



2
0
1
8

**ENDRESAK SORTZEKO ETA GARATZEKO PROZESUAN LAGUNTZA EMATEKO
PROGRAMA
PROGRAMA PARA EL ACOMPAÑAMIENTO EN EL PROCESO DE CREACIÓN Y
DESARROLLO EMPRESARIAL**

KUDEAKETA GIDA - MANUAL

**BIDERAGARRITASUN PLANA
PLAN DE VIABILIDAD
TXEKIN**



AURKIBIDEA / INDICE

Orrialde
Página

I. ZATIA – URTEKO DEIALDIA - PARTE I – CONVOCATORIA ANUAL	
2017.URTEKODEIALDIAN ESKAERA / SOLICITUD CONVOCATORIA ANUAL 2017	3
II. ZATIA - TXEKIN I PROIEKTUEN KUDEAKETA ETA MANTENIMENDUA PARTE II GESTIÓN Y MANTENIMIENTO PROYECTOS TXEKIN	
ONURADUN EGITEKO JARRAIBIDEAK VALIDACIÓN PERSONAS EMPRENDEDORAS	5
"TXEKIN" PROIEKTUEN KUDEAKETA - GESTIÓN DE PROYECTOS TXEKIN I	7
→ Pertsona onuradunen zerbitzu eskaeren jarraipena - Seguimiento peticiones de servicio	7
→ Proiektu eskaerak mantentzea - Mantenimiento solicitudes proyectos	9
→ Proiektuen azken txostena - Informe final de proyectos	12
KONTU BIRTUALA KUDEAKETA - GESTIÓN CUENTA VIRTUAL	17
ENTITATE ERABILTZAILEAREN GIDA / MANUAL DE ENTIDAD USUARIA	18



I. ZATIA URTEKO DEIALDIA / PARTE I CONVOCATORIA ANUAL



2018.URTEKO DEIALDIAN ESKAERA / SOLICITUD CONVOCATORIA ANUAL 2018

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

- Urteko deialdian eskaera ondoko aplikatiboan egingo da:

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

- Entitate homologatuek, **2018ko urriaren 18an** eguerdiko 12.00etan baino lehen, ondokoa egin beharko dute:
 - proiektuaren memoria web orrian bete
 - eskatutako dokumentuak erantsiko dituzte.

Homologatutako entitateek ezinbestez egin behar dute ESKAERA, laguntza emateko eta ondoren emandako zerbitzuak kobratzeko

- La solicitud de convocatoria anual se realizará a través de:

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

- Las Entidades homologadas, deberán, **antes del 18/10/2018** a las 12h del mediodía:
 - cumplimentar la memoria del proyecto en la web, y
 - adjuntar los documentos requeridos

Es indispensable que las entidades homologadas realicen esta solicitud para la concesión de la ayuda, y el posterior cobro de los servicios prestados

Diruz lagundutako programa honen bidez finantzatutako ekimenak, bat datoz Europako Gizarte Funtzaren (EGIF) Euskal Autonomia Erkidegorako 2014-2020 programa operatiboarekin. Ondorioz, erakundeak 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.

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 entidad 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).



II. ZATIA - TXEKIN PROIEKTUEN KUDEAKETA ETA MANTENIMENDUA

PARTE II – GESTIÓN Y MANTENIMIENTO PROYECTOS TXEKIN

1. ONURADUN EGITEKO JARRAIBIDEAK / VALIDACION DE PERSONAS BENEFICIARIAS

“TXEKIN” programaren pertsona onuradunek, ekintzailatza kredituaren eskaera fitxa betetzen dutenean, derrigorrez aukeratu behar dute entitate bat geroago zerbitzuak eskainiko dituzten entitate homologatuen artean.

Las personas beneficiarias del programa “TXEKIN”, cuando cumplimentan su ficha de solicitud de crédito de emprendizaje, están obligadas a elegir a una de entre las entidades homologadas en el programa como entidad prestataria de los servicios que posteriormente van a realizar.

Pertsona onuradun horrek eskaera egiten badu, entitate homologatuari e-mail bat bidaliko zaio, eskaera jaso dela adierazteko.

