ENPRESAK SORTU ETA GARATZEKO PROZESUA SUSTATZEKO PROGRAMA

II. Eranskina:
TXEKIN – BIDEGARRITASUN PLANA

PROGRAMA PARA PROMOVER EL PROCESO DE CREACIÓN Y DESARROLLO EMPRESARIAL

Anexo II:
TXEKIN – PLAN DE VIABILIDAD

2026ko DEIALDIA
CONVOCATORIA 2026

ENTITATE HOMOLOGATUAK: KUDEAKETA GIDA
ENTIDADES HOMOLOGADAS: MANUAL DE GESTIÓN

ESKAERA ETA ZURIKETA
SOLICITUD Y JUSTIFICACIÓN

Dirulaguntza eskatu eta justifikatu ahal izateko, nahitaezkoa da Ziurtagiri digitala izatea. BAKQ-a erabili daiteke.
Eskaera ordezkaritzapean egin daiteke. Horretarako, eskaerarekin batera, "Ordezkaritza ematea" dokumentua aurkeztu beharko da.

Para solicitar y justificar la ayuda, es obligatorio contar con un Certificado digital. BAKQ es válido.
Se puede actuar a través de un representante. Para ello, junto con la solicitud, se deberá presentar el documento "Otorgamiento de la Representación".

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***

2026. URTEKO DEIALDIA
CONVOCATORIA 2026

http://sustapena.gipuzkoa.eus/kudeaketa

- Urteko deialadian 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/kudeaketaren bidez justifikatzea, 2026ko laguntzen deialdian aurreikusitako epeetara egokituta.

LAGUNTZEN IZAERA

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

Gauzazko laguntzak direnez:

- Laguntzaren 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 erregulatzailean aurreikusitako moduluak hartuko dira oinarri.

- *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 2026

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 ayuda 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.*

EGUTEGIA: BETE BEHARREKO EPEAK
CALENDARIO: PLAZOS A CUMPLIR

BIDERAGARRITASUN PLANA			
	ESKAERA ***SOLICITUD***	**JARDUERAK GAUZATZEKO EPEA** *PLAZO DE EJECUCION*	**JUSTIFIKAZIOA** *JUSTIFICACIÓN*
2025eko abenduaren 1etik 2026ko martxoaren 31ra bitartean hasitako proiektuak	**2026-03-31eko 13:00ak arte**	**Gauzatzeko epea2025/12/01etik 2026/06/30era arte**	**2026-06-30**
Proyectos iniciados entre el 1 de diciembre de 2025 y el 31de marzo de 2026	*hasta las 13:00 del 31/03/2026*	*El plazo de ejecucion será del 1/12/2025 al 30/06/2026*	*30-06-2026*

EDUKIA	CONTENIDO
1. TXEKIN PROIEKTUEN KUDEAKETA: EGIN BEHARREKO ZEREGINAK.	**1. GESTION PROYECTOS TXEKIN: TAREAS A REALIZAR**
1.1 EKINTZAILEAK: EGIN BEHARREKO LANAK.	*1.1. PERSONAS EMPRENDEDORAS: TAREAS A REALIZAR.*
1.1.1 PROIEKTUEN ESKAERA ETA ZURIKETA.	*1.1.1. SOLICITUD Y JUSTIFICACIÓN DE PROYECTOS.*
1.2 ENTITATE HOMOLOGATUEK: EGIN BEHARREKO LANAK.	*1.2. ENTIDADES HOMOLOGADAS: TAREAS A REALIZAR.*
1.2.1 EKINTZAILEARI LAGUNTZEA.	*1.2.1. ACOMPAÑAMIENTO A LA PERSONA EMPRENDEDORA.*
1.2.2 ZERBITZUA EMATEA. (BIDEGARRITASUN-PLANA).	*1.2.2. PRESTACION DEL SERVICIO. (PLAN DE VIABILIDAD).*
1.2.3 ZURIKETA ETA ORDAINKETA.	*1.2.3. JUSTIFICACIÓN Y PAGO.*
1.2.3.1 KOSTUAK.	*1.2.3.1. COSTES.*
1.2.3.2 FAKTURAK.	*1.2.3.2. FACTURAS.*
2. INFORMAZIOA ETA DOKUMENTUAK	**2. INFORMACIÓN Y DOCUMENTOS**

Oharra: TXEKIN proiektuen kudeaketak inplikatzen duenaren ikuspegi orokorra izateko, eskuliburu honetan sartzen dira EKINTZAILEAK eta ENTITATE HOMOLOGATUAK egin beharreko zereginak. **Programak behar bezala funtziona dezan, garrantzitsua da bai ekintzaileek bai prozesu osoan haiekin batera dauden entitate 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, aquellas tareas a realizar tanto por la PERSONA EMPRENDEDORA, 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: EGIN BEHARREKO ZEREGINAK.

