Bidasoa activa
Bidasoa bizirik

"AGENCIA DE DESARROLLO DEL BIDASOA-BIDASOKO GARAPEN AGENTZIA, S.A." MERKATARITZA SOZIETATEKO EKINTZAILETZAKO ETA JARDUERA BERRIKO ARDURADUN LANPOSTU FINKO BAT BARNE-SUSTAPENAREN BIDEZ BETETZEKO LEHIAKETAREN OINARRI ARAUTZAILEAK.

I. DEIALDIAREN XEDEA

Oinarri hauen xedea da "Agencia de Desarrollo del Bidasoa-Bidasoko Garapen Agentzia SA" merkataritza-sozietateko Ekintzailetza eta Jarduera Berriko Saileko arduradunaren lanpostua, izaera finkokoa, barne-sustapenaren bidez betetzeko deialdia arautzea, etorkizunean erretiroa hartu ahal izateko antolamendu-premia gisa.

Interesdun guztiak aurkeztu ahal izango dira deialdira, muga bakarra izanik II. oinarrian ezarritako betekizunak eta baldintzak betetzea.

Lanpostuen ezaugarriak

- Lanpostua: "Agencia de Desarrollo del Bidasoa – Bidasoko Garapen Agentzia, S.A." sozietateko Ekintzailetza eta Jarduera Berriko Saileko Zerbitzuburua.
- Titulazioa: MECESeko lizentziatura edo 3. maila (Masterra), edo arlo ekonomikoan, finantzarioan, enpresarialean, ingeniaritzan edo baliokidean indarrean dagoen legeriak baliokidetzat jotzen duen beste edozein.
- Euskara: Europako esparruko C1 mailako egiaztapen-titulua edo baliokidea duela egiaztatu beharko da.
- Ordainsaria: 48.688,54.-€ gordin urteko lanaldi osoan.
- Lanaldia egiteko modua: urteko egutegiaren araberako ordutegia

BASES REGULADORAS DEL CONCURSO PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO DE UN/A RESPONSABLE DE EMPRENDIMIENTO Y NUEVA ACTIVIDAD, PUESTO DE CARÁCTER FIJO, DE LA SOCIEDAD MERCANTIL LOCAL "AGENCIA DE DESARROLLO DEL BIDASOA- BIDASOKO GARAPEN AGENTZIA, S.A.", MEDIANTE PROMOCIÓN INTERNA.

I. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de estas bases el regular la convocatoria para la provisión del puesto de Responsable del Departamento de Emprendimiento y Nueva Actividad, puesto de carácter fijo, de la Sociedad Mercantil "Agencia de Desarrollo del Bidasoa-Bidasoko Garapen Agentzia, S.A.", mediante promoción interna, como necesidad organizativa por una posible futura jubilación.

A la convocatoria podrán presentarse todas aquellas personas interesadas, sin más limitación que la de cumplir con los requisitos y condiciones establecidos en la Base II.

Características de la plaza y el puesto

- Puesto: Jefatura del Departamento de Emprendimiento y Nueva Actividad de la Sociedad Mercantil "Agencia de Desarrollo del Bidasoa-Bidasoko Garapen Agentzia, S.A.".
- Licenciatura o nivel 3 de MECES (Master), u otro declarado equivalente por la legislación vigente en el ámbito económico, financiero, empresarial, ingenieria o equivalente.
- Euskera: Deberá acreditarse estar en posesión de título acreditativo de nivel C1 del marco europeo o equivalente.
- Retribución: 48.688,54.-€ brutos anuales a jornada completa.
- Forma de realización de jornada: Horario según calendario anual.

- Noren mende: Arduradunako Sailburua izango denez, Zuzendari-Gerentearen mende egongo da zuzenean.

Lanpostuaren egiteko nagusiak:

- Ekintzailetzaren eta Jarduera Berriaren Saila gidatzea, eta eragiketak antolatzea eta kudeatzea, eraginkortasunez eta efizientziaz egin daitezen.
- Ekintzailetzaren eta Jarduera Berriaren Saila osatzen duten pertsonen taldea kudeatzea, eta haien produktibitatea maximizatzeko zereginak esleitzea.
- Ekintzailetzaren eta Jarduera Berriaren Sailaren aurrekontua kudeatzea.
- Ekintzailetza eta Jarduera Berriko Departamentuaren gastuen kontrola egitea.
- Kolektibo espezifikoei zuzendutako ekintzailetzako eta jarduera ekonomiko berriko proiektuak diseinatu, koordinatu, kudeatu eta kontrolatzea, enpresa-ekimenen sorrera, autoenplegua eta enpresa-finkapena sustatzeko.
- Ekintzailetzarako aholkularitza-, prestakuntza- eta laguntza-ekintzak (parte-hartzaileak, teknikariak, gorabeherak eta abar hautatzea) abian jartzeko eta horien jarraipena egiteko lanak koordinatzea, eta ekintza horien ebaluazioa egitea.
- Ekintzailetzaren eta Jarduera Berriaren Sailari atxikitako dirulaguntzen prestaketa kudeatzea.
- Sareko lana sustatzea, lankidetza-talde eta -sareekin koordinatuta, lan egiten den erakundearen barruan zein kanpoan.
- Ekintzailetzako konpetentzien eta diagnostikoen balorazioak koordinatzea,

- Dependencia: en su condición de Responsable de Departamento dependerá directamente de la Directora-Gerente.

Cometidos generales del puesto de trabajo:

- Liderar el Departamento de Emprendimiento y Nueva Actividad, organizando y gestionando las operaciones para que éstas se lleven a cabo con eficacia y eficiencia.
- Gestionar el equipo de personas que componen el Departamento de Emprendimiento y Nueva Actividad, asignando las tareas correspondientes para maximizar su productividad.
- Gestionar el presupuesto del Departamento de Emprendimiento y Nueva Actividad.
- Realizar el control de gastos del Departamento de Emprendimiento y Nueva Actividad.
- Diseñar, coordinar, gestionar y realizar el control de los proyectos de emprendimiento y nueva actividad económica dirigidos a colectivos específicos, con el objetivo de fomentar la generación de iniciativas empresariales, el autoempleo y consolidación empresarial.
- Coordinar la puesta en marcha y el seguimiento de las acciones de asesoramiento, formación y acompañamiento al emprendimiento (selección de participantes, personal técnico, incidencias, etc.) y la evaluación de las mismas.
- Gestionar la elaboración de las subvenciones adscritas al Departamento de Emprendimiento y Nueva Actividad.
- Potenciar el trabajo en red, coordinándose con los diferentes equipos y redes de colaboración, tanto dentro como fuera de la entidad donde se trabaja.
- Coordinar las valoraciones de competencias y diagnósticos de emprendimiento, a partir

parte-hartzaileen ezagutzak, trebetasunak eta jarrerak oinarri hartuta.

de los conocimientos, habilidades y actitudes de las personas participantes.

- Enpresa-jarduera berriak sortzeko, bultzatzeko eta finkatzeko espazioen dinamizazioa koordinatzea eta gainbegiratzea, zerbitzuen erabiltzaileen beharrei proaktiboki erantzunez.

- Coordinar y supervisar la dinamización de espacios de creación, impulso y consolidación de nuevas actividades empresariales, atendiendo proactivamente a las necesidades de las personas usuarias de los servicios.

- Laguntza- eta finantzaketa-baliabideak eskuratzeko egindako ekintzailetza-proiektuen (negozio-plana, bideragarritasun-plana, enplegu-planak, etab.) txosten teknikoak eta jarraipen-txostenak gainbegiratzea eta berrikustea.

- Supervisar y revisar los informes técnicos y de seguimiento de proyectos de emprendimiento (plan de negocio, de viabilidad, planes de empleo, etc) elaborados para el acceso a recursos de apoyo y financiación.

- Ekintzailetzarekin eta jarduera berrien sorrerarekin lotutako materialen ekoizpena eta eguneratzea gainbegiratzea, bai eta baliabide edo zerbitzu berriak garatzea ere.

- Supervisar la producción y actualización de materiales relacionados con el emprendimiento y la creación de nuevas actividades, así como desarrollar nuevos recursos o servicios.

- Lurraldeko enpresa- eta ekintzailetza-ehuna ezagutzeko mekanismoak ezartzea, ekintzailetzarekin lotutako beharrak eta eskaerak bilduz eta aztertuz.

- Establecer mecanismos para conocer el tejido empresarial y emprendedor del territorio, recogiendo y analizando las necesidades y demandas relacionadas con el emprendimiento.

- Lurraldeko enpresa eta erakundeekin harreman profesionalak ezartzea, ekintzailetzaren eta berrikuntza ekonomikoaren eremuan lankidetza-moduak identifikatzeko.

- Establecer relaciones profesionales con las empresas y entidades del territorio con el fin de identificar formas de colaboración en el ámbito del emprendimiento y la innovación económica.

- Lurraldeko ekosistema ekintzailearen eragileei gizartearen zerbitzuak eskaintzea (aholkularitza, laguntza teknikoa, prestakuntza, lan-espazioak, etab.).

- Ofrecer los servicios de la sociedad a los diferentes agentes del ecosistema emprendedor del territorio (asesoramiento, apoyo técnico, formación, espacios de trabajo, etc.).

- Lurraldeko enpresa eta ekintzaileengandik jasotako informazioa eta eskaerak gizartearen zerbitzuetara transferitzea, eta alderantziz, ekintza koherenteak eta koordinatuak egiteko.

- Transferir la información y demandas recibidas de las empresas y emprendedores del territorio a los diferentes servicios de la sociedad y viceversa, con el fin de llevar a cabo acciones coherentes y coordinadas.

- Eskainitako zerbitzu bakoitzerako ezarritako kalitate-prozedurak aplikatzea, behar diren erregistroak betez eta etengabeko hobekuntzaren alde eginez.

