

REFERENCIA (REF. 565) Técnico/a Coordinador/a desplazado/a

La FIIAPP precisa la contratación de un/a Técnico/a Coordinador/a desplazado en Paraguay para la implementación del proyecto de cooperación delegada de la Unión Europea "Apoyo a la implementación de la Agenda 2030", cuyo objetivo es contribuir al desarrollo sostenible de Paraguay promoviendo y acelerando la implementación de la Agenda 2030 para el desarrollo sostenible en el país. Este proyecto, de gestión indirecta, tiene como principales instituciones paraguayas involucradas al Ministerio de la Mujer (MinMuj), al Ministerio de Medio Ambiente (MADES) y la Dirección General de Encuestas, Estadísticas y Censos (DGEEC) junto a la Comisión ODS PY.

La FIIAPP se encarga de la coordinación de los objetivos específicos vinculados a la consecución de un sistema de gobernanza eficiente para la implementación de la Agenda 2030, promoviendo entre otras acciones, la movilización de expertise público español, de otros Estados UE así como de la región ALC. Se trata de la coordinación de tres temas transversales: enfoque de género, gestión orientada a resultados y monitoreo y evaluación (ODS 5, 13 y 15).

Se ofrece contrato laboral temporal, estimado en alrededor de 15 meses.

El lugar de prestación de servicios y residencia será Asunción (Paraguay).

El salario para esta posición se establece en una banda aproximada de 71.000 € a 73.000 € brutos anuales. Los criterios que tendrán en cuenta para determinar el salario, dentro de esta banda, serán, 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 **9 de junio 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

- Seguimiento del proyecto en coordinación con la Técnica Coordinadora en sede
- Identificación de buenas prácticas.
- Identificación y contacto con expertos de la administración pública y de la sociedad civil, nacional e internacional, para participar en las actividades del proyecto.
- Preparación de propuesta de agendas para visitas de estudio.
- Preparación de planes de formación relacionados con el proyecto.
- Colaborar en la revisión de informes y productos del proyecto encomendados.
- Acompañamiento, seguimiento, coordinación y preparación de otras propuestas de las instituciones paraguayas, especialmente la Comisión ODS, el INE, el MinMujer y el MADES y sus respectivos Subcomités ODS.
- Colaborar en la preparación de las reuniones de los comités pilotaje y operativo del proyecto.

-Participar en las reuniones nacionales o internacionales a las que se le convoque en el marco de este proyecto.

-Elaboración de los procedimientos de contratación de expertas/os.

-Apoyo en la planificación, coordinación y seguimiento de los trabajos y/o servicios a realizar por las asistencias técnicas contratadas en el proyecto.

REQUISITOS

- Titulación Universitaria Superior
- Experiencia profesional mínima de 5 años en el ámbito de la cooperación y/o relaciones internacionales
- Experiencia profesional mínima de 5 años en gestión de políticas públicas y/o programas/proyectos en temáticas relacionadas con la contribución a las diferentes metas de los ODS, con especial incidencia en materia de igualdad y/o medio ambiente y/o estadística
- Experiencia profesional en gestión de equipos de al menos un año
- Experiencia profesional en proyectos de cooperación internacional en terreno de al menos 2 años
- Nivel de español C1
- Nivel de inglés B1
- Manejo del paquete office, especialmente Excel y bases de datos
- Disponibilidad para viajar nacional e internacionalmente
- 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):

- Formación especializada en materia de igualdad y/o medio ambiente y/o estadística (CV)
- Experiencia profesional en monitoreo y evaluación de proyectos de cooperación internacional financiados por organismos internacionales, particularmente, la Unión Europea: planificación estratégica, y análisis y sistematización de datos (CV)
- Experiencia profesional en procedimientos de contratación y/o licitación pública (Ley de Contratos del Sector Público español) (CV)
- Experiencia profesional en la gestión de programas en la región ALC (CV)
- Experiencia en tareas de comunicación y visibilidad (CV)
- 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.** Le recomendamos que revise bien la información contenida en el mismo, 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
Formación especializada en materia de igualdad y/o medio ambiente y/o estadística	CV 5 pts máster 2 pts cursos hasta 500 horas 1 punto cursos hasta 200 horas 0,5 puntos cursos hasta 100 horas	8 puntos
Experiencia profesional en monitoreo y evaluación de proyectos de cooperación internacional financiados por organismos internacionales, particularmente, la Unión Europea: planificación estratégica, y análisis y sistematización de datos	CV (0,20 pts/ mes trabajado, 0,30 pts/ mes trabajado)	8 puntos
Experiencia profesional en procedimientos de contratación y/o licitación pública (Ley de Contratos del Sector Público español)	CV (0,20 pts/ mes trabajado)	8 puntos
Experiencia profesional en la gestión de programas en la región ALC	CV (0,20 pts/ mes trabajado)	8 puntos
Experiencia en tareas de comunicación y visibilidad	CV (0,20 pts/mes trabajado)	8 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