ENPRESAK SORTU ETA GARATZEKO PROZESUA SUSTATZEKO PROGRAMA

II. Eranskina: TXEKIN – BIDERAGARRITASUN–PLANA

PROGRAMA PARA PROMOVER EL PROCESO DE CREACIÓN Y DESARROLLO EMPRESARIAL

Anexo II: TXEKIN – PLAN DE VIABILIDAD

2026KO DEIALDIA
CONVOCATORIA 2026

EKINTZAILEAK: KUDEAKETA GIDA
PERSONAS EMPRENDEDORAS: 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 – BIDEGARRITASUN PLANA proiektuen kudeaketa zuzena egiteko.	***Lea atentamente toda la información y siga las instrucciones indicadas para la correcta gestión de los proyectos TXEKIN – PLAN DE VIABILIDAD.***
Zalantzarik izanez gero edo argibideren bat behar izanez gero, jar zaitez harremanetan gure zerbitzuarekin, helbide honetan:	***Si tiene alguna duda o necesita alguna aclaración póngase en contacto con nuestro servicio a través del correo:***
sustapena.ekintzailetasuna@gipuzkoa.eus	***sustapena.ekintzailetasuna@gipuzkoa.eus***

TXEKIN PROGRAMA

Negozio–ideia berriak garatzen laguntzea: ekintzaileei laguntza guztia ematen zaie beren proiektuak definitu eta zehaztu ditzaten eta enpresa bat sortzeko asmoa egia bihurtzea errazago gerta dakien.

Programari esker, enpresa–asmoa aztertzen da, hau da, asmo horren aldaera adierazgarrienak, arriskuak, eta abar, eta hori guztia BIDERAGARRITASUNAREN ETA NEGOZIOAREN PLAN batean hezurmamitzen da. Plan hori izanda, errazago da enpresa abian jartzeko finantzaketa bilatzea.

Programa hori Gipuzkoako Foru Aldundiko Ekonomia Sustapeneko eta Proiektu Estrategikoetako Departamentuak finantzatzen du, eta, programa garatzeko, aholkularitza–zerbitzuak ematen dituzten entitateen sare bat du programak. Aldez aurretik, Gipuzkoako Foru Aldundiko Ekonomia Sustapeneko eta Proiektu Estrategikoetako Departamentuak homologatu ditu entitate horiek.

BIDERAGARRITASUN-PLANA

Enpresa sortzeko proiektu bat duten eta TXEKIN programan parte hartu nahi duten pertsonek "BIDERAGARRITASUN–PLANA" aholkularitza–zerbitzua emateko ***homologatutako entitateetako*** bat hautatu eta harekin harremanetan jarri beharko dute. Entitate horiek ekintzaileari lagunduko diote prozesuaren fase guztietan.

Enpresa sortzeko aholkularitza zerbitzuaren emateak (Bideragarritasun–plana) – zerbitzu bakoitzeko gehienez 25 orduko dedikazioa aurreikusten du.

PROGRAMA TXEKIN

Acompañamiento al desarrollo de nuevas ideas de negocio, facilitando a las personas emprendedoras todo el asesoramiento que necesiten para la definición y concreción de sus proyectos; y, para facilitarles la tarea de hacer realidad su intención de crear una empresa.

Permite analizar la idea empresarial, sus variables más significativas, sus riesgos, etc. concretándose todo ello en un PLAN DE VIABILIDAD/NEGOCIO estructurado que facilitará la búsqueda de financiación para la puesta en marcha de la empresa.

.

Dicho programa está promovido y financiado por el Departamento de Promoción Económica y Proyectos Estratégicos de la Diputación Foral de Gipuzkoa y para su desarrollo el programa cuenta con una red de entidades prestatarias de servicios de asesoramiento, que previamente han sido homologadas por el Departamento de Promoción Económica y Proyectos Estratégicos de la Diputación Foral de Gipuzkoa.

PLAN DE VIABILIDAD

*Las personas que cuenten con un proyecto de creación de empresa y que quieran participar en el programa TXEKIN deberán seleccionar y contactar con una de las **entidades homologadas** para la prestación del Servicio de asesoramiento "PLAN DE VIABILIDAD", las cuales apoyarán a la persona promotora en todas las fases del proceso.*

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.

