

AUTORIDADES Y PERSONAL

Oposiciones y concursos

AGENCIA VASCA DE COOPERACIÓN PARA EL DESARROLLO

4871

RESOLUCIÓN de 31 de agosto de 2011, de la Directora de la Agencia Vasca de Cooperación para el Desarrollo, de modificación de la Resolución de 10 de enero de 2011, 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 se convocan los procesos selectivos para la provisión de nueve plazas de personal laboral al servicio de la Agencia Vasca de Cooperación para el Desarrollo.

Por Resolución de 10 de enero de 2011, de la Directora de la Agencia Vasca de Cooperación al Desarrollo se ordenó la publicación de la Oferta Pública de Empleo, para el año 2011, se aprobaron las bases generales y específicas y se convocaron los procesos selectivos para la provisión de nueve plazas de personal laboral al servicio de la Agencia Vasca de Cooperación al Desarrollo.

Por Resolución de 21 de marzo de 2011 de la Directora de la Agencia Vasca de Cooperación al Desarrollo se estimó parcialmente el recurso de reposición interpuesto por la Confederación Sindical de CCOO de Euskadi contra la Resolución de 10 de enero de 2011 antes mencionada. El cumplimiento de esta Resolución implica dar nueva redacción a las bases generales y específicas de los procesos selectivos objeto de recurso y un nuevo plazo de presentación de solicitudes de participación en el mismo.

Por todo lo anterior

RESUELVO:

Artículo primero.– Dar nueva redacción a las bases generales y específicas reguladoras de los procesos selectivos para la provisión de nueve plazas de personal laboral al servicio de la Agencia Vasca de Cooperación al Desarrollo convocada por Resolución de 10 de enero de 2011, de la Directora de la Agencia Vasca de Cooperación al Desarrollo. La redacción queda recogida en el anexo I.

Artículo segundo.– Dar un plazo de veinte días naturales a partir del siguiente a la publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial del País Vasco para la presentación de solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo.

No necesitarán repetir solicitud las personas que la hubiesen presentado dentro del plazo establecido en la Resolución del 10 de enero de 2011.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.– Contra la presente Orden, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Directora de la Agencia Vasca de Cooperación al Desarrollo, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del País Vasco, o directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-

lunes 10 de octubre de 2011

Administrativo del Tribunal Superior de Justicia del País Vasco en el plazo de dos meses contado a partir del día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del País Vasco.

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

En Vitoria-Gasteiz, a 31 de agosto de 2011.

La Directora de la Agencia Vasca de Cooperación para el 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.– 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 veintiún (21) 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, deberán 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.

No necesitan repetir solicitud las personas que la hubiesen presentado dentro del plazo habilitado con motivo de la convocatoria realizada por Resolución de 10 de enero de 2010 de la Directora de la Agencia Vasca de Cooperación al Desarrollo y publicada en el Boletín Oficial del País Vasco número 13, de 20 de enero de 2011.

4.1.– Plazo y forma de presentación de solicitudes:

Las solicitudes para tomar parte en la convocatoria se presentarán en el plazo de veinte (20) días naturales 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 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 a 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) 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	20,34
Responsable de coordinación técnica.	20,34
Técnicos/as de cooperación al desarrollo	20,34
Técnico/a de igualdad de género	20,34

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.

Aitor Gabilondo Harina.

Mirella Azpiau Diez.

Marta Iglesias Barrio.

Suplentes:

Presidencia suplente: Koldo Unceta.

Vocales suplentes:

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 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 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.

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

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, y

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 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) 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 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 compulsada.

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.

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 superara, 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.

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 OOA.

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.
- 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 o titulación de grado.

3.2.– Euskera: Perfil lingüístico 3, preceptivo.

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 las siguientes pruebas:

a) Primera prueba: parte 1. Obligatoria y eliminatoria. 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 y serán necesarios 2 puntos para superarla.

b) Primera prueba: parte 2. Obligatoria y eliminatoria Consistirá en responder a un/os supuesto/s teórico-práctico/s relacionado/s con las funciones del puesto y/o con el temario. Se valorará con un máximo de 6 puntos y serán necesarios 3 puntos para superarla.

Las dos partes se realizarán en una única convocatoria y no se corregirá la segunda parte a quienes no hayan superado la primera.

c) Segunda prueba: obligatoria y no eliminatoria. Consistirá en una entrevista en la que se valorará la adecuación del perfil de las personas aspirantes a las funciones del puesto. Esta prueba se calificará de 0 a 6 puntos.

