

REFERENCIA (REF.348) Técnico-Coordinador/a para el Proyecto EUROCLIMA+

La Fundación Internacional y para Iberoamérica de Administración y Políticas Públicas F.S.P (en adelante FIIAPP) precisa incorporar un/a Coordinador/a para el componente horizontal del programa EUROCLIMA+ de la Unión Europea.

EUROCLIMA+ es un programa regional para América Latina en materia de cambio climático y sostenibilidad ambiental, ejecutado por cinco agencias de cooperación de los Estados miembro de la Unión Europea.

El objetivo general del programa es contribuir a la sostenibilidad ambiental y a un desarrollo más resiliente en América Latina. El programa promoverá el diálogo de políticas, así como asistencia técnica y apoyo financiero para la implementación de políticas de adaptación y mitigación en América Latina, con énfasis en la gestión del conocimiento y la comunicación. Se prevé acompañar procesos legislativos.

La FIIAPP liderará la implementación del componente horizontal del programa, que tratará con problemas compartidos a nivel regional, pero con soluciones a nivel de país, respondiendo a la heterogeneidad de la región y a los retos nacionales existentes en materia de adaptación y mitigación desde una perspectiva regional.

El/la Coordinador/a asumirá la responsabilidad sobre el componente horizontal del programa, reportando al área de Desarrollo Económico y Medio Ambiente (DEMA) de la FIIAPP.

Se ofrece contrato laboral temporal por obra o servicio vinculado a la duración del proyecto, estimado en un total de 36 meses.

FUNCIONES DEL PUESTO

- El Coordinador/a será el interlocutor/a de la Comisión Europea en el marco general de las relaciones institucionales del programa y establecerá igualmente diálogo con otras instituciones de la UE y de Estados Miembros.
- Mantendrá el diálogo constante y fluido con la Delegaciones de la Unión Europea en América Latina y procurará su máxima participación en el diseño y desarrollo del mismo.
- Será el responsable de la Dirección y coordinación del componente horizontal del programa, tanto internamente en la FIIAPP, como externamente, de cara a los socios del programa y destinatarios.



- Procurará el posicionamiento estratégico del Programa en Europa (incl. Los Estados miembro) y América Latina. Establecerá el marco estratégico, metodológico y operativo en el que se desarrollará el Programa de acuerdo con los servicios de la Comisión Europea. Garantizará una visión y visibilidad única del Programa en coordinación con la estrategia de visibilidad marcada por el secretariado del programa.
- En las demandas más estratégicas mantendrá un diálogo directo al más alto nivel con las Administraciones de los países destinatarios.
- Coordinará las acciones llevadas a cabo por el componente horizontal del programa. Prestará apoyo a los socios, a las instituciones participantes y a los países destinatarios en la identificación y desarrollo de las distintas acciones. Establecerá criterios comunes de atención a las demandas de los países participantes y de estructuración y dinamización de la respuesta del Programa (oferta).
- Velará por la máxima participación de instituciones y redes institucionales de países europeos y de países latinoamericanos en el desarrollo del Programa.
- Velará por la articulación de actores, la intersectorialidad, la coherencia de las acciones en el programa en su conjunto y la complementariedad con otras acciones de OOH y de EEMM de la UE.
- Convocará y liderará los Comités Técnicos del componente horizontal, impulsará y dará seguimiento a las acciones promovidas y mantendrá la relación e información con las instituciones que lo formen.
- Participará en el Steering Committee del programa y el en Management Committee, así como en las reuniones del secretariado del programa.
- Representará institucionalmente al Programa y procurará tener una participación activa en las actividades específicas más estratégicas.
- Coordinará sus actividades con las del resto de la FIIAPP para garantizar que el Programa se integre en el Plan Estratégico de la institución y en sus Planes Operativos Anuales (POA).

REQUISITOS

- 1) Titulación universitaria superior (Máster Oficial, Licenciatura o Grado).
- 2) Curso de especialización de más de 200 horas en políticas públicas, cooperación internacional, desarrollo o relaciones internacionales.
- 3) Inglés nivel C1
- 4) Experiencia profesional mínima de 15 años, al menos 10 años en relaciones internacionales a nivel institucional
- 5) Experiencia de al menos 5 años en puestos de responsabilidad en materia de interlocución con autoridades de Administraciones públicas y de al menos 3 años en procedimientos legislativos.