2026. URTEKO DEIALDIA
CONVOCATORIA 2026

http://sustapena.gipuzkoa.eus/kudeaketa

- Urteko deialdian 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.

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.*

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 *PLAN DE VIABILIDAD*			
	ESKAERA ***SOLICITUD***	**JARDUERAK GAUZATZEKO EPEA** *PLAZO DE EJECUCION*	**JUSTIFIKAZIOA** *JUSTIFICACIÓN*
2025eko abenduaren 1etik 2026ko martxoaren 31ra bitartean hasitako proiektuak	**2026-03-31ko 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*

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

EDUKIA	CONTENIDO
- **ATALA I: APLIKAZIO INFORMATIKORAKO SARBIDEA ETA BIDEGARRITASUN PLANA ESKAERA.**	- ***PARTE I: ACCESO AL APLICATIVO INFORMÁTICO Y SOLICITUD PLAN DE VIABILIDAD.***
1. Eskaera egiteko jarraitu beharreko urratsak. 2. Aplikazio infomatikorako sarbidea. 3. Proiektuaren eskaera.	*1. Pasos a dar para hacer la solicitud.* *2. Acceso al aplicativo informático.* *3. Solicitud del proyecto.*
- **ATALA II: PROIEKTUAREN ZURIKETA - BIDEGARRITASUN PLANA.**	- ***PARTE II: JUSTIFICACIÓN DE PROYECTOS – PLAN DE VIABILIDAD***
1. Zuriketa egiteko jarraitu beharreko urratsak. 2. Proiektuaren zuriketa. 3. Egitasmoaren publizitatea.	*1. Pasos a seguir para realizar la justificación.* *2. Justificación del proyecto.* *3. Publicidad del proyecto.*

ATALA I: APLIKAZIO INFORMATIKORAKO SARBIDEA ETA ESKAERA.

PARTE I: ACCESO AL APLICATIVO INFORMATICO Y SOLICITUD.

1. ESKAERA EGITEKO JARRAITU BEHARREKO URRATSAK.	*1. PASOS A DAR PARA HACER LA SOLICITUD.*

APLIKATIBOKO SARBIDE–**PASAHITZAK ESKATU** (aplikatibora **lehenengo aldiz** sartzen zarenean **soilik**) ***http://sustapena.gipuzkoa.eus/kudeaketa***	①	***SOLICITAR CLAVES*** *DE ACCESO AL* ***APLICATIVO*** *(**únicamente la primera** vez que se accede)* ***http://sustapena.gipuzkoa.eus/kudeaketa***
JARDUETARAKO SARBIDEA ESKATU: TXEKIN–Bideragarritasun-plana.	②	***SOLICITAR ACCESO*** *A LA* ***ACTUACIÓN****: TXEKIN–Plan de viabilidad.*
EKINTZAILEAREN **DATUAK OSATU**.	③	***COMPLETAR LOS DATOS*** *DE LA PERSONA EMPRENDEDORA.*
PROIEKTUAREN **ESKAERARI ALTA** EMAN.	④	***DAR DE ALTA LA SOLICITUD*** *DEL PROYECTO.*
ESKABIDEAREN **ATAL GUZTIAK OSATU ETA** ETA **DOKUMENTUAK ERANTSI**.	⑤	***COMPLETAR TODOS APARTADOS*** *DE LA SOLICITUD Y* ***ADJUNTAR DOCUMENTACIÓN****.*
ESKAERA **BIDALI**.	⑥	***ENVIAR*** *LA SOLICITUD.*

2. APLIKAZIO INFORMATIKORA SARBIDEA.	2. ACCESO AL APLICATIVO INFORMÁTICO.

Ekintzaileak, administrazio eskaera egin aurretik, **webera sartzeko eskaera eta jarduketara sartzeko eskaera** egin beharko ditu

Horretarako:

*La persona emprendedora previo a la realización de la solicitud administrativa deberá realizar la **solicitud de acceso a la web y la solicitud de acceso a la actuación** subvencionable.*

A tal efecto deberá:

