

REFERENCIA (REF 589) Responsable de Oficina

La Fundación Internacional y para Iberoamérica de Administración y Políticas Públicas F.S.P. (en adelante FIIAPP), precisa la contratación de un/a Responsable de Oficina para una de sus Áreas de Cooperación Técnica Pública vinculado/a a la gestión de proyectos.

Concretamente, se precisa la cobertura de una plaza en sede para el *Programa Euroclima Latinoamérica y Caribe* dentro del área de Desarrollo Económico y Medio Ambiente. Este programa tiene como objetivo general contribuir a la reducción del impacto del cambio climático y sus efectos en América Latina promoviendo la mitigación y adaptación al cambio climático, la resiliencia y la inversión particularmente donde el cambio climático afecta a las condiciones de vida de población vulnerable.

Se ofrece contrato laboral temporal, por un tiempo estimado de alrededor de 48 meses así como incorporación en las oficinas de la FIIAPP en Madrid.

El salario para esta posición se establece en una banda salarial de 43.000 € a 56.000 € bruto/anual. 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 **10 de febrero de 2023.**

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

- Junto con la Dirección del área trabajará en la planificación y ejecución de tanto las actividades del programa como todas las funciones transversales al mismo, coordinándose de manera eficaz con el resto de socios involucrados, homogenizando procesos entre ellos y velando por el cumplimiento de los compromisos adquiridos con el financiador.
- Realizará la interlocución con las instituciones públicas latinoamericanas y europeas, la CE, las DUE, los organismos internacionales y otros actores del programa.
- Gestionará al equipo del programa: evaluación del desempeño, detección de necesidades de su personal, planes de trabajo, reparto y supervisión de cargas de trabajo, seguimiento y reconducción de desviaciones, entre otras.
- Será el responsable de la supervisión y seguimiento técnico y financiero de los diferentes componentes del programa, realizando un seguimiento

constante de la correcta ejecución de los fondos de las actividades. Para ello:

- Monitoreará y supervisará el cumplimiento de los resultados esperados, de los contratos, revisará los entregables técnicos y financieros de expertos y proveedores.
 - Coordinará, elaborará y supervisará la elaboración y gestión de la documentación técnica del Programa: Planes Anuales, informes intermedios, consolidación de información para la Comisión, Delegaciones, etc. de acuerdo con estándares de calidad y rigurosidad.
 - Supervisará los procedimientos de contratación interna de la FIIAPP, tanto de suministros, servicios como de expertos.
 - Se responsabilizará de la correcta ejecución financiera del programa.
- Supervisará la correcta aplicación de la normativa de protección de datos.
 - Aplicará y garantizará las medidas para el óptimo cumplimiento de la gestión de riesgos y el control interno del programa.
 - Trabaja en el posicionamiento estratégico del programa y del departamento, identificando espacios para dar visibilidad a la metodología de trabajo y los resultados.
 - Se responsabilizará de la gestión de la auditoría del Programa junto con el administrador
 - Será el responsable de la coordinación y supervisión de la comunicación y visibilidad, monitoreo y gestión de conocimiento del programa.
 - Coordinará y recopilará la información para el departamento y las áreas de Servicios Generales (Previsión de contratación para suministrar información al servicio jurídico como al de RRHH , Gestión Conocimiento, etc.)
 - Asistirá a las reuniones convocadas por la Dirección del Área de DEMA a la que mantendrá informada de la situación del programa.

REQUISITOS

- Titulación Universitaria Superior
- Experiencia profesional de al menos 7 años desempeñando funciones similares en posiciones de responsabilidad dentro del marco de la cooperación internacional
- Experiencia profesional de al menos de 5 años en gestión de proyectos en temas medioambientales o de cambio climático, de los que al menos 2 años, hayan sido implementados en la región América Latina y Caribe
- Experiencia profesional de al menos 3 años en la coordinación de equipos
- Nivel de español C2
- Nivel de inglés B2
- Nivel avanzado de Excel
- Disponibilidad para viajar 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):

- Experiencia profesional superior a la requerida (7 años) desempeñando funciones similares en posiciones de responsabilidad dentro del marco de la cooperación internacional (CV)
- Formación específica en temas medioambientales o de cambio climático (CV)
- Experiencia profesional y conocimiento del contexto local/regional en América Latina y Caribe, superior al requisito (2 años) (CV)
- Experiencia profesional en coordinación en proyectos financiados por la UE y/o de Cooperación Delegada, en particular en temas medioambientales o de cambio climático (CV)
- Experiencia profesional en licitaciones públicas (Ley de Contratos del Sector Público) (CV)
- Nivel de inglés C1 (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 ha 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 **complimentado 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 superior a la requerida (7 años) desempeñando funciones similares en posiciones de responsabilidad dentro del marco de la cooperación internacional	(CV) 0,25 puntos mes trabajado	10 puntos
Formación específica en temas medioambientales o de cambio climático	(CV) 4 pts máster/cursos hasta 500h, 2 pts cursos hasta 200h, 1 pto cursos hasta 100h	7 puntos
Experiencia profesional y conocimiento del contexto local/regional en América Latina y Caribe, superior al requisito (2 años)	(CV) 0,25 puntos mes trabajado	7 puntos
Experiencia profesional en coordinación en proyectos financiados por la UE y/o de Cooperación Delegada, en particular, en temas medioambientales o de cambio climático	(CV) 0,25 / 0,50 puntos mes trabajado	6 puntos
Experiencia profesional en licitaciones públicas (Ley de Contratos del Sector Público)	(CV) 0,25 puntos mes trabajado	5 puntos
Nivel de inglés C1	(CV+PRUEBA) C1.....5 puntos	5 puntos
Conocimientos relacionados con el puesto	Prueba	20 puntos
Adecuación general del perfil al puesto	Entrevista	40 puntos
Baremación	TOTAL	100 puntos