



## CONVOCATORIA DE PUESTOS DE TRABAJO

### TÉCNICO/A DE APOYO A LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y RRHH

---

La Conferencia Iberoamericana, iniciada en 1991, es un foro significativo que reúne a países de América y Europa con lazos lingüísticos en español y portugués. La creación de la Secretaría General Iberoamericana (SEGIB) en 2004 fortaleció este lazo, proporcionando un marco institucional y técnico para fomentar la cooperación en áreas políticas, económicas, sociales y culturales entre los estados miembros.

La cooperación triangular representa una estrategia clave para el desarrollo sostenible global, permitiendo que países con distintos niveles de desarrollo compartan conocimientos, recursos y experiencias. Esta modalidad se alinea con los principios de la Agenda 2030 y promueve alianzas inclusivas que reflejan un compromiso con la solidaridad internacional y el progreso colectivo. A través de esta cooperación, se busca no solo alcanzar los Objetivos de Desarrollo Sostenible, sino también fortalecer las relaciones entre las naciones y fomentar un sentido de comunidad global.

La firma del Memorando de Entendimiento entre el Gobierno de la República Portuguesa y la Secretaría General Iberoamericana (SEGIB) representa un paso significativo hacia la promoción de la cooperación internacional. Este acuerdo estableció las bases para la creación de un Fondo de cooperación triangular, con dotación económica, que busca fomentar la colaboración entre Portugal, América Latina y los Países Africanos de Lengua Oficial Portuguesa (PALOP). El objetivo principal del fondo es que las partes aúnen esfuerzos para encontrar soluciones conjuntas a problemas en diferentes áreas estratégicas de desarrollo reflejadas en los ODS.

En una primera fase, se ha lanzado una convocatoria pública para la adjudicación de los proyectos e iniciativas de cooperación triangular en áreas tales como: educación, salud, igualdad de género, cambio climático, seguridad alimentaria, cultura, cohesión social, transformación digital y educación para el desarrollo, en los países iberoamericanos y en los PALOP.

Para la gestión del trabajo adicional que debe realizarse en el marco de este Fondo de Cooperación Triangular, la SEGIB necesita fortalecer su Dirección de Administración y Recursos Humanos con el apoyo de un puesto de técnico de apoyo que asegure una gestión eficiente y transparente de los recursos, garantizando que cada paso se realice conforme a los más altos estándares de responsabilidad y equidad.

**CÓDIGO:** MA-007-2024

**UNIDAD:** Dirección de Administración y Recursos Humanos

**PUESTO DE TRABAJO:** Técnico/a de proyecto

**TIPO DE PUESTO DE TRABAJO:** Funcionario/a por proyecto. Nivel T-3.3

**Nº DE PLAZAS CONVOCADAS:** 1

#### **FUNCIONES:**

La persona contratada como Técnico/a de proyecto dará apoyo en la gestión de los procesos administrativos y técnicos del Fondo de Cooperación Triangular de Portugal y, entre otras, realizará las siguientes funciones:

- ✓ *Análisis y evaluación de las propuestas de proyectos recibidas:* brindar apoyo en la revisión exhaustiva de las ofertas presentadas asegurando que cumplen con los requisitos técnicos y administrativos requeridos.
- ✓ *Comunicación con equipos técnicos:* establecer canales efectivos de comunicación con los equipos responsables de la ejecución técnica de los proyectos garantizando la alineación entre los objetivos del proyecto y la ejecución técnica, en coordinación con el representante del Fondo Portugal en la SEGIB.



- ✓ *Monitoreo de la ejecución de proyectos:* realizar un seguimiento riguroso de la progresión de los proyectos según el cronograma, identificando y reportando desviaciones en los tiempos de ejecución.
- ✓ *Gestión presupuestaria:* ejercer un control riguroso sobre el presupuesto de los proyectos para maximizar la eficiencia en la asignación de los recursos.
- ✓ *Supervisión de los procedimientos administrativos:* asegurar que se cumplan los procesos establecidos por la SEGIB para la gestión integral de los proyectos.
- ✓ *Coordinación con equipos ejecutores:* trabajar en estrecha colaboración con los adjudicatarios, manteniendo registros actualizados para auditorías futuras y para la toma de decisiones informadas.
- ✓ *Coordinación entre las Áreas de Administración, de la Secretaría para la Cooperación y de la Secretaría Adjunta de la SEGIB:* interlocución con los distintos equipos, intercambio de información y facilitación de acciones conjuntas para la correcta ejecución técnica y administrativa de cualquier acción financiada por el Fondo de Cooperación Triangular aportado por Portugal.
- ✓ *Elaboración de informes:* colaborar en la preparación de los informes intermedios y finales, proporcionando información precisa sobre el progreso de los proyectos, o sobre cualquier acción relacionada y/o financiada por el Fondo.
- ✓ *Contribución en reuniones y documentos:* proveer información pertinente y asistencia técnica en reuniones clave y en la creación de toda la documentación relacionada con el Fondo.
- ✓ *Cualquier otra actividad requerida por la SEGIB en el marco del Fondo:* realización de eventos, estudios, presentaciones, etc.