- 6) Experiencia de trabajo de al menos 2 años en/con las instituciones europeas
- 7) Experiencia de al menos 5 años en la coordinación de equipos
- 8) Disponibilidad para viajar internacionalmente

MÉRITOS (ver baremo de méritos en tabla adjunta):

- Conocimiento de francés y de portugués **(CV)**
- Formación específica en temas medioambientales **(CV)**
- Experiencia de trabajo con América Latina en materia de políticas públicas. **(CV)**
- Experiencia en la preparación de pliegos, la redacción de términos de referencia o la supervisión de la implementación de contratos. **(CV)**
- Capacidad y conocimientos relacionados con el puesto **(PRUEBA)**
- Habilidad para las relaciones interpersonales, institucionales y gestión de equipos. Adecuación de competencias y perfil al puesto **(ENTREVISTA)**

Se deben indicar claramente en el CV, en español, **los requisitos y méritos** de la presente convocatoria, a efectos de acreditarlos y poder valorarlos. Para ello, se adjunta plantilla (en páginas siguientes) que debe enviarse cumplimentada junto con la candidatura. **No hacerlo podrá ser motivo de exclusión.**

El proceso de selección consistirá en la realización de una prueba de conocimientos, prueba de idiomas y entrevista personal. Quedarán exentos de realizar la prueba escrita de idiomas aquellos candidatos que antes de la misma acrediten poseer el nivel requerido.

La adjudicación de las plazas se efectuará en función de las plazas vacantes y los perfiles profesionales de los candidatos, atendiendo a lo dispuesto en el Manual de Contratación Laboral de la FIIAPP por el órgano de Contratación, quién atendiendo a los méritos de los aspirantes preseleccionados por orden de puntuación, decidirá sobre la propuesta realizada por la Comisión de Selección.

Al día siguiente de la adjudicación de la plaza se publicará en la página web de la FIIAPP, junto a la oferta de referencia, el DNI del adjudicatario y, en el caso de existir lista de espera, los DNI de los formantes de la misma por orden de puntuación. El candidato que lo considere oportuno dispondrá de 10 días hábiles a partir del siguiente a la publicación de la adjudicación para presentar reclamación contra el proceso de selección, que podrá ser remitida por correo electrónico a la dirección de rrhh@fiiapp.org

La Dirección de RRHH junto con la Secretaría General resolverá motivadamente las reclamaciones presentadas.

Seleccionados los candidatos para la presente convocatoria, la Comisión de Selección podrá elaborar una **lista de espera** de candidatos no seleccionados por orden de preferencia a la que se podrá acudir para cubrir puestos de similar contenido y funciones en un plazo de un año desde que finalice el proceso.

La documentación deberá enviarse a la dirección de correo rrhh@fiiapp.org, o a la sede de la FIIAPP, calle Beatriz de Bobadilla, 18 (RRHH), Madrid 28040, indicando el número de referencia. Plazo de recepción de candidaturas hasta el día **16 de abril de 2017**.

Para obtener información referente a las condiciones de contratación, pueden dirigirse al Departamento de Recursos Humanos de la FIIAPP a través del correo electrónico rrhh@fiiapp.org

Baremación de méritos

Méritos	Puntuación	Puntuación Máxima
Conocimiento de francés y portugués	CV Nivel C2: 4 puntos Nivel C1: 3 puntos Nivel B2: 2 punto Nivel B1: 1 punto	8 puntos
Formación específica en temas medioambientales	CV 5 puntos máster 2 puntos cursos hasta 300 horas 1 puntos cursos hasta 100 horas	10 puntos
Experiencia de trabajo con América Latina en materia de políticas públicas	CV (0.15 pts/mes trabajado)	15 puntos
Experiencia en la preparación de pliegos, la redacción de términos de referencia o la supervisión de la implementación de contratos	CV (0.15 pts/mes trabajado)	7 puntos
Conocimientos específicos de la posición e idiomas	Prueba	20 puntos
Adecuación general del perfil al puesto, valorando especialmente la habilidad para las relaciones interpersonales a todos los niveles, institucionales, la capacidad de trabajo en equipos multiculturales, gestión de equipos y adecuación de competencias y perfil al puesto	Entrevista	40 puntos
Total		100

