

REFERENCIA (REF. 603) Técnico/a Coordinador/a desplazado/a, México

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

Concretamente se necesita la contratación de **un/a técnico/a coordinador/a desplazado/a** para la gestión del proyecto ***Fortalecimiento de las políticas y administraciones para reducir las desigualdades en México (EU4Equity)***.

El proyecto pretende dar respuesta a los desafíos de la cohesión social a través del apoyo a México en su proceso de inversión en políticas sociales y laborales justas, sostenibles y eficientes que traten de reducir las desigualdades y de promover un crecimiento más inclusivo y sostenible. Más concretamente, se intentará paliar la falta de recursos e inversión en gasto público a través de un apoyo al aumento de la recaudación fiscal, al fortalecimiento de políticas públicas e instituciones en finanzas y a la mejora de la redistribución fiscal, entre otros.

El *EU4Equity* está financiado por la Comisión Europea bajo la fórmula de Cooperación Delegada, siendo la FIIAPP la entidad líder gestora del mismo.

Se ofrece contrato laboral temporal por un período estimado de implementación de alrededor de 42 meses y lugar de prestación de servicios Guanajuato (México).

El salario para esta posición se establece en una horquilla de entre 75.000 € - 82.000 € 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 **9 de junio 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

- ✓ Coordinar la gestión, control y seguimiento técnico de la ejecución de los resultados asignados a FIIAPP en el marco del Acuerdo de Contribución de Cooperación Delegada, así como de las actividades y de las personas adscritas a los mismos.
- ✓ Coordinar y elaborar, junto con el equipo del proyecto, la programación semestral/anual del proyecto, términos de referencia, definición y ejecución de todas las actividades, así como identificar experto/as para la realización de diferentes actividades/eventos del proyecto.

- ✓ Actuar de enlace entre los servicios generales de FIIAPP, el área de Administración Pública y Asuntos Sociales (APAS) y el proyecto.
- ✓ Facilitar la coordinación dentro del consorcio de implementación.
- ✓ Participar y coordinar los Comités Directivos y Técnicos del proyecto.
- ✓ Participar en foros técnicos vinculados a los sectores del proyecto.
- ✓ Supervisar y apoyar la preparación y lanzamiento de las licitaciones y contratos, junto con el resto del equipo, en cumplimiento con la Ley de Contratos del Sector Público (LCSP), y normativa de procedimientos de la UE, según corresponda en cada caso.
- ✓ Hacer seguimiento del nivel de ejecución del presupuesto con el apoyo del técnico/a de gestión económica.
- ✓ Facilitar y coordinar las gestiones logísticas y administrativas que faciliten el desarrollo del proyecto.
- ✓ Compilar y analizar información de todas las instituciones y expertos/as individuales que participen en el proyecto en todos los componentes.
- ✓ Preparación de los informes técnicos de seguimiento del proyecto y supervisar la elaboración y presentación de los informes financieros.
- ✓ Preparación de notas técnicas relativas a los sectores de interés/intervención al contenido del proyecto.
- ✓ Supervisar las auditorías del proyecto y apoyar al equipo en su preparación.
- ✓ Mantener, junto con el equipo del proyecto, la interlocución con las diferentes instituciones españolas, mexicanas, regionales y comunitarias, así como con otras instituciones implicadas en el proyecto.
- ✓ Coordinación técnica con el socio implementador del proyecto.
- ✓ Interlocución con el órgano de contratación (la Delegación de la UE en México), informando del avance del proyecto posicionándolo de manera óptima.
- ✓ Supervisar el diseño y el cumplimiento de la estrategia de Gestión del Conocimiento del proyecto y de los componentes transversales (especialmente el enfoque de género); así como garantizar la comunicación y la visibilidad.
- ✓ Viajar dentro de México e internacionalmente cuando sea necesario.
- ✓ En general, representar los intereses de la FIIAPP y de la cooperación europea sobre el terreno.

REQUISITOS

- Titulación Universitaria Superior.
- Experiencia profesional de al menos 7 años en el ámbito de la cooperación y/o relaciones internacionales.
- Experiencia profesional de al menos 5 años en gestión técnica y/o coordinación de proyectos de cooperación internacional, de los que al menos 2 años, sean proyectos financiados por la Comisión Europea.
- Experiencia profesional de al menos 2 años en proyectos de cooperación internacional en terreno.
- Experiencia profesional de al menos 2 años en procedimientos de contratación y/o licitación pública (Ley de Contratos del Sector Público español).
- Nivel de español C1.
- Nivel de inglés B2.
- Manejo del paquete office, especialmente Excel y bases de datos.
- 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):

- Formación especializada en políticas públicas, cooperación internacional y/o relaciones internacionales [\(CV\)](#)
- Experiencia profesional en el ámbito de las finanzas públicas y/o desarrollo territorial [\(CV\)](#)
- Experiencia profesional en monitoreo y evaluación de proyectos financiados por la Unión Europea [\(CV\)](#)
- Experiencia en gestión de equipos [\(CV\)](#)
- Experiencia profesional previa en cooperación internacional en terreno, en América Latina y el Caribe (a partir de los 2 años de experiencia contados como requisito) [\(CV\)](#)
- 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 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 acudiría 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 políticas públicas, cooperación internacional y/o relaciones internacionales | (CV) 4 ptos máster/cursos hasta 500h, 2 ptos cursos hasta 200h, 1 pto cursos hasta 100h | 5 puntos |
| Experiencia profesional en el ámbito de las finanzas públicas y/o desarrollo territorial | (CV) 0,25 puntos mes trabajado | 10 puntos |
| Experiencia profesional en monitoreo y evaluación de proyectos financiados por la Unión Europea | (CV) 0,25 puntos mes trabajado | 7,5 puntos |
| Experiencia en gestión de equipos | (CV) 0,25 puntos mes trabajado | 10 puntos |
| Experiencia profesional previa en cooperación internacional en terreno, en América Latina y el Caribe (a partir de los 2 años de experiencia contados como requisito) | (CV) 0,25 puntos mes trabajado | 7,5 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 |