

## CONVOCATORIA / CONTRATACIÓN

La Secretaría General Iberoamericana es un organismo internacional intergubernamental, creado en virtud del Convenio de Santa Cruz de la Sierra (2004). Su sede central se ubica en Madrid, España y cuenta con tres Oficinas Subregionales que tienen jurisdicción sobre los países miembro que se ubican en América Latina.

De conformidad a lo establecido en la normativa de la Secretaría General Iberoamericana, se realiza la presente convocatoria para nombrar a un/a nuevo/a Director/a de su oficina subregional de Lima, cargo que ha quedado vacante tras el retiro de la Directora saliente.

**CÓDIGO:** OSRPA-005-2022

**UNIDAD:** Oficina Subregional Países Andinos

**PUESTO DE TRABAJO:** Director/a de Oficina Subregional de SEGIB para Bolivia, Colombia, Ecuador, Perú y Venezuela

**TIPO DE PUESTO DE TRABAJO:** Funcionario/a Internacional de la SEGIB

**Nº DE PLAZAS CONVOCADAS:** 1

### 1. SÍNTESIS DEL PERFIL / PROPÓSITO DEL PUESTO:

El/la Director/a de la Oficina Subregional de SEGIB es responsable del desarrollo del plan estratégico de la oficina subregional así como de la coordinación de sus actividades, la gestión transparente y eficiente de sus recursos y la cooperación y relacionamiento con autoridades gubernamentales, instituciones relevantes y actores clave a fin de asegurar el cumplimiento de los mandatos de la Conferencia Iberoamericana y promover el posicionamiento y visibilidad de las áreas prioritarias de la cooperación iberoamericana en la subregión.

El/la Director/a reporta a la Secretaria Adjunta Iberoamericana y coordina las acciones de cooperación con el Secretario para la Cooperación Iberoamericana.

### 2. FUNCIONES:

#### - Dirección, planificación y gestión estratégicas de la Oficina Subregional:

- Establecer y comunicar los lineamientos estratégicos para la oficina subregional en cumplimiento de los mandatos surgidos de la Conferencia Iberoamericana y en articulación con las instrucciones y la delegación de autoridad otorgados por el Secretario General Iberoamericano.
- En el marco de las directrices del Secretario General Iberoamericano, y en coordinación con la sede, desarrollar la planificación estratégica para implementar las actividades de la Oficina Subregional, asegurando la incorporación de los ejes críticos de los mandatos institucionales. Guiar y supervisar la preparación del plan anual de trabajo incluyendo objetivos, indicadores de seguimiento y resultados esperados en forma coordinada e integrada con el Programa de Trabajo de la SEGIB y el Plan Operativo General Anual de la Secretaría para la Cooperación.
- Supervisar la gestión integral de las operaciones, incluyendo la gestión eficiente y transparente de sus recursos humanos, administrativos y financieros, en adhesión a las políticas y normativas aplicables. Establecer los procesos requeridos para asegurar la incorporación e implementación de las herramientas y mecanismos relevantes en la operatoria de la oficina subregional y para racionalizar recursos preservando la calidad y la eficiencia.
- Encargarse de la formulación del presupuesto anual de la oficina subregional en el marco de los recursos asignados. Responsabilizarse por la integridad de las transacciones e informes financieros y garantiza su adhesión a las normas de control interno y del reglamento financiero de la SEGIB. Liderar la preparación de información para los ejercicios de auditoría externa así como del estado financiero anual.
- Evaluar periódicamente el funcionamiento de la oficina subregional a fin de asegurar el cumplimiento oportuno de los objetivos planteados y contribuye a la evaluación integral de la SEGIB. Ejercer liderazgo intelectual y técnico para evitar desvíos, superar obstáculos, considerar potenciales riesgos y optimizar la utilización de los recursos asignados.
- Garantizar la calidad y presentación oportuna de los reportes sobre la actuación y desempeño de la oficina subregional, incluyendo informes sobre intervenciones programáticas y avance de iniciativas, así como informes financieros, de ejecución presupuestaria y rendición de cuentas, de acuerdo con lo establecido en los reglamentos aplicables.

