

CONVOCATORIA **TÉRMINOS Y CONDICIONES**

CÓDIGO DE CONVOCATORIA: SP-SELA-C-006-2022

CARGO: ANALISTA DE ÁREA

ÁREA: DESARROLLO SOCIAL

1. 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° 589 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, quienes tendrán a su cargo la responsabilidad de la ejecución de los Programas de

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

Trabajo asignados y deberán contar con el perfil profesional y la experiencia necesaria para alcanzar los objetivos planteados.

2. OBJETIVO DEL CARGO

Desarrollar estudios, conocimientos y modelos en las áreas de Desarrollo Social e Institucional, alineados al Programa de trabajo anual del SELA (DT-4) y a los objetivos del desarrollo sostenible, con el fin de impulsar sistemas, programas y propuestas nacionales y regionales, que contribuyan a fortalecer el rol de de la comunidad migrante en la construcción de pactos sociales y políticos que garanticen el acceso y ejercicio efectivo de sus derechos civiles, políticos, económicos, sociales y culturales en la region, a traves de la implementación de políticas públicas, con altos estándares de calidad, oportunidad, pertinencia y vigencia, que fomenten la protección social en esa materia en los Estados Miembros del SELA.

3. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

El analista de área desarrollará su labor en la sede de Secretaría Permanente del Sistema Económico Latinoamericano, en la ciudad de Caracas y atenderá principalmente todo lo relacionado con el área de Desarrollo Social de conformidad al Plan de Trabajo y las orientaciones del Coordinador del área.

Desarrollará funciones tales como:

- Preparar documentos analíticos sobre diversos aspectos vinculados al desarrollo sostenible y resiliente, mitigación del riesgo de desastres y movilidad humana, entre otras materias, en Latinoamérica y el Caribe.
- Conocer y mantenerse actualizado/a sobre la situación sociopolítica, ambiental, cultural, religiosa y económica de los Estados Miembros con el fin de identificar situaciones emergentes, prioridades y oportunidades.
- Colaborar en la integración regional de los sistemas de movilidad humana.
- Identificar y conocer las políticas públicas y acciones de los Estados Miembros con relación al desarrollo y el manejo de la movilidad humana.
- Investigar, analizar e incorporar a la base de datos las políticas públicas y acciones implementadas en otras regiones del mundo, valorando su pertinencia en la región.
- Apoyar a la coordinación del área en el desarrollo de herramientas y procesos para el diseño, implementación, monitoreo y seguimiento del programa de trabajo.

- Colaborar en la implementación del programa de la coordinación de Desarrollo Social e Institucional, siguiendo el cronograma de trabajo y el plan de presupuesto acordado.
- Preparar y presentar artículos (papers) y resúmenes ejecutivos del estatus del producto académico vigente en la institución, con el fin de establecer protocolos para mejorar la visión y las condiciones de la movilidad humana en América Latina y el Caribe.
- Mantener comunicación y relación constante con organismos multilaterales y académicos de referencia (regionales y mundiales) vinculados con el área de estudio.
- Realizar seguimiento y establecer herramientas para medir el impacto y/o aceptación de las propuestas incluidas en los proyectos de la coordinación, posterior a su presentación, divulgación y/o implementación.
- Coordinar, gerenciar o colaborar en la organización de actividades tales como congresos, foros, talleres, reuniones y otros intercambios que organice la coordinación del área, incluyendo la selección de invitados, ponentes y público meta participante en estos eventos.
- Guiar y supervisar el trabajo asignado a la secretaria de programa de Desarrollo Social e Institucional.
- Cualquier otra función inherente al Plan de Trabajo o que le sea encomendada por el Coordinador de área o del Secretario Permanente.

4. REQUISITOS

4.1 Formación Académica:

- Profesional con nivel de maestría o doctorado, proveniente de las áreas de ciencias sociales, derecho, ciencias políticas, relaciones internacionales u otras afines, preferente con especialización en derecho migratorio, derechos humanos, movilidad humana,
- Experiencia profesional de al menos 5 años en investigación, en temas relevantes a migración.
- Experiencia de trabajo y conocimientos adquiridos en migración, violencia contra las mujeres, niño, niñas y adolescentes, trata de personas.
- Experiencia y conocimientos adquiridos en planificación, monitoreo, seguimiento y evaluación de estrategias, programas, proyectos de desarrollo, a nivel regional latinoamericano y del caribe.
- Experiencia de trabajo a nivel regional.
- Con conocimiento y capacidad comprobada para integrar en sus trabajos enfoques de género, derechos humanos, generacional, territorial e intercultural.
- Formación docente será considerado como una ventaja.

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

- Capacidad de síntesis y análisis para generar informes periódicos.

4.2 Experiencia General:

- Experiencia laboral mínima de 5 años en puestos similares con conocimientos en proyectos relacionados con migración regional.
- Habilidad para liderar y gerenciar proyectos, administrar presupuestos, generar informes, monitorear y evaluar resultados.
- Experiencia trabajando en proyectos sobre migración en la región, se considerará valioso que también cuente con experiencia en salud y gestión fronteriza.
- Manejo adecuado de plataformas digitales y aplicaciones como: Google Workspace, Microsoft 365, Python, Stata, Matlab entre otras.
- Liderazgo transformador.
- Manejo de plataformas virtuales y salas de reunión.
- Redacción, edición y corrección ortotipográfica.

4.3 Experiencia Específica

- Experiencia profesional de al menos 3 años en organismos internacionales. (No limitativo).
- Nivel intermedio/avanzado del inglés y de cualquier otro idioma de los países miembros del SELA.
- Manejo y aplicación de metodologías de monitoreo y seguimiento de proyectos (deseable).

5. CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA

El cronograma inicial del proceso de selección es el siguiente:

Nº	Proceso	Fecha
1	Convocatoria	Del 20 de junio al 04 de julio de 2022
2	Evaluación de las postulaciones y entrevista del candidato	Del 05 al 11 de julio de 2022
3	Notificación al Candidato	12 de julio de 2022
4	Comienzo de funciones	15 de julio de 2022

Argentina Chile Guyana Paraguay
Bahamas Colombia Haití Perú
Barbados Cuba Honduras República Dominicana
Belice Ecuador México Suriname
Bolivia El Salvador Nicaragua Trinidad y Tobago
Brasil Guatemala Panamá Uruguay
Venezuela

Torre Europa, Pisos 4 y 5
Av. Fco. de Miranda, Campo Alegre
Caracas 1060, Venezuela
Apartado 17035 Caracas 1010-A
Teléfono: (58-212) 955 71 11 (master)
Fax: (58-212) 951 52 92 / 951 69 01
sela_sp@sela.org sela@sela.org
<http://www.sela.org>

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

6. 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) **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.
6. 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