



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/21-24

**Fecha de publicación:** 23 de junio de 2021

**Título:** Oficial de Vigilancia y Evaluación

**Fecha de cierre:** 21 de julio de 2021

**Grado:** 8

**División:** Instituto de Formación y Cooperación Técnica

**Tipo de contrato:** De plazo fijo

**Sueldo inicial:** CHF 113.639 netos anuales (aproximadamente)

**Duración:** Un año, con posibilidad de prórroga, hasta un máximo de cuatro años en total.

**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 Oficial de Vigilancia y Evaluación en la Sección de Planificación Estratégica, Vigilancia y Evaluación del Instituto de Formación y Cooperación Técnica.**

### **Funciones generales**

Bajo la supervisión y la orientación del Jefe de la Sección de Planificación Estratégica, Vigilancia y Evaluación del Instituto de Formación y Cooperación Técnica (IFCT), el titular colaborará estrechamente con las secciones de la División encargadas del diseño de la asistencia técnica y la formación y de la coordinación de la asistencia técnica, y desempeñará las siguientes funciones:

1. Prestar asistencia al Jefe de la Sección ofreciendo apoyo y asesoramiento técnicos para mejorar el marco de resultados del IFCT, así como los planes operativos; reforzando las operaciones y velando por que se preste especial atención al logro de los productos/resultados previstos.

2. Asegurar una vigilancia y evaluación de calidad a nivel de las actividades de asistencia técnica y colaborar en la elaboración de un sistema que permita dar cuenta de los resultados a nivel global de acuerdo con las normas de vigilancia y evaluación de la asistencia técnica relacionada con el comercio (ATRC) de la OMC. Desarrollar enfoques de vigilancia y evaluación innovadores y mantener un sistema de vigilancia y evaluación sólido y completo adaptado a las actividades de ATRC de la OMC.
3. Analizar los datos a efectos de las exigencias en materia de informes y