

REFERENCIA (REF 530) Técnicas/os Proyectos en prácticas

La Fundación Internacional y para Iberoamérica de Administración y Políticas Públicas F.S.P. (en adelante FIIAPP), precisa la contratación de **Técnicas/os de Proyectos (en prácticas)**.

Se ofrece contrato laboral en prácticas de seis meses, prorrogable hasta un total de dos años, e incorporación en las oficinas de la FIIAPP en Madrid.

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.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Coordinar la actividad de los proyectos que se le encomienden y asistir a las reuniones de seguimiento si las hubiere.
- Preparar los contratos de Expertos, redactando los términos de referencia para su contratación, en colaboración con el Departamento Jurídico.
- Mantener la interlocución con las Instituciones que participan, con los coordinadores de los proyectos y con los Expertos para la planificación del calendario de actividades y su ejecución.
- Realizar las modificaciones necesarias al contrato, tanto a nivel presupuestario como de ejecución de actividades, de acuerdo a las normas y procedimientos del financiador correspondiente.
- Coordinar la logística de las actividades en colaboración con los Técnicos de Apoyo.
- Dar seguimiento a la ejecución presupuestaria en colaboración con el Técnico de Gestión Económica.
- Realizar informes técnicos y de reporte.
- Evaluar el resultado final de toda la gestión de los proyectos, realizando la justificación y cierre y elaborando los informes internos correspondientes.
- Mantener la base de datos actualizada con la información de los proyectos.

REQUISITOS

- Titulación Universitaria Superior (Licenciatura o Grado), que permita contrato en prácticas. Podrán presentar su candidatura aquellas personas interesadas, cuya fecha de finalización de la titulación exigida está en proceso y prevén estar en posesión del título durante el mes de octubre del presente año. **No se convocará a pruebas**, a aquellas personas que, aun cumpliendo tentativamente el requisito de la titulación, por encontrarse en la situación descrita, no hayan presentado previamente a la realización de las mismas, el documento acreditativo de cumplimiento de este requisito (título / pago de las tasas). En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso la homologación. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de

su cualificación profesional. En el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario.

- Inglés nivel C1.
- Conocimientos avanzados de Excel- versión 2010 o superior.
- Reunir los requisitos para poder hacer un contrato en prácticas:
 - ✓ No haber estado contratado en prácticas en otra empresa por la misma titulación.
 - ✓ Que no hayan transcurridos cinco años, o siete en el caso de personas con discapacidad, desde la terminación o convalidación de los estudios señalados en el punto 1.
- Nacionalidad. La única finalidad de este requisito es asegurar que la candidatura seleccionada dispone de permiso de trabajo que permita la incorporación inmediata al puesto de trabajo:
 - Ser español/a.
 - 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.
 - Ser nacional de otro Estado distinto de los indicados en el párrafo anterior, cuando el/la candidato/a esté autorizado/a para residir en España y trabajar por cuenta ajena en el ámbito de la actividad para el que sería contratado/a por FIIAPP.
- No haber sido separado/a o despedido/a, mediante sanción disciplinaria, del servicio de FIIAPP, o de cualquier otro empleo al servicio de las Administraciones Públicas, poderes públicos y sus organismos vinculados o dependientes, nacionales o extranjeros, ya sea como funcionario o como personal laboral; ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial ni en España ni en el extranjero.

