

**OFERTA DE EMPLEO PARA EL PUESTO
COORDINADOR DE PROGRAMAS Y PROYECTOS
ORGANIZACIÓN DE ESTADOS IBEROAMERICANOS
OFICINA NACIONAL DE GUATEMALA**

La Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, la Ciencia y la Cultura (OEI) es un organismo internacional de carácter intergubernamental para la cooperación entre los países iberoamericanos en el campo de la educación, la ciencia, la tecnología y la cultura en el contexto del desarrollo integral, la democracia y la integración regional.

Los Estados Miembros de pleno derecho y observadores son todos los países iberoamericanos que conforman la comunidad de naciones integrada por Andorra, Argentina, Bolivia, Brasil, Colombia, Costa Rica, Cuba, Chile, República Dominicana, Ecuador, El Salvador, España, Guatemala, Guinea Ecuatorial, Honduras, México, Nicaragua, Panamá, Paraguay, Perú, Portugal, Uruguay y Venezuela.

La sede central de su Secretaría General está en Madrid, España, y cuenta con Oficinas Regionales en Argentina, Bolivia, Brasil, Chile, Colombia, Costa Rica, República Dominicana, Ecuador, El Salvador, Guatemala, Honduras, México, Nicaragua, Panamá, Paraguay, Perú, Portugal y Uruguay.

La financiación de la OEI y de sus programas está cubierta mediante las cuotas obligatorias y las aportaciones voluntarias que efectúan los Gobiernos de los Estados Miembros y por las contribuciones que para determinados proyectos puedan aportar instituciones, fundaciones y otros organismos interesados en el mejoramiento de la calidad educativa y en el desarrollo científico-tecnológico y cultural.

BASES DE LA CONVOCATORIA

1. Descripción del puesto:

Se convoca una plaza de Coordinador de Programas y Proyectos en la Oficina Nacional (ON) de la OEI Guatemala.

2. Funciones:

Las principales funciones que debe desarrollar son las siguientes:

- Desarrollar la coordinación técnica en todas las etapas del ciclo de los programas y proyectos de la oficina, tomando como base los lineamientos técnicos, administrativos y financieros de la Organización.
- Promover y coordinar con las diversas instancias del Estado y otras instituciones para la identificación, desarrollo y fortalecimiento de iniciativas del área de cooperación.
- Encargarse de la formulación técnica y financiera de los proyectos, con el apoyo del equipo técnico y del área administrativa-financiera de la oficina.
- Dar seguimiento a la ejecución técnica y financiera de los diferentes proyectos, velando por su ejecución en tiempo y forma, previendo los ajustes requeridos, en comunicación permanente con las contrapartes nacionales y con las autorizaciones de la Secretaría General.
- Velar por el registro periódico y la actualización de la información de avance de los proyectos en el GesprOEI.
- Elaborar y/o garantizar los informes técnicos pertinentes sobre el avance en la ejecución de los proyectos y establecer las medidas correctivas necesarias.
- Garantizar la calidad de los informes finales, así como las evaluaciones de los proyectos.
- Participar y aportar al Plan de Cooperación de la OEI, apoyar su implementación, ejecución, seguimiento y evaluación.
- Participar en las reuniones de carácter técnico de su competencia, que sean convocadas por las instituciones públicas y organismos de cooperación.
- En conjunto con la Dirección y el equipo técnico de la ON, sistematizar y divulgar las principales actividades, aportes y lecciones aprendidas de los proyectos y programas, contribuyendo al posicionamiento de la ON en los ámbitos especializados pertinentes de la Cooperación Internacional.
- Coordinar la difusión y promoción de las actividades programáticas de la ON, y participar en la organización y desarrollo de congresos, conferencias, foros virtuales, seminarios y demás reuniones sobre temas propios de las áreas de Educación, Ciencia y Cultura.
- Elaborar los términos de referencia para contratación de servicios, en coordinación con el área de administración y asegurar la calidad de los servicios y productos técnicos entregados.
- Elaborar los convenios de cooperación o administración, en coordinación con el área de dirección y administración.
- Cumplir otras funciones que le sean encomendadas por la Dirección.

3. Requisitos y méritos adicionales:

3.1. Requisitos:

Titulación y formación:

- ✓ Titulado Universitario en Ciencias Sociales, Educación, Gestión de Proyectos o similares
- ✓ Formación de Máster en Educación, Cooperación Internacional o Gestión de Proyectos

Experiencia:

- ✓ Mínimo 8 años de experiencia profesional en el área de educación, ciencia y cultura.
- ✓ Al menos 5 años de experiencia en identificación, formulación, gestión, seguimiento y evaluación de proyectos.
- ✓ Experiencia demostrada de al menos 5 años en la coordinación de proyectos de mejora de la calidad educativa.
- ✓ Experiencia demostrable en gestión, seguimiento, evaluación y sistematización de proyectos orientados a los temas de Ciencia, Cultura, Cultura de Paz, Derechos Humanos, problemáticas de violencia (desplazamiento, migración, trata de personas)
- ✓ Poseer experiencia en trabajos con poblaciones en situación de vulnerabilidad tales como pobreza extrema, discapacidad, grupos étnicos, mujer, diversidad sexual entre otros.