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 laboral acreditable en planificación, gestión y evaluación de recursos públicos en instituciones públicas o entidades sin ánimo de lucro: se valorará hasta un máximo de 3,5 puntos, a razón de 0,073 por mes.

b) Titulaciones de postgrado. Este apartado se valorará con un máximo de 2,5 puntos, de acuerdo a la siguiente distribución:

Por master oficiales en el ámbito de la cooperación al desarrollo (60créditos) se valorará con 2,5 puntos.

Por títulos propios en el ámbito de la cooperación al desarrollo, se valorará con 1,25 puntos.

c) Idiomas.

Se valorarán con un máximo de 0,70 puntos, en atención al siguiente baremo: (nivel B2).

- Inglés: 0,5 puntos.

- Francés: 0,5 puntos.

- Portugués: 0,25 puntos.

d) Publicaciones y trabajos de investigación.

Se valorarán hasta un máximo de 0,5 puntos.

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, por 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.

a) 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.

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

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

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

TEMARIO GÉNÉRICO COOPERACIÓN

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

2.– 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.

3.– La Declaración del Milenio y los ODM.

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

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

6.– 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.

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

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

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

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

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

12.– Cambio climático y desarrollo.

13.– Educación para el desarrollo, evolución y tendencias actuales.

14.– Acción humanitaria, principios y objetivos. Debate actual.

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

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

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

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

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

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

TEMARIO ESPECÍFICO

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

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

3.– 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.

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

5.– 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.

6.– 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 Socios Locales.
- 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 o titulación de grado.

3.2.– Euskera: Perfil lingüístico 3, preceptivo.

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 las siguientes pruebas:

a) Primera prueba: parte 1. Obligatoria y eliminatoria. 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 y serán necesarios 2 puntos para superarla.

b) Primera prueba: parte 2. Obligatoria y eliminatoria Consistirá en responder a un/os supuesto/s teórico-práctico/s relacionado/s con las funciones del puesto y/o con el temario. Se valorará con un máximo de 6 puntos y serán necesarios 3 puntos para superarla.

Las dos partes se realizarán en una única convocatoria y no se corregirá la segunda parte a quienes no hayan superado la primera.

c) Segunda prueba: obligatoria y no eliminatoria. Consistirá en una entrevista en la que se valorará la adecuación del perfil de las personas aspirantes a las funciones del puesto. Esta prueba se calificará de 0 a 6 puntos.

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 en coordinación técnica en instituciones públicas o privadas en proyectos de cooperación al desarrollo, valorando la experiencia en aquellos países definidos como prioritarios por el Plan Estratégico y Director de Cooperación al Desarrollo 2008-2012 del Gobierno Vasco: se valorará hasta un máximo de 3,5 puntos, a razón de 0,073 por mes.

b) Titulaciones de postgrado.

Este apartado se valorará con un máximo de 2,5 puntos, de acuerdo a la siguiente distribución:

Por master oficiales en el ámbito de la cooperación al desarrollo (60 créditos): se valorará con 2,5 puntos.

Por títulos propios en el ámbito de la cooperación al desarrollo, se valorará con 1,25 puntos.

c) Idiomas.

Se valorarán con un máximo de 1,25 puntos, en atención al siguiente baremo: (nivel B2).

- Inglés: 0,5 puntos.

- Francés: 0,5 puntos.

- Portugués: 0,25 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, por 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.

a) 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.

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

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

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

TEMARIO GÉNÉRICO COOPERACIÓN

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

2.– 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.

3.– La Declaración del Milenio y los ODM.

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

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

6.– 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.

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

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

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

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

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

12.– Cambio climático y desarrollo.

13.– Educación para el desarrollo, evolución y tendencias actuales.

14.– Acción humanitaria, principios y objetivos. Debate actual.

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

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

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

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

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

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

TEMARIO ESPECÍFICO

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

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

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

4.– Decreto FOCAD, Decreto Ayudas Humanitarias y Pro Equidad de Género.

5.– Funciones y funcionamiento del Consejo Vasco de Cooperación al Desarrollo y de la Comisión Institucional.

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 desarrollo.

● 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 cooperación al desarrollo.

● Interlocución con Agentes de Cooperación.

● Cualesquiera otras que determine la dirección de la Agencia.

