

REFERENCIA (REF. 559) Técnico/o Coordinador/a desplazado GARSI Sahel

La Fundación Internacional y para Iberoamérica de Administración y Políticas Públicas F.S.P. (en adelante FIIAPP), precisa la contratación de **Técnico/a Coordinador/a desplazado para el Proyecto de Grupos de Intervención Rápida de vigilancia y de intervención en el Sahel – GARSI Sahel** dentro del área de Seguridad Paz y Desarrollo (SPyD).

El Proyecto tiene como objetivo “contribuir a la seguridad de la población y la estabilización de Mauritania, Mali, Senegal, Níger, Chad y Burkina Faso, incluyendo las zonas más aisladas y transfronterizas como condición previa para su desarrollo socioeconómico sostenible”.

Para ello se contempla el fortalecimiento de las Gendarmerías Nacionales fortaleciendo sus acciones tanto reactivas como preventivas. Asimismo, el proyecto tiene una dimensión regional que pretende mejorar la cooperación transfronteriza entre las regiones del Sahel.

Para lograr dichos objetivos el proyecto emprende una serie de acciones para crear, formar y dotar de equipamiento a unidades GARSI de cada país inspiradas en los modelos del Grupo de Acción Rápida (GAR) de la Guardia Civil española y los PSIG (Pelotons de Surveillance et Intervention de la Gendarmerie française). Dichas unidades atesoran una serie de características que las hacen efectivas en la lucha contra fenómenos como el crimen organizado o el terrorismo. Tales características son su robustez, flexibilidad, movilidad, autonomía y multidisciplinariedad.

El proyecto se encuentra actualmente en negociación con el financiador, la Comisión Europea, y la incorporación sólo tendrá lugar una vez el contrato haya sido firmado, estando previsto hacia mediados del presente año.

Se ofrece contrato laboral temporal por un período estimado de implementación de alrededor de 36 meses y lugar de prestación de servicios Burkina Faso y/o Mali.

El salario para esta posición se establece en una horquilla de entre 90.000 € - 95.000 € bruto/anual. Se tendrá en cuenta, entre otros, la experiencia y competencias técnicas / profesionales de la candidatura y las condiciones particulares del puesto.

Plazo de recepción de candidaturas hasta el día **20 de abril de 2022.**

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 la Resolución de 29 de diciembre de 2020, de la Secretaría General de Función Pública, por la que se publica el Acuerdo de Consejo de Ministros de 9 de diciembre de 2020, por el que se aprueba el III Plan para la igualdad de género en la Administración General del Estado y en los Organismos Públicos vinculados o dependientes de ella.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Gestionar los procedimientos de ejecución propios de un acuerdo de delegación de la UE, junto con los coordinadores/as en terreno y en coordinación con el equipo de sede.
- Promover y velar por un correcto sistema de seguimiento y evaluación de los resultados esperados en el proyecto.
- Conjuntamente con los coordinadores/as del proyecto, realización de los informes técnicos de seguimiento del proyecto y supervisión de la elaboración y presentación de los informes financieros.
- Supervisar la gestión financiera y las adquisiciones del programa y controlar el proceso de compromiso de fondos, así como gestionar los documentos de recepción y donación modal a los beneficiarios del proyecto, oficiales de FIIAPP
- Realizar gestiones logísticas y administrativas que faciliten la labor de los Expertos a largo y corto plazo.
- Dar apoyo estratégico a los coordinadores/as en terreno y realizar funciones de coordinación general con el resto del equipo en sede
- Dar apoyo, junto con los coordinadores/as en terreno, a la programación anual del proyecto, términos de referencia, definición y ejecución de actividades, definida por la Dirección del proyecto en sede.
- Compilar y analizar información de todas las instituciones y expertos individuales que participen en el proyecto en todos los componentes, junto con los coordinadores/as en terreno y en coordinación con el equipo en sede.
- Asistir sobre el terreno a las actividades de coordinación y seguimiento del proyecto y, eventualmente, en otros países, junto con los coordinadores/as del proyecto en terreno, el equipo en sede y/o el Director/a del proyecto.
- Preparar y lanzar las licitaciones y contratos de servicios, suministros o de expertos vinculados al proyecto, junto con el equipo de proyecto en sede y los departamentos transversales de FIIAPP.
- Gestionar y formalizar en nombre y representación de la FIIAPP, los contratos que se gestionan y formalizan en terreno, y que se lleven a cabo aplicando la disposición adicional 1ª de la Ley de Contratos del Sector Público mediante Procedimiento Negociado sin Publicidad.
- Monitorear y supervisar la ejecución y cumplimiento de los contratos, contacto con proveedores, revisión de los entregables técnicos y financieros de los proveedores, junto con los coordinadores/as en terreno y en coordinación con el equipo en sede.
- Mantener, junto con los coordinadores/as del proyecto, la interlocución con los socios principales del proyecto, así como con las diferentes instituciones españolas -especialmente la embajada de España en Bamako-, regionales y comunitarias -especialmente con la Delegaciones de la UE- así como con otras instituciones implicadas en el proyecto.
- Implementar las actividades de comunicación y visibilidad identificadas en el proyecto y trabajar en estrecha coordinación con el Departamento de Comunicación de FIIAPP y resto del equipo en sede para dar difusión a las actividades ejecutadas y logros.
- En general, representar los intereses de la FIIAPP in situ.

