

FICHA DE PUESTO DE TRABAJO

NÚM.	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	CATEGORIA PROFESIONAL	GRUPO	TITULACIÓN ACADÉMICA	FORMACIÓN ESPECÍFICA	SITUACIÓN DEL PUESTO	TIPO DE OCUPACIÓN	CALIDAD DE LA OCUPACIÓN
1	COORDINADOR/A SC	COORDINADOR/A SC	A1	Grado superior o equivalente	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia como coordinador de proyectos europeos. Conocimientos en materia de Fondos Estructurales Europeos y Programas de cooperación europea. Castellano y francés como lenguas vehiculares e inglés a nivel medio. Conocimientos en materia de contratación pública. Permiso de conducir. 	O	L	OT

FUNCIONES Y TAREAS A DESEMPEÑAR

Coordinar y supervisar eficientemente la actividad de la Secretaría Conjunta (SC) del programa INTERREG POCTEFA garantizando el cumplimiento de las políticas y estrategias definidas por la Dirección y el Comité Ejecutivo en tanto que Autoridad de Gestión (AG), y siguiendo los objetivos y directrices bajo criterios de calidad, eficiencia y eficacia. En concreto, bajo la responsabilidad directa del Director del Consorcio:

- Coordinar y gestionar el equipo humano de la SC.
- Coordinar y gestionar las tareas técnicas, administrativas y financieras asociadas al programa INTERREG POCTEFA y a la gestión de los proyectos programados:
 - convocatorias de proyectos: texto, calendario, notas metodológicas, reuniones técnicas y comités
 - instrucción y evaluación de las candidaturas recibidas en las convocatorias del Programa
 - seguimiento y supervisión de los proyectos programados: control de la ejecución física y financiera
 - seguimiento de los indicadores del marco de rendimiento del Programa
 - capitalización de las buenas prácticas
 - tramitación de solicitudes de pago a la Autoridad de Certificación
 - preparación y asistencia a los Comités de Seguimiento y de Programación, y elaboración de informes y documentación, así como actas posteriores

- organización de las consultas escritas a dichos Comités con el procedimiento establecido en los reglamentos internos
- seguimiento de las visitas, controles y evaluación de los proyectos
- cualquier otra labor de gestión y coordinación de la SC
- Supervisar la aplicación de los aspectos financieros del programa en conformidad con la normativa europea.
- Participar y presentar las actividades, el avance y los resultados del programa INTERREG POCTEFA, al Comité Ejecutivo como AG, a los Comités de Seguimiento, los Estados miembros, Autoridades Nacionales y la Comisión Europea, al Comité de Programación y en los eventos externos que se consideren oportunos.
- Coordinar las actividades de los Coordinadores Territoriales, así como dinamizar los grupos de trabajo que proponga el Comité de Seguimiento y preparación de informes y propuestas para el mismo.
- Coordinar y asumir el seguimiento del Plan de Evaluación del INTERREG POCTEFA.
- Supervisar el seguimiento de los controles de primer nivel de acuerdo con los reglamentos de control financiero de la Comisión Europea.
- Coordinar la realización de los controles de coherencia realizados por el equipo de la SC, y validarlos previamente a la validación de la Dirección de la AG.
- Definir y supervisar con la Dirección del Consorcio las reglas internas de control entre la SC y la AG, y desarrollar los procedimientos de trabajo internos de la SC.
- Supervisar la puesta en marcha y seguimiento de la aplicación informática SIGEFA del programa INTERREG POCTEFA.
- Coordinar la asistencia y acompañamiento de la SC a los proyectos programados, el procedimiento de las modificaciones (solicitud, instrucción...), la redacción de convenios FEDER y sus adendas.
- Desarrollar e implementar con el/la responsable de Comunicación, la Estrategia de Comunicación del programa INTERREG POCTEFA.
- Planificar y organizar seminarios presenciales y virtuales relacionados con la ejecución del programa INTERREG POCTEFA en coordinación con el /la responsable de Comunicación, así como la redacción de guías y manuales para los beneficiarios de las ayudas FEDER, y los contenidos de otros elementos de difusión y comunicación dirigidos a informar a los beneficiarios de las ayudas FEDER
- Coordinar junto al/la responsable de comunicación el Informe Anual del programa conforme a la reglamentación europea, así como el envío a la Comisión Europea a través de la aplicación SFC.
- Mantener la relación con otras Secretarías Conjuntas del programa INTERREG.
- Elaborar el presupuesto anual relativo al INTERREG POCTEFA, los informes de necesidad que se precisen para los mismos, así como redactar en la memoria anual de la CTP las actividades del INTERREG POCTEFA.
- Planificar los calendarios de trabajo de la SC para las diferentes tareas de seguimiento del programa INTERREG POCTEFA.
- Participar en los procesos de contratación pública que requiera la Dirección del Consorcio de la CTP y relativos al INTERREG POCTEFA: redacción de pliegos, constitución de mesas de contratación, realización de informes técnicos, seguimiento de las licitaciones, publicación oficial de las licitaciones.
- Participar en el seguimiento de la asistencia jurídica del programa en los ámbitos de trabajo de la SC, y muy en particular sobre las convocatorias de proyectos y recursos a las mismas, y otros aspectos vinculados con la ley de subvenciones y la ley de contratación pública, relativos al INTERREG POCTEFA.
- Apoyar a la Dirección en la redacción de informes sobre temas vinculados al INTERREG POCTEFA, al equipo humano de la SC, y otros que requiera la Dirección.

- Elaborar, validar y seguir los objetivos individuales anuales del equipo humano de la SC, así como realizar al menos una evaluación anual con el equipo.