

CONVOCATORIA DE PUESTOS DE TRABAJO PERSONAL TÉCNICO DE APOYO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA CARTA IBEROAMERICANA DE PRINCIPIOS Y DERECHOS EN LOS ENTORNOS DIGITALES

La XXVIII Cumbre Iberoamericana de Jefas y Jefes de Estado y de Gobierno (Santo Domingo, 2023) acogió la Carta Iberoamericana de Principios y Derechos en los Entornos Digitales (CIPDED)¹. Este instrumento constituye un avance significativo en el posicionamiento de la región en materia de transformación digital y tiene por objeto promover los estándares y principios a ser tenidos en cuenta al momento de adoptar o adecuar las legislaciones nacionales o poner en marcha políticas públicas relacionadas con el desarrollo de los derechos en entornos digitales.

En concordancia con lo mandatado en el capítulo décimo de la Carta, que reconoce el rol fundamental de la cooperación iberoamericana para consolidar los esfuerzos de los países iberoamericanos en el ámbito de la transformación digital, los Programas de Acción adoptados por la referida Cumbre de Santo Domingo y por la última Cumbre de Cuenca han dispuesto mandatos dirigidos a impulsar la implementación de la CIPDED y robustecer los trabajos técnicos en este ámbito.

A efectos de asegurar el involucramiento de los países en el cumplimiento de estos mandatos, se conformó un Grupo de Trabajo integrado por representantes de los 22 países y coordinado por la SEGIB, en el marco del cual se decidió focalizar las labores en determinados ámbitos prioritarios: Conectividad e inclusión digital; Protección de datos y ciberseguridad; Gobierno digital; Economía digital y tecnologías emergentes. Cada uno de estos ámbitos cuenta además con un equipo de trabajo específico.

En este marco, los países han adoptado un plan de trabajo vigente hasta 2026, que dispone líneas de trabajo enfocadas en la producción de conocimiento, promoción de estándares y posicionamientos regionales; difusión, debate y formación; fortalecimiento de instrumentos de la cooperación iberoamericana, entre otras. El referido plan de trabajo se refleja en un amplio desarrollo de acciones.

Asimismo, durante 2026 se trabajará en los resultados esperados para la XXX Cumbre Iberoamericana en esta materia, en particular en Inteligencia Artificial.

El escenario planteado implica un intenso trabajo de coordinación y seguimiento y es a estos efectos que la SEGIB requiere de un **apoyo técnico y administrativo**, específicamente, a su Dirección de Asuntos Jurídicos e Institucionales (DAJI), como unidad encargada de llevar adelante las actividades enmarcadas en la implementación de la CIPDED.

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

Código:	MA-002-2026
Unidad:	Dirección de Asuntos Jurídicos e Institucionales
Puesto de trabajo:	Técnica/o
Tipo de puesto de trabajo:	Funcionaria/o de proyecto, nivel T-3.1
Nº de plazas:	1

FUNCIONES

El puesto tiene por objetivo brindar apoyo técnico y administrativo a la Dirección de Asuntos Jurídicos e Institucionales para la implementación de la CIPDED, lo que implica las siguientes:

¹ <https://segib.org/es/publicacion/carta-iberoamericana-de-principios-y-derechos-en-entornos-digitales/>

Funciones sustantivas

- ✓ Apoyar y dar seguimiento a las actividades vinculadas con la implementación de la CIPDED.
- ✓ Dar seguimiento a las reuniones de los mecanismos de implementación de la CIPDED y de los trabajos relacionados con los resultados esperados para la próxima Cumbre.
- ✓ Formular propuestas de insumos para dichas reuniones.
- ✓ Contribuir a la elaboración de insumos y elementos de juicio para el buen desarrollo y mejoras del plan de trabajo aprobado por los países, así como brindar apoyo a las nuevas iniciativas que se implementen.
- ✓ Sistematizar la información sobre transformación digital en la región. En particular, llevar adelante las tareas relativas al *Repositorio Iberoamérica Digital*, la encuesta y los indicadores iberoamericanos sobre transformación digital en Iberoamérica.
- ✓ Brindar apoyo para la revisión y valoración de términos de referencia de contrataciones, informes y demás instrumentos que se enmarcan en la implementación de la CIPDED y en los resultados esperados para la próxima Cumbre.
- ✓ Sistematizar la información disponible y apoyar en la elaboración de informes de avance de las labores que lleva a cabo la SEGIB en materia de transformación digital.
- ✓ Interactuar con las distintas unidades de la SEGIB que llevan a cabo iniciativas en materia de transformación digital.
- ✓ Toda otra tarea que le sea solicitada por la DAJI en relación con la materia de transformación digital.

