



Fondo Europeo de Desarrollo Regional
Iniciativa Comunitaria Interreg III – A
España - Marruecos



Fundación Provincial de Cultura
Diputación de Cádiz



BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE UN TÉCNICO/A DE GESTIÓN DEL PROYECTO ARRABT A 41, INICIATIVA COMUNITARIA INTERREG III-A ESPAÑA-MARRUECOS.

La Fundación Provincial de Cultura de la Excm. Diputación Provincial de Cádiz, en el marco del Proyecto Arrabt Ma´arifa, correspondientes a la Iniciativa Comunitaria Interreg III-A España-Marruecos, por Resolución de la Vicepresidenta de tres de Octubre de 2007, ha acordado la contratación de **un Técnico/a de Gestión del Proyecto**, con el perfil profesional que se indica a continuación:

1º.- Número de plazas ofertadas: Una

2º.- Modalidad del contrato: Contrato por Obra o Servicio Determinado conforme al artículo 15.1 a) del Estatuto de los Trabajadores.

3º.- Vigencia del contrato: El Contrato tendrá como fecha de finalización el de la Obra o Servicio, la vigencia de los Proyectos y su disponibilidad presupuestaria.

4º.- Denominación del puesto de trabajo: Técnico/a de Gestión grupo B del Proyecto ARRABT A41, INICIATIVA COMUNITARIA INTERREG III-A ESPAÑA-MARRUECOS.

5º.- Requisitos exigidos:

- REQUISITOS INDISPENSABLES:
 - FORMACIÓN: Diplomado/a en Empresariales
- EXPERIENCIA:

Mínima de seis meses en gestión de proyectos vinculados al desarrollo de programas europeos (Arrabt).

- OTROS REQUISITOS:
 - FORMACIÓN Y/O CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS:
Informática: Tratamiento de textos, hojas de cálculo y bases de datos; internet y correo electrónico.

6º.- Funciones:

El Técnico/a de gestión del Proyecto deberá llevar a cabo las siguientes funciones:



Fondo Europeo de Desarrollo Regional
Iniciativa Comunitaria Interreg III – A
España - Marruecos



Fundación Provincial de Cultura
Diputación de Cádiz



- 1) Revisar la documentación técnica y administrativa del Proyecto.
- 2) Controlar y mantener el archivo de documentación del Proyecto.
- 3) Control contable y realización de las tareas necesarias para la justificación de los gastos del Proyecto ante los Organismos Públicos Competentes (Autoridad de Gestión).
- 4) Preparar informes económicos y en general, realizar el conjunto de tareas necesarias para garantizar la buena marcha del Proyecto.
- 5) Prestar apoyo a la Coordinación General del Proyecto para la correcta ejecución del mismo.
- 6) Colaborar en el desarrollo y puesta en marcha de las distintas actuaciones previstas en el Proyecto, incluyendo aquellas que sean encargadas a la Asistencia Técnica Externa.
- 7) Colaborar con el Equipo Técnico de la Fundación Provincial de Cultura
- 8) Colaborar con la Asistencia Técnica Externa.

7º.- Comisión de Selección, compuesta por:

- I. Presidenta: D^a Ana Mosquera Mayán, Vicepresidenta de la Fundación Provincial de Cultura.
- II. Don Antonio Rodríguez Cabañas, Director de la Fundación Provincial de Cultura.
- III. Don Agustín Almagro Blázquez, Adjunto dirección de la Fundación Provincial de Cultura.
- IV. Doña Catalina Coronado, Jefa del Departamento Administración.
- V. Secretaria, con voz pero sin voto: Doña Marta Alvarez-Requejo Pérez.

8º.-Sistema de selección: La selección constará de tres fases:

- A. PRIMERA FASE: Valoración de Currículum Vitae
- B. SEGUNDA FASE: Prueba de conocimientos sobre: Gestión Programas Europeos
- C. TERCERA FASE: Entrevista Personal. Defensa de Currículum Vitae.

A.- Primera fase: Valoración del Currículum Vitae:

a) Servicios Prestados.

Los servicios prestados se valorarán del siguiente modo:

- Servicios prestados a la Administración local, en las categorías de técnico y realizando las mismas funciones...0,05 puntos/mes con límite máximo de 2 puntos.
- Servicios prestados en otra Administración Pública, en las categorías de técnico y realizando las mismas funciones... 0,03 puntos /mes con límite máximo de 2 puntos.
- Servicios prestados en la empresa privada en las categorías de técnico y realizando las mismas funciones...0,25 puntos/año con límite máximo de 2 puntos.

La suma de los puntos por servicios prestados no podrá ser, en total, superior a 3 puntos.

La puntuación se computará proporcionalmente al tiempo realmente trabajado en los supuestos de contrato a tiempo parcial.

Estos servicios prestados deberán acreditarse ante el Registro General de la Fundación Provincial de Cultura mediante Contratos de Trabajo, Certificado de Empresa y/o Certificado Oficial de Vida Laboral.

b) Formación.

Los cursos de formación y perfeccionamiento se valorarán siempre que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta. Tendrán que ser impartidos por Centros Oficiales u homologados por la autoridad educativa correspondiente, estar realizados en el ámbito de los acuerdos o convenios entre Administración y sindicatos o haber sido convocados por la propia Diputación Provincial. Deberán acreditarse ante el Registro General de la Fundación Provincial de Cultura con certificación original y fotocopia para su cotejo o compulsada. Se valorarán de acuerdo con la siguiente escala de puntos en función de las horas o días empleados en cada uno de ellos.