Otros requisitos:

- ✓ Idiomas de trabajo: español, nivel B2 de inglés y comprensión del portugués.
- ✓ Disponibilidad total para viajar al interior y exterior del país en caso de que se considere necesario.
- ✓ Manejo de paquetes informáticos, sistemas informáticos de comunicación y otros requeridos en la modalidad de teletrabajo.
- ✓ Tener permiso de residencia y trabajo en Guatemala.
- ✓ Ser mayor de 18 años

3.2. Méritos adicionales:

- ✓ Habilidades demostradas para el establecimiento de relaciones de cooperación y negociación de alianzas con organismos estatales, privados y académicos, nacionales e internacionales.
- ✓ Capacidad de dirección y/o coordinación de programas demostrada en organismos internacionales, teniendo como contraparte a instituciones gubernamentales y no-gubernamentales.

- ✓ Capacidad demostrada para planificar de manera estratégica, gestionar e integrar equipos, trabajando bajo presión y con márgenes de tiempo muy escasos.
- ✓ Conocimiento actualizado de políticas y programas en las áreas de educación, ciencia, cultura, derechos humanos y vulnerabilidad social en el contexto nacional, así como de las mejores experiencias internacionales
- ✓ Capacidades analíticas y propositivas acompañadas de habilidades para la redacción, sobre políticas públicas y planes nacionales, que permitan la identificación de ideas de proyectos, incluyendo alternativas innovadoras probadas y viables en el contexto nacional e iberoamericano.
- ✓ Habilidades demostradas en la producción de artículos y reportes audiovisuales y escritos sobre experiencias de proyectos, para su divulgación.
- ✓ Habilidades demostradas en administración del tiempo y trabajo para presión.
- ✓ Licencia de conducir de vehículo liviano (no indispensable).

4. Presentación de solicitudes

Las solicitudes deberán presentarse necesariamente por correo electrónico a la dirección de correo convocatoriaspublicas@oei.org.gt, indicando la referencia: “Coordinador de Programas OEI-Guatemala” y deberán incorporar lo siguiente:

1. Carta de motivación de interés que incluya la aspiración salarial.
2. Currículo de extensión no superior a 4 hojas.
3. De referir publicaciones de la autoría del candidato(a), se requiere adjuntar copia de las mismas en versión pdf.
4. Anexo relativo a la cláusula informativa sobre la protección de datos publicada junto a la convocatoria.

El plazo de presentación de solicitudes finalizará a las 24 horas (hora Guatemala) del 16 de noviembre de 2020. Las solicitudes o documentación recibidos después de esta fecha no serán consideradas.

5. Proceso de selección:

- 5.1. El proceso de selección será dirigido hasta su finalización por una Comisión de Valoración y comprenderá las siguientes fases:
 - a) Admisión de las candidaturas que cumplen los requisitos exigidos.
 - b) Valoración de los requisitos y méritos adicionales.
 - c) Selección de los currículos que pasarán a la fase de entrevista.

- d) Entrevista personal y prueba de conocimientos.
 - e) Selección del candidato y comunicación al mismo.
 - f) Comunicación vía correo electrónico a todos los candidatos no seleccionados del resultado de la convocatoria.
- 5.2. Las entrevistas se realizarán del 23 al 25 de noviembre de 2020. Los candidatos que no reciban comunicación antes de esa fecha se entenderá que no han sido seleccionados.
- 5.3. En cualquier momento de la selección, la Comisión de Valoración podrá recabar de los candidatos la acreditación de los datos reflejados en el currículum presentado, así como la realización de una prueba de aptitud si lo considerara conveniente.

6. Condiciones laborales y fecha de incorporación:

- 6.1. Contrato laboral a cargo de la OEI, con un período de prueba inicial de 2 meses.
- 6.2. La remuneración y las condiciones de trabajo estarán de acuerdo con el baremo interno y a las normas establecidas por la Secretaría General de la OEI para el puesto convocado y serán informadas en la entrevista.
- 6.3. Fecha prevista de incorporación: Inmediata.
- 6.4. Jornada laboral: Tiempo Completo.
- 6.5. El horario y calendario laboral se adecuará a la normativa interna de la institución.
- 6.6. Lugar de trabajo habitual será la oficina de la OEI en Guatemala y en teletrabajo cuando así se requiera.