CUMPLIMENTE LAS COLUMNAS SOMBREADAS DE ESTE FORMULARIO DE ACUERDO A LOS REQUISITOS EXIGIDOS Y A LA BAREMACIÓN DE MÉRITOS valorables a través de su CV, Y ADJUNTELO CON SU CV. REQUISITOS:

Requisitos:

Requisitos	SI/NO	Periodos (mes/año de inicio y fin)
Titulación universitaria de grado superior (Licenciatura, Grado o Máster Oficial).		
Curso de especialización de más de 200h en políticas públicas, cooperación internacional, desarrollo o relaciones internacionales		
Inglés C1		
Experiencia profesional mínima de 15 años, al menos 10 años en relaciones internacionales a nivel institucional		
Experiencia de al menos 5 años en puestos de responsabilidad en materia de interlocución con autoridades de Administraciones Públicas y de, al menos 3, en procedimientos legislativos		
Experiencia de trabajo de al menos 2 años en/con instituciones europeas		
Experiencia de al menos 5 años en la coordinación de equipos		
Disponibilidad para viajar		

Méritos:

Méritos	Baremación	Nº meses trabajados (indicando periodos de mes/año de inicio y fin)	Máxima puntuación	Puntuación mérito
Conocimiento de francés y portugués	CV Nivel C2: 4 puntos Nivel C1: 3 puntos Nivel B2: 2 punto Nivel B1: 1 punto		8 puntos	
Formación específica en temas medioambientales	CV 5 puntos máster 2 puntos cursos hasta 300 horas 1 puntos cursos hasta 100 horas		10 puntos	
Experiencia de trabajo con América Latina en materia de políticas públicas	CV (0.15 pts/mes trabajado)		15 puntos	
Experiencia en la preparación de pliegos, la redacción de términos de referencia o la supervisión de la implementación de contratos	CV (0.15 pts/mes trabajado)		7 puntos	



CONSENTIMIENTO INCLUSIÓN CV EN BASE DE DATOS FIIAPP

A los efectos de lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (en adelante, "LOPD"), la FIIAPP le informa que incorporará sus datos personales a un fichero automatizado de su propiedad (Fichero de "Curriculum Vitae", inscrito en el registro de ficheros de titularidad privada de la Agencia Española de Protección de datos) para los siguientes fines:

- 1) para establecer y mantener una relación contractual con usted
- 2) para valorar su adecuación a un puesto de trabajo o tarea, así como para notificarle oportunidades de empleo.

De acuerdo con el reglamento de medidas de seguridad aprobado por el real decreto número 994/1999 de 11 de Junio, para los ficheros considerados de nivel alto, la FIIAPP le informa que, de acuerdo con el artículo 26 de dicho reglamento, los datos personales sensibles que nos proporciona son transferidos utilizando métodos seguros que garantizan que la información proporcionada no es inteligible ni accesible por terceras partes.

A los efectos de lo previsto en los artículos 11) y 34e) de la LOPD, mediante la aceptación de las clausulas siguientes (señale la que no proceda) usted consiente expresamente que sus datos sean tratados para los fines antes citados y declara la exactitud y veracidad de los datos que nos proporciona.

- Acepto que la empresa procese mis datos para fines laborales, de acuerdo con las anteriormente citadas cláusulas.
- Acepto que la empresa procese mis datos para fines laborales, pero en caso de no acceder al proceso de selección al que presento mi curriculum vitae, solicito la eliminación del mismo en su fichero.

Asimismo, le informamos de su derecho a ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de sus datos de carácter personal por correo en la dirección de la FIIAPP, C/ Beatriz de Bobadilla, 18 o en la dirección de correo electrónico rrhh@fiiapp.org, en los términos establecidos en la LOPD.