

OTRAS DISPOSICIONES

PRESIDENCIA DEL GOBIERNO

3826

RESOLUCIÓN de 22 de agosto de 2012, de la Directora de Emakunde-Instituto Vasco de la Mujer, por la que se convocan ayudas para la realización de la sexta promoción del Master en Intervención y Mediación con Menores en situación de desprotección y/o conflicto social.

La Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres, establece que las universidades han de velar por que en la docencia se integre la perspectiva de género y que la Administración de la CAE debe promover que las universidades vascas incorporen la perspectiva de género en todas sus disciplinas y áreas de conocimiento. Por otra parte, desde el ámbito de intervención con menores es fundamental que se desarrolle una labor preventiva de la desigualdad entre mujeres y hombres, facilitando a niñas y niños unos procesos educativos que apliquen los principios de la coeducación y en los que la igualdad sea un valor central, ya que tanto los espacios de educación formal como los procesos de socialización primaria desempeñan un papel fundamental en la construcción del sistema de sexo-género potenciando en ellas y ellos diferentes roles, valores y capacidades en función del sexo. Asimismo, no se puede pasar por alto que construyendo la igualdad se previene la violencia contra las mujeres, una de las manifestaciones más graves de la desigualdad.

Conscientes de que todo ello constituye un problema social complejo, cuya erradicación requiere actuaciones coordinadas de, por una parte, investigación sobre las situaciones y causas y prevención de las relaciones desiguales de poder y, por otra, la formación de las y los profesionales y la adecuación de los servicios de atención y acogida a las necesidades tanto de las víctimas como de potenciales víctimas y victimarios, Emakunde y la Universidad de Deusto estiman oportuno colaborar nuevamente en un marco que permita continuar con la experiencia de favorecer la formación de personal con conocimientos en materia de igualdad de mujeres y hombres mediante la suscripción del correspondiente convenio y convocatoria pública de ayudas, en orden a financiar la Sexta Promoción del Máster en Intervención y Mediación con Menores en situación de desprotección y/o conflicto social, que tendrá su inicio en septiembre de 2012 y finalizará en julio de 2013.

Por todo lo anterior, en cumplimiento de los artículos 33 y 53 de la Ley 4/2005, por el cual se establece que la Administración de la Comunidad Autónoma de Euskadi promoverá que las universidades incorporen la perspectiva de género en todas sus disciplinas y áreas de conocimiento, así como la formación del personal al servicio de las administraciones públicas y también la formación del personal de las entidades privadas que trabajen en el ámbito de la prevención y eliminación de la violencia contra las mujeres, así como en la asistencia y apoyo a sus víctimas,

RESUELVO:

Artículo 1.– Ámbito y objeto.

La presente Resolución tiene por objeto convocar ayudas para la realización de la Sexta Promoción del Máster en Intervención y Mediación con Menores en situación de desprotección y/o conflicto social que se impartirá en la Universidad de Deusto. El Máster tiene una duración de

un curso académico, con inicio en septiembre de 2012 y fin en julio de 2013. El Máster se imparte como un Máster oficial de 60 ECTS (créditos europeos) y se estructura en torno a las siguientes materias:

Materia 1. Fundamentos de la Intervención Social Interdisciplinar: planteamientos generales y desde la perspectiva de género.

Materia 2. Herramientas profesionales específicas para la Intervención Social.

Materia 3. Intervención con menores en situación de desprotección y/o conflicto social.

Materia 4. Prácticas Externas.

Materia 5. Trabajo final de Máster.

Artículo 2.– Recursos económicos.

Los recursos económicos destinados a la finalidad del artículo anterior procederán de los correspondientes créditos presupuestarios establecidos al efecto en los Presupuestos del Instituto y se cifran inicialmente en un total de veintiocho mil quinientos (28.500) euros. De los cuales veintidós mil ochocientos (22.800) euros corresponderán a pagos para el 2012 y los restantes cinco mil setecientos (5.700) euros se destinarán a pagos correspondientes al año 2013.

Artículo 3.– Procedimiento de concesión de las ayudas.

La presente convocatoria se resolverá por el procedimiento de concurso. A estos efectos, la concesión se realizará mediante la comparación de las solicitudes presentadas en tiempo y forma, a fin de establecer una prelación entre las mismas atendiendo a los criterios de adjudicación fijados en el artículo 10, adjudicando sólo a aquellas que hayan obtenido una mayor valoración hasta el agotamiento del crédito presupuestario consignado a tal efecto.

Artículo 4.– Personas beneficiarias y requisitos.

1.– El número máximo de personas beneficiarias será de dieciocho.