- Aplicar los procedimientos de calidad establecidos para cada servicio ofertado, rellenando los registros necesarios y apostando por la mejora continua.

- Lurraldeko baliabideak ezagutzeko mekanismoak ezartzea.
- Harremanak sortzea eta mantentzea gizarte-eragileen artean, bai eta lurraldeko ekoizpen-, ekintzailetza- eta elkarte-sarearekin ere.
- Administrazio-espedienteen prestaketa gainbegiratzea, kontratazio publikoaren araudiaren arabera.
- Bere eginkizunekin eta lanbide-kategoriarekin lotuta eska dakiokeen beste edozein zeregin.

- Establecer mecanismos para conocer los recursos s del territorio.
- Crear y mantener contactos entre los agentes sociales, así como con el tejido productivo, emprendedor y asociativo del territorio.
- Supervisar la preparación de los expedientes administrativos según la normativa de contratación pública.
- Cualquier otra tarea que le pueda ser exigida en relación con sus funciones y su categoría profesional.

II. IZANGAIEN BALDINTZAK

Onarpenerako eta, hala badagokio, lehiaketan parte hartzeko, honako baldintza hauek bete beharko dira:

a) Dagokion titulazioa izatea edo titulu hori lortzeko eskubideak ordainduta izatea: MECESeko lizentziatura edo maila (masterra), edo ekonomia-, finantza-, enpresa- edo ingeniaritza-arloetan edo baliokideetan indarrean dagoen legeriak baliokidetzat jotzen duen beste bat.

b) Bidasoa bizirikeko lan-kontratuko langile finko gisa bi urtez lanean aritu izana.

c) Bidasoa bizirikeko teknikari lanpostu batean bost urteko zerbitzu eraginkorrak bete izana.

d) Lanpostuaren eskumenak eta erantzukizun-maila:

Lanpostuaren titularrak autonomia-, ekimen- eta erabaki-maila handia erakutsi beharko du, eta gai izan beharko da bere eginkizunak garatzeko hainbat alternatibaren artean planifikatzeko, aztertzeko eta aukeratzeko, Agencia de Desarrollo del Bidasoa SAren zuzendariak eta, hala badagokio, dagokion arloko arduradunak gainbegiratuta.

II. CONDICIONES DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para la admisión y, en su caso, tomar parte en el Concurso, serán requisitos necesarios:

a) Estar en posesión o haber abonado los derechos para obtener la titulación correspondiente: Licenciatura o nivel 3 de MECES (Master), u otro declarado equivalente por la legislación vigente en el ámbito económico, financiero, empresarial, ingenieria o equivalente.

b) Haber completado dos años de servicios con la condición de personal laboral fijo de Bidasoa activa.

c) Haber completado cinco años de servicios efectivos en una plaza de técnico/a de Bidasoa Activa.

d) Competencias y nivel de responsabilidad del puesto:

La persona titular del puesto deberá demostrar un alto grado de autonomía, iniciativa y capacidad de decisión, siendo capaz de planificarse, analizar y escoger entre diversas alternativas para el desarrollo de sus funciones, bajo la supervisión del/de la Director/a de la Agencia de Desarrollo del Bidasoa, S.A. y, en su caso, del/de la Responsable del área correspondiente.

Bidasoa activa
Bidasoa bizirik

Modu autonomoan jardun beharko du bere zereginak planifikatzean eta gauzatzean, eta esleitutako helburuak eraginkortasunez betetzera bideratu beharko du bere jarduna.

Deberá actuar de forma autónoma en la planificación y ejecución de sus tareas, orientando su actuación al cumplimiento eficaz de los objetivos asignados.

Eragiteko, inplikatzeko eta erakundea ezagutzeko gaitasuna behar da, erakundearen jardunak kudeaketan eta emaitza globaletan eragin zuzena izan dezan.

Se requiere capacidad de influencia, implicación y conocimiento de la organización, de forma que su actuación tenga un impacto directo en la gestión y los resultados globales de la misma.

Kanpoko harremanak ezarri ahal izango ditu inguruko eragile eta erakundeekin, eta eragin positiboa eta eraginekoa izango du sailaren jarduera-eremuan.

Podrá establecer relaciones externas con agentes y entidades del entorno, generando un impacto positivo y de influencia sobre el ámbito de actuación del departamento.

Era berean, aldez aurretik helburuak lortzeko lorpenak erakutsi beharko ditu, nolabaiteko konplexutasuna eta espezializazioa duten zereginak betez, eta esperientzia egiaztatua izan beharko du lantaldeen instrukzioan, koordinazioan, zuzendaritzan eta gainbegiratzean, eta agerian utzi beharko du eginkizun horiek arrakastaz betetzeko gaitasuna duela.

Asimismo, deberá haber demostrado logros previos en la consecución de objetivos mediante el desempeño de tareas de cierta complejidad y especialización, así como experiencia contrastada en la instrucción, coordinación, dirección y supervisión de equipos de trabajo, evidenciando su capacidad para ejercer dichas funciones con éxito.

e) Euskara: hizkuntzen Europako Erreferentzia Marko Bateratuko C1 mailako egiaztapen-titulua duela egiaztatu beharko da, Euskararen jakite-maila egiaztatzen duten titulu eta ziurtagiriak baliozkotzeko eta Hizkuntzen Europako Erreferentzi Marko Bateratuko mailekin parekatzeko azaroaren 9ko 297/2010 Dekretuan aurreikusitakoaren arabera (Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkaria, 219. zk., 2010-11-15ekoa).

e) Euskera: Deberá acreditarse estar en posesión de título acreditativo de nivel C1 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas, de acuerdo a lo previsto en el Decreto 297/2010, de 9 de noviembre, de convalidación de títulos y certificados acreditativos de conocimientos de euskera, y equiparación con los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (Boletín Oficial del País Vasco número 219, de 15-11-2010).

f) Gidabaimena: “B” motako gidabaimena behar da indarrean.

f) Carnet de conducir: estar en posesión del carnet de conducir tipo “B” en vigor.

g) Lanpostuari dagozkion eginkizunak normaltasunez betetzea eragozten duen gaixotasun edo akats fisikorik ez izatea. Alderdi hori bere garaian egiaztatu beharko da, onartutako hautagaiari Bidaso bizirikek horretarako ezarritako zerbitzuetan egingo zaion azterketaren ondoren.

g) No padecer enfermedad ni defecto físico que impida el normal desempeño de las funciones propias del puesto. Este extremo habrá de acreditarse en su momento, tras un reconocimiento a que será sometida la persona aspirante aprobada, en los servicios establecidos a tal efecto por Bidasoa activa.

h) Izangaiek honako arrazoi hauengatik izan behar dute lan-kontratu aktiboa edo etena: nahitaezko eszedentzia edo ordezkaritza-

h) Las personas aspirantes deben tener contrato de trabajo activo o suspendido por motivo de excedencia forzosa o ejercicio de

karguan aritzea; seme-alabak zaintzeko eszedentzia; borondatezko eszedentzia; eta aldi baterako ezintasunagatiko edo haurdunaldiagatiko edo edoskitzaro naturalagatiko arriskua.

Baldintza horiek baztertzaileak dira, eta horrenbestez, hautagaiek bete egin beharko dituzte eskaerak aurkezteko epea bukatu aurretik eta betetzen jarraitu prozesuaren amaiera bitarte, egiaztatu behar diren prozeduraren fasearen kalterik gabe.

cargo representativo; excedencia por cuidado de hijas/os; excedencia voluntaria; así como por IT o riesgo por embarazo o lactancia natural.

Estos requisitos son excluyentes, por lo que los aspirantes deberán reunir los mismos antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta el final del proceso, sin perjuicio de la fase del procedimiento en que hubieran de proceder a su acreditación.

III. HAUTAKETA-PROZESUAREKIN LOTUTAKO KONTSULTAK

Oinarriei eta hautaketa-prozesuari buruz eskatzen diren kontsultak idatziz egin behar dira, honako helbide elektroniko honetan: personal@bidasoa-activa.com. Gaia: Ekintzailetzako eta jarduera berriko arduradun bat hautatzeko prozesuari buruzko kontsulta.

III. CONSULTAS RELACIONADAS CON EL PROCESO DE SELECCIÓN

Las consultas que se soliciten sobre las bases y el proceso de selección se deben realizar por escrito a la siguiente dirección de correo electrónico: personal@bidasoa-activa.com indicando en el asunto: Consulta sobre el proceso de selección de un/a Responsable de Emprendimiento y Nueva Actividad.

IV. ESKAERAK AURKEZTEA

Hautaketa prozesuan onartua izateko eskaerak oinarri hauekin batera **I. Eranskin** gisa doan eredu ofizialean aurkeztuko dira, behar bezala beteta eta sinatuta aurkeztuko dira gainerako dokumentazioarekin batera (Esperientzia profesionalari buruzko erantzukizunpeko adierazpena, **II. Eranskina** barne) "Bidasoko Garapen Agentzia SA" Sozietateko Erregistroan, Irungo Hendaia Kalean, Ducoureau Jauregian (PK 20304), astelehenetik ostiralera 9:00etatik 14:00etara, 20 egun naturaleko epean, deialdiaren iragarkia Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean argitaratzen den egunaren hurrengotik aurrera kontatuta.

Era berean, deialdiaren iragarkia Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera, 20 egun naturaleko epean, posta ziurtatuz bidali ahal izango dira Bidasoko Garapen Agentzia SA - Bidasoko Garapen Agentzia, S.A.ra (Hendaia kalea 8, Ducoureau eraikina, 20301). Kasu horretan, gutun-azal irekian aurkeztuko da postetxean, posta-

IV. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Las instancias, solicitando ser admitido/a en el proceso selectivo se presentarán en el modelo oficial adjunto a las presentes bases como Anexo I debidamente cumplimentado y firmado, junto con el resto de la documentación (incluyendo el Anexo II Declaración responsable relativa a la experiencia profesional), en el Registro de "Agencia de Desarrollo del Bidasoa – Bidasoko Garapen Agentzia, S.A." sito en la c/ Hendaia, 8, Edificio Ducoureau de Irun (CP 20301), en horario de 9:00 a 14:00 de lunes a viernes, dentro del plazo de 20 días naturales contados desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de Gipuzkoa.

