

Agintariak eta Langileria

Oposaketak eta Lehiaketak

GARAPENERAKO LANKIDETZAREN EUSKAL AGENTZIA

254

EBAZPENA, 2011ko urtarrilaren 10ekoa, Garapenerako Lankidetzaren Euskal Agentziaren zuzendaria-rena, 2011rako Enplegu Publikoaren Eskaintza argitaratzeko agintzen duena, oinarri orokorrak zein bereziak onartzen dituen eta agentzia horretan lan-kontratuko langile jardungo duten bederatzi langilerentzako lanpostuak betetzeko hautaketa-prozesuen deialdia egiten duena.

Ekainaren 19ko 5/2008 Legeak Garapenerako Lankidetzaren Euskal Agentzia sortu eta arautzen du. Agentzia zuzenbide pribatuko erakunde publikoa da, garapenerako politikaren plangintza prestatzeaz eta politika hori koordinatu, kudeatu eta gauzatzeaz arduratzen dena; pobrezia-aren aurka borrokatzeko eta garatze-bidean diren herrialdeetan giza garapen iraunkorra sustatzeko helburuz.

Garapenerako Lankidetzaren Euskal Agentziaren antolaketa eta funtzionamenduko erregelamendua onartzen duen martxoaren 23ko 95/2010 Dekretuak 18. artikuluan 2. paragrafoan ezartzen duenez, Agentziari dagokio bertako lanpostuak eskuratzeko araubidea zehaztea eta hautaketa-proben ezaugarri eta baldintzak definitzea, baita horniketako prozeduren deialdia, kudeaketa eta ebazpena egitea ere, publikotasun-, berdintasun-merezimendu- eta gaitasun-irizpideei erantzunez.

2011ko urtarrilaren 10ean Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkarian argitaratu da Garapenerako Lankidetzaren Euskal Agentziaren lan-kontratuko langileentzat eta karrerako funtzionarioentzat gordeko diren lanpostuen zerrenda, kasuan kasuko hautaketa-prozesuen bidez bete beharko dena.

Euskal Funtzio Publikoko uztailaren 6ko 6/1989 legeko 23. eta 24. artikuluetan eta Langile Publikoaren Oinarrizko Estatutua onartzen duen apirilaren 12ko 7/2007 legeko 70. artikuluan ezarritakoaren arabera, Garapen Lankidetzarako Euskal Agentziako Kontseilua Errektoreak, 2010eko abenduaren 17an ospatutako bileran, 2011rako Enplegu Publikoaren Eskaintza onartu du. Bertan Garapen Lankidetzarako Euskal Agentziako lan-kontratudun langileen lanpostu-zerrendan hutsik dauden plaza-ak agertzen

Autoridades y Personal

Oposiciones y Concursos

AGENCIA VASCA DE COOPERACIÓN PARA EL DESARROLLO

254

RESOLUCIÓN de 10 de enero de 2011, de la Directora de la Agencia Vasca de Cooperación al Desarrollo, por la que se ordena la publicación de la Oferta Pública de Empleo para el año 2011, se aprueban las bases generales y específicas y convocan los procesos selectivos para la provisión de nueve plazas de personal laboral al servicio de la Agencia Vasca de Cooperación al Desarrollo.

La Ley 5/2008, de 19 de junio, crea y regula la Agencia Vasca de Cooperación para el Desarrollo, ente público de derecho privado, como organismo público encargado de elaborar la planificación de la política de cooperación para el desarrollo, así como de la coordinación, gestión y ejecución de la misma, en orden a luchar contra la pobreza y promover el desarrollo humano sostenible en los países empobrecidos.

El Decreto 95/2010, de 23 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de organización y funcionamiento de la Agencia Vasca de Cooperación para el Desarrollo, dispone en el apartado 2 del artículo 18 que corresponde a la Agencia Vasca de Cooperación al Desarrollo determinar el régimen de acceso a sus puestos de trabajo, los requisitos y las características de las pruebas de selección, así como la convocatoria, gestión y resolución de los procedimientos de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional, de acuerdo con los principios de mérito, capacidad, igualdad y publicidad.

Con fecha 10 de enero de 2011 se ha publicado en el Boletín Oficial del País Vasco la Relación de Puestos de Trabajo reservados a personal funcionario de carrera y a personal laboral de la Agencia Vasca de Cooperación al Desarrollo, cuyas vacantes han de ser provistas mediante los correspondientes procesos selectivos.

De conformidad con lo establecido en los artículos 23 y 24 de la Ley 6/1989, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca y 70 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, por la que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público, el Consejo Rector de la Agencia Vasca de Cooperación al Desarrollo ha aprobado, en reunión celebrada el 17 de diciembre de 2010, la Oferta Pública de Empleo para el año 2011, en la que se incluyen vacantes existentes en la relación de puestos de trabajo del personal laboral de la Agen-

dira, aurrekontuz zuzkitutakoak, eta hornikuntza geroraezina dutenak atxikita duten zerbitzu publikoaren funtzionamendu egokirako.

Eskumena duten organoek derrigorrezko txostenak idatzi dituzte.

Hartarako, Euskal Funtzio Publikoaren uztailaren 6ko 6/1989 Legearen 23. artikuluan eta II. tituluko IV. kapituluan langileak hautatzeko ezarritakoarekin bat etorritik, Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazio Orokorreko lan-kontratuko langileen hitzarmena kontuan harturik, eta aipaturiko legeko 6.1.i) artikuluan aitorturiko eskumenak erabiltza, hauxe

EBATZI DUT:

Lehenengo artikulua.– 2011rako Enplegu Publikoaren Eskaintzaren onespena Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkarian argitaratzea. Eskaintza honako hau da:

cia, dotadas presupuestariamente, y cuya provisión se considera inaplazable para el buen funcionamiento de los servicios públicos a los cuales están adscritas.

Se han emitido los informes preceptivos por parte de los órganos competentes.

A tal fin, de conformidad con lo establecido en el artículo 23 y en el Capítulo IV del Título II de la Ley 6/1989, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca sobre la selección de personal, y en el Convenio de Colectivos Laborales así como en el Acuerdo Regulador de las condiciones de trabajo de personal funcionario al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma del País Vasco, y en virtud de las atribuciones conferidas en el artículo 6.1.i) de la citada Ley,

RESUELVO:

Artículo primero.– Ordenar la publicación en el Boletín Oficial del País Vasco de la aprobación de la Oferta Pública de Empleo de la Agencia Vasca de Cooperación al Desarrollo para el año 2011, de las siguientes plazas:

Plazaren deskripzioa	Plazaren kodea	Plaza kopurua	HE	Derrigortasun-data
Plangintza eta ebaluazioko arduraduna	CL10101	1	3	2010-12-17
Koordinazio teknikoko arduraduna	CL10601	1	3	2010-12-17
Garapenerako lankidetzako teknikari	CL10300	6	3	2010-12-17 (1. eta 4. dotazioak)
Genero-berdintasuneko teknikari	CL10730	1	3	2010-12-17

Descripción de la plaza	Código de plaza	Número de plazas	PL	F. preceptividad
Responsable de planificación y evaluación	CL10101	1	3	17-12-2010
Responsable de coordinación técnica	CL10601	1	3	17-12-2010
Técnico/a de cooperación al desarrollo	CL10300	6	3	17-12-2010 (Dotaciones 1 y 4)
Técnico/a de igualdad de género	CL10730	1	3	17-12-2010

Bigarren artikulua.— Garapenerako Lankidetzaren Euskal Agentziarako lan-kontratuko langile gisa jardungo duten bederatzi langilerentzako lanpostuak betetzeko hautaketa-prozesuen deialdia egitea.

Hirugarren artikulua.— Ebazpen honen xede diren hautaketa-prozesuen oinarri orokorrak onestea. Oinarriok ebazpen honen I. eranskinean bildu dira.

Laugarren artikulua.— Deialdiko plazetarako berriazko oinarriak onestea. Oinarriok II., III., IV. eta V. eranskinetan bildu dira.

AZKEN XEDAPENAK

Lehenengoa.— Ebazpen honek amaitu egiten du administrazio-bidea. Ebazpenaren aurka berraztertze-errekurtsoa aurkeztu ahal diote interesdunek Garapenerako Lankidetzaren Euskal Agentziaren zuzendaria-ri, hilabeteko epean, ebazpena Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkarian argitaratu eta biharamunetik hasita; bestela, administrazioarekiko auzi-errekurtsoa aurkez daiteke zuzenean Euskal Autonomia Erkidegoko Auzitegi Nagusiaren Salan, bi hilabeteko epean, ebazpena Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkarian argitaratu eta biharamunetik hasita.

Bigarrena.— Ebazpen honek Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkarian argitaratu eta biharamunetik aurrera sortuko ditu ondorioak.

Vitoria-Gasteiz, 2011ko urtarrilaren 10a.

Garapenerako Lankidetzaren
Euskal Agentziaren zuzendaria,
MARTA ARES GODOY.

I. ERANSKINA

GARAPENERAKO LANKIDETZAREN EUSKAL AGENTZIAN LAN-KONTRATUKO LANGILE JARDUNGO DUTEN 9 LANGILERENTZAKO LANPOSTUAK BETETZEKO HAUTAPROBEN OINARRI OROKORRAK

1.— Helburua.

Oinarri hauen helburua da Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazio Orokorreko lan-kontratuko ondoko plaza hauek oposizio-lehiaketa bidez betetze-ko arauak ezartzea:

- Plangintza eta ebaluazioko arduradun plaza 1.
 - Koordinazio teknikoko arduradun plaza 1.
 - Garapenerako lankidetzako 6 teknikari plaza.
 - Genero-berdintasuneko teknikari plaza 1.
- 2.— Kontratatze- baldintza orokorrak.

Artículo segundo.— Convocar los procesos selectivos para la provisión de nueve plazas de personal laboral al servicio de la Agencia Vasca de Cooperación al Desarrollo.

Artículo tercero.— Aprobar las bases generales de los procesos selectivos objeto de la presente Resolución, que figuran como anexo I.

Artículo cuarto.— Aprobar las bases específicas correspondientes a las plazas convocadas, que figuran como anexos II, III, IV y V.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.— Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, podrán los interesados interponer recurso potestativo de reposición ante la Directora de la Agencia Vasca de Cooperación al Desarrollo, en el plazo de un mes a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial del País Vasco, o directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia del País Vasco en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del País Vasco.

Segunda.— La presente Resolución surtirá efectos a partir del día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del País Vasco.

En Vitoria-Gasteiz, a 10 de enero de 2011.

La Directora de la Agencia Vasca
de Cooperación al Desarrollo,
MARTA ARES GODOY.

ANEXO I

BASES GENERALES DE LOS PROCESOS SELECTIVOS PARA LA PROVISIÓN DE 9 PLAZAS DE PERSONAL LABORAL AL SERVICIO DE LA AGENCIA VASCA DE COOPERACIÓN AL DESARROLLO

1.— Objeto.

Es objeto de las presentes bases establecer las normas para la provisión, mediante el sistema de concurso-oposición, de las plazas pertenecientes a categorías laborales de la Administración General de la Comunidad Autónoma del País Vasco que a continuación se indican:

- 1 plaza de responsable de planificación y evaluación.
 - 1 plaza de responsable de coordinación técnica.
 - 6 plazas de técnicos de cooperación al desarrollo.
 - 1 plaza de técnico de igualdad de género.
- 2.— Condiciones generales de contratación.

2.1.— Hautatutako pertsonen lan-kontratu finkoa sinatuko dute Garapenerako Lankidetzaren Euskal Agentziarekin, eta arlo horretan indarrean dauden xedapenen ezarritako eskubide eta betebeharrak guztiak edukiko dituzte.

2.2.— Lanpostuaz jabetzen diren egunean alta emango zaie Gizarte Segurantzaren Erregimen Orokorrean, eta bertan afiliatuko, lehenagotik ez bazeuden.

2.3.— Baldintzaren bat ezarrita duten lanpostuak betetzeko, izangaiek nahitaez egiaztatu beharko dute baldintza hori.

2.4.— Epaimahaiak ezingo ditu hautatu deitutako lanpostuak baino izangai gehiago. Muga hori gainditzen duten proposamenak erabat deusez izango dira.

Dena den, eskaintzen ziren lanpostuak adina izangai kontratatzea proposatu badute hautaketa-organoei, eta, hautatutakoren batek bere plazari uko egiten badiu, halakoetan, lanpostuak beteko direla ziurtatzeko, deialdia egin duen organoak hautaketaz arduratzen den organoari proposatutako ondoen datozen beste izangai batzuen zerrenda ere eskatu ahal izango dio, beharrezkoa balitz, lan-kontratu finkodun moduan kontratatu ahal izateko.

3.— Izangaiei baldintzak.

3.1.— Izangaiek eskabideak aurkezteko epea amaitu baino lehenago bete beharko dituzte hurrengo puntuan zehaztutako baldintzak, eta baldintzok betetzen jarraitu beharko dute lan-kontratuaren formalizatu arte.

3.2.— Hona hemen oposizio-lehiaketa honetako hautaprobetarako onartzeko baldintzak:

a) Europar Batasuneko estatu bateko naziotasuna edukitzea, edo Europar Batasunak izenpetu eta Espainiako estatuak berretsita nazioarteko itunen arabera langileen joan-etorri askea aplikatzen zaion estatu batekoa.

Halaber, Europar Batasuneko estatu baten herritartasuna dutenen ezkontideek ere parte hartu ahal izango dute, baldin eta Zuzenbidearen arabera banatuta ez badaude, bai eta haien ondorengoei ere ezkontideen ondorengoei ere, baldin eta Zuzenbidearen arabera banatuta ez badaude eta ondorengoak hogeita bat (21) urtetik beherakoak badira edo, adin horretatik gorakoak izanda ere, menpekoak badira.

Gainera, aurreko paragrafoetan aipatu gabeko atzerriarrek ere har dezakete parte, Espainiako estatu bizi badira. Plaza baterako hautatuek kontratuaren

2.1.— El personal seleccionado suscribirá contrato laboral fijo con la Agencia Vasca de Cooperación al Desarrollo, con todos los derechos y deberes que señalan las disposiciones vigentes en la materia.

2.2.— Serán dados de alta y, en su caso, afiliados en el Régimen General de la Seguridad Social bajo la acción protectora prevista en el mismo, con fecha de efectos de la toma de posesión del correspondiente puesto.

2.3.— Las plazas que tengan establecidos requisitos para su provisión no podrán ser provistas, en ningún caso, por personal aspirante que no hubiera acreditado su cumplimiento.

2.4.— El Tribunal no podrá declarar seleccionado a un número mayor de personas aspirantes que el de plazas convocadas, siendo nulas de pleno derecho las propuestas que infrinjan tal limitación.

No obstante, siempre que los órganos de selección hayan propuesto la contratación de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados, antes de su contratación, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible contratación como personal laboral fijo.

3.— Requisitos del personal aspirante.

3.1.— El personal aspirante deberá reunir los requisitos previstos en el punto siguiente con anterioridad a la finalización del plazo para la presentación de solicitudes, y deberán mantener su cumplimiento hasta la formalización del correspondiente contrato de trabajo.

3.2.— Son requisitos para ser admitido a las pruebas selectivas convocadas por el presente concurso-oposición:

a) Tener la nacionalidad de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, o ser nacional de algún Estado al que, en virtud de la aplicación de los Tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por el Estado español, le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

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 (22) años o mayores de dicha edad que dependientes.

Asimismo, podrán tomar parte las personas extranjeras no incluidas en los párrafos anteriores residentes en el estado español. Si resultaran seleccionadas, de-

xede den jarduera egiteko administrazio-baimena eduki beharko dute, kontratua formalizatu baino lehen.

b) Hamasei (16) urteak beteta izatea eta nahitaezko erretiro-adina ez izatea.

c) Eskatzen den titulazioa edukitzea, edo hura jasotzeko eskubideak ordainduta edukitzea. Atzerriko titulazioen kasuan, homologazioaren egiaztatzea eduki beharko da eskabideak aurkezteko epea bukatu baino lehen.

d) Lan edo kargu publikoak betetzeko erabat edo bereziki ezgaituta ez egotea, eta edozein administrazio publikotako zerbitzuetatik diziplina-espediente bidez bereizita edo kaleratuta ez egotea. Beste estatu bateko herritartasuna izanez gero, ezgaituta edo antzeko egoeran ez egotea eta beraren estatuan funtzio publikoan sartzea eragozten duen diziplinazko zigorrak edo baliozkoak ez jaso izana.

e) Indarrean dagoen araubidearen arabera, desgaitutzako edo bateraezintasuneko legezko auziren batean sarturik ez izatea; bateraezintasunen kasuan, hala ere, ez da eragozpen izango interesdunak aukera egin dezan.

f) Ordainduta izatea lehiatu nahi den plazari dagokion eskabidea jasotzearen eta azterketa egitearen tasa. Tasa horren zenbatekoa 4.3 oinarrian zehazten da.

g) Lanpostuari dagozkion eginkizunak normal betetzea eragozten duen gaixotasunik edo ezintasun fisikorik edo psikorik ez izatea. Gaitasun fisikoa eta psikikoa hautaketa-prozesua gainditutakoan egiaztatu beharko dira. Horretarako, medikuaren ziurtagiri edota azterketa-agiria ekarri beharko da, betiere 9.1.1.e) oinarrian xedatutakoaren arabera. Baldintza hau betetzea ezinbestekoa izango da lanpostuaz jabetu ahal izateko.

h) Oinarri espezifikoetan eskatzen den beste edozein baldintza.

4.– Eskabideak aurkezteak.

4.1.– Eskabideak aurkezteko epea eta modua: deialdian parte hartzeko eskabideak hamar (10) egun balioduneko epean aurkeztu behar dira, deialdia Eusko Herriko Agintaritzaren Aldizkarian argitaratu eta hurrengo egunean hasita.

