

DOCUMENTO DE CONVOCATORIA **TÉRMINOS Y CONDICIONES**

CÓDIGO DE CONVOCATORIA: SP-SELA-C-004-2022

CARGO: ANALISTA DE ÁREA

ÁREA: DIGITALIZACIÓN

ANTECEDENTES

La Secretaría Permanente del Sistema Económico Latinoamericano y del Caribe, es un organismo internacional con persona jurídica internacional, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2 del Convenio de Panamá Constitutivo del Sistema Económico Latinoamericano. Asimismo, goza de los privilegios e inmunidades reconocidos por el Acuerdo sede suscrito con la República Bolivariana de Venezuela, de fecha 27 de mayo de 1978.

El Sistema Económico Latinoamericano y del Caribe-SELA, tiene por objetivo, entre otros, promover la cooperación regional, con el fin de lograr un desarrollo integral, autosostenido e independiente, así como apoyar los procesos de integración de la región y propiciar acciones coordinadas de éstos, o de éstos con Estados Miembros del SELA y en especial aquellas acciones que tiendan a su armonización y convergencia, respetando los compromisos asumidos en el marco de tales procesos; Promover la formulación y ejecución de programas y proyectos económicos y sociales de interés para los Estados Miembros; Actuar como mecanismo de consulta y coordinación de América Latina para formular posiciones y estrategias comunes sobre temas económicos y sociales ante terceros países, agrupaciones de países y en organismos y foros internacionales; Propiciar, en el contexto de los objetivos de cooperación intrarregional del SELA, los medios para asegurar un trato preferente para los países de menor desarrollo relativo y medidas especiales para los países de mercado limitado y para aquellos cuya condición mediterránea incide en su desarrollo, teniendo en cuenta las condiciones económicas de cada uno de los Estados Miembros.

De acuerdo con lo dispuesto en la Decisión N° 588 del Consejo Latinoamericano con fecha 30 de noviembre de 2021, que aprueba en la estructura de personal una línea de reporte directa conformada por coordinadores y asesores que respondan a las metas planteadas en el plan de trabajo y la capacidad financiera de la institución, debiendo las áreas temáticas contar con el respaldo de profesionales de alto nivel,

Argentina	Colombia	Haití	Perú	Torre Europa, Pisos 4 y 5
Bahamas	Cuba	Honduras	República Dominicana	Av. Fco. de Miranda, Campo Alegre
Barbados	Ecuador	México	Suriname	Caracas 1060, Venezuela
Belice	El Salvador	Nicaragua	Trinidad y Tobago	Apartado 17035 Caracas 1010-A
Bolivia	Guatemala	Panamá	Uruguay	Teléfono: (58-212) 955 71 11 (master)
Chile	Guyana	Paraguay	Venezuela	Fax: (58-212) 951 52 92 / 951 69 01
				sela_sp@sela.org sela@sela.org
				http://www.sela.org

quienes tendrán a su cargo la responsabilidad de la ejecución de los Programas de Trabajo asignados y deberán contar con el perfil profesional y la experiencia necesaria para alcanzar los objetivos planteados.

OBJETIVO DEL CARGO

Diseñar, estructurar y desarrollar proyectos del Programa de Trabajo correspondientes al área de digitalización, sujetas a las decisiones emanadas del Consejo Latinoamericano y bajo las directrices del Secretario Permanente del SELA y los Coordinadores de Área.

Los proyectos del área de digitalización apuntan a contribuir en el cumplimiento de las siguientes metas estratégicas:

- a) Impulsar la inclusión digital en la región
- b) Promover la conectividad digital regional
- c) Incrementar los niveles de productividad y competitividad de los países de la región.

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

El analista de área llevará a cabo sus labores en la sede de la Secretaría Permanente del SELA, en Caracas, bajo la supervisión del Secretario Permanente y del Coordinador del área de digitalización.

