



## VIII – ERANSKINA – ANEXO VIII

### EZAGUTZA KALITATEZKO ENPLEGUA

JARRAITU BEHARREKO URRATSAK eta ESKAERAREN TXOSTENA OSATZEKO GIDA  
PASOS A SEGUIR 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 (únicamente la primera vez que se accede)

ENTITATEAREN DATUAK OSATU/BERRIKUSI

②

COMPLETAR/REVISAR LOS DATOS DE LA ENTIDAD

DIRUZ LAGUNGARRIA DEN JARDUERARA SARBIDEA ESKATU

③

SOLICITAR ACCESO A LA ACTUACIÓN SUBVENCIONABLE

PROIEKTUAREN ESKABIDEA SORTU

④

CREAR 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

#### OHARRAK

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

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

#### 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

## Helburua/ Objetivo

### HAUTAGARRITASUNA

- Proiektuaren kokapena **“Gipuzkoako enpresa ehunean eta ekosistema sozioekonomikoan enpleguaren kalitatea sustatzeko programa”** arautzen duen 2021ko irailaren 7an Diputatuen Kontseiluak onartutako erabakiaren **VII. Eranskineko 3. oinarrian** aurreikusitako jarduera hautagarrien barruan

### ZERTARAKO

- Proiektuaren testuingurua eta justifikazioa
- Aldatu/hobetu nahi den egoeraren deskribapena/diagnostikoa
- Helburua
- Hartzaileak (pertsonek, enpresak eta entitateak)
- Orain artean garatutako jarduerekin alderatuz proiektuak duen balio erantsia
- Lortu nahi diren emaitzak/hobekuntzak
- Garatuko diren ekintzen/ekimenen eragina ( ikasitako irakaspenak eta emaitzak) orokortzea eta garapen ekonomiko eta sozialerako eta kalitatezko enpleguak sortzeko eredu jasangarri batera eramatea
- Aplikazio eremua

### ELEGIBILIDAD

- Encuadre del proyecto dentro de las actuaciones elegibles previstas en la **Base 3 del anexo VII** del Acuerdo de Consejo de Gobierno de 7 de septiembre de 2021 que regula las bases del **“Bases reguladoras generales del programa para promover la calidad del empleo en el tejido empresarial y el ecosistema socioeconómico en Gipuzkoa”**.

### PARA QUÉ

- Contexto y justificación del proyecto
- Descripción/diagnóstico de la situación que se quiere cambiar/mejorar
- Objetivo que persigue
- Personas, empresas y entidades destinatarias
- Valor añadido respecto a las actuaciones realizadas hasta ese momento
- Mejoras/Resultados previstos
- Incidencia de las actuaciones/iniciativas a desarrollar (lecciones aprendidas y resultados) en la generalización y traslación a un modelo sostenible de desarrollo económico-social y de generación de empleos de calidad
- Ámbito de aplicación



## Garatuko den proiektua/ Proyecto a desarrollar

### ZER - NOLA

- Garatuko den proiektuaren eta ekintzen deskribapena
- Proiektuaren dimentsioa eta hedadura
- Erabiliko den metodologia
- Aurreikusitako egutegia
- Entregagaiak

### NORK

- Proiektuan parte hartuko duten entitateen deskribapena
- Departamentuarekin harremanak izateko taldea izendatzea
- Aurreikusitako lan taldea: pertsonak (gaitasunen profila barne) eta bitarteko materialak.

***Garatuko den proiektua txertatu/barneratuta/landu eduki beharko lituzke, besteak beste:***

- Lurralde eta/edo sektore garapenaren estrategiarekin bat egitea
- Izaera eraldatzailea: esperimantazioa jomuga izatea, proiektuaren elementu eraldatzaileak, eraldaketa maila.
- Garapen jasangarriaren helburuak lortzeko ekarpena

### QUE – COMO

- Descripción del proyecto y las acciones a desarrollar
- Dimensión y alcance del proyecto
- Metodología a emplear
- Calendario previsto
- Entregables

### QUIÉN

- Descripción de las entidades participantes en el proyecto:
- Formulación del grupo de interlocución con el Departamento
- Equipo de trabajo previsto: personas (incluyendo los perfiles competenciales) medios materiales

***El proyecto a desarrollar debería incorporar/tener interiorizado/tratar entre otros, los siguientes aspectos:***

- Incardinación con la estrategia de desarrollo territorial y/o sectorial
- Carácter transformador: Orientación a la experimentación, elementos transformadores del proyecto, grado de transformación
- Contribución del proyecto a los objetivos de desarrollo sostenible



