



**ENPRESA SUSTAPENeko EDO ETA ENPRESA
ARLOKO ZERBITZUETARAKO
TEKNIKARIEN LAN-POLTSA ERATZEKO
OINARRIAK**

1. Deialdiaren xedea eta ezaugarriak

Deialdi honen xedea da enpresa sustapeneko edo eta enpresa arloko zerbitzuetan lan egiteko teknikarien lan-poltsa osatzea, Urola Kostako Udal Elkartearen aldiari aldiko beharrei erantzun eta ordezkapenak egiteko.

Ordezkapen edo lanpostu hutsak beteko dira bitarteko funtzionarioaren izendapenaren bidez, apirilaren 12ko 7/2007 Legearen, Langile Publikoen Oinarrizko Estatutuaren, 10. artikulua ezarritakoarekin bat etorriz.

Lan-poltsa eratzeko prozedura oposizio-lehiaketa bidezkoa izango da.

Erutzen den lan-poltsak 3 urteko iraupena izango du, lan-poltsa eratzeko ebazpena argitara ematen denetik hasita.

Lan-poltsa eratzeko lehiaketaren deialdia iragarriko da eskualdeko komunikabideen bidez eta Urola Kostako Udal Elkartearen iragarkien taularen eta webgunearen bidez (www.urolakosta.org).

Halaber, deialdiaren inguruko komunikazioak (emaitzak, oharra...) jakitera emango dira Udal Elkartearen webgunearen bidez.

2. Izangaiek bete beharreko baldintzak

Onartua izan eta hautaketa-prozesuan parte hartzeko ondorengo baldintzak bete behar dituzte hautagaiek, eskabideak aurkezteko epea amaitu baino lehen:

- a) Europar Batasuneko kide diren estatuetako baten herritartasuna izatea edo, Europar Batasunak egindako eta Espainiako Estatuak berretsitako Nazioarteko Itunei jarraiki, langileen zirkulazio askea aplikatzen zaion estaturen bateko

**BASES PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE
TRABAJO DE PERSONAL TÉCNICO
PARA EL SERVICIO DE PROMOCIÓN
EMPRESARIAL Y/O ÁREA DE EMPRESAS**

1. Objeto y características de la convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria regular la creación de una bolsa de trabajo de carácter temporal, para dar respuesta a las necesidades de personal de los servicios de promoción empresarial y/o área de empresas de la Mancomunidad Urola Kosta.

Las sustituciones o vacantes se cubrirán con las correspondientes designaciones de funcionario interino, en virtud del artículo 10 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

La bolsa de trabajo se constituirá mediante el sistema de concurso oposición.

La bolsa de trabajo tendrá una vigencia de 3 años, desde la publicación de la resolución de su constitución.

La convocatoria de la bolsa de trabajo se realizará mediante los medios de comunicación comarcales, y se publicará en el tablón de anuncios y página web de la Mancomunidad (www.urolakosta.org).

Asimismo, las comunicaciones relativas a la convocatoria (resultados...) se publicarán en la página web de la Mancomunidad.

2. Condiciones de participación

Para ser admitido/a y tomar parte en el proceso selectivo los/as aspirantes deberán reunir con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

- a) Ostentar la ciudadanía de alguno de los estados miembros de la Unión Europea o ser nacional de algún estado al que, en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por el estado español, le sea de aplicación la libre



herritarra izatea.

Parte hartu ahal izango du, baita ere, Europar Batasuneko kide diren estatuetako herritarren ezkontideak, beti ere zuzenbideko banaketarik gabekoak badira; baita ere bere ondorengoak eta bere ezkontidearenak, baldin eta zuzenbideko banaketarik gabekoak badira, eta ondorengo horiek 21 urte baino gutxiago badituzte edo gehiago izanik bere kontura bizi badira.

Halaber, parte hartu ahal izango dute Espainiako estatuan egoiliar gisa dauden pertsona atzerritarrek, nahiz eta aurreko paragrafoetan adierazitako baldintzak bete ez. Horietako bat hautatua izango balitz, kontratua gauzatu aurretik egiaztatu egin beharko luke kontratuaren objektu den jarduera burutzeko behar duen administrazio-baimena baduela.

- b) 16 urte beterik izatea eta derrigorrezko erretiroa hartzeko adina ez gainditzea.
- c) Honako tituluaren jabe izatea edo eskuratzeko eskubideak ordainduta izatea: Ekonomian lizentziatua, Enpresa Zientzietan lizentziatua, Zuzenbide ekonomikoan lizentziatua.
- d) Hirugarren hizkuntza eskakizunaren titulu edo ziurtagiriaren jabe izatea (edo C1 mailaren baliokidea; ikus baliokidetasun honako Dekretuan: 297/2010 Dekretua, azaroaren 9koa, euskararen jakite-maila egiaztatzen duten tituluak eta ziurtagiriak baliokidetu, eta Hizkuntzen Europako Erreferentzia Marko Bateratuko mailekin parekatzeko dena (azaroaren 15eko EHAA, 219 zk.).
- e) Lanpostuaren eginkizunak betetzeko gaitasun funtzionala izatea. Baldintza hori egiaztatu beharko dute kontratua egiteko proposamena jasotako izangaiek, eskatzen zaien unean.
- f) Diziplina-espedita bidez administrazio publikoen, organo konstituzionalen edo autonomia erkidegoetako organo estatutarioen zerbitzura aritzeko bananduta ez egotea; halaber, epai bidez desgaitze absolutu edo berezirik ez izatea, lanpostu edo kargu publikoan aritzeko, funtzionarioen eskalan sartzeko edo, lan itunpeko langileen kasuan, desgaitutako lanpostuaren antzeko eginkizun edo

circulación de trabajadores.

También podrán participar el cónyuge de los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no esté separado de derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge, siempre, asimismo, que ambos cónyuges no estén separados de derecho, sean estos descendientes menores de veintidós (21) años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

Asimismo podrán tomar parte las personas extranjeras no incluidas en los párrafos anteriores residentes en el estado español. Si resultaran seleccionadas, deberán acreditar la posesión de la autorización administrativa para realizar la actividad objeto del contrato con carácter previo a la formalización de éste.

