



INNOBIDEAK-KUDEABIDE PROGRAMA 2024

ESKAERA EGITEKO JARRAITU BEHARREKO URRATSAK eta ESKAERAREN TXOSTENA OSATZEKO GIDA
PASOS A SEGUIR PARA REALIZAR LA SOLICITUD 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 (<u>únicamente la primera vez que se accede</u>) |
| ENPRESAREN DATUAK OSATU/BERRIKUSI | ② | <u>COMPLETAR/REVISAR</u> LOS DATOS DE LA EMPRESA |
| DIRUZ LAGUNGARRIA DEN JARDUERARA SARBIDEA ESKATU | ③ | SOLICITAR ACCESO A LA ACTUACIÓN SUBVENCIONABLE |
| PROIEKTUAREN ESKAERARI ALTA EMAN | ④ | DAR DE ALTA 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

DIRULAGINTZA ESKATZEN DEN FINKATZE PROIEKTUAREN (2B) MEMORIA TEKNIKO-EKONOMIKOA MEMORIA TÉCNICO-ECONÓMICA DEL PROYECTO DE CONSOLIDACION (2B)

OHARRAK

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

Aplikatiboan eskaera txostenaren formularioa betetzea derrigorrezkoa da. Horretaz gain, dokumentu osagarriak erantsi daitezke aplikatibora.

Zalantzarik izanez gero edo eskaerari buruzko argibideren bat behar izanez gero, jar zaitez harremanetan Ekonomia Sustapeneko zerbitzuarekin zuriaketa bidali aurretik.

Tfnoa: Kudeaketa tekniko- 943 112252

Kudeaketa administratiboa: 943-113770

e-maila: sustapena.kudeabide@gipuzkoa.eus

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

Si tiene alguna duda o necesita alguna aclaración referida a la solicitud, antes de su envío, póngase en contacto con el Servicio de Promoción Económica.

Tfno: Gestión técnica - 943 112252

Gestión administrativa:943-113770

e-mail: sustapena.kudeabide@gipuzkoa.eus



HELBURUA/ Objetivo

HAUTAGARRITASUNA

Proiektuaren kokapena “INNOBIDEAK-KUDEABIDE programa” arautzen duen 2020ko ekainaren 2an Diputatuen Kontseiluak onartutako erabakiaren II. Eranskineko 3. oinarrian aurreikusitako jarduera hautagarrien barruan

ZERTARAKO

- Aldatu/hobetu nahi den egoeraren deskribapena/diagnostikoa
- Proiektuarekin eragina izan nahi den arloetan garatutako jarduerak orain artean.
- Lortu nahi den helburua
- Orain artean garatutako jarduekin alderatuz proiektuak duen balio erantsia
- Lortu nahi diren emaitzak/hobekuntzak
- Enpresaren helburu eta plan orokorrekin proiektuak duen bat egitea
- Enpresaren jasangarritasunean eta lehiakortasunean proiektuak duen eragina
- Kudeaketa aurreratuen kontraste txostenean adierazitakoen artean jorratzen diren lehentasuneko hobekuntza-arloak
- Proiektuak ardatz hartzen dituen kudeaketa eredu aurreratuko elementuak (estrategia, bezeroak, pertsonak, gizartea, berrikuntza eta emaitzak).

ELEGIBILIDAD

Encuadre del proyecto dentro de las actuaciones elegibles previstas en la Base 3 del anexo II del Acuerdo de Consejo de Gobierno de 2 de junio de 2020 que regula las bases del “Programa INNOBIDEAK-KUDEABIDE”.

PARA QUÉ

- *Descripción/diagnóstico de la situación que se quiere cambiar/mejorar*
- *Actuaciones desarrolladas hasta ese momento en las áreas a incidir con el proyecto*
- *Objetivo a alcanzar*
- *Valor añadido del proyecto respecto a las actuaciones realizadas hasta ese momento*
- *Mejoras/Resultados previstos*
- *Incardinación con los objetivos y planes generales de la empresa.*
- *Impacto del proyecto en la sostenibilidad y, competitividad de la empresa*
- *Áreas de mejora prioritaria que se abordan de entre las indicadas en el informe de contraste de gestión avanzada*
- *Elementos del modelo de gestión avanzada en los que se centra el proyecto (estrategia, clientela, personas, sociedad, innovación y resultados).*