Hautaketa-prozesuetan parte hartu nahi duten pertsonak Internet bidez egin ahal izango dute eskaera eta honako helbide elektronikoko eskuragarri duten ereduak bete beharko dute: www.ivap.euskadi.net.

Internet bidezko eskaera Eusko Jaurlaritzako KZGunea zentro publikoen bidez egin ahal izango da. KZGuneen zerrenda eta kokagunea eskuragarri

berán poseer la autorización administrativa para realizar la actividad objeto del contrato con carácter previo a la formalización de éste.

b) Tener cumplidos dieciséis (16) años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión de la titulación requerida o haber abonado los derechos para su expedición. En el caso de titulaciones extranjeras, deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación con anterioridad al fin del plazo de presentación de solicitudes.

d) No haber sido separado/a o despedido/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni estar sometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la Función Pública.

e) No estar incurso/a en causa legal de incapacidad o incompatibilidad según la normativa vigente, dejando a salvo el derecho de opción que ésta le otorgue.

f) Haber satisfecho la tasa por recepción y examen de la solicitud correspondiente a la plaza a la que se concurra y cuyo importe se detalla en la base 4.3.

g) No padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida el normal desempeño de las funciones correspondientes. La capacidad física y psíquica se acreditará, una vez superado el proceso selectivo, mediante certificado y/o reconocimiento médico de acuerdo a lo dispuesto en la base 9.1.1.e), quedando supeditado el inicio de la relación laboral al cumplimiento de este requisito.

h) Cualesquiera otros requisitos que se exijan en las bases específicas.

4.– Presentación de solicitudes.

4.1.– Plazo y forma de presentación de solicitudes: las solicitudes para tomar parte en la convocatoria se presentarán en el plazo de diez (10) días hábiles a partir del siguiente al de publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del País Vasco.

Las personas que deseen tomar parte en los procesos selectivos podrán realizar la solicitud a través de Internet, cumplimentando el modelo que se encontrará disponible en la siguiente dirección electrónica: www.ivap.euskadi.net.

La solicitud vía Internet se podrá realizar a través de los centros públicos KZGunea del Gobierno Vasco. El listado de centros KZGunea y su ubicación se

daude honako helbide elektronikoan: www.kzgunea.net.

Eskaerak ondoren adierazitako bulegoetan ere egin ahal izango dira:

a) Vitoria-Gasteizen: Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundea (IVAP); Donostia kalea 1 (Lakua); PK: 01010.

b) Bilbon: Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundea (IVAP); Errekalde zumarkalea, 18; PK: 48009.

c) Donostia-San Sebastián: Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundea (IVAP); San Bartolome kalea, 28; PK: 20007.

d) Oñatin: Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundea (IVAP); unibertsitate zaharra; PK: 20560.

Jendeari arreta emateko ordutegia:

Astelehen eta asteazkenetan: 09:00 - 14:30.

Astearte eta ostegunetan: 09:00 - 13:00 eta 15:00 - 16:30.

Ostiraletan: 09:00 - 14:00.

Gainera, Herri Administrazioen Araubide Juridikoari eta Administrazio Prozedura Erkideari buruzko azaroaren 26ko 30/1992 Legeko 38.4 artikuluan aipatutako lekuetan ere aurkez daitezke eskabideak.

Eskabidea postetxe bidez aurkeztuz gero, irekita eman behar zaio postako funtzionarioari, ziurtatu aurretik data eta zigilua jar diezaien.

4.2.— Eskabidearen edukia eta ondorioak.

4.2.1.— Lehiaketarako onartua izateko eta, hala bada, hautaprobetan parte hartu ahal izateko, izangaiek eskabideko atal guztiak bete behar dituzte eta tasak ordaindu. Plaza bakoitzeko eskabide bat bete beharko da. Eskatzen diren baldintza guztiak esandako epearen amaiera-egunerako betetzen dituztela adierazi behar dute, salbuespen honekin: euskararen ezaguera dela-eta 7.3 eta 7.6 oinarrietan ezarritakoa aplikatuko da.

Tasak eskabideak aurkezteko epearen barruan ordaintzen ez badira, izangaia prozesutik kanpo geratuko da, hain zuzen ere, oinarri hauetako 3.2.f) paragrafoan ezarritako baldintza ez betetzeagatik.

Aurrekoa gorabehera, ordaindutako zenbatekoan akatsen bat egonez gero, izangaiari errekerimendua bidaliko zaio akatsa hamar egun balioudun igaro baino lehen zuzentzeko.

Izangaia ondoko datuak adierazi behar ditu eskabidean, dagokien atalean:

a) Prozesua zuzen kudeatzeko norberari buruz eskatzen diren datuak.

b) Zein plazatarako lehiatu nahi duen.

encuentra disponible en la siguiente dirección electrónica: www.kzgunea.net.

Las solicitudes también se podrán realizar en las dependencias que se señalan a continuación:

a) En Vitoria-Gasteiz: Instituto Vasco de Administración Pública; c/ Donostia-San Sebastián, 1 (Lakua) CP: 01010.

b) En Bilbao: Instituto Vasco de Administración Pública; Alameda de Recalde, 18. CP: 48009.

c) En Donostia-San Sebastián: Instituto Vasco de Administración Pública; c/ San Bartolomé, 28. CP: 20007.

d) En Oñati: Instituto Vasco de Administración Pública; Antigua Universidad. CP: 20560.

Horario de atención al público:

Lunes y miércoles: de 09:00 a 14:30.

Martes y jueves: de 09:00 a 13:00 y de 15:00 a 16:30.

Viernes: de 09:00 a 14:00.

Podrán también presentarse en cualquiera de los lugares que determina 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 solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal funcionario de Correos antes de su certificación.

4.2.— Contenido e implicaciones de la solicitud.

4.2.1.— Para ser admitido/a y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes deberán cumplimentar la solicitud en todos sus apartados y haber abonado las tasas. Deberá rellenarse una solicitud por plaza. Deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de finalización del plazo señalado para su presentación, con excepción del conocimiento de euskera, en el que se estará a lo previsto en la base 7.3 y 7.6.

La falta de abono de las tasas dentro del plazo de presentación de solicitudes supondrá la exclusión del procedimiento por incumplimiento del requisito exigido en el apartado 3.2.f) de estas bases para ser admitido al proceso.

No obstante lo anterior, el error en la cantidad abonada dará lugar a requerimiento al aspirante, a fin de que en el plazo de diez días hábiles proceda a subsanarlo.

En los apartados correspondientes de la solicitud, las personas aspirantes deberán señalar:

a) Datos personales solicitados, para la correcta gestión del proceso.

b) Plaza a la que se concurre.

c) Zein hizkuntza ofizialetan egin nahi dituen oposizio-faseko ariketak: euskaraz edo gaztelaniaz.

d) Urritasunen bat dutenek horren berri eman behar dute eskabidean. Gainera, hautaprobetan parte hartzeko egokitzapen teknikoak egin behar direla uste badute, eskabidean bertan zehaztu behar dituzte.

e) Alegatutako titulazioa.

4.2.2.– Eskabidearekin batera, deialdi bakoitzeko berariazko betekizunak egiaztatzeko dokumentazioa eta lehiaketa-fasean baloratu beharreko merezimen-duei buruzkoa aurkeztu beharko dira. Dokumentazio hori eskaneatu eta bidaltzeko aukera dago, eskabidea Internet bidez eginez gero, edo, bestela, IVAPen bulegoetan aurkeztu ahal izango da.

4.2.3.– Izangaiek eskabidean emandako informazio guztia fitxategi batean sartuko da (Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundearen titulartasuneko fitxategi batean), eta fitxategi hori hautapen-prozesua kudeatzeko eta behin-behineko langileak kontratatzeko sortuko diren lan-poltsak kudeatzeko baino ez da erabiliko. Abenduaren 13ko 15/1999 Lege Organikoan, Izaera Pertsonaleko Datuak Babesteari buruzkoan, eta otsailaren 25eko 2/2004 Legean, Datu Pertsonaletarako Jabetza Publikoko Fitxategiei eta Datuak Babesteko Euskal Bulegoa Sortzeari buruzkoan, esaten dena beteko dute fitxategi horiek erabiltzeko orduan.

4.3.– Eskabideak aurkezteagatikotasak ordaintzea: deialdiko 3.2.f) oinarriak ezarritako baldintza betetzeko, tasa eskabideak aurkezteko epearen barruan ordaindu behar da. Bi aukera daude:

a) Off-line ordainketa: aurrean adierazitako finantza-erakunde laguntzailearen bulego batera joan eta sistemak sortutako jaso-agiria aurkeztu behar da, edo bertan agertzen diren datuak. Jaso-agiriak barra-kodea dutenez gero, irakurgailu optikoa duen kutzazain automatikoaren bidez edo eskuzko datu-eskuratzearen bidez egin daiteke.

b) On-line ordainketa: ordainketa banka elektronikoaren sistemaren bidez egin daiteke, banku-sukurtsal batera joan gabe. Horretarako, aurreko erakundeko banka elektronikoaren bezeroa izan behar da. Modalitate hau eguneko 24 orduetan erabil daiteke: honi esker ez dago alferrikako joan-etorrietan ibili beharrik ez ilaretan zain egon beharrik.

Hona tasen zenbatekoa:

Lanpostua	Euro
Plangintza eta ebaluazioko arduraduna	20,75
Koordinazio teknikoko arduraduna.	20,75
Garapenerako lankidetzako teknikariak	20,75
Genero-berdintasuneko teknikaria	20,75

c) Idioma oficial, euskera o castellano, en que se desea realizar los ejercicios de la fase de oposición.

d) Las personas afectadas por discapacidades deberán hacer constar en su solicitud este hecho y las adaptaciones técnicas que, en su caso, consideren necesarias para la realización de las pruebas selectivas.

e) Titulación alegada.

4.2.2.– Junto con la solicitud habrá que aportar la documentación acreditativa de los requisitos específicos de cada convocatoria así como la relativa a los méritos a valorar en la fase de concurso. Esta documentación podrá ser escaneada y enviada al realizar la solicitud por Internet o bien ser presentada en las delegaciones del IVAP.

4.2.3.– Toda la información facilitada por el personal aspirante en la solicitud será incluida en un fichero de titularidad del Instituto Vasco de Administración Pública cuyo uso se limitará a la gestión del proceso selectivo y a la gestión de las bolsas de trabajo que se van a crear para la contratación de personal eventual. El uso y funcionamiento de este fichero se ajustará a las previsiones de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y de la Ley 2/2004, de 25 de febrero, de Ficheros de Datos de Carácter Personal de Titularidad Pública y de Creación de la Agencia Vasca de Protección de Datos.

4.3.– Pago de tasas por presentación de solicitudes: a los efectos de cumplimiento del requisito que prevé la base 3.2.f) de esta convocatoria, el pago de la tasa deberá efectuarse dentro del plazo de presentación de solicitudes. Existen dos posibilidades:

a) Pago off-line: acudir a cualquier punto de la red de oficinas de la entidad financiera colaboradora reseñada y presentar el acuse de recibo o los datos consignados en él, que habrán sido facilitados por el sistema. Dado que los acuses de recibo incluyen código de barras el abono puede efectuarse a través de cajero automático con lectura óptica o captura de datos manual.

b) Pago on-line: realizar el pago mediante el sistema de banca electrónica, sin necesidad de acudir a la sucursal bancaria, siempre y cuando sea cliente de banca electrónica de la entidad mencionada. Esta modalidad está operativa las 24 horas al día, lo que le va a evitar desplazamientos innecesarios y colas de espera.

El importe de dichas tasas es el siguiente:

Plaza	Euros
Responsable de planificación y evaluación	20,75
Responsable de coordinación técnica.	20,75
Técnicos/as de cooperación al desarrollo	20,75
Técnico/a de igualdad de género	20,75

Tasa ordaintzen ez bada, edo okerreko zenbatekoa ordaintzen bada, oinarri hauetako 4.2 idatz-zatian zehaztutako ondorioak sortuko dira. Nolanahi ere, tasa ordaintzea eta ordainagiria aurkeztea ez da nahikoa izango prozesuan parte hartzeko; izan ere, eskabidea oso-osorik eta behar den epearen barruan (4.1 oinarria) aurkeztu behar da.

5.– Kalifikazio epaimahaia.

5.1.– Osaera:

Epaimahaiburua: Txabier Anuzita

Kideak:

- Itziar Hernandez Zubizarreta
- Mertxe Digon Arizmendi
- Juanma Balerdi
- Marta Iglesias Barrio

Ordezkoak:

- Koldo Unceta
- Mikel Mancisidor
- Gloria Guzman Orellana
- Ana Maria Arriola Palomares
- María Isabel Aramburu
- Imanol Uriguen Garaizabal

5.2.– Parte ez hartzea eta errefusatzeta:

Epaimahaiko kideren bat Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen azaroaren 26ko 30/1992 Legearen 28. artikuluan bildutako kasuetako batean bada, ezin izango du prozesuan parte hartu eta deialdia egin duen agintaritzari jakinarazi beharko dio. Gauza bera gertatuko zaie deialdia argitaratu aurreko bost urteetan hautaprobetan parte hartuko duen izangairen bat prestatzen jardun dutenei ere.

Gainera, halakoetan, interesdunek aukera izango dute noiznahi epaimahaikideak errefusatzeko, aipatutako legeko 29. artikuluan ezarritakoarekin bat etorriz.

5.3.– Jarduteko arauak:

Epaimahaia azaroaren 26ko 30/1992 Legeko 22 - 27 bitarteko artikuluetan zehaztutako erregelei lotuta jardun behar du. Epaimahaiburuak aginduta eta idazkariak deialdia eginda, epaimahaia bilera egingo du hautaprobak hasi baino nahikoa denbora lehenago. Epaimahaia legez eratzeko, ezinbestekoa da ondokoak bertaratzea: epaimahaiburua eta idazkaria (edo haien ordezkioak) eta kideen erdia gutxienez.

Erabakiak bertaratutakoen botoen gehiengoz hartuko dira. Berdinketarik izanez gero, epaimahaiburu-

La falta de abono de la tasa, así como el error en la cantidad abonada tendrán los efectos que se determinan en el apartado 4.2 de estas bases. En ningún caso la presentación y pago de la tasa podrá sustituir el trámite de presentación en tiempo y en forma de la solicitud, de acuerdo a lo expresado en la base 4.1.

5.– El Tribunal Calificador.

5.1.– Composición:

Presidencia: Txabier Anuzita

Vocalías:

- Itziar Hernandez Zubizarreta
- Mertxe Digon Arizmendi
- Juanma Balerdi
- Marta Iglesias Barrio

Suplentes:

- Koldo Unceta
- Mikel Mancisidor
- Gloria Guzman Orellana
- Ana Maria Arriola Palomares
- María Isabel Aramburu
- Imanol Uriguen Garaizabal

5.2.– Abstención y recusación:

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de actuar, notificándolo a la autoridad convocante, cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias contempladas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o si hubiesen realizado tareas de preparación de personal aspirante a pruebas selectivas en los cinco últimos años anteriores a la publicación de la convocatoria.

Asimismo, cuando concurra alguna de las causas anteriores, las personas interesadas podrán, en cualquier momento, recusar a los miembros del Tribunal, de conformidad con lo establecido en el artículo 29 del citado texto legal.

5.3.– Reglas de actuación:

El Tribunal ajustará su actuación a las reglas determinadas en los artículos 22 a 27 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre. En todo caso, se reunirá, previa convocatoria de su secretario/a, por orden de su presidente/a, con antelación suficiente al inicio de las pruebas selectivas, siendo necesaria para su válida constitución la asistencia del presidente/a y secretario/a, o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus miembros.

Los acuerdos serán adoptados por mayoría de votos de los presentes. Los empates se resolverán por el

aren kalitatezko botoak erabakiko du. Idazkariak hitz egin ahal izango du, baina botoa eman ez.

Epaimahaiburuen edo beraren ordezkoren kargua hutsik badago, bertaratu ez bada, gaixorik badago edo bestelako legezko kausaren bat gertatzen bada, epaimahaikide batek jardungo du haren ordezkariaren honetan: hierarkian gorengo maila duenak, antzinatearen handiena duenak eta adinez zaharrenak.

Idazkari titularren edo beraren ordezkoren kargua hutsik badago, bertaratu ez bada, gaixorik badago edo titularrari zein ordezkari eragiten dien legezko kausaren bat gertatzen bada, epaimahaikide batek jardungo du haren ordezkariaren, hain zuzen ere, gehiengoaren erabakiaren bidez hautatutakoak.

5.4.– Ahalmenak:

Epaimahaiak erabateko autonomia funtzionala izango du, eta beraren ardura izango dira prozesua legezkotasunez burutzea eta objektibitatea eta inpartzialtasuna bermatzea.

Halaber, ordenamendu juridikoarekin bat etorriz, epaimahaiak, batetik, oinarri hauek aplikatzean sortzen diren zalantza guztiak ebatziko ditu; bestetik, deialdia behar bezala garatzeko beharrezko diren erabakiak hartuko ditu; eta, azkenik, oinarrietan aurreikusten ez diren kasuetarako, behar diren irizpideak ezarriko ditu.

Epaimahaiburutzak behar diren neurriak hartuko ditu oposizio-faseko ariketen edukia isilpean edukitzea, eta gauza bera egingo du azterketak zuzentzean azterketa bakoitza norena den ez jakiteko.

5.5.– Egoitza:

Jakinazpenetarako eta halako beste gauzetarako, Epaimahaiak Garapenerako Lankidetzaren Euskal Agentziaren egoitzan izango du helbidea: Nafarroa kalea, 2; 01007 Vitoria-Gasteiz.

5.6.– Zerbitzuagatik kalte-ordainak:

Epaimahaikideek kalte-ordainak jasoko dituzte beren zerbitzuagatik, bai eta bertaratzeagatik ere, arlo honetako indarreko arautegiarekin bat etorriz.

