

CONVOCATORIA PÚBLICA E INTERNACIONAL PARA EL CARGO DE SECRETARIO TÉCNICO O SECRETARIA TÉCNICA DEL FILAC 2023-2026

El [Fondo para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas de América Latina y El Caribe \(FILAC\)](#), organismo internacional de naturaleza paritaria, creado en 1992 por la II Cumbre Iberoamericana de Jefes de Estado y de Gobierno, con sede en la ciudad de La Paz, Bolivia, lanza la presente Convocatoria Pública e Internacional para el cargo de Secretario Técnico o Secretaria Técnica del FILAC para el periodo 2023-2026.

Conforme a la disposición de la XIII Asamblea General del FILAC, se establecen los siguientes Términos de Referencia donde se especifican los criterios y requisitos:

Objetivo general del cargo

Conducir las tareas administrativas y operativas del Fondo para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas de América Latina y El Caribe – FILAC.

Objetivos específicos

- Gestionar el sostenimiento y control de la estructura de gestión técnico-administrativa;
- Consolidar institucional y financieramente el organismo.

Funciones

Secretario Técnico o Secretaria Técnica del FILAC realizará diferentes funciones en relación: al Consejo Directivo, a las reuniones de Consejo Directivo y Asambleas, a los sistemas de gestión, a los procesos generales, a la coordinación internacional. ([Ver funciones específicas en los TDR](#)).

Perfil del Profesional

El Secretario Técnico o Secretaria Técnica será un profesional altamente calificado en términos de formación profesional, experiencia y/o conocimientos, saberes y procesos propios; y se privilegiará la interculturalidad, criterios de igualdad de género y no admitirá ningún tipo de discriminación.

Estudios y grados

Estudios universitarios completos (licenciatura) en campos relacionados con el desarrollo humano. Es deseable formación completa de Maestría en áreas afines.

Experiencia

Por lo menos diez años de trabajo profesional que incluya: puestos de dirección, manejo técnico y/o administrativo de programas y proyectos, planificación, investigación, asesoría, gestión y manejo comprobado de recursos, representación institucional y

relaciones públicas. De preferencia todas estas relacionadas con desarrollo, asuntos indígenas y políticas públicas.

Conocimientos especiales sobre el sector

Un grado razonable de conocimiento de las dinámicas contemporáneas de los movimientos indígenas, la legislación y las políticas públicas e internacionales sobre el sector, así como un amplio y probado conocimiento del panorama de los pueblos y organizaciones indígenas, las entidades gubernamentales y las agencias de cooperación con estos pueblos.

Capacidad Técnico – Gerencial

Experiencia y habilidad probadas para la planificación, administración, gestión técnica y financiera relacionada a la visión de los Pueblos Indígenas y de gestión y gerencia de recursos institucionales tanto financieros, técnicos materiales y humanos.

Condiciones personales

- a) Disponibilidad para trabajar a tiempo completo y dedicación exclusiva.
- b) Residencia permanente en la ciudad de La Paz, Estado Plurinacional de Bolivia, sede legal de Secretaría Técnica.
- c) Disponibilidad para realizar viajes en misión con relativa frecuencia dentro y fuera de la región.
- d) Habilidades para la construcción de documentos oficiales y elaboración y presentación de informes.
- e) Deseable experiencia en generación de conocimientos.
- f) Liderazgo.
- g) Imagen pública impecable – contar con buena reputación.
- h) Conocimiento de Castellano, (excluyente); deseable idioma indígena, inglés y portugués.
- i) Tener dominio de las Tecnologías de Información y comunicación.

Consideraciones específicas

- a) Ser hombre o mujer preferentemente indígena.
- b) Ser nacional de un país miembro del FILAC.
- c) Estar familiarizado con el tema de los Pueblos Indígenas de la región.
- d) Habilidades demostradas en facilitación de procesos de diálogo, manejo de conflictos y concertación.
- e) Capacidad de gestión intercultural.
- f) No estar incurrido en ninguna incompatibilidad.
- g) No tener antecedentes penales.
- h) No estar vinculado laboralmente con el FILAC. Los funcionarios interesados en habilitarse deben dejar en suspenso su cargo durante el tiempo que dure el presente Proceso de Selección.

- i) No ser miembro de ningún órgano de gobierno del FILAC. Los delegados o consejeros interesados en habilitarse deben dejar en suspenso su cargo durante el tiempo que dure el presente Proceso de Selección.
- j) No tener vínculos de parentesco hasta segundo grado con funcionarios de la Secretaría Técnica o miembros del Consejo Directivo.

Duración de la consultoría

La persona que sea elegida para el cargo de Secretario Técnico o Secretaria Técnica será contratada por tres años, teniendo un periodo de prueba de 3 meses. El contrato podría ser renovado por una única vez previa evaluación favorable del Consejo Directivo.

Postulaciones

Las postulaciones deberán ser presentadas en línea, en el siguiente enlace <https://form.jotform.com/223214584541048>, y deberán adjuntar en línea las respectivas certificaciones de la autoridad competente hasta el día 25 de diciembre de 2022.

Las postulaciones se harán y recibirán a título personal. No hay candidaturas por países, sectores, organizaciones, ni de ninguna otra índole.

Cualquier comunicación que implique postulación o presentación de candidaturas por parte de instituciones u organizaciones, será tomada solamente como carta de recomendación y/o documento comprobatorio de las calificaciones y experiencia del postulante.

CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

ACTIVIDAD	PLAZO
Lanzamiento y difusión de la convocatoria Secretario Técnico en español, portugués e inglés	20 de noviembre al 25 de diciembre de 2022
Evaluación de méritos y verificación de antecedentes	26 al 30 de diciembre de 2022
Elaboración lista corta	2 al 6 de enero de 2023
Realización de entrevistas y exámenes	9 al 13 de enero de 2023
Selección del Secretario Técnico o Secretaria Técnica	16 al 20 de enero de 2023
Nombramiento del Secretario Técnico o Secretaria Técnica	20 al 24 de enero de 2023
Proceso de transición y empalme	30 de enero de 2023
Inicio de funciones	1 de febrero de 2023

Los profesionales interesados y las profesionales interesadas en postular a esta convocatoria deberán llenar el formulario en línea antes de la fecha indicada, no se aceptarán otros formatos de hojas de vida.

VER CONVOCATORIA COMPLETA

1. [Convocatoria](#)
2. [Términos de referencia \(.pdf\)](#)
3. [Formulario de postulación](#)