- b) Haber cumplido los dieciséis 16 años de edad y no exceder de la edad de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión o haber abonado los derechos para su expedición, de alguno de los siguientes títulos: Licenciatura en Economía, Ciencias Empresariales o Derecho económico.
- d) Estar en posesión del título acreditativo del perfil lingüístico 3 (o nivel C1 equivalente. Véase decreto de convalidaciones: 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 nº 219 de 15 de noviembre).
- e) Poseer la capacidad funcional para el normal desempeño de las tareas propias de los puestos. Este extremo habrán de acreditarlo en su momento los aspirantes propuestos.
- f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser



jarduerak burutzeko. Beste estatu bateko naziotasuna izanez gero, desgaituta edo egoera baliokidean ez egotea; halaber, bere estatuan enplegu publikoa lortzea galarazten dion diziplina zigor edo antzekorik ez izatea.

- g) Administrazioan lan egiteko bestelako bateraezintasun edo ezintasunik ez izatea, dagozkion lege-xedapenek ezarritakoaren argitara.

3. Eskabideak

Lan-poltsa eratzeko lehiaketan parte hartzeko eskabidea Urola Kostako Udal Elkarteke lehendakariari zuzenduko zaio eta oinarri hauei erantsita doan I. ERANSKINEKO ereduaren arabera egingo da. Izangaiek eskabidean adieraziko dute bigarren oinarrian eskatutako baldintza guztiak betetzen dituztela, beti ere eskabideak aurkezteko epea bukatzen deneko data erreferentziazat hartuta.

Eskabidearekin batera aurkeztu behar dira parte hartzeko baldintzak egiaztatzeko agiriak eta lehiaketan balioesteko merezimenduen egiaztagirak, hala nola:

- NANaren fotokopia konpultsatua edo agiri baliokidearena atzerritarren kasuan, konpultsatuta.
- Eskatutako tituluaren kopia konpultsatua.
- Hirugarren hizkuntza eskakizunaren (edo baliokidearen) egiaztagiraren kopia konpultsatua.
- Curriculum vitae.
- Lehiaketan balioesteko merezimenduen (prestakuntza eta lan-esperientziaren) egiaztagirak, konpultsatuta.

Lehiaketan baloratuko diren merezimenduak eskabidean adierazi behar dituzte izangaiek. Epaimahaiak ez du kontuan hartuko eskabidean adierazten ez den merezimendurik.

Deialdian parte hartzeko eskakizunak nahiz merezimenduak egiaztatzeko, jatorrizko agiriak edo konpultsatutako kopiak aurkeztu behar dira.

nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

- g) No concurrir ninguna otra causa de incapacidad o de incompatibilidad para el acceso a la condición de empleado público, en los términos marcados por las respectivas disposiciones legales.

3. Instancias

Las instancias solicitando ser admitido/a al proceso de selección se dirigirán, conforme al modelo del ANEXO I de estas bases, a la Sra. Presidenta de la Mancomunidad Urola Kosta. Las personas que deseen tomar parte en la bolsa de trabajo deberán hacer constar en la instancia que reúnen todas las condiciones exigidas en la base segunda, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

Junto con la instancia se deberá presentar la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos de participación y la documentación acreditativa de los méritos alegados:

- Fotocopia del DNI compulsada en el caso de nacionales de otros estados, documento que acredite la identidad y nacionalidad.
- Copia compulsada del título requerido.
- Cópia compulsada acreditativa de estar en posesión del perfil lingüístico 3 (o equivalente).
- Curriculum vitae.
- Copias compulsadas de los certificados de los méritos alegados (experiencia profesional y formación) en la instancia.

Los méritos a valorar en el concurso han de señalarse en la solicitud. El Tribunal no valorará aquellos méritos que no estén reflejados en la instancia.

La acreditación documental de las condiciones de participación en la convocatoria, así como la de los méritos, se realizará mediante presentación de originales o copias compulsadas.



Kopiak Udal Elkartearen erregistroan edo gaitasuna duen fede emaile publiko baten aurrean konpultsatu ahal izango dira. Hori egiteko, jatorrizko agiria eta kopia aurkeztu behar dira.

Eskabideak aurkeztuko dira Urola Kostako Udal Elkartearen sarrera-erregistroan (Urdaneta bidea 6, Zarautz), 9:00etatik 14:00etara. Aurkezteko epea amaituko da **2014ko otsailaren 6an (egun hori barne)**.

Horrez gain, eskabideak aurkeztu ahal izango dira azaroaren 26ko Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen 30/1992 Legeak aurreikusitako bestelako bideak erabiliz.

Aipatutako Legearen 38.4 artikuluari jarraiki eskabidea postetxean aurkezten bada, irekitako kartazalean aurkeztuko da, postetxeko funtzionarioak data eta zigilua jar diezaien, eskabideak aurkezteko epean aurkeztu dela ziurtatzeko. Hori ezinbesteko baldintza izango da eskabideari Udal Elkarteko sarrera-erregistroan postetxean aurkeztutako datarekin sarrera emateko. Eskabideari jarri behar zaio zigilua.

4. Onartu eta baztertutako eskabideak

Onartutako zein baztertutako eskabideen zerrenda Udal Elkartearen webgunean argitaratuko da.

Baztertutako eskabideek 5 laneguneko epea izango dute baztertzea eragin duten akats edo gabeziak osatzeko edo zerrenda horien aurkako erreklamazioak aurkezteko, zerrendak webgunean argitara eman eta hurrengo egunetik kontatzen hasita.

Behin-behineko zerrenda horiek behin betiko bilakatuko dira erreklamaziorik ez bada. Erreklamaziorik baldin badago beste erabaki bat emango du Lehendakaritzak, erreklamazioa onartu edo ezesteko eta behin betiko zerrenda onartzeko. Erabaki hori eta behin betiko zerrenda argitara emango da, behin-behineko zerrenda argitara emateko modu berean.