- Ikasitakoa eta praktika onak indarrean jartzea, aprobetxamendua eta aurreko esperientzietako emaitzak kontuan izatea (entitatearenak nahiz kanpokoak)
- Parte hartuko duten edo/eta hartzaile izango diren pertsonen azalpena (persona kopurua,...)
- Elkarlanaren eta prozesu parte-hartzaileen antolaketa: Entitate parte-hartzaileek hartutako konpromisoak, barruko nahiz kanpoko elkarlana, arloen artekoa eta garatuko diren prozesu parte-hartzaileak edo parte hartzeko ereduak, sektore publikoa eta pribatuaren parte hartzea, informazio eta kontsulta prozesua, lankidetzan aritzeko bitartekoak, parte hartzearen justifikazioa, beste proiektu batzuetako esperientzia....
- Genero ikuspegiaren txertaketa proiektuaren diseinu eta garapenean
- Euskara sustatzeko ekintzak: Zein arau eta prozedura euskarri ditu garatuta entitateak (planak, eta abar), zein esperientzia, entitatearen jardueran euskara ezagutzeari eta erabiltzeari dagokionez? Proiektua garatzean, zein izango da euskararen erabilerari emango zaion tratamendua? Zein neurritan egingo dio ekarpena proiektuak euskara ezagutzeari eta erabiltzeari dagokionez?
- Bi hizkuntza ofizialen tratamendua
- Aurreikusitako ebaluazio, jarraipen eta neurketa sistema eta emaitzen aplikagarritasuna
- Garatuko den jarduketaren iraunkortasuna
- Erakunde, gizarte, lurralde balioztapena

- Aplicación de las lecciones aprendidas y buenas prácticas, aprovechamiento e incorporación de resultados de experiencias anteriores (propias y externas).
- Descripción de personas participantes y/o destinatarias (nº de personas, ....)
- Articulación de la colaboración y participación: Compromisos adquiridos por las entidades participantes, trabajo colaborativo interno y externo, entre áreas y procesos participativos o modelos de participación a desarrollar, movilización de los sectores público y privado, proceso de información y consulta, mecanismos de colaboración, justificación de su participación, experiencia en proyectos anteriores....).
- Incorporación de la perspectiva de género en el diseño y desarrollo del proyecto.
- Acciones positivas que promuevan el uso del euskera: ¿Qué tipo de soportes normativos y de procedimientos (planes, etc.) como de experiencias desarrolladas tiene la entidad en el ámbito del conocimiento y uso del euskera en su actividad? ¿Qué tratamiento, en el uso del euskera, se va a dar en el desarrollo del proyecto? ¿En qué medida el desarrollo del proyecto va a contribuir en el conocimiento y uso del euskera?
- Tratamiento de los dos idiomas oficiales
- Sistemas de evaluación, seguimiento y medición previstos y aplicabilidad del resultado
- Sostenibilidad de la actuación a desarrollar
- Valorización organizacional, social, territorial



## Barne pertsonala/kanpo pertsonala

### BARNE PERTSONALA

- Proiektuan parte hartzen duten entitatearen pertsonak erantsi aplikatibora

### KANPO PERTSONALA

- Proiektuan parte hartzen duten entitateko pertsonak erantsi aplikatibora

### PERSONAL INTERNO

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

### PERSONAL EXTERNO

- Añadir en el aplicativo las personas de la entidad 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 hasi eta noiz amaitu
  - Zenbat orduko lana

### COMO Y CUANDO

- Descripción de tareas y subtareas:
  - Objetivo previsto
  - Descripción
  - Participantes
  - Entregables
- Calendario de tareas
  - Cuándo empiezan y acaban
  - Cuántas horas de trabajo

## Aurreikusten diren zailtasunak /Dificultades que se prevén

### ZAILTASUNAK

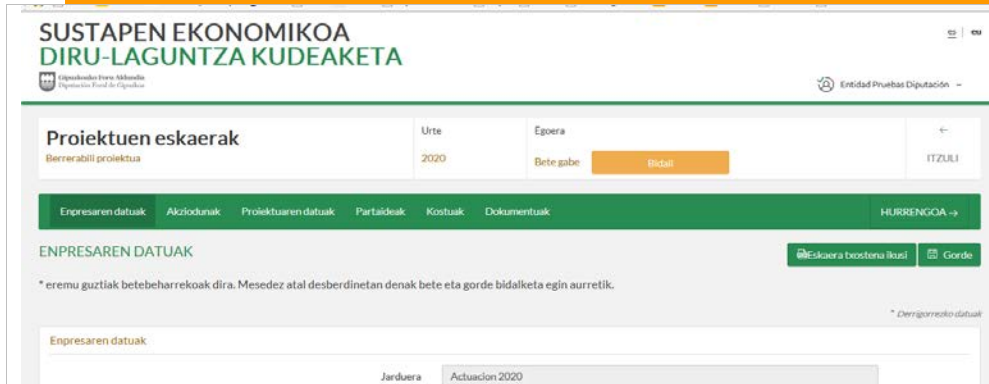
- Diagnostikoa
- Diseinua
- Plangintza eta antolaketa
- Gauzapena
- Koordinazioa
- Bestelakoak

### 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**



#### Proiektuaren eskaeraren atalak:

- Enpresaren datuak
- Akziodunak
- Proiektuaren datuak
- Partaideak
- Kostuak
- Dokumentuak:
  1. Urteko eskaera administratiboa
  2. Ardurapeko adierazpena
  3. Partaideen eta kostuen zehaztapena

#### BESTELAKO DOKUMENTUAK

- a) ...
- b) ...



#### Apartados de la solicitud del proyecto:

6. Datos empresa
7. Accionistas
8. Datos proyecto
9. Participantes
10. Costes
11. Documentos:
  1. Solicitud administrativa anual
  2. Declaración responsable
  3. Desglose de participantes y costes

#### OTROS DOCUMENTOS

- a) ...
- b) ...