Funciones administrativas

- ✓ Gestionar los procesos administrativos, técnicos y económicos-financieros de los proyectos y actividades que se enmarcan en la implementación de la CIPDED.
- ✓ Elaborar los documentos relativos a la ejecución de dichas actividades (fichas de proyectos, previsión de gastos y fichas de contratación, etc.).
- ✓ Dar seguimiento y supervisar la correcta ejecución de las acciones, contemplando las cuestiones presupuestarias, cumplimiento de plazos y visibilidad requerida por SEGIB-AECID.
- ✓ Cualquier otra actividad encaminada a la correcta implementación de las actividades y proyectos.

REQUISITOS

- ✓ Ser nacional de uno de los veintidós países miembros de la Conferencia Iberoamericana⁽²⁾, conforme a lo dispuesto en el art. 7.1.a) del Reglamento de Personal de la SEGIB.
- ✓ Título de grado universitario de institución de educación superior legalmente reconocida en el ámbito iberoamericano en cualquier área del conocimiento relevante para las funciones detalladas (Relaciones Internacionales, Derecho, Economía, Ingeniería, Informática, etc.).
- ✓ Experiencia profesional mínima demostrable de 3 años en la gestión de proyectos de cooperación y/o participación en proyectos relacionados con transformación digital o innovación.
- ✓ Dominio del español o portugués.
- ✓ Dominio del paquete Office para Windows, en especial Microsoft Excel para la gestión presupuestaria.

⁽²⁾ 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.

MÉRITOS Y COMPETENCIAS

- ✓ Formación específica a nivel de posgrado en materias relacionadas con la transformación digital y/o cooperación internacional.
- ✓ Formación específica y/o experiencia en formulación, implementación y seguimiento de proyectos de cooperación.
- ✓ Experiencia de trabajo en Organismos Internacionales.
- ✓ Experiencia en la gestión, sistematización, análisis, producción y presentación de información relevante, así como en la elaboración de informes de reporte y ejecución de fondos.
- ✓ Conocimiento del segundo idioma oficial.
- ✓ Buena capacidad de comunicación oral y escrita y de relacionamiento interpersonal.
- ✓ Capacidad para el trabajo en equipo.
- ✓ Capacidad de adaptación al cambio.

Conforme al art. 7.1.b) del Reglamento de Personal de la SEGIB, la selección se realizará en función de las capacidades, idoneidad y perfil profesional, garantizando una representación geográfica equilibrada, el equilibrio lingüístico y la perspectiva de género.

CONDICIONES DEL CONTRATO

Tipo de contrato:	Funcionaria/o internacional por proyecto, con un período de prueba de 6 meses
Jornada:	37,5 horas semanales, de lunes a viernes
Sueldo:	De acuerdo a la escala técnica, nivel T-3.1. La información adicional se facilitará en la fase de entrevistas
Incorporación:	Febrero de 2026
Duración:	La duración del contrato será de 12 meses, con fecha de finalización estimada en febrero de 2027

PRESENTACIÓN DE CANDIDATURAS

- Plazo:** Las candidaturas deberán ser recibidas por correo electrónico antes de las **13:00h** (hora local de España), del día **2 de febrero de 2026**.
- Forma:** Las solicitudes se enviarán en **español o portugués** a rrhh@segib.org, incluyendo:
- ✓ Carta de presentación
 - ✓ Currículum Vitae.
 - ✓ Formulario de solicitud ([descargar](#)) cumplimentado.
 - ✓ Documentación acreditativa de requisitos y méritos.

El asunto del e-mail deberá incluir el código del puesto: **MA-002-2026**.

CONTACTO Y RESOLUCIÓN

La SEGIB contactará únicamente con las personas preseleccionadas para entrevista, así como con la persona seleccionada una vez concluido el proceso.

Para las candidaturas no contactadas, el proceso se considerará finalizado un mes después del cierre del plazo de presentación, sin necesidad de comunicación adicional.

Madrid, 13 de enero de 2026