La compulsa de copias podrá realizarse en el Registro de la Mancomunidad o por fedatario público competente. Para ello será necesario presentar la documentación original y su copia.

Las instancias se presentarán, debidamente cumplimentadas, en la sede de la Mancomunidad (Urdaneta bidea 6, 20800) de 9.00 a 14.00. El plazo para la presentación de instancias finalizará **el 6 de febrero de 2014, incluido**.

Asimismo, podrán presentarse por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común

Las instancias presentadas en las Oficinas de Correos, de acuerdo con lo previsto en el artículo 38.4 de la citada Ley, se presentarán, en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de instancias. Sólo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro de la Mancomunidad en la fecha que fueron entregadas en la Oficina de Correos. Es la instancia la que debe estar sellada.

4. Admitidos y excluidos

Las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos se publicarán en la página web de la Mancomunidad.

Las personas que figuren excluidas en la referida lista dispondrán de un plazo de 5 días hábiles, contados desde el día siguiente al de su publicación, para la subsanación de defectos u omisiones que hubieran motivado la exclusión o para plantear reclamaciones contra las listas

Las listas provisionales se entenderán automáticamente elevadas a definitivas si no se presentaran reclamaciones. Si las hubiere, serán estimadas o desestimadas, en su caso, en una nueva resolución por la que se aprueben las listas definitivas, que se harán públicas, asimismo, en la forma indicada.



5. Epaimahai kalifikatzailea

Epaimahai kalifikatzailea honako karrerako funtzionario hauek osatuko da:

Epaimahaiburua:

- Udal Elkarteko Prestakuntza eta Enplegu Saileko arduraduna, edo izendatzen den ordezkoko funtzionarioa.

Epaimahaikideak:

- Ingurumen Saileko arduraduna edo izendatzen den ordezkoko funtzionarioa.
- Udal Elkarteko idazkari-kontuhartzailea, edo izendatzen den ordezkoko funtzionarioa.

Idazkaria: Euskara eta Komunikazio Zerbitzuko arduraduna, edo izendatzen den ordezkoko funtzionarioa.

Epaimahaiko kideak Udal Elkarteko lehendakariak izendatuko ditu eta izendapena Udal Elkarteko webgunean emango da argitara.

Epaimahaiak jarduteko autonomia osoa izango du eta prozeduraren legezotasuna eta objektibotasuna zaindu eta bermatuko ditu.

Epaimahaiak jokatuko du 30/1992 Legearen, Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Jardunbide Komunaren, 22-27. artikuluetan (biak barne) xedatutakoaren arabera.

Epaimahaia osatzen den ekitaldian, epaimahaiak, hautaketa-prozesua behar bezala eta egoki bideratzeko behar diren erabakiak hartuko ditu. Epaimahaiaren jarduera baliokoa izateko, kideen gehiengoak parte hartu behar du, eta erabakiak bertaritzen diren gehiengoak hartuko ditu. Kide guztiek ahotsa eta botoa izango dute.

Era berean, Epaimahaiak oinarrian inguruan sortzen diren zalantzak argituko ditu, hautaketa-prozesua behar bezala burutzeko behar diren erabakiak hartuko ditu eta oinarriotan zehazten ez diren gorabeheratan aintzat hartu behar diren irizpideak ezarriko ditu, indarrean dagoen araubidearen arabera.

5. Tribunal calificador

El tribunal calificador estará constituido por los siguientes miembros (funcionarios de carrera):

Presidenta:

- La responsable del Servicio de Formación y Empleo, o funcionario en quien se delegue.

Vocales:

- La responsable del Área de Medio Ambiente, o funcionario en quien se delegue.
- La Secretaria-Interventora de la Mancomunidad, o funcionario en quien se delegue.

Secretaria: El responsable de Euskara y Comunicación, o funcionario en quien se delegue.

Los miembros del tribunal serán nombrados por la Presidenta de la Mancomunidad y su designación se hará pública en la página web de la Mancomunidad.

El tribunal actuará con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del procedimiento y siendo responsable de garantizar su objetividad.

El tribunal ajustará su actuación a las reglas determinadas en los artículos 22 a 27 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal, constituido al efecto de realizar el presente proceso de selección, adoptará las decisiones que crea convenientes para el correcto desarrollo del mismo. Sus acuerdos serán adoptados por el voto favorable de la mayoría de los miembros presentes. Todos los miembros tendrán voz y voto.

Asimismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico resolverá todas las dudas que surjan en la aplicación de las presentes bases, y tomará los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de la convocatoria, estableciendo los criterios que deban adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas.



6. Oposizio fasea

Oposizio fasean ariketa bat egingo da. Ariketa hori derrigorrezkoa eta baztertzalea da eta 70 puntu balio ditu.

Ariketa egiteko deialdi bakarra egingo da, ezinbesteko kasuetan izan ezik. Ezinbesteko kasuak behar bezala arrazoitu beharko dira eta Epaimahaiak erabakiko du horien gainean.

Ariketa egiteko ezarritako egun eta orduetan agertzen ez diren izangaiak baztertu egin dira hautaketa-prozesutik eta deialdian dituzten eskubide guztiak galduko dituzte, ezinbesteko kasuetan izan ezik. Ezinbesteko kasuak Epaimahaiak erabakiko ditu.

Ariketa egiteko izangaiek nortasun agiria aurkeztu behar dute, eta atzerritarrek horren baliokidea.

Epaimahai kalifikatzaileak egokitu egingo ditu ariketa egiteko denbora eta bitartekoak ezintasunen bat izan, denbora eta bitartekoak egokitzeko beharra izan eta eskabidean horrela eskatzen duten izangaientzat, beste izangaiek bezalako aukera izan dezaten, betiere egokitzapen horiekin ariketaren edukia desitxuratu gabe eta eskatzen den mailari kalterik egin gabe.

