskribapena/diagnostikoa
- Helburua
- Aplikazio eremua
- Lortu nahi diren emaitzak/hobekuntzak
- Orain artean garatutako jarduerekin alderatuz proiektuak duen balio erantsia
- Zer eragin izango duen (merkatuetan, fakturazioan, enpleguan)
- Gipuzkoako enpresa ehunean izan dezakeen eragina
- Balio proposamenean garatu beharreko ekintzen/ekimenen eragina gizartean eta enpresetan, garapen ekonomiko-sozialerako eredu jasangarri batean eta kalitatezko enpleguak sortzeko (entitatean eta/edo lurraldean/gizartean)

ELEGIBILIDAD

- Encuadre del proyecto dentro de las actuaciones elegibles previstas en la Base 3 del anexo I del Acuerdo de Consejo de Gobierno de 13 de octubre de 2020 que regula las bases del “programa para promover nuevos modelos de negocio y generar oportunidades de valor añadido ante el reto demográfico. Adinberri”

PARA QUÉ

- Contexto y justificación del proyecto
- Descripción/diagnóstico de la situación que se quiere cambiar/mejorar
- Objetivo que persigue
- Ámbito de aplicación
- Mejoras/Resultados previstos
- Valor añadido del proyecto respecto a las actuaciones realizadas hasta ese momento
- Impacto a conseguir (mercados, facturación, empleo)
- Impacto potencial en el tejido empresarial de Gipuzkoa
- Impacto potencial social y empresarial de las acciones/iniciativas a desarrollar y/o de la propuesta de valor en un modelo sostenible de desarrollo económico-social y en la generación de empleos de calidad (en la entidad y/o en el territorio/sociedad)



Garatuko den proiektua/ Proyecto a desarrollar

ZER - NOLA

- Garatuko den proiektuaren eta ekintzen deskribapena
- Proiektuaren dimentsioa eta hedadura
- Erabiliko den metodologia
- Aurreikusitako egutegia
- Entregagaiak

NORK

- Proiektuan parte hartuko duten erakundeen deskribapena
- Departamentuarekin harremanak izateko taldea izendatzea
- Aurreikusitako lan taldea: pertsonak (gaitasunen profila barne) eta bitarteko materialak.

QUE – COMO

- Descripción del proyecto y las acciones a desarrollar
- Dimensión y alcance del proyecto
- Metodología a emplear
- Calendario previsto
- Entregables

QUIÉN

- Descripción de las entidades participantes en el proyecto:
- Formulación del grupo de interlocución con el Departamento
- Equipo de trabajo previsto: personas (incluyendo los perfiles competenciales) y medios materiales



Garatuko den proiektua txertatu/barneratuta/landu eduki beharko lituzke, besteak beste:

- Proiektuaren bat egitea enpresak dituen plan eta estrategiekin.
- Lurralde eta/edo sektore garapeneko estrategiarekin eta/edo Adinberri estrategiarekin bat etortzea.
- Proiektuan/balio proposamenean jasangarritasun hirukoitzarekin (soziala, ekonomikoa eta ingurugirokoa) erlazioa duten aldagaiak sartzea.
- Izaera eraldatzailea: esperientzia jomuga izatea, proiektuaren elementu eraldatzaileak, eraldaketa maila.
- Aniztasunaren eta inklusibotasunaren tratamendua eta /edo egindako ekarpena.
- Azken erabiltzailearen ikuspegia txertatzea.
- Berrikuntza sozial eta irekiko neurriak txertatzea.
- Teknologia aurreratuak aplikatzea eta erabiltzea.
- Elkarlanaren eta prozesu parte-hartzaileen antolaketa: Entitate parte-hartzaileek hartutako konpromisoak, barruko nahiz kanpoko elkarlana, arloen artekoa eta garatuko diren prozesu parte-hartzaileak edo parte hartzeko ereduak, sektore publikoa eta pribatuaren parte hartzea, informazio eta kontsulta prozesua, lankidetzan aritzeko bitartekoak, parte hartzearen justifikazioa, beste proiektu batzuetako esperientzia....
- Genero ikuspegiaren txertaketa proiektuaren diseinu eta garapenean
- Euskara sustatzeko ekintzak: Zein arau eta prozedura euskarri ditu garatuta entitateak (planak, eta abar), zein esperientzia, entitatearen jardueran euskara ezagutzeari eta erabiltzeari dagokienez? Proiektua garatzean, zein izango da euskararen erabilerari emango zaion tratamendua? Zein neurritan egingo dio ekarpena proiektuak euskara ezagutzeari eta erabiltzeari dagokionez?
- Bi hizkuntza ofizialen tratamendua
- Aurreikusitako ebaluazio, jarraipen eta neurketa sistema eta emaitzen aplikagarritasuna
- Garatuko den jarduketaren jasangarritasuna