1.1. EKINTZAILEAK: EGIN BEHARREKO LANAK

1.1.1. PROIEKTUEN ESKAERA ETA ZURIKETA

- TXEKIN programaren onuradunak (eta, beraz, **laguntza eskatzeko eta zuritzeko arduradunak**) **PERTSONA FISIKOAK dira..**

- Laguntzaren eskaera eta zuriketa izapidetzeko, ekintzaileek **erabiltzaile ESKULIBURU espezifiko bat dute (EKINTZAILEAK: KUDEAKETA GIDA)**, eta gida gisa erabiliko dute eskaera egiteko eta laguntza zuritzeko.

- **Eskabidea betetzeko eta laguntza zuritzeko**, ekintzaileak hautatutako **entitate homologatuaren laguntza izango du**.

1.2. ENTITATE HOMOLOGATUAK: EGIN BEHARREKO LANAK

1.2.1. EKINTZAILEARI LAGUNTZEA

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

Ekintzaileei lagundu ahal izateko, entitate homologatuek, eskuliburu honetaz gain, "**EKINTZAILEEN ESKULIBURUA: KUDEAKETAGIDA**" kontsultatu beharko dute.

1. GESTION PROYECTOS TXEKIN: TAREAS A REALIZAR

1.1. PERSONAS EMPRENDEDORAS: TAREAS A REALIZAR

1.1.1. SOLICITUD Y JUSTIFICACION DE PROYECTOS

- *Las entidades beneficiarias del programa TXEKIN (y por tanto **las responsables de realizar la 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 usuaria especifico (PERSONAS EMPRENDEDORAS: 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 emprendedoras** (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, además del presente manual, el MANUAL "**PERSONAS EMPRENDEDORAS: MANUAL DE GESTIÓN"***

1.2.2. ZERBITZUA EMATEA (BIDEGARRITASUN PLANA)

- IRAUPENA:

Enpresa sortzeko aholkularitza–zerbitzuaren emateak -Bideragarritasuna-Plana – zerbitzu bakoitzeko **gehienez 25 orduko** dedikazioa aurreikusten du.

- BIDERAGARRITASUNAPLANA METODOLOGIA:

BIDERAGARRITASUN – PLANA Gipuzkoako Foru Aldundiko Ekonomia Sustapeneko eta Proiektu Estrategikoetako Departamentuak BIDEGARRITASUNAPLANA aplikazioaren bidez **aurreikusitako EREDUAREN arabera** garatu beharko da.

BIDERAGARRITASUNAPLANA tresna erabiltzeko, **entitate homologatuek aplikazioan sartzeko gakoak eskatu beharko dituzte**, eta, horretarako, entitateek aplikazioan sartu eta erregistratu beharko dute.

(ikus BIDERAGARRITASUNAPLANA erabiltzailearen eskuliburua)

- BIDERAGARRITASUN PLANAREN AMAIERA: KOMUNIKAZIOA

Bideragarritasunaplana aplikazioaren bidez aholkularitza zerbitzuak ematen amaitu ondoren, **entitate homologatuak Departamentuari jakinarazi beharko dio egindako bideragarritasun plana amaitu dela,** http://bideragarritasunaplana.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 sustapena.ekintzailetasuna@gipuzkoa.eus helbidera honako hau zehaztuz:

- **Entitatearen izena:**
- **Ekintzailearen izena:**.
- **Proiektu mota**: TXEKIN– BIDERAGARRITASUN – PLANA
- **Urtea**: 2026

1.2.2. PRESTACIÓN DEL SERVICIO (PLAN DE VIABILIDAD)

- *DURACIÓN:*

*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 y Proyectos Estratégicos de la Diputación Foral de Gipuzkoa a través del aplicativo BIDEGARRITASUNAPLANA.*

*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 Bideragarritasunaplana la **entidad homologada** deberá **comunicar al Departamento la finalización del plan de viabilidad realizado,** a través del aplicativo http://bideragarritasunaplana.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 sustapena.ekintzailetasuna@gipuzkoa.eus indicando:

- ***Nombre de la entidad**:*
- ***Nombre de la persona emprendedora:**.*
- ***Tipo de proyecto:** TXEKIN – PLAN DE VIABILIDAD*
- ***Año:** 2026*

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

- ***ASUNTO:*** *Finalización del Plan de Viabilidad en la Web www.bideragarritasunaplana.net*

1.2.3. ZURIKETA ETA ORDAINKETA.

1.2.3.1. KOSTUAK.

- Enpresak sortzeko kontsulta eta aholkularitza zerbitzuen modulu sistemak (Bideragarritasuna-Plana), ondoko unitateko kostu estandarrak izango ditu:

  – Besteen konturako langileak, Gizarte Segurantzako kotizazioan hobaririk gabekoak: **33,70 €/orduko.**

  – Besteen konturako langileak, Gizarte Segurantzako kotizazioan hobaridunak: **25,74 €/ orduko.**

  – Langile autonomoak:**30,29 €/ orduko.**

1.2.3.2. FAKTURAK.

Aplikazioan emandako zerbitzuaren justifikazioa egin ondoren, zerbitzua eman duen entitate homologatuak mezu elektroniko bat bidaliko du sustapena.ekintzailetasuna@gipuzkoa.eus helbidera, proiektuaren justifikazioa adieraziz:

Programa: TXEKIN.
Zerbitzua: Bideragarritasuna-Plana.
Ekintzailearen izen abizenak:

Ekonomia Sustapeneko Zerbitzuak proiektua justifikatzeko dokumentazioa egiaztatu ondoren, emandako zerbitzua fakturatzeko jarraitu beharreko prozesua adieraziko dizu:

- **Faktura Foru Aldundiko Fakturen Erregistroaren bidez izapidetuko da** (Ogasun eta Finantza Departamentua).

Fakturaren zenbatekoa kalkulatzeko, jarduera–memorian kuantifikatutako jarduerak eta araudi erregulatzailean aurreikusitako moduluak hartuko dira oinarritzat.

1.2.3. JUSTIFICACIÓN Y PAGO.

1.2.3.1. COSTES.

- *El sistema de módulos para la prestación del servicio de asesoramiento (Plan de Viabilidad) de creación de empresas establece los siguientes baremos estándar de costes unitarios:*

  – *Trabajadora o trabajador por cuenta ajena con cotización a la Seguridad Social no bonificada: **33,70 €/hora.***

  – *Trabajadora o trabajador por cuenta ajena con cotización a la Seguridad Social bonificada: **25,74 €/hora.***

  – *Trabajadora autónoma o trabajador autónomo: **30,29€/hora.***

1.2.3.2. FACTURAS.

Una vez realizada la justificación del servicio prestado en la aplicación, la entidad homologada que ha prestado el servicio remitirá un correo electrónico a sustapena.ekintzailetasuna@gipuzkoa.eus, indicando la justificación del proyecto:

***Programa**: TXEKIN.*
***Servicio:** Plan de Viabilidad.*
Nombre y apellidos de la persona emprendedora:

Una vez verificada la documentación justificativa del proyecto por el Servicio de Promoción Económica, éste le indicará el proceso a seguir para facturar el servicio prestado:

– ***La factura se tramitará a través del Registro de facturas de la Diputación Foral** (Departamento de Hacienda y Finanzas).*

El importe de la factura se calculará sobre la base de las actividades cuantificadas en la memoria de actuación y los módulos previstos en la normativa reguladora.

FAKTURAK IZAPIDETZEKO SARTU BEHARREKO DATUAK
DATOS A INTRODUCIR PARA LA TRAMITACION DE LAS FACTURAS

Hartzailea: *Receptor:*	**GIPUZKOAKO FORU ALDUNDIA** *DIPUTACIÓN FORAL DE GIPUZKOA*
I.F.Z.: *N.I.F.:*	**P2000000F**
Helbidea: *Dirección:*	**Paseo de Errotaburu, 2, Donostia–San Sebastián Gipuzkoa, 20018**
E–posta: *Email:*	**fakturak–kontabilitatea@gipuzkoa.eus**
Kontaktu gehigarria: *Contacto adicional:*	**Maite Salustiano Esnoz**
Organo kudeatzailea: *Órgano gestor:*	**LA0014526**
Unitate izapidetzailea: *Unidad tramitadora:*	**LA0014527**
Kontabilitate bulegoa: *Oficina contable:*	**LA0002344**

Kontzeptua *Concepto*	
Fakturak azaldu beharko dute: 1. **Programa**: TXEKIN. 2. **Ekintzailearen izen abizenak** eta **NAN**. 3. **Emandako zerbitzua**: Bideragarritasuna Plana (eta orduak).	*En las facturas se debe de indicar:* – ***Programa:*** *TXEKIN.* – ***Nombre y apellidos de la persona emprendedora*** *y* ***DNI****.* – ***Servicio prestado:*** *Plan de Viabilidad (y horas).*

2. INFORMAZIOA ETA DOKUMENTUAK

Entitate homologatuek eta ekintzaileek TXEKIN (2026ko 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: *sustapena.ekintzailetasuna@gipuzkoa.eus*

2. 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** 2026**) 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:
sustapena.ekintzailetasuna@gipuzkoa.eus