

**PROGRAMA DE COOPERACIÓN TERRITORIAL ESPAÑA-
FRONTERAS EXTERIORES 2008-2013 (POCTEFEX)**

**SECRETARIADO TÉCNICO CONJUNTO
PERSONAL**

BASES DE LA CONVOCATORIA

Autoridad de Gestión

Diciembre 2010



1.- Secretariado Técnico Conjunto

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 del Reglamento FEDER 1080/2006, del 5 de julio y tal como se recoge en las disposiciones de aplicación del Programa Operativo de Cooperación Territorial España-Fronteras Exteriores 2008, la Autoridad de Gestión, la Dirección General de Fondos Comunitarios del Ministerio de Economía y Hacienda de Madrid, ha establecido un Secretariado Técnico Conjunto, para asistir a la Autoridad de Gestión y al Comité de Seguimiento en el desempeño de sus respectivas funciones, así como a la Autoridad de Certificación y a la Autoridad de Auditoría.

El Secretariado Técnico Conjunto presta también apoyo técnico a la preparación de las reuniones y proyectos de decisión del Comité y de la Autoridad de Gestión.

El Secretariado Técnico Conjunto está ubicado en la ciudad de Algeciras y cuenta con una antena situada en la Comunidad Autónoma de las Islas Canarias (Las Palmas de Gran Canaria)

1.1 Composición

- 1 Responsable de la Coordinación y Comunicación
- 2 Técnico de evaluación, gestión y seguimiento de proyectos
- 1 Persona de Soporte Administrativo

La dotación del secretariado se revela insuficiente para atender la gestión del programa, que ha incrementado su dotación financiera y por lo tanto también el número de proyectos del programa.

Por ello el comité de seguimiento del programa, en su reunión del 2 de diciembre de 2010, ha aprobado reforzar el secretariado con un técnico responsable del seguimiento financiero del programa.

Se abre así la convocatoria para cubrir el puesto de Responsable financiero del programa.

1.2 Funciones y Perfil

1.2.1. Responsable de Gestión financiera nivel- Secretariado Técnico Conjunto POCTEFEX

a) Funciones

- Desarrollar cualquier tipo de actuación encaminada a asegurar un buen funcionamiento del sistema de gestión y de seguimiento del programa, siguiendo para ello las instrucciones y orientaciones dadas por las Autoridades del Programa.
- Desarrollar cuantas medidas y/o actuaciones sean necesarias a criterio de las Autoridades de Gestión, de Certificación y de Auditoría para el seguimiento de la pista de auditoría, del control de los gastos, de la trazabilidad y de la reconciliación contable, así como para aplicar los procedimientos de gestión financiera y de la



pista de auditoría del programa, de acuerdo con las instrucciones y orientaciones dadas por las Autoridades del Programa.

- Preparar los controles internos y externos, su seguimiento e incorporación de sus resultados al sistema de información ya establecido, así como aplicar los procedimientos ya establecidos para el control de los proyectos conforme a los reglamentos comunitarios y a las disposiciones de las Autoridades del Programa.
- Llevar a cabo el seguimiento financiero de los proyectos (presupuestario y contable) a través de los sistemas informáticos ya establecidos para asegurar su adecuación a las normas de elegibilidad y procedimentales establecidas por la normativa comunitaria y nacional, de acuerdo así mismo con las previsiones fijadas por el sistema de gestión y control del Programa y con las orientaciones e instrucciones dadas por las Autoridades del mismo.
- Colaborar en la elaboración y en su caso, actualización de las herramientas, productos y materiales para el seguimiento financiero, de acuerdo con las orientaciones e instrucciones dadas por las Autoridades del Programa.
- Verificación de la conformidad de las Solicitudes de Pagos de los proyectos presentadas a lo largo de los sucesivos períodos de certificación.
- Colaborar en la preparación y seguimiento de las declaraciones de gastos e informes de ejecución a presentar, de conformidad con lo exigido por los artículos 67 y 78 del Reglamento CE 1083/2006 y demás preceptos concordantes que sean de aplicación, así como con las instrucciones y orientaciones recibidas por las Autoridades del Programa.
- Desarrollar cuantas tareas sean necesarias para presentar y elaborar en tiempo y forma las distintas Solicitudes de Pagos relativas a los gastos del Secretariado Técnico Conjunto encuadrables en la Prioridad 3 del Programa “Asistencia Técnica”.
- Colaborar activamente y llevar a cabo cuantas actuaciones sean necesarias para el seguimiento, buena gestión financiera y puesta al día de las previsiones presupuestarias del Secretariado Técnico Conjunto, conforme a las sucesivas actualizaciones y reprogramaciones financieras que en su caso sean aprobadas.
- Instruir y evaluar las candidaturas que se presenten en las sucesivas convocatorias de proyectos, especialmente en lo concerniente a la valoración de la adecuación, coherencia, pertinencia y eficiencia de sus planes financieros.
- Instruir y evaluar las distintas Solicitudes de Modificación que sean presentadas por entidades Beneficiarias Principales de proyectos y que estén vinculadas con reestructuraciones de sus planes financieros.
- Resolver cuantas consultas vinculadas con el seguimiento financiero de proyectos y con la elegibilidad de gastos le sean planteadas por potenciales entidades promotoras o por entidades beneficiarias de proyectos ya aprobados.
- Apoyo al STC y a la Autoridad de Gestión del Programa en cualquier otro tipo de tarea o labor necesaria para el ejercicio de las funciones que le han sido encomendadas.

