



## **ADINBERRI.ZAINTZA**

JARRAITU BEHARREKO URRATSAK eta ESKAERAREN TXOSTENA OSATZEKO GIDA  
PASOS A SEGUIR y GUIA PARA COMPLETAR EL INFORME DE 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  
("ADINBERRI.ZAINTZA")

③

SOLICITAR ACCESO A LA ACTUACIÓN SUBVENCIONABLE  
("ADINBERRI.ZAINTZA")

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 “Zahartze aktibo eta osasungarriaren erronkak. “Adinberri”” programaren oinarriak arautzen duen 2021eko uztailaren 27an Diputatuen Kontseiluak onartutako erabakiaren III. 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
- Balio proposamenean garatu beharreko ekintzen/ekimenen eragina gizartean, 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 III del Acuerdo de Consejo de Gobierno de 27 de julio de 2021 que regula las bases del programa “Retos del envejecimiento activo y saludable. “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 potencial social 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, bestek bestek:**

- Proiektuaren bat egitea entitateak dituen plan eta estrategiekien.
- Lurralde eta/edo sektore garapeneko estrategiarekin eta/edo Adinberri estrategiarekin eta 2021. eko jarraibideekin bat etortzea.
- Proiektuan garatutako strategiaren izaera bereizgarria
- 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 iraunkortasuna

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

- Encaje del proyecto con la estrategia y plan de la entidad
- Alineación con la estrategia de desarrollo territorial y/o sectorial y /o la estrategia Adinberri. y con las directrices de 2021
- Carácter diferencial de la estrategia a desarrollar en el proyecto
- Incorporación de la perspectiva de usuario o usuaria.
- 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
  - 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
  - Desglose de participantes y costes
- **OTROS DOCUMENTOS**
  - a) ...
  - b) ...