Oposizio faseko ariketa: II. eranskineko gai-zerrendako gaien edo eta lanpostuaren funtzioekin zerikusia duten gaien inguruko ariketa teoriko edo eta praktiko bat edo batzuk egin beharko dituzte izangaiek. Epaimahaiak erabakiko ditu ariketa horren izaera, hizkuntza, iraupena eta gainerako xehetasunak. Ariketa 70 punturen gainean balioetsiko da eta gainditzeko 35 puntu lortu beharko dira gutxienez.

Epaimahaiak behar diren neurriak hartuko ditu ariketen isilpekotasuna eta izangaien izaera anonimoa bermatu eta zaintzeko, harik eta Epaimahaiak ariketak kalifikatu arte.

Ariketaren behin-behineko emaitzak Udal Elkartearen webgunean emango dira argitara. Behin-behineko emaitzen aurka erreklamazioak aurkezteko aukera izango dute izangaiek. Emaitzekin batera adieraziko dira

6. Fase de oposición

La fase de oposición constará de un ejercicio, obligatorio y excluyente, y se valorará sobre un total de 70 puntos.

Los/as aspirantes serán convocados/as para el ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y libremente apreciados por el tribunal.

Las personas que no comparezcan a la prueba y ejercicio el día y hora señalado, excepto en supuestos de fuerza mayor libremente apreciados por el tribunal, serán excluidas del proceso selectivo y perderán todos sus derechos en esta convocatoria.

A efectos de identificación, acudirán a la prueba provistos del documento de identidad o documento equivalente en el caso de extranjeros.

El Tribunal Calificador adaptará el tiempo y los medios de realización del ejercicio a aquellas personas con discapacidad que precisen adaptación y la hubieran solicitado en la instancia, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con el resto de los participantes, siempre que con ello no se desvirtúe el contenido de la prueba, ni se reduzca o menoscabe el nivel de aptitud exigidos.

El ejercicio de la fase de oposición: Las personas aspirantes deberán de realizar un (o unos) ejercicio teórico y/o práctico relacionado con el temario que se incluye en el anexo II y/o con las funciones del puesto. Queda a criterio del Tribunal la definición de las características del ejercicio (tipo de ejercicio, lengua de realización, duración...). El ejercicio se calificará sobre un máximo de 70 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 35 puntos para superarlo.

El Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar la confidencialidad de los ejercicios y el anonimato de los aspirantes hasta la calificación de los ejercicios por parte del Tribunal.

Los resultados provisionales del ejercicio se publicarán en la web de la Mancomunidad. En los anuncios de publicación de los resultados se



erreklamazioak jartzeko epe, era eta gainerako xehetasunak.

7. Merezimenduen lehiaketa.

Oposizio faseko ariketaren behin betiko emaitzak argitaratu ondoren, ariketa hori gainditu duten izangaien merezimenduak baloratuko ditu Epaimahaiak.

Merezimenduen balorazioaren behin-behineko emaitzak Udal Elkartearen webgunean argitaratuko dira. Emaitzekin batera adieraziko dira erreklamazioak jartzeko epe, era eta gainerako xehetasunak.

Lehiaketan gehienez **35 puntu** lortu ahal izango dira. Ondoko merezimendu hauek baloratuko dira:

1. Lan-esperientzia enpresak sortzen laguntzeko aholkulari gisa, administrazio publikoan nahiz enpresa pribatuan. Honela baloratuko da: hilabete oso bakoitzeko 0,5 puntu. Atal honetan gehienez ere 15 puntu lortu ahal izango dira.
2. Lan-esperientzia enpresen lehiakortasuna sustatzeko aholkularitzan eta lehiakortasuna areagotzeko proiektuak bideratu eta ezartzen, edo enpresen kudeaketan, administrazio publikoan nahiz enpresa pribatuan. Honela baloratuko da: hilabete oso bakoitzeko 0,25 puntu. Atal honetan gehienez ere 8 puntu lortu ahal izango dira.

Lanpostu batek aurreko irizpide horiekiko zernolako antza duen Epaimahaiak aztertu eta erabakiko du, eta egoki iritzitako zuzenketa faktoreak aplikatuko ditu, bai hilabete bakoitzeko eman beharreko puntu kopuruari dagokionez, bai lor litekeen gehienezko kopuruari dagokionez.

3. Prestakuntza: enpresen sustapen, kudeaketa, prestakuntza eta lehiakortasunarekin lotuta dauden prestakuntza osagarri, titulu akademiko, jardunaldi, ikastaro eta antzekoak. Gehienez 8 puntu lortu ahal izango dira, atal-muga hauekin:

establecerán los plazos y forma de presentar las reclamaciones.

7. Concurso de méritos

Tras la publicación de los resultados definitivos del ejercicio de la fase de oposición, el Tribunal procederá a valorar los méritos de las personas aspirantes que hayan superado el ejercicio.

Los resultados provisionales de la valoración de los méritos se publicarán en la web de la Mancomunidad. En los anuncios de publicación de los resultados se establecerán los plazos y forma de presentar las correspondientes reclamaciones.

La puntuación máxima a lograr en la fase de concurso será de **35 puntos**. Se valorarán los siguientes méritos:

1. Experiencia profesional en el asesoramiento para la creación de empresas, tanto en la administración pública como en la empresa privada. Se valorará con 0,5 puntos por mes trabajado. En este apartado se obtendrá un máximo de 15 puntos.
2. Experiencia profesional en el asesoramiento dirigido a la mejora de la competitividad de las empresas y en la gestión e implantación de proyectos de mejora de la competitividad, o en la gestión empresarial, tanto en la administración pública como en la empresa privada. Se valorará con 0,25 puntos por mes trabajado. En este apartado se obtendrá un máximo de 8 puntos.

El Tribunal establecerá los criterios para valorar la similitud de la experiencia alegada con respecto a los criterios anteriores. Asimismo, el Tribunal fijará los factores de corrección que estime oportunos, tanto con respecto al valor a atribuir por cada mes, como con respecto a la puntuación máxima a obtener.