Cuando una persona beneficiaria realiza una solicitud, la entidad homologada recibe un email, en el que se le comunica dicha solicitud

“ONURADUN EGITEKO JARRAIBIDEAK “ aukera hautatuz gero, egin diren eskaeren zerrenda agertuko zaizu. Eskaerak “balioztatzen” badituzu, eskaera egin dutenak “TXEKIN” programaren onuradunak direla egiaztatuko duzu.

Zuzendaritza erakundeek, **balioztatuak izan diren** eskaera guztien ekintzailerak kredituak onartuko dituzte.

Eskaera onartu zaion onuradunak, bere kontua kudeatzeko sarbide gakoak jasoko ditu e-mail baten bidez eta onuradunaren kudeatze gida.

Se seleccionará la opción “Validación condición persona beneficiaria”, apareciendo la lista de las solicitudes realizadas por lo que procederá a realizar la “validación” de las solicitudes, confirmando de esta manera, que la persona solicitante es beneficiaria del programa.

Las entidades rectoras procederán a la concesión del crédito de emprendizaje de todas aquellas solicitudes que **hayan sido validadas**.

En el momento de la concesión, la persona beneficiaria recibirá por email las claves de acceso a la gestión de su cuenta y el manual de persona usuaria.

1. “Balioztatzeko” eta “TXEKIN” hautatu
Seleccionar “pendientes validación” “TXEKIN”

2. Kontrol- laukia aktibatu
Activar la casilla de verificación

Código Solicitud	Beneficiario	Fecha Solicitud	Fecha Concesión	Situación
<input checked="" type="checkbox"/> 20	Apellido 1 Apellido 2, Prueba nombre	08/07/2004		Pendiente Validación
<input type="checkbox"/> 10	Cccccccccc Ccccccc, Cccc	07/07/2004		Pendiente Validación

Totales validadas: 0
Totales Pendientes: 2
Totales Concedidas: 0

3. “balidatu/ukatu” hautatu
Seleccionar “validar/denegar”

prueba nombre apellido 1
apellido 2
Fecha Solicitud: 08/07/2004

Estado: Pendiente Validación
Denegar
Pendiente Validación
Validada

6. Informazioa bete ondoren “Gorde”
Después de cumplimentar los datos “Guardar”

4. “Balidatu” edo “Ukatu” hautatu
Seleccionar “Validar” o “Denegar”

5. “Baldintzak betetzen ditu” edo “Baldintzak ez ditu betetzen” jarri
Cumplimentar el motivo indicando “cumple requisitos” o “no cumple requisitos”

2. "TXEKIN" PROIEKTUEN KUDEAKETA - GESTIÓN DE PROYECTOS "TXEKIN"

2.1. Pertsona onuradunen zerbitzu eskaeren jarraipena - Seguimiento peticiones de servicios de personas beneficiarias

Menuko PROIEKTUEN KUDEAKETA: "TXEKIN" aukeraren bitartez kudeatzen dira bai onuradunek eskatutako zerbitzuen onarpena, bai entitate zuzendariei aurkeztu behar zaien proiektua egin izanaren justifikazioa.

Pertsona onuradunek, sistemara sartzeko gakoak jaso ondoren, homologatutako entitatean artean aukeratu ahal izango dute zerbitzua egiteko entitatea (gertatu daiteke entitate batek onuradun bat balidatu izatea eta pertsona horrek beste entitate bat aukeratzea zerbitzuak egiteko).

Pertsona batek entitate homologatu bat aukeratzen duenean zerbitzuen emaile gisa, entitate horri proiektu berri bat ematen zaio, eskatzailearen izenarekin eta eskatutako zerbitzu motarekin identifikatuta.

Entitate homologatuak zerbitzu hori "onartu" egin beharko du, hala badagokio, eta, horretarako, "TXEKIN" jarduketara programa aukeratu du, proiektuak hautatu ditu, onartu nahi duen proiektuaren kontrol-laukia aktibatuko du, eta onartu egingo du.