6.– Izangaiak onartzea eta prozesua hastea.

Behin eskabideak aurkezteko epea amaituta, Garapenerako Lankidetzaren Euskal Agentziak deialdian parte hartzeko jaso diren eskabideak aztertuko ditu, eta onartutako eta baztertutako izangaien behin-behineko zerrenda egingo du.

Zerrenda hori egin eta gero, Garapenerako Lankidetzaren Euskal Agentziaren zuzendariak onartuen eta baztertuen behin-behineko zerrenda argitaratzeko aginduko du. Baztertuen kasuan, baztertzeko zein arrazoi izan diren agertuko da. Ebazpena jendaurrean jarriko da: oinarrietako 4.1 paragrafoan zehaztutako

voto de calidad del presidente/a. El secretario actuará con voz y voto.

En caso de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal, el presidente/a y su suplente recaerá en el vocal de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden entre los miembros del Tribunal.

La sustitución del secretario/a, en los casos de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal que afecte a éste y su suplente, recaerá en cualquier otro de los miembros del Tribunal elegido por acuerdo mayoritario de éste.

5.4.– Facultades:

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

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.

La presidencia del Tribunal adoptará las oportunas medidas para garantizar la confidencialidad del contenido de los ejercicios de la fase de oposición, así como que sean corregidos procurando que no se conozca la identidad de las personas aspirantes.

5.5.– Sede:

A los efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal Calificador tendrá su domicilio en la Sede de la Agencia Vasca de Cooperación al Desarrollo c/ Nafarroa kalea, 2; 01007 Vitoria-Gasteiz.

5.6.– Indemnizaciones por razón de servicio:

Los miembros del Tribunal percibirán las indemnizaciones por razón de servicio que correspondan, incluidas las de asistencias, de acuerdo con la normativa vigente al respecto.

6.– Admisión del personal aspirante e inicio del proceso.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Agencia Vasca de Cooperación al Desarrollo, examinará las solicitudes recibidas para tomar parte en la convocatoria y confeccionará la relación provisional de personal admitido y excluido.

Elaborada la relación indicada, la Directora de la Agencia Vasca de Cooperación al Desarrollo, ordenará la publicación de la relación provisional de personal admitido y excluido, con expresión, en este último supuesto, del motivo de exclusión. Esta Resolución será publicada en los tableros de anuncios de

bulegoetako iragarki-oholetan eta Agentziaren eta IVAPen web orrietan.

Prozesutik kanpo geratzen direnek erreklamazioak aurkezteko aukera izango dute, bai eta egindako hutsak zuzentzeko ere, behin-behineko zerrenda argitaratzen denetik egutegiko hamar eguneko epearen barruan.

Erreklamazioak aurkezteko epea igarota eta erreklamazioak ebatzita, Garapenerako Lankidetzaren Euskal Agentziaren zuzendariak onartutakoen eta baztertutakoen behin betiko zerrenda oinarrietako 4.1 paragrafoan zehaztutako bulegoetako iragarki-oholetan eta Agentziaren eta IVAPen web orrietan argitaratzeko aginduko du.

Hautaprobak egiteko aukera prozesurako onartutako izangaiek izango dute, bai eta baztertuta egon arren egintzan gora jotzeko errekurtsioa jarri dutela eta hura ebatzi gabe dagoela frogatzen dutenek ere.

Onartutakoen eta baztertutakoen behin-behineko zerrenda onesten duen ebazpenean, halaber, lehenengo ariketa non, noiz eta zein ordutan izango den zehaztuko da.

Oposizio-faseko ariketa bakoitzean deialdi bat bakarrik egingo zaie kategoria bakoitzean lehiatzen diren izangaiei. Izangai bakoitzak, nork bere burua identifikatzeko, nortasun-agiria, pasaportea edo gidabaimena eraman beharko du probetara.

Epaimehaiek ariketen iraupena eta haiek egiteko baliabideak egokituko dizkiete egokitzen behar eta eskabidean hala eskatu duten izangai desgaituei, gainerako parte-hartzaileek adinako aukera izan dezaten. Nolanahi ere, egokitzen inola ere ezin du desitxuratu probaren edukia, ez eta eskatzen den gaitasun-maila murriztu ere.

7.- Hautatzeko prozedura.

7.1.- Hautaketa-prozesua oposizio-lehiaketa izango da, berariazko oinarrietan ezartzen denaren arabera.

7.2.- Oposizio-fasea.

Bi proba izango ditu oposizio-faseak, oinarri espezifikoetan adieraziko diren horietan.

Administrazioaren jardunak bete behar dituen efizientzia eta eraginkortasun printzipioak betetzeko, oposizio-faseko probak egun bakarrean egitea erabaki dezake epaimahaia. Hori eginez gero, garaiz jakinarazi beharko die izangaiei.

7.3.- Euskara.

Euskara-proba hizkuntza-eskakizuna egiaztatzen egingo da, hizkuntza-eskakizuna nahitaezkoa den kasuetan nahiz merezimenduztat hartutako kasuetan,

las dependencias reseñadas en el apartado 4.1 de las bases así como en la página web de la Agencia y del IVAP.

Quienes resulten excluidos/as, dentro de los diez días naturales siguientes a la publicación de la relación provisional, podrán formular reclamaciones y subsanar, en su caso, los defectos en que pudieran haber incurrido.

Transcurrido el plazo de reclamaciones y una vez resueltas éstas, la Directora de la Agencia Vasca de Cooperación al Desarrollo ordenará la publicación de la relación definitiva de personal admitido y excluido en los tablones de anuncios de las dependencias reseñadas en el apartado 4.1 de las bases así como en la página web de la Agencia y del IVAP.

A la realización de las pruebas podrá asistir el personal aspirante admitido al proceso, así como aquellos/as que, figurando como excluidos/as, acrediten en el acto convocado la interposición del correspondiente recurso de alzada pendiente de resolución.

En la Resolución aprobatoria de la lista provisional de personal admitido y excluido, se determinará el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio.

El personal aspirante que concurra a cada categoría será convocado para los ejercicios de la fase de oposición en llamamiento único. A efectos de identificación, acudirá a las pruebas provisto de Documento Nacional de Identidad, pasaporte o permiso de conducir.

Los Tribunales calificadores adaptarán el tiempo y los medios de realización de los ejercicios a aquel personal aspirante discapacitado que precise adaptación y la hubiere solicitado en la instancia, de forma que goce 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 exigido.

7.- Procedimiento de selección.

7.1.- El procedimiento de selección será el de concurso-oposición de acuerdo con lo que establezcan las bases específicas.

7.2.- La fase de oposición.

La fase de oposición constará de las pruebas que se indiquen en las bases específicas.

En aras a cumplir con los principios de eficacia y eficiencia que deben regir las actuaciones administrativas, el tribunal podrá decidir realizar las pruebas de la fase de oposición en un solo día, comunicándolo con la debida antelación a los aspirantes.

7.3.- Euskera.

La prueba de euskera estará destinada a la acreditación del perfil lingüístico, tanto para aquellos casos en los que el perfil sea preceptivo como para aquellos

baldin eta izangaiak ezin badu euskararen ezagutza agiri bidez egiaztatu.

7.4.– Lehiaketa-fasea.

7.4.1.– Lehiaketa-fasea izangaiek adierazitako eta ziurtatutako merezimenduak aztertu eta balioetsita ebatziko da. Merezimenduak berak eta merezimenduak baloratzeko baremoa, deialdi bakoitzaren oinarri espezifikotan daude zehaztuta.

7.4.2.– Ezin izango dira balioetsi, ezein kasutan, eskabideak aurkezteko epearen barruan behar bezala alegatu eta egiaztatu ez diren merezimenduak.

Lehiaketa-fasean ez da inor baztertuko, eta bertan lortzen diren puntuazioak ez dira kontuan hartuko oposizio-faseko probak gainditzeko.

7.5.– Merezimenduak eta betekizunak egiaztatzea.

7.5.1.– Adierazten diren merezimenduak izateko erreferentzia-data eskaerak aurkezteko epearen amaiera-data izango da, euskararen kasuan izan ezik.

7.5.2.– Gainerako herri administrazioetan lanean egindako denbora, berriz, administrazio bakoitzak berriaz prestatutako ereduari adierazi behar da. Nolanahi ere, lan-denboraldiak bereizita adierazi behar dira, eta ondoko datuak zehaztu: lanpostuaren kidegoa, eskala, azpieskala eta mota edo kategoría, eta bertan izandako eginkizunak eta dedikazio-araubidea.

7.5.3.– Herri-administrazioetatik kanpoko lan-espereentzia frogatzeko dokumentazio hau aurkeztu behar da:

a) Gizarte Segurantzaren kotizazioaren ziurtagiria; ziurtagiri honetan berriaz zehaztu behar da alegatutako lanbide-kategoría.

b) Enpresaren ziurtagiria edo lan-kontratuaren kopia, postuaren monografia, edo beste agiri batzuk, betetako funtzioak modu frogagarrian egiaztatzeko.

7.5.4.– Titulu ofizialak egiaztatzeko, tituluaren fotokopia bera edo titulua eskuratzeko ordaindu beharrekoa ordaindu izanaren agiria aurkeztu beharko da.

7.5.5.– Hizkuntzen tituluak egiaztatzeko, tituluaren fotokopia bera edo titulua eskuratzeko ordaindu beharrekoa ordaindu izanaren agiria aurkeztu beharko da.

7.5.6.– Argitalpenak eta ikerketa-lanak lan horien kopia arrunt bidez egiaztatuko dira.

7.6.– Euskara gaitasuna egiaztatzea.

7.6.1.– Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundeko hizkuntza-eskakizunaren erregistroan titular agertzen

otros en los que se considere mérito, y siempre que el candidato no pueda acreditar su conocimiento documental.

7.4.– Fase de concurso.

7.4.1.– La fase de concurso consistirá en el examen y valoración de los méritos alegados y acreditados por el personal aspirante. Los méritos y el baremo con el que se valoran se especifican en las bases específicas de cada convocatoria.

7.4.2.– En ningún caso podrán valorarse los méritos que no hubieran sido debidamente alegados y acreditados en el plazo establecido para la presentación de solicitudes.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, ni las puntuaciones obtenidas en la misma podrán tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

7.5.– Acreditación de méritos y requisitos.

7.5.1.– La fecha de referencia para la posesión de los méritos que se aleguen será la finalización del plazo de presentación de solicitudes, excepto el euskera.

7.5.2.– El tiempo de servicios prestados en cualquier Administración Pública será certificado en el modelo que cada una de ellas tenga establecido para tal fin. En todo caso, deberán desglosarse los períodos trabajados especificando el Cuerpo, Escala, Subescala y clase o categoría, las funciones desempeñadas a que se refieren dichos períodos y el régimen de dedicación en el que se han prestado.

7.5.3.– La experiencia profesional fuera del ámbito de las Administraciones Públicas se acreditará aportando la siguiente documentación:

a) Certificación de cotización a la Seguridad Social, haciendo constar expresamente que corresponden a la categoría profesional alegada.

b) Certificado de empresa o copia del contrato de trabajo, monografía de puesto, u otra documentación, a través de la cual se acredite de manera fehaciente cuáles han sido las funciones desempeñadas.

7.5.4.– Los títulos oficiales se acreditarán mediante fotocopia del título o del documento justificativo de haber abonado los derechos para la expedición del mismo.

7.5.5.– Los títulos de idiomas se acreditarán mediante fotocopia del título o del documento justificativo de haber abonado los derechos para la expedición del mismo.

7.5.6.– Las publicaciones y los trabajos de investigación se acreditarán mediante copia simple de dichos trabajos.

7.6.– Acreditación de los conocimientos de euskera.

7.6.1.– No será necesaria la alegación ni la acreditación de los perfiles lingüísticos para aquellos/as

diren izangaiek ez dute hizkuntza-eskakizuna ez alagatu ez egiaztatu beharrik.

7.6.2.– IVAP ez den beste erakunderen baten euskara-gaitasunaren ziurtagiri edo tituluak dituztenek, deialdi honetako gaitasun-probak saihestu nahi badituzte, ziurtagiri horietakoren bat eduki badutela adierazi beharko dute hautaprobetan parte hartzeko eskarian eta berariaz baimena eman IVAPi dagozkion erregistroetan sartzeko, alegatutakoa benetakoa dela egiaztatzeko.

Baldin eta parte-hartzeko eskarian ez bazaio baimen hori IVAPi espresuki ematen, izangaiek berak egiaztatu beharko du dena delako ziurtagiria edo titulua badaukala, lanpostuari dagokion hizkuntza-eskakizunaren idatzizko proba egin aurretik.

7.6.3.– Euskararen gaitasunari buruzko tituluak eta egiaztagiriak baliozkotzeko, azaroaren 9ko 297/2010 Dekretuan (euskararen jakite-maila egiaztatzen duten tituluak eta ziurtagiriak baliokidetu, eta Hizkuntzen Europako Erreferentzi Marko Bateratuko mailekin parekatzeko dena) ezarritakoa aplikatuko da.

7.6.4.– Egiaztagiri horiek, deialdiko oinarri zehatzetan euskara egiaztatzeko proba idatzia egiteko jarritako eguna baino lehenago lortutakoak izan behar dute.

7.7.– Hizkuntzak egiaztatzea.

7.7.1.– Hizkuntzen tituluak egiaztatzeko, titulua- ren fotokopia bera edo titulua eskuratzeko ordaindu beharrekoa ordaindu izanaren agiria aurkeztu beharko da.

7.7.2.– Adierazten diren merezimenduak eskuratzeko erreferentzia-data eskaerak aurkezteko epearen amaiera-data izango da.

7.8.– Azken kalifikazioa.

7.8.1.– Izangaien azken kalifikazioa kalkulatzeko, lehiaketa-fasean eta oposizio-fasean lortutako puntuak batuko dira.

7.8.2.– Oposizio-lehiaketako emaitza eta kalifikazio guztiak jendaurrean jarriko dira: oinarrietako 4.1 paragrafoan zehaztutako bulegoetako iragarki-oholetan eta Agentziaren eta IVAPen web orrietan.

7.8.3.– Berdinketarik gertatuz gero, ondoko irizpide hauek erabiliz ezarriko da hurrenkera:

1) Oposizio-aldian puntuaziorik handiena lortu duena.

2) Bigarren proban puntuaziorik handiena lortu duena.

candidatos/as que estén inscritos/as como titulares en el registro de perfiles lingüísticos del Instituto Vasco de Administración Pública.

7.6.2.– Las personas con certificados o títulos de conocimiento de euskera diferentes a los del IVAP, interesadas en quedar exentas de realizar las pruebas de perfiles lingüísticos de esta convocatoria deberán alegar en la solicitud de participación en el proceso selectivo la posesión de alguno de los certificados y, otorgar el consentimiento expreso, al Instituto Vasco de Administración Pública, para el acceso a los correspondientes registros, a fin de verificar la exactitud de la alegación realizada.

En el caso de no haberse otorgado expresamente, en la solicitud de participación en el proceso selectivo, el consentimiento a que se refiere el párrafo anterior, se deberá acreditar, en fecha anterior a la celebración del ejercicio escrito de euskera del perfil lingüístico correspondiente, la posesión del título o certificado alegado.

7.6.3.– A efectos de convalidación de títulos y certificados acreditativos de conocimientos de euskera, será de aplicación lo establecido 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.

7.6.4.– La fecha de obtención de estos certificados debe ser anterior a la fecha de celebración del ejercicio escrito de euskera prevista en las bases específicas de la convocatoria.

7.7.– Acreditación de idiomas.

7.7.1.– Los títulos de idiomas se acreditarán mediante fotocopia del título o del documento justificativo de haber abonado los derechos para la expedición del mismo.

7.7.2.– La fecha de referencia para la posesión de los títulos que se aleguen será la de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

7.8.– Calificación final.

7.8.1.– La calificación final del personal aspirante vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso.

7.8.2.– Todos los resultados y calificaciones del concurso-oposición serán publicados en los tablones de anuncios de las dependencias reseñadas en el apartado 4.1 de las bases así como en la página web de la Agencia y del IVAP.

7.8.3.– En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo, sucesivamente, a los siguientes criterios:

1) A favor de quien hubiera obtenido mayor puntuación en la fase de oposición.

2) A favor de quien hubiera obtenido mayor puntuación en la segunda prueba.

3) Lehiaketa-aldiko atal bakoitzean puntu gehien lortu duena, oinarri berezietan adierazitako hurrenkerraren arabera.

8.– Probak gainditutakoetatik hautatu diren langileak. Lanpostuen adjudikazioa.

8.1.– Prozesuko azken kalifikazioak jarrita dudenean, Epaimahaiak, Garapenerako Lankidetzaren Euskal Agentziaren zuzendariaren ebazpenaren bidez, kalifikazioaren behin-behineko zerrenda argitaratuko du oinarrietako 4.1 paragrafoan adierazitako bulegoetako iragarki-tauletan.

Behin-behineko zerrendak argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera interesdunek hamar (10) egun naturaleko epea edukiko dute bidezkotzat jotzen dituzten erreklamazioak aurkezteko.

8.2.– Erreklamazioak aurkezteko epea amaitzen denean, aurkeztutakoek ebatzi ostean, Garapenerako Lankidetzaren Euskal Agentziaren zuzendariak gainditu eta hautatutakoen behin betiko zerrenda argitaratuko du Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkari Ofizialean.

9.– Dokumentazioa aurkeztea.

Garapenerako Lankidetzaren Euskal Agentziaren zuzendariaren ebazpen baten bidez hautatutako izangaiei behin betiko zerrenda argitaratuko da, eta bertan hogeita (20) egun naturaleko epea emango zaie izangaiei ondoren adierazitako diren dokumentuak aurkezteko.

9.1.– Eskatutako dokumentuak.

