



Departamento de RR. HH.

Centro Interamericano para el Desarrollo del Conocimiento en la Formación Profesional, Montevideo - Uruguay

AVISO DE PUESTO VACANTE

Se organiza una convocatoria para la presentación de candidaturas internas y externas a fin de cubrir la vacante siguiente:

No.:	036/2014
Grado:	G.6
Título:	Asistente de Programas
Tipo del contrato:	FT
Duración del contrato:	12 meses
Lugar de destino:	OIT/Cinterfor-Montevideo, Uruguay
Fecha de clausura:	29 de octubre de 2014

Con arreglo a lo dispuesto en el Anexo I del Estatuto del Personal todos los concursos estarán abiertos a los candidatos internos, vale decir los funcionarios titulares, así como los funcionarios con contratos de duración determinada que hayan completado su período de prueba a la fecha de clausura de esta convocatoria. Los funcionarios que presten servicio en proyectos de cooperación técnica, excepto aquellos que estén destacados en otro empleo en la Oficina, así como los funcionarios nombrados de conformidad con el Reglamento aplicable a las condiciones de empleo de los funcionarios con contrato de corta duración, no tendrán derecho a participar como candidatos internos. Podrán presentarse como candidatos externos.

No se aceptarán las candidaturas recibidas después de la fecha de clausura.

ASISTENTE DE PROGRAMAS-G6

PROYECTO URU/14/01/URU

ANTECEDENTES

El Proyecto URU/14/01/URU comprende las acciones a ser desarrolladas bajo la responsabilidad de la OIT, en el marco del Programa "Justicia e Inclusión". Este último programa abarca las acciones delegadas, mediante la modalidad de subvenciones, en la Corporación Nacional para el Desarrollo (CND) como solicitante principal de la subvención, y en la Organización Internacional del Trabajo (OIT), el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (ONUD), y la Organización Panamericana de la Salud (OPS). Hacen parte en calidad de asociados, el Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia (UNICEF) y el Sistema Penitenciario Catalán.

El objetivo general del Programa Justicia e Inclusión consiste en contribuir a la mejora de la cohesión social en Uruguay a través de la consecución de un sistema de justicia penal eficiente y respetuoso con la protección de los Derechos Humanos.

Son sus objetivos específicos:

Apoyar la reforma integral de la política de justicia penal con especial hincapié en la implementación de una nueva legislación en el ámbito penal y reforzar la instrumentación de penas alternativas así como el reforzamiento del funcionamiento institucional del sistema carcelario, con especial atención a la capacitación del personal desde una perspectiva de Derechos Humanos.

Apoyar el respeto y cumplimiento de los Derechos Humanos en los centros de internación de privados de libertad de Uruguay, apoyando la mejora de las condiciones de vida de los presos, con especial atención a las cuestiones de salud y educación, promoviendo la reinserción social y profesional de los presos, con especial atención en los menores infractores y mujeres presas con hijos a cargo.

En el caso de OIT, se le ha asignado la responsabilidad por la ejecución de las acciones correspondientes a los siguientes sectores de intervención y resultados:

Sector de intervención 2: Reforma administrativa y fortalecimiento de las capacidades del sistema de medidas privativas y no privativas de libertad

Resultado 2.3. Los sistemas de libertad asistida y libertad vigilada han sido fortalecidos, reforzando el régimen de seguimiento, formación de los recursos humanos y del conocimiento de sus potencialidades de aplicación por parte del Poder Judicial

Sector de intervención 4: Educación en centros de internación de privados de libertad

Resultado 4.1. Una estrategia nacional de educación en cárceles en los niveles de educación primaria, secundaria y técnica está siendo implementada por parte de un personal capacitado.

Sector de intervención 5: Promoción de la inserción laboral de las personas liberadas de penas de prisión.

Resultado 5.1. Un sistema integral de promoción de la inserción sociolaboral de las personas privadas de libertad ha sido creado y funciona eficientemente con un personal capacitado para el desempeño de sus funciones.

Estos términos de referencia describen las funciones, calificaciones requeridas, competencias y valores fundamentales del Asistente Técnico que tendrá a su cargo el apoyo a la Unidad Ejecutora del Proyecto en la planificación, diseño, implementación y monitoreo de las acciones bajo responsabilidad de OIT.