2.– Podrán ser beneficiarias de las ayudas las personas que reúnan los siguientes requisitos:

a) Ser una de las personas matriculadas en el Master en Intervención y Mediación con Menores.

b) Tener vecindad administrativa en el País Vasco al menos con un año de anterioridad a solicitar la ayuda.

c) Cumplir con las obligaciones de acuerdo con lo previsto en el artículo 50 del Texto Refundido de la Ley de Principios Ordenadores de la Hacienda General del País Vasco, aprobado por Decreto Legislativo 1/1997, de 11 de noviembre.

d) Estar dada de alta en el Registro de Terceros del Departamento de Economía y Hacienda. Este requisito es necesario para resolver la convocatoria y poder efectuar los pagos en caso de resolución concesoria.

e) Cumplir con lo contenido en la presente Resolución.

Artículo 5.– Presentación de solicitudes, formularios y plazos.

1.– El plazo de presentación de solicitudes será de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial del País Vasco.

2.– Las solicitudes podrán presentarse de forma presencial en la sede de Emakunde-Instituto Vasco de la Mujer, c/ Manuel Iradier, 36 (01005) Vitoria-Gasteiz, o ante los órganos previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, mediante instancia normalizada, debidamente cumplimentada en todos sus términos.

El modelo de solicitud, declaraciones responsables y demás documentación se publica unida a esta Resolución en el BOPV y estarán también disponibles en la sede electrónica de euskadi.net

3.– Las especificaciones de cómo tramitar, tanto por canal presencial como electrónico, las solicitudes, declaraciones responsables, y demás modelos están disponibles en la sede electrónica http://www.emakunde.euskadi.net/u72-20030/es/contenidos/ayuda_subvencion/ayuda_mediacion_menores/es_ayuda/ficha_procedimiento.html

Así mismo, las solicitudes podrán presentarse por medios electrónicos en la sede electrónica de euskadi.net <https://www.euskadi.net>

Los trámites posteriores a la solicitud, por canal electrónico, se realizan a través de <http://www.euskadi.net/misgestiones>

4.– El empleo de un canal, presencial o electrónico, en el trámite de solicitud y aportación de documentación no obliga a su utilización en los sucesivos trámites del procedimiento, pudiendo modificarse en cualquier momento.

5.– 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. De no ser así, se considerará presentada en la fecha de entrada en la correspondiente oficina pública.

6.– Las personas solicitantes podrán presentar la solicitud, junto con la documentación que se acompañe, en euskera o castellano, a su elección. Así mismo, a lo largo del procedimiento, se utilizará el idioma elegido por la persona solicitante, tal y como establecen los artículos 5.2.a) y 6.1 de la Ley 10/1982, de 24 de noviembre, Básica de Normalización de Uso del Euskera.

Artículo 6.– Acreditación de determinados requisitos de la persona solicitante.

1.– Las solicitudes incluirán la posibilidad de que la persona solicitante de la ayuda consienta expresamente que el resto de los datos o documentos sean obtenidos o verificados por el órgano gestor, tanto cuando utilice el canal presencial como el electrónico, sin perjuicio de las facultades de comprobación, control e inspección que tiene atribuidas la Administración Pública.

2.– En aplicación de la modificación del Decreto Legislativo 1/1997, de 11 de noviembre, mediante una declaración responsable, incluida en la solicitud, se acreditarán, las siguientes obligaciones:

- Comunicar la solicitud y, en su caso, la obtención de subvenciones, ayudas, ingresos u otros recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera administraciones o entes tanto públicos como privados.

- Que la persona solicitante no está sancionada ni penal ni administrativamente con la pérdida de la posibilidad de obtención de subvenciones o ayudas públicas; ni está incurso en prohibición legal alguna que le inhabilite para ello, con expresa referencia a las que se hayan producido por discriminación de sexo de conformidad con lo dispuesto en la Disposición final sexta de la Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres.

- Que la persona solicitante no esté incurso en procedimientos de reintegro o sancionadores en el marco de ayudas o subvenciones de la misma naturaleza concedidas por la Administración General de la Comunidad Autónoma de Euskadi y de sus organismos autónomos.

- Que son ciertos los datos contenidos en la solicitud y documentación que le acompaña.

- Que la persona solicitante cumple con todos los requisitos establecidos en la normativa vigente para ser beneficiaria de estas ayudas.

Antes de la resolución de concesión de la ayuda, deberán ser acreditados los requisitos anteriores, bien aportando la certificación correspondiente, bien prestando consentimiento para que el órgano gestor lo verifique directamente.