1. APLIKATIBOKO SARBIDE–PASAHITZAK ESKATU (1. URRATSA).

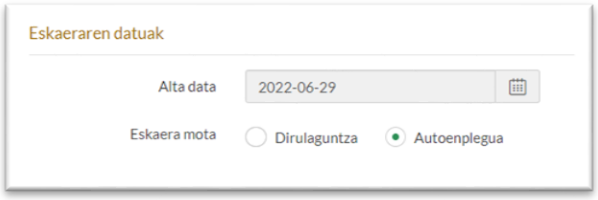
Aukeratu: ESKABIDE ESKAERA.

Eskabide mota markatu: **AUTOENPLEGUA**

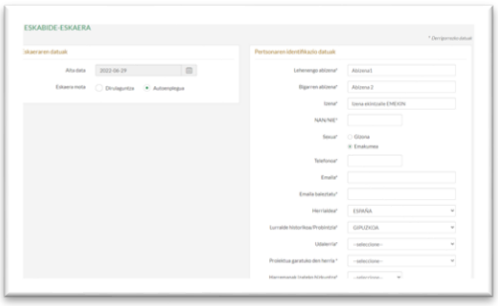
1. SOLICITAR CLAVES DE ACCESO AL APLICATIVO (PASO 1).

Seleccionar: SOLICITUD DE ACCESO.

*Marcar Tipo de solicitud: **AUTOEMPLEO***

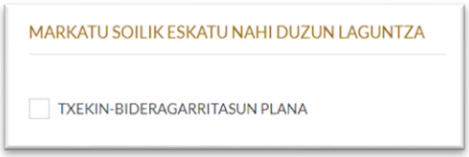


– Web aplikazioaren bidez ekintzailearen identifikazio eskatutako datuak bete.

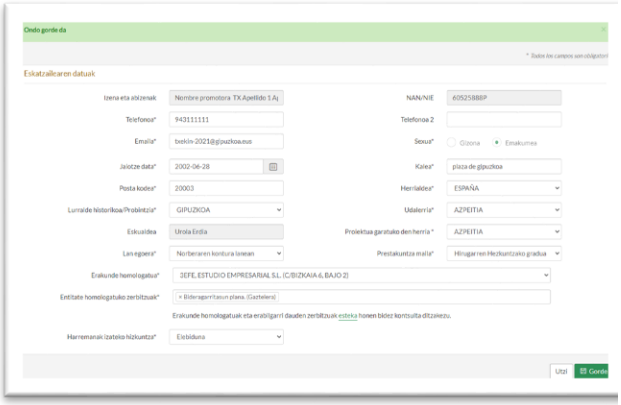


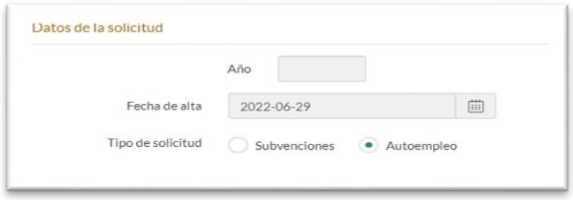
– Organo kudeatzaileak TXEKIN programaren onuraduna dela egiaztatu ondoren, webgunera sartzeko gakoak emango zaizkio ekintzaileari, dagokion eskaera egin ahal izan dezan **"TXEKIN – BIDERAGARRITASUN – PLANA**" jarduketaren esparruan.