A través de la opción del menú GESTIÓN DE PROYECTOS: "TXEKIN" se gestiona tanto la aceptación de servicios que las personas beneficiarias soliciten, como la justificación ante las entidades rectoras de la realización del mismo.

Las personas beneficiarias, una vez recibidas sus claves de acceso al sistema, podrán elegir de entre las entidades homologadas, aquella con la que quieran realizar un servicio (pudiéndose dar el caso de no coincidir que la entidad homologada haya validado a una persona beneficiaria y ésta a su vez elija posteriormente la realización de servicios con otra entidad).

Cuando una persona selecciona una entidad homologada como prestataria de servicios, a la entidad se le da de alta un proyecto nuevo identificado con el nombre de la persona solicitante y el tipo de servicio solicitado.

La entidad homologada deberá "aceptar" en su caso, la realización de dicho servicio, para ello seleccionará el programa de actuación "TXEKIN", seleccionará los proyectos, activará la casilla de verificación correspondiente al proyecto que quiere aceptar y lo aceptará.

The screenshot shows the 'Lista Solicitudes de Proyectos' page. The left sidebar contains a menu with 'GESTIÓN DE PROYECTOS' selected. A callout box points to this menu item: 'Programa hautatu / Seleccionar programa'. The main content area shows a table of projects. A callout box points to a green checkmark icon in the table: 'Eskeraren egoera hautatu / Seleccionar estado de la solicitud'. Another callout box points to a checkbox in the table: 'Onartua aukera hautatu / Seleccionar opción concesión'.

Nombre Proyecto	Solicitante	Fecha Solicitud	Situación	Fecha Concesión / Denegación
Planes de formación a desarrollar por centros escolares, CEIs, ADC, y otras entidades	GETEOLARRA, coro	21/07/2004	Sin tramitar	

Entitate homologatuak zerbitzuaren eskaera onartuko du eta sistema berak emango du eskaera horren onarpen data.

La entidad homologada procederá a la concesión de la solicitud del servicio siendo la fecha de concesión de la misma la proporcionada automáticamente por el sistema

Zerrenda ireki eta "onartu" aukeratu / Activar lista desplegable de opciones y seleccionar "conceder"

Jaso hautabidea aukeratu "Gorde"
Una vez seleccionada la opción "Guardar"

Onarpena edo ukapena eman ondoren, erabaki hori persona onuradunaren zerbitzu panelean azalduko da eta, beraz, onuradunak bere eskaeraren egoera jakin ahal izango du.

Una vez realizada la concesión/denegación, quedará reflejado el movimiento en el panel de servicios de la persona beneficiaria, que conocerá de esta forma el estado de su solicitud.

2.2. Proiektu eskaerak mantentzea - Mantenimiento de las solicitudes de proyectos

Entitate homologatuak zerbitzu bat onartu ondoren, zerbitzu horri buruzko informazioa bete beharko du eta, horretarako, proiektuaren gainean jarri eta klikatu egingo du.

Una vez que la entidad homologada ha aceptado la realización de un servicio, deberá proceder a cumplimentar la información relativa al mismo, para ello se posicionará sobre el proyecto haciendo clic sobre el mismo

	Proiektuaren eskaera / Generar informe proyecto
	Amaiera txostena / Generar informe final
	Fitxoeak eransi / Adjuntar ficheros

8 DE JULIO

SERVICIOS

DATOS IDENTIFICATIVOS

Mantenimiento Entidades

Cambio contraseña

Lista Encuestas

SOLICITUDES ADMINISTRATIVAS

Solicitud de Homologación

Convocatoria anual

GESTIÓN DE PROYECTOS

Txekin

Txekintek

Urrats

Acciones Innovadoras

VALIDACIONES

Validación condición de persona emprendedora

GESTIÓN SERVICIOS

Seguimiento Peticiones de Servicio

Gestión Cuenta Virtual

Búsqueda:

Lista Solicitudes de Proyectos






Sin Tramitar / Concedidas / En Tramitación / Denegadas / Todas / Ver otros años: 2004

Nombre Proyecto	Solicitante	Fecha Solicitud	Situación	Fecha Concesión / Denegación
Plan de negocio	GETEOLABRA	20/07/2004	Concedida	21/07/2004

Klik egin proiektuaren gainean
Seleccionar el proyecto haciendo clic sobre el mismo

KLIK egitasmoaren gainean eta ikono berriak agertzen dira / Al seleccionar el proyecto se activarán nuevos iconos.