Hasta 14 horas o, en su defecto, 2 días 0,05 puntos.

De 15 a 40 horas o, en su defecto, hasta 7 días..... 0,10 puntos.

De 41 a 70 horas o, en su defecto, hasta 12 días 0,20 puntos.

De 71 a 100 horas o, en su defecto, hasta 20 días .. 0,30 puntos.

De 101 hasta 200 horas o, en su defecto, hasta 40 días.....0,50 puntos.

De 201 horas o más de 40 días..... 1,00 puntos.

Los cursos en los que no exista mención de estos datos, se puntuarán con 0,05 puntos cada uno.

Si la participación es a título de profesor, la puntuación será el doble de la expresada.

La puntuación máxima a alcanzar en materia de formación será de 1.

No se tomarán en consideración los cursos que sean meramente repetitivos de otros anteriores de igual denominación. En estos casos se valorará el de superior carga lectiva.

Cuando se trate de formación de orden secuencial (Primera y Segunda Parte; Curso Básico y Curso Avanzado, etc...) se sumará la carga lectiva total a efectos de valoración.

B) SEGUNDA FASE: Prueba de conocimientos sobre: GESTIÓN PROGRAMAS EUROPEOS.

Tema 1.- Coordinación: Obligaciones de información entre la autoridad de gestión y los socios.

Tema 2.- Modificación y Cancelación de Proyectos

Tema 3.- Normas para la Justificación de Gastos

Tema 4.- Circuito Administrativo-Financiero

Tema 5.- Comunicación e Imagen

Tema 6.- Normativa Fondos Estructurales

Tema 7.- La lista de Comprobación sobre Verificaciones o Chesk List

Tema 8.- La Fundación Provincial de Cultura. Objetivos y Organización

C) TERCERA FASE: Entrevista Personal. Defensa del Currículum Vitae.

Se realizarán entrevistas personales, en las cuales los/as candidatos/as deberán proceder a la defensa del Currículum Vitae, a partir de la cual deberán quedar suficientemente demostrados los conocimientos y aptitudes adquiridas a lo largo de su trayectoria profesional en el ámbito de la gestión de proyectos europeos relacionados la promoción cultural, así como las actitudes y habilidades implícitas al desempeño óptimo del puesto de trabajo a realizar.

La Comisión de Selección valorará la Prueba de 0 a 10 puntos. De las puntuaciones obtenidas, cuando éstas sean diferentes, se excluirán la superior y la inferior o una de ellas si fuesen varias las que tuviesen tales características.

Si la Comisión de Selección lo estima pertinente, podrá optar por realizar una o más pruebas personales adicionales, destinadas exclusivamente a aquellos candidatos/as que obtuvieran o superaran una determinada puntuación. El resto de los candidatos no convocados quedarían excluidos del proceso selectivo. Se actuará de igual forma cuando se pretenda con ello dirimir empates.

9º.- Propuesta de la Comisión de Selección.

La Comisión de Selección tomará su decisión integrando la puntuación alcanzada por los candidatos en cada una de las fases que se hayan realizado. Vendrá obligada, igualmente, a ordenar a los candidatos de mayor a menor puntuación.

10º.- Obligaciones de los candidatos.

Los candidatos vendrán obligados a presentar Solicitud de Admisión a la convocatoria en modelo formalizado (anexo I), D.N.I., Currículum Vitae firmado, debidamente acreditado con copias compulsadas de la formación y experiencia alegada, Contratos de Trabajo, Certificados de Empresa y/o Certificado de Vida Laboral, así como cualquier otra condición exigida en las Bases de la presente convocatoria, en el Registro General de la Fundación Provincial de Cultura, sito en Plaza San Antonio nº 14, 11001. Cádiz, en el plazo de 14 días hábiles desde la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

11º.- Publicación.

El anuncio de la Convocatoria se hará público en el Boletín Oficial de la Provincia, estando a disposición las Bases de la misma en los Tablones de Anuncios de la Excm. Diputación Provincial y de la Fundación Provincial de Cultura, así como en la página Web de dicha Fundación (www.cadizcultura.es).

LA VICEPRESIDENTA

SOLICITUD DE ADMISIÓN A LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE UN TÉCNICO/A DE GESTIÓN DE PROGRAMAS EUROPEOS DEL PROYECTO ARRABT A-41, ENMARCADO EN LA INICIATIVA COMUNITARIA INTERREG III A ESPAÑA-MARRUECOS, PROMOVIDO POR LA FUNDACIÓN PROVINCIAL DE CULTURA DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ.

D./D^a _____,
con
D.N.I. nº _____, Natural de _____,
provincia de _____ y domicilio en _____, código postal
_____, Avda/calle _____, piso
_____, puerta _____, teléfono _____,
móvil _____, e-mail _____.

EXPONE:

Que reúne todos los requisitos de la convocatoria pública emitida por la Fundación Provincial de Cultura de la Excma. Diputación Provincial de Cádiz para la plaza de TÉCNICO/A DE GESTIÓN DE PROGRAMAS EUROPEOS enmarcado en El Proyecto de Cooperación y Promoción Cultural y Socioeconómica de las Dos Orillas de Hércules, promovido por la Fundación Provincial de Cultura de la Excma. Diputación Provincial de Cádiz.

Se adjunta la siguiente documentación:

- Currículum Vitae.
- Acreditación con copias compulsadas de la formación y experiencia alegada.

SOLICITA:

Ser admitido/a al proceso de selección de dicha plaza con arreglo a las Bases de la Convocatoria.

En Cádiz, _____ de _____ de 2007

Fdo.: _____