2. DIRUZ LAGUNGARRIA DEN JARDUERARA SARBIDEA ESKATU: TXEKIN– Bideragarritasun – plana (2. URRATSA).

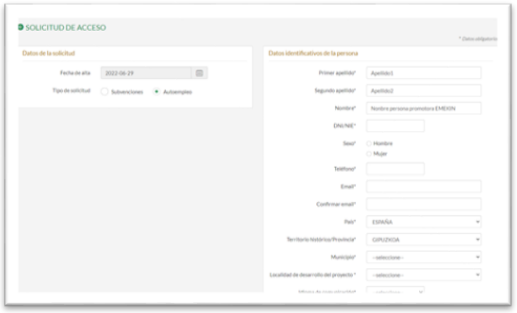


3. EKINTZAILEAREN DATUAK OSATU (3. URRATSA).





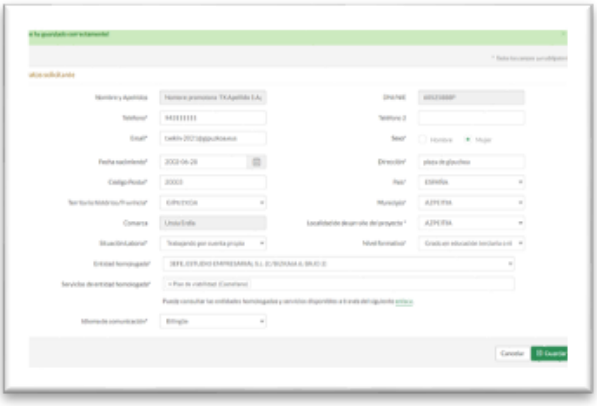
– *Cumplimentar los datos identificativos de la persona emprendedora solicitados a través de la aplicación WEB.*



– *Una vez contrastada por el órgano gestor la condición de persona beneficiaria del programa TXEKIN se le proporcionarán a la persona emprendedora las claves de acceso a la web para que pueda realizar la solicitud correspondiente en el marco de la Actuación **"TXEKIN – PLAN DE VIABILIDAD"**.*

2. *SOLICITAR ACCESO A LA ACTUACIÓN SUBVENCIONABLE: TXEKIN–Plan de viabilidad (PASO 2).*

3. *COMPLETAR LOS DATOS DE LA PERSONA EMPRENDEDORA (PASO 3).*



Horretarako, ekintzaileak programan zerbitzuak ematen dituen entitate homologatu bat hautatu beharko du.

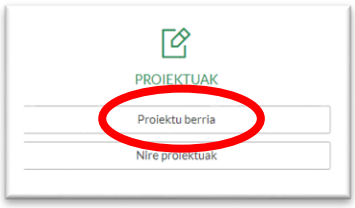
(Ikus homologatutako entitateen zerrenda)

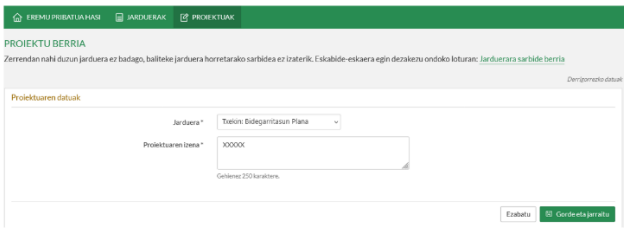
La persona emprendedora habrá tenido que seleccionar una entidad homologada en el programa como entidad prestataria de los servicios.

(Ver Listado de entidades homologadas)

3. PROIEKTUAREN ESKAERA.

1. PROIEKTUAREN ESKAERARI ALTA EMAN (4. URRATSA).





2. ESKABIDEAREN ATAL GUZTIAK OSATU ETA ETA DOKUMENTUAK ERANTSI (5. URRATSA).

Pertsona ekintzaileak egin beharrekoa:

2.1.– Eskatutako informazioa bete:

- Ekintzailearen datuak, proiektuaren datuak eta partaideak (Talde sustatzailea eta entitate homologatua).

2.2.– Ondorengo dokumentuak erantsi:

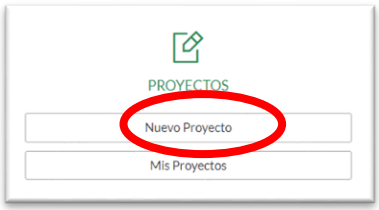
1. Ardurapeko adierazpena.
2. Ekintzailearen NAN kopia
3. Hala badagokio, “Ordezkaritza ematea dokumentua”.

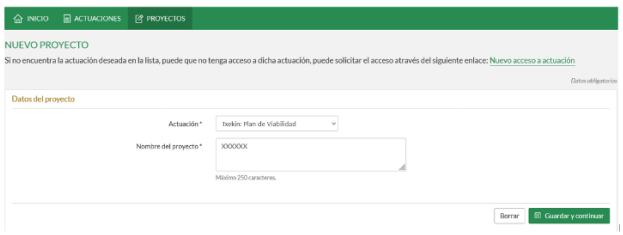
3. ESKAERA BIDALI (6. URRATSA).