Igualmente y dentro del mismo plazo, 20 días naturales contados desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de Gipuzkoa, se podrán remitir por correo certificado al Area Económico Financiera y RRHH "Agencia de Desarrollo del Bidasoa - Bidasoko Garapen Agentzia, S.A." sito en la c/ Hendaia, 8, Edificio Ducoureau de Irun (CP 20301), en cuyo caso se presentará en sobre

funtzionarioak data eta zigilua jar diezazkion, eskabidea, eskabideak aurkezteko epearen barruan aurkeztu dela ziurtatzeko.

Onarpen- agiriak:

Eskaera horrekin batera, ondoko dokumentazioa aurkeztu beharko da prozesuan onartua izateko:

1) NANren edo pareko identifikazio dokumentuaren fotokopia.

2) Hautatze prozesu honetan parte hartu ahal izateko eskatzen den ikasketa tituluaren fotokopia. Atzerriko titulazioen kasuan, Espainian homologatuta daudela egiaztatzen duten dokumentuak ere aurkeztu beharko dira.

3) Europako erreferentzia esparru bateratuaren araberako dagokion C1 tituluarena edo ziurtagiri ofizial baliokidearen fotokopia honako hauetan aurreikusitakoaren arabera: 297/2010 Dekretua, azaroaren 9koa, euskararen ezagutza egiaztatzeko tituluak eta ziurtagiriak baliozkotzeari buruzkoa eta horiek Hizkuntzen Europako Erreferentzia Esparru Bateratuko mailekin parekatzeari buruzkoa (219 zenbakidun EHAA, 2010-11-15), eta 47/2012 Dekretua, apirilaren 3koa, ikasketa ofizialak euskaraz egin izana aitortzen duena eta euskarazko hizkuntza titulu eta ziurtagirien bidez egiaztatzea salbuesten duena (74 zenbakidun EHAA, 2012-04-16koa), eta gai hau arautzen duen geroko edozein arau.

4) Lanbide-esperientzia: prozesuan onartua izateko eta, ondoren, gutxienekoaz gain, lanbide-esperientzia gehigarria merezimendu gisa baloratzeko, interesdunek zerbitzuak eman dituzten administrazioaren ziurtagiriak aurkeztu beharko dituzte, lanpostua, kontratuaren/izendapenaren iraupena eta lanbide-kategoria zehaztuta.

Lanbide-esperientzia zenbatzeko, alegatutako aldietako egunen batura egingo da. 30 egun naturalen batura hilabete izango da, eta ez da

abierto en la oficina de correos, a fin de que el funcionario de correos le ponga fecha y sello, al objeto de certificar que la solicitud ha sido presentada dentro del plazo de presentación de solicitudes.

Documentación de admisión:

A dicha instancia se deberá de acompañar la siguiente documentación para ser admitido/a al proceso:

1)Fotocopia del D.N.I. o documento de identificación equivalente.

2) Fotocopia del título académico exigido para tomar parte en el presente proceso selectivo. En el caso de titulaciones extranjeras deberá aportarse, además, los documentos que acredite su homologación en España.

3) Fotocopia del título o certificado oficial equivalente al nivel C1 de Euskera del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas, de acuerdo a lo previsto en el Decreto 297/2010, de 9 de noviembre de convalidación de títulos, y certificados acreditativos de conocimientos de euskera, y equiparación con los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (BOPV número 219, de 15-11-2010), en el Decreto 47/2012, de 3 de abril, de reconocimiento de los estudios oficiales realizados en euskera y de exención de la acreditación con títulos y certificaciones lingüísticas en euskera (BOPV número 74, de 16-04-2012), y en cualquier norma futura sobre este particular.

4) Experiencia profesional: para ser admitido en el proceso y para la posterior valoración como mérito de la experiencia profesional adicional a la mínima, las personas interesadas deberán aportar certificaciones de la Administración en la que se hayan prestado los servicios, especificándose el puesto, la duración del contrato/nombramiento y la categoría profesional.

La experiencia profesional se computará realizando la suma en días de los periodos alegados. La suma de 30 días naturales constituirá un mes y se despreciará la fracción inferior a los 30 días naturales restantes.

kontuan hartuko gainerako 30 egun naturalen gutxieneko zatia.

Alegatutako esperientzia Bidasoa Activa SAn emandako zerbitzuei dagokienean, Giza Baliabideen zerbitzuek ofizioz egiaztatuko dute, betiere langileen erregistroetan edo espedienteetan behar bezala jasota badago.

Dokumentu-aurrekari nahikorik ez badago, interesdunak esperientzia egiaztatu ahal izango du, lanbide-esperientziari buruzko erantzukizunpeko adierazpenaren bidez (II. eranskina). Eredu hori erabiltzea gomendatzen da, eta, hala badagokio, egiaztatzeko aukera ematen duen beste edozein dokumentazio ere bai.

Era berean, interesdunak beste erakunde batzuei buruzko ziurtagiriak lortzeko zailtasun berezirik ez badu edo zailtasun berezirik badu, horien ordez lanbide-esperientziari buruzko erantzukizunpeko adierazpena (II. eranskina) bete eta sinatu ahal izango du. Eredu ofizialaren arabera aurkeztea gomendatzen da. Adierazpen horretan kontratuaren iraupena, dedikazio-ehunekoa, lanbide-kategoria eta betetako funtzioak zehaztu beharko dira.

Izendapen-proposamena egin aurretik, Hautaketa Batzordeak eskatuko dio azkenean hautatutako pertsonari bost egun balioduneko epean aurkez ditzala aitortutako esperientzia egiaztatzen duten ziurtagiriak, aurretik aurkeztu ez badira.

Aurkeztutako ziurtagiria epearen barruan aurkezten ez bada edo funtsean bat ez badator deklaratutakoarekin, hautagaia kanporatu egingo da, eta prozedurak aurrera jarraituko du puntuazioaren arabera hurrengo izangaiarekin.

Era berean, kanpoan geratuko dira Hautaketa Batzordeak egindako egiaztapenen ondoren datu faltsuak edo zehaztugabeak dituzten pertsonak.

5) B gidabaimenaren fotokopia.

Baldintzak:

Cuando la experiencia alegada corresponda a servicios prestados en Bidasoa Activa S.A., la misma será verificada de oficio por los servicios de Recursos Humanos, siempre que obre constancia suficiente en los registros o expedientes de personal.

En caso de no existir antecedentes documentales suficientes, la persona interesada podrá acreditar la experiencia mediante declaración responsable relativa a la experiencia profesional (Anexo II), recomendándose la utilización de dicho modelo, acompañada, en su caso, de cualquier otra documentación que permita su comprobación.

Igualmente, cuando la persona interesada no disponga o tenga dificultades especiales para obtener las certificaciones referidas respecto a otras entidades, podrá sustituirlas mediante la cumplimentación y firma de la Declaración Responsable relativa a la experiencia profesional (Anexo II) siendo recomendable su presentación conforme al modelo oficial. En dicha declaración deberán especificarse la duración del contrato, el porcentaje de dedicación, la categoría profesional y las funciones desempeñadas.

Antes de la propuesta de nombramiento, la Comisión de Selección requerirá a la persona finalmente seleccionada la aportación, en el plazo de cinco días hábiles, de las certificaciones acreditativas de la experiencia declarada, si no se hubieran presentado con anterioridad.

La falta de presentación en plazo o la discordancia sustancial entre la certificación aportada y lo declarado dará lugar a la exclusión de la persona candidata, continuando el procedimiento con la siguiente persona aspirante por orden de puntuación.

Asimismo, serán excluidas aquellas personas cuyos datos resulten falsos o inexactos tras las comprobaciones efectuadas por la Comisión de Selección.

5) Fotocopia de carnet de conducir B.

Requisitos:

Era berean, barne-sustapeneko prozesuan onartua izateko eskabideek honako baldintza hauek bete beharko dituzte atzera bota ez daitezen:

A) Hautagaiek azterketak zein Autonomia Erkidegoko hizkuntza ofizialetan egin nahi dituzten, adierazi beharko dute.

B) Hautagaiek agiri bidez jaso beharko dute Bigarren Oinarrian eskatutako baldintza guztiak betetzen dituztela, eskaera aurkezteko epea amaitzen den egunari begira betiere.

C) Hautagaiek eskatutako gutxieneko lan esperientziaren datuak adierazi beharko dituzte, eta haiek egiaztatzeko dokumentazioa aurkeztu beharko dute aurreko atalean adierazitako baldintzetan.

Dokumentu ofizialean leku arazoak baldin badaude, curriculuma erantsi ahal izango dute dokumentazio osagarri gisa.

D) Era berean, hautaketa-prozesurako dokumentazioa onartzeko fase honetan, merituen fasean baloratu beharreko datu guztiak jaso beharko dira.

E) Hautagairen batek ezintasunen bat izango balu hautatze prozesuan zehar kontuan hartu beharko litzatekeena, eskaera orrian eskatu beharko du gainerako parte hartzaileen baldintza berdinetan ariketak egiteko denboran eta baliabideetan zer- nolako beharrak dituen, betiere horrek ez badu probaren edukia indargabetzen, eta ez badu eskatutako gaitasun maila murriztu edo kaltetzen.