MÉRITOS (ver baremo de méritos en tabla adjunta):

- Máster o formación específica en Cooperación Internacional, Relaciones Internacionales o Unión Europea o experiencia en el ámbito de la cooperación (se incluyen periodos de becas o voluntariados). [\(CV\)](#)
- Experiencia en gestión de proyectos de Cooperación Internacional (se incluyen periodos de becas o voluntariados). [\(CV\)](#)
- Experiencia en seguimiento de políticas y programas europeos, valorándose el trabajo directo en Instituciones Europeas (se incluyen periodos de becas o voluntariados). [\(CV\)](#)
- Conocimiento de francés (B1 o superior). [\(CV\)](#)
- Conocimientos relacionados con el puesto: normativa, funcionamiento y políticas de cooperación de la Unión Europea, gestión de proyectos de cooperación internacional, capacidad de redacción y síntesis. [\(PRUEBA\)](#)
- Habilidad para las relaciones interpersonales, trabajo en equipo, capacidad de planificación y organización y proactividad. [\(ENTREVISTA\)](#)

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

- **Curriculum Vitae.**
- **Formulario CUMPLIMENTADO** de requisitos / méritos y cláusula de protección de datos. Este formulario está publicado, junto con el presente documento, en la web de FIIAPP.
- **Titulación Universitaria.**
- **Certificados oficiales de idiomas**, con el fin de valorar la exención de la realización de la prueba de idiomas, en caso de ser convocado/a para la realización de esta fase.
- **Vida Laboral actualizada** (no más de 3 meses desde fecha de publicación de esta convocatoria)

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, o a la sede seleccionrrhh@fiiapp.es 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 tendrá diferentes fases:

- Fase de criba curricular-cumplimiento de requisitos.
- Fase de valoración de méritos. En función del número de candidaturas que superen la fase anterior, el Tribunal de Selección podrá determinar un sistema de corte para determinar el número de candidaturas que serán convocadas a la siguiente fase.
- Fase de pruebas: realización de prueba/s de idiomas, conocimientos y/o competencias, Excel.
- Fase de entrevistas: cuya finalidad es valorar la adecuación general y competencial del perfil al puesto y a la Organización.

La adjudicación de las plazas se efectuará en función de las plazas vacantes y los perfiles profesionales de los candidatos/as, atendiendo a lo dispuesto en el Manual de Procesos de Selección y Contratación Laboral de la FIIAPP por el órgano de Contratación, quién atendiendo al orden de puntuación de los méritos y resultados de las distintas fases del proceso de selección de los aspirantes preseleccionados, 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 **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/la 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 seleccionrrhh@fiiapp.es. La Dirección de RRHH junto con la Secretaría General resolverá motivadamente las reclamaciones presentadas.

Plazo de recepción de candidaturas hasta el día **8 de octubre de 2021**.

El salario para esta posición se establece en: **22.394 € bruto/anual para el primer año y de 26.137€ segundo año bruto/anual**. Para obtener información referente a las condiciones de contratación, pueden dirigirse al Departamento de Recursos Humanos de la FIIAPP a través del correo electrónico seleccionrrhh@fiiapp.es

Méritos	Puntuación	Puntuación Máxima
Máster o formación específica en Cooperación Internacional, Relaciones Internacionales o Unión Europea o experiencia en el ámbito de la cooperación (se incluyen periodos de becas o voluntariados)	CV 5 puntos máster 2 puntos cursos hasta 500 horas 1 puntos cursos hasta 200 horas 0,5 puntos cursos hasta 100 horas y/o 0,25 ptos/mes trabajado.	10 puntos
Experiencia en gestión de proyectos de Cooperación Internacional (se incluyen periodos de becas o voluntariados).	CV 0,25 ptos mes/trabajado	10 puntos
Experiencia en seguimiento de políticas y programas europeos, valorándose el trabajo directo en Instituciones Europeas (se incluyen periodos de becas o voluntariados).	CV (0,25 ptos mes/trabajado)	8 puntos
Conocimiento de francés (B1 o superior).	CV + PRUEBA C1....12 puntos B26 puntos	12 puntos
Conocimientos relacionados con el puesto: normativa, funcionamiento y políticas de cooperación de la Unión Europea, gestión de proyectos de cooperación internacional, capacidad de redacción y síntesis.	Prueba	20 puntos
Habilidad para las relaciones interpersonales, trabajo en equipo, capacidad de planificación y organización y proactividad.	Entrevista	40 puntos
Baremación	TOTAL	100