



**OFERTA DE CONTRATACIÓN:
CONTRATO DE OBRA Y SERVICIO PARA TÉCNICO/A DE PLANIFICACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**

La Secretaría General Iberoamericana (SEGIB) es un Organismo Internacional creado en virtud del Convenio de Santa Cruz de la Sierra (Bolivia) de 18 de mayo de 2004. De acuerdo a su Estatuto de creación, "es el órgano permanente de apoyo institucional, técnico y administrativo de la Conferencia Iberoamericana", teniendo en virtud de dicho estatuto como funciones esenciales las de ejecutar los mandatos que recibe de las Cumbres y Reuniones iberoamericanas, apoyar a la Secretaría Pro-Tempore en la preparación de las cumbres y demás reuniones de la Conferencia Iberoamericana, fortalecer la cooperación iberoamericana y contribuir a la proyección internacional de la Comunidad Iberoamericana.

La Cooperación Iberoamericana es el cauce por el que se plasman en acciones concretas los acuerdos y compromisos políticos asumidos por los Jefes de Estado y de Gobierno Iberoamericanos en las Cumbres, buscando resultados concretos que incidan en el fortalecimiento de las políticas públicas sectoriales nacionales.

El documento de las "Áreas prioritarias de la Cooperación Iberoamericana", aprobado en Veracruz en diciembre de 2014 por los/as Responsables de la Cooperación Iberoamericana, inspira el "Plan de Acción Cuatrienal de la Cooperación Iberoamericana 2015-2018" (PACCI) que plantea dos componentes comunes a todos los Espacios, el Fortalecimiento de la Cooperación Iberoamericana y la Cooperación Sur-Sur, y tres más en función de las Áreas Prioritarias de la Cooperación Iberoamericana: el Espacio Iberoamericano del Conocimiento (EIC), el Espacio Cultural Iberoamericano (ECI) y el Espacio Iberoamericano de Cohesión Social (EICS). Además, se pretende fortalecer los Programas, las Iniciativas y los Proyectos Adscritos, como principales instrumentos de la Cooperación Iberoamericana, así como contribuir a la visibilidad de la Cooperación Iberoamericana, compartiendo sus logros con la ciudadanía.

En este marco, la SEGIB ofrece un contrato por obra o servicio para **apoyo técnico en el área de Planificación, Seguimiento y Evaluación**, dentro de la Secretaría para la Cooperación.

OBRA O SERVICIO: Apoyo técnico en el área de Planificación, Seguimiento y Evaluación

UNIDAD: Dirección de Coordinación, Planificación, Seguimiento y Evaluación de la Secretaría de Cooperación

MODALIDAD DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO: Contrato temporal por proyecto, obra o servicio

Nº DE PLAZAS CONVOCADAS: 1

CÓDIGO: MA-003-2017

1. TRABAJOS A REALIZAR

- ✓ Coordinación:
 - Apoyo al Director de la Unidad para la coordinación con los diversos actores, tanto en sede como en el terreno, que permita llevar a cabo la planificación, el seguimiento y la evaluación de la Cooperación Iberoamericana.
 - Aportación de inputs y elaboración de documentos para las reuniones institucionales, especialmente las dirigidas a los/as Responsables de Cooperación Iberoamericana de los 22 países miembros de la SEGIB.
- ✓ Área de Planificación:
 - Apoyo en el proceso de planificación de la Cooperación Iberoamericana.
 - Apoyo en el fortalecimiento de la planificación a orientación por resultados de los Programas, Iniciativas y Proyectos Adscritos de la Cooperación Iberoamericana.
- ✓ Área de Seguimiento:
 - Desarrollo del Sistema de Seguimiento a través de la realización del seguimiento de los diferentes instrumentos de la Cooperación Iberoamericana: el Plan de Acción Cuatrienal y los Programas, Iniciativas y Proyectos Adscritos de la Cooperación Iberoamericana.
 - Elaboración de los informes de seguimiento asociados.
 - Implementación y consolidación de la Plataforma online del Sistema de Seguimiento en desarrollo.
- ✓ Área de Evaluación:
 - Desarrollo del Sistema de Evaluación de la Cooperación Iberoamericana.
 - Puesta en marcha de las Evaluaciones.
 - Implementación y seguimiento de las conclusiones y recomendaciones de las Evaluaciones.

2. REQUISITOS

2.1. Experiencia

- ✓ Mínimo 5 años de experiencia laboral relevante al puesto:
 - Experiencia en planificación, seguimiento y evaluación.
 - Experiencia en la aplicación de la metodología de gestión orientada a resultados de desarrollo.
 - Experiencia en el ámbito de la investigación, producción de documentos de síntesis y gestión de información.



2.2. Educación

Deberá acreditar:

- ✓ Licenciatura en Relaciones Internacionales, Ciencias Políticas, Estudios del Desarrollo y Cooperación Internacional, Licenciatura o grado en Derecho, Economía u otra carrera superior relevante al puesto.

2.3. Nacionalidad

- ✓ Los candidatos deberán ser nacionales de uno de los 22 países miembros de la Conferencia Iberoamericana.

3. MÉRITOS

- ✓ Máster o similar en Cooperación y/o Relaciones Internacionales.
- ✓ Manejo avanzado de Excel.
- ✓ Orientación al logro y resolución de problemas.
- ✓ Habilidad analítica.
- ✓ Capacidad de trabajo en equipo.
- ✓ Proactividad y toma de decisiones.
- ✓ Creatividad.
- ✓ Flexibilidad y adaptabilidad a entornos multiculturales.
- ✓ Español e inglés fluidos, valorándose mucho el portugués.

4. INICIO DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS:

El inicio de prestación de los servicios se estima tendrá lugar a principios del mes de julio.

5. SUELDO/SALARIO:

El sueldo bruto a percibir por el puesto de trabajo ofertado es el establecido por la SEGIB para este tipo de puestos en su categoría/escala de servicios técnicos de apoyo. En el proceso de entrevistas se proporcionará información más detallada.

6. TIPO DE CONTRATO:

Contrato por proyecto, obra o servicio, de acuerdo a lo establecido en la legislación y normativa española reguladora de dicha modalidad de contratación.

Las personas interesadas en presentar proposición que no ostenten nacionalidad española deberán certificar que cuentan con residencia legal y permiso de trabajo en el país.

Se dará un período de prueba de 6 meses.

7. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

En Madrid (España), sede de la SEGIB.

B. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES.

Todas las solicitudes se presentarán por **correo electrónico** dirigido a la dirección rrhh@segib.org, e incluirán:

- ✓ **Carta** dirigida a la Secretaría General Iberoamericana, a la atención del Director de Administración y Recursos Humanos, (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 con fotografía** reciente del/la solicitante.
- ✓ **Documentos** que, en su caso, acrediten requisitos exigidos y los méritos alegados (copia).
- ✓ El **asunto** del correo electrónico deberá incluir, necesariamente, el número del código que corresponde a esta convocatoria (**MA-003-2017**).

C. 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 16 de junio de 2017**.

D. CONTACTO.

La SEGIB se pondrá en contacto con el/la candidata/a preseleccionado/a para las entrevistas correspondientes y con el candidato/ha 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, 31 de mayo de 2017