- Promover el trabajo de equipo y la integración fructífera de experiencias e información con el fin de fortalecer los vínculos institucionales y nutrir la cooperación con otras oficinas y actores relevantes. Propiciar un clima de colaboración e intercambio tendiente a facilitar la productividad y potencializar la coordinación y la complementariedad.
  - Elaborar informes temáticos, en forma periódica, vinculados con la subregión.
- **Representación y coordinación:**
- Representar al Secretario General Iberoamericano y a otras autoridades de la SEGIB en actividades en la subregión, según se requiera. Presenta y aboga por temas sustanciales en reuniones y foros, aportando las perspectivas de la subregión.
  - Brindar apoyo sustantivo y técnico a las reuniones ministeriales y sectoriales que se lleven a cabo en la subregión con el fin de asegurar una mayor efectividad y un mayor nivel de representación y presencia regional, así como a las Unidades Técnicas o a la Presidencia de los Comités Intergubernamentales, según se requiera.
  - Apoyar a la sede en la vinculación y coordinación efectiva y periódica de la SEGIB con los Coordinadores Nacionales y Responsables de Cooperación.
  - Promover la vinculación y coordinación efectiva y periódica entre la SEGIB los Programas, Iniciativas y Proyectos Adscritos iberoamericanos, así como con las redes iberoamericanas y los demás organismos del espacio iberoamericano (OEI, OISS, OIJ, COMJIB) según corresponda.
  - Colaborar con organismos regionales y subregionales, las agencias de la ONU, el mundo académico e instituciones técnicas para facilitar una mayor articulación y sinergia que evite duplicaciones y optimice esfuerzos en las actividades que se desarrollen en la subregión.
- **Apoyo a las Actividades de la Cooperación Iberoamericana:**
- Contribuir a la integración programática de la cooperación iberoamericana y apoyar el desarrollo de políticas e instrumentos orientados a una mejor articulación de estrategias programáticas y al fortalecimiento de la cooperación Sur-Sur y Triangular.
  - Participar en el proceso de diálogo con autoridades y actores relevantes, evaluar el contexto subregional y realiza aportes sustantivos que contribuyan al posicionamiento y visibilidad de la SEGIB en el país y la subregión. Alertar a la Sede sobre tendencias y temas emergentes que sean relevantes para las acciones de la SEGIB en la subregión y para facilitar la integración y complementariedad de sus programas e iniciativas en el conjunto del espacio iberoamericano.
  - Contribuir a la promoción y esfuerzos para la movilización de recursos. Participar en reuniones con organismos relevantes y eventos públicos de información.
  - Contribuir a la articulación de los distintos ámbitos de la cooperación iberoamericana mediante la promoción del conocimiento y de sinergias entre los programas, proyectos e iniciativas de la subregión y de éstos con los Responsables de Cooperación, los organismos iberoamericanos y las redes del Registro de Redes.
- **Desarrollo y diseminación de conocimiento:**
- Colaborar en el desarrollo, la gestión y la diseminación del conocimiento técnico sustantivo y el análisis de las lecciones aprendidas a fin de que este acervo de información se comparta para su aplicación en actividades programáticas relevantes.
  - Realizar aportes conceptuales para la generación de productos de conocimiento que emanen del accionar de la SEGIB en la subregión.

### 3. REQUISITOS:

- **Formación y Experiencia:**

**Educación:**

- Título de Posgrado o equivalente en ciencias sociales, derecho, relaciones internacionales, ciencias políticas, cooperación internacional, economía, administración u otras áreas relacionadas con el desarrollo internacional o título de grado con doce años de experiencia profesional relevante.