El proyecto a desarrollar debería incorporar/tener interiorizado/tratar entre otros, los siguientes aspectos:

- Encaje del proyecto con la estrategia y plan de la empresa.
- Alineación con la estrategia de desarrollo territorial y/o sectorial y/o la estrategia Adinberri.
- Incorporación en el proyecto/en la propuesta de valor de variables relacionadas con la triple sostenibilidad (social, económico y medio-ambiental).
- Carácter transformador: Orientación a la experimentación, elementos transformadores del proyecto, grado de transformación.
- Tratamiento de la diversidad e inclusividad y/o contribución a las mismas.
- Incorporación de la perspectiva de usuaria o usuario.
- Incorporación de medidas de innovación social y abierta.
- Aplicación y uso de tecnologías avanzadas.
- Articulación de la colaboración y participación: Compromisos adquiridos por las entidades participantes, trabajo colaborativo interno y externo, entre áreas y procesos participativos o modelos de participación a desarrollar, movilización de los sectores público y privado, proceso de información y consulta, mecanismos de colaboración, justificación de su participación, experiencia en proyectos anteriores....).
- Incorporación de la perspectiva de género en el diseño y desarrollo del proyecto.
- Acciones positivas que promuevan el uso del euskera: ¿Qué tipo de soportes normativos y de procedimientos (planes, etc.) como de experiencias desarrolladas tiene la entidad en el ámbito del conocimiento y uso del euskera en su actividad? ¿Qué tratamiento, en el uso del euskera, se va a dar en el desarrollo del proyecto? ¿En qué medida el desarrollo del proyecto va a contribuir en el conocimiento y uso del euskera?
- Tratamiento de los dos idiomas oficiales.
- Sistemas de evaluación, seguimiento y medición previstos y aplicabilidad del resultado.
- Sostenibilidad de la actuación a desarrollar.



Barne pertsonala/kanpo pertsonala

BARNE PERTSONALA

- Proiektuan parte hartzen duten entitatearen pertsonak erantsi aplikatibora. Partaideen eta kostuen banakapena dokumentuan jasotakoekin bat etorri behar dute

KANPO PERTSONALA

- Proiektuan parte hartzen duten entitateko pertsonak erantsi aplikatibora. Partaideen eta kostuen banakapena dokumentuan jasotakoekin bat etorri behar dute

PERSONAL INTERNO

- Añadir en el aplicativo las personas de la entidad que participan en el proyecto. Deben coincidir con las que se incluyen en el documento desglose de participantes y costes

PERSONAL EXTERNO

- Añadir en el aplicativo las personas de la entidad que participan en el proyecto. Deben coincidir con las que se incluyen en el documento desglose de participantes y costes

Garatuko diren zereginak eta azpizereginak/ Tareas y subtareas a desarrollar

NOLA eta NOIZ

- Zereginen atalak eta azpialalak azaldu:
 - Helburuak
 - Deskribapena
 - Parte hartzaileak
 - Entregagaiak
- Zereginen egutegia:
 - Noiz hasi eta noiz amaitu
 - Zenbat orduko lana

COMO Y CUANDO

- Descripción de tareas y subtareas:
 - Objetivo previsto
 - Descripción
 - 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

Proiektuaren eskaeraren atalak:

- Enpresaren datuak
- Akziodunak
- Proiektuaren datuak
- Partaideak
- Kostuak. Partaideen eta kostuen banakapena dokumentuan jasotakoekin bat etorri behar dute
- Dokumentuak:

- Urteko eskaera administratiboa. Eskatutako zenbatekoak bat etorri behar du aplikazio informatikoko "proiektuaren kostuen eta finantzaketa-planaren atala" rekin.
- Ardurapeko adierazpena
- Minimis adierazpena
- Partaideen eta kostuen zehaztapena

• BESTELAKO DOKUMENTUAK

- a) ...
- b) ...

Apartados de la solicitud del proyecto:

- Datos empresa
- Accionistas
- Datos proyecto
- Personas participantes
- Costes. Deben coincidir con las que se incluyen en el documento desglose de participantes y costes
- Documentos:

- Solicitud administrativa anual. El importe solicitado debe coincidir con el del "apartado de costes y plan de financiación del proyecto" del aplicativo informático.
- Declaración responsable
- Declaración mínimos
- Desglose de participantes y costes

• OTROS DOCUMENTOS

- a) ...
- b) ...