DESCRIPCION GENERAL

El Asistente Técnico tiene a su cargo el apoyo a la Unidad Ejecutora del Proyecto en la planificación, diseño, implementación y monitoreo de las actividades previstas. Trabaja bajo la supervisión técnica del Coordinador General del Proyecto. Para el desarrollo de sus tareas contará con el apoyo de las áreas de Programación de OIT/Cinterfor y del ETD/Oficina de Países de la OIT para el Cono Sur de América Latina.

FUNCIONES

Bajo la responsabilidad del Coordinador del proyecto URU/14/01/URU, el/la asistente llevará a cabo las siguientes labores:

Funciones específicas:

1. Participar activamente de la planeación, formulación, gestión y evaluación de los componentes del Proyecto.
2. Participar en actividades de capacitación, talleres, visitas de campo y otros relacionados con las actividades del proyecto.
3. Colaborar en la creación, organización, apoyo y seguimiento a las actividades de los grupos de trabajo interinstitucionales (ej, comité de educación) que sean necesarios para el desarrollo de las actividades y la obtención de los productos del proyecto.
4. Participar de reuniones de intercambio con los actores nacionales.

Funciones genéricas:

1. Recoger información de registros e informes, recopilar datos socioeconómicos o de otro tipo pertinentes y preparar informes sobre actividades de programas y proyectos.
2. Organizar datos e información y preparar y mantener registros, documentos y sistemas de control para controlar y evaluar la ejecución de proyectos y programas.
3. Colaborar en la preparación de informes, documentos de proyectos y envíos a gobiernos mediante la provisión de información, la preparación de tablas y la redacción de secciones seleccionadas. Participar en la identificación y ponderación de actividades y necesidades de proyectos y ayudar en el desarrollo de diseños y planes de trabajo de proyectos de cooperación técnica.

4. Revisar y evaluar informes de instituciones anfitrionas preparados mediante la formación de coordinadores. Revisar y evaluar los informes finales de los consultores.
5. Preparar información de base para su utilización en las preparaciones y discusiones de programas y presupuestos.
6. Participar en la redacción de proyectos y otras actividades relacionadas con programas.
7. Revisar planes de operaciones y otros documentos relacionados con proyectos y realizar acciones de seguimiento apropiadas.
8. Realizar tareas de control/operativas administrativas específicas destinadas a actividades de proyectos o programas.
9. Prestar orientación y/o supervisión a auxiliares de programas subalternos.
10. Realizar otras tareas relacionadas cuando sea necesario.

CALIFICACIONES REQUERIDAS

Nivel de instrucción: Estudios técnicos terciarios o universitarios en el campo social.

Experiencia: Seis años de experiencia en actividades similares. Se valorará especialmente experiencia previa de trabajo en el sistema penitenciario.

Idiomas: Perfecto dominio del castellano. Conocimiento del inglés.

Competencias profesionales: Conocimiento de planificación, principios de ejecución y evaluación y prácticas y procedimientos de programas. Capacidad para trabajar con programas informáticos de procesamiento de texto y hojas de cálculo, así como paquetes informáticos necesarios para el trabajo. Buenas habilidades de redacción y capacidad demostrada para preparar informes. Buenas habilidades analíticas. Capacidad para comunicarse con corrección oralmente y por escrito. Capacidad para tratar con una amplia variedad de personas y responder a sus consultas. Capacidad para trabajar en equipo y comunicarse adecuadamente.

Disponibilidad: de tiempo completo durante el periodo de contrato.

COMPETENCIAS Y VALORES FUNDAMENTALES

La persona seleccionada debe cumplir y respetar los principios y valores fundamentales definidos por la OIT: integridad y transparencia; confidencialidad; sensibilidad a la diversidad; orientación al aprendizaje y al intercambio de conocimiento; orientación al cliente; orientación al cambio; asume la responsabilidad respecto al desempeño; orientación a la calidad; y colaboración.

CANDIDATURAS

Las solicitudes, incluyendo CV actualizado, se recibirán hasta el 29 de octubre de 2014, únicamente a la cuenta de correo recruitment-mvd@oitinterfor.org, indicando en el "asunto" del mensaje "Candidatura vacante Asistente Técnico OIT Programa Justicia e Inclusión".

EXAMEN PRÁCTICO Y ENTREVISTA

Se solicitará a los/as candidatos/as preseleccionados/as que se sometan a un proceso de evaluación técnica mediante entrevistas que serán convocadas por la OIT.

SÓLO SE RECIBIRÁN CANDIDATURAS DE NACIONALES O RESIDENTES
SÓLO SE CONTACTARÁ A LOS/LAS CANDIDATOS/AS CUYAS CANDIDATURAS SEAN
PRESELECCIONADAS