



La política de contratación de la OMC está encaminada a atraer y retener funcionarios que ofrezcan los niveles más altos de eficiencia, competencia e integridad.  
La OMC, que ofrece igualdad de oportunidades en el empleo, tiene plenamente en cuenta los méritos y la diversidad.

**Aviso de vacante N°:** EXT/L/19-27

**Fecha de publicación:** 21 de mayo de 2019

**Título:** Jefe de Supervisión y Evaluación

**Fecha de cierre:** 18 de junio de 2019

**Grado:** 9

**División:** Secretaría Ejecutiva del Marco Integrado mejorado

**Tipo de contrato:** De plazo fijo

**Sueldo inicial:** CHF 135.005 netos anuales (aproximadamente)

**Duración:** Un año.

**Otras condiciones:** Las previstas en el Estatuto y en el Reglamento del Personal de la OMC y en el Reglamento del Plan de Pensiones de la OMC.  
La Organización Mundial del Comercio ofrece un conjunto interesante de retribuciones, que incluye un sueldo anual neto (sujeto a las deducciones obligatorias en concepto de cotizaciones al plan de pensiones y de primas del seguro de salud), prestaciones por familiares a cargo, un plan de pensiones, un sistema de seguro de salud, una prima por separación del servicio y 30 días de vacaciones al año. Las prestaciones para los funcionarios contratados internacionalmente pueden incluir los gastos del viaje y de mudanza con ocasión del nombramiento y de la separación del servicio, el subsidio de instalación, el subsidio de educación, el subsidio de alquiler y vacaciones en el lugar de origen.  
Se puede obtener más información sobre el conjunto de retribuciones en el sitio web de la OMC:  
[https://www.wto.org/spanish/thewto\\_s/vacancies/compensation\\_s.htm](https://www.wto.org/spanish/thewto_s/vacancies/compensation_s.htm).

**La Secretaría de la OMC se propone proveer el puesto de Jefe de Supervisión y Evaluación en la Secretaría Ejecutiva del Marco Integrado mejorado (MIM).**

**SE TRATA DE UNA VACANTE TEMPORAL QUE SE HA PRODUCIDO AL CONCEDERSE A UN FUNCIONARIO UNA LICENCIA SIN SUELDO. Si resultara seleccionado para esta vacante un funcionario con un contrato de plazo fijo o un contrato ordinario, este será transferido temporalmente a la Secretaría Ejecutiva del MIM y durante la asignación gozará de un subsidio por funciones especiales correspondiente a un puesto de grado 9. El funcionario deberá volver a su División original una vez concluida la asignación.**

**El MIM, formado por 51 países, 24 donantes y 8 organismos asociados, trabaja en estrecha colaboración con los Gobiernos, las organizaciones de desarrollo y la sociedad civil para ayudar a los países menos adelantados (PMA) a utilizar el comercio como motor del desarrollo y la reducción de la pobreza.**

### **Funciones generales**

Bajo la supervisión del Director Ejecutivo de la Secretaría Ejecutiva, el titular desempeñará las siguientes funciones principales:

1. Responsabilidades relacionadas con la recopilación de datos y la garantía de la calidad:

- Dirigir la concepción y la aplicación de un sistema integrado de vigilancia y evaluación para el MIM y prestar apoyo y asesoramiento técnicos a la Junta del MIM, los funcionarios de la Secretaría Ejecutiva, los países asociados y los colectivos interesados para la aplicación y la gestión del Marco de Vigilancia y Evaluación del MIM.
  - Elaborar disposiciones y herramientas operativas para reunir, sintetizar y analizar datos pertinentes a nivel de proyectos, países y programas.
  - Asegurarse de que se genere la información pertinente sobre la base del Marco de Vigilancia y Evaluación del MIM y de que esta se analice a fin de poder elaborar informes sobre los resultados y las repercusiones; ayudar a los países a establecer y utilizar planes de vigilancia y evaluación a fin de facilitar la elaboración de informes sobre resultados semestrales a través del Sistema de Información para la Gestión (SIG).
  - Supervisar y facilitar la elaboración y la aplicación del Sistema de Información para la Gestión del MIM sobre la base de los indicadores de resultados del Marco de Vigilancia y Evaluación del MIM.
  - Mediante la utilización de una base de referencia adecuada, concebir y desarrollar el marco lógico del MIM a fin de posibilitar la vigilancia efectiva de los avances con arreglo a los indicadores, los objetivos y las metas fundamentales del marco lógico, velando por que se tenga presente la inclusión de los géneros; y establecer prescripciones relativas a la presentación de informes e identificar fuentes y flujos de información adecuados que permitan preparar informes sobre los progresos realizados.
2. Responsabilidades relacionadas con el análisis y la presentación de informes:
- Trabajar con los asociados del MIM para hacer aportaciones técnicas sobre el mandato, las notas de orientación y los informes de la vigilancia y la evaluación.
  - Dirigir la preparación de los informes de la Secretaría Ejecutiva a la Junta del MIM sobre los avances realizados en la aplicación del Marco de Vigilancia y Evaluación del MIM, así como la labor de vigilancia y elaboración de informes que lleva a cabo el MIM en relación con los riesgos; preparar materiales para exposiciones e informes sobre vigilancia y evaluación, y hacer exposiciones formales e informales sobre vigilancia y evaluación, según se le encomiende; y concebir, gestionar y supervisar procesos de examen internos y externos, con inclusión de evaluaciones de mitad de período y finales independientes, metaevaluaciones y exámenes y evaluaciones específicos que puedan proponer los asociados del MIM.
  - Analizar las enseñanzas extraídas y las buenas prácticas observadas a través de los procesos de vigilancia y evaluación y en colaboración con el equipo de comunicaciones de la Secretaría Ejecutiva; y preparar productos del conocimiento para difundirlos a través del MIM y de estructuras y redes más amplias.
  - Identificar y proponer al Director Ejecutivo mecanismos para integrar en el proceso de adopción de decisiones las enseñanzas y las conclusiones extraídas del Marco de Vigilancia y Evaluación del MIM.
  - Dirigir el proceso de elaboración y presentación del informe anual del MIM.
3. Responsabilidades relacionadas con el apoyo interno y externo:
- Ser el punto de contacto principal del MIM con los colectivos interesados del MIM internos y externos respecto de todas las cuestiones relativas a la vigilancia y la evaluación, en particular las relacionadas con los enfoques de vigilancia y evaluación utilizados en el marco del programa, como medio de información sistemática sobre los programas de desarrollo del MIM.
  - Ayudar en la preparación de propuestas de proyectos velando por que cumplan los criterios mínimos de calidad, a fin de presentarlas al Director Ejecutivo o la Junta del MIM para su aprobación; y evaluar los riesgos de los proyectos y las medidas de mitigación aplicables para asegurar el éxito del proyecto.

- Prestar apoyo y orientación a las principales entidades encargadas de la ejecución, incluidas las unidades nacionales de ejecución del MIM y el personal a nivel internacional, sobre la aplicación de los procesos y procedimientos de vigilancia y evaluación del MIM; y dar explicaciones e información sobre las mejores prácticas de las principales entidades encargadas de la ejecución.
- Colaborar con otros programas/organizaciones en lo concerniente a cuestiones relacionadas con la vigilancia y la evaluación; establecer relaciones de trabajo con organizaciones externas en relación con la vigilancia y la evaluación; y prestar asesoramiento al Director Ejecutivo de manera oportuna, adecuada y precisa.
- En colaboración con los coordinadores de países de la Secretaría Ejecutiva, identificar necesidades de formación y de creación de capacidad institucional específicas y elaborar y poner en práctica las respuestas adecuadas; impartir talleres de formación, con inclusión de cursos de formación regionales, y examinar el material didáctico y sugerir mejoras o recomendar maneras rentables y apropiadas de impartir la formación.
- Elaborar y aplicar mecanismos de intercambio de información entre las distintas partes interesadas, como notas de orientación, mandatos, y modelos de vigilancia y evaluación, a fin de mejorar la capacidad y los resultados; comunicar cualquier tipo de información, actualizaciones o medidas de seguimiento pertinentes a los funcionarios encargados de los programas y los equipos técnicos de los países, según sea necesario.
- Llevar a cabo actividades que puedan ser asignadas por el Director Ejecutivo como parte de la labor de la Secretaría Ejecutiva.

## **CALIFICACIONES REQUERIDAS**

### **Estudios**

Maestría en Economía, Políticas Públicas, Desarrollo Internacional, Relaciones Internacionales, Vigilancia y Evaluación o una disciplina conexas.

### **Conocimientos y aptitudes**

Aptitudes y conocimientos técnicos:

Conocimiento de los programas de desarrollo del comercio de los PMA, con inclusión de los mandatos legislativos fundamentales relacionados con la vigilancia y la evaluación de los resultados de desarrollo.

Experiencia profesional en la utilización de métodos de investigación en ciencias del comportamiento/sociales, tanto cuantitativos como cualitativos, y su aplicación a la vigilancia y la evaluación; conocimiento de los enfoques utilizados y de los resultados obtenidos por otros asociados para el desarrollo.

Capacidad para interpretar los principios y las conclusiones en materia de vigilancia y evaluación para la elaboración de declaraciones de política y orientaciones prácticas.

Capacidad de analizar y sintetizar información.

Excelente capacidad de redacción, en particular capacidad para exponer información y cuestiones complejas.

Aptitudes de comportamiento:

Capacidad de hacer exposiciones sobre temas variados ante públicos diversos.

Capacidad para trabajar en un equipo en el que el apoyo mutuo es importante para el logro de los objetivos.

Capacidad para establecer y mantener relaciones de trabajo con personas muy diversas, tanto dentro como fuera de la Organización.

### **Experiencia profesional**

Ocho (8) años como mínimo de experiencia profesional pertinente, y comprensión acreditada de los enfoques e instrumentos de gestión de programas, supervisión, evaluación y presentación de informes y su utilización en un contexto de desarrollo.

### **Idiomas**

Excelente conocimiento del inglés a nivel hablado y escrito. Se valorará el conocimiento del francés y/o el portugués.

### **Información adicional**

Solo se aceptarán las candidaturas de nacionales de los Miembros de la OMC.

La OMC podrá utilizar diversas tecnologías de la comunicación, como videoconferencias o teleconferencias, para llevar a cabo la evaluación de los candidatos. El proceso de contratación también podrá incluir varios tipos de pruebas, centros de evaluación, entrevistas y la verificación de las referencias.

Los candidatos que pese a no ser seleccionados obtengan un resultado en el proceso de selección que demuestre su aptitud para ocupar un puesto similar podrán permanecer en una lista de reserva durante 12 meses como máximo y podrán ser llamados posteriormente en caso de que se necesiten recursos adicionales.

---

LOS CANDIDATOS PODRÁN SER CONVOCADOS A UN EXAMEN ESCRITO

---

SE CONTACTARÁ DIRECTAMENTE A LOS CANDIDATOS QUE  
HAYAN SIDO SELECCIONADOS PARA UNA ENTREVISTA

---

Todos los candidatos deben rellenar un formulario de solicitud en línea.  
Para presentar su candidatura, vaya al sitio web de contratación electrónica  
de la OMC en la siguiente dirección: <https://erecruitment.wto.org>.  
En el sistema de contratación electrónica se dan instrucciones sobre  
el procedimiento de presentación de candidaturas en línea.

Se alienta a todos los candidatos a que presenten su candidatura en línea lo antes posible  
después de la publicación de la vacante y con considerable antelación a la fecha  
de cierre - hora de Ginebra (Suiza)- indicada en el aviso de vacante.

NO SE ACEPTARÁN LAS CANDIDATURAS RECIBIDAS  
DESPUÉS DE LA FECHA DE CIERRE

**En la OMC no se permite fumar.**