3.– En caso de que la persona no esté registrada o quiera modificar los datos bancarios existentes en el Registro de Terceros del Departamento de Economía y Hacienda mediante la aportación como documentación junto con la solicitud del formulario establecido como modelo por el Departamento de Hacienda. Dicho formulario podrá ser descargado desde la siguiente URL: http://www.euskadi.net/r33-2288/es/contenidos/autorizacion/alta_terceros/es_7999/alta_terceros.html

4.– La Administración actuante verificará de oficio el cumplimiento de las obligaciones exigibles contenidas en el artículo 50 del Decreto Legislativo 1/1997, de 11 de noviembre.

Artículo 7.– Solicitudes y documentación.

1.– Cada solicitante de ayuda de la presente Resolución, deberá adjuntar la documentación siguiente:

- Documento Nacional de Identidad, pasaporte o documento similar acreditativo de la identidad de la persona física, en caso de que la persona, no dé permiso a la Administración para recabarlo.

- Volante de padrón emitido por su ayuntamiento o administración correspondiente.

- Aceptación en la Universidad de Deusto o, en caso de no poseerla todavía, copia del escrito de solicitud de admisión.

- Currículo y memoria explicativa (anexo II).

- La declaración sobre otras fuentes de financiación (anexo I).

- El documento de solicitud con las declaraciones responsables.

- Ficha de datos de tercera parte interesada cumplimentada por la persona solicitante y la entidad financiera, si fuera necesario.

2.– En aquellos casos en que se estime oportuno, Emakunde-Instituto Vasco de la Mujer podrá recabar la presentación de la información complementaria que considere oportuna.

3.– El plazo para recuperar la documentación aportada con la solicitud, en los supuestos de denegación de la ayuda, será de un mes a partir de la publicación de la resolución de la Directora de Emakunde-Instituto Vasco de la Mujer, siempre que no se haya recurrido la misma. En caso de haberlo sido, el plazo comenzará a contar desde la notificación de la resolución desestimatoria.

Artículo 8.– Subsanación de defectos en las solicitudes.

Si las solicitudes de ayudas no vinieran cumplimentadas en todos sus términos, o no fueran acompañadas de la documentación señalada en el artículo 7, Emakunde requerirá la presentación

de la documentación omitida o la subsanación del defecto observado concediendo, a estos efectos, un plazo de diez días hábiles a contar desde el día siguiente al de su notificación con indicación de que, si así no lo hiciera, se tendrá por desistida de su petición previa resolución dictada en los términos previstos en el artículo 42 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 9.– Comisión de selección.

Para el análisis y evaluación de las solicitudes presentadas se constituirá una Comisión de selección compuesta por:

Presidencia: Secretaria General.

Vocales:

- Un o una responsable de planificación e investigación en materia de género.
- Un o una técnica en materia de igualdad de mujeres y hombres.

Secretaría: actuará como tal la persona responsable de la Asesoría Jurídica.

Artículo 10.– Criterios de adjudicación de las ayudas.

1.– Como criterios para la concesión y cuantificación de las subvenciones, la comisión de selección tendrá en cuenta, atendiendo a la puntuación asignada a cada uno de ellos, los siguientes:

- a) Adecuación de la formación universitaria a los contenidos del Master. Hasta 20 puntos.
- b) Formación complementaria extra-curricular. Hasta 20 puntos.
- c) Conocimiento del euskera. Hasta 20 puntos.
- d) Trabajos realizados en el ámbito académico: colaboración en docencia, investigaciones, etc. Hasta 10 puntos.
- e) Trabajos realizados, tanto a nivel de voluntariado como profesional. Hasta 10 puntos.
- f) Conocimiento de otros idiomas. Hasta 10 puntos.
- g) Razones y motivaciones personales para la realización del Máster. Hasta 10 puntos.

2.– El Tribunal se reserva la posibilidad de realizar entrevistas con las personas candidatas, así como de analizar las posibilidades económicas y ayudas complementarias a las que se acogen las mismas.

Artículo 11.– Cuantía de las ayudas.

La cuantía individualizada de la subvención cubrirá un mínimo del 20% del coste de la matrícula.

En el caso de que el número de personas beneficiarias fuese inferior al máximo de dieciocho contemplado en el artículo 4, el excedente de la dotación se distribuirá de forma proporcional entre las personas beneficiarias.

Artículo 12.– Compatibilidad con otras subvenciones o ayudas.

Las subvenciones previstas en la presente convocatoria son compatibles con aquellas otras que, teniendo el mismo fin, pudieran ser otorgadas por cualquier otra institución pública o privada,

siempre que de ello no se derive sobrefinanciación. En caso de producirse ésta se reducirá el importe de la subvención hasta el límite máximo que corresponda.

Artículo 13.– Resolución.