Hautatze Batzordeak baloratu ahal izan dezan eskatutakoa ematea bidezkoa den ala ez, hautagaiak, ezintasun maila kalifikatzeko organo tekniko eskudunak eginiko Txosten Tekniko Medikoa erantsiko dio eskaera orriari, adierazitako ezintasun maila sortu duten urritasun iraunkorrak zehatz-mehatz egiaztatzeko.

Asimismo, las instancias solicitando ser admitido/a en el proceso de promoción interna deberán reunir los siguientes requisitos para no ser rechazadas:

A) Las personas aspirantes deberán hacer constar la lengua oficial de la Comunidad Autónoma en la que desean realizar los ejercicios.

B) Las personas aspirantes deberán hacer constar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Segunda, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

C) Las personas aspirantes deberán hacer constar los datos de la experiencia profesional previa mínima exigible y acompañarán acreditación documental de los mismos en los concretos términos recogidos en el apartado anterior.

Si se dieran problemas de espacio en el documento oficial podrán añadir el currículum como documentación complementaria.

D) Asimismo, en esta fase de admisión de documentación al proceso de selección, se deberá hacer constar la totalidad de los datos a valorar en la fase de méritos.

E) En el caso de que alguna persona aspirante posea alguna discapacidad que exija su toma en consideración durante el desarrollo del proceso selectivo, deberá solicitar en la instancia las adaptaciones de tiempo y medios que precise para realizar los ejercicios en igualdad de condiciones con el resto de participantes, siempre que con ello no se desvirtúe el contenido de la prueba, ni se reduzca o menoscabe el nivel de aptitud exigido.

A efectos de que la Comisión de Selección pueda valorar la procedencia o no de la concesión de lo solicitado, la persona candidata adjuntará el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de discapacidad reconocido.

Berariaz ohartarazten da ez direla kontuan hartuko onarpen-fasean: eskabidean zehaztu ez diren datuak eta/edo oinarri hauetan eskatutako beharrezko egiaztagiriak aurkeztuta egiaztatu ez direnak. Eta merezimenduak baloratzeko fasean: ez dira baloratuko inskripzio-eskabidean zehaztu ez diren merezimenduak.

Prozesuaren fase honetan aski izango da eskatutako dokumentuen fotokopiak aurkeztea, baina izendatze proposamenaren aurretik prozesuko Azken Fasean puntuazio handiena duen pertsonak jatorrizkoak aurkeztu beharko ditu parekatu ahal izateko.

Gerta litezkeen egitatezko akatsak edozein unetan zuzendu ahal izango dira, ofizioz edo interesatuak eskatuta. Inolaz ere ez da egitatezko akastzat hartuko eskaria garaiz kanpo aurkeztea.

V. HAUTAGAIAK ONARTZEA

Eskaera orriak aurkezteko epea amaitu ondoren, onartuen eta kanpoan geratutakoen behin-behineko zerrenda argitaratuko da sozietatearen Web orrian (www.bidasoa-activa.com). 3 laneguneko epea emango da zuzen daitezkeen okerrak edo akatsak zuzentzeko, zerrenda argitaratzen den egunetik aurrera kontatuta.

Onartutakoen eta baztertutakoen behin-behineko zerrenda automatikoki behin-betiko bihurtuko da erreklamaziorik aurkezten ez bada. Erreklamazioak aurkezten badira, onartu edo gaitzetsi egingo ditu Hautatze Batzordeak arrazoiak azalduta, eta berriro argitaratuko dira.

VI. HAUTATZE BATZORDEA

Hala onartutako eta kanpoan geratutako hautagaiak zehazteko, nola hautagai bakoitzaren merituak eta proba bakoitzean lortutako emaitzak baliozkotzeko eta kalifikatzeko, Hautatze Batzordea osatuko da. Honako hauek izango dira batzorde horretako kideak:

Se advierte expresamente que no serán considerados en la fase de admisión: los datos no detallados en la instancia y/o no acreditados mediante la aportación de la documentación justificativa necesaria exigida en las presentes bases. Así mismo, en la fase de valoración de méritos: no serán valorados aquellos méritos no detallados en la instancia de inscripción.

En esta fase del proceso bastará con la presentación de fotocopias de los documentos exigidos si bien con carácter previo a la propuesta de contratación la persona con mayor puntuación a la finalización del proceso deberá presentar los originales para su cotejo.

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada. En ningún caso será considerado error de hecho la presentación extemporánea de la instancia.

V. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de instancias, se publicará un listado provisional de personas admitidas y excluidas en la página web de la sociedad (www.bidasoa-activa.com), abriéndose un plazo de 3 días hábiles para subsanar errores o defectos corregibles a partir del día siguiente al de la publicación.

La lista provisional de personas admitidas y excluidas se entenderá automáticamente elevada a definitiva si no se producen reclamaciones. Si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas por la Comisión de Selección de forma motivada, siendo objeto de nueva publicación.

VI. COMISIÓN DE SELECCIÓN

Tanto para la determinación de las personas aspirantes admitidas y excluidas, como para la validación y calificación de los méritos de cada aspirante y de los resultados de cada una de las pruebas, se conformará una Comisión de Selección que estará integrada por las siguientes personas:

- Presidentea: "Agencia de Desarrollo de Bidasoa–Bidasoko Garapen Agentzia, S.A." Sozietateko Zuzendaria-Gerentea, edo hark eskuordetzen duen pertsona.

- Batzordekideak:
  - "Agencia de Desarrollo de Bidasoa – Bidasoko Garapen Agentzia, S.A."-ko Ekonomia eta finantza sailaren eta giza baliabideen Koordinatzailea edo hark eskuordetzen duen pertsona.
  - "Agencia de Desarrollo de Bidasoa – Bidasoko Garapen Agentzia, S.A." Sozietateko Formakuntza eta Enpleguaren arduraduna, edo hark eskuordetzen duen pertsona.
  - "Agencia de Desarrollo de Bidasoa – Bidasoko Garapen Agentzia, S.A."Sozietateko Ekintzailetza eta Jarduera Berria saileko arduraduna edo hark eskuordetzen duen pertsona.

- Idazkaria: "Agencia de Desarrollo de Bidasoa – Bidasoko Garapen Agentzia, S.A." Sozietateko Ekonomia eta Finantza Arloko eta Giza Baliabideetako teknikaria edo hark eskuordetzen duena.

Hautaketa Batzordeko kideak izendatzerakoan, inpartzialtasun eta profesionaltasun printzipioak errespetatu beharko dira.

Proba batzuk baloratzeko, bai eta laguntzeko ere, Hautaketa Batzordeak, langileak aukeratzen edo lanpostuaren eginbeharrek oinarri dituzten ezagutza alorretan adituak diren enpresen edo profesionalen laguntza eskatu ahal izango du, eta enpresa horri eskatu ahal izango dio hautaketa prozesu honetan aurreikusten den probaren bat edo proba guztiak egiteko.

Enplegatu Publikoaren Oinarrizko Estatutuaren apirilaren 12ko 7/2007 Legearen 55. artikuluan eta Lehen Xedapen Gehigarrian aurreikusitakoaren arabera, hautaketa batzordeak beharreko independentziaz jardungo du une oro, eta zuhurtasun teknikoaren irizpideak beteko dituzte haren erabakiek.

- Presidenta: Directora-Gerente de la sociedad "Agencia de Desarrollo de Bidasoa–Bidasoko Garapen Agentzia, S.A." o persona en quien delegue.

- Vocales:
  - Coordinadora del Área Económico-financiera y Recursos Humanos de "Agencia de Desarrollo de Bidasoa – Bidasoko Garapen Agentzia, S.A.". o persona en quien delegue.
  - Responsable de Formación y Empleo de "Agencia de Desarrollo de Bidasoa – Bidasoko Garapen Agentzia, S.A." o persona en quien delegue.
  - Responsable de Emprendizaje y Nueva actividad de "Agencia de Desarrollo de Bidasoa – Bidasoko Garapen Agentzia, S.A." o persona en quien delegue.

- Secretaria: Técnica del Área Económico-financiera y Recursos Humanos de "Agencia de Desarrollo de Bidasoa – Bidasoko Garapen Agentzia, S.A." o persona en quien delegue.

En la designación de quienes integren la Comisión de Selección deberán respetarse los principios de imparcialidad y profesionalidad.

Para la valoración de determinadas pruebas e incluso asistirla, la Comisión de Selección podrá solicitar la colaboración de empresas o profesionales con conocimientos especializados en selección de personal o las materias de conocimiento sobre las que pivotan los cometidos del puesto, pudiendo encomendar a la misma la realización de alguna o totalidad de las pruebas que se prevén en el presente proceso selectivo.

De conformidad con lo previsto en el artículo 55 y en la Disposición Adicional Primera de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, la Comisión de Selección actuará, en todo momento, con la debida independencia y sus decisiones se ajustarán a criterios de discrecionalidad técnica.

VII. HAUTATZE PROZESUA

Hautatze prozesuak izango dituen faseak zehazten dira ondoren, a priori aurreikusten den burutzeko ordenaren arabera. Nolanahi ere, ondoren adierazten diren faseak eta probak egiteko ordena aldatzeko aukera izango du Hautatze Batzordeak, bai eta haietakoren bat kentzeko aukera ere, hurrengo fasera edo faseetara pasako diren hautagaien kopurua aldatzeko aukera izateaz gain.

VII. PROCESO DE SELECCIÓN

A continuación, se definen las distintas fases del proceso de selección en el orden que a priori se prevé vayan a llevarse a cabo. En cualquier caso, la Comisión de Selección se reserva la posibilidad de modificar el orden de celebración de las fases y pruebas que a continuación se detallan e incluso la posibilidad de eliminar la realización de alguna, así como modificar el número de personas candidatas que pasarán a las fases o pruebas posteriores.

