



## REFERENCIA (REF.490) Beca Formativa en Departamento de Asistencia Técnica Pública (ATP)

La Fundación Internacional y para Iberoamérica de Administración y Políticas Públicas F.S.P (en adelante FIIAPP) precisa incorporar becarios/as para realizar prácticas formativas (mediante convenios de prácticas para realizar becas) en su Departamento de Asistencia Técnica Pública.

Participarán en tareas vinculadas a la gestión técnica y logística de proyectos de cooperación al desarrollo internacional a nivel institucional, consiguiendo así un aprendizaje práctico integral sobre las funciones.

La presente convocatoria tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo y el Acuerdo de Consejo de Ministros de 20 de noviembre de 2015, por el que se aprueba el II Plan para la Igualdad entre mujeres y hombres en la Administración General del Estado y en sus Organismos Públicos.

Se ofrece convenio de prácticas de 6 meses (renovable por otros 6 meses más) y media jornada para compatibilizar con los estudios que se estén cursando. **Es imprescindible poder establecer convenio de colaboración con entidad formativa, e indicar la entidad con la que sería posible establecerlo. La ayuda al estudio para esta vacante es de 900 euros brutos mensuales.**

### FUNCIONES DEL PUESTO

Tareas de formación en el departamento de Asistencia Técnica Pública relacionadas con la gestión de proyectos, que constituyan un desarrollo educativo en dicho ámbito. Entre otras:

- Formación para la preparación de propuestas.
- Formación para la actualización y seguimiento de tablas y el Programming.
- Formación sobre la gestión de los proyectos del Área.

### REQUISITOS

1. Titulación Universitaria Superior o cursando último curso.
2. Dominio de inglés C1.
3. Francés B1
4. Manejo de Excel nivel alto.

5. Posibilidad de firma de convenio de colaboración educativa con entidad formativa (necesario especificar en candidatura).
6. Nacionalidad:
  - o Ser español.
  - o Ser nacional de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea o nacional de algún Estado, al que en virtud de los tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
  - o Ser nacional de otro Estado distinto de los indicados en el párrafo anterior, cuando el candidato esté autorizado para residir en España.

#### **MÉRITOS** (ver baremo de méritos en tabla adjunta):

- Formación específica en cooperación internacional, o relaciones internacionales. **CV**
- Experiencia específica en la gestión de proyectos, técnica o logística, en el ámbito de la cooperación internacional o relaciones institucionales. Imprescindible indicar duración en meses en CV. (se incluyen períodos de becas y voluntariado) **CV**
- Conocimientos de francés. **CV + PRUEBA**
- Conocimiento de otros idiomas (portugués/). **CV**
- Conocimiento sobre el funcionamiento de proyectos de cooperación internacional, y en especial los financiados por la Comisión Europea. Capacidad de redacción y síntesis. **PRUEBA**
- Adecuación general del perfil al puesto, valorando especialmente la habilidad para las relaciones interpersonales a todos los niveles y la capacidad de trabajo en equipo. **(ENTREVISTA)**

Las personas interesadas en presentar su candidatura deberán aportar la siguiente documentación:

#### **1.- Curriculum Vitae (Obligatorio)**

**2.-Formulario CUMPLIMENTADO** de requisitos / méritos y cláusula de protección de datos **(Obligatorio)**. Este formulario está publicado, junto con el presente documento, en la web de FIIAPP, en la sección de ofertas de empleo.

Se debe descargar, guardar en el equipo y cumplimentar, para posteriormente enviar, siguiendo las instrucciones recogidas en el propio formulario. **No permite la cumplimentación Online, desde la web de FIIAPP.**

Se deben indicar claramente, en el CV y en el formulario, **los requisitos y méritos** de la presente convocatoria, a efectos de acreditarlos y poder valorarlos.

Ambos documentos se deben enviar a la dirección de correo electrónico [rrhh@fiiapp.es](mailto:rrhh@fiiapp.es), o a la sede de la FIIAPP, calle Beatriz de Bobadilla, 18 (RRHH), Madrid 28040, indicando el número de referencia del proceso de selección.

**No presentar todos los documentos en plazo y forma será motivo de exclusión del proceso de selección.**

Una vez finalizado el plazo de presentación de candidaturas, se asignará un **código identificativo** a cada candidato/a que le será comunicado mediante correo electrónico y que servirá como referencia para realizar consultas, desarrollo del proceso, etc.

**El proceso de selección consistirá en la realización de una prueba de conocimientos, idiomas, Excel y entrevista personal.** Quedarán exentos de realizar la prueba escrita de idiomas aquellos candidatos/as que antes de la misma, acrediten poseer el nivel requerido mediante titulación oficial (Cambridge, TOEFL...). **Quedarán también exentos** de la realización de la prueba de idiomas y de Excel, aquellos/as candidatos/as **que hayan realizado un proceso de selección con FIIAPP durante el año 2019/2020**, siempre que se hayan superado los niveles requeridos conforme a esta convocatoria.

La adjudicación de las plazas se efectuará en función de las plazas vacantes y los perfiles profesionales de los candidatos/as.

Seleccionados los candidatos/as para la presente convocatoria, el Tribunal de Selección podrá elaborar **una lista de espera** de candidaturas no seleccionados/as, 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.

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 **código identificativo** del adjudicatario/a y, en el caso de existir **lista de espera**, los códigos identificativos de los/as integrantes de la misma, por orden de puntuación.

El candidato/a 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.es](mailto:rrhh@fiiapp.es). La Dirección de RRHH junto con la Secretaría General resolverá motivadamente las reclamaciones presentadas

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.es](mailto:rrhh@fiiapp.es)

Plazo de recepción de candidaturas hasta el día **24 de Diciembre de 2020**.

### Baremación de méritos

MÉRITOS	Baremación	Puntos
Formación específica en cooperación internacional, o relaciones internacionales.	<b>CV</b> (5 pto máster/cursos hasta 500h, 3 pto cursos hasta 200h, 1,5 pto cursos hasta 100, 0,5 pto cursos hasta 50h)	5
Experiencia específica en gestión de proyectos, técnica o logística en el ámbito de la cooperación internacional o relaciones institucionales (se incluyen períodos de becas y voluntariado)	<b>CV</b> 0,50 x mes trabajado	10
Conocimientos de francés	<b>CV + PRUEBA</b> B2..... 10 puntos C1..... 15 puntos	15
Conocimientos de otros idiomas: portugués.	<b>CV</b> Portugués (Nivel Básico: 1,5 p, Medio: 3 p. y Elevado: 5 p.)	5
Conocimiento del funcionamiento de los proyectos de cooperación internacional y procedimientos de las instituciones que los financian (y en especial de la C.E.). Capacidad de redacción y síntesis.	<b>PRUEBA</b>	25
Habilidad para las relaciones interpersonales, proactividad, trabajo en equipo y capacidad de planificación y organización.	<b>ENTREVISTA</b>	40
<b>Total</b>		<b>100</b>