3. Formación: la formación complementaria (títulos académicos, jornadas, cursos, etc.) que tenga relación con el fomento, gestión, formación y competitividad de las empresas, será valorada hasta un máximo de 8 puntos, con los máximos parciales que se detallan a continuación:



- 1,5 puntu bigarren lizentziatura edo master bakoitzeko, gehienez 3 puntu.
- Puntu bat 200 ordu baino gehiagoko ikastaro, graduondo, titulu edo baliokide bakoitzeko, gehienez 2 puntu.
- 0,5 puntu 100-199 ordu arteko ikastaro bakoitzeko, gehienez puntu 2.
- 0,25 puntu 20-99 ordu arteko ikastaro, jardunaldi edo baliokide bakoitzeko, gehienez 1 puntu.

Informatika ikastaroak goiko ataletan baloratuko dira. Gehienez informatikako 3 ikastaro baloratuko zaizkio izangai bakoitzari.

Atal bakoitzean egiaztatutako ikastaro, gradu ondo, titulu edo baliokideek atal horretarako ezarritako gehienezko muga gainditzen badute, hurrengo atalean balioetsiko dira.

4. Laugarren hizkuntza eskakizuna: 2 puntu.
5. Hizkuntzak: ingelesa, frantsesa eta alemana. Bakoitzeko puntu 1 eta gehienez 2 puntu. Hizkuntza Eskola Ofizialeko 4. maila edo baliokideak hartuko dira kontuan.

Ez da balioetsiko eskabidean zehazten ez den eta behar bezala egiaztatzen ez den merezimendurik.

Lan-esperientzia egiaztatzeko aurkeztu behar dira batetik, bizitza laborala eta, bestetik, enpresako ziurtagiriak. Enpresa-ziurtagiriek argi eta garbi agertu behar dituzte honako datuak: lanpostuaren izena, kontratuaren iraupena eta lanaldia eta burututako eginkizunak. Horrela ez bada, Epaimahaik erabakiko du balioetsi ala ez eta nola balioetsi. Enpresa-ziurtagiririk izan ezean, lan kontratuaren kopia ere baliokoa izango da, lanpostuaren eginkizunak zehazten baditu.

Autonomo gisa izandako lan-esperientzia egiaztatzeko honakoak aurkeztuko dira: lan-bizitza, autonomo altaren egiaztagiria, dagokion epigrafearekin, egindako zerbitzuen egiaztagiria (fakturak, enpresa ziurtagiriak...).

Lan-esperientzia egiaztatzeko aurkeztutako

- 1,5 puntos por cada segunda licenciatura o master, hasta un máximo de 3 puntos.
- 1 punto por cada curso, postgrado, título o equivalente de más de 200 horas, hasta un máximo de 2 puntos.
- 0,5 puntos por cada curso de entre 100 y 199 horas, hasta un máximo de 2 puntos.
- 0,25 puntos por cada curso, jornada o equivalente de entre 20 y 99 horas, hasta un máximo de 1 punto.

Los cursos de informática se valorarán en este apartado. A cada persona aspirante se le valorarán, como máximo, 3 cursos de informática.

Cuando los cursos, postgrados, títulos o equivalentes que se acrediten en cada uno de los tres apartados que se han subdividido superen el máximo previsto para dicho apartado, serán contabilizados en el apartado siguiente.

4. Perfil lingüístico 4: 2 puntos.
5. Idiomas: Inglés, francés y alemán. 1 puntos por idioma, hasta un máximo de 2 puntos. Se tomarán en consideración las titulaciones equivalente al cuarto nivel de la Escuela Oficial de Idiomas o superior.

No se valorarán los méritos que no se aleguen en la instancia y no se acrediten debidamente.

Para la acreditación de la experiencia profesional se presentarán la vida laboral y los certificados de empresa. Los certificados de empresa deben señalar la siguiente información: denominación del puesto, duración y tipo de jornada del contrato y las funciones desarrolladas. En caso de no poseer el certificado de empresa podrá tener validez el contrato de trabajo, siempre que en el mismo se especifiquen las funciones del puesto.

En el caso de la experiencia profesional en régimen de autónomos se presentarán: la vida laboral, el alta de autónomos con su consiguiente epígrafe y la acreditación de los servicios prestados (facturas, certificados de los clientes, etc...).

De los documentos acreditativos de la experiencia laboral se deberá deducir de forma



dokumentuek esperientziaren funtzio eta eginkizunak eta epeak ez badituzte argi eta garbi zehazten, Epaimahaiak ez du merezimendu hori baloratuko.

Prestakuntza egiaztatzeko agiriak adierazi behar dituzte ikastaroaren izenburua, edukia eta iraupena. Horrela ez bada, Epaimahaiak ez du merezimendu hori baloratuko.

Nolanahi ere den, beharrezkoa dela irizten badiu, Epaimahaiak aukera izango du lan-esperientzia edo eta prestakuntza egiaztatzeko dokumentu osagarriak eskatzeko edo egiaztapen lanak egiteko.

8. Behin-behineko eta behin betiko emaitzak

Behin-behineko azken emaitza aterako da oposizioko eta lehiaketako emaitzak batuta. Behin-behineko emaitza horiek onartu eta argitaratu egingo ditu Epaimahaiak eta hautagaiei 5 laneguneko epea izango die erreklamazioak aurkezteko. Erreklamazioak idatziz aurkeztu beharko dira Udal Elkarteko sarrera erregistroan. Erreklamaziorik ez baldin bada, behin-behineko emaitzak behin betiko bilakatuko dira besterik gabe. Erreklamaziorik baldin bada, aztertu, dagokiona ebatzi eta behin betiko emaitzak onartu eta argitaratuko ditu Epaimahaiak.

9. Epaimahaiaren proposamena eta lan-poltsa eratzea

Udal Elkarteko lehendakariak, behin betiko emaitzen Epaimahaiaren proposamena kontuan hartuta, aldi baterako lan-poltsa eratuko du.