1. FASEA HAUTAGAIAK ONARTZEA

Eskaera orriak aurkezteko epea amaitu ondoren, onartuen eta kanpoan geratutakoen behin-behineko zerrenda argitaratuko da sozietatearen Web orrian (www.bidasoa-activa.com). 3 laneguneko epea emango da zuzen daitezkeen okerrak edo akatsak zuzentzeko, zerrenda argitaratzen den egunetik aurrera kontatuta.

Onartutakoen eta baztertutakoen behin-behineko zerrenda automatikoki behin-betiko bihurtuko da erreklamaziorik aurkezten ez bada. Erreklamazioak aurkezten badira, onartu edo gaitzetsi egingo ditu Hautatze Batzordeak arrazoiak azalduta, eta berriro argitaratuko dira.

FASE 1. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de instancias, se publicará un listado provisional de personas admitidas y excluidas en la página web de la sociedad (www.bidasoa-activa.com), abriéndose un plazo de 3 días hábiles para subsanar errores o defectos corregibles a partir del día siguiente al de la publicación.

La lista provisional de personas admitidas y excluidas se entenderá automáticamente elevada a definitiva si no se producen reclamaciones. Si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas por la Comisión de Selección de forma motivada, siendo objeto de nueva publicación.

2. FASEA

2.1.1.) Ezagutza teoriko-praktikoko proba, nahitaezkoa eta baztertzailea.

Proba galdera laburrek, garapen-galderek, kasu praktikoek, tresna informatikoen erabilerak edo, Hautaketa Batzordearen iritziz, deitutako lanpostuetarako beharrezko ezagutza eta trebetasunak egiaztatzeko egokitzat jotzen den beste edozeinek osa dezakete.

Proba hori III. eranskinean jasotako gai-zerrendarekin eta lanpostuaren eginkizun nagusiekin lotuta egongo da.

FASE 2.

2.1.1.) Prueba de conocimiento teórico-práctico de carácter obligatorio y eliminatorio.

La prueba podrá consistir en preguntas cortas, preguntas de desarrollo, casos prácticos, utilización de herramientas informáticas o cualquier otra que a juicio de la Comisión de Selección se considere adecuada para la comprobación del efectivo conocimiento y habilidades necesarios para los puestos convocados.

Esta prueba estará relacionada con el mismo temario adjunto como Anexo III y con las funciones principales del puesto.

Proba gainditzeko, gutxienez, 40 puntutik 25 lortu beharko dira, eta puntuazio hori gainditzen ez duten hautagaiak prozesutik kanpo geratuko dira zuzenean.

Para la superación de la prueba deberá obtenerse una puntuación mínima de 25 puntos sobre 40, quedando directamente excluidas del proceso aquellas personas candidatas que no superen dicha puntuación.

Azterketen emaitzak izangaiekin lotu aurretik, Hautaketa Batzordeak azterketa guztiak zuzendu ondoren egiaztatutako ezagutza-mailaren 25 punturen (gainditua) baliokidea den emaitza ezarriko du.

La Comisión de Selección con carácter previo a relacionar los resultados de los exámenes con las personas candidatas, fijará el resultado equivalente a 25 puntos (aprobado) del nivel de conocimiento constatado tras la corrección de la totalidad de los exámenes.

Atal honetan, gehienez ere, 40 puntu lor daitezke.

La puntuación máxima que se puede obtener en este apartado será de 40 puntos.

Probaren behin-behineko balorazioa egin ondoren, argitaratu egingo da, eta erreklamazioak egiteko 3 egun balioduneko epea irekiko da.

Realizada la valoración provisional de la prueba, la misma será publicada con apertura de plazo de 3 días hábiles para reclamaciones.

Erreklamaziorik aurkezten bada, Hautaketa Batzordeak aztertu eta ebatziko ditu, eta, ondoren, ezagutza-proba teoriko-praktikoaren behin betiko emaitzak onartu eta argitaratuko ditu.

En caso de que se presentaran reclamaciones, las mismas serán analizadas y resueltas por la Comisión de Selección quien a continuación aprobará y publicará los resultados definitivos de la prueba de conocimiento teórico-práctico.

3. FASEA (AZKENA)

FASE 3 (FINAL)

3.1) Merezimenduak:

3.1) Méritos:

Atal honetan gehienez 10 puntu lor daitezke.

La puntuación máxima que se puede obtener en este apartado será de 10 puntos.

Merezimendu hauek baloratuko dira, baldin eta eskabidean alegatu badira eta agiri bidez egiaztatu badira horretarako irekitzen den aldian:

Se valorarán los siguientes méritos, siempre que hayan sido alegados en la instancia y debidamente acreditados documentalmente durante el periodo que se abra al efecto:

a) Esperientzia lortu nahi den lanpostuaren eginkizun berberetan edo antzekoetan.
   0,5 puntu emango dira hilabete bakoitzeko. Gehieneko puntuazioa: 4 puntu.

a) Experiencia en funciones idénticas o similares a las del puesto al que se opta.
   Se valorará a razón de 0,5 puntos por año trabajado, hasta un máximo de 4 puntos.

b) Euskara: Gehienez 3 puntu. puntu 3, C2 maila egiaztatzen duen titulua izateagatik.

b) Euskera: Se puntuará con un máximo de 3 puntos. 3 punto por estar en posesión del título acreditativo del nivel C2.

c) Beste hizkuntzak (Ingelesa edota Frantzesa): Gehienez 3 puntu. puntu 1, B2 maila egiaztatzen duen titulua izateagatik, eta 2 puntu, C1 tituluagatik.

c) Otros idiomas (Inglés y/o Francés): Se puntuará con un máximo de 3 puntos. 1 punto por estar en posesión del título

Hizkuntza bakoitzean egiaztatutako mailarik handiena bakarrik hartuko da kontuan.

Mailak egiaztatzeko, Hizkuntzen Europako Erreferentzia Marko Bateratuaren barruan berariazko aitorpena duten titulazio ofizialetako baten ziurtagiria aurkeztu beharko da.

acreditativo del nivel B2 y 2 puntos por el título de C1.

Se tendrá únicamente en cuenta el mayor nivel acreditado en cada idioma.

Los niveles serán acreditados mediante la certificación de alguna de las titulaciones oficiales cuyo nivel posea un reconocimiento expreso dentro del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.

3.2) Elkarrizketa pertsonala eta azterketa pertsonala:

Atal honetan gehienez **50 puntu** lortu ahal izango dira, eta nahitaez onartu beharko da, gutxienez 35 punturekin.

Gehieneko puntuazioaren banakapena azkenean diseinatzen diren ariketen arabera ezarriko da, eta gainditzeko gutxieneko puntuazioak ezarri ahal izango dira azkenean egingo diren ariketetan.

Fase honetan, konpetentzia- eta gaitasun-proba batzuk egingo dira (elkarrizketak eta/edo beste proba pertsonal eta/edo talde-proba batzuk), hautagaitza lortu nahi den lanpostuaren profilaren ezaugarrietara zenbateraino egokitzen den baloratzeko, oinarri hauen arabera.

Jarduera behar bezala garatzeko baloratuko diren dimentsio eta konpetentzia orokorrak eta zeharkakoak, eta lanpostuak eskatzen duen intentsitatea kontuan hartuta, honako hauek dira, besteak beste:

- Pertsona barrukoa: autokontrola, konfiantza, segurtasuna, presioarekiko/arriskuarekiko eta aldaketarekiko tolerantzia.
- Pertsonen artekoa: komunikatzeko eta negoziatzeko gaitasuna, harremanak ezartzea, talde-lana.
- Ingurunea: proaktibitatea, ikusmena eta aurrea hartzea, bezeroarenganako

3.2) Entrevista personal y análisis personal:

La puntuación máxima a obtener en este apartado será de **50 puntos**, debiendo necesariamente ser aprobada, con un mínimo de 35 puntos.

El desglose de la puntuación máxima será fijado en función de los ejercicios que finalmente se diseñen, pudiéndose establecer puntuaciones mínimas de aprobado en los distintos ejercicios que finalmente se realicen.

Esta fase consistirá en la realización de varias pruebas de carácter competencial y aptitudinal (entrevistas y/u otras pruebas personales y/o grupales) orientadas a la valoración del grado de adecuación de la candidatura a las características del perfil del puesto al que se opta conforme a las presentes bases.

Las dimensiones y competencias genéricas y transversales que se valorarán para el buen desarrollo de la actividad y teniendo en cuenta la intensidad requerida por el puesto, son entre otras:

- Intrapersonal: autocontrol, confianza, seguridad, tolerancia a la presión/riesgo y al cambio.
- Interpersonal: capacidad de comunicación y negociación, establecimiento de relaciones, trabajo en equipo.
- Entorno: proactividad, visión y anticipación, orientación al cliente,

orientazioa, irekiera, identifikazioa eta enpresarekiko konpromisoa.

- Zereginak garatzea: ekimena, emaitzetara orientatzea, zehaztasuna eta aztertzeko eta laburtzeko gaitasuna, ebazteko gaitasuna, erabakiak hartzea.

- Kudeaketa: lidergorako eta motibaziorako gaitasuna, pertsonen kudeaketa, plangintza, zereginen antolaketa eta koordinazioa, ikuspegi estrategikoa.

apertura, identificación y compromiso con la empresa.

- Desarrollo de tareas: iniciativa, orientación a resultados, precisión y capacidad de análisis y síntesis, capacidad resolutiva, toma de decisiones.

- Gestión: capacidad de liderazgo y motivación, gestión de personas, planificación, organización y coordinación de tareas, visión estratégica.

VIII. AZKEN KALIFIKAZIOA

Hautagai bakoitzak hautaketa-sisteman lortutako azken kalifikazioa hautaketa-prozesuaren fase guztietan lortutako puntuazio partzialen baturak zehaztuko du.

Fase bakoitzaren behin-behineko emaitzak argitaratu egingo dira, eta erreklamazioak aurkezteko epea 3 egun baliodunekoa izango da.