REQUISITOS

- Titulación Universitaria Superior.
- Experiencia profesional mínima de 7 años en el ámbito de la cooperación y/o relaciones internacionales y/o contratación pública.
- Experiencia profesional mínima de 5 años en gestión técnica y/o logística de proyectos de cooperación internacional.
- Experiencia profesional de al menos 1 año en la gestión y/o coordinación de proyectos de la Comisión Europea.
- Experiencia profesional de al menos 1 año en proyectos de cooperación internacional en terreno.
- Nivel de francés C1.
- Manejo del paquete de office, en especial Excel.
- Disponibilidad para viajar.
- Disponibilidad para la incorporación inmediata y permiso de trabajo en España por cuenta ajena
- No haber sido separado o despedido, 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):

- Experiencia profesional en monitoreo y evaluación de proyectos técnicos de cooperación financiados por organismos internacionales, particularmente, la Unión europea (CV)
- Experiencia profesional en procedimientos de contratación y/o licitación pública (Ley de Contratos del Sector Público español) (CV)
- Experiencia en gestión de equipos (CV)
- Experiencia profesional en cooperación internacional en terreno, en África (CV)
- Nivel de Inglés B2 (CV + PRUEBA)
- Conocimientos específicos relacionados con las funciones descritas para el desempeño del puesto (PRUEBA)
- Adecuación general del perfil al puesto, valorando el ajuste de la candidatura con el nivel de competencias técnicas y profesionales requeridas en la posición (ENTREVISTA)

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

OBLIGATORIOS

- **Curriculum Vitae**
- **Formulario CUMPLIMENTADO.** Pinche en el [siguiente enlace](#) para acceder y cumplimentar el formulario de requisitos / méritos y cláusula de protección de datos de la convocatoria. A efectos de acreditar y poder

valorar adecuadamente su candidatura, conforme a los Términos de Referencia de la convocatoria, se deben **indicar claramente**, la información relativa a los requisitos y méritos.

- **Vida Laboral actualizada.** Se considerarán como actualizados, los certificados que tengan una fecha anterior máxima a 3 meses desde la fecha de publicación de esta convocatoria.

OPCIONALES

- **Certificados oficiales de idiomas.** Quedarán exentos/as de la realización de la prueba de idiomas aquellos/as candidatos/as que hayan realizado un proceso de selección con FIIAPP en los cinco años anteriores a la fecha de la presente convocatoria, **siempre que la prueba de idiomas se haya realizado con el proveedor externo** y que se hayan superado los niveles requeridos conforme a esta convocatoria. Así mismo, quedarán exentas de la realización de la prueba de idiomas, las candidaturas que aporten **Certificados oficiales de idiomas, con fecha máxima anterior a cinco años, a contar desde la fecha de publicación de la presente convocatoria.**

No son considerados oficiales los certificados obtenidos en el desarrollo de cursos o formaciones del idioma.

En relación con la prueba de idiomas, **SOLO se repetirán pruebas de nivel** cuando, habiendo realizado una en el marco de un proceso selectivo de FIIAPP y no habiendo alcanzado el nivel requerido, haya transcurrido un **mínimo de un año** desde la anterior prueba o se **justifique documentalmente**, que la persona ha tenido una estancia de al, menos **tres meses en el país** cuyo idioma se evalúa, o haya realizado **una formación intensiva** en el idioma.

Aquellas candidaturas que hayan realizado un proceso de selección con FIIAPP en los cinco años anteriores a la fecha de la presente convocatoria, quedarán también **exentas** de la realización de la **prueba de Excel.**

El **Formulario** se recibe, **de manera automática** por el Dpto. de RRHH de FIIAPP, una vez **cumplimentado y pulsado el botón de enviar.** Le recomendamos que revise bien la información contenida en el mismo, antes de pulsar enviar, ya que sólo se admite una respuesta por candidatura.