Bi izangaik puntu kopuru berbera baldin badute, lan-poltsako hurrenkera irizpide hauen arabera eta hurrenkera honekin finkatuko da:

1. Puntuaziorik altuena duena oposizio faseko ariketan.
2. Puntuaziorik altuena merezimenduen lehiaketako 1 eta 2 atalen baturan.

clara y concreta la duración del contrato y las tareas propias del puesto desempeñado. De no ser así no se valorará.

Asimismo, los certificados de los méritos de formación alegados señalarán su título, contenido y duración. De no ser así no se valorará.

En caso de que el Tribunal lo estime necesario, podrá solicitar documentación complementaria o realizar los trámites acreditativos correspondientes para esclarecer los términos de los documentos acreditativos de la experiencia laboral y de la formación presentadas.

8. Resultados provisionales y definitivos

La puntuación final provisional se obtendrá mediante la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso. El Tribunal aprobará y publicará los resultados finales provisionales. Las personas aspirantes tendrán un plazo de 5 días hábiles para presentar reclamaciones, que deberán de presentarse por escrito en el registro de entrada de la Mancomunidad. En el caso de que no hubiera ninguna reclamación, los resultados provisionales devendrán definitivos, sin necesidad de ningún acuerdo. Si se presentará alguna reclamación se resolverá la misma y se publicará la relación definitiva de la bolsa de trabajo.

9. Propuesta del tribunal y constitución de la bolsa de trabajo

La Presidencia de la Mancomunidad, tomando en consideración la propuesta del Tribunal, creará la bolsa de trabajo.

En el supuesto de que se produzcan empates, éstos se dirimirán aplicando los siguientes criterios y en este orden:

1. Mayor puntuación en el ejercicio de la fase de oposición.
2. Mayor puntuación en la suma de los apartados 1 y 2 del concurso de méritos.



10. Ordezkapenak eta lanpostuak betetzea

Titularrak ordezkatu edo aldi bateko premiei erantzuteko lanpostu hutsak bitarteko funtzionarioen bidez bete behar direnean lan-poltsara joko da, honako prozedura honi jarraiki:

- lan-poltsako lehen lau hautagaiei deituko zaie elkarrizketa egiteko. Horietakoren batek uko egiten badiu, bosgarrenari deituko zaio, eta gisa berean hiru hautagai elkarrizketatu arte edo zerrenda agortu arte.
- Elkarrizketak 20 puntuko balioa izango du eta emaitza lehiaketan lortutako puntuazioari gehituko zaio. Horrenbestez, batura egin eta orotara puntuaziorik altuena duen hautagaia kontratatuko da.
- Elkarrizketak bideratu, egin eta baloratuko ditu oinarriotan ezartzen den epaimahai kalifikatzaileak.
- Ordezkapena karrerako funtzionario batena baldin bada, lanpostu horrek Udal Elkartearen lanpostuen zerrendan dituen betekizunak (titulazio zehatza, hizkuntza eskakizuna...) betetzen dituzten lan-poltsako hautagaiei deituko zaie elkarrizketa egiteko. Elkarrizketak egiteko gorago ezarritako prozedura jarraituko zaio.
- Halaber, bete behar den aldi bateko lanpostuak betekizun zehatzak baldin baditu (titulazioa, hizkuntza eskakizuna edo beste batzuk), baldintza horiek betetzen dituzten lan-poltsako hautagaiak hartuko dira elkarrizketa egiteko. Elkarrizketak egiteko gorago ezarritako prozedura jarraituko zaio.
- Oinarri hauen arabera eratzen den lan-poltsa indarrean dela, lanpostu bat oposizio-lehiaketa bidez betetzeko deialdia egiten bada eta deialdi horrek lan-poltsa bat eratzea aurreikusten badu, deialdi horren bidez betetzen den lanpostuko hutsune eta ordezkapenak beteko dira bere lan-poltsaren bidez eta, betetzea ezinezko balitz, oinarri hauen bidez eratuko denaren bidez.
- Udal Elkarteak lan-poltsako pertsonen lanpostu bat eskaintzen dienean, eskaintza

10. Sustituciones y cobertura de puestos

Con la bolsa de trabajo constituida se seguirá el siguiente procedimiento para la cobertura interina de las vacantes por sustituciones de los titulares o por necesidades de personal temporales:

- se realizarán entrevistas a las cuatro primeras personas de la bolsa de trabajo. En el caso de que alguna de esas personas decline la invitación, se convocará a la quinta persona y así sucesivamente, hasta llegar al último candidato de la bolsa de trabajo.
- La entrevista se valorará con un máximo de 20 puntos, sumando la puntuación obtenida a la puntuación de la bolsa de trabajo y contratando a la persona que obtenga en la suma la mayor puntuación.
- La entrevista será realizada, valorada y calificada por el Tribunal constituido mediante las presentes bases.
- Si la sustitución corresponde a un puesto de funcionario de carrera se convocará para la entrevista a las tres primeras personas candidatas de la bolsa de trabajo que cumplan con los requisitos de la plaza a cubrir (titulación, perfil lingüístico, etc.) establecidos en la relación de puestos de trabajo. La entrevista se realizará siguiendo el procedimiento arriba señalado.
- Asimismo, en el caso de que el puesto temporal a cubrir deba cumplir requisitos específicos (titulación, perfil lingüístico...) se entrevistará a las personas candidatas de la bolsa de trabajo que cumplan dichas condiciones y requisitos. La entrevista se realizará siguiendo el procedimiento arriba señalado.
- En el caso de que, durante el periodo de vigencia de la presente bolsa de trabajo, se realice la convocatoria de una plaza o puesto mediante el sistema de concurso-oposición y si esa convocatoria prevé la creación de una bolsa de trabajo, las vacantes o sustituciones de la plaza convocada se cubrirán mediante la bolsa de trabajo de la propia convocatoria y, si no fuera posible, mediante la bolsa de trabajo creada mediante las presentes bases.
- Cuando la Mancomunidad oferte un puesto a una persona de la bolsa de trabajo, ésta



onartzeko epea zortzi egunekoa izango da gehienez ere, deia edo mezu elektronikoa jaso eta hurrengo egunetik kontaktzen hasita. Halaber, laneratzeko epea hamabost egunekoa izango da gehienez ere (beranduago laneratzeko aparteko arrazoiak direnean izan ezik), deia edo mezu elektronikoa jaso eta hurrengo egunetik kontaktzen hasita.