VIII. CALIFICACIÓN FINAL

La calificación final obtenida por cada aspirante en el sistema selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones parciales obtenidas en la totalidad de las fases del proceso de selección.

Los resultados provisionales de cada una de las fases serán objeto de publicación con apertura de plazo de reclamaciones de 3 días hábiles.

IX. HAUTATZE BATZORDEAREN PROPOSAMENA

Balorazioa egin eta, hala badagokio, haren aurkako erreklamazioak ebatzi ondoren, Hautaketa Batzordeak deitutako lanpostua izendatzeko proposamena helaraziko dio organo eskudunari. Izendapen-proposamena azken puntuazio handiena lortu duenari egokituko zaio.

Berdinketa gertatuz gero, ondoren aipatzen diren faseetan puntuazio handiena lortu duen hautagaiari emango zaio lehentasuna eta ordena honen arabera berdinketa erabaki arte:

1. 3.2 fasea: elkarrizketa eta azterketa pertsonala.
2.2.1.1. fasea: ezagutza teoriko-praktikoko proba.
3.3.1 fasea: merezimenduak.

Hautatze prozesua amaitu ondoren hautagai bakar batek ere ez badu prozesu hori gainditu,

IX. PROPUESTA DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN

Efectuada la valoración y resueltas, en su caso, las reclamaciones contra la misma, la Comisión de Selección elevará al órgano competente la propuesta de nombramiento del puesto convocado. La propuesta de nombramiento deberá recaer sobre quien haya obtenido mayor puntuación final.

En el supuesto de empate, se dirimirá priorizando a aquella candidatura que hubiera obtenido mayor puntuación en las fases que a continuación se relacionan y según dicho orden hasta resolver el empate:

1. Fase 3.2., entrevista y análisis personal.
2. Fase 2.1.1., prueba de conocimiento teórico-práctico.
3. Fase 3.1., méritos.

Si, tras la culminación del proceso selectivo, resulta que ningúna de las personas aspirantes ha superado el mismo, la Comisión de Selección

Hautatze Batzordeak deialdia hutsik uztea proposatuko dio organo eskudunari.

X. KONTRATUA FORMALIZATZEA

"Agencia de Desarrollo del Bidasoa, Bidasoko Garapen Agentzia, S.A." sozietateak, sozietateko Administrazio Kontseiluak hala erabaki ondoren, aukeratutako hautagaiarekin duen lan-kontratu finkoaren kategoria aldatuko du.

XI. DATU PERTSONALAK BABESTEA.

Bidasoa Bizirik Garapen Agentzia (IFK: A20421053; helbidea: Hendaia 8, Ducoureau jauregia). 20301 Irunek (Gipuzkoa) eta erantzukizunpeko eskubideak baliatzeko helbide elektronikoakLOPD@bidasoa-activa.com, prozesu honetan eskatzen zaizkion datu pertsonalak tratatzen ditu, erakundean eta lan-poltsan lanpostuak betetzeko hautaketa-prozesua kudeatzeko, datu pertsonalen tratamendua kontratu aurreko harremanean oinarrituta eta Datuak Babesteko (EB) 67972016 Erregelamendu Orokorraren 6.1.b) artikuluan gaituta. Hautaketa-prozesuan hautagaien datu psikoteknikoak tratatzen badira, Datuak Babesteko 67972016 (EB) Erregelamendu Orokorraren 9.2 a) artikuluan gaitutako baimena eskatuko da.

Datu pertsonalak ez dira nazioarteko transferentzien xede izango, ezta hirugarren pertsonei edo erakundeei lagatzearen xede ere, legez ezarritako betebeharrak betetzen direnean izan ezik.

Datu pertsonalak hautaketa-prozesua indarrean dagoen bitartean gordeko dira, eta, enplegu-poltsara aldatzen badira, lan-poltsa horretan dauden bitartean, lan-poltsa eguneratu arte. Hautaketa-prozesua amaitutakoan, informazioa blokeatu egingo da eta sarbide mugatua izango du legezko betebeharrak eta/edo erreklamazioak betetzeari buruzko preskripzio-aldietan, datu pertsonalen tratamenduari buruzkoak barne.

propondrá declarar desierta la convocatoria al órgano competente.

X. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO.

La sociedad «Agencia de Desarrollo del Bidasoa, Bidasoko Garapen Agentzia, S.A.», previo acuerdo del Consejo de Administración de la sociedad, modificará la categoría del contrato laboral fijo con el /la aspirante seleccionada/o.

XI. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

La Agencia de Desarrollo del Bidasoa – Bidasoa Activa, con CIF: A20421053, domicilio en Hendaia, 8 - Palacio Ducoureau. 20301 Irun (Gipuzkoa) y dirección electrónica para el ejercicio de derechos responsableLOPD@bidasoa-activa.com, trata los datos personales que se le solicitan en este proceso para la gestión del proceso de selección para la provisión de puestos de trabajo en la organización y bolsa de empleo, tratamiento de datos personales basado en la relación precontractual y habilitado en el artículo 6.1.b) del Reglamento (UE) 67972016, General de Protección de Datos. En caso de que se traten datos psicotécnicos de las personas candidatas en el proceso selectivo se recabará su consentimiento habilitado en el artículo 9.2 a) del Reglamento (UE) 67972016, General de Protección de Datos

Los datos personales no serán objeto de transferencias internacionales, ni de cesión a terceras personas u organizaciones, salvo en caso de cumplimiento de obligaciones legalmente establecidas.

Los datos personales se conservarán durante la vigencia del proceso de selección y, en el caso de transvase a bolsa de empleo, durante su permanencia en ésta hasta la actualización de la bolsa. Finalizado el proceso de selección la información pasará a bloqueo y con acceso restringido durante los períodos de prescripción relativos al cumplimiento de obligaciones legales y/o reclamaciones incluidas las relativas al tratamiento de datos personales.

Interesdunek datuak eskuratzeko, zuzentzeko, ezabatzeko, aurka egiteko, transferitzeko eta tratamendua mugatzeko eskubideak balia ditzakete, eta, horretarako, eskaera egin dezakete BIDASOA ACTIVAn, gorago adierazitako posta-helbidearen edo helbide elektronikoaren bidez. Pertsonak uste badu bere eskubideak ez direla behar bezala aintzat hartu, eskubidea du erreklamazio bat aurkezteko Datuak Babesteko Euskal Agintaritzan.

Las personas interesadas pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad y limitación del tratamiento, pudiendo dirigir su petición a tal efecto a BIDASOA ACTIVA a través de la dirección postal o electrónica indicada más arriba. En caso de que la persona considere que sus derechos no han sido debidamente atendidos tiene derecho a presentar una reclamación ante la Autoridad Vasca de Protección de Datos

Bildutako eta sortutako datuak konfidentzialtasunez tratatuko dira, eta segurtasun-neurri tekniko eta antolakuntzakoak hartuko dira, datuak aldatzea, galtzea, baimenik gabe tratatzea edo eskuratzea saihesteko.

Los datos recabados y generados serán tratados de forma confidencial y bajo el sometimiento a medidas técnicas y organizativas de seguridad adecuada para evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado.

XII. OINARRI HAUEK INTERPRETATZEA ETA HUTSUNEAK KONPONTZEA.

Hautatze Batzordeak ahalmena izango du suertatzen diren zalantza guztiak argitzeko eta barne-sustapeneko prozesua modu egokian bideratzeko beharreko akordioak egiteko, Oinarri hauetan eta osagarri gisa aplika daitekeen legerian aurreikusten ez den guztian.

Oinarri hauetan interpretazio arazoren bat sortzen bada euskarazko eta gaztelaniazko testuen artean, gaztelaniaz dagoen testua hartuko da oinarritzat gorabehera hori konpontzeko gida gisa, lehen dokumentua hizkuntza horretan idatzi delako.

XII. INTERPRETACIÓN DE LAS PRESENTES BASES Y RESOLUCIÓN DE LAGUNAS.

La Comisión de Selección queda facultada para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso de promoción interna, en todo lo no previsto en estas Bases y en la legislación de aplicación supletoria.

Si surgiera en estas bases algún problema de interpretación entre los textos en euskera y castellano, se adoptará el texto en castellano como guía para solucionar dicha eventualidad, ya que su primera redacción se realizó en dicho idioma.

Bidasoa activa
Bidasoa bizirik

I.Eranskina.- Eskabidea/ Anexo I.- Instancia

Eskaeran errakuntzarik eta datu aldaketarik izan ez dadin, eta zure mesederako, Bidasoko Garapen Agentzia S.A.n eskuratuko dizkizun OINARRIAK eskabidea egin duzun deialdikoak, ongi eta zehatz IRAKURTZEKO gomendatzen dizugu		Para evitar errores y alteración de datos en la instancia, y en su propio beneficio, le rogamos LEA detenidamente las BASES de la convocatoria a la cual opta, que le serán facilitadas en Agencia de Desarrollo del Bidasoa, S.A.