9.1.1.– Hautatutakoen behin betiko zerrendan proposatzen diren izangaiek ondoko dokumentu hauek ekarri beharko dituzte deialdian eskatutako gaitasun-baldintzak eta gainerako betekizunak betetzen dituztela frogatzeko:

a) NANaren fotokopia.

b) Atzerriko izangaiek Administrazioaren jakinarazpen bat jasoko dute eta bertan adierazitako zein dokumentu ekarri behar dituzten nahitaez, beren egoera kontuan hartuta.

c) Deialdian parte hartzeko eskatzen diren tituluak eta betekizunak betetzen direla frogatzen duten agiriaren fotokopia konpultsatuta. Tituluak eta frogagiri horiek oinarri zehatzetan jasotakoak dira.

d) Zinpeko adierazpena edo agintza, honakoa adierazteko: ez dagoela inhabilitatuta eginkizun publikoetan aritzeko, ez duela inork inoiz diziplina-espediente bidez bereizi ez iraitzi herri-administrazio baten zerbitzutik, eta ez dagoela herri-administrazioetan jarduten duten langileen bateraezintasunei buruzko abenduaren 26ko 53/1984 Legean aurreikusitako ezgaitasun

3) A favor de quien hubiera obtenido mayor puntuación en cada una de los apartados de la fase de concurso en el orden expresado en las bases específicas.

8.– Personal aprobado y seleccionado. Adjudicación de puestos de trabajo.

8.1.– Una vez establecidas las calificaciones finales del proceso, el Tribunal hará públicas, mediante Resolución de la Directora de la Agencia Vasca de Cooperación al Desarrollo, en los tablones de anuncios de las dependencias relacionadas en el apartado 4.1 de estas bases, así como en la página web de la Agencia y del IVAP, las relaciones provisionales de calificaciones.

A partir del día siguiente al de la publicación de las relaciones provisionales, las personas interesadas dispondrán de un plazo de diez (10) días naturales para formular las reclamaciones que consideren oportunas.

8.2.– Expirado el plazo de reclamaciones, y resueltas las que, en su caso, se hubieran presentado, la Directora de la Agencia Vasca de Cooperación al Desarrollo ordenará la publicación, en el Boletín Oficial del País Vasco, de las relaciones definitivas de personas aprobadas seleccionadas.

9.– Presentación de documentación.

En la Resolución de la Directora de la Agencia Vasca de Cooperación al Desarrollo, que publica la relación definitiva de personal aspirante seleccionado, se concederá un plazo de veinte (20) días naturales para la presentación de los documentos que a continuación se detallan.

9.1.– Documentos exigidos.

9.1.1.– El personal aspirante propuesto que figure en la relación definitiva de personas seleccionadas deberá aportar los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria que seguidamente se expresan:

a) Fotocopia del DNI.

b) El personal aspirante extranjero recibirá una notificación de la Administración especificando la documentación concreta que, en razón de su situación, deba obligatoriamente aportar.

c) Fotocopia compulsada de los títulos y de la documentación acreditativa de los requisitos exigidos para tomar parte en la convocatoria, señalados en las bases específicas.

d) Declaración jurada o promesa de no hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas y de no haber sido separado/a o despedido/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni de hallarse incurso en alguna de las causas legales de incapacidad e incompatibilidad previstas en la Ley 53/1984, de 26

eta bateraezintasunen legezko inolako kausatan sartuta.

Espainiako naziotasuna ez duten izangaiek, bestalde, zinpeko aitorpena edo agintza egin beharko dute esanez ez dutela jaso beren estatuan funtzio publikoan jardutea galarazten duen diziplina-zehapenik edo kondena penalik.

e) Medikuaren ziurtagiria, ondokoa frogatzen duena: oinarri hauek eta deialdiaren oinarri espezifikoek zehazten duten bezala, interesdunak ez daukala lanpostuaren eginkizunetan aritzea eragozten duen gaitasunik ez urritasun fisikorik.

f) Lehiaketa-aldian adierazi diren merezimenduen jatorrizko agiriak edo horien fotokopia konpulsatuak.

9.1.2.– Oinarri honetako aurreko puntuen arabera aurkeztzen diren dokumentuak jatorrizkoak edo kopia konpulsatuak izan behar dira. Kopia konpulsatuak baliozkoak izango badira, datu hauek agertu behar dituzte: data, eta konpulsa egin duenaren izen-abizenak, NAN eta sinadura irakurtzeko modukoa.

9.1.3.– Izangai batek aurreko dokumentu guztiak aurkeztu ezin baditu (ezintasuna behar bezala frogatu behar du), Zuzenbidean onartzen den edozein frogabide erabili ahal izango du deialdian ezarritako baldintza guztiak betetzen dituela frogatzeko.

9.2.– Dokumentuak non eta noiz aurkeztu.

Hautatutako izangaien behin betiko zerrenda Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkarian argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera hautatutakoek hoge (20) egun naturaleko epea edukiko dute aurrean aipatutako dokumentu guztiak aurkezteko Garapenerako Lankidetzaren Euskal Agentziaren egoitzan (Nafarroa kalea, 2; 01007 Vitoria-Gasteiz).

9.3.– Agiriren bat ez aurkeztea.

Adierazitako epearen barruan dokumentuak aurkeztzen ez dituztenak, ezinbesteko kasua gertatu ezean, ezin izango dira kontratatu, eta gauza bera gertatuko zaie aurkeztutako dokumentuen arabera hirugarren oinarrian ezarritako baldintzetako bat betetzen ez dutenei eta lanpostuaren eginkizunetan aritzeko eskatzen den gaitasun fisikoa edo psikikoa ez dutenei ere. Kasu hauetako bat gertatuz gero, egindako jarduketa guztiak deuseztatu dira, eta gainera baliteke izangaiak erantzukizuna izatea eskabidea faltsutzeagatik.

Horrelakoetan, epaimahaiak hurrengo izangaia kontratatzeko proposamena egingo du, hau da, hautaketa-prozesua gainditu dutenen behin betiko zerrendako puntuazio-hurrenkeran hurrengoa dena. Horretarako, aurreko paragrafoko inguruabarren eraginez bete gabe geratu diren plaza beste izangai hautatuko ditu epaimahaiak.

10.– Kontratazioa.

de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

El personal aspirante que no posea la nacionalidad española deberá presentar declaración jurada o promesa de no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

e) Certificado médico en el que se acredite que no se padece enfermedad ni defecto físico que imposibilite el desempeño de las correspondientes funciones de conformidad con estas bases y las específicas de cada convocatoria.

f) Documentación original o fotocopia compulsada de los méritos alegados en la fase de concurso.

9.1.2.– Los documentos aportados conforme a los puntos anteriores de esta base deberán ser originales o copias compulsadas, las cuales para ser válidas deberán contener la siguiente información: fecha, nombre y apellidos, DNI y firma legible, del responsable de la compulsa.

9.1.3.– Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los documentos expresados, podrá el personal aspirante acreditar que reúne las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admisible en derecho.

9.2.– Lugar y plazo de presentación.

Los anteriores documentos se presentarán en el plazo de veinte (20) días naturales, a contar desde el día siguiente a la publicación en el Boletín Oficial del País Vasco de la relación definitiva de personal aspirante seleccionado, en la sede de la Agencia Vasca de Cooperación al Desarrollo, sita en Nafarroa kalea, 2; 01007 Vitoria-Gasteiz.

9.3.– Falta de presentación de documentos.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base tercera, o no llegaran a reunir la aptitud física o psíquica exigible para el desempeño de las funciones correspondientes, no podrán ser contratados/as, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

En tales casos, el Tribunal efectuará la propuesta de contratación complementaria a favor del personal aspirante que corresponda, según el orden de puntuación de la relación definitiva de personal aprobado del proceso selectivo. Para ello, procederá a declarar seleccionado a un número de personas aspirantes igual al de plazas que hubieran quedado vacantes por las circunstancias expresadas en el párrafo anterior.

10.– Contratación.

Behin dokumentuak aurkezteko epea amaitu ondoren, Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkarian argitaratuko da Garapenerako Lankidetzaren Euskal Agentziaren zuzendariaren ebazpena, aurreko oinarrietan ezarritakoa bete duten izangai hautatuen zerrenda eta guzti, Garapenerako Lankidetzaren Euskal Agentziaren zerbitzurako lan-kontratuak formalizatzeko.

Hautatutako izangaiek hamabost (15) egun naturaleko epea izango dute lan-kontratua sinatzeko, izendapen-agindua Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkarian argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera.

Ezarritako epearen barruan lanpostuaz jabetzen ez direnek, non eta ez den halabeharragatik, galdu egingo dituzte Garapenerako Lankidetzaren Euskal Agentziaren lan-kontratuko langile finko izateko eskubide guztiak, deialdiaren ondoriozkoak. Horrelakoetan, epaimahaiak hurrengo izangaia kontratatzeko proposamena egingo du, hau da, hautaketa-prozesua gainditu dutenen behin betiko zerrendako puntuazio-hurrenkeran hurrengo dena. Horretarako, bete gabe geratu diren plaza adina izangai hautatuko ditu epaimahaiak.

11.— Probaldia.

Lan-kontratueta sei (6) hilabeteko probaldia jarriko da lanpostu guztietarako, eta epaimahai kalifikatzaileak baloratzeko hautapropa izango da hori ere.

Probaldian kontratatuen gaitasun edo alderdi hauek ebaluatuko dira: produktibitatea, kalitatea, eraginkortasuna (ahaleginak), harremanetarako gaitasuna, eta buruzagitza.

Ebaluazioak fase hauek edukiko ditu:

a) Izangaiei ebaluazio-neurriak eta aplikatuko diren metodoa eta irizpideak jakinaraziko zaizkie.

b) Garapenerako Lankidetzaren Euskal Agentziaren zuzendariak kontratatuko izangaiari buruzko azken txostena idatziko du.

c) Epaimahaiak txosten hori baloratuko du. Epaimahaiko kide bakoitzak 0-10 bitarteko puntuazioa emango dio txostenari, eta batez beste 5 puntu edo gehiago lortzen dituztenak lanposturako gai izango dira.

d) Gutxieneko puntuazioa lortzen ez dutenek ez dute gaindituko probaldia.

Hautatutako batek probaldia gainditzeko ez badu, epaimahaiak hautaketa-prozesua gainditu dutenen behin betiko zerrendako puntuazio-hurrenkeran hurrengo den izangaia kontratatzeko proposamena egingo

Finalizado el plazo de presentación de documentos, se publicará en el Boletín Oficial del País Vasco la Resolución de la Directora de la Agencia Vasca de Cooperación al Desarrollo con la relación de personal aspirante seleccionado que hubiera dado cumplimiento a lo establecido en las bases anteriores, para la formalización de los correspondientes contratos laborales al servicio de la Agencia Vasca de Cooperación al Desarrollo.

Los aspirantes seleccionados deberán suscribir el contrato laboral en el plazo de (15) quince días naturales, contados desde el día siguiente a la publicación de la Orden de nombramiento en el Boletín Oficial del País Vasco.

Quienes dentro del plazo establecido, y salvo casos de fuerza mayor, no suscriban el contrato laboral perderán todos los derechos para la adquisición de la condición de personal laboral fijo del Agencia Vasca de Cooperación al Desarrollo derivados de la convocatoria. En tales supuestos, el Tribunal efectuará la propuesta de contratación complementaria a favor de la persona aspirante que corresponda, según el orden de puntuación de la relación definitiva de aprobados del proceso selectivo. Para ello procederá a declarar seleccionados/as a un número de personas aspirantes igual al de plazas que hubieran quedado vacantes.

11.— Periodo de prueba.

En los contratos laborales se estipulará un periodo de prueba de seis (6) meses para todos los puestos, que será un trámite más del proceso selectivo valorado por el tribunal calificador.

En ese periodo de prueba se evaluará en los/as contratados/as las siguientes competencias o dimensiones: productividad, calidad, eficiencia (esfuerzo), competencia interpersonal, y liderazgo.

El método que se va a emplear incluye diferentes fases:

a) Información de las dimensiones de medida y el método y criterios de evaluación a los/las candidatos/as.

b) Informe final acerca de la persona contratada emitido por la Directora del Agencia Vasca de Cooperación al Desarrollo.

c) Valoración por el Tribunal del informe presentado. Cada miembro del Tribunal puntuará de 0 a 10 el informe, considerándose como apto una media igual o superior a 5.

d) Aquéllos/as que no obtengan la puntuación mínima no superarán el periodo de prueba.

Si alguno de los/as seleccionados/as no lo supera, el Tribunal efectuará la propuesta de contratación complementaria a favor de la persona aspirante que corresponda, según el orden de puntuación de la re-

du. Horretarako, bete gabe geratu diren plaza adina izangai hautatuko ditu epaimahaiak.

Probaldia gainditu ondoren izangaia lan-kontratuko langile finko bihurtuko da Garapenerako Lankidetzaren Euskal Agentziaren plantillan.

12.– Lan-poltsak osatzea.

Hautaketa-prozesu bakoitza amaitzen denean, eta Garapenerako Lankidetzaren Euskal Agentziak aldi batean zerbitzuak emateko langileak hautatzeari buruzko erregulazio propioa ez duen bitartean, deitutako lanpostu bakoitzeko lan-poltsa osatu eta argitaratuko da, hain zuzen, Jaurlaritzaren Kontseiluaren 2006ko maiatzaren 30eko Erabakian zehaztuta dagoen moduan (Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazio Orokorrean eta bere erakunde autonomoetan aldi baterako zerbitzuak emateko langileak hautatzeari buruzko erabakian).

13.– Deialdiaren aurka egitea.

Interesdunek deialdiaren, oinarrien zein epaimahaien jardunaren ondoriozko administrazio-egintza guztien aurka egin dezakete. Aurka egitea eta horretarako bideak Herri Administrazioen Araubide Juridikoari eta Administrazio Prozedura Erkideari buruzko azaroaren 26ko 30/1992 Legean daude zehaztuta.

II. ERANSKINA

Plaza 1: Plangintza eta ebaluazioko arduraduna.

1.– Plazaren ezaugarriak:

Postua: Plangintza eta ebaluazioko arduraduna.

2.– Xedea eta zereginak.

2.1.– Xedea:

Garapenerako Lankidetzaren Euskal Agentziaren planifikazio- eta ebaluazio-estrategiak diseinatu, definitu, koordinatu eta gauzatzea. Garapenerako Lankidetzaren Euskal Agentziak bestelako erakunde publikoekin dituen harremanak garatu eta koordinatzea, eta dibulgazio- eta sentsibilizazio-ekintzak ere garatu eta koordinatzea.

2.2.– Zeregin nagusiak:

– Planifikazio estrategikoa osatzeko estrategiak diseinatzea.

– Ebaluazio-prozesuen jarraipena eta koordinazioa egitea.

– Elkarlanean aritzen diren agenteekin erakundeek dituzten harremanak koordinatzea.

lación definitiva de aprobados del proceso selectivo. Para ello procederá a declarar seleccionados/as a un número de personas aspirantes igual al de plazas que hubieran quedado vacantes.

Una vez superado el período de prueba se adquirirá la condición de personal laboral fijo de plantilla con destino en la Agencia Vasca de Cooperación al Desarrollo.

12.– Formación de bolsa de trabajo.

A la finalización de cada procedimiento selectivo, y durante el tiempo en el que la Agencia Vasca de Cooperación al Desarrollo no disponga de normativa propia de regulación sobre selección de personal para la prestación de servicios con carácter temporal, se procederá a la publicación de una bolsa de trabajo correspondiente a cada uno de los puestos convocados, de conformidad a lo establecido en el Acuerdo de Consejo de Gobierno de 30 de mayo de 2006, sobre selección del personal para la prestación de servicios de carácter temporal en la Administración General de la CAPV y sus OO.AA.

13.– Impugnación de la convocatoria.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de aquellas y de la actuación de los Tribunales, podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los casos y en las formas prevista en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO II

1 plaza: Responsable de Planificación y Evaluación.

1.– Características de la plaza:

Puesto: Responsable de Planificación y Evaluación.

2.– Misión y funciones:

2.1.– Misión:

Diseñar, definir, coordinar y ejecutar las estrategias de planificación y evaluación de la Agencia Vasca de Cooperación al Desarrollo. Desarrollo, así como coordinar las relaciones con otras entidades públicas y las acciones de divulgación y sensibilización de la Agencia Vasca de Cooperación al Desarrollo.

2.2.– Funciones principales:

– Diseño de estrategias de planificación estratégica.

– Seguimiento y coordinación procesos de evaluación.

– Coordinación relaciones institucionales con agentes de cooperación.

- Agentziaren dibulgazio- eta komunikazio-ekintzak koordinatzea.

- Planifikazio- eta ebaluazio-prozesuetan genero ikuspegia ondo sartu dela eta ondo betetzen dela begiratzea.

- Zuzendaritza Batzorderako txosten teknikoak prestatzea.

- Kontseilu Errektoreari, Elkarlanerako Euskal Kontseiluari eta Erakundearteko Kontseiluari aholku ematea.

- Agentziaren zuzendaritzak erabakitzen duen beste edozein zeregin.

3.– Deialdian parte hartzeko baldintzak:

3.1.– Titulazioa: Lizentziatura, Ingeniaritza edo arkitektura.

3.2.– Euskara: 3. hizkuntza-eskakizuna, derrigorra.

3.3.– Eskarmentua eta berariazko ezagutzak:

- Egiaztatzeko moduko lan-esperientzia, lau urtekoa, gutxienez, Euskadiko erakunde publikoetan edo irabazi-asmorik gabeko erakundeetan baliabide publikoak kudeatzen.

- Nazioarteko lankidetzan eta garapenaren arloan graduondoko prestakuntza izatea.

4.– Hautatzeko prozedura.

Hautaketa-prozedura oposizio-lehiaketa izango da.

4.1.– Oposizio-fasea.