GARATUKO DEN PROIEKTUA/ *Proyecto a desarrollar*

ZER - NOLA

- Garatuko den egitasmoaren eta ekintzen deskribapena
- Zer neurritan eta nola lagunduko dute proiektuaren helburua lortzen garatuko den proiektua eta garatuko diren ekintzak.
- Proiektuan parte hartuko duten enpresako arloak
- Enpresako arloetan eta pertsonengan izango duen eragina
- Erabiliko den metodologia
- Prozesu parte-hartzaileen antolaketa: Zer neurritan da egitasmoa partaidetza eredu baten bidez garatzekoa? Zer lankidetzak eta partaidetzak modutan garatuko da egitasmoa (barrukoak nahiz kanpokoak) ?
- Genero ikuspegiaren txertaketa egitasmoaren diseinu eta garapenean
- Egitasmoa garatzean, zein izango da euskararen erabilerari emango zaion tratamendua?
- Aurreikusitako ebaluazio, jarraipen eta neurraketa sistema eta emaitzen aplikagarritasuna
- Emaitzak
- Emaitza-adierazleak (definizioa eta lortuko diren balioak)
- Eragin-adierazleak (definizioa eta lortuko diren balioak)
- Aurreikusitako egutegia
- Aurreikusitako entregagaiak

QUE – COMO

- *Descripción del proyecto y de las acciones a desarrollar.*
- *En qué medida y cómo el proyecto y las acciones a desarrollar van a contribuir al logro del objetivo.*
- *Áreas implicadas de la empresa*
- *Incidencia en áreas de la empresa y personas*
- *Metodología a emplear*
- *Articulación de la participación: ¿En qué medida el proyecto está concebido y piensa desarrollarse dentro de un modelo participativo? ¿En qué modos de colaboración y de participación tanto interna como externa se va a desarrollar el proyecto?*
- *Incorporación de la perspectiva de género en el diseño y desarrollo del proyecto.*
- *¿Qué tratamiento, en el uso del euskera, se va a dar en el desarrollo del proyecto?*
- *Sistemas de evaluación, seguimiento y medición previstos y aplicabilidad del*
- *Resultados*
- *Indicadores de resultados (definición y valores a alcanzar)*
- *Indicadores de impacto (definición y valores a alcanzar)*
- *Calendario previsto*
- *Entregables previstos*



NORK

- Enpresaren deskribapena
- Enpresa/pertsona aholkulariaren deskribapena
- Enpresa barruko lan taldea: deskribapena (era osagarrian aplikatiboko barne pertsonala atalean alta emango dira pertsonak eta Excel orria beteko da)
- Kanpoko aholkularitza enpresaren lan taldea (era osagarrian aplikatiboko kanpo pertsonala atalean alta emango dira pertsonak eta Excel orria beteko da)
 - Deskribapena eta Excel orria bete
 - Parte hartuko duten pertsonen antzeko lanetan duten esperientzia

QUIÉN

- *Descripción de la empresa*
- *Descripción de la empresa/persona de consultoría*
- *Equipo de trabajo interno: descripción (de manera complementaria se darán de alta las personas en el apartado personal interno del aplicativo y se cumplimentará hoja Excel)*
- *Equipo de trabajo de la empresa de consultoría externa (de manera complementaria se darán de alta las personas en el apartado externo y se cumplimentará hoja Excel)*
 - *Descripción y cumplimentar hoja Excel.*
 - *Experiencia en proyectos similares de cada una de las personas participantes*

BARNE PERTSONALA ETA KANPO PERTSONALA / *Personal interno y externo*

BARNE PERTSONALA

- Proiektuan parte hartzen duten enpresaren pertsonak erantsi aplikatibora

KANPO PERTSONALA

- Proiektuan parte hartzen duten aholkularitza enpresaren pertsonak erantsi aplikatibora

PERSONAL INTERNO

- *Añadir en el aplicativo las personas de la empresa que participan en el proyecto*

PERSONAL EXTERNO

- *Añadir en el aplicativo las personas de la empresa consultora que participan en el proyecto*



GARATUKO DIREN ZEREGINAK ETA AZPIZEREGINAK/ *Tareas y subtareas a desarrollar*

NOLA eta NOIZ

- Zereginen atalak eta azpiatalak azaldu:
 - Helburuak
 - Deskribapena
 - Parte hartzaileak
 - Entregagaiak
- Zereginen egutegia:
 - Noiz hasten diren eta noiz amaitzen diren
 - Zenbat orduko lana