11. Izaera pertsonaleko datuak

Izangaien izaera pertsonaleko datuak "giza baliabideak" izeneko fitxategian sartuko dira. Fitxategi hori Udal Elkarteak Idazkaritzak kudeatuko du eta aukeraketa prozesua bideratzeko erabiliko du. Izangaiek fitxategiko datuetara sartzeko, datuak ezeztatze, haien kontra agertzeko edo zuzentzeko eskubidea izango dute.

Datu pertsonalak tratatuko dira abenduaren 13ko 15/1999 Lege Organikoaren eta ekainaren 11ko 994/1999 Errege Dekretuaren (izaera pertsonaleko datuak dituzten fitxategi automatizatuen segurtasun neurriei buruzko araudiaren) arabera.

Era berean, izangaien identifikazio datuak eta harremanetarako telefono zenbakiak beste toki administratiboz batzuei emango ahal izango dizkie Udal Elkarteak, aldi baterako eta gisa bereko lan beharrak betetzeko erabil ditzaten.

12. Agirien itzulketa

Izangaiek eskubidea dute hautaketa-prozesuan zehar aurkeztutako agiriak berreskuratzeko, Udal Elkarteak lan-poltsa eratzten duten izangaiek izan ezik.

Hautaketa-prozesua amaitu eta 3 hilabeteko epea igaro ondoren, Udal Elkarteak agiri horiek desegin eta desagerrarazi egin ahal izango ditu.

13. Gorabeherak

Oinarri hauetan zehaztu gabekoetarako, arlo horretan indarrean dagoen araubidea aplikatuko da.

dispondrá de un plazo de ocho días naturales para aceptar la oferta, contados desde el día siguiente a la llamada de teléfono o remisión del mensaje electrónico. Asimismo, el plazo para la incorporación al trabajo será de quince días naturales, contados desde el día siguiente a la llamada de teléfono o remisión del mensaje electrónico.

11. Datos de carácter personal

Los datos de carácter personal de los aspirantes pasarán a formar parte de un fichero denominado "recursos humanos" que será objeto de tratamiento con el fin de poder gestionar el proceso selectivo. Dicho fichero será gestionado por la Secretaría de la Mancomunidad. Los aspirantes podrán ejercer el derecho de acceso, cancelación, oposición y rectificación de sus datos. El tratamiento de los datos personales se llevará a cabo según lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Datos de Carácter Personal, así como en la normativa sobre medidas de seguridad de los ficheros automatizados que contienen datos personales, aprobada mediante Real Decreto 994/1999, de 11 de junio.

Asimismo, los datos de identificación y teléfono de contacto de los aspirantes podrán ser objeto de cesión a otras administraciones locales, con el fin de cubrir necesidades de trabajo temporales.

12. Devolución de la documentación

Todo/a aspirante tiene derecho a que se le devuelva la documentación presentada a lo largo del proceso selectivo, salvo aquellos que conformen la bolsa de trabajo.

Transcurrido el plazo de 3 meses posterior a la finalización del proceso de selección, la Mancomunidad podrá proceder a destruir y eliminar la documentación mencionada.

13. Incidencias

En lo no previsto en las presentes bases, será de aplicación la normativa específica de función pública de la materia.



Epaimahaiak eskubidea du hautaketa-prozesuan zehar sortzen diren zalantzak argitu eta prozesu hori behar bezala burutzeko hartu behar diren neurri eta erabakiak hartzeko, oinarriotan zehaztu gabe dauden alderdiei dagokienez.

Deialdi hau, oinarriak eta horietatik nahiz Epaimahaiaren jardueratik eratortzen diren administrazio egintzak inpugnatu egin ditzakete interesdunek, 30/1992 Legeak, azaroaren 26koak, Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Jardunbide Komunarenak, aurreikusitako era eta epeetan.

El tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar acuerdos necesarios para el buen orden del proceso de selección en todo lo no previsto en estas bases.

Esta convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación del tribunal calificador podrán ser impugnados por los interesados en los plazos y forma previstos por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

EGINBIDEA:

Eginbidea, nik, Urola Kostako Udal Elkarteko idazkari-kontuhartzaileak egina, jasota uzteko oinarri hauek Udal Elkarteko lehendakariak onartu zituela, 2014ko urtarrilaren 24ko B 14/00013 ebazpenaren bidez.

Zarautzen, 2014ko urtarrilaren 24an



I. ERANSKINA

ESKABIDEA

ENPRESA SUSTAPENENKO EDO ETA ENPRESENTZAKO ZERBITZUETAKO TEKNIKARIEN LAN-POLTSA

DATU PERTSONALAK

Izen abizenak

NA zk.:

Jaioteguna:

Telefonoa:

E-posta:

Helbidea:

Herria:

Posta kodea:

Hautaketa-prozesu honen deialdia eta oinarriak kontuan hartuta, honakoa ADIERAZTEN DUT:

1. Eskabidean agertzen diren datuak egiazkoak direla eta Oinarrietan eskatutako baldintzak betetzen ditudala.
2. Eskabide honen atzealdean adierazten ditudala lehiaketan balioesteko merezimenduak.
3. Baimena ematen dudala niri buruzko datuak hamaikagarren oinarrian azaltzen den moduan tratatua izango den fitxategi batetan sartzeko.
4. Lanpostuaren eginkizunak betetzeko gaitasun funtzionala dudala eta egiaztatuko dudala Udala Elkarteak horrela eskatzen didanean.
5. Ez nagoela desgaituta diziplina-espeditente edo epai bidez administrazio publikoen zerbitzura aritzeko eta ez dudala Administrazioan lan egiteko bestelako bateraezintasun edo ezintasunik.

Horrenbestez, ESKATZEN dut hautaketa-prozesu honetan parte hartzeko eskabide hau onartzeko.