Eskaera bidali aurretik, mesedez egiaztatu eskatutako informazioa eta dokumentazio guztia bete eta erantsi duzula.

3. SOLICITUD DEL PROYECTO.

*1. DAR DE ALTA LA SOLICITUD DEL PROYECTO **(PASO 4).***





*2. COMPLETAR TODOS APARTADOS DE LA SOLICITUD Y ADJUNTAR DOCUMENTACIÓN **(PASO 5).***

***La persona emprendedora** deberá:*

2.1.– Cumplimentar la información solicitada:

- *Datos de la persona emprendedora, datos del proyecto y participantes (Equipo promotor y entidad homologada).*

2.2.– Adjuntar los siguientes documentos:

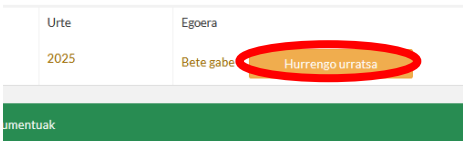
1. *Declaración responsable.*
2. *Copia DNI de la persona emprendedora*
3. *.En su caso documento de “Otorgamiento de Representación”*

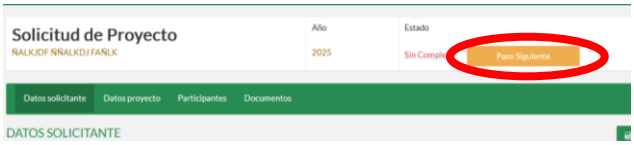
*3. **ENVIAR LA SOLICITUD** (PASO 6).*

Antes de proceder a la tramitación de la Solicitud, compruebe que ha completado y adjuntado toda la información y documentación solicitada.

Datuak eta dokumentuak sartu ondoren, Hurrengo urratsa botoia sakatu dugu ESKAERAren izapidetzea egin ahal izateko.

Una vez introducidos los datos y documentos, pulse el botón Paso Siguiente para poder realizar la tramitación de la SOLICITUD.





Ohar bat azalduko da, bertan, bidalketa egingo dela eta, egin ondoren, ezingo dela eskaera aldatu adieraziz.
Sakatu Baieztatu botoia.

Se mostrará una nota indicando que se realizará el envío y que, una vez realizado, no se podrá modificar la solicitud.
Pulse el botón Confirmar.

Ondoren, Gipuzkoako Foru Aldundiaren egoitza elektronikora pasako da bidalketa egiteko. **Begiratu "AMAIERAKO ERANSKIN: ESKAERA/JUSTIFIKAZIOA(MEMORIA) ERREGISTRATU ETA SINATU". (Eskuliburuaren 15. Orrialdean)**

Posteriormente, se pasará a la sede electrónica de la Diputación Foral de Gipuzkoa para realizar el envío. **ver "ANEXO FINAL. REGISTRO Y FIRMA DE LA SOLICITUD/JUSTIFICACIÓN(MEMORIA)" (Página 17 del manual)**

Ekonomia Sustapeneko Zerbitzuak laguntza-eskaera zuzentzeko eskatzen badu, **zuzenketa horiek** Gipuzkoako Foru Aldundiko Ekonomia Sustapeneko eta Proiektu Estrategikoetako Departamentura bidaliko dira, **Erregistro Elektronikoaren bidez.**

En los casos en los que el servicio de Promoción Económica requiera que se realicen **subsanaciones** de la solicitud de la ayuda, éstas se remitirán al Departamento de Promoción Económica y Proyectos Estratégicos de la Diputación Foral de Gipuzkoa **a través del Registro Electrónico**.

ATALA II: PROIEKTUEN ZURIKETA: TXEKIN-BIDERAGARRITASUN PLANA.

PARTE II: JUSTIFICACIÓN DE PROYECTOS:TXEKIN-PLAN DE VIABILIDAD.