	Aldaketak gorde / Guardar los cambios
	Irten edo itzili/ Para salir o volver
	Eskaera txostena / Generar informe proyecto
	Amaiera txostena / Informe final
	Fitxeroak erantsi / Adjuntar ficheros



Mantenimiento Proyecto

Proyecto:

Fecha Solicitud: 22/07/2004
Tipo de Proyecto: Txekin
Proyecto:
Año:
Tipo Servicio:
Titulo del Proyecto:
Descripción:

Inversion Inicial: * €
Grado de desarrollo de la idea: *

Responsable de Proyecto
Nombre y apellidos:
Telefono:
Email:

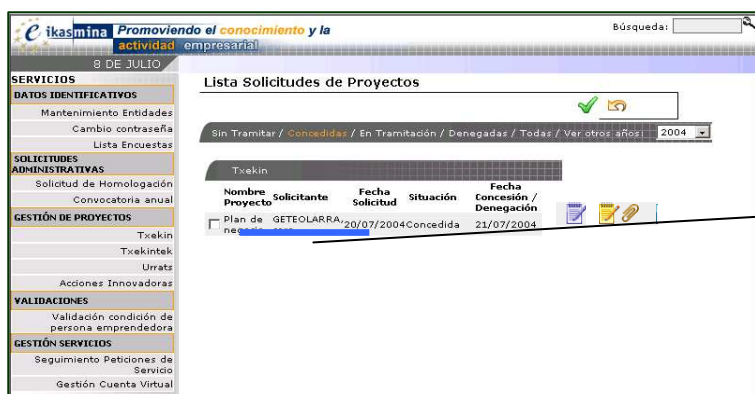
Datuak bete eta
gorde
Cumplimentar
datos y guardar

“Bideragarritasun
Plana”ren bakarrik
bete
Rellenar sólo en tipo
de proyecto: Plan de
Negocio

2.3. **Proiektuen azken txostena Informe final de proyectos**

Zerbitzua amaitu ondoren, entitate homologatuak azken txostena egingo du eta, horretarako, azken txosten horren xede den proiektua eta "Azken txostena" aukera hautatuko ditu.

Una vez finalizado el Servicio, la entidad homologada procederá a cumplimentar el informe final, para ello seleccionará el proyecto del cual quiera realizar el informe final, y la opción Informe Final



Klik egin proiektuaren gainean
Seleccionar el proyecto haciendo clic sobre el mismo



Amaiera toxtena hautatu
Seleccionar Informe Final

Azken txostena informazioa bete - cumplimentar la información solicitada en el informe final,

Informe Final de un Proyecto



“Gorde” informazioa bete ondoren
Una vez cumplimentada la información “Guardar”

Proyecto: Plan de negocio

Tipo de Proyecto: Txekin

Proyecto: ZakariasPetrova, Ana

Año: 2020

Fecha Fin:

Tipo Servicio: Plan de negocio

Título del Proyecto:

Descripción:

Inversión Inicial: € *

Grado de desarrollo de la idea: Alto

Informazioa eguneratu eta bete
Actualizar y cumplimentar la información

Soilik **Negozio Plana** proiektu motan bete
Rellenar **sólo** en tipo de proyecto: **Plan de Negocio**

Responsable de Proyecto

Nombre y apellidos:

Horas: 0

Telefono:

Email:

Sector: Primario

Informazioa eguneratu eta zehaztu goratutako zerbitzuari eskainitako **ORDU KOPURUA**
Actualizar la información indicando el **Nº DE HORAS** de dedicación al servicio desarrollado

	Año 1	Año 2	Año 3	Total
Empleo	0,00	0,00	0,00	0,00
Inversión	0,00	0,00	0,00	0,00
Facturación	0,00	0,00	0,00	0,00

Observaciones:

Datuak bete
(* enplegua: urtero sortutako enplegu garbia

Cumplimentar datos
(* Empleo: Empleo neto creado cada año

Proiektuaren pertsona ekintzaileen izen-
abizenak eta NAN bete
Cumplimentar el nombre y DNI de las
personas emprendedoras del proyecto

Informe Final de un Proyecto

Proyecto: Plan de negocio

Tipo de Proyecto: Txekin

Proyecto: IGETEOLARRA. com

Personas Emprendedoras

Proyecto:

Personas Emprendedoras:

Nombre y apellidos:

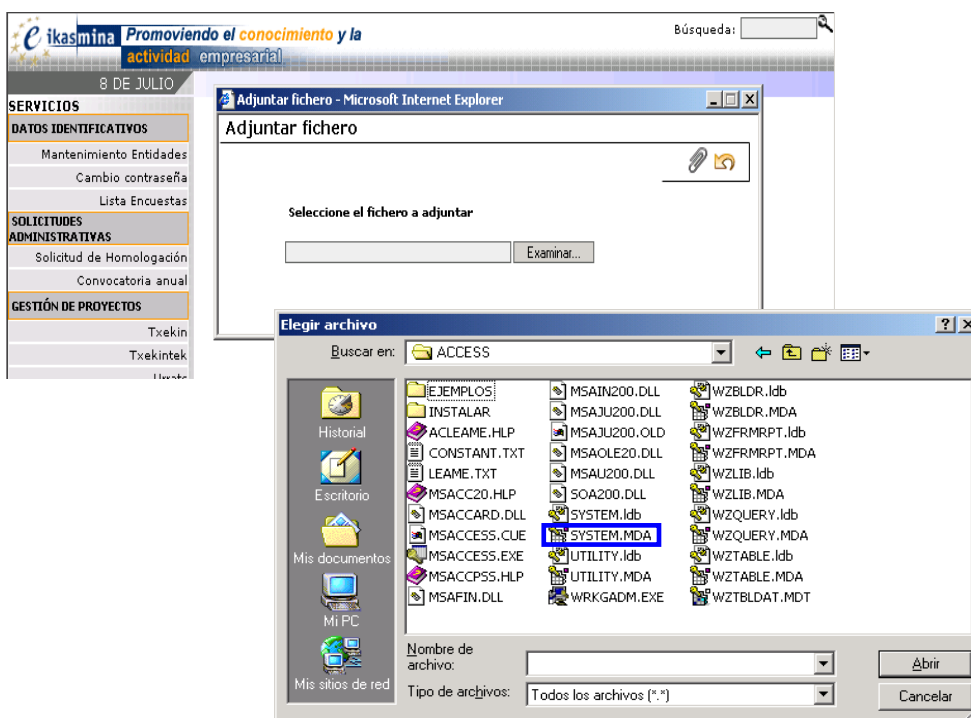
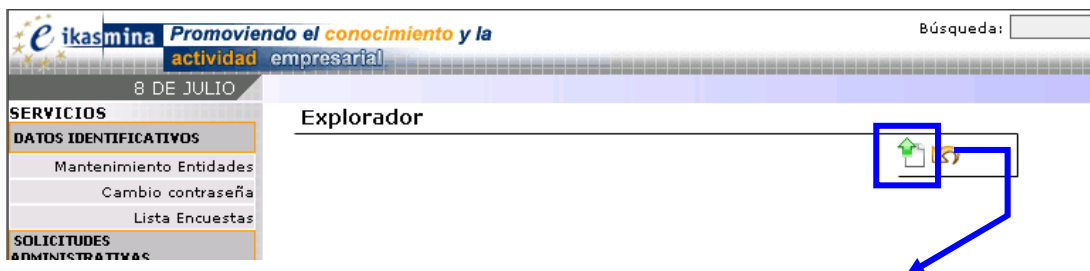
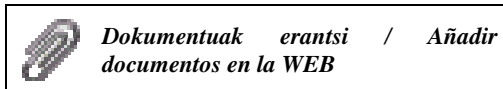
DNI

Nombre y apellidos:	DNI
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Erantsi / Adjuntar:

- **Egitasmoaren amaiera egiaztatzea / Acreditación de final del proyecto**
- **Bestelako laguntzen aitortpena/Declaración de ayudas concurrentes**
- **Orduen deskargua./Descargo de horas**
- **Lan egoera egiaztatzea/Acreditación situación laboral**
- **Garatutako Negozio Planaren txostena / Memoria del Plan de Negocio desarrollado**
- **Ekonomia-finantza txostena / Informe económico-**

- Dokumentuak erantsi / Adjuntar documentos**



Gehitu beharreko artxiboa hautatu eta klik egin bi aldiz
Seleccionar el fichero a adjuntar y hacer doble clic sobre el mismo



KLIK egin ikonoan eta fitxeroa erantsiko du

Seguidamente hacer clic en este icono y el fichero se adjuntará



3. KONTU BIRTUALA KUDEAKETA - GESTIÓN DE LA CUENTA VIRTUAL

Menuko aukera horren bidez, onuradunek egindako zerbitzuen ordainketen egoera kontsultatu ahal izango du entitate homologatuak.

Esta opción del menú permitirá a la entidad homologada consultar el estado de los pagos de los servicios realizados por las personas beneficiarias.

Movimientos Cuenta Virtual

Bloqueadas/ Sin Tramitar/ **Todas**/ Tramitadas/ En Tramitación/ Pago/ Por Acción Formativa

Txekin / Txekintek Año: 2004

<input type="checkbox"/>	JUAN ANTONIO EIZAGUIRRE AGUIRRRESAROBÉ	PRIMER Y SEGUNDO PAGO	18/06/2004	Pago	270,46 €	
					Total Pagado	270,46 €
					Total Sin Tramitar	0,00 €
<input type="checkbox"/>	Mª Mar Etxebeste Ibargoién	PRIMER Y SEGUNDO PAGO	24/06/2004	Pago	270,46 €	



ENTITATE ERABILTZAILAREN GIDA / MANUAL ENTIDAD USUARIA

Poriektuen Egitasmoaren/mantenimendua- Presentación/Mantenimiento proyectos TXEKIN

LEHEN URRATSA		BIGAREN URRATSA	
	Egitasmo berria gehitu <ul style="list-style-type: none"> - Egitasmo izena (Izen laburra jarri) - Proiektuaren deskribapena - Hasierako inbertsioa - Hasierako data/amaierako data - Arduraduna <ul style="list-style-type: none"> o Izen deiturak o Telefonoa o E-posta 	KLIK egitasmoaren gainean eta ikono berriak agertzen dira	
		Fitxategi osagarriak erantsi	
Eskabidea Gorde		Eskabide agiria sortu eta inprimatu	
PRIMER PASO		SEGUNDO PASO	
	Añadir nuevo proyecto <ul style="list-style-type: none"> - Título de proyecto (Poner nombre corto) - Descripción del proyecto - Inversión inicial - Fecha de inicio/Fecha fin - Responsable <ul style="list-style-type: none"> o Nombre y Apellidos o Teléfono o E-correo 	CLIC sobre el proyecto y aparecen nuevos iconos	
		Anexar ficheros complementarios	
Guardar Solicitud		Crear Informe de Solicitud e imprimir	

Sistema ematen duen informazioa / Información proporcionada

Proiektuaren izena (pertsona ekintzaile) Título del Proyecto (persona emprendedora)

Entitatea - Entidad

Entitatearen zuzendaria - Director(a) de la Entidad

Data - Fecha

Serbitzu mota - Tipo de Servicio

Proiektuaren izena - Título del proyecto

Proiektuaren izena - Nombre del proyecto

Deskribapena - Descripción:

Proiektuaren deskribapena - Descripción de la actividad a realizar

Hasierako inbertsioa / Inversión inicial

(aurreikusitako inbertsioa - inversión inicial prevista) €

Idearen garapen maila - Grado de desarrollo de la idea

Altua/erdia/baxua/oso baxua
Alto/Medio/Bajo/Muy Bajo

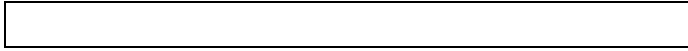
Proiektuaren arduraduna / Responsable del Proyecto

