

EKINN TALENT 2025

ERANSKINA: GIDOIA MEMORIA / ANEXO: GUIÓN MEMORIA

Modu argi eta errazean idatzi beharko da, ulertzea erraztuz eta ulermena oztopatuko duten teknizismoak ekidenez. Gomendatutako gehieneko luzera 8 orrikoa da. Gutxienez ondorengo informazioa izango du:

Enpresaren jarduerari eta egin beharreko zereginei buruzko informazioa:

- Proiektuaren izenburua.
- Eskatzailearen identifikazio datuak eta datu orokorrak.
- Proiektuaren bideragarritasun teknikoa eta ekonomikoa, eta espero diren emaitzak.
- Proiektuaren eta helburuen deskribapen laburra.
- Proiektuaren aurrekariak eta justifikazioa.
- Garatu beharreko proiektuaren deskripzioa eta gastuen burutzapenaren justifikazioa. Proiektuaren fase nagusiak eta garapena jasoko ditu, proiektua deialdiaren helburuetara behar bezala egokitzen den jakiteko.
- Aukera teknologikoaren, produktu berritzailearen eta merkatu-bideragarritasunaren deskribapena, proiektuaren berrikuntza-maila ezagutzeko aukera ematen duena.
- Proiektuaren bideragarritasun teknikoa eta ekonomikoa eta espero diren emaitzak: helburuak, kronograma, adierazleak, garapen teknikoaren, komertzialaren, finantzarioaren eta giza kapitalaren deskribapena. Proiektua kudeatzeko plana: proiektuaren kudeaketa bermatzeko mekanismoak, haren gobernantza azpikontratazioen kasuan, sortutako ezagutza, jabetza intelektual, etab.
- Lantaldearen deskribapena (barnekoa + kanpokoak), proiektua langilez, ekipoz, finantziatuz eta abarrez zein mailatan hornituta dagoen erakusten duena. helburuak lortzeko beharrezkoak direnak.
- Proiektuaren eragina (ekonomian eta antolaketan).

Sortutako enplegu aukerari buruzko informazioa:

- Eskatutako profilaren deskribapena
- Sortutako enplegu-aukera berri bakoitzaren deskribapena:
 - Iraupena, lanaldi mota, harrera, jarraipena, barne garapena.
 - Aurreikusitako urteko soldata gordina, gutxi gorabehera.
 - Kontratatutako pertsonaren gaitasunak garatzeko aukera.
 - Lanpostuaren eta kontratatutako pertsonaren proiektzioa eta iraunkortasuna.
 - Pertsonak leialtzen eta/edo lana eta bizitza pertsonala uztartzen laguntzen duten beste osagarri batzuk: soldatakoak, prestakuntza espezializatua, barne-sustapena, ordutegi-malgutasuna, etab.
- Laguntzaren bidez kontratatu beharreko pertsona berriaren tutorearen erreferentzia eta haren eginkizunak.
- Bete beharreko eskaintzaren kudeaketari eta hautagaien bilaketari lotutako egutegia, xehetasun hauek adierazita:
 - Hautaketa-prozesurako erreferentziazko pertsona
 - Eskaintzak noiz argitaratuko diren, gutxi gorabehera.
 - Jasotako curriculumak noiz aztertuko diren.
 - Elkarriketak noiz egingo diren.
 - Hautaketa-prozesuaren amaiera-data.
 - Egingo diren kontratazioen datuak
- Erakunde onuradunean kontratatutako pertsonarentzat aurreikusitako harrera plana; enpresaren funtzionamenduaz, jardueraz eta parte hartuko duen proiektuaz gainera, barnean hartuko du garapen jasagarriaren, ekonomikoaren eta sozialaren kontzeptuari eta garrantziari buruzko sentsibilizazio atal bat ere.

La redacción debe ser sencilla y clara, facilitando la comprensión y huyendo de tecnicismos que distorsionen el entendimiento. La longitud máxima recomendada es de 8 páginas. Deberá contener, al menos, la siguiente información:

Información relativa a la actividad de la empresa y tareas a realizar:

- Título del proyecto.
- Datos identificativos y generales de la persona solicitante.
- Viabilidad económica y rentabilidad del plan de negocio de la empresa.
- Breve descripción del proyecto y objetivos.
- Antecedentes y Justificación del proyecto.
- Descripción del proyecto a desarrollar y justificación de la ejecución de los gastos. Incluirá las fases principales y desarrollo del proyecto que permita conocer la correcta adecuación del proyecto a los objetivos de la convocatoria.
- Descripción de la oportunidad tecnológica, o del producto innovador y viabilidad de mercado del proyecto, que permita conocer el grado de innovación.
- Viabilidad técnica y económica del proyecto y resultados esperados: objetivos, cronograma, indicadores, descripción del desarrollo técnico, comercial, financiero y de capital humano. Plan de la gestión del proyecto: mecanismos para garantizar la gestión del proyecto, gobernanza del mismo en caso de subcontrataciones, conocimiento generado, de la propiedad intelectual, etc.
- Descripción del equipo de trabajo (interno + externo) que demuestre el grado en el que el proyecto está provisto de personal, equipos, financiación, etc. que sean necesarios para la consecución de los objetivos
- Impacto del proyecto (económica y sobre la organización).

Información relativa a la oportunidad de empleo generada:

- Descripción del Perfil Solicitado.
- Descripción de cada nueva Oportunidad de Empleo generada:
 - Duración, tipo de jornada, acogida, seguimiento, desarrollo interno.
 - Salario bruto anual aproximado previsto.
 - Posibilidad de desarrollo de las competencias de la persona contratada.
 - Proyección y sostenibilidad del puesto de trabajo y de la persona contratada.
 - Otros complementos que ayuden a fidelizar a las personas y/o a la conciliación laboral y personal: salariales, formación especializada, promoción interna, flexibilidad horaria, etc.
- Nombre de quien tutorizará a cada nueva persona contratada y sus funciones.
- Calendario del proceso de selección, indicando:
 - Persona referente para el proceso de selección
 - Fechas aproximadas de publicación de la/s oferta/s.
 - Fechas en las que se analizarán los currículos recibidos.
 - Fechas en las que se realizarán las entrevistas.
 - Fecha de cierre del proceso de selección.
 - Datos de la contratación o contrataciones que se realizarán.
- Plan de Acogida previsto para la persona contratada, que incluya, el funcionamiento de la empresa, su actividad y el proyecto del que va a formar parte, un apartado de sensibilización sobre el concepto y la importancia del desarrollo sostenible, tanto ecológico, como económico y social.