Oposizio-fasean honako ariketa egin beharko dira nahitaez, eta hautagaiak baztertzeko erabiliko dira.

a) Lehenengo proba: 1. zatia. Hautagaiak azterketa teorikoa egin beharko dute. Epaimahaiak prestatuko du proba, erantsitako ikasgaien gainean. Idatzizkoa izango da proba, eta gai-zerrendako zenbait gairi buruzko galderei erantzun beharko diete hautagaiak. Gehienez ere, 4 puntu emango dira.

b) Lehenengo proba: 2. zatia. Postuaren zereginekin edo gai-zerrendako gairen batekin lotutako kasu teoriko-praktiko bati erantzun beharko diote hautagaiak. Gehienez ere, 6 puntu emango dira.

Gutxienez 5 puntu lortu beharko dituzte proba honetan, guztira, gainditu ahal izateko.

c) Bigarren proba: hautagaien profil tekniko-humanoa aztertzeko probak izango dira. Litekeena da elkarriketa egitea, bai meritutzat hartzeko hautagaiak aurkeztu dituzten datuak benetan halakoak direla zehazki aztertzeko, bai beren gaitasuna neurtzeko. 0-6 bitarteko kalifikazioa lor daiteke proba honetan, eta hautagaiak baztertzeko balioko du. Gutxienez, 3 puntu egin beharko dira proba gainditzeko.

- Coordinación de las acciones de divulgación y comunicación de la Agencia.

- Supervisión de la inclusión y cumplimiento de la perspectiva de género en los procesos de planificación y evaluación.

- Elaboración de informes de informes técnicos para el Comité de Dirección.

- Asesoramiento al Consejo Rector, al Consejo Vasco de cooperación y al Consejo Interinstitucional.

- Cualesquiera otras que determine la dirección de la Agencia.

3.– Requisitos para tomar parte en la convocatoria:

3.1.– Titulación: Licenciatura, Ingeniería o Arquitectura.

3.2.– Euskera: Perfil lingüístico 3, preceptivo.

3.3.– Experiencia y Conocimientos específicos:

- Experiencia laboral acreditable mínima de cuatro años en planificación y gestión de recursos públicos en instituciones públicas o entidades sin ánimo de lucro en Euskadi.

- Formación de postgrado en materia de desarrollo y cooperación internacional.

4.– Procedimiento de selección:

El procedimiento de selección será el de concurso-oposición.

4.1.– La fase de oposición.

La fase de oposición consistirá en la realización de los siguientes ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio:

a) Primera prueba: Parte 1. Consistirá en la realización por parte de los aspirantes de una prueba de carácter teórico que el Tribunal elaborará relacionada con el temario que se adjunta. La prueba será escrita y consistirá en una serie de preguntas cortas que se formulen sobre algunos de los temas del temario. Se valorará con un máximo de 4 puntos.

b) Primera prueba: Parte 2. Consistirá en responder a un supuesto teórico-práctico relacionado con las funciones del puesto y/o con el temario. Se valorará con un máximo de 6 puntos.

Habrà que conseguir una puntuación mínima de 5 puntos en el conjunto de esta prueba para considerarla superada.

c) Segunda prueba: realización de pruebas encaminadas a valorar el perfil técnico-humano de los aspirantes que podrá contar con la realización de una entrevista personal con el objeto de verificar la exactitud de los datos aportados por los aspirantes para su valoración como mérito y su competencia. Esta prueba tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 6 puntos. Serán necesarios 3 puntos para superarla.

4.2.– Euskararen proba.

Agirien baten bidez egiaztatu ezin duten hautagai-ek 3. hizkuntza-eskakizuna egiaztatzeko da euskararen proba.

4.3.– Lehiaketa-fasea.

Lehiaketa-faseko kalifikazioa oposizio-fasea amaitu ondoren egingo da, eta baremo honen arabera ematen diren puntuen batura izango da:

a) Esperientzia.

Garapenerako lankidetzan bertara joanda bildutako esperientzia edo postura sartzeko alegatutako erakundeaz aparte erakunde publiko edo pribatuetan bildutako esperientzia, egiaztatzeko modukoa. gehienez ere 3 puntu lor daitezke.

b) Graduondoko tituluak.

Dei egindako lanpostuaren zereginekin lotura daukaten espezialitateko, graduondoko edo parekoen titulu ofizialak, lanpostua lortzeko derrigorrezko tituluez aparteak: gehienez ere 0,7 puntu lor daitezke.

c) Hizkuntzak.

Gehienez ere 2,5 puntu emango dira, betiere baremo honen arabera:

- Ingelesa: 1 puntu.
- Frantsesa: puntu 1.
- Portugesa: 0,5 puntu.

d) Argitalpenak eta ikerketak.

puntu 1 gehienez.

ADMINISTRAZIO ATALEKO GAIAK

1.– Antolaketa politiko eta administratiboa.

– 1978ko Espainiako Konstituzioa. Egitura eta edukia, oinarritzko eskubide eta eginbeharrak. Eskubide eta eginbeharren bermea eta etetea. Konstituzio Auzitegia eta Herriaren Defendatzailea.

– EAEko antolaketa politiko eta administratiboa: Euskal Herriko Autonomia Estatutua. Estatuaren eta EAEren arteko eskumen-banaketaren alderdi orokorrak. EAEko erakunde erkideen eta lurralde historiko-etako foru-erakundearen arteko eskumen banaketaren alderdi orokorrak.

– 4/2005 Legea, otsailaren 18koa, emakumeen eta gizonen berdintasunerakoa. Printzipio Nagusiak. Administrazioaren araudian eta jardueran berdintasuna sustatzeko neurriak.

2.– Administrazio prozedura eta datuen babesa.

4.2.– Prueba de euskera.

La prueba de euskera estará destinada a la acreditación del perfil lingüístico 3, para aquellos aspirantes que no puedan acreditar su conocimiento documentalmente.

4.3.– Fase de concurso.

La calificación de la fase de concurso se realizará finalizada la fase de oposición y vendrá determinada por la suma de los puntos atribuidos con arreglo al siguiente Baremo de méritos:

a) Experiencia.

Experiencia acreditable en cooperación al desarrollo sobre el terreno en instituciones públicas o privadas complementaria a la alegada para el acceso al puesto: se valorará hasta un máximo de 3 puntos.

b) Titulaciones de postgrado.

Por los títulos oficiales de especialidad, postgrado o equivalentes relacionados con las funciones del puesto de trabajo convocado y que sean adicionales a los que se acrediten como requisito para el puesto: se valorará hasta un máximo de 0,7 puntos.

c) Idiomas.

Se valorarán con un máximo de 2,5 puntos, en atención al siguiente baremo:

- Inglés: 1 punto.
- Francés: 1 punto.
- Portugués: 0,5 puntos.

d) Publicaciones y trabajos de investigación.

Se valorarán hasta un máximo de 1 punto.

TEMARIO PARTE ADMINISTRATIVA

1.– Organización política y administrativa.

– La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido, derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. El tribunal Constitucional y el Defensor del Pueblo.

– Organización política y administrativa de la CAPV: el Estatuto de Autonomía del País Vasco. Aspectos generales de la distribución de competencias entre el Estado y la CAPV. Aspectos generales de la distribución de competencias entre las instituciones comunes de la CAPV y las instituciones Forales de los Territorios Históricos.

– Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la igualdad de mujeres y hombres: Principios Generales. Medidas para promover la Igualdad en la normativa y Actividad Administrativa.

2.– Procedimiento administrativo y protección de datos.

– Administrazio-organoen inpartzialtasun-printzipioa; abstentzioa eta errekusatzeta. Pertsona interesdunak. Herritarren eskubideak. Administrazio-erregistroak. Administrazio-egintza: kontzeptua, produkzioa, edukia, motibazioa, forma eta eraginkortasuna. Administrazio-prozeduraren faseak: hasiera, antolamendua, instrukzioa eta amaiera. Administrazio-egintzen berrikuspene herri-administrazioen erantzukizuna. Datu pertsonalen babesari buruzko oinarritzko alderdiak.

3.– Komunikazioa eta herritarrentzako arreta.

– Herritarrek, zerbitzu eta prestazio publikoen hartzaile. Jendearentzako informazioa eta arreta. Ke-
xak eta erreklamazioak kudeatzeko teknikak.

– Komunikazioa Administrazioan: administrazio-
hizkeraren erabilera zuzena, administrazio-hizkera
ez-sexista.

– Dokumentu idatzien edukia eta aurkezpena:
alderdi orokorrak, dokumentu motak, dokumentuen
diseinua, eta maiz erabiltzen diren dokumentuak.

LANKIDETZAKO GAI OROKORRAK

– Pobrezia munduan: egoera eta arrazoiak. egitu-
razko pobrezia-erantzukizuna.

– Nazio Batuen sistema. Garapenerako eskubidea.
Garapenerako Eskubideari buruzko adierazpena, Na-
zio Batuen Batzar Nagusiaren ebazpen bidez emana.
Garapenerako Nazio Batuen Programa. Giza Garape-
naren ikuspegia. NBGPren garapen-erantzukizuna.

– Milurtekoko Adierazpena eta Milurtekoko Gara-
pen Helburuak (MGH).

– Nazioarteko finantza-erakundeak. Ekonomiako
Lankidetzaren eta Garapenerako Antolakundearen (EL-
GA) Garapenerako Laguntza Batzordea (GLB).

– Garapenerako Laguntza Ofiziala Espainian.
2009-2011ko Espainiako Lankidetzaren III. Plana.
Pobrezia-erantzukizuna aurkako Estatuaren Ituna.

– Garapen-lankidetzaren deszentralizatua Esta-
tu Espainolean. Autonomia Erkidegoak eta toki-
erakundeak eta foru-erakundeak. Lankidetzaren-funtse-
k. Bereziki Euskal Autonomia Erkidegoari dagokionez.
2008-2012ko Eusko Jaurlaritzaren Plan Zuzendaria.

– Garapenerako lankidetzaren-erakundeak Euskadin.
Gobernuz kanpoko lankidetzaren Euskal Autonomia Er-
kidegoan. Gizarte Mugimenduak eta Gobernu Lanki-
detzaren Euskal Autonomia Erkidegoan.

– Proiektuaren Zikloaren kudeaketa. Esparru Lo-
gikoaren Ikuspegia.

– El Principio de Imparcialidad de los órganos
administrativos; Abstención y Recusación. Personas
interesadas. Los derechos de la ciudadanía. Registros
administrativos. El Acto Administrativo: concepto,
producción, contenido, motivación, forma y eficacia.
Fases del procedimiento administrativo: iniciación,
ordenación, instrucción y terminación. La revisión
de los actos administrativos la responsabilidad de las
administraciones públicas. Aspectos básicos de la pro-
tección de datos personales.

3.– Comunicación y atención a la ciudadanía.

– La ciudadanía como destinataria de los servicios
y prestaciones públicas. La información y atención al
público. Técnicas de gestión de quejas y reclamacio-
nes.

– La comunicación en la Administración: el uso
correcto del lenguaje administrativo, lenguaje admi-
nistrativo no sexista.

– Contenido y presentación de documentos escri-
tos: aspectos generales, tipos de documentos, diseño
de documentos y documentos de uso fuente.

TEMARIO GENÉRICO COOPERACIÓN

– La pobreza en el mundo: situación y causas.
Concepto de pobreza estructural.

– El sistema de Naciones Unidas. Derecho al De-
sarrollo. Declaración sobre el Derecho al Desarrollo,
adoptada mediante Resolución de la Asamblea Ge-
neral de las Naciones Unidas. Programa de Naciones
Unidas para el Desarrollo. Enfoque de Desarrollo
Humano. Informes de desarrollo del PNUD.

– La Declaración del Milenio y los ODM.

– Instituciones financieras internacionales. Comi-
té de Ayuda al Desarrollo (CAD) de la Organización
para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OC-
DE).

– La Ayuda Oficial al Desarrollo en España. III
Plan de la Cooperación Española 2009-2011. Pacto
de Estado contra la Pobreza.

– La cooperación al desarrollo descentralizada en
el Estado Español. Comunidades Autónomas y En-
tidades locales y forales. Los fondos de coopera-
ción. Especial referencia a la Comunidad Autónoma
del País Vasco. Plan Director del Gobierno Vasco
2008-2012.

– Agentes de cooperación al desarrollo en Euskadi.
La cooperación no gubernamental en el País Vasco.
Movimientos sociales y Cooperación Gubernamental
en el País Vasco.

– Gestión del Ciclo del Proyecto. Enfoque del
Marco Lógico.

– Giza eskubideetan oinarritutako ikuspegia Be-reziki eskubide ekonomiko, sozialei eta kulturakoei dagokienaz.

– Generoa eta garapena. Emakumeen eta gizonen arteko berdintasuna txertatzea garapen-lankidetzarako proiektuetan.

– Tokiko Giza Garapena, Elikadura Subiranotasuna eta Komunitate Indigenak; Garapen Estrategiak.

– Klima-aldaketa eta garapena.

– Garapenerako hezkuntza, bilakaera eta egungo joerak.

– Ekintza humanitarioa, printzipioak eta helburuak. Gaur egungo eztabaida.

– Ebaluazioa eta diagnostikoa: egokitasun, eragin-kortasun, efizientzia, inpaktu eta iraunkortasunaren kontzeptuak.

– Garapenerako laguntzaren eraginkortasunari buruzko Pariseko eta ACCRAko Deklarazioa.

– 23/1998 Legea, uztailaren 7koa, Nazioarteko Lankidetzari buruzkoa.

– 1/2007 Euskal Legea, otsailaren 22koa, Garapenerako Lankidetzari buruzkoa.

– 5/2008 Legea, ekainaren 19koa, Garapen Lankidetzarako Euskal Agentzia sortu eta arautzen duena.

– 158/2008 Dekretua, irailaren 16koa, Garapen Lankidetzarako Euskal Kontseiluarena eta Erakunde arteko Batzordearena.

GAI ESPEZIFIKOAK

– ACCRAko Deklarazioa, Lankidetzaren deszentralizatuaren Ebaluazioa, eta politiken koherentzia-irizpideak.

– Politiken koherentzia. Kontuak ematea garapenerako lankidetzan. Kontuak ematearen helburuak, mailak eta osagaiak eta gardentasuna.

– Garapenerako Laguntzaren eraginkortasuna. Erromako Goi Bilera Laguntza bateratzeari buruz. Garapenerako Laguntzaren Eraginkortasunari buruzko Pariseko Deklarazioa. Accrako Laguntzaren Eraginkortasunari buruzko goi-mailako hirugarren foroa.

– Europar Batasunaren Jokabide Kodea eta Euskadiko GGKEren Jokabide Kodea zabaldu eta komunikatzea.

– Garapenerako lankidetzaren politiken plangintza: diseinua, egikaritzea eta ebaluazioa. Plangintza estrategikoa genero-dimentsioarekin. Eta plangintza estrategikoa Garapenerako Hezkuntzan eta sentsibilizazioa.

– Enfoque basado en derechos humanos. Especial referencia a los derechos económicos, sociales y culturales.

– Género y desarrollo. La integración de la igualdad entre mujeres y hombres en los proyectos de cooperación al desarrollo.

– Desarrollo Humano Local, Soberanía Alimentaria y Comunidades Indígenas; Estrategias de Desarrollo.

– Cambio climático y desarrollo.

– Educación para el desarrollo, evolución y tendencias actuales.

– Acción humanitaria, principios y objetivos. Debate actual.

– Evaluación y diagnóstico: conceptos de pertinencia, eficacia, eficiencia, impacto y sostenibilidad.

– Declaración de París y de ACRA sobre la eficacia de la ayuda al desarrollo.

– Ley 23/1998, de 7 de julio, de Cooperación Internacional.

– Ley vasca 1/2007, de 22 de febrero, de Cooperación para el Desarrollo.

– Ley 5/2008, de 19 de junio, por la que se crea y regula la Agencia Vasca de Cooperación para el Desarrollo.

– Decreto 158/2008, de 16 de septiembre, del Consejo Vasco de Cooperación para el Desarrollo y de la Comisión Interinstitucional.

TEMARIO ESPECÍFICO

– Declaración de ACRA, Evaluación de la Cooperación descentralizada y criterios de coherencia de políticas.

– Coherencia de políticas. Rendición de cuentas en la cooperación al desarrollo. Objetivos, niveles y componentes de la rendición de cuentas y transparencia.

– Eficacia de la Ayuda al Desarrollo. Cumbre de Roma sobre armonización de la Ayuda. Declaración de París sobre la eficacia de la Ayuda al Desarrollo. Tercer foro de alto nivel sobre la Eficacia de la Ayuda de ACRA.

– Divulgación y comunicación Código de Conducta Unión Europea y Código de Conducta de ONGD de Euskadi.

– Planificación de políticas de cooperación al Desarrollo: diseño, ejecución y evaluación. La planificación estratégica con dimensión de género. Y planificación estratégica en Educación al Desarrollo y sensibilización.

– Ekintza Humanitarioko Estrategiak, Elikadura Subiranotasuna, Europaren adostasuna, ECO programak, GAH programak.

III. ERANSKINA

Plaza 1 Koordinazio teknikoko arduraduna.

1.– Plazaren ezaugarriak:

Postua: Koordinazio teknikoko arduraduna.

2.– Xedea eta zereginak.

2.1.– Xedea:

Elkarlanerako Euskal Agentziak esku-hartzeko daukan tresnak koordinatzea eta kudeatzea, eta garapenerako GKEekiko harremanak ere koordinatzea.

2.2.– Zeregin nagusiak:

– Zuzeneko lankidetzak edo lankidetzak teknikorako tresnak koordinatzea eta kudeatzea.

– Lankidetzak-proiektuetarako laguntzak eta diru emateko koordinazio- eta kudeaketa-lanak egitea.

– Deialdietarako irizpide teknikoak jartzea, eta baremazioa diru-laguntzetarako.

– Euskadiko lankidetzako agente nagusiekiko komunikazioa koordinatzea. Garapenerako GKEak eta kontraparteak.