COMO Y CUANDO

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

**SUSTAPEN EKONOMIKOA
DIRU-LAGUNTZA KUDEAKETA**

Entidad Pruebas Diputación

| | | | | |
|--|--------------|---------------------|--------|--------|
| Proiektuen eskaerak Berrerabilii proiektua | Urte 2020 | Egoera Bete gabe | Bidali | ITZULI |
|--|--------------|---------------------|--------|--------|

Enpresaren datuak | Akziodunak | Proiektuaren datuak | Partaideak | Kostuak | Dokumentuak | HURRENGOA →

ENPRESAREN DATUAK | Etsaera boostena ikusi | Gorde

* eremu guztiak bete beharrekoak dira. Mesedez atal desberdinetan denak bete eta gorde bidalketa egin aurretik.

* Derrigorrezko datuak

Enpresaren datuak

Jarduera | Actuacion 2020

ESKABIDEARI ERANTSI BEHARREKO DOKUMENTUAK

DERRIGORREZKO DOKUMENTUAK (informatika aplikaziotik edo web-orritik deskargatu beharreko formatu normalizatuarekin)

1. Urteko eskaera administratiboa
2. Enpresaren ardurapeko adierazpena
3. Enpresa aholkulariaren ardurapeko adierazpena
4. Ekintza plana
5. Partaideen eta kostuen zehaztapena

**PROMOCIÓN ECONÓMICA
GESTIÓN DE SUBVENCIONES**

Entidad Pruebas Diputación

| | | | | |
|--|-------------|-------------------------|--------|--------|
| Solicitud de Proyecto Berrerabilii proiektua | Año 2020 | Estado Sin Completar | Enviar | VOLVER |
|--|-------------|-------------------------|--------|--------|

Datos Empresa | Accionistas | Datos proyecto | Participantes | Costes | Documentos | SIGUIENTE →

DATOS EMPRESA | Ver informe solicitud | Guardar

Todos los campos con * son obligatorios, por favor asegúrese de completar y guardar todos estos campos en las distintas secciones antes de realizar el envío.

* Datos obligatorios

Datos Empresa

Actuacion | Actuacion 2020

DOCUMENTOS A ADJUNTAR A LA SOLICITUD

DOCUMENTOS OBLIGATORIOS (con formato normalizado a descargar del aplicativo informático o la página web del programa)

1. Solicitud administrativa anual
2. Declaración responsable de la empresa
3. Declaración responsable de la empresa consultora
4. Plan de acción
5. Desglose de participantes y costes



DERRIGORREZKO DOKUMENTUAK (formatu normalizaturik gabe)

6. Egunean dagoen Kontraste txostena
7. Lanaren eskaintza (zereginak zehaztuz eta bi aldeengatik sinatuta)

Aipatutako eskaintzaren zenbatekoa 15.000,00 € edo gehiago izango balitz, eskatutako hiru eskaintzen artean egindako aukeraketa egiaztatzen duen dokumentazioa, 14.5 d) oinarrian jasotakoari jarraituz.

8. Enpresa aholkulariaren JEZ
9. Enpresa onuradunaren RNTak (TC2ak) eta/edo autonomoen kotizazioagiriak (Autonomoak) eta/edo Kooperatibisten kotizazioen ziurtagiria (Sozietate kooperatiboak)-**(eskaeraren aurreko hilabetekoa)**

BESTELAKO DOKUMENTUAK

- a...
- b...

DOCUMENTOS OBLIGATORIOS (sin formato normalizado)

6. *Informe de Contraste en vigor*
7. *Oferta de trabajo detallando las tareas y firmada por ambas partes.*

En el caso de que el importe de la citada oferta sea igual o superior a 15.000,00 €, documentación acreditativa de la elección realizada entre las tres ofertas solicitadas, de acuerdo con lo previsto en la base reguladora 14.5 d).

8. *IAE de la empresa consultora*
9. *RNT (TC2) de la empresa beneficiaria y/o boletines de cotización Régimen de autónomas y autónomos (Autónomas/os) y/o Certificado de cotización socias/os cooperativistas (Cooperativas). **(del mes anterior a la solicitud)***

OTROS DOCUMENTOS

- a...
- b...