ESKAERA HONEKIN BATERA DOAZEN AGIRIAK

- NANren fotokopia konpultsatua.
- Parte hartzeko eskatzen den tituluaren fotokopia konpultsatua.
- 3. hizkuntz eskakizunaren egiaztagiraren fotokopia konpultsatua (edo baliokidearena).
- Curriculum Vitae-a.
- Lehiaketan baloratzeko lan-esperientzia eta prestakuntza tituluaren egiaztagirak.

Data

SINADURA



LEHIAKETAN BALIOESTEKO MEREZIMENDUAK

Lan esperientzia

Administrazioa / Enpresa	Lanpostua	Hasiera	Amaiera

Prestakuntza

Emaila (ikastegia, unibertsitatea...)	Ikastaroaren izenburua	Ordu kopurua



INSTANCIA

BOLSA DE TRABAJO DE TÉCNICOS DE PROMOCIÓN EMPRESARIAL Y/O SERVICIOS A EMPRESAS

DATOS PERSONALES

Nombre y apellidos

DNI nº:

Fecha de nacimiento:

Teléfono:

E-mail:

Dirección:

Localidad:

Código postal:

Conociendo la convocatoria y bases del presente proceso de selección, DECLARO:

1. Que son ciertos los datos consignados en la presente instancia y que reúno las condiciones exigidas en las bases.
2. Que alego junto con la presente instancia los méritos que quiero sean valorados.
3. Que consiento que mis datos de carácter personal pasen a formar parte de un fichero que será objeto de tratamiento, de acuerdo con lo señalado en la base decimoprimeras del presente proceso.
4. Que poseo la capacidad funcional para el normal desempeño de las tareas propias de lo puesto, extremo que me comprometo a certificar en el momento que lo exija la Mancomunidad.
5. Que no he sido separado mediante expediente disciplinario o resolución judicial del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni incurre en mi persona ninguna otra causa de incapacidad o de incompatibilidad para el acceso a la condición de empleado público.

Por ello, SOLICITO ser admitido al proceso de selección al que se refiere la presente instancia.

DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN A ESTA SOLICITUD

- Fotocopia compulsada del DNI
- Fotocopia compulsada del título exigido para tomar parte en la convocatoria
- Fotocopia compulsada del certificado del perfil lingüístico 3 o equivalente
- Curriculum Vitae
- Certificados de la experiencia profesional y formación alegados en la instancia

Fecha

FIRMA



MÉRITOS A VALORAR EN LA FASE DE CONCURSO

Experiencia laboral

Administración/ Empresa	Puesto	Inicio	Fin

Formación

Impartido por (centro, universidad...)	Título o denominación del curso	Nº horas



II. ERANSKINA
GAI-ZERREDA

1. Urola Kostako Udal Elkarteko egoera sozioekonomikoa. Langabezia eta gizataldeak.
2. Kultura ekintzailearen sustapena.
3. Pertsona ekintzailearen ezaugarriak.
4. Autoenplegua sustatzeko ekintzak.
5. Bideragarritasun plana: helburua, definizioa, egitura.
6. Mikroenpresen forma juridikoak.
7. Kooperatibak: EAEko forma juridiko azpimarragarria.
8. Enpresa merkantila sortzeko prozedura.
9. Izen komertziala erregistratzea.
10. BEZaren erregimenak mikroenpresan.
11. Irabazien gaineko zerga mikroenpresan.
12. Gizarte Segurantzako erregimenak mikroenpresan.
13. Langile autonomoen erregimen berezia.
14. Finantzaketa iturriak sustatzaileentzat.
15. Sustatzaileentzako diru-laguntzak: Txekin; Emekin, Ekintzaile, Tokiko ekintzailetza programak, ...
16. Diru-laguntzak enpresentzat jarduera sektorearen arabera.
17. Langabezia prestazioaren kapitalizazioa.
18. Kontratazioetarako laguntzak: SEPE- Gizarte Segurantza, Eusko Jaurlaritza...
19. Mikroenpresa. Definizioa, ezaugarriak eta lehiatzeko dituzten arazoak ingurune globalean.
20. Mikroenpresak eta enpresa txiki eta ertainen lehiakortasuna hobetzeko ekimenak eta laguntzak.
21. Mikroenpresen kudeaketarako tresnak.
22. Enpresa txiki eta ertainen gaur egungo erronkak eta lehiakortasunerako faktore nagusiak.
23. Kostuak kalkulatzeko metodoak eta metodo hauen erabilpenaren garrantzia enpresako prozesuetan.



ANEXO II
TEMARIO

1. Situación socio-económica de la Mancomunidad Urola Kosta. Desempleo y colectivos.
2. Fomento de la cultura emprendedora.
3. Características de la persona emprendedora.
4. Actuaciones de fomento del autoempleo.
5. Plan de viabilidad: objetivos, definición, estructura.
6. Formas jurídicas en la microempresa.
7. Cooperativas: forma jurídica relevante en la CAPV.
8. Proceso de creación de la empresa mercantil.
9. Registro de nombres comerciales.
10. Regímenes de IVA en la microempresa.
11. Tributación sobre beneficios en la microempresa.
12. Regímenes de Seguridad Social en la microempresa.
13. Régimen especial de trabajadores autónomos.
14. Fuentes de financiación para personas promotoras.
15. Subvenciones para personas promotoras: Txekin, Emekin, Ekintzaile, Programas de emprendimiento a nivel local...
16. Subvenciones para empresas por sectores de actividad.
17. La capitalización de la prestación de desempleo
18. Ayudas a la contratación: SEPE- Seguridad Social, Gobierno Vasco...
19. La microempresa. Definición, características y sus dificultades en el entorno competitivo global.
20. Actuaciones de apoyo a la consolidación de la pequeña y mediana empresa.
21. Herramientas para la gestión en la microempresa.
22. Retos y factores de competitividad actuales de las pequeñas y medianas empresas
23. Métodos de cálculo de costes y su importancia en la aplicación de los procesos empresariales