1.– Las solicitudes serán evaluadas sobre la base de los criterios de adjudicación por la Comisión de selección, que elevará su propuesta a la Directora de Emakunde-Instituto Vasco de la Mujer. Ésta dictará resolución expresa que, poniendo fin al proceso concursal iniciado, recogerá las subvenciones concedidas y denegadas. La resolución adoptada será notificada individualmente a las personas solicitantes. Asimismo, a efectos de general conocimiento, la relación de las subvenciones concedidas será publicada en el Boletín Oficial del País Vasco.

2.– El plazo máximo para resolver y notificar las solicitudes formuladas al amparo de la presente resolución será de tres meses a contar desde el día siguiente al de la fecha de publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial del País Vasco.

Si transcurrido este plazo no hubiera sido notificada a la persona interesada Resolución alguna, podrá entenderse desestimada la petición de subvención, de conformidad con lo establecido en el artículo 44.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3.– La resolución, además de la relación de las personas beneficiarias, podrá recoger una relación ordenada de otras personas suplentes para el caso de que alguna de aquéllas no acepte la ayuda.

Artículo 14.– Obligaciones de las personas beneficiarias.

Las personas beneficiarias de las subvenciones reguladas en la presente Resolución deberán cumplir, en todo caso, las siguientes obligaciones:

a) Aceptar la subvención concedida. En este sentido, si en el plazo de un mes tras la fecha de recepción de la comunicación por la que se notifica la concesión de la subvención las personas beneficiarias no renuncian expresamente y por escrito a la misma, se entenderá que ésta queda aceptada.

b) Utilizar la subvención para el concreto destino para el que ha sido concedida, y admitir en todo momento la verificación por parte del Instituto de las actividades subvencionadas a desarrollar.

c) Facilitar a la Oficina de Control Económico y al Tribunal Vasco de Cuentas Públicas la información que le sea requerida en el ejercicio de sus funciones respecto de las subvenciones recibidas con cargo a esta convocatoria.

Artículo 15.– Pago de la subvención.

El pago de la subvención será fraccionado abonándose, el ochenta por ciento una vez remitido por la Universidad de Deusto un certificado de la relación de alumnado matriculado en el curso así como de que han sido abonados los dos primeros pagos correspondientes a dicho curso; y el veinte por ciento restante, una vez remitida por la Universidad de Deusto el informe de seguimiento de la asistencia y aprovechamiento académico de las personas beneficiarias de las ayudas correspondiente al curso académico.

Artículo 16.– Alteración de las condiciones de la subvención.

1.– Se deberá poner en conocimiento de la Dirección del Instituto toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención. Las alteraciones que se

produzcan, siempre que se entienda cumplido el objeto de la subvención, así como, en su caso, la obtención concurrente de otras subvenciones y ayudas concedidas por cualquier otra entidad pública o privada, podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión de las subvenciones.

2.– Recibida la documentación señalada en el artículo anterior, o en su caso, la contemplada en el apartado anterior del presente artículo, previo el análisis y evaluación de la misma, la Directora de Emakunde-Instituto Vasco de la Mujer procederá, mediante resolución que pondrá fin a la vía administrativa, a efectuar, según los casos, la modificación y/o la liquidación de la subvención concedida en la que se reajustarán, si procede, los importes de la misma.

Artículo 17.– Incumplimientos.

La constatación de la existencia de cualquier supuesto de incumplimiento de las condiciones que motivaron la concesión de la subvención, y en particular la falta de asistencia injustificada o el abandono del Master, dará lugar, de conformidad y en los términos establecidos en el Decreto legislativo 1/1997, de 11 de noviembre, y el Decreto 698/1991, de 17 de diciembre, a la obligación de reintegrar a la Tesorería General del País Vasco las cantidades percibidas más los intereses legales que procedan, sin perjuicio de las demás acciones que procedan.

Artículo 18.– Procedimiento de reintegro.

El procedimiento para la revocación y, en su caso, la devolución de la subvención concedida, en el supuesto de incumplimiento de las condiciones y/u obligaciones establecidas, se ajustará a lo dispuesto en el Decreto 698/1991, de 17 de diciembre, que establece lo siguiente:

a) La Directora de Emakunde-Instituto Vasco de la Mujer comunicará a la persona interesada la iniciación del procedimiento y las causas que lo fundamentan, concediendo un plazo de 15 días hábiles para que formule las alegaciones que estime oportunas.

b) Recibidas las alegaciones o transcurrido el plazo sin que se hubieran realizado, se pondrá fin al procedimiento por resolución de la Directora de Emakunde-Instituto Vasco de la Mujer. Dicha resolución pondrá fin a la vía administrativa.