#### REQUISITOS:

- ✓ Ser nacional de uno de los 22 países miembros <sup>(1)</sup> de la Conferencia Iberoamericana, de conformidad con lo dispuesto en el art. 7.1.a) del Reglamento de Personal de la SEGIB.
- ✓ Dominio de los idiomas portugués y español <sup>(2)</sup>.
- ✓ Poseer un título de grado universitario de una institución de educación superior legalmente reconocida en el ámbito iberoamericano.
- ✓ Tener al menos 3 años de experiencia profesional demostrable en relaciones internacionales y/o en gestión de proyectos de cooperación al desarrollo, ya sea en organismos internacionales, consultoría para el desarrollo o en el tercer sector.
- ✓ Dominio avanzado del paquete Office para Windows, en especial Microsoft Excel para la gestión presupuestaria.

#### MÉRITOS Y COMPETENCIAS:

- ✓ Máster en Relaciones Internacionales, Cooperación Internacional y/o Gestión de Proyectos
- ✓ Fluidez en el idioma inglés, tanto escrito como hablado.
- ✓ Gestión de procedimientos contractuales de fondos procedentes de financiación pública: contratos de consultoría, compras de materiales o equipos, licitaciones, etc.
- ✓ Experiencia con iniciativas en los países latinoamericanos, africanos y otros actores del sistema de cooperación internacional (agencias de cooperación, gobiernos locales, etc.).
- ✓ Habilidad en la gestión y análisis de información relevante, así como en la elaboración de informes de reporte.
- ✓ Conocimientos sobre Cooperación Sur-Sur y Triangular.
- ✓ Aplicación de metodologías de gestión orientadas a resultados de desarrollo.
- ✓ Buena capacidad de trabajo en equipo y adaptación al cambio.

---

<sup>1</sup> Andorra, Argentina, Bolivia, Brasil, Colombia, Costa Rica, Cuba, Chile, Ecuador, El Salvador, España, Guatemala, Honduras, México, Nicaragua, Panamá, Paraguay, Perú, Portugal, R. Dominicana, Uruguay y Venezuela.

<sup>2</sup> La persona candidata deberá cumplir el requisito de hablar de forma fluida ambos idiomas, ya que los grupos de trabajo estarán conformados por personal de habla portuguesa y española.

- ✓ Proactividad en la toma de decisiones.
- ✓ Flexibilidad y adaptabilidad en contextos multiculturales.

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

#### **INCORPORACIÓN:**

La fecha prevista de incorporación se estima en mayo de 2024.

#### **SUELDO:**

La retribución será la correspondiente a la escala profesional T.3-3 establecida para los contratos de funcionario/a por proyecto, obra o servicio, de la estructura de clasificación de puestos de la SEGIB. En el proceso de entrevistas se proporcionará información más detallada de este punto.

#### **JORNADA:**

La jornada será de 37,5 horas semanales, de lunes a viernes.

#### **TIPO DE CONTRATO:**

Contrato de funcionario/a por proyecto, obra o servicio. El objetivo del contrato es dar apoyo a la Dirección de Administración y RRHH de la SEGIB en el ejercicio de las funciones señaladas, todo ello dentro del marco establecido en el Memorando de Entendimiento firmado entre el Gobierno de la República Portuguesa y la Secretaría General Iberoamericana (SEGIB).

La duración del contrato coincidirá con el período de ejecución de los aportes del Fondo de Cooperación Triangular, más un periodo de 2 meses de justificación, por lo que la fecha actual de finalización del contrato sería el 28/02/2026. En todo caso, la duración real será la que se derive de la financiación concreta y específica aportada por el Fondo Portugal, a través del Camões - Instituto da Cooperação e da Língua, I.P., lo que pudiera implicar finalmente un plazo inferior o superior al señalado.

#### **LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:**

En Madrid (España), en la sede de la SEGIB: Paseo de Recoletos, 8.

#### **PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES:**

Las solicitudes deberán ser recibidas por correo electrónico con antelación a las **13:00 horas** locales de España, del día **7 de mayo de 2024**.

#### **FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES:**

Todas las solicitudes se presentarán por correo electrónico dirigido a la dirección [rrhh@segib.org](mailto:rrhh@segib.org) e 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.
- ✓ **Formulario de solicitud** ([descargar](#)) debidamente rellenado.
- ✓ **Documentos** que, en su caso, acrediten los requisitos exigidos y los méritos alegados.



- ✓ El **asunto** del correo electrónico deberá incluir, necesariamente, el código del puesto de trabajo al que opta (**MA-007-2024**), según convocatoria.

**CONTACTO:**

La SEGIB se pondrá en contacto con las personas candidatas seleccionadas para las entrevistas correspondientes y con el/la 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, 16 de abril de 2024