Izen Abizenak – Nombre y Apellidos

Zerbitzua prestatetzeko pertsona homologatua/ Seleccionar Persona homologada para la realización del tipo de servicio

Telefonoa – Teléfono

e-posta – correo electrónico



TXEKIN Proiektuen Amaiera Txostena - Informe Final Memoria proyectos TXEKIN

URRATSEZ URRATS - PASO A PASO		
	<p>Proiektuaren tutoretzari eskainitako ORDUAK / Complimentar HORAS dedicadas a la tutorización del proyecto:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Orduak/Horas <p>Proiektuaren datuak bete / Complimentar datos del proyecto</p> <ul style="list-style-type: none"> – Sektorea / Sector – Enplegua/Empleo – Inbertsioa/Inversión – Fakturazioa/Facturación – Oharrak / Observaciones 	
	Partaideak osatu / Completar participantes del proyecto	
	Garatutako Negozio Planaren txostena erantsi / Anexar memoria del Plan de negocio	
	Ekonómia-Finantza txostena erantsi / Anexar informe económico-financiero	
	Orduak zuritu erantsi - Anexar Hoja “justificante horas”	
	Lan egoera egiaztatzea erantsi - Anexar acreditación “Situación laboral”	
	Informazio gehigarria erantsi / Anexar cualquier otra información relevante	
	Amaiera txostena sortu eta inprimatu / Crea el documento de Informe Final para imprimir	

Informazio guztira osatu ondoren, erakundeak posta elektronikoko bidez bidaliko du helbide honetara ikasekin@gipuzkoa.eus ondorengo zehaztuz:

- Erakundearen izena:
- Proiektuaren izena :
- Proiektu mota:
- Urtea:
- Gaia: Egitasmoa Amaitzearen Egiaztatzea

Una vez cumplimentada toda la información correspondiente a un informe final, la entidad **remitirá un email** a la dirección ikasekin@gipuzkoa.eus en el que indicará:

- Nombre de la entidad Beneficiaria:....
- Nombre del proyecto finalizado :.....
- Tipo de proyecto:
- Año:
- Asunto: Informe Final del proyecto

Sistema ematen duen informazioa / Información proporcionada por el sistema

Proiektuaren izena (pertsona ekintzailea) - Título del Proyecto (persona emprendedora)

Entitatea - Entidad

Entitatearen zuzendaria - Director(a) de la Entidad

Amaiera data - Fecha Finalización

Zerbitzu mota - Tipo de Servicio

Proiektuaren izena - Título del proyecto

Deskribapena / Descripción:

Informazio eguneratzea eta proiektuaren tutoretzari eskainitako orduak zehaztu.
Actualizar la información e indicar el nº de horas de dedicación al servicio desarrollo

Hasierako Inbertsioa - Inversión inicial

(aurreikusitako inbertsioa - inversión inicial prevista) €

Ideiaren garapen maila - Grado de desarrollo de la idea

Altua/erdia/baxua/ oso baxua
Alto/Medio/Bajo/Muy Bajo

Proiektuaren arduraduna / Responsable del Proyecto

Izen Abizenak – Nombre y Apellidos

Zerbitzua prestatetzeko pertsona homologatua/ Seleccionar Persona homologada para la realización del tipo de servicio

Orduak-Horas

(aholkularitza ordua guztirak sartu / Introducir total horas asesoramiento)

Telefonoa – Teléfono

e-posta – correo electrónico



Sektorea/Sector

Lehen/Industrial/Merkataritza/Zerbitzuak/Besteak
Primario/Industrial/Comercio//Servicios/Otros

	1.urtea / año 1	2.urtea / año 2	2.urtea / año 2	Guztira/ TOTAL
Enplegua /empleo				
Inbertsioa /inversión				
Fakturazioa/ facturación				

Proiektuaren pertsona ekintzaileak - Personas emprendedoras del proyecto

Izen-abizenak - Nombre y Apellidos	NAN - DNI

Oharrak / Observaciones

Proiektuari buruzko beste informazio gehigarria / Otra información que se considere de interés referida al proyecto