Si la resolución estimase la existencia de incumplimiento, declarará la pérdida del derecho a la percepción de la subvención y, en su caso, la obligación de reintegrar a la Tesorería General del País Vasco las cantidades ya percibidas más los intereses legales que resultaren de aplicación, en el plazo máximo de dos meses, a contar desde su notificación. Este plazo se considerará como período voluntario.

c) La falta de reintegro en el período voluntario será puesta en conocimiento del órgano competente del Departamento de Economía y Hacienda del Gobierno Vasco, a fin de que se proceda por la vía de apremio, según lo dispuesto en la normativa legal aplicable.

d) El plazo máximo para resolver y notificar el procedimiento para la resolución de las ayudas concedidas por incumplimiento de las normas aplicables, regulado en el presente artículo, será de seis meses.

Artículo 19.– Tratamiento de datos personales.

Los datos personales de quienes participen en esta convocatoria serán incorporados para su tratamiento a un fichero automatizado de Emakunde-Instituto Vasco de la Mujer, sujeto a lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de protección de datos de Carácter Personal. El uso de dicho fichero se circunscribe al uso exclusivo de la gestión de las ayudas promovidas por el instituto.

Las personas interesadas podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, provistos por la Ley.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.– Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, podrán las personas interesadas interponer recurso potestativo de reposición ante la Directora de Emakunde-Instituto Vasco de la Mujer 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 el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente en el plazo de dos meses a partir del día siguiente a su publicación en el mismo diario oficial.

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

En Vitoria-Gasteiz, a 22 de agosto de 2012.

La Directora de Emakunde-Instituto Vasco de la Mujer,
MARÍA SILVESTRE CABRERA.

SOLICITUD DE AYUDAS PARA LA REALIZACIÓN DEL MÁSTER EN INTERVENCIÓN Y MEDIACIÓN CON MENORES EN SITUACIÓN DE DESPROTECCIÓN Y/O CONFLICTO SOCIAL

Los datos marcados con asterisco (*) son obligatorios

QUIEN PRESENTA LA SOLICITUD *

1

Titular Representante

DATOS PERSONALES

■ TITULAR

Nombre / Denominación de la Entidad *

Tipo de Documento *

Primer Apellido *

Segundo Apellido *

Número * -

LETRA

Tel. Fijo

Tel. Móvil

Sexo * Hombre Mujer

■ REPRESENTANTE

Nombre / Denominación de la Entidad

Tipo de documento

Primer Apellido

Segundo Apellido

Número -

LETRA

Tel. Fijo

Tel. Móvil

Sexo Hombre Mujer

NOTIFICACIÓN *

2

Electrónica Postal

A EFECTOS POSTALES (Únicamente para notificación postal)

País * _____

Dirección * _____ N° _____ Piso _____ Letra _____

CP * Municipio * _____ Provincia * _____

AVISO PARA NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA

3

Correo electrónico (separados mediante punto y coma (;))

Nº móvil (sms) (separados mediante punto y coma (;))

IDIOMA EN EL QUE DESEA RECIBIR LAS NOTIFICACIONES Y AVISOS * Euskera Castellano**DECLARACIONES RESPONSABLES**

Que la persona solicitante no está percibiendo ninguna ayuda con este mismo objeto y finalidad concedida por cualquier Administración Pública o entidad privada.

Que la persona solicitante ha solicitado una ayuda a alguna Administración Pública o entidad privada y le ha sido concedida (los datos de este punto se deben detallar en el documento Anexo)

Que la persona solicitante ha solicitado una ayuda a alguna Administración Pública o entidad privada y está pendiente de Resolución (los datos de este punto se deben detallar en el documento Anexo)

Que la persona solicitante no está incurso en procedimientos de reintegro o sancionadores en el marco de ayudas o subvenciones de la misma naturaleza concedidas por la Administración General de la Comunidad Autónoma de Euskadi y de sus organismos autónomos.

Que la persona solicitante no está sancionada ni penal ni administrativamente con la pérdida de la posibilidad de obtención de subvenciones o ayudas públicas; ni está incurso en prohibición legal alguna que le inhabilite para ello, con expresa referencia a las que se hayan producido por discriminación de sexo de conformidad con lo dispuesto en la Disposición final sexta de la ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres.

Que la persona solicitante se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, en la forma que se determina reglamentariamente.

Que son ciertos los datos contenidos en la solicitud y documentación que le acompaña.

Que la persona solicitante cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente para ser beneficiaria de estas ayudas.

CONSENTIMIENTOS**Datos de Identidad**

Autorizo al órgano gestor de esta convocatoria a la comprobación, constancia o verificación en la Administración competente por medios electrónicos o en su caso, por los medios que estén disponibles.

miércoles 22 de agosto de 2012

PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal -LOPD-, **Emakunde - Instituto Vasco de la Mujer**, le informa que los datos que ha facilitado y que figuran en la presente solicitud pasan a formar parte de un Fichero de su titularidad denominado **Registro de Personas de Emakunde - Instituto Vasco de la Mujer**, regulado en la **ORDEN del 1 de julio de 2003**, cuya finalidad es la gestión de los expedientes de ayuda, previamente notificado a la Agencia Vasca de Protección de Datos y que cuenta con las medidas de seguridad necesarias para garantizar la total seguridad de los datos, los cuales no serán comunicados a terceros fuera de los supuestos habilitados legalmente.