El **CV, la vida laboral actualizada**, y en caso de optar a la exención de las pruebas de idiomas, el/los **certificado/s oficial/es, deberá/n remitirse, preferiblemente**, por vía electrónica a la dirección seleccionrrhh@fiiapp.es, indicando en el asunto la REFERENCIA del puesto al que está presentando su candidatura. También, podrá remitir su candidatura por correo postal a la sede de FIIAPP, a la atención del Dpto. de RRHH, calle Beatriz de Bobadilla, 18 - Madrid 28040, indicando, igualmente en el sobre, la REFERENCIA del puesto.

TODOS los documentos, obligatorios y opcionales si aplica, deben presentarse antes de la finalización del plazo establecido. No presentar todos los documentos en **plazo y forma**, será **motivo de exclusión del proceso de selección.**

Una vez finalizado el plazo de recepción de candidaturas, las personas que hayan presentado su documentación en plazo, recibirán en su correo electrónico un **código identificativo personal**. Este código será el utilizado a lo largo del proceso de selección, desarrollo y resolución de este, y que servirá para salvaguardar sus datos personales.

El proceso de selección tendrá diferentes fases:

- Fase de **criba curricular** para validar el cumplimiento de los requisitos establecidos en la convocatoria.
- Fase de **valoración de méritos**. En función del número de candidaturas que superen la fase anterior, el Tribunal de Selección podrá determinar una puntuación mínima en la valoración de méritos 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. Así mismo, el Tribunal de Selección, podrá determinar una nota de corte en la prueba de conocimientos, para determinar el número de candidaturas que serán convocadas a entrevista.
- Fase de **entrevistas**: cuya finalidad es valorar la adecuación general del perfil al puesto, valorando el ajuste de la candidatura con el nivel de competencias técnicas y profesionales requeridas en la posición.

El proceso de selección es, **en condiciones normales**, secuencial, es decir, una candidatura que no cumpla requisitos (fase de criba curricular) no pasará a la fase de valoración de méritos, y así sucesivamente con la fase de pruebas y la fase de entrevista. Puede ocurrir que, **por necesidades de urgencia**, alguna fase del proceso se desarrolle en paralelo, por ejemplo, una candidatura puede ser convocada para la realización de la prueba de idiomas, con el objetivo de verificar el cumplimiento del requisito, a la vez que se valoran sus méritos, sin que ello suponga que se haya superado la fase de criba curricular.

Podrán también, a lo largo del desarrollo del proceso de selección, requerirse **referencias** de la candidatura o la **aportación de documentación** que confirme la veracidad de determinados requisitos y méritos.

Al día siguiente de la adjudicación de la plaza, **se publicará en la página web de la FIIAPP**, junto a la oferta de referencia, los **códigos identificativos** de la persona adjudicataria de plaza, así como de las personas integrantes de la lista de espera, si la hubiera, por orden descendente, de mayor a menor, según la puntuación global obtenida en el proceso.

La **vigencia de la lista de espera** del proceso es de **dos años**, esto quiere decir que si en ese plazo, se genera una vacante de similares características, requisitos, etc. a la presente, se acudirá a la lista de espera, y por el orden establecido, para cubrir dicha vacante, antes que realizar un nuevo proceso de selección.

La **banda salarial** establecida en esta convocatoria hace referencia al puesto que origina la realización del presente proceso selectivo. Para la cobertura de otras necesidades con perfil similar al de esta convocatoria, es decir en caso de utilización de la lista de espera, se determinará la banda salarial en función del puesto y proyecto concreto de que se trate.

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. Para obtener información pueden dirigirse al Departamento de Recursos Humanos de la FIIAPP a través del correo electrónico seleccionrrhh@fiiapp.es

Méritos	Puntuación	Puntuación Máxima
Experiencia profesional en monitoreo y evaluación de proyectos técnicos de cooperación financiados por organismos internacionales, particularmente, la Unión europea	(CV) 0,25 puntos mes trabajado 0,30 puntos mes trabajado UE	7,5 puntos
Experiencia profesional en procedimientos de contratación y/o licitación pública (Ley de Contratos del Sector Público español)	(CV) 0,25 puntos mes trabajado	10 puntos
Experiencia en gestión de equipos	(CV) 0,15 puntos mes trabajado	5 puntos
Experiencia profesional en cooperación internacional en terreno, en África	(CV) 0,25 puntos mes trabajado	7,5 puntos
Nivel de Inglés B2	(CV + PRUEBA) B2...5 puntos C1...10 puntos	10 puntos
Conocimientos específicos relacionados con las funciones descritas para el desempeño del puesto	Prueba	20 puntos
Adecuación general del perfil al puesto, valorando el ajuste de la candidatura con el nivel de competencias técnicas y profesionales requeridas en la posición	Entrevista	40 puntos
Baremación	TOTAL	100 puntos