



SISTEMA SELECTIVO DE CONCURSO
UNA (1) PLAZA DE TÉCNICO/A DE PROYECTOS
RPT.2026.01

Importante:

- Solo se valorarán los requisitos y méritos que se reflejen expresamente en la documentación, que presenten los candidatos durante todo el proceso de selección. En caso de duda se podrá solicitar al candidato/a la ampliación de la información.
- Para ser baremada una formación y/o experiencia, es necesario señalar “mes/año” de inicio y de finalización o información equivalente que permita valorar el número de meses

Requisitos

- Titulación mínima exigida: Formación Profesional de Grado Medio o título equivalente.
- Experiencia profesional de, al menos dos (2) años, en labores de gestión administrativa de proyectos de cooperación al desarrollo o en proyectos y/o programas en el ámbito social o sanitario.
- Nivel B2 de inglés, tanto hablado como escrito, por experiencia o titulación. *
- Disponibilidad para viajar.

Méritos

1. Experiencia de trabajo en gestión, control económico y presupuestario y justificación económica en proyectos internacionales financiados por la Unión Europea (UE) y/o por Agencia Española de Cooperación Internacional (AECID).
2. Experiencia de trabajo con instituciones del ámbito de la cooperación, de la salud pública y/o de la investigación sanitaria.
3. Se valorará tener conocimientos de la Ley de Contratos del Sector Público.
4. Conocimientos de software de gestión de proyectos y normas de gestión de calidad
5. Conocimientos contables
6. Competencias lingüísticas: francés *

*A criterio del Tribunal, se podrán realizar pruebas de nivel y entrevistas.

Funciones:

- Seguimiento económico de los presupuestos, según la normativa del financiador y de la FCSAI.
- Elaboración de memorias justificativas periódicas, según los preceptos de la entidad financiadora, del seguimiento de los citados proyectos.
- Desarrollo de la logística de los Proyectos: adquisición de material fungible e inventariable, envío del mismo a los centros de trabajo internacionales y nacionales, gestiones de viajes, dietas y otros conceptos (por ejemplo: aseguradora médica y tramitación de visado).
- Asistencia en la elaboración de los presupuestos definitivos, a los diferentes actores implicados en los Proyectos.
- Gestión de las ofertas laborales y de ayuda a la formación (becas) que la Fundación, en cumplimiento de sus fines fundacionales convoca: Convocatoria de las ofertas laborales y de becas de la Fundación CSAI, publicitándolas en la página web de la CSAI y en prensa. Recepción de solicitudes, listado y creación del expediente de selección. Convocatoria

del Tribunal de Selección, secretaria del Tribunal: baremos de selección, archivo de originales, redacción y distribución del acta, publicación de la misma en la página web de la CSAI. Gestión y Administración del personal: altas, bajas, vacaciones, documentación para INEM, notificaciones varias.

- Realización de los trámites derivados de las incorporaciones de trabajadores a los Proyectos y del desarrollo y finalización de sus relaciones contractuales.
- Persona de referencia para todos los asuntos relacionados con los Proyectos.
- Relaciones bilingües (inglés)
- Aquellas otras tareas que, dentro de su categoría, le sean asignadas

Características del contrato:

- Salario bruto anual (complementos incluidos): 29.121,70 euros
- Duración contrato: indefinida.
- Fecha de incorporación: lo antes posible.
- Lugar de trabajo: Madrid

Normas del procedimiento de selección

Presentación

En el email deberán incluir:

- CV de la persona candidata.
- Documentación acreditativa de los requisitos
- Documentación acreditativa de los méritos

Condiciones

- Las candidaturas que no respeten lo indicado para la presentación de solicitudes o que no cumplan los requisitos exigidos en la convocatoria, no entrarán en el proceso de selección.
- Se pedirá acreditación sobre los conocimientos y experiencia indicados en el CV.
- La Fundación se reserva la posibilidad de cubrir o no las plazas, en función de la idoneidad de los candidatos.
- Plazo para la presentación de candidaturas: hasta las 23:59 horas (hora española) del 27 de abril de 2026

Lugar y plazo de presentación de solicitudes:

Quienes deseen tomar parte en esta convocatoria deberán hacerlo mediante correo electrónico a la dirección empleo@fcsai.es, indicando en el asunto y/o cuerpo del mensaje el puesto al que se presenta.