DEIALDIA / CONVOCATORIA:

EKINTZAILETZAKO ETA JARDUERA BERRIKO ARDURADUNA

RESPONSABLE DE EMPRENDIMIENTO Y NUEVA ACTIVIDAD

1. DATU PERTSONALAK / DATOS PERSONALES

N.A.N. / D.N.I.	Espainolak ez diren U.E.ko eskatzaileen kasuan, identifikazio-agiria (para solicitantes de la U.E., no españoles, documento de identificación) zk. / Nº: ..... HERRITARTASUNA NACIONALIDAD:		MOTA / TIPO: ....
1. DEITURA / 1er APELLIDO	2. DEITURA / 2º APELLIDO 1	IZENA / NOMBRE	
HELBIDEA / DOMICILIO			P.K. / C.P.
HERRIA / POBLACIÓN	LURRALDEA / PROVINCIA	HERRIALDEA / PAIS	JAIOTEGUNA / FECHA DE NACIMIENTO
HARREMANETARAKO TELEFONOAK TELÉFONOS DE CONTACTO	*POSTA ELEKTRONIKOA* DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO		*GIDATZEKO BAIMENA* / PERMISO CONDUCIR BAI / SI EZ / NO MOTA / CLASE

2.1 IKASKETA AKADEMIKOAK / FORMACIÓN ACADÉMICA

TITULOA / TÍTULO	IKASTETXEA ETA HERRIA CENTRO Y LUGAR DE EXPEDICIÓN	ESKURATUTAKO DATA FECHA DE OBTENCIÓN

2.2 IKASKETA OSAGARRIAK / FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

(Titulazioak, Ikastaroak, Mintegiak, Ihardunaldiak, etab. / Titulaciones, Cursos, Seminarios, Jornadas, etc.)

TITULOA / TÍTULO	IKASTETXEA EDO ERAKUNDEA CENTRO O INSTITUCIÓN	IRAUPENA / DURACION	
		KREDITUAK CRÉDITOS	ORDUAK HORAS

Bidasoa activa
Bidasoa bizirik

2.3 HIZKUNTZAK / IDIOMAS

HIZKUNTZA / IDIOMA	EZAGUTZA MAILA (E.M.B.) NIVEL DE CONOCIMIENTO (M.C.E.)	TITULO OFIZIALA (EDO HIZKUNTZA ESKAKIZUNA) TÍTULO OFICIAL (O PERFIL LINGÜÍSTICO)
	A1☐ A2 ☐ B1 ☐ B2 ☐ C1☐ C2☐	
	A1☐ A2 ☐ B1 ☐ B2 ☐ C1 ☐ C2☐	
	A1☐ A2 ☐ B1 ☐ B2 ☐ C1☐ C2☐	
	A1☐ A2 ☐ B1 ☐ B2 ☐ C1☐ C2☐	

3. ESPERIENTZIA / EXPERIENCIA

3.1 Herri Administrazioan / En la Administración Pública

Hasitako data Fecha ingreso	Bukatutako data Fecha de cese	HERRI ADMINISTRAZIOAREN IZENA NOMBRE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	Betetako postua eta plaza/harreman mota Plaza y Puesto ocupado/Tipo vinculación

3.2 Enpresa pribatuan / En la privada

Hasitako data Fecha ingreso	Bukatutako data Fecha de cese	ENPRESAREN IZENA NOMBRE DE LA EMPRESA	Betetako postua Puesto ocupado

4. BESTELAKO MERITUAK / OTROS MÉRITOS

Izangaiak azaltzen dituen bestelako meritual (Bekak, argitalpenak, aurreko atalean aipatu gabeko bere meritu batzuk) Otros méritos que hace constar el/la aspirante (Becas, publicaciones, otros mérito no incluidos en los apartados anteriores).

Behean sinatzen duenak eskaera honi dagozkion hautapen probetarako onartua izatea ESKATZEN DU, eta bertan azaltzen diren datuak egiazkoak direla eta Oinarrietan eskatutako baldintzak betetzen dituela ADIERAZTEN DU, eskatzen zaionean agiri bidez egiaztatuko dituela hitz ematen duelarik.

Era berean adierazten du BIDASOKO GARAPEN AGENTZIA S.Ari . BAIMENA EMATEN DUELA ☐ EZ DUELA BAIMENTZEN ☐ bere datu pertsonalak beste erakunde publiko edo empresa batzuei emateko, beti ere eskaera honen bidez eskuratu nahi duen lanpostuaren antzekoetan sor dakizkiekeen aldi baterako langile-beharrei erantzuteko.
Inprimaki honetako datu pertsonalak erasandakoaren onespenaz jasotzen dira, tratamendu automatizatua izango dute eta Agencia de Desarrollo del Bidasoa SA - Bidasoko Garapen Agentzia S.A. erakundeko informazio Sisteman sartuko dira. Datu horiek aukeratze-prozesuaren eta sor litezken lanpoltsen kudeaketarako soilik erabiliko dira, eta beste administrazio publikoei edo besteri laga edo jakinarazi ahal izango zaiskie abenduaren 5ko 3/2018 lege Organikoan (Datu pertsonalak Babestekoan) aurreikusitako gertazen denean. Interesdunek datuak eskuratzeko, ezeztatzeko, zuzentzeko eta aurka egiteko eskudbidea erabili ahal izango dute: bidasoa-activa@bidasoa-activa.com posta elektronikoaren bitartez.

El / la abajo firmante SOLICITA ser admitido a las pruebas selectivas a las que se refiere la presente instancia, DECLARANDO que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas en las Bases, comprometiéndose a acreditarlas fehacientemente en el momento en el que sean requeridas.

Igualmente declara que SI ☐ NO ☐ AUTORIZA a AGENCIA DE DESARROLLO DEL BIDASOA S.A. para que facilite sus datos personales a otras entidades públicas o empresas que así lo soliciten, para cubrir necesidades de personal no permanente en puestos similares al que opta mediante esta instancia
Los Datos Personales contenidos en el presente formulario serán objeto de tratamiento automatizado e incorporados al Sistema de Información de Agencia de Desarrollo del Bidasoa SA - Bidasoko Garapen Agentzia S.A. El tratamiento de dichos datos se restringirá exclusivamente a la gestión de este proceso selectivo y de las bolsas de trabajo que se pudieran establecer, pudiendo procederse a su cesión o comunicación a otras Administraciones Públicas o terceros en los supuestos previstos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos personales y Garantía de los Derechos Digitales. Los interesados podrán ejercitar los derechos de acceso, cancelación, rectificación y oposición a través del correo electrónico: bidasoa- activa@bidasoa-activa.com

Lekua eta data/Fecha y lugar Sinadura / Firma
BIDASOKO GARAPEN AGENTZIA SAKO ZUZENDARI-GERENTEARI
A LA DIRECTORA GERENTE DE LA AGENCIA DE DESARROLLO DEL BIDASOA S.A.
OHARRA: Interesatuak edozein datu pertsonal erantsi edo zabaldu nahiez gero, inprimaki honekin batera eraskin bat aurkeztu ahal izango du NOTA. En caso de que el/la interesado/a quiera añadir o ampliar cualquier dato personal, podrá adjuntar un anexo a la presente solicitud.

Bidasoa activa
Bidasoa bizirik

II. Eranskina.- Lan esperientziari buruzko erantzukizunpeko Adierazpen Eredua. Anexo II.- Modelo de Declaración responsable relativa a la experiencia laboral

Lan esperientziari buruzko erantzukizunpeko Adierazpen	Declaración responsable relativa a la experiencia profesional
..... ak,.....NAN zenbakidunak, BIDASOKO GARAPEN AGENTZIA S.A (Bidasoa activa Bidasoa bizirik) EKINTZAILETZAKO ETA JARDUERA BERRIKO ARDURADUNAREN lanpostua prozesuan, merezimendu bezala baloratua izan dadin, jarraian zehazten dudan lan esperientzia dudala adierazten dut nere erantzunkizunpean eta oinarriek zehazten duten eran akreditatuko dudala adierazten det dagokion unean.	D. /Dª ....., .con DNI nº..... en el marco de provisión del puesto de RESPONSABLE DE EMPRENDIMIENTO Y NUEVA ACTIVIDAD de la AGENCIA DE DESARROLLO DEL BIDASOA, S.A. (Bidasoa activa Bidasoa bizirik) al objeto de que le sea valorada como mérito en la convocatoria declara de forma responsable disponer de la siguiente experiencia laboral que acreditará en su momento en la forma indicada en las bases:

Lanpostua Puesto de trabajo		*Enpresa* Empresa
Kontratuaren iraupena Duración del contrato	*Dedikazioaren ehunekoa* Porcentaje de dedicación	*Kategoria profesionala* Categoría profesional
Betetako eginkizunak Funciones desempeñadas		

Lanpostua Puesto de trabajo		*Enpresa* Empresa
Kontratuaren iraupena Duración del contrato	*Dedikazioaren ehunekoa* Porcentaje de dedicación	*Kategoria profesionala* Categoría profesional
Betetako eginkizunak Funciones desempeñadas		

Lanpostua Puesto de trabajo		*Enpresa* Empresa
Kontratuaren iraupena Duración del contrato	*Dedikazioaren ehunekoa* Porcentaje de dedicación	*Kategoria profesionala* Categoría profesional
Betetako eginkizunak Funciones desempeñadas		

Lanpostua Puesto de trabajo		*Enpresa* Empresa
Kontratuaren iraupena Duración del contrato	*Dedikazioaren ehunekoa* Porcentaje de dedicación	*Kategoria profesionala* Categoría profesional
Betetako eginkizunak Funciones desempeñadas		

****** Espazio-arazoak badaude dokumentu ofizialean, curriculuma gehitu ahal izango dute dokumentazio osagarri gisa./ Si se dieran problemas de espacio en el documento oficial podrán añadir el currículum como documentación complementaria.***

Bidasoa activa
Bidasoa bizirik

III.Eranskina.- Gai-zerrenda

1. Bidasoko Garapen Agentzia

- Nor gara?: Aurkezpena eta Antolamendu-egitura.
- Nor gara?: Kalitatea.
- Jarduketa Eremuak.
- Nor gara?: Bidasoa activa – Bidasoa bizirikeko emakumeen eta gizonen berdintasunerako plana.
- Agenda: Ekitaldien agenda.
- Agenda: Ikastaroak eta tailerrak.
- Nor gara: Jardueren memoriak eta datu sozioekonomikoak: 2022,2023 y 2024.

2. Ekintzailetzaren arloko erreferentzia-oinarriak ezagutzea, baita ekintzailetzarako laguntza-programak eta administrazio publikoen sarea ere.