**Experiencia:**

- Diez años de experiencia profesional en la conducción intelectual y estratégica de temas de desarrollo, el gerenciamiento de programas y políticas públicas y el análisis de temas socio-económicos o doce años de experiencia profesional relevante en el caso de no contar con título de posgrado.
- Experiencia en el ámbito de la gestión de cooperación.
- Conocimiento y manejo del enfoque de gestión basada en resultados deseables.

- Familiaridad con la región de Latinoamérica y con sus organismos relevantes.
- Experiencia en la supervisión y gerenciamiento de equipos de trabajo.
- Experiencia en posiciones de representación y/o liderazgo.

**Idiomas:**

- Dominio oral y escrito del idioma español.

- **Nacionalidad:**

- Sólo podrán considerarse nacionales de los países comprendidos dentro del ámbito de cobertura de la subregión (Bolivia, Colombia, Ecuador, Perú y Venezuela), excepto nacionales del país sede de la Oficina Subregional (Perú).

**4. COMPETENCIAS A VALORAR:**

**Competencias centrales:**

▪ **Valores y principios rectores:**

- Integridad y ética
- Sensibilidad cultural
- Valoración de la diversidad
- Compromiso institucional

▪ **Liderazgo y aptitudes personales:**

- Compromiso con la excelencia
- Visión y capacidad analítica estratégicas
- Planificación y organización
- Adopción de decisiones adecuadas y transparentes
- Orientación a resultados

▪ **Relaciones Interpersonales:**

- Manejo del conflicto y de la negociación
- Auto control/inteligencia emocional
- Comunicación de la información
- Trabajo en equipo

**Competencias funcionales:**

- Pensamiento crítico.
- Innovación y promoción de nuevos enfoques.
- Capacidad de interactuar en ámbitos políticos diversos y de crear vínculos constructivos.
- Capacidad de síntesis y claridad en la presentación de conceptos.
- Liderazgo en la gestión institucional y en la conducción de equipos de trabajo.
- Capacidad de forjar alianzas institucionales sólidas y de interacción fluida con contrapartes diversas.

**Conocimientos adicionales ventajosos:**

- Conocimientos de portugués.
- Conocimientos de inglés.

En virtud del art. 7.1.b) del Reglamento de Personal de la SEGIB, la selección se hará en función de su capacidad, idoneidad y perfil profesional, garantizando asimismo una representación geográfica equitativa, el equilibrio de idioma y la perspectiva de género.

**5. INCORPORACIÓN:**

A la brevedad posible luego de la comunicación del resultado de la convocatoria.

**6. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:**

Lima (Perú).

Todas las solicitudes se presentarán por **correo electrónico** dirigido a la dirección [rrhh@segib.org](mailto:rrhh@segib.org), incluirán:

- **Carta** dirigida a la Secretaría General Iberoamericana (Paseo de Recoletos nº 8 - Madrid 28001), exponiendo el interés y las razones que motivan la presentación de la solicitud al puesto al que se opta.
- **Currículum Vitae** del/la solicitante.
- **Documentos** que, en su caso, acrediten requisitos exigidos y los méritos alegados.
- El **asunto** del correo electrónico deberá incluir, necesariamente, el código del puesto de trabajo al que opta (**OSRPA-005-2022**), según convocatoria.

#### **PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES.**

Las solicitudes deberán ser recibidas por correo electrónico con antelación a las **13:00 horas** locales de España, del día **6 de junio de 2022**.

#### **CONTACTO.**

La SEGIB, si lo estimase oportuno, se pondrá en contacto con el/la candidata/a preseleccionado/a para las entrevistas correspondientes y con el candidato/a seleccionado/a una vez resuelta la convocatoria.

Para los/las candidatos/as no contactados/as, el proceso quedará finalizado a la conclusión del plazo de un mes desde la fecha límite de presentación de las solicitudes, sin necesidad de comunicación individualizada al efecto.

Madrid, 19 de mayo de 2022