– Lankidetzako Agenteen Erregistroaren kudeaketa egitea.

– Garapenerako lankidetzako tresnetan genero ikuspegia ondo sartu dela eta ondo betetzen dela begiratzea.

– Zuzendaritza Batzorderako txosten teknikoak prestatzea.

– Kontseilu Errektoreari, Elkarlanerako Euskal Kontseiluari eta Erakundearteko Kontseiluari aholku ematea.

– Agentziaren zuzendaritzak erabakitzen duen beste edozein zeregin.

3.– Deialdian parte hartzeko baldintzak:

3.1.– Titulazioa: Lizentziatura, Ingeniaritza edo arkitektura:

3.2.– Euskara: 3. hizkuntza-eskakizuna, derrigorra.

3.3.– Eskarmentua eta berriarazko ezagutzak:

– Egiaztatzeko moduko bertaratutako lan-esperezentzia, lau urtekoa, gutxienez, Euskadiko erakunde publikoetan edo irabazi-asmorik gabeko erakundeetan baliabide publikoak kudeatzen.

– Nazioarteko lankidetzan eta garapeneraren arloan graduondoko prestakuntza izatea.

– Estrategias de Acción Humanitaria, Soberanía Alimentaria, consenso europeo, programas ECO, PMA.

ANEXO III

1 plaza: Responsable de Coordinación Técnica.

1.– Características de la plaza:

Puesto: Responsable de Coordinación Técnica.

2.– Misión y funciones.

2.1.– Misión:

Coordinar y gestionar los instrumentos de intervención de la Agencia Vasca de Cooperación, así como coordinar las relaciones con las ONGD de desarrollo.

2.2.– Funciones principales:

– Coordinación y gestión de instrumentos de cooperación directa o técnica.

– Coordinación y gestión de la concesión de ayudas y subvenciones para proyectos de cooperación.

– Establecer criterios técnicos para las convocatorias y baremación para ayudas y subvenciones.

– Coordinación de la interlocución con los agentes prioritarios de la cooperación vasca: ONGD y Contrapartes.

– Gestión Registro Agentes de Cooperación.

– Supervisión de la inclusión y cumplimiento de la perspectiva de género en los instrumentos de cooperación al desarrollo.

– Elaboración de informes de informes técnicos para el Comité de Dirección.

– Asesoramiento al Consejo Rector, al Consejo Vasco de cooperación y al Consejo Interinstitucional.

– Cualesquiera otras que determine la dirección de la Agencia.

3.– Requisitos para tomar parte en la convocatoria:

3.1.– Titulación: Licenciatura, Ingeniería o Arquitectura.

3.2.– Euskera: Perfil lingüístico 3, preceptivo.

3.3.– Experiencia y Conocimientos específicos:

– Experiencia laboral acreditable en terreno y mínima de cuatro años en planificación y gestión de recursos públicos en instituciones públicas o entidades sin ánimo de lucro en Euskadi.

– Formación de postgrado en materia de desarrollo y cooperación internacional.

4.– Hautatzeko prozedura.

Hautaketa-prozedura oposizio-lehiaketa izango da.

4.1.– Oposizio-fasea.

Oposizio-fasean honako ariketa egin beharko dira nahitaez, eta hautagaiak baztertzeko erabiliko dira.

a) Lehenengo proba: 1. zatia. Hautagaiak azterketa teorikoa egin beharko dute. Epaimahaiak prestatuko du proba, erantsitako ikasgaien gainean. Idatzizkoa izango da proba, eta gai-zerrendako zenbait gairi buruzko galderei erantzun beharko diete hautagaiak. Gehienez ere, 4 puntu emango dira.

b) Lehenengo proba: 2. zatia. Postuaren zereginekin edo gai-zerrendako gairen batekin lotutako kasu teoriko-praktiko bati erantzun beharko diote hautagaiak. Gehienez ere, 6 puntu emango dira.

Gutxienez 5 puntu lortu beharko dituzte proba honetan, guztira, gainditu ahal izateko.

c) Bigarren proba: hautagaien profil tekniko-humanoa aztertzeko probak izango dira. Litekeena da elkarrizketa egitea, bai meritutzat hartzeko hautagaiak aurkeztu dituzten datuak benetan halakoak direla zehazki aztertzeko, bai beren gaitasuna neurtzeko. 0-6 bitarteko kalifikazioa lor daiteke proba honetan, eta hautagaiak baztertzeko balioko du. Gutxienez, 3 puntu egin beharko dira proba gainditzeko.

4.2.– Euskararen proba.

Agirien baten bidez egiaztatu ezin duten hautagaiak 3. hizkuntza-eskakizuna egiaztatzeke da euskararen proba.

4.3.– Lehiaketa-fasea.

Lehiaketa-faseko kalifikazioa oposizio-fasea amaitu ondoren egingo da, eta baremo honen arabera ematen diren puntuen batura izango da:

a) Esperientzia.

Garapenerako lankidetzan bertara joanda bildutako esperientzia edo postura sartzeko alegatutako erakundeaz aparte erakunde publiko edo pribatu baten bildutako esperientzia, egiaztatzeke modukoa. Gehienez ere 3 puntu lor daitezke.

b) Graduondoko tituluak.

Dei egindako lanpostuaren zereginekin lotura daukaten espezialitateko, graduondoko edo parekoen titulu ofizialak, lanpostua lortzeko derrigorrezko tituluez aparte: gehienez ere 0,7 puntu lor daitezke.

c) Hizkuntzak.

4.– Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección será el de concurso-oposición.

4.1.– La fase de oposición.

La fase de oposición consistirá en la realización de los siguientes ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio:

a) Primera prueba: Parte 1. Consistirá en la realización por parte de los aspirantes de una prueba de carácter teórico que el Tribunal elaborará relacionada con el temario que se adjunta. La prueba será escrita y consistirá en una serie de preguntas cortas que se formulen sobre algunos de los temas del temario. Se valorará con un máximo de 4 puntos.

b) Primera prueba: Parte 2. Consistirá en responder a un supuesto teórico-práctico relacionado con las funciones del puesto y/o con el temario. Se valorará con un máximo de 6 puntos.

Habrà que conseguir una puntuación mínima de 5 puntos en el conjunto de esta prueba para considerarla superada.

c) Segunda prueba: realización de pruebas encaminadas a valorar el perfil técnico-humano de los aspirantes que podrá contar con la realización de una entrevista personal con el objeto de verificar la exactitud de los datos aportados por los aspirantes para su valoración como mérito y su competencia. Esta prueba tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 6 puntos. Serán necesarios 3 puntos para superarla.

4.2.– Prueba de euskera.

La prueba de euskera estará destinada a la acreditación del perfil lingüístico 3, para aquellos aspirantes que no puedan acreditar su conocimiento documentalmente.

4.3.– Fase de concurso.

La calificación de la fase de concurso se realizará finalizada la fase de oposición y vendrá determinada por la suma de los puntos atribuidos con arreglo al siguiente Baremo de méritos:

a) Experiencia.

Experiencia acreditable en cooperación al desarrollo sobre el terreno en instituciones públicas o privadas complementaria a la alegada para el acceso al puesto: se valorará hasta un máximo de 3 puntos.

b) Titulaciones de postgrado.

Por los títulos oficiales de especialidad, postgrado o equivalentes relacionados con las funciones del puesto de trabajo convocado y que sean adicionales a los que se acrediten como requisito para el puesto: se valorará hasta un máximo de 0,7 puntos.

c) Idiomas.

Gehienez ere 2,5 puntu emango dira, betiere baremo honen arabera:

- Ingelesa: 1 puntu.
- Frantsesa: puntu 1.
- Portugesa: 0,5 puntu.
- d) Argitalpenak eta ikerketak.
puntu 1 gehienez.

ADMINISTRAZIO ATALEKO GAIAK

1.– Antolaketa politiko eta administratiboa.

– 1978ko Espainiako Konstituzioa. Egitura eta edukia, oinarritzko eskubide eta eginbeharrak. Eskubide eta eginbeharren bermea eta etetea. Konstituzio Auzitegia eta Herriaren Defendatzailea.

– EAEko antolaketa politiko eta administratiboa: Euskal Herriko Autonomia Estatutua. Estatuaren eta EAEren arteko eskumen-banaketaren alderdi orokorrak. EAEko erakunde erkideen eta lurralde historikotako foru-erakundeen arteko eskumen banaketaren alderdi orokorrak.

– 4/2005 Legea, otsailaren 18koa, emakumeen eta gizonen berdintasunerakoa. Printzipio Nagusiak. Administrazioaren araudian eta jardueran berdintasuna sustatzeko neurriak.

2.– Administrazio prozedura eta datuen babesa.

– Administrazio-organoen inpartzialtasun-printzipioa; abstentzioa eta errekusatzea. Pertsona interesdunak. Herritarren eskubideak. Administrazio-erregistroak. Administrazio-egintza: kontzeptua, produkzioa, edukia, motibazioa, forma eta eraginkortasuna. Administrazio-prozeduraren faseak: hasiera, antolamendua, instrukzioa eta amaiera. Administrazio-egintzen berrikuspena herri-administrazioen erantzukizuna. Datu pertsonalen babesari buruzko oinarritzko alderdiak.

3.– Komunikazioa eta herritarrentzako arreta.

– Herritarrak, zerbitzu eta prestazio publikoen hartzaile. Jendearentzako informazioa eta arreta. Keak eta erreklamazioak kudeatzeko teknikak.

– Komunikazioa Administrazioan: administrazio-hizkeraren erabilera zuzena, administrazio-hizkera ez-sexista.

– Dokumentu idatzien edukia eta aurkezpena: alderdi orokorrak, dokumentu motak, dokumentuen diseinua, eta maiz erabiltzen diren dokumentuak.

LANKIDETZAKO GAI OROKORRAK

– Pobrezia munduan: egoera eta arrazoiak. egiturazko pobreziaren kontzeptua.

Se valorarán con un máximo de 2,5 puntos, en atención al siguiente baremo:

- Inglés: 1 punto.
- Francés: 1 punto.
- Portugués: 0,5 puntos.
- d) Publicaciones y trabajos de investigación.
Se valorarán hasta un máximo de 1 punto.

TEMARIO PARTE ADMINISTRATIVA

1.– Organización política y administrativa.

– La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido, derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. El tribunal Constitucional y el Defensor del Pueblo.

– Organización política y administrativa de la CAPV: el Estatuto de Autonomía del País Vasco. Aspectos generales de la distribución de competencias entre el Estado y la CAPV. Aspectos generales de la distribución de competencias entre las instituciones comunes de la CAPV y las instituciones Forales de los Territorios Históricos.

– Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la igualdad de mujeres y hombres: Principios Generales. Medidas para promover la Igualdad en la normativa y Actividad Administrativa.

2.–Procedimiento administrativo y protección de datos.

– El Principio de Imparcialidad de los órganos administrativos; Abstención y Recusación. Personas interesadas. Los derechos de la ciudadanía. Registros administrativos. El Acto Administrativo: concepto, producción, contenido, motivación, forma y eficacia. Fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. La revisión de los actos administrativos la responsabilidad de las administraciones públicas. Aspectos básicos de la protección de datos personales.

3.– Comunicación y atención a la ciudadanía.

– La ciudadanía como destinataria de los servicios y prestaciones públicas. La información y atención al público. Técnicas de gestión de quejas y reclamaciones.

– La comunicación en la Administración: el uso correcto del lenguaje administrativo, lenguaje administrativo no sexista.

– Contenido y presentación de documentos escritos: aspectos generales, tipos de documentos, diseño de documentos y documentos de uso fuente.

TEMARIO GENÉRICO COOPERACIÓN

– La pobreza en el mundo: situación y causas. Concepto de pobreza estructural.

– Nazio Batuen sistema. Garapenerako eskubidea. Garapenerako Eskubideari buruzko adierazpena, Nazio Batuen Batzar Nagusiaren ebazpen bidez emana. Garapenerako Nazio Batuen Programa. Giza Garapeneraren ikuspegia. NBGPren garapen-txostenak.

– Milurtekoko Adierazpena eta Milurtekoko Garapen Helburuak (MGH).

– Nazioarteko finantza-erakundeak. Ekonomiako Lankidetzaren eta Garapenerako Antolakundearen (ELGA) Garapenerako Laguntza Batzordea (GLB).

– Garapenerako Laguntza Ofiziala Espainian. 2009-2011ko Espainiako Lankidetzaren III. Plana. Pobreziaren aurkako Estatuaren Ituna.

– Garapen-lankidetzaren deszentralizatua Estatu Espainian. Autonomia Erkidegoak eta toki-erakundeak eta foru-erakundeak. Lankidetzaren funtsak. Bereziki Euskal Autonomia Erkidegoari dagokionez. 2008-2012ko Eusko Jaurlaritzaren Plan Zuzendaria.

– Garapenerako lankidetzaren eragileak Euskadin. Gobernu kanpoko lankidetzaren Euskal Autonomia Erkidegoan. Gizarte Mugimenduak eta Gobernu Lankidetzaren Euskal Autonomia Erkidegoan.

– Proiektuaren Zikloaren kudeaketa. Esparru Logikoaren Ikuspegia.

– Giza eskubideetan oinarritutako ikuspegia Bereziki eskubide ekonomiko, sozialei eta kulturakoei dagokienez.

– Generoa eta garapena. Emakumeen eta gizonen arteko berdintasuna txertatzea garapen-lankidetzarako proiektuetan.

– Tokiko Giza Garapena, Elikadura Subiranotasuna eta Komunitate Indigenak; Garapen Estrategiak.

– Klima-aldaketa eta garapena.

– Garapenerako hezkuntza, bilakaera eta egungo joerak.

– Ekintza humanitaria, printzipioak eta helburuak. Gaur egungo eztabaida.

– Ebaluazioa eta diagnostikoa: egokitasun, eraginkortasun, efizientzia, inpaktu eta iraunkortasunaren kontzeptuak.

– Garapenerako laguntzaren eraginkortasunari buruzko Pariseko eta ACCRAko Deklarazioa.

– 23/1998 Legea, uztailaren 7koa, Nazioarteko Lankidetzari buruzkoa.

– 1/2007 Euskal Legea, otsailaren 22koa, Garapenerako Lankidetzari buruzkoa.

– 5/2008 Legea, ekainaren 19koa, Garapen Lankidetzarako Euskal Agentzia sortu eta arautzen duena.

– El sistema de Naciones Unidas. Derecho al Desarrollo. Declaración sobre el Derecho al Desarrollo, adoptada mediante Resolución de la Asamblea General de las Naciones Unidas. Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo. Enfoque de Desarrollo Humano. Informes de desarrollo del PNUD.

– La Declaración del Milenio y los ODM.

– Instituciones financieras internacionales. Comité de Ayuda al Desarrollo (CAD) de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE).

– La Ayuda Oficial al Desarrollo en España. III Plan de la Cooperación Española 2009-2011. Pacto de Estado contra la Pobreza.

– La cooperación al desarrollo descentralizada en el Estado Español. Comunidades Autónomas y Entidades locales y forales. Los fondos de cooperación. Especial referencia a la Comunidad Autónoma del País Vasco. Plan Director del Gobierno Vasco 2008-2012.

– Agentes de cooperación al desarrollo en Euskadi. La cooperación no gubernamental en el País Vasco. Movimientos sociales y Cooperación Gubernamental en el País Vasco.

– Gestión del Ciclo del Proyecto. Enfoque del Marco Lógico.

– Enfoque basado en derechos humanos. Especial referencia a los derechos económicos, sociales y culturales.

– Género y desarrollo. La integración de la igualdad entre mujeres y hombres en los proyectos de cooperación al desarrollo.

– Desarrollo Humano Local, Soberanía Alimentaria y Comunidades Indígenas; Estrategias de Desarrollo.

– Cambio climático y desarrollo.

– Educación para el desarrollo, evolución y tendencias actuales.

– Acción humanitaria, principios y objetivos. Debate actual.

– Evaluación y diagnóstico: conceptos de pertinencia, eficacia, eficiencia, impacto y sostenibilidad.

– Declaración de París y de ACRA sobre la eficacia de la ayuda al desarrollo.

– Ley 23/1998, de 7 de julio, de Cooperación Internacional.

– Ley vasca 1/2007, de 22 de febrero, de Cooperación para el Desarrollo.

– Ley 5/2008, de 19 de junio, por la que se crea y regula la Agencia Vasca de Cooperación para el Desarrollo.

– 158/2008 Dekretua, irailaren 16koa, Garapen Lankidetzarako Euskal Kontseiluarena eta Erakunde arteko Batzordearena.

GAI ESPEZIFIKOAK

– Lankidetzeta-modalitateak. Zuzeneko lankidetzeta eta zeharkako lankidetzeta diru-laguntzen deialdien bi-dez. 1/2007 Legea, otsailaren 22koa.

– Laguntzaren kalitatea eta laguntzaren esleipen geografikoari buruzko eztabaida.

– Baliabide publikoen kudeaketa: lankidetzarako diru-laguntzen deialdi publikoetarako irizpideak bate-ratzea.

– GLSF Dekretua, Laguntza Humanitarioen eta Genero Berdintasunaren aldeko Dekretua.

– Garapen Lankidetzarako Euskal Kontseiluaren eta Erakunde arteko Batzordearen funtzioak eta fun-tzionamendua.

IV. ERANSKINA

6 plaza: Garapenerako lankidetzako teknikaria.

1.– Plazaren ezaugarriak:

Postua: Garapenerako lankidetzako teknikaria.

2.– Zereginak.

2.1- Zeregin nagusiak:

– Garapenerako lankidetzako programen eta pro-iektuen jarraipena egitea, alde teknikoa, administrati-boa eta finantzarioa aztertzeke.

– Planifikazio estrategikorako lagungarri izango diren txosten teknikoak prestatzea.

– Lankidetzeta-proiektuen baremazioa egitea.

– Ebaluazio-prozesuetan laguntza teknikoa ematea.