Forma de Acreditar los Requisitos y los Méritos.

Toda la documentación para acreditar, tanto los requisitos como los méritos, deberá ser presentada antes de la fecha de finalización del proceso de selección por el candidato. En el caso de que el candidato no la presente, la Fundación podrá requerirle para que lo haga.

Documentación acreditativa de los requisitos:

- Copia de la titulación requerida: Formación Profesional de Grado Medio/ Grado/Licenciatura universitaria.
- Certificado de trabajo/ declaración jurada: Experiencia profesional.
- Declaración responsable: Disponibilidad para viajar.
- Certificado de idioma/ declaración jurada: idiomas.

Documentación acreditativa de los méritos

A los aspirantes deseen que se les valoren:

- Copia de la titulación requerida: formación complementaria.

- Certificado de trabajo/ declaración jurada: Experiencia profesional.
- Certificado de idioma/ declaración jurada: idiomas.

Los méritos alegados deberán poseerse a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y deberán estar oportunamente documentados para poder ser valorados.

Composición de la Comisión de Selección:

- Presidenta: Coordinadora General Adjunta
- Vocal: Responsable del Control de Proyectos de la Fundación CSAI
- Secretario de la comisión de selección: Técnico/a de Proyectos de la Fundación CSAI.

Duración máxima del proceso de selección:

La duración máxima del proceso de selección será de 30 días naturales desde la finalización del plazo para la presentación de ofertas.

El plazo de 30 días naturales será el tiempo máximo que los candidatos dispondrán para poder acreditar tanto los requisitos como los méritos.

Baremo Aplicable:

Se adjunta baremo general para la evaluación de los candidatos con la puntuación de los méritos requeridos.

La puntuación mínima para poder superar el proceso será de 35 puntos

Se podrá realizar entrevista siempre que se supere la puntuación mínima anteriormente indicada.

REQUISITOS	
Titulación mínima exigida: Formación Profesional de Grado Medio o título equivalente	SI / NO
Experiencia profesional de, al menos dos años, en labores de gestión administrativa de proyectos de cooperación al desarrollo o en proyectos y/o programas en el ámbito sanitario.	SI / NO
Nivel B2 de inglés, tanto hablado como escrito, por experiencia o titulación.	SI / NO
Disponibilidad para viajar.	SI / NO

	MÉRITOS	PUNTUACIÓN MÁXIMA
1.	Experiencia de trabajo en gestión, control económico y presupuestario y justificación económica en proyectos internacionales financiados por la Unión Europea (UE) y/o por Agencia Española de Cooperación Internacional (AECID) Forma de puntuación: 5 puntos por año.	15
2.	Experiencia de trabajo con instituciones del ámbito de la cooperación, de la salud pública y/o de la investigación sanitaria Forma de puntuación: 3 puntos por año.	30
3.	Se valorará tener conocimientos de la Ley de Contratos del Sector Público Forma de puntuación: 5 puntos.	10
4.	Conocimientos de software de gestión de proyectos y normas de gestión de calidad Forma de puntuación: 10 puntos	10
5.	Conocimientos contables Forma de puntuación: 10 puntos	10
6.	Nivel B1 de francés, por experiencia o titulación. Forma de puntuación: B1: 2 puntos; B2: 5 puntos	5
	Subtotal	80
	Entrevista Servirá para verificar competencias transversales: coordinación, resolución de problemas, capacidad de trabajo interinstitucional, idiomas, etc.	20
	TOTAL	100