De acuerdo con la normativa existente sobre protección de datos de carácter personal, podrá ejercer los derechos de acceso, cancelación, rectificación y oposición que expresamente reconoce la LOPD poniéndose en contacto con **Emakunde - Dirección del Instituto Vasco de la Mujer**, c/Manuel Iradier, 36, 01005 de Vitoria-Gasteiz.

La Administración Pública podrá cotejar los datos aportados y realizar las comprobaciones oportunas para la correcta adjudicación de las ayudas.

En _____, a _____

(Firma del/a titular o representante)

ACLARACIONES AL DOCUMENTO

1 QUIEN PRESENTA LA SOLICITUD

Si la persona solicitante actúa en su propio nombre, en el apartado "QUIEN PRESENTA LA SOLICITUD" debe de marcar la opción "Titular" y rellenar los datos correspondientes a Titular en el apartado "DATOS PERSONALES". La solicitud la firma el/la titular.

Si la persona solicitante actúa en representación de una persona, en el apartado "QUIEN PRESENTA LA SOLICITUD" debe de marcar la opción "Representante" y, rellenar en el apartado "DATOS PERSONALES", como Titular los datos de la persona a la que representa y los suyos en Representante. La solicitud la firma el/la representante.

Las personas jurídicas, actúan siempre con representante, por lo que en el apartado "QUIEN PRESENTA LA SOLICITUD" debe de marcar la opción "Representante" y, rellenar en el apartado "DATOS PERSONALES" como Titular los datos de la entidad y los del/a representante de la entidad en Representante. La solicitud la firma el/la representante.

2 NOTIFICACIÓN

La persona solicitante puede elegir el canal por el que desea recibir las notificaciones, postal o electrónico.

POSTAL: se le remiten las notificaciones a la dirección postal que señale en el apartado "A EFECTOS POSTALES"

ELECTRÓNICO: la persona solicitante recibe las notificaciones en la bandeja de notificaciones en "Mis Gestiones" en www.euskadi.net/misgestiones. Para entrar en "Mis Gestiones" es necesario que el solicitante disponga de un certificado electrónico reconocido (ONA, DNIE, certificado ciudadano, entidad, FNMT, ...)

3 AVISO PARA NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA

Si la persona solicitante ha elegido recibir notificaciones electrónicas, la administración pone a su disposición un servicio de avisos por correo electrónico o móvil que le avisa cada vez que le envía una notificación.

Puede introducir tantos correos electrónicos como nº de teléfonos móviles desee; en ambos casos separados por punto y coma (;).

ANEXO I DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE - DOCUMENTACIÓN

OTRAS FUENTES DE FINANCIACIÓN

¿Dispone de otras fuentes de financiación?	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No	
¿Cuáles?	Importe concedido	Importe solicitado
Total		

¿Ha solicitado otras ayudas?	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No	
¿A qué organismos?	Importe solicitado	
Total		

DOCUMENTACIÓN PRESENTADA

Relación de documentos que se presentan	
<input type="checkbox"/>	Acreditación de identidad (DNI, pasaporte,...)
<input type="checkbox"/>	Anexo I - Otras fuentes de financiación
<input type="checkbox"/>	Anexo II - Curriculum
<input type="checkbox"/>	Certificado de empadronamiento
<input type="checkbox"/>	Certificado de Aceptación expedido por la Universidad o Copia de solicitud de admisión

Firma del/a representante de la entidad interesada

ANEXO II - MODELO DE CURRÍCULUM Y MEMORIA

INFORMACIÓN PERSONAL

1

Primer Apellido:	_____	Segundo Apellido:	_____
Nombre:	_____		
Domicilio (Calle/Plaza):	_____	Nº:	_____
		Piso:	_____
Localidad:	_____	C.P.:	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
Teléfono:	<input type="text"/>	Móvil:	<input type="text"/>
		Fax:	<input type="text"/>
E-mail:	_____		
Nacionalidad:	_____	Fecha de nacimiento:	_____
Sexo:	<input type="radio"/> Hombre <input type="radio"/> Mujer		

EXPERIENCIA LABORAL

Describa por separado cada empleo relevante que haya desempeñado, comenzando por el más reciente.