1. ZURIKETA EGITEKO JARRAITU BEHARREKO URRATSAK.

1. *PASOS A SEGUIR PARA REALIZAR LA JUSTIFICACIÓN.*

ZURE GAKOEKIN SARTU APLIKATIBOAN: ***http://sustapena.gipuzkoa.eus/kudeaketa***	①	*ACCEDE CON TUS CLAVES EN EL APLICATIVO:* ***http://sustapena.gipuzkoa.eus/kudeaketa***
"NIRE PROIEKTUAK" AUKERATU. **JARDUERA:** TXEKIN–BIDERAGARRITASUN-PLANA. **EGOERA:** ONARTUTA.	②	*SELECCIONAR **"MIS PROYECTOS"**. **ACTUACIÓN:** TXEKIN–PLAN DE VIABILIDAD. **ESTADO**: CONCEDIDO.*
EGIN KLIK: "AUKERAK" eta aukeratu "PROIEKTUA IKUSI".	③	***CLICK EN:** "OPCIONES" y selecciona "VER PROYECTO".*
AUKERATU: "AMAIERAKO ZIURTAGIRIA".	④	***SELECCIONA:** "CERTIFICADO FIN".*
ZURIKETAREN **ATAL GUZTIAK OSATU ETA** ETA **DOKUMENTUAK ERANTSI**.	⑤	***COMPLETAR TODOS APARTADOS** DE LA JUSTIFICACION Y **ADJUNTAR LA DOCUMENTACIÓN**.*
ZURIKETA **BIDALI**.	⑥	***ENVIAR** LA JUSTIFICACIÓN.*

2. PROIEKTUAREN AMAIERAREN ZURIKETA.

Zuriketa hori betetzeko, hautatutako entitate homologatuaren laguntza izango du ekintzaileak.

Horretarako:

1. (**5. URRATSA)** Ikasekin aplikazioko **AMAIERAKO TXOSTENEAN** eskatutako informazioa beteko da:

   -Amaierako ziurtagiriaren txostena.
   -Partaideak:
   - Talde ekintzailea.
   - Entitate homologatua.

2. *JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO.*

Para la cumplimentación de la citada justificación la persona emprendedora contará con el apoyo de la entidad homologada seleccionada.

A tal efecto:

1. ***(PASO 5)** Cumplimentará la información solicitada en los diferentes apartados del **CERTIFICADO DE FIN** en la aplicación ikasekin**:***

   -Informe de certificado de fin
   -Participantes:
   - Equipo promotor
   - Entidad homologada

- Zerbitzua eman duen entitate homologatuko pertsonaren izen-abizenak.

Honako dokumentu hauek erantsiko dira:

- Dok–1: EGITASMOAREN AMAIERAREN ETA BESTELAKO LAGUNTZEN ADIERAZPENA.
- Dok–2: Zerbitzuan emandako ORDUEN DESKARGUA: Bideragarritasun-Plana.
- Dok–3: BIDERAGARRITASUN-PLANA dokumentua erantsiko da.

- Nombre y apellidos de la persona de la entidad homologada que ha prestado el servicio.

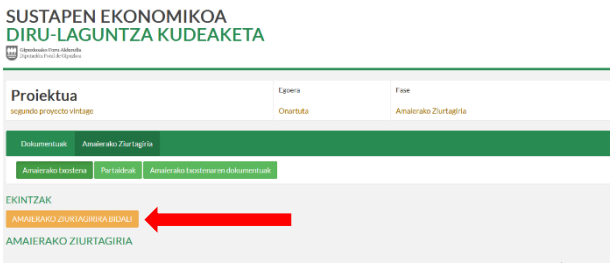
***Se adjuntarán los siguientes documentos**:*

- *Doc–1: DECLARACION DE FINAL DEL PROYECTO. Y AYUDAS CONCURRENTES.*
- *Doc–2: DESCARGO DE HORAS dedicadas al servicio Plan de Viabilidad..*
- *Doc–3: Se adjuntará el documento PLAN DE VIABILIDAD.*

2. (6. URRATSA) Proiektuaren amaieraren zuriketa bidali.

Amaiera ziurtagiria bidali aurretik, mesedez egiaztatu eskatutako informazioa eta dokumentazio guztia bete eta erantsi duzula.