– Garapenerako lankidetzako tresnetan genero ikuspegia ondo aintzat hartu dela eta ondo betetzen dela begiratzea.

– Lankidetzako Agenteekin komunikazioa izatea.

– Agentziako zuzendaritzak ezarritako beste edo-zein zeregin.

3.– Deialdian parte hartzeko baldintzak:

3.1.– Titulazioa: Lizentziatura, Ingeniaritza edo arkitektura:

3.2.– Euskara:

4 hornidura: 3. hizkuntza eskakizuna, derrigor-tasun-datarik gabe.

2 hornidura: 3. hizkuntza-eskakizuna, derrigorra.

3.3.– Eskarmentua eta berariazko ezagutzak:

– Decreto 158/2008, de 16 de septiembre, del Consejo Vasco de Cooperación para el Desarrollo y de la Comisión Interinstitucional.

TEMARIO ESPECÍFICO

– Modalidades de cooperación. Cooperación di-recta y cooperación indirecta mediante convocatorias de subvenciones. Ley 1/2007, de 22 de febrero.

– Calidad de la ayuda y debate sobre la asignación geográfica de la ayuda.

– Gestión de recursos públicos. Armonización de criterios para convocatorias públicas de subvenciones de cooperación.

– Decreto Focad, Decreto Ayudas Humanitarias y Pro - Equidad de Género.

– Funciones y funcionamiento del Consejo Vasco de Cooperación al Desarrollo y de la Comisión Ins-titucional.

ANEXO IV

6 plazas: Técnico/a de cooperación al desarrollo.

1.– Características de la plaza:

Puesto: Técnico/a de cooperación al desarrollo.

2.– Funciones.

2.1.– Funciones principales:

– Seguimiento técnico, administrativo y financiero de proyectos y programas de cooperación al desarro-llo.

– Desarrollo de informes técnicos de asistencia a la planificación estratégica.

– Baremación de proyectos de Cooperación.

– Asistencia técnica en los procesos de evaluación.

– Seguimiento de la inclusión y cumplimiento de la perspectiva de género en los instrumentos de co-operación al desarrollo.

– Interlocución con Agentes de Cooperación.

– Cualesquiera otras que determine la dirección de la Agencia.

3.– Requisitos para tomar parte en la convoca-to-ria:

3.1.– Titulación: Licenciatura, Ingeniería o Arqui-ectura.

3.2.– Euskera:

4 dotaciones: Perfil lingüístico 3, sin fecha de pre-ceptividad.

2 dotaciones: Perfil lingüístico 3, preceptivo:

3.3.– Experiencia y Conocimientos específicos:

– Bertara joanda lan egin izana, egiaztatzeko moduan eta gutxienez bi urtez, garapenerako lankidetzako programa eta proiektuen jarraipen tekniko eta administratiboa egiten.

– Nazioarteko lankidetzan edo garapenaren arloan graduondoko prestakuntza izatea.

4.– Hautatzeko prozedura.

Hautaketa-prozedura oposizio-lehiaketa izango da.

4.1.– Oposizio-fasea.

Oposizio-fasean honako ariketa egin beharko dira nahitaez, eta hautagaiak baztertzeko erabiliko dira.

a) Lehenengo proba: 1. zatia. Hautagaiak azterketa teorikoa egin beharko dute. Epaimahaiak prestatuko du proba, erantsitako ikasgaien gainean. Idatzizkoa izango da proba, eta gai-zerrendako zenbait gairi buruzko galderei erantzun beharko diete hautagaiak. Gehienez ere, 4 puntu emango dira.

b) Lehenengo proba: 2. zatia. Postuaren zereginekin edo gai-zerrendako gairen batekin lotutako kasu teoriko-praktiko bati erantzun beharko diote hautagaiak. Gehienez ere, 6 puntu emango dira.

Gutxienez 5 puntu lortu beharko dituzte proba honetan, guztira, gainditu ahal izateko.

c) Bigarren proba: hautagaien profil tekniko-humanoa aztertzeko probak izango dira. Litekeena da elkarrizketa egitea, bai meritutzat hartzeko hautagaiak aurkeztu dituzten datuak benetan halakoak direla zehazki aztertzeko, bai beren gaitasuna neurtzeko. 0-6 bitarteko kalifikazioa lor daiteke proba honetan, eta hautagaiak baztertzeko balioko du. Gutxienez, 3 puntu egin beharko dira proba gainditzeko.

4.2.– Euskarako proba eta euskararen balorazioa.

Agirien baten bidez egiaztatu ezin dutenek 2. eta 3. hizkuntza-eskakizuna egiaztatzeko da euskararen proba. Derrigorrezko ez direnean, baremo honen arabera baloratuko dira:

– 2. HE: 1,25 puntu.

– 3. HE: 2,55 puntu.

4.3.– Lehiaketa-fasea.

Lehiaketa-faseko kalifikazioa oposizio-fasea amaitu ondoren egingo da, eta baremo honen arabera ematen diren puntuen batura izango da:

a) Esperientzia.

Garapenerako lankidetzan bertara joanda jardunez edo postura sartzeko alegatutako erakunde publiko edo pribatuetan bildutako esperientzia, egiaztatzeko modukoa. gehienez ere 3 puntu lor daitezke.

– Experiencia laboral acreditable en terreno y mínima de dos años en seguimiento técnico-administrativo de programas y proyectos de cooperación al desarrollo.

– Formación de postgrado en materia de desarrollo y/o cooperación internacional.

4.– Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección será el de concurso-oposición.

4.1.– La fase de oposición.

La fase de oposición consistirá en la realización de los siguientes ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio:

a) Primera prueba: Parte 1. Consistirá en la realización por parte de los aspirantes de una prueba de carácter teórico que el Tribunal elaborará relacionada con el temario que se adjunta. La prueba será escrita y consistirá en una serie de preguntas cortas que se formulen sobre algunos de los temas del temario. Se valorará con un máximo de 4 puntos.

b) Primera prueba: Parte 2. Consistirá en responder a un supuesto teórico-práctico relacionado con las funciones del puesto y/o con el temario. Se valorará con un máximo de 6 puntos.

Habrà que conseguir una puntuación mínima de 5 puntos en el conjunto de esta prueba para considerarla superada.

c) Segunda prueba: realización de pruebas encaminadas a valorar el perfil técnico-humano de los aspirantes que podrá contar con la realización de una entrevista personal con el objeto de verificar la exactitud de los datos aportados por los aspirantes para su valoración como mérito y su competencia. Esta prueba tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 6 puntos. Serán necesarios 3 puntos para superarla.

4.2.– Prueba de euskera y valoración.

La prueba de euskera estará destinada a la acreditación de los perfiles lingüísticos 2 y 3, para aquellos aspirantes que no puedan acreditar su conocimiento documentalente. Cuando no sean requisitos se valorarán conforme al siguiente baremo:

– PL 2: 1,25 puntos.

– PL 3: 2,55 puntos.

4.3.– Fase de Concurso.

La calificación de la fase de concurso se realizará finalizada la fase de oposición y vendrá determinada por la suma de los puntos atribuidos con arreglo al siguiente Baremo de méritos:

a) Experiencia.

Experiencia acreditable en cooperación al desarrollo sobre el terreno o en instituciones públicas o privadas complementaria a la alegada para el acceso al puesto: se valorará hasta un máximo de 3 puntos.

b) Graduondoko tituluak.

Dei egindako lanpostuaren zereginekin lotura daukaten espezialitateko, graduondoko edo parekoen titulu ofizialak, lanpostua lortzeko derrigorrezko tituluez aparteak: gehienez ere 0,7 puntu lor daitezke.

c) Hizkuntzak.

Gehienez ere 2,5 puntu emango dira, betiere baremo honen arabera:

- Ingelesa: 1 puntu.
- Frantsesa: puntu 1.
- Portugesa: 0,5 puntu.

d) Argitalpenak eta ikerketak.

puntu 1 gehienez.

ADMINISTRAZIO ATALEKO GAIAK

1.– Antolaketa politiko eta administratiboa.

– 1978ko Espainiako Konstituzioa. Egitura eta edukia, oinarritzko eskubide eta eginbarrak. Eskubide eta eginbeharren bermea eta etetea. Konstituzio Auzitegia eta Herriaren Defendatzailea.

– EAEko antolaketa politiko eta administratiboa: Euskal Herriko Autonomia Estatutua. Estatuaren eta EAEren arteko eskumen-banaketaren alderdi orokorrak. EAEko erakunde erkideen eta lurralde historiko-etako foru-erakundeen arteko eskumen banaketaren alderdi orokorrak.

– 4/2005 Legea, otsailaren 18koa, emakumeen eta gizonen berdintasunerakoa. Printzipio Nagusiak. Administrazioaren araudian eta jardueran berdintasuna sustatzeko neurriak.

2.– Administrazio prozedura eta datuen babesa.

– Administrazio-organoen inpartzialtasun-printzipioa; abstentzioa eta errekusatzeta. Pertsona interesdunak. Herritarren eskubideak. Administrazio-erregistroak. Administrazio-egintza: kontzeptua, produkzioa, edukia, motibazioa, forma eta eraginkortasuna. Administrazio-prozeduraren faseak: hasiera, antolamendua, instrukzioa eta amaiera. Administrazio-egintzen berrikuspena herri-administrazioen erantzukizuna. Datu pertsonalen babesari buruzko oinarritzko alderdiak.

3.– Komunikazioa eta herritarrentzako arreta.

– Herritarrak, zerbitzu eta prestazio publikoen hartzaila. Jendearentzako informazioa eta arreta. Kexak eta erreklamazioak kudeatzeko teknikak.

– Komunikazioa Administrazioan: administrazio-hizkeraren erabilera zuzena, administrazio-hizkera ez-sexista.

b) Titulaciones de postgrado.

Por los títulos oficiales de especialidad, postgrado o equivalentes relacionados con las funciones del puesto de trabajo convocado y que sean adicionales a los que se acrediten como requisito para el puesto: se valorará hasta un máximo de 0,7 puntos.

c) Idiomas.

Se valorarán con un máximo de 2,5 puntos, en atención al siguiente baremo:

- Inglés: 1 punto.
- Francés: 1 punto.
- Portugués: 0,5 puntos.

d) Publicaciones y trabajos de investigación.

Se valorarán hasta un máximo de 1 punto.

TEMARIO PARTE ADMINISTRATIVA

1.– Organización política y administrativa.

– La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido, derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. El tribunal Constitucional y el Defensor del Pueblo.

– Organización política y administrativa de la CAPV: el Estatuto de Autonomía del País Vasco. Aspectos generales de la distribución de competencias entre el Estado y la CAPV. Aspectos generales de la distribución de competencias entre las instituciones comunes de la CAPV y las instituciones Forales de los Territorios Históricos.

– Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la igualdad de mujeres y hombres: Principios Generales. Medidas para promover la Igualdad en la normativa y Actividad Administrativa.

2.– Procedimiento administrativo y protección de datos.

– El Principio de Imparcialidad de los órganos administrativos; Abstención y Recusación. Personas interesadas. Los derechos de la ciudadanía. Registros administrativos. El Acto Administrativo: concepto, producción, contenido, motivación, forma y eficacia. Fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. La revisión de los actos administrativos la responsabilidad de las administraciones públicas. Aspectos básicos de la protección de datos personales.

3.– Comunicación y atención a la ciudadanía.

– La ciudadanía como destinataria de los servicios y prestaciones públicas. La información y atención al público. Técnicas de gestión de quejas y reclamaciones.

– La comunicación en la Administración: el uso correcto del lenguaje administrativo, lenguaje administrativo no sexista.

– Dokumentu idatzien edukia eta aurkezpena: alderdi orokorrak, dokumentu motak, dokumentuen diseinua, eta maiz erabiltzen diren dokumentuak.

LANKIDETZAKO GAI OROKORRAK

– Pobrezia munduan: egoera eta arrazoiak. egiturazko pobrezia kontzeptua.

– Nazio Batuen sistema. Garapenerako eskubidea. Garapenerako Eskubideari buruzko adierazpena, Nazio Batuen Batzar Nagusiaren ebazpen bidez emana. Garapenerako Nazio Batuen Programa. Giza Garapeneraren ikuspegia. NBGPren garapen-txostenak.

– Milurtekoko Adierazpena eta Milurtekoko Garapen Helburuak (MGH).

– Nazioarteko finantza-erakundeak. Ekonomiako Lankidetzaren eta Garapenerako Antolakundearen (ELGA) Garapenerako Laguntza Batzordea (GLB).

– Garapenerako Laguntza Ofiziala Espainian. 2009-2011ko Espainiako Lankidetzaren III. Plana. Pobrezia aurkako Estatuaren Ituna.

– Garapen-lankidetzaren deszentralizatua Estatu Espainolean. Autonomia Erkidegoak eta toki-erakundeak eta foru-erakundeak. Lankidetzaren funtsak. Bereziki Euskal Autonomia Erkidegoari dagokionez. 2008-2012ko Eusko Jaurlaritzaren Plan Zuzendaria.

– Garapenerako lankidetzaren eragileak Euskadin. Gobernu kanpoko lankidetzaren Euskal Autonomia Erkidegoan. Gizarte Mugimenduak eta Gobernu Lankidetzaren Euskal Autonomia Erkidegoan.

– Proiektuaren Zikloaren kudeaketa. Esparru Logikoaren Ikuspegia.

– Giza eskubideetan oinarritutako ikuspegia. Bereziki eskubide ekonomiko, sozialei eta kulturakoei dagokienez.

– Generoa eta garapena. Emakumeen eta gizonen arteko berdintasuna txertatzea garapen-lankidetzarako proiektuetan.

– Tokiko Giza Garapena, Elikadura Subiranotasuna eta Komunitate Indigenak; Garapen Estrategiak.

– Klima-aldaketa eta garapena.

– Garapenerako hezkuntza, bilakaera eta egungo joerak.

– Ekintza humanitarioa, printzipioak eta helburuak. Gaur egungo eztabaida.

– Ebaluazioa eta diagnostikoa: egokitasun, eraginkortasun, efizientzia, inpaktu eta iraunkortasunaren kontzeptuak.

– Garapenerako laguntzaren eraginkortasunari buruzko Pariseko eta ACCRAko Deklarazioa.

– Contenido y presentación de documentos escritos: aspectos generales, tipos de documentos, diseño de documentos y documentos de uso fuente.

TEMARIO GENÉRICO COOPERACIÓN

– La pobreza en el mundo: situación y causas. Concepto de pobreza estructural.

– El sistema de Naciones Unidas. Derecho al Desarrollo. Declaración sobre el Derecho al Desarrollo, adoptada mediante Resolución de la Asamblea General de las Naciones Unidas. Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo. Enfoque de Desarrollo Humano. Informes de desarrollo del PNUD.

– La Declaración del Milenio y los ODM.

– Instituciones financieras internacionales. Comité de Ayuda al Desarrollo (CAD) de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE).

– La Ayuda Oficial al Desarrollo en España. III Plan de la Cooperación Española 2009-2011. Pacto de Estado contra la Pobreza.

– La cooperación al desarrollo descentralizada en el Estado Español. Comunidades Autónomas y Entidades locales y forales. Los fondos de cooperación. Especial referencia a la Comunidad Autónoma del País Vasco. Plan Director del Gobierno Vasco 2008-2012.

– Agentes de cooperación al desarrollo en Euskadi. La cooperación no gubernamental en el País Vasco. Movimientos sociales y Cooperación Gubernamental en el País Vasco.

– Gestión del Ciclo del Proyecto. Enfoque del Marco Lógico.

– Enfoque basado en derechos humanos. Especial referencia a los derechos económicos, sociales y culturales.

– Género y desarrollo. La integración de la igualdad entre mujeres y hombres en los proyectos de cooperación al desarrollo.

– Desarrollo Humano Local, Soberanía Alimentaria y Comunidades Indígenas; Estrategias de Desarrollo.

– Cambio climático y desarrollo.

– Educación para el desarrollo, evolución y tendencias actuales.

– Acción humanitaria, principios y objetivos. Debate actual.

– Evaluación y diagnóstico: conceptos de pertinencia, eficacia, eficiencia, impacto y sostenibilidad.

– Declaración de París y de ACRA sobre la eficacia de la ayuda al desarrollo.

- 23/1998 Legea, uztailaren 7koa, Nazioarteko Lankidetzari buruzkoa.
- 1/2007 Euskal Legea, otsailaren 22koa, Garapenerako Lankidetzari buruzkoa.
- 5/2008 Legea, ekainaren 19koa, Garapen Lankidetzarako Euskal Agentzia sortu eta arautzen duena.
- 158/2008 Dekretua, irailaren 16koa, Garapen Lankidetzarako Euskal Kontseiluarena eta Erakunde arteko Batzordearena.

V. ERANSKINA

Plaza 1 Genero berdintasuneko teknikaria.

1.– Plazaren ezaugarriak:

Postua: Genero berdintasuneko teknikaria.

2.– Xedea eta zereginak.

2.1.– Xedea:

Garapenerako Lankidetzaren Euskal Agentziaren garapenerako lankidetzaren arloko proiektuetan generoaren ikuspegia beti txertatuko dela bermatzea. Horretarako, lanerako arauak eta tresnak ezarriko ditu, aholku emango du, proposamenak egingo ditu eta kontsultei erantzun beharko die. Horrez gain, Agentziaren Berdintasun Plana prestatuko du, eta plan horren jarraipena eta ebaluazioa egin beharko du.

2.2.– Zeregin nagusiak:

– Garapenerako lankidetzaprogrametan generoaren zeharkakotasuna sartzeko irizpideak jartzea.

– Garapenerako lankidetzaprogrametan generoaren zeharkakotasuna sartzeko metodologia prestatzea.

– Genero-berdintasunari buruzko kontsultei erantzun eta aholkuak ematea.

– Garapenerako lankidetzaprogramak generoaren ikuspegitik ikuskatzea.