Fecha de inicio:	_____	Fecha de finalización:	_____
Profesión o cargo desempeñado:	_____		
Funciones y responsabilidades principales:	<div style="border: 1px solid black; height: 50px; width: 100%;"></div>		
Nombre de la empresa o empleador:	_____		
Tipo de empresa o sector:	_____		

EDUCACIÓN Y FORMACIÓN

Describa por separado cada titulación/curso realizado, comenzando por el más reciente.

Fecha de inicio: _____	Fecha de finalización: _____
Titulación obtenida: _____	
Principales materias o capacidades profesionales estudiadas: _____	
Nombre y tipo del centro de estudios: _____	

CAPACIDADES Y COMPETENCIAS PERSONALES**2****Idiomas**

Indique su lengua materna (si tiene más de una lengua materna, indique cada una):

Idioma materno: _____

Otro(s) idioma(s) - Autoevaluación:

Idioma	Comprensión		Habla		Escritura
	Comprensión auditiva	Comprensión de lectura	Interacción oral	Capacidad oral	

Capacidades y competencias sociales

Describa dichas competencias e indique en qué contexto se han desarrollado.

Capacidades y competencias organizativas

Describa dichas competencias e indique en qué contexto se han desarrollado.

Capacidades y competencias técnicas

Describa dichas competencias e indique en qué contexto se han desarrollado.

MEMORIA

Trayectoria, experiencia y formación en materia de igualdad de mujeres y hombres, especialmente sobre el objeto de investigación del tipo de beca solicitado.

OTRAS INFORMACIONES

Indique en este apartado cualquier otra información que pueda tener relevancia, por ejemplo personas de contacto, referencias, publicaciones, etc.

Firma del/a representante de la entidad interesada

ACLARACIONES AL DOCUMENTO

1 INFORMACIÓN PERSONAL

Para obtener información sobre cómo cumplimentar el curriculum acceda a la siguiente dirección:

<http://europass.cedefop.europa.eu/europass/home/vernav/Europass+Documents/Europass+CV.csp>:

2 CAPACIDADES Y COMPETENCIAS PERSONALES

La tabla de autovaloración se basa en la escala de seis niveles del Marco común europeo de referencia para idiomas, elaborado por el Consejo de Europa.

La tabla se compone de los tres niveles generales siguientes:

- usuario básico (niveles A1 y A2);
- usuario independiente (niveles B1 y B2);
- usuario competente (niveles C1 y C2).

Para autoevaluar su nivel en el idioma extranjero, lea las descripciones siguientes e indique el nivel correcto (por ejemplo Excelente - C2) en las casillas correspondientes de su CV (comprensión idioma hablado, comprensión textos leídos, interacción oral, expresión oral, escritura).

Comprensión auditiva	A1	Reconozco palabras y expresiones muy básicas que se usan habitualmente, relativas a mí mismo, a mi familia y a mi entorno inmediato cuando se habla despacio y con claridad.
	A2	Comprendo frases y el vocabulario más habitual sobre temas de interés personal (información personal y familiar muy básica, compras, lugar de residencia, empleo).
	B1	Comprendo las ideas principales cuando el discurso es claro y normal y se tratan asuntos cotidianos que tienen lugar en el trabajo, en la escuela, durante el tiempo de ocio, etc. Comprendo la idea principal de muchos programas de radio o televisión que tratan temas actuales o asuntos de interés personal o profesional, cuando la articulación es relativamente lenta y clara.
	B2	Comprendo discursos y conferencias extensos e incluso sigo líneas argumentales complejas siempre que el tema sea relativamente conocido. Comprendo casi todas las noticias de la televisión y los programas sobre temas actuales.
	C1	Comprendo discursos extensos incluso cuando no están estructurados con claridad y cuando las relaciones están sólo implícitas y no se señalan explícitamente. Comprendo sin mucho esfuerzo los programas de televisión y las películas.
	C2	No tengo ninguna dificultad para comprender cualquier tipo de lengua hablada, tanto en conversaciones en vivo como en discursos retransmitidos, aunque se produzcan a una velocidad de hablante nativo, siempre que tenga tiempo para familiarizarme con el acento.
Comprensión de lectura	A1	Comprendo palabras y nombres conocidos y frases muy sencillas, por ejemplo las que hay en letreros, carteles y catálogos.
	A2	Soy capaz de leer textos muy breves y sencillos. Sé encontrar información específica y predecible en escritos sencillos y cotidianos como anuncios publicitarios, prospectos, menús y horarios y comprendo cartas personales breves y sencillas.
	B1	Comprendo textos redactados en una lengua de uso habitual y cotidiano o relacionada con el trabajo. Comprendo la descripción de acontecimientos, sentimientos y deseos en cartas personales.
	B2	Soy capaz de leer artículos e informes relativos a problemas contemporáneos en los que los autores adoptan posturas o puntos de vista concretos. Comprendo la prosa literaria contemporánea.
	C1	Comprendo textos largos y complejos de carácter literario o basados en hechos, apreciando distinciones de estilo.
	C2	Soy capaz de leer con facilidad prácticamente todas las formas de lengua escrita, incluyendo textos abstractos estructural o lingüísticamente complejos como, por ejemplo, manuales, artículos especializados y obras literarias.