Proiektuaren AMAIERA ZIURTAGIRIAren izapidetzea, AMAIERAKO ZIURTAGIRIA BIDALI aukera hautatuz egiten da.



Ondoren, Gipuzkoako Foru Aldundiaren egoitza elektronikora pasako da bidalketa egiteko. **Begiratu "AMAIERAKO ERANSKIN: ESKAERA/JUSTIFIKAZIOA(MEMORIA) ERREGISTRATU ETA SINATU". (Eskuliburuaren 15. Orrialdean)**

2. *(PASO 6) Enviará la justificación del proyecto*

Antes de proceder a la tramitación del Certificado de Fin, compruebe que ha completado y adjuntado toda la información y documentación solicitada.

La tramitación del CERTIFICADO DE FIN del proyecto, se realiza seleccionando la opción ENVIAR CERTIFICADO DE FIN.

Posteriormente, se pasará a la sede electrónica de la Diputación Foral de Gipuzkoa para realizar el envío. **ver "ANEXO FINAL. REGISTRO Y FIRMA DE LA SOLICITUD/JUSTIFICACIÓN(MEMORIA)"(Página 17 del manual)**

AMAIERAKO ERANSKINA

ESKAERAREN/JUSTIFIKAZIOAREN (MEMORIA) ERREGISTROA ETA SINADURA.

Eskuliburuan adierazten den bezala, eskaera edo amaiera-ziurtagiria bidaltzerakoan, aplikazioak erakusten dituen abisuak berretsiko ditugu.

Ondoren, ***Gipuzkoako Foru Aldundiaren egoitza elektronikora pasatuko da eskaeraren/justifikazioaren (memoria) izapidetzea amaitzeko. Izapide horrek 3 urrats ditu:***

1. urratsa: Eskatzailearen datuak

Lehen urratsean datuak sartuta daude, baina zenbait aitorpen onartu eta bete behar dira (minimis laguntzak, laguntza konkurrenteak...). Justifikazioaren (memoria) kasuan, ez ditu adierazpenak erakutsiko.

Sakatu **Hurrengoa** botoia.

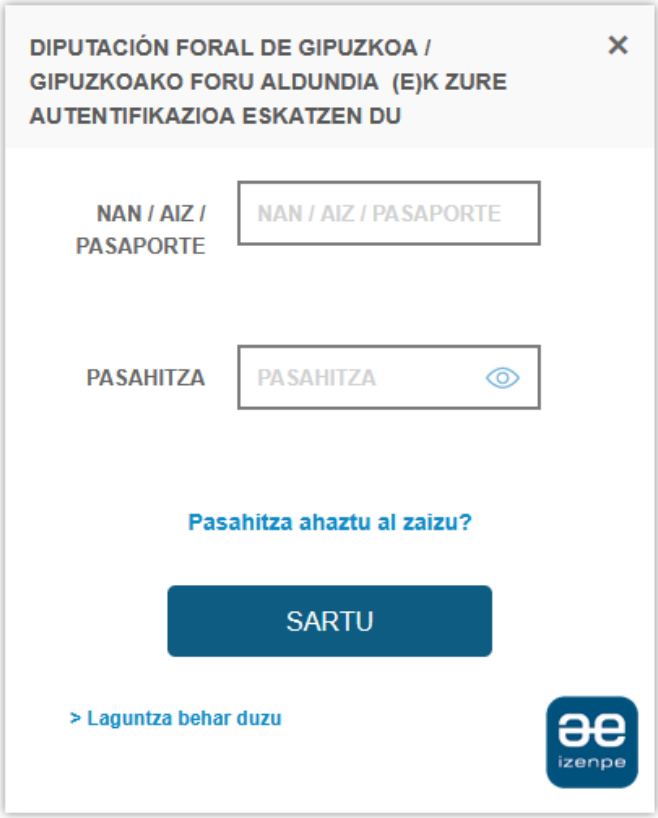
2. urratsa: Eskabidea osatzen duten dokumentuak

Bigarren urratsean, aurretik erantsitako dokumentuak daude, eta kontsultatu egin daitezke.
Sakatu **Hurrengoa** botoia

3. urratsa Berrikustea eta bidaltzea

Egiaztatu dena behar bezala eginda dagoela (leihoan, eskuinaldean, elementu bakoitzaren egiaztapen-ikur berdea ikusiko da), eta, azkenik, sakatu **Sinatu** botoia. Horretarako, irakurri oharra, markatu "Irakurri dut" eta sakatu **Sinatu** botoia.

