

## REFERENCIA (REF 660) Técnicos/as Jurídicos Proyectos

La Fundación Internacional y para Iberoamérica de Administración y Políticas Públicas F.S.P. (en adelante FIIAPP), precisa la contratación de Técnicos/as Jurídico para proyectos en las áreas de Cooperación Técnica Pública.

Actualmente, se precisa la incorporación para el programa de cooperación delegada de la UE, **Programa Euroclima Latinoamérica y Caribe**.

Este programa, ya en marcha, 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, de duración aproximada 24 meses, así como incorporación en las oficinas de la FIIAPP en Madrid.

Se prevén próximas necesidades de incorporación de este mismo perfil para proyectos de duración temporal variable.

**El salario para estas posiciones se establece en 37.149 € bruto/anual.**

Plazo de recepción de candidaturas hasta el día **04 de septiembre 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

Las funciones genéricas a desarrollar en el desempeño del puesto son:

- Participar en el diseño de la programación y ejecución de las actividades: identificando expertos e instituciones, preparando términos de referencia, y demás actividades relacionadas.
- Coordinación de la movilización de expertos, organización logística y administrativa de las actividades del programa/proyecto.
- Coordinación y seguimiento del presupuesto del proyecto junto con el/la técnico/a de gestión financiera del programa.
- Seguimiento de la correcta ejecución de las actividades del Programa.
- Preparación de contratos y expedientes de contratación (procedimientos internos de selección, expediente de justificación de la contratación, consultas a la base central de exclusión, etc.), en colaboración con el Departamento Jurídico de la FIIAPP.
- Elaboración de pliegos de condiciones para concursos públicos.

- Gestión del ciclo completo en los procedimientos de contratación y licitaciones.
- Interlocución con las instituciones y expertos europeos y de terceros países que participen, o puedan participar, en el Programa.
- Elaboración de informes y notas internas técnicas y/o jurídicas.
- Asistencia a las reuniones de intercambio mantenidas con instituciones y expertos, así como a reuniones de seguimiento del Programa y desplazamiento a terreno cuando sea necesario.
- Preparación de documentación necesaria en procesos de auditorías.
- Otras funciones relacionadas con las anteriores que el/la Coordinador/a del Programa pueda determinar.

### REQUISITOS

- Titulación Universitaria Superior en Derecho (Licenciatura o Grado).
- Experiencia profesional de, al menos, 3 años en el ámbito legal.
- Experiencia profesional de, al menos, 2 años en contratación pública (Ley de Contratos del Sector Público Español).
- Experiencia profesional de, al menos, 1 año en el ámbito de las relaciones internacionales y/o la cooperación internacional.
- Nivel de inglés B2.
- Manejo paquete Office a nivel usuario, especialmente Excel.
- Disponibilidad para viajar internacionalmente, en caso necesario.
- Disponibilidad para la incorporación inmediata. Aquellas candidaturas que ya formen parte de una lista de espera con vigencia superior a 1 año o las candidaturas que mantengan, actualmente, una relación laboral con FIIAPP con una duración estimada del contrato vigente de 6 meses o más, no serán tomadas en cuenta para la realización del presente proceso de selección, por lo que no es preciso que presenten su candidatura en la actual convocatoria.
- 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):

- Máster o formación específica en cooperación internacional, relaciones internacionales o Unión Europea. (CV)
- Experiencia profesional en el ámbito legal adicional al requisito. (CV)
- Experiencia profesional en contratación pública adicional al requisito. (CV)
- Experiencia profesional en gestión de proyectos financiados por la UE. (CV)
- Nivel de inglés superior a 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 (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 [seleccionrrh@fiiapp.es](mailto:seleccionrrh@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 [seleccionrrh@fiiapp.es](mailto:seleccionrrh@fiiapp.es)

Méritos	Puntuación	Puntuación Máxima
Máster o formación específica en cooperación internacional, relaciones internacionales o Unión Europea.	(CV) 8 puntos Máster, 5 puntos cursos hasta de 500h, 2 puntos cursos hasta 300h, 1 punto cursos hasta 150h	<b>8 puntos</b>
Experiencia en el ámbito legal superior a 3 años adicional al requisito.	(CV) 0,25 puntos mes trabajado	<b>7 puntos</b>
Experiencia profesional en contratación pública adicional al requisito.	(CV) 0,25 puntos mes trabajado	<b>10 puntos</b>
Experiencia profesional en gestión de proyectos financiados por la UE.	(CV) 0,25 puntos mes trabajado; si cooperación delegada 0,40 puntos mes trabajado	<b>10 puntos</b>
Nivel de inglés superior a B2.	(CV+PRUEBA) C1.....5 puntos	<b>5 puntos</b>
Conocimientos relacionados con el 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>