3.– Requisitos para tomar parte en la convocatoria:

3.1.– Titulación: Licenciatura, Ingeniería o Arquitectura o titulación de grado.

3.2.– Euskera: 4 dotaciones: Perfil lingüístico 3, sin fecha de preceptividad.

2 dotaciones: Perfil lingüístico 3, preceptivo.

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 las siguientes pruebas:

a) Primera prueba: parte 1. Obligatoria y eliminatoria. 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 y serán necesarios 2 puntos para superarla.

b) Primera prueba: parte 2. Obligatoria y eliminatoria. Consistirá en responder a un/os supuesto/s teórico-práctico/s relacionado/s con las funciones del puesto y/o con el temario. Se valorará con un máximo de 6 puntos y serán necesarios 3 puntos para superarla.

Las dos partes se realizarán en una única convocatoria y no se corregirá la segunda parte a quienes no hayan superado la primera.

c) Segunda prueba: obligatoria y no eliminatoria. Consistirá en una entrevista en la que se valorará la adecuación del perfil de las personas aspirantes a las funciones del puesto. Esta prueba se calificará de 0 a 6 puntos.

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 documentalmente. 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 en instituciones públicas o privadas. Se valorará hasta un máximo de 3,5 puntos, a razón de 0,073 por mes.

b) Titulaciones de postgrado.

Este apartado se valorará con un máximo de 2,5 puntos, de acuerdo a la siguiente distribución:

Por master oficiales en el ámbito de la cooperación al desarrollo (60créditos): se valorará con 2,5 puntos.

Por títulos propios en el ámbito de la cooperación al desarrollo, se valorará con 1,25 puntos.

c) Idiomas.

Se valorarán con un máximo de 1,25 puntos, en atención al siguiente baremo: (nivel B2)

- Inglés: 0,5 puntos.
- Francés: 0,5 puntos.
- Portugués: 0,25 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, por 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.

a) 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.

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

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

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

TEMARIO GÉNÉRICO COOPERACIÓN

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

2.– 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.

3.– La Declaración del Milenio y los ODM.

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

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

6.– 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.

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

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

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

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

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

12.– Cambio climático y desarrollo.

13.– Educación para el desarrollo, evolución y tendencias actuales.

14.– Acción humanitaria, principios y objetivos. Debate actual.

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

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

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

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

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

20.– 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:

● 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 las siguientes pruebas:

a) Primera prueba: parte 1. Obligatoria y eliminatoria. 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 y serán necesarios 2 puntos para superarla.

b) Primera prueba: parte 2. Obligatoria y eliminatoria Consistirá en responder a un/os supuesto/s teórico-práctico/s relacionado/s con las funciones del puesto y/o con el temario. Se valorará con un máximo de 6 puntos y serán necesarios 3 puntos para superarla.

Las dos partes se realizarán en una única convocatoria y no se corregirá la segunda parte a quienes no hayan superado la primera.

c) Segunda prueba: obligatoria y no eliminatoria. Consistirá en una entrevista en la que se valorará la adecuación del perfil de las personas aspirantes a las funciones del puesto. Esta prueba se calificará de 0 a 6 puntos.

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 laboral en transversalización de genero en cooperación al desarrollo: se valorará hasta un máximo de 3,5 puntos, a razón de 0,073 por mes.

b) Titulaciones de postgrado.

Formación de postgrado en materia de género y desarrollo.

Este apartado se valorará con un máximo de 2,5 puntos, de acuerdo a la siguiente distribución:

Por master oficiales en este ámbito (60 créditos): se valorará con 2,5 puntos.

Por títulos propios en este ámbito, se valorará con 1,25 puntos.

c) Idiomas.

Se valorarán con un máximo de 1,25 puntos, en atención al siguiente baremo (nivel B2).

- Inglés: 0,5 puntos.

- Francés: 0,5 puntos.

- Portugués: 0,25 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, por 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.

a) 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.

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

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

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

TEMARIO GÉNÉRICO COOPERACIÓN

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

2.– 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.

3.– La Declaración del Milenio y los ODM.

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

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

6.– 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.

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

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

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

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

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

12.– Cambio climático y desarrollo.

13.– Educación para el desarrollo, evolución y tendencias actuales.

14.– Acción humanitaria, principios y objetivos. Debate actual.

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

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

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

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

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

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

TEMARIO ESPECÍFICO

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

2.– Herramientas conceptuales y analíticas de la planificación en género.

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

4.– Educación para el Desarrollo con enfoque de Género.

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