

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE RIGEN LA CONTRATACIÓN DE UNA ASISTENCIA TÉCNICA PARA ELABORACIÓN DE UN PLAN ESTRATÉGICO Y OTRAS GESTIONES DEL COLEGIO DE SOCIOLOGÍA Y POLITOLOGÍA DE NAVARRA-NAFARROAKO SOZIOLOGIA ETA POLITOLOGIA ELKARTEA

Antecedentes	2
1-Objeto del pliego	2
2-Descripción de los servicios de la Asistencia Técnica	3
3-Requisitos de las candidaturas	3
4- Condiciones del puesto	3
5-Criterios de valoración de las candidaturas	4
6-Plazo y forma de presentación de las candidaturas	4
7-Composición del tribunal	4

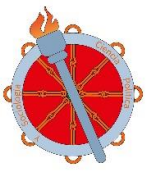


Antecedentes

Tras más de una década de funcionamiento como colegio profesional independiente, se ha ofrecido a las personas colegiadas formación, información, y actividades varias para la promoción de la profesión, tanto en sociología como en politología. Llegados a este momento, se observó la necesidad de reflexionar sobre el funcionamiento, la organización y el futuro del Colegio. Fruto de esta reflexión se identificó la necesidad de realizar un Plan Estratégico, y para su elaboración y ejecución, la ayuda de una Asistencia Técnica que, de forma eficaz, objetiva y honesta, cumpliera con esta tarea en comunión con la misión, visión y valores que caracterizan a este Colegio Profesional de Sociología y Politología de Navarra. De este modo, la nueva Junta que rige el Colegio ha decidido someter la designación de dicha Asistencia Técnica a un proceso público que permita y garantice la participación de todas las personas colegiadas en igualdad de condiciones y que permita la elección de la persona más adecuada para el puesto.

1-Objeto del pliego

Este pliego pretende sentar las bases para las candidaturas de **Asistencia Técnica para la elaboración de un Plan Estratégico y gestión de diversas tareas para el Colegio de Sociología y Politología de Navarra-Nafarroako Soziologia eta Politologia Elkarteak**, que identifique, por un lado, las necesidades, los retos, los problemas y las oportunidades que encara el Colegio y, por otro, los intereses, las voluntades, las ideas y los proyectos previstos o latentes en él, para configurar un conjunto de proyectos estratégicos, que pueden ser nuevos o no, pero que sean claramente transformadores en la dirección deseada hacia el futuro, es decir, hacia el modelo de Colegio que se acuerde entre todas las partes implicadas en el proceso compartido de pensamiento estratégico, definido por una cesta de valores y unos objetivos concretos. **El objetivo de esta Asistencia Técnica es desarrollar toda una visión de colegio que identifique los grandes retos de futuro a abordar en los campos de la sociología y politología en Navarra durante los próximos años, pensando a medio-largo plazo en un entorno cada vez más global y cambiante.** La cooperación entre colectivos, agentes sociales y económicos, ciudadanía e instituciones permitirá generar un documento compartido, participativo y abierto a nuevas estrategias a incluir en el futuro, en definitiva: un Plan Estratégico.



2-Descripción de los servicios de la Asistencia Técnica

El objeto principal es la gestión de proyectos y la elaboración de un Plan Estratégico para el Colegio de Sociología y Política de Navarra-Nafarroako Soziologia eta Politologia Elkarteak, además de otras tareas de tipo administrativo. A continuación se describen las tareas del cargo:

- Funciones de comunicación
 - Difusión ofertas empleo
 - Gestión del envío de newsletter
 - Difusión revista Auzolan
- Elaboración newsletter
- Gestión de proyectos:
 - Identificación y seguimiento de convocatorias
 - Difusión en el Colegio
 - Formulación de propuestas
 - Coordinación de la Ejecución
 - Justificación
- Elaboración del Plan Estratégico.
- Apoyo a la Junta en sus funciones.

3-Requisitos de las candidaturas

- Licenciatura o grado en sociología y/o ciencias políticas
- Colegiación en el momento de presentar la candidatura
- Conocimientos de ofimática a nivel usuario
- Imprescindible trabajar en régimen autónomo
- No será compatible la asunción del puesto con un cargo como miembro de la Junta

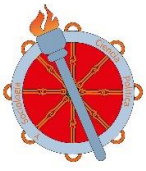
4- Condiciones del puesto

Duración del puesto: 6 meses prorrogables siendo los 3 primeros meses de evaluación. Se presentará un acta mensual con las labores realizadas para su evaluación en la junta.

Media jornada (3 horas)

Horario flexible (adaptable a las diferentes cargas de trabajo que se presenten)

Retribución: 14.520 € IVA incluido/ año



5-Criterios de valoración de las candidaturas

Experiencia profesional. Máximo 20 puntos

- Experiencia en gestión de proyectos. 1 punto por año trabajado.
- Experiencia en puestos relacionados con la sociología y ciencia política. 1 punto por año trabajado.

Formación. Máximo 10 puntos

- Master en ciencias sociales. 1 punto por máster.
- Doctorado en Sociología y/o Ciencias Políticas. 1 punto por doctorado.
- Idiomas: Euskera C1: 2 puntos
Inglés C1: 2 puntos/ B1-B2: 1 punto
Francés C1: 2 puntos/ B1-B2: 1 punto

Ser colegiado/a antes de la publicación de este pliego y al menos por un periodo de un año. 3 puntos.

Las tres personas con mayor puntuación, pasarán a la siguiente fase consistente en una entrevista personal ante el tribunal.

6-Plazo y forma de presentación de las candidaturas

21 de agosto fin recepción currículos.

Únicamente se admitirán las candidaturas recibidas vía correo electrónico. Todas las que no sean remitidas por este medio serán directamente desestimadas. Enviar el curriculum a la dirección de correo electrónico: candidaturas@colsoचना.org con asunto "Candidatura asistencia técnica".

7-Composición del tribunal

El tribunal estará conformado por 4 personas pertenecientes al Colegio de Sociología y Politología de Navarra – Nafarroako Sociologia eta Politologia Elkargoa.