– Genero-berdintasuneko planak prestatzea.

– Genero-berdintasuneko programak kudeatzea.

– Planak eta programak prestatzea.

– Agentziaren zuzendaritzak ezarritako beste edozein zeregin.

3.– Deialdian parte hartzeko baldintzak:

3.1.– Tituluak: lizentziatura, ingeniari-tza edo arkitektura:

3.2.– Euskara: 3. hizkuntza-eskakizuna, derrigorra.

3.3.– Eskarmentua eta berariazko ezagutzak:

– Ley 23/1998, de 7 de julio, de Cooperación Internacional.

– Ley vasca 1/2007, de 22 de febrero, de Cooperación para el Desarrollo.

– Ley 5/2008, de 19 de junio, por la que se crea y regula la Agencia Vasca de Cooperación para el Desarrollo.

– Decreto 158/2008, de 16 de septiembre, del Consejo Vasco de Cooperación para el Desarrollo y de la Comisión Interinstitucional.

ANEXO V

1 plaza: Técnico/a de Igualdad de Género.

1.– Características de la plaza:

Puesto: Técnico/a de Igualdad de Género.

2.– Misión y funciones.

2.1.– Misión:

Garantizar que se transversaliza el enfoque de género en los proyectos de Cooperación al Desarrollo de la Agencia Vasca de Cooperación al Desarrollo. Para ello establecerá pautas y herramientas de trabajo, asesorará, elaborará propuestas y atenderá consultas. Asimismo, elaborará el Plan de Igualdad de la Agencia, y realizará su seguimiento y evaluación.

2.2.– Funciones principales:

– Establecimiento de criterios para la introducción de la transversalidad de género en los programas de Cooperación al Desarrollo.

– Elaboración de metodología para la introducción de la transversalidad de género en los programas de Cooperación al Desarrollo.

– Asesoramiento y atención de consultas en Igualdad de Género.

– Supervisión de programas de Cooperación al Desarrollo desde la perspectiva de Género.

– Elaboración de Planes de Igualdad de Género.

– Gestión programas en Igualdad de Género.

– Evaluación de planes y programas.

– Cualesquiera otras que determine la dirección de la Agencia.

3.– Requisitos para tomar parte en la convocatoria:

3.1.– Titulación: Licenciatura, Ingeniería o Arquitectura.

3.2.– Euskera: Perfil lingüístico 3, preceptivo.

3.3.– Experiencia y Conocimientos específicos:

– Garapenerako lankidetzan generoa zeharkakotzen gutxienez bi urteko lan-esperientzia egiaztagarria izatea.

– Nazioarteko lankidetzan eta garapenaren arloan graduondoko prestakuntza izatea.

– Genero-berdintasunaren inguruko graduondoko prestakuntza jaso izana, gutxienez, 150 ordu.

4.– Hautatzeko prozedura.

Hautaketa-prozedura oposizio-lehiaketa izango da.

4.1.– Oposizio-fasea.

Oposizio-fasean honako ariketa egin beharko dira nahitaez, eta hautagaiak baztertzeko erabiliko dira.

a) Lehenengo proba: 1. zatia. Hautagaiak azterketa teorikoa egin beharko dute. Epaimahaiak prestatuko du proba, erantsitako ikasgaien gainean. Idatzizkoa izango da proba, eta gai-zerrendako zenbait gairi buruzko galderei erantzun beharko diete hautagaiak. Gehienez ere, 4 puntu emango dira.

b) Lehenengo proba: 2. zatia. Postuaren zereginekin edo gai-zerrendako gairen batekin lotutako kasu teoriko-praktiko bati erantzun beharko diete hautagaiak. Gehienez ere, 6 puntu emango dira.

Gutxienez 5 puntu lortu beharko dituzte proba honetan, guztira, gainditu ahal izateko.

c) Bigarren proba: hautagaien profil tekniko-humanoa aztertzeko probak izango dira. Litekeena da elkarrizketa egitea, bai meritutzat hartzeko hautagaiak aurkeztu dituzten datuak benetan halakoak direla zehazki aztertzeko, bai beren gaitasuna neurtzeko. 0-6 bitarteko kalifikazioa lor daiteke proba honetan, eta hautagaiak baztertzeko balioko du. Gutxienez, 3 puntu egin beharko dira proba gainditzeko.

4.2.– Euskararen proba.

Agirien baten bidez egiaztatu ezin duten hautagaiak 3. hizkuntza-eskakizuna egiaztatzeke da euskararen proba.

4.3.– Lehiaketa-fasea.

Lehiaketa-faseko kalifikazioa oposizio-fasea amaitu ondoren egingo da, eta baremo honen arabera ematen diren puntu batura izango da:

a) Esperientzia.

Garapenerako lankidetzan bertara joanda bildutako esperientzia edo postura sartzeko alegatutako erakundeaz aparte erakunde publiko edo pribatu baten bildutako esperientzia, egiaztatzeke modukoa. gehienez ere 3 puntu lor daitezke.

b) Graduondoko tituluak.

– Experiencia laboral acreditable mínima de dos años en transversalización de género en cooperación al desarrollo.

– Formación de postgrado en materia de desarrollo y cooperación internacional.

– Formación de Postgrado en materia de Igualdad de Género de, al menos, 150 horas.

4.– Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección será el de concurso-oposición.

4.1.– La fase de oposición.

La fase de oposición consistirá en la realización de los siguientes ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio:

a) Primera prueba: Parte 1. Consistirá en la realización por parte de los aspirantes de una prueba de carácter teórico que el Tribunal elaborará relacionada con el temario que se adjunta. La prueba será escrita y consistirá en una serie de preguntas cortas que se formulen sobre algunos de los temas del temario. Se valorará con un máximo de 4 puntos.

b) Primera prueba: Parte 2. Consistirá en responder a un supuesto teórico-práctico relacionado con las funciones del puesto y/o con el temario. Se valorará con un máximo de 6 puntos.

Habrà que conseguir una puntuación mínima de 5 puntos en el conjunto de esta prueba para considerarla superada.

c) Segunda prueba: realización de pruebas encaminadas a valorar el perfil técnico-humano de los aspirantes que podrá contar con la realización de una entrevista personal con el objeto de verificar la exactitud de los datos aportados por los aspirantes para su valoración como mérito y su competencia. Esta prueba tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 6 puntos. Serán necesarios 3 puntos para superarla.

4.2.– Prueba de euskera.

La prueba de euskera estará destinada a la acreditación del perfil lingüístico 3, para aquellos aspirantes que no puedan acreditar su conocimiento documentalmente.

4.3.– Fase de concurso.

La calificación de la fase de concurso se realizará finalizada la fase de oposición y vendrá determinada por la suma de los puntos atribuidos con arreglo al siguiente Baremo de méritos:

a) Experiencia.

Experiencia acreditable en cooperación al desarrollo sobre el terreno en instituciones públicas o privadas complementaria a la alegada para el acceso al puesto: se valorará hasta un máximo de 3 puntos.

b) Titulaciones de postgrado.

Dei egindako lanpostuaren zereginekin lotura daukaten espezialitateko, graduondoko edo parekoen titulu ofizialak, lanpostua lortzeko derrigorrezko tituluez apartekoak: gehienez ere 0,7 puntu lor daitezke.

c) Hizkuntzak.

Gehienez ere 2,5 puntu emango dira, betiere baremo honen arabera:

- Ingelesa: 1 puntu.
- Frantsesa: puntu 1.
- Portugesa: 0,5 puntu.

d) Argitalpenak eta ikerketak.

puntu 1 gehienez.

ADMINISTRAZIO ATALEKO GAIAK

1.– Antolaketa politiko eta administratiboa.

– 1978ko Espainiako Konstituzioa. Egitura eta edukia, oinarritzko eskubide eta eginbeharrak. Eskubide eta eginbeharren bermea eta etetea. Konstituzio Auzitegia eta Herriaren Defendatzailea.

– EAEko antolaketa politiko eta administratiboa: Euskal Herriko Autonomia Estatutua. Estatuaren eta EAEren arteko eskumen-banaketaren alderdi orokorrak. EAEko erakunde erkideen eta lurralde historiko-etako foru-erakundeen arteko eskumen banaketaren alderdi orokorrak.

– 4/2005 Legea, otsailaren 18koa, emakumeen eta gizonen berdintasunerakoa. Printzipio Nagusiak. Administrazioaren araudian eta jardueran berdintasuna sustatzeko neurriak.

2.– Administrazio prozedura eta datuen babesa.

– Administrazio-organoen inpartzialtasun-printzipioa; abstentzioa eta errekusatzea. Pertsona interesdunak. Herritarren eskubideak. Administrazio-erregistroak. Administrazio-egintza: kontzeptua, produkzioa, edukia, motibazioa, forma eta eraginkortasuna. Administrazio-prozeduraren faseak: hasiera, antolamendua, instrukzioa eta amaiera. Administrazio-egintzen berrikuspina herri-administrazioen erantzukizuna. Datu pertsonalen babesari buruzko oinarritzko alderdiak.

3.– Komunikazioa eta herritarrentzako arreta.

– Herritarrak, zerbitzu eta prestazio publikoen hartzaille. Jendearentzako informazioa eta arreta. Keak eta erreklamazioak kudeatzeko teknikak.

– Komunikazioa Administrazioan: administrazio-hizkeraren erabilera zuzena, administrazio-hizkera ez-sexista.

Por los títulos oficiales de especialidad, postgrado o equivalentes relacionados con las funciones del puesto de trabajo convocado y que sean adicionales a los que se acrediten como requisito para el puesto: se valorará hasta un máximo de 0,7 puntos.

c) Idiomas.

Se valorarán con un máximo de 2,5 puntos, en atención al siguiente baremo:

- Inglés: 1 punto.
- Francés: 1 punto.
- Portugués: 0,5 puntos.

d) Publicaciones y trabajos de investigación.

Se valorarán hasta un máximo de 1 punto.

TEMARIO PARTE ADMINISTRATIVA

1.– Organización política y administrativa.

– La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido, derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. El tribunal Constitucional y el Defensor del Pueblo.

– Organización política y administrativa de la CAPV: el Estatuto de Autonomía del País Vasco. Aspectos generales de la distribución de competencias entre el Estado y la CAPV. Aspectos generales de la distribución de competencias entre las instituciones comunes de la CAPV y las instituciones Forales de los Territorios Históricos.

– Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la igualdad de mujeres y hombres: Principios Generales. Medidas para promover la Igualdad en la normativa y Actividad Administrativa.

2.– Procedimiento administrativo y protección de datos.

– El Principio de Imparcialidad de los órganos administrativos; Abstención y Recusación. Personas interesadas. Los derechos de la ciudadanía. Registros administrativos. El Acto Administrativo: concepto, producción, contenido, motivación, forma y eficacia. Fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. La revisión de los actos administrativos la responsabilidad de las administraciones públicas. Aspectos básicos de la protección de datos personales.

3.– Comunicación y atención a la ciudadanía.

– La ciudadanía como destinataria de los servicios y prestaciones públicas. La información y atención al público. Técnicas de gestión de quejas y reclamaciones.

– La comunicación en la Administración: el uso correcto del lenguaje administrativo, lenguaje administrativo no sexista.

– Dokumentu idatzien edukia eta aurkezpena: alderdi orokorrak, dokumentu motak, dokumentuen diseinua, eta maiz erabiltzen diren dokumentuak.

LANKIDETZAKO GAI OROKORRAK

– Pobrezia munduan: egoera eta arrazoiak. egiturazko pobrezia kontzeptua.

– Nazio Batuen sistema. Garapenerako eskubidea. Garapenerako Eskubideari buruzko adierazpena, Nazio Batuen Batzar Nagusiaren ebazpen bidez emana. Garapenerako Nazio Batuen Programa. Giza Garapeneraren ikuspegia. NBGPren garapen-txostenak.

– Milurtekoko Adierazpena eta Milurtekoko Garapen Helburuak (MGH).

– Nazioarteko finantza-erakundeak. Ekonomiako Lankidetzaren eta Garapenerako Antolakundearen (ELGA) Garapenerako Laguntza Batzordea (GLB).

– Garapenerako Laguntza Ofiziala Espainian. 2009-2011ko Espainiako Lankidetzaren III. Plana. Pobrezia aurkako Estatuaren Ituna.

– Garapen-lankidetzaren deszentralizatua Estatu Espainolean. Autonomia Erkidegoak eta toki-erakundeak eta foru-erakundeak. Lankidetzaren funtsak. Bereziki Euskal Autonomia Erkidegoari dagokionez. 2008-2012ko Eusko Jaurlaritzaren Plan Zuzendaria.

– Garapenerako lankidetzaren eragileak Euskadin. Gobernu kanpoko lankidetzaren Euskal Autonomia Erkidegoan. Gizarte Mugimenduak eta Gobernu Lankidetzaren Euskal Autonomia Erkidegoan.

– Proiektuaren Zikloaren kudeaketa. Esparru Logikoaren Ikuspegia.

– Giza eskubideetan oinarritutako ikuspegia Bereziki eskubide ekonomiko, sozialei eta kulturakoei dagokienez.

– Generoa eta garapena. Emakumeen eta gizonen arteko berdintasuna txertatzea garapen-lankidetzarako proiektuetan.

– Tokiko Giza Garapena, Elikadura Subiranotasuna eta Komunitate Indigenak; Garapen Estrategiak.

– Klima-aldaketa eta garapena.

– Garapenerako hezkuntza, bilakaera eta egungo joerak.

– Ekintza humanitarioa, printzipioak eta helburuak. Gaur egungo eztabaida.

– Ebaluazioa eta diagnostikoa: egokitasun, eraginkortasun, efizientzia, inpaktu eta iraunkortasunaren kontzeptuak.

– Garapenerako laguntzaren eraginkortasunari buruzko Pariseko eta ACCRAko Deklarazioa.

– Contenido y presentación de documentos escritos: aspectos generales, tipos de documentos, diseño de documentos y documentos de uso fuente.

TEMARIO GENÉRICO COOPERACIÓN

– La pobreza en el mundo: situación y causas. Concepto de pobreza estructural.

– El sistema de Naciones Unidas. Derecho al Desarrollo. Declaración sobre el Derecho al Desarrollo, adoptada mediante Resolución de la Asamblea General de las Naciones Unidas. Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo. Enfoque de Desarrollo Humano. Informes de desarrollo del PNUD.

– La Declaración del Milenio y los ODM.

– Instituciones financieras internacionales. Comité de Ayuda al Desarrollo (CAD) de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE).

– La Ayuda Oficial al Desarrollo en España. III Plan de la Cooperación Española 2009-2011. Pacto de Estado contra la Pobreza.

– La cooperación al desarrollo descentralizada en el Estado Español. Comunidades Autónomas y Entidades locales y forales. Los fondos de cooperación. Especial referencia a la Comunidad Autónoma del País Vasco. Plan Director del Gobierno Vasco 2008-2012.

– Agentes de cooperación al desarrollo en Euskadi. La cooperación no gubernamental en el País Vasco. Movimientos sociales y Cooperación Gubernamental en el País Vasco.

– Gestión del Ciclo del Proyecto. Enfoque del Marco Lógico.

– Enfoque basado en derechos humanos. Especial referencia a los derechos económicos, sociales y culturales.

– Género y desarrollo. La integración de la igualdad entre mujeres y hombres en los proyectos de cooperación al desarrollo.

– Desarrollo Humano Local, Soberanía Alimentaria y Comunidades Indígenas; Estrategias de Desarrollo.

– Cambio climático y desarrollo.

– Educación para el desarrollo, evolución y tendencias actuales.

– Acción humanitaria, principios y objetivos. Debate actual.

– Evaluación y diagnóstico: conceptos de pertinencia, eficacia, eficiencia, impacto y sostenibilidad.

– Declaración de París y de ACRA sobre la eficacia de la ayuda al desarrollo.

- 23/1998 Legea, uztailaren 7koa, Nazioarteko Lankidetzari buruzkoa.
- 1/2007 Euskal Legea, otsailaren 22koa, Garapenerako Lankidetzari buruzkoa.
- 5/2008 Legea, ekainaren 19koa, Garapen Lankidetzarako Euskal Agentzia sortu eta arautzen duena.
- 158/2008 Dekretua, irailaren 16koa, Garapen Lankidetzarako Euskal Kontseiluarena eta Erakunde arteko Batzordearena.

GAI ESPEZIFIKOAK

- Genero-ikuspegia txertatzea garapenerako lankidetzaren politikan. Genero-analisia garapenean: ebaluazioa, historia, ikuspegiak eta helburuak.
- Generoko plangintzaren kontzeptu- eta analisi-tresnak.
- Genero-ikuspegia lankidetzaren proiektuetan eta lankidetzaren programetan txertatzeko estrategiak.
- Garapenerako hezkuntza Genero-ikuspegiarekin.
- Genero-berdintasunaren aldeko lanaren inplikazioa lankidetzaren gizarte-eragileen antolamendudinamikan.

- Ley 23/1998, de 7 de julio, de Cooperación Internacional.

- Ley vasca 1/2007, de 22 de febrero, de Cooperación para el Desarrollo.

- Ley 5/2008, de 19 de junio, por la que se crea y regula la Agencia Vasca de Cooperación para el Desarrollo.

- Decreto 158/2008, de 16 de septiembre, del Consejo Vasco de Cooperación para el Desarrollo y de la Comisión Interinstitucional.

TEMARIO ESPECÍFICO

- La incorporación de la perspectiva de género en la política de cooperación al desarrollo. Análisis de Género en Desarrollo: evaluación, historia, enfoques y objetivos.

- Herramientas conceptuales y analíticas de la planificación en género.

- Estrategias para incorporar la perspectiva de género en proyectos y programas de cooperación.

- Educación para el Desarrollo con enfoque de Género.

- Implicación del trabajo por la equidad de género en las dinámicas organizativas de los agentes sociales de la cooperación.