

## REFERENCIA (REF 635) Técnico/a Información, creación de contenidos y Gestión del Conocimiento

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 de Información, creación de contenidos y Gestión del Conocimiento para una de las áreas de Cooperación Técnica Pública.

Concretamente, el área de Justicia y Estado de Derecho precisa la contratación de un/a Técnico/a de Información, creación de contenidos y Gestión del Conocimiento en sede, para la segunda fase del *Programa de Asistencia contra el crimen transnacional organizado, EL PAcCTO 2: EUROPA – LATINOAMERICA*, cuyo objetivo general es contribuir al fortalecimiento del Estado de Derecho y la Seguridad ciudadana en América Latina.

El proyecto está financiado por la Comisión Europea bajo la fórmula de Cooperación Delegada, siendo la FIIAPP la entidad líder gestora del mismo. El programa dispone de un presupuesto total de 53M€ y un período de implementación de alrededor de 50 meses a partir de octubre del 2023.

**La retribución para esta posición se establece en 40.509 € bruto/anual.**

Se ofrece contrato laboral temporal, así como incorporación en las oficinas de la FIIAPP en Madrid.

Plazo de recepción de candidaturas hasta el día **2 de enero de 2024**.

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

En coordinación con el Jefe de Oficina del programa y en dependencia directa del Director y el Director Adjunto para diálogos regionales, el Técnico de Comunicación y Gestión del Conocimiento desarrollará las siguientes tareas, entre otras:

-Dirigirá e impulsará las actividades propias de gestión de conocimiento y comunicación entre los socios del programa; recogiendo, procesando y difundiendo la información en los canales adecuados.

-Elaborará la estrategia de gestión de conocimiento y visibilidad del programa conjuntamente con la Comisión Europea y los socios.

-Producirá contenidos para las herramientas necesarias de gestión del conocimiento e información (web, newsletter, publicaciones, videos, etc.) y

garantizará la visibilidad y difusión de los objetivos y actividades del Programa a través de dichas herramientas, así como las de los socios.

-Se responsabilizará del mantenimiento del site del proyecto en el espacio creado por la Comisión Europea.

-Desarrollará la estrategia de difusión y alcance a los públicos prioritarios del programa, con énfasis en las alianzas entre instituciones de justicia y seguridad de los países socios.

-Será responsable de las publicaciones y otros soportes de información y conocimiento que se realicen en el marco del programa garantizando su calidad y alineación con las líneas de comunicación indicadas por INTPA.

-Llevará a cabo las actividades de comunicación y visibilidad del Programa en su conjunto, contribuyendo a elaborar contenidos y mensajes, supervisando los elementos de comunicación generados en las unidades temáticas y entidades participantes, así como preparando contenidos para los socios.

-Apoyará a los socios, incluida la Unidad Técnica de la FIIAPP, a las instituciones participantes y a los países destinatarios en el uso de las herramientas de información y comunicación y las normas de visibilidad, en la realización de sus actividades específicas, garantizando su difusión.

-Promoverá y establecerá relaciones adecuadas con los medios de comunicación en coordinación con los socios para la difusión de los contenidos del Programa en Europa, América Latina y el Caribe: actualidad, opinión, colaboraciones, entrevistas con los actores del programa, etc. y difundir la información publicada en canales externos.

-Preparará los planes de comunicación y visibilidad de los eventos del programa y coordinará su realización.

-Diseñará actividades de apoyo e intercambio en materia de comunicación institucional a demanda de las entidades públicas de los países socios.

-Otras tareas asignadas por el Director o el Responsable de la Oficina de Programa en el marco del Programa

## REQUISITOS

- Titulación Universitaria Superior en ámbitos relacionados con la información, comunicación, periodismo, en sentido amplio.
- Experiencia profesional de al menos 7 años en el ámbito de la comunicación, y al menos 3 de ellos, en cooperación internacional.
- Experiencia profesional de al menos 3 años en comunicación corporativa o institucional.
- Nivel de inglés B2
- Disponibilidad para viajar, en caso necesario.

- Disponibilidad para la incorporación inmediata. Nacionalidad de cualquier país de la Unión Europea y/o 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 específica en cooperación internacional o políticas públicas. (CV)
- Formación específica o experiencia profesional demostrable en la incorporación del enfoque de género en la comunicación. (CV)
- Formación específica o experiencia profesional demostrable en aplicación de la gestión del conocimiento. (CV)
- Experiencia profesional en comunicación en terreno, en América Latina. (CV)
- Experiencia profesional en monitoreo o evaluación. (CV)
- Nivel de portugués B2 (CV+PRUEBA)
- Nivel de francés y/o italiano (las candidaturas deberán acreditar con certificado oficial del idioma para poder ser puntuado acorde al baremo de méritos).
- Conocimientos específicos relacionados con las funciones descritas para el desempeño del puesto: asientos contables, auditorías o gestión de proyectos. (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 (60h)** 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](mailto: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](mailto: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](mailto:seleccionrrhh@fiiapp.es)



Méritos	Puntuación	Puntuación Máxima
Formación específica en cooperación internacional o políticas públicas	(CV) 8 puntos Máster, 5 puntos cursos hasta de 500h, 2 puntos cursos hasta 300h, 1 punto cursos hasta 150h	<b>8 puntos</b>
Formación específica o experiencia profesional demostrable en la incorporación del enfoque de género en la comunicación	(CV) 8 puntos Máster, 5 puntos cursos hasta de 500h, 2 puntos cursos hasta 300h, 1 punto cursos hasta 150h o 0,25 puntos mes trabajado	<b>8 puntos</b>
Formación específica o experiencia profesional demostrable en aplicación de la gestión del conocimiento	(CV) 8 puntos Máster, 5 puntos cursos hasta de 500h, 2 puntos cursos hasta 300h, 1 punto cursos hasta 150h o 0,25 puntos mes trabajado	<b>8 puntos</b>
Experiencia profesional en comunicación en terreno, en América Latina	(CV) 0,25 puntos mes trabajado	<b>6 puntos</b>
Experiencia profesional en monitoreo o evaluación	(CV) 0,25 puntos mes trabajado	<b>4 puntos</b>
Nivel de portugués B2	(CV+PRUEBA) B2... 2 puntos	<b>2 puntos</b>
Nivel de francés y/o italiano	(CERTIFICADO OFICIAL) B2 francés....2 puntos B2 italiano.....2 puntos	<b>4 puntos</b>
Conocimientos específicos relacionados con las funciones descritas para el desempeño del puesto	<b>Prueba</b>	<b>20 puntos</b>
Adecuación general del perfil al puesto	<b>Entrevista</b>	<b>40 puntos</b>
<b>Baremación</b>	<b>TOTAL</b>	<b>100 puntos</b>