miércoles 22 de agosto de 2012

Interacción oral	A1	Puedo participar en una conversación de forma sencilla siempre que la otra persona esté dispuesta a repetir lo que ha dicho o a decirlo con otras palabras y a una velocidad más lenta y me ayude a formular lo que intento decir. Planteo y contesto preguntas sencillas sobre temas de necesidad inmediata o asuntos muy habituales.
	A2	Puedo comunicarme en tareas sencillas y habituales que requieren un intercambio simple y directo de información sobre actividades y asuntos cotidianos. Soy capaz de realizar intercambios sociales muy breves, aunque, por lo general, no puedo comprender lo suficiente como para mantener la conversación por mí mismo.
	B1	Sé desenvolverme en casi todas las situaciones que se me presentan cuando viajo donde se habla esa lengua. Puedo participar espontáneamente en una conversación que trate temas cotidianos de interés personal o que sean pertinentes para la vida diaria (por ejemplo, familia, aficiones, trabajo, viajes y acontecimientos actuales).
	B2	Puedo participar en una conversación con cierta fluidez y espontaneidad, lo que posibilita la comunicación normal con hablantes nativos. Puedo tomar parte activa en debates desarrollados en situaciones cotidianas explicando y defendiendo mis puntos de vista.
	C1	Me expreso con fluidez y espontaneidad sin tener que buscar de forma muy evidente las expresiones adecuadas. Utilizo el lenguaje con flexibilidad y eficacia para fines sociales y profesionales.
	C2	Tomo parte sin esfuerzo en cualquier conversación o debate y conozco bien modismos, frases hechas y expresiones coloquiales. Me expreso con fluidez y transmito matices sutiles de sentido con precisión. Si tengo un problema, sorteo la dificultad con tanta discreción que los demás apenas se dan cuenta.
Expresión oral	A1	Utilizo expresiones y frases sencillas para describir el lugar donde vivo y las personas que conozco.
	A2	Utilizo una serie de expresiones y frases para describir con términos sencillos a mi familia y otras personas, mis condiciones de vida, mi origen educativo y mi trabajo actual o el último que tuve.
	B1	Sé enlazar frases de forma sencilla con el fin de describir experiencias y hechos, mis sueños, esperanzas y ambiciones.
	B2	Presento descripciones claras y detalladas de una amplia serie de temas relacionados con mi especialidad.
	C1	Presento descripciones claras y detalladas sobre temas complejos que incluyen otros temas, desarrollando ideas concretas y terminando con una conclusión apropiada.
	C2	Presento descripciones o argumentos de forma clara y fluida y con un estilo que es adecuado al contexto y con una estructura lógica y eficaz que ayuda al oyente a fijarse en las ideas importantes y a recordarlas.
Expresión escrita	A1	Soy capaz de escribir postales cortas y sencillas, por ejemplo para enviar felicitaciones. Sé rellenar formularios con datos personales, por ejemplo mi nombre, mi nacionalidad y mi dirección en el formulario del registro de un hotel.
	A2	Soy capaz de escribir notas y mensajes breves y sencillos relativos a mis necesidades inmediatas. Puedo escribir cartas personales muy sencillas, por ejemplo agradeciendo algo a alguien.
	B1	Soy capaz de escribir textos sencillos y bien enlazados sobre temas que me son conocidos o de interés personal. Puedo escribir cartas personales que describen experiencias e impresiones.
	B2	Soy capaz de escribir textos claros y detallados sobre una amplia serie de temas relacionados con mis intereses. Puedo escribir redacciones o informes transmitiendo información o proponiendo motivos que apoyen o refuten un punto de vista concreto. Sé escribir cartas que destacan la importancia que le doy a determinados hechos y experiencias.
	C1	Soy capaz de expresarme en textos claros y bien estructurados exponiendo puntos de vista con cierta extensión. Puedo escribir sobre temas complejos en cartas, redacciones o informes resaltando lo que considero que son aspectos importantes. Selecciono el estilo apropiado para los lectores a los que van dirigidos mis escritos.
	C2	Soy capaz de escribir textos claros y fluidos en un estilo apropiado. Puedo escribir cartas, informes o artículos complejos que presentan argumentos con una estructura lógica y eficaz que ayuda al oyente a fijarse en las ideas importantes y a recordarlas. Escribo resúmenes y reseñas de obras profesionales o literarias.