Agertzen den koadroan, aukeratu erabiliko duzun ziurtagiria eta sakatu **Onartu**.

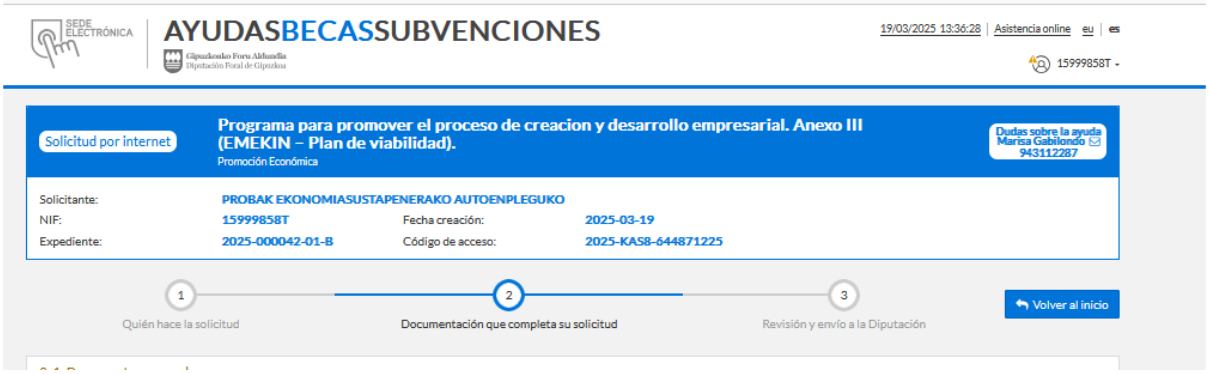
Azkenik, autentifikatu egingo da

Behin autentifikatuta, digitalki sinatuko dira eskaera/justifikazioa (memoria) eta dokumentuak, eta sarrera emango zaie. **Ekintzaileak** posta elektronikoz (aplikazioan adierazitako helbide elektronikoan) jasoko du eskaeraren/justifikazioaren (memoria) erregistroa

ANEXO FINAL

REGISTO Y FIRMA DE LA SOLICITUD/JUSTIFICACIÓN(MEMORIA)

Como se indica en el manual a la hora del envío de la solicitud o del Certificado de fin se deben confirmar los avisos que muestre la aplicación.

Posteriormente***, se pasará a la sede electrónica de la Diputación Foral de Gipuzkoa para finalizar la tramitación de la solicitud / justificación (memoria). Dicha tramitación incluye 3 pasos:***



Paso1: Datos del solicitante

En el primer paso los datos están incluidos, pero hay que aceptar y cumplimentar varias declaraciones (ayudas minimis, ayudas concurrentes…,) En el caso de la justificación (memoria) no mostrara las declaraciones..

Pulse el botón **Siguiente**.

Paso2: Documentos que completan la solicitud

En el segundo paso se encuentran los documentos adjuntados anteriormente y que se pueden consultar.
Pulse el botón **Siguiente**

Paso 3 Revisión y envío

Comprobar que todo está correctamente realizado (en la ventana veremos en la parte derecha el símbolo de verificación en color verde en cada elemento) y, finalmente, pulse el botón **Firmar**.
Para ello, lea la nota, marque “Lo he leído” y pulse el botón **Firmar**.
En el cuadro que aparece, seleccione el Certificado que va a utilizar y pulse **Aceptar**.

Finalmente pasará a la autenticación.

Una vez autenticada, se firmará digitalmente la solicitud/justificación (memoria) y los documentos y se les dará entrada.

La persona emprendedora recibirá por email (en la dirección electrónica indicada en el aplicativo) el registro de la solicitud/justificación (memoria).