



DESCRIPCIÓN DE PUESTO

Título	Gerente de Programas e Iniciativas
Tipo de personal	Personal local de la Oficina Subregional
No. de puesto	OFSMX/01
Tipo de puesto	Gerente de Programas e Iniciativas de Oficinas Subregionales
Lugar de trabajo	Ciudad de México
Cobertura geográfica	Costa Rica, Cuba, El Salvador, Honduras, Guatemala, México, Nicaragua, Panamá y República Dominicana

1. Contexto Institucional

En el marco del proceso de renovación de la Conferencia Iberoamericana y de reestructuración de la Secretaría General Iberoamericana, impulsado tras la XXII Cumbre Iberoamericana de Cádiz en 2012 y culminado en la XXIV Cumbre Iberoamericana, realizada en Veracruz, México, en diciembre de 2014, la SEGIB ha iniciado la tarea de desconcentración de sus funciones y de reorganización de sus oficinas subregionales, con el propósito de contar con una mayor presencia territorial de la organización en América Latina, responder de manera integral a los mandatos emanados de los países miembros de la Conferencia Iberoamericana, fortalecer el modelo de cooperación iberoamericana y potenciar una mayor proyección del espacio iberoamericano, de acuerdo con lo establecido en el **Documento Reestructuración de las Oficinas Subregionales de la SEGIB en América Latina**, adoptado en la Cumbre de Veracruz.

2. Síntesis del perfil & propósito del puesto

El/la Gerente de Programas e Iniciativas de la Oficina Subregional de SEGIB es responsable por el apoyo sostenido y el seguimiento a la implementación de las actividades programáticas en la subregión. Aporta insumos para las iniciativas de programación y apoya y facilita la ejecución de los programas de la SEGIB en el área geográfica de cobertura.

Dentro del marco del plan estratégico de la Secretaria General Iberoamericana, el/la Gerente de Programas e Iniciativas participa en el desarrollo del plan estratégico para la implementación de las actividades de la Oficina Subregional en cumplimiento de los mandatos emanados de la Conferencia Iberoamericana y las instrucciones de la Secretaria General Iberoamericana

El/la Gerente de Programas e Iniciativas reporta al/a la Director/a de la Oficina Subregional de la SEGIB en Montevideo y coordina sus acciones con los encargados de las unidades operativas de la Secretaría para la Cooperación Iberoamericana de la SEGIB.



3. Funciones principales

1. Apoyo programático

- Promueve el fortalecimiento de la cooperación iberoamericana en la subregión, así como las actividades del Programa de Fortalecimiento de la Cooperación Sur-Sur mediante apoyos específicos y orientación para la implementación y difusión de acciones relevantes.
- Contribuye a que los programas e iniciativas reflejen las demandas y las necesidades de todos sus miembros y de los actores en el terreno y que, por lo tanto, mantengan su carácter multilateral y una visión integrada y dinámica de sus objetivos.
- Participa en la formulación del Plan Anual y del presupuesto anual de la oficina, en línea con el Programa de Trabajo de la SEGIB y el Plan Operativo General Anual de la Secretaria de Cooperación.
- Facilita la coordinación y el intercambio de experiencias con otras oficinas subregionales a fin de fortalecer el modelo de cooperación iberoamericano, profundizar la cooperación Sur-Sur y responder de manera integral a los mandatos emanados de los países miembros de la Conferencia Iberoamericana.
- Apoya a los Responsables de Cooperación, según lo soliciten, en el relacionamiento con los Puntos Focales de los Programas, Iniciativas y Proyectos Adscritos en los cuales participen los países de la subregión, así como a las Unidades Técnicas o a la Presidencia de los Comités Intergubernamentales de la subregión, en las áreas que éstos requieran.
- Presenta informes técnicos y sustantivos que reflejen los resultados y el impacto de las actividades programáticas en la subregión y su relacionamiento con los esfuerzos e iniciativas dirigidos a fortalecer la integración programática regional y promover una mayor visibilidad y complementariedad.