b) Perfil personal y profesional

- Licenciatura Universitaria en un ámbito relevante para el puesto.
- Formación complementaria relevante que pruebe el conocimiento profundo de la política regional europea y de los procedimientos financieros comunitarios (programas de cooperación territorial europea, Fondos estructurales, ...etc.).



- Conocimiento y experiencia profesional en sistemas de auditoría y control de los proyectos financiados con fondos comunitarios (validación de gastos, pista de auditoría, etc.), preferiblemente en este período de programación 2007-2013.
- Conocimiento y experiencia profesional en el seguimiento físico y financiero de proyectos.
- Experiencia profesional en la instrucción y valoración de candidaturas a presentar en los procesos de selección ya establecidos.
- Capacidad y experiencia en el trabajo en equipos internacionales y pluridisciplinarios.
- Conocimiento de la normativa de los Fondos estructurales, especialmente de la vinculada con las normas de elegibilidad de gastos y preferiblemente con la propia a este nuevo período de programación 2007-2013.
- Informática: Word, Excel, Internet, Power Point, programas contables, etc. Se valorará la experiencia con sistemas informáticos de seguimiento de Fondos Estructurales.
- Pleno dominio del español. Buen conocimiento de inglés y/o francés. Se valorarán los conocimientos de árabe.
- Disponibilidad inmediata de los candidatos para ocupar el puesto de trabajo y reunir los requisitos legales exigidos por el ordenamiento jurídico comunitario o español para poder residir y trabajar en España.
- Residencia habitual próxima a la ciudad de Algeciras que alberga el Secretariado Técnico Conjunto.
- Disponibilidad de las/os candidatas/os para viajar y realizar cualquier tipo de desplazamiento que sea necesario para el desarrollo de sus funciones.

2. Remuneración

Personal técnico de gestión financiera de proyectos

Salario Bruto Anual: 42.000 €

3. Funcionamiento

La propuesta presupone una organización de trabajo horizontal basado entre estos dos principios fundamentales:

- Una cobertura operativa amplia, un espíritu y funcionamiento en equipo.
- Régimen horario: 40 horas semanales, en 5 jornadas de lunes a viernes.

4.- Documentación a presentar

Las candidaturas de las personas interesadas deberán incluir:

- Solicitud para la participación en el proceso de selección abierto, que incluya carta de motivación en el espacio habilitado al efecto para ello.



- Currículum vitae en español en formato Europass.

En cualquier caso, se recomienda a las y los candidatas/os que tengan preparada toda la documentación acreditativa de los requisitos exigidos, méritos y experiencia profesional alegados, ya que en caso de ser preseleccionados será requerida su aportación mediante copia compulsada.

Por otro lado, se informa a las y los candidatas/os que deberán emplear el modelo de **Curriculum Vitae Europass**, que podrán descargar en las siguientes páginas web:

<http://www.juntadeandalucia.es/organismos/economiainnovacionyciencia/temas/economia/fondos-europeos.html>

<http://www2.gobiernodecanarias.org/hacienda/>

www.fondoseuropeosmelilla.es

<http://www.procesa.es/poctefex>

www.dgfc.sgpg.meh.es

www.extenda.es

www.poctefex.eu

www.interact-eu.net/

Asimismo, se recomienda que visiten la **página web oficial de CEDEFOP**, (<http://europass.cedefop.europa.eu/europass/home/hornav/Downloads.csp>), dónde podrán encontrar igualmente cualquier otro tipo de información y documentación de utilidad para su correcta cumplimentación.