En este sentido, desarrollará funciones tales como:

- Proponer la realización de proyectos y actividades de interés para los países miembros del SELA, enmarcadas en los objetivos institucionales del área de digitalización.
- Diseñar, estructurar y desarrollar actividades de alta calidad técnica que promuevan el análisis y la discusión de los temas relevantes para la región en materia de digitalización.
- Elaborar estudios y documentos orientados a construir rigurosos diagnósticos y recomendaciones de políticas en el área de digitalización.
- Mantener una estrecha relación de comunicación y colaboración con los países miembros en el marco de las actividades correspondientes al área.
- Representar a la Secretaría Permanente en los eventos de carácter regional e internacional a los cuales sea designado.
- Cualquier otra función inherente al Plan de trabajo o que le sea encomendada por el Coordinador del área y el Secretario Permanente.

REQUISITOS

Profesional universitario de nacionalidad venezolana, titulado en las áreas de: Ingeniería en sistemas, Telecomunicaciones, Tecnologías de la Información, Economía, Finanzas, Relaciones Internacionales y/o carrera afín, deseable con especialización en las áreas relacionadas.

EXPERIENCIA GENERAL

- Experiencia laboral mínima de 5 años en áreas como: Innovación, Proyectos de tecnologías de la información y la comunicación, infraestructura digital, aplicabilidad de las nuevas tecnologías (como la robótica, la inteligencia artificial).
- Habilidades demostradas en materia de diseño, planificación y gestión de proyectos.
- Experiencia en la realización de ponencias en entornos de alta exigencia técnica.
- Capacidades para entablar y mantener relaciones de trabajo de colaboración efectivas, tanto interna como externamente.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

- Experiencia profesional de al menos 3 años en organismos internacionales. (No limitativo).
- Nivel intermedio/avanzado de cualquier otro idioma de los países miembros del SELA (deseable).
- Manejo avanzado de herramientas de Microsoft Office (Word, Power-Point, Excel).

5. CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA

El cronograma inicial del proceso de selección es el siguiente:

N°	Proceso	Fecha
1	Convocatoria	Del 07 al 18 de febrero de 2022
2	Evaluación de las postulaciones y selección del candidato	Del 21 al 25 de febrero de 2022

3	Notificación al Candidato	28 de febrero de 2022
4	Comienzo de funciones	10 de marzo de 2022

El cronograma está sujeto a cambios por parte de la Secretaría Permanente según sea necesario.

7. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Los postulantes, dentro del plazo fijado en el cronograma, deberán enviar al correo electrónico: selaconvocatorias@sela.org lo siguiente:

- a) **Carta de Presentación** firmada por el Proponente
- b) **Llenar adecuadamente el formulario adjunto**
- c) **Hoja de vida DOCUMENTADA**, acreditando el cumplimiento de los requisitos establecidos en la convocatoria.

IMPORTANTE:

1. No se considerarán las postulaciones que no cumplan debidamente con lo señalado en los literales antes señalados en el Procedimiento de Selección o que se reciban con posterioridad al plazo establecido en el cronograma indicado.
2. La información y documentos que presenten en la postulación y proceso de elección tendrán el carácter de "*Declaración Jurada*" a los efectos de la presente convocatoria y la eventual selección y contratación del candidato.
3. Los datos ofrecidos por los postulantes serán confidenciales al igual que las evaluaciones resultantes del proceso de selección.
4. Se informará del resultado de la evaluación curricular únicamente al candidato seleccionado.
5. Se realizará una entrevista presencial a los candidatos preseleccionados.
6. El límite de edad para prestar funciones en la Secretaría Permanente será de 65 años, a partir del cual el funcionario cesará automáticamente en sus funciones.
7. Se considera que la anterior información es suficiente para los postulantes; en consecuencia, se atenderá, de manera excepcional, consultas por vía electrónica, a la siguiente dirección: selaconvocatorias@sela.org