2. Gestión de recursos programáticos

- Monitorea la ejecución presupuestaria de los Programas, Iniciativas y Proyectos de la subregión y apoya en las actividades de seguimiento, a fin de facilitar y acompañar la implementación oportuna y asegurar el logro de los resultados previstos.
- Moviliza recursos de otras fuentes para los programas e iniciativas en los que participen los países de la subregión, de acuerdo con la normativa de la SEGIB y con la previa anuencia de los Responsables de Cooperación de países involucrados en el programa o iniciativa.

3. Comunicación y disseminación de conocimiento

- Apoya a la Dirección de la Oficina Subregional en los esfuerzos e iniciativas tendientes a fortalecer la articulación de los tres espacios iberoamericanos de cooperación mediante la promoción del conocimiento y la sinergia entre los Programas, Proyectos e Iniciativas de la subregión, y de éstos con los Responsables de Coordinación, los otros organismos iberoamericanos y las redes iberoamericanas inscritas en el Registro de Redes.
- Brinda apoyo técnico focalizado a reuniones y eventos, destaca los logros programáticos de la SEGIB y comparte experiencias exitosas a fin de contribuir a consolidar un modelo de cooperación iberoamericana integral y a una visión renovada de la cooperación en la región.
- Fortalece los vínculos institucionales con autoridades de contraparte, la sociedad civil y organismos internacionales de desarrollo, establece comunicaciones sólidas y promueve un intercambio fructífero en apoyo de los mandatos programáticos.
- Difunde la identidad y el acervo iberoamericano y apoya la comunicación y visibilidad de los programas, iniciativas y proyectos de la región.



4. Requerimientos del puesto

Educación

- Título de posgrado o equivalente en ciencias sociales, relaciones internacionales, ciencias políticas, derecho, economía, administración o áreas relacionadas con el desarrollo internacional.

Experiencia

- Seis (6) años de experiencia profesional en el gerenciamiento de programas y proyectos y en el análisis de temas socio-económicos.
- Experiencia en el ámbito de la gestión de la cooperación Sur-Sur.
- Conocimiento y manejo del enfoque de gestión basada en resultados.
- Familiaridad con la región de Latinoamérica y el Caribe y con organismos relevantes de la región.

Idiomas

- Dominio oral y escrito del idioma español.

Conocimientos adicionales que se considerarán ventajosos

- Conocimientos de portugués y/o inglés y/o francés.

5. Competencias a valorar

Competencias centrales

- **Valores y principios guía**
 - Integridad y ética
 - Sensibilidad cultural
 - Valoración de la diversidad
 - Compromiso institucional
- **Liderazgo y efectividad personal**
 - Compromiso con la excelencia
 - Adopción de decisiones adecuadas y transparentes
 - Orientación a resultados
 - Pensamiento analítico
- **Relaciones interpersonales**
 - Manejo del conflicto y de la negociación
 - Auto control/inteligencia emocional
 - Comunicación de la información
 - Trabajo en equipo

Competencias funcionales

Innovación y promoción de nuevos enfoques programáticos.
Establecimiento de alianzas y asociaciones estratégicas
Movilización de recursos
Iniciativa y dinamismo
Excelente comunicación oral y escrita
Capacidad de interacción fluida con contrapartes diversas.



Secretaría General
Iberoamericana

Secretaria-Geral
Ibero-Americana

6. Incorporación

- Disponibilidad para incorporarse lo más pronto posible de acuerdo al proceso de selección.

7. Presentación de solicitudes

a) Forma de presentación de las solicitudes

Todas las solicitudes se presentarán por correo electrónico a la dirección mexico@segib.org e incluirán:

- Carta dirigida a la Secretaría General Iberoamericana, 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 los méritos alegados.
- El asunto del correo electrónico deberá incluir, necesariamente, el código del puesto de trabajo al que opta, según convocatoria.

b) Plazo de presentación de las solicitudes

- Para el puesto con código OFSMX/01, las solicitudes deberán ser recibidas por correo electrónico con antelación a las 18.00 horas locales de la Ciudad de México, del día viernes 20 de mayo de 2016.

c) Contacto:

- SEGIB se pondrá en contacto con el/la candidata/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.