2.0 Irungo eta Hondarribiko udalak

Irungo Udala. Enpresak sortzeko laguntzen udal-deialdiak (e-Gazte/e-Berritzaile lerroak, ekintzailetzarako laguntzak). Deialdi zehatzak eta baldintzak egoitza elektronikoan argitaratzen dira.

Hondarribiko Udala. Ekintzailetza sustatzeko eta lehiakortasuna hobetzeko dirulaguntzen udal-deialdiak.

Administrazio publikoak:

2.1. Gipuzkoako Foru Aldundia

Ekonomi Sustapen Saila. Ekintzailetzaren arloko laguntza-programak eta lan-ildoak (deialdi propioak eta diruz lagundutako programak).

Anexo III.- Temario

1. Agencia de Desarrollo del Bidasoa

- Quienes somos: Presentación y estructura organizativa.
- Quienes somos: Política de calidad.
- Áreas de actuación.
- Quienes somos: Plan para la igualdad de mujeres y hombres de Bidasoa activa – Bidasoa bizirik
- Agenda: Agenda de eventos.
- Agenda: Cursos y talleres.
- Principales indicadores socioeconómicos de Irun y Hondarribia.
- Quienes somos: Memorias y datos socioeconómicos: 2022, 2023 y 2024

2. Conocimiento de las bases de referencia en emprendimiento, así como programas de ayudas para emprender y la red de administraciones públicas existentes.

2.0 Ayuntamientos de Irun y Hondarribia

Ayuntamiento de Irún. Convocatorias municipales de ayudas a la creación de empresas (líneas como e-Joven / e-Innovador, ayudas al emprendimiento). Convocatorias concretas y condiciones se publican en su sede electrónica.

Ayuntamiento de Hondarribia. Convocatorias municipales subvenciones para fomento del emprendimiento y mejora de la competitividad.

Administraciones Públicas:

2.1. Diputación Foral de Gipuzkoa

Departamento de Promoción económica. Programas de ayudas y líneas de trabajo en el área de emprendimiento (convocatorias propias y programas subvencionados).

Bidasoa activa
Bidasoa bizirik

2.2. Eusko Jaurlaritza

Ekintzailetzaren Erakundearteko Plana 2024 eta Gizarte Ekonomiaren Sailarteko Plan Estrategikoa 2021_2024. Lehentasunezko erronkak, lan-ardatzak, jarduerak.

Enpleguaren Euskal Legea.

Euskal Autonomia Erkidegoko SPRI/Ekintzaile/BICak. Ideiak baliozkotzeko laguntza-programak, BICetarako sarbidea (berrikuntza-zentroak) eta ekintzaileentzako laguntza-deialdiak.

BDCC (Basque District of Culture and Creativity). KSIak sendotzeko laguntza-programak

Ekintzailetzaren Euskal Behatokia. GEM Euskadi txostena

2.3. Garapen Agentzien Euskal Elkartea (Garapen).

Eskualdeko eragileen sarea. Garapen-agentzien helburua eta zeregina. Lan-eremuak.

2.4. Sepe eta Lanbide.

Sepe: Langabeziaren kapitalizazioa (Langabeziaren Ordainketa Bakarra), autonomo gisa edo lan-sozietate gisa jarduera bat hasteko. Hobariak eta kuota-murrizketak Gizarte Segurantzan (tarifa finkoa, gazteak, emakumeak, 30etik gorakoak...).

Lanbide: Ekintzaileei laguntzeko 2025eko deialdia: proiektua ezartzeko laguntzak

3. EKINTZAILETZAREN OINARRIAK

3.1. Ekintzailetzaren oinarrizko kontzeptuak.
3.2. Negozio-plana egitea
3.3. Ekonomia- eta finantza-aurreikuspena: inbertsio-plana eta finantzaketa-plana, balantzeak, emaitzen kontua eta diruzaintza-plana.
3.4. Enpresak abian jartzeko izapideak eta laguntzak

2.2. Gobierno Vasco

Plan Interinstitucional de Emprendimiento 2024 y Plan Estratégico interdepartamental de economía social 2021_2024. Retos prioritarios, ejes de trabajo, actuaciones.

Ley Vasca de Empleo.

SPRI / Ekintzaile / BICs del País Vasco. Programas de acompañamiento para validar ideas, acceso a BICs (centros de innovación) y convocatorias de ayudas para emprendedores.

BDCC (Basque District of Culture and Creativity). Porgramas de apoyo a la consolidación de las ICCs

Observatorio Vasco de Emprendimiento. Informe GEM Euskadi

2.3. Asociación Vasca de Agencias de Desarrollo (Garapen).

Red de agentes comarcales. Objetivo y papel de las agencias de desarrollo. Ámbitos de trabajo.

2.4. ***Sepe y Lanbide.***

Sepe: Capitalización del desempleo (Pago Único del Paro) para iniciar una actividad como autónomo o sociedad laboral. Bonificaciones y reducciones de cuotas en la Seguridad Social (tarifa plana, jóvenes, mujeres, mayores de 30…).

Lanbide: Convocatoria 2025 de ayudas de apoyo a las personas emprendedoras: ayudas al establecimiento del proyecto

3. FUNDAMENTOS DE EMPRENDIMIENTO

3.1. Conceptos básicos de emprendimiento.
3.2. Elaboración del Plan de Negocio
3.3. Previsión económico-financiera: Plan de inversión y Plan de Financiacion, Balances, Cuenta de Resultados y Plan de Tesorería.
3.4. Trámites y apoyos para la puesta en marcha de empresas

Bidasoa activa
Bidasoa bizirik

4. Sektore Publikoko kontratuak

9/2017 Legea, azaroaren 8koa, Sektore Publikoko Kontratuena, Europako Parlamentuaren eta Kontseiluaren 2014ko otsailaren 26ko 2014/23/EB eta 2014/24/EB zuzentarauen transposizioa egiten duena Espainiako ordenamendu juridikora.

- 12. artikulua. Kontratuen kalifikazioa.
- 16. artikulua. Hornidura-kontratua.
- 17. artikulua. Zerbitzu-kontratua.
- 35. artikulua. Kontratuaren gutxieneko edukia.

- 63. artikulua. Kontratatzailearen profila.

- 116. artikulua. Kontratazio-espedientea: hasiera eta edukia.
- 117. artikulua. Espedientea onartzea.
- 118. artikulua. Kontratazio-espedientea kontratu txikietan.
- 119. artikulua. Espedientea presaz izapidetzea.

- 120. artikulua. Larrialdiko izapidetzea.
- 121. artikulua. Administrazio-klausula orokorren agiriak.

- 122. artikulua. Administrazio-klausula partikularren agiriak.
- 123. artikulua. Preskripzio tekniko orokorren agiria.
- 124. artikulua. Preskripzio tekniko partikularren agiria.

Bibliografia

1.
https://www.bidasoa-activa.com

2.0.
https://www.irun.org/es/ayudas-subvenciones/400-2025-justificacion-ayudas-a-la-creacion-de-empresas-proyecto-e-joven-proyecto-e-innovador?ids=1426

4. Contratos del Sector Público

Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

- Artículo 12. Calificación de los contratos.
- Artículo 16. Contrato de suministro.
- Artículo 17. Contrato de servicios.
- Artículo 35. Contenido mínimo del contrato.

- Artículo 63. Perfil de contratante.

- Artículo 116. Expediente de contratación: iniciación y contenido.
- Artículo 117. Aprobación del expediente.
- Artículo 118. Expediente de contratación en contratos menores.
- Artículo 119. Tramitación urgente del expediente.

- Artículo 120. Tramitación de emergencia.
- Artículo 121. Pliegos de cláusulas administrativas generales.

- Artículo 122. Pliegos de cláusulas administrativas particulares.
- Artículo 123. Pliego de prescripciones técnicas generales.
- Artículo 124. Pliego de prescripciones técnicas particulares.

Bibliografia

1.
https://www.bidasoa-activa.com

2.0.
https://www.irun.org/es/ayudas-subvenciones/400-2025-justificacion-ayudas-a-la-creacion-de-empresas-proyecto-e-joven-proyecto-e-innovador?ids=1426

https://www.hondarribia.eus/es/ayudas-fomento-emprendimiento-mejora-competitividad-empresarial

2.1.
https://www.gipuzkoa.eus/es/web/ekonomia/programas-y-ayudas/emprendizaje

2.2.
https://www.euskadi.eus/pie-2024-es/web01-a2lehiar/es
https://www.boe.es/diario_boe/txt.php?id=BOE-A-2024-899
https://www.spri.eus/es/creacion-de-empresas/
https://basquedcc.euskadi.eus/bdcc-inicio/ac78-bdcc/es/
https://eeb-ove.eus/inicio/

2.3.
https://garapen.net/

2.4.
https://www.sepe.es/HomeSepe/autonomos.html
https://www.lanbide.euskadi.eus

3.
https://plataformapyme.es/es-es/Paginas/default.aspx

4.
https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-2017-12902

https://www.hondarribia.eus/es/ayudas-fomento-emprendimiento-mejora-competitividad-empresarial

2.1.
https://www.gipuzkoa.eus/es/web/ekonomia/programas-y-ayudas/emprendizaje

2.2.
https://www.euskadi.eus/pie-2024-es/web01-a2lehiar/es
https://www.boe.es/diario_boe/txt.php?id=BOE-A-2024-899
https://www.spri.eus/es/creacion-de-empresas/
https://basquedcc.euskadi.eus/bdcc-inicio/ac78-bdcc/es/
https://eeb-ove.eus/inicio/

2.3.
https://garapen.net/

2.4.
https://www.sepe.es/HomeSepe/autonomos.html
https://www.lanbide.euskadi.eus

3.
https://plataformapyme.es/es-es/Paginas/default.aspx

4.
https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-2017-12902