



CONVOCATORIA DE PUESTOS DE TRABAJO TÉCNICO/A DE PROYECTO

La Conferencia Iberoamericana nace en la I Cumbre Iberoamericana de Jefes de Estado y de Gobierno de 1991, formada por los Estados de América y Europa de lenguas española y portuguesa. Para avanzar en la cooperación política, económica, social y cultural se crea en 2004 la Secretaría General Iberoamericana (SEGIB) como órgano permanente de apoyo institucional y técnico de la Conferencia Iberoamericana.

La Cooperación Española ha venido apoyando los objetivos y el trabajo que la SEGIB ha desarrollado durante los últimos años con el fin de contribuir al fortalecimiento de la Comunidad Iberoamericana, reforzar las labores desarrolladas en materia de cooperación, así como ejecutar los mandatos que la SEGIB reciba de las instancias de la Conferencia Iberoamericana. En este sentido, la AECID ha contribuido con una aportación voluntaria para la realización de un Plan de Acción a desarrollarse durante 2024-2025 con incidencia específica en el ámbito de Justicia.

Específicamente, las propuestas y/o actividades vinculadas directamente al ámbito de la justicia han tomado como referencia el ODS 16 Paz, Justicia e Instituciones Sólidas y el Eje 7 del III Plan de Acción Cuatrienal de la Cooperación Iberoamericana (PACCI) 2023-2026: “Justicia, innovación pública y ciudadanía”.

Para la gestión del trabajo que debe realizarse en el marco de esta iniciativa, la SEGIB requiere un apoyo técnico, específicamente, para su Dirección de Asuntos Jurídicos e Institucionales, como unidad encargada de llevar a cabo la gestión de las actividades del citado Plan, a fin de que pueda llevarse a cabo de forma eficaz.

CÓDIGO: MA-005-2024

UNIDAD: Dirección de Asuntos Jurídicos e Institucionales

PUESTO DE TRABAJO: Técnico/a de Proyectos

TIPO DE PUESTO DE TRABAJO: Funcionario/a por proyecto

Nº DE PLAZAS CONVOCADAS: 1

FUNCIONES:

El puesto tiene por objetivo garantizar el pleno desarrollo de las actividades y/o proyectos vinculados al Plan de Acción de AECID enmarcados en el eje estratégico sobre *justicia, innovación pública y ciudadanía*, principalmente, con el objeto de fortalecer la cooperación jurídica, el acceso a la justicia con un enfoque inclusivo, no discriminatorio e igualitario, así como impulsar instrumentos de promoción de derechos a nivel regional.



Por lo tanto, el puesto convocado implica la realización de las siguientes tareas:

1. Seguimiento administrativo y económico de los proyectos:

- ✓ Gestionar los procesos administrativos, técnicos y económicos respetando la normativa de la SEGIB.
- ✓ Elaborar fichas de proyectos, previsión de gasto y fichas de contratación, según sea el caso, de acuerdo con los procedimientos administrativos de la SEGIB.
- ✓ Elaborar informes periódicos por proyecto.
- ✓ Dar seguimiento a la ejecución de las acciones en los tiempos previstos y de acuerdo con el cronograma aprobado.
- ✓ Supervisar que la financiación de las actividades cumpla con la visibilidad requerida por las instituciones (SEGIB-AECID).

2. Garantizar la correcta y eficiente ejecución de los proyectos:

- ✓ Asegurar la ejecución de las acciones y garantizar que sean ejecutadas en los tiempos previstos, de acuerdo con los cronogramas aprobados.
- ✓ Elaborar documentos en el marco de la ejecución de los proyectos.
- ✓ Supervisar las modificaciones propuestas por los equipos de ejecución, tanto técnicas como presupuestarias y/o proponer las que se consideren necesarias.
- ✓ Elaborar / supervisar los informes intermedios descriptivos de acuerdo con lo establecido en la contribución y garantizar su entrega en tiempo y forma requeridas.
- ✓ Favorecer / convocar reuniones de coordinación entre los equipos encargados de la gestión técnica de los proyectos.
- ✓ Asistir a reuniones relevantes en el marco de los proyectos.
- ✓ Realizar revisiones periódicas del estado de ejecución de cada proyecto y mantener informada a la Dirección de Asuntos Jurídicos e Institucionales de la SEGIB.
- ✓ Cualquier otra actividad encaminada a la correcta implementación de los proyectos.

3. Colaborar, en su caso, con el cierre de los proyectos y su justificación, de acuerdo con el cronograma aprobado:

- ✓ Prestar apoyo en la elaboración del informe final económico-financiero de los proyectos y revisión del narrativo.
- ✓ Preparación de la solicitud de pago final de los proyectos.
- ✓ Coordinación de las evaluaciones finales de los proyectos.
- ✓ Cualquier otra actividad encaminada al correcto cierre de los proyectos, necesaria para el cumplimiento de los requisitos exigidos por la AECID y por la SEGIB.



REQUISITOS:

- ✓ El/la candidata/a deberá ser nacional de uno de los 22 países miembros¹ de la Conferencia Iberoamericana, de conformidad con 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 (Ej: Administración de Empresas, Relaciones Internacionales, Derecho, Economía).
- ✓ Experiencia profesional mínima demostrable de 2 años en el ámbito de la gestión de proyectos de cooperación.
- ✓ Dominio del español o portugués.
- ✓ Dominio del paquete Office para Windows, en especial Microsoft Excel para la gestión presupuestaria.

MÉRITOS Y COMPETENCIAS:

- ✓ Formación específica a nivel de posgrado.
- ✓ 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 iniciativa y de trabajo autónomo.
- ✓ Capacidad de adaptación al cambio.

En virtud del art. 7.1.b) del Reglamento de Personal de la SEGIB, la selección se hará en función de su capacidad, 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.

¹ 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.



TIPO DE CONTRATO:

Contrato de funcionario/a por proyecto, obra o servicio.
La duración del contrato será de 15 meses, con fecha de finalización estimada en julio de 2025.

LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

En Madrid (España), en la sede de la SEGIB.

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 **9 de abril de 2024**.

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 (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 requisitos exigidos y los méritos alegados.
- ✓ El **asunto** del correo electrónico deberá incluir, necesariamente, el código del puesto de trabajo al que opta (**MA-005-2024**), según convocatoria.

CONTACTO:

La SEGIB se pondrá en contacto con las personas candidatas preseleccionadas 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, 22 de marzo de 2024