

REFERENCIA (REF.615) Director/a COPOLAD III

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

Concretamente se necesita la contratación de **un/a Director/a** para la gestión del Programa de Cooperación entre América Latina, el Caribe y la Unión Europea en Políticas sobre Droga (**COPOLAD III**) dentro del área de Administración Pública y Asuntos Sociales.

Se ofrece contrato laboral temporal por un período estimado de implementación de alrededor de 36 meses y lugar de prestación de servicios Madrid.

El salario para esta posición se establece en 73.200 € 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 **15 de agosto 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

- Orientación estratégica y planificación del programa para asegurar su coherencia, eficiencia y eficacia.
- Orientación, coordinación y seguimiento técnico al equipo.
- Supervisión y seguimiento técnico y financiero de los diferentes componentes del programa. Compilación de la información técnica de los socios y supervisión de la compilación de la información financiera incluyendo la elaboración de informes técnicos y supervisión del informe económico.
- Asegurar la incorporación de los enfoques transversales del programa, especialmente de la incorporación de género.
- Coordinación del Monitoreo y Evaluación general del programa así como de la difusión de sus resultados.
- Apoyo a las tareas administrativas, financieras y logísticas.
- Supervisión de todas las actividades y herramientas diseñadas para la implementación del programa.
- Supervisión de la comunicación y visibilidad.
- Supervisión de contratos.

- Elaboración de la planificación operativa anual.
- Coordinación de los espacios de gobernanza del programa.
- Coordinación y comunicación con la autoridad contratante, así como coordinación con los socios, con actores clave (agencias europeas y de ALC) y con otros programas y proyectos.
- Comunicación y coordinación con otros actores.
- Representación del programa.
- Coordinación e información periódica a la dirección del área de Administración Pública y Asuntos Sociales (APAS) de la que forma parte del programa.
- Coordinación con servicios generales de FIIAPP.

REQUISITOS

- Titulación Universitaria Superior.
- Experiencia profesional de al menos 10 años en el ámbito de las relaciones internacionales o de las políticas públicas.
- Experiencia profesional de al menos 8 años en gestión técnica y de coordinación en proyectos financiados por la UE.
- Experiencia profesional de al menos 5 años en gestión de equipos.
- Experiencia profesional de al menos 5 años con redes institucionales regionales en Europa o en América Latina.
- Experiencia profesional de al menos 4 años en el ámbito de las políticas públicas de drogas, políticas de salud pública o políticas de seguridad y justicia.
- Nivel de español C2.
- Nivel de inglés C1.
- Buen dominio de Office, especialmente Excel y bases de datos.
- Disponibilidad para viajar internacionalmente.
- 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 especializada en políticas públicas, cooperación internacional y/o relaciones internacionales (CV)
- Formación en igualdad de género o experiencia profesional en la incorporación de la perspectiva de género en programas y proyectos. (CV)
- Experiencia profesional con Administraciones Públicas/Organismos Gubernamentales de países de Europa o América Latina y Caribe. (CV)
- Experiencia profesional con agencias europeas e internacionales en el ámbito de la drogas, seguridad, interior y justicia. (CV)

- Experiencia en coordinación o gestión de proyectos con América Latina y Caribe. (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 (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 **certificados/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 5 ptos máster/cursos hasta 500h, 3 ptos cursos hasta 200h, 1 pto cursos hasta 100h,	5 puntos
Formación en igualdad de género o experiencia profesional en la incorporación de la perspectiva de género en programas y proyectos	CV 5 ptos máster/cursos hasta 500h, 3 ptos cursos hasta 200h, 1 pto cursos hasta 100h, ó (0,25 ptos mes/trabajado)	5 puntos
Experiencia profesional con Administraciones Públicas/Organismos Gubernamentales de países de Europa o América Latina y Caribe	CV (0,25 ptos mes/trabajado)	10 puntos
Experiencia profesional con agencias europeas e internacionales en el ámbito de la drogas, seguridad, interior y justicia	CV (0,25 ptos mes/trabajado)	10 puntos
Experiencia en coordinación o gestión de proyectos con América Latina y Caribe	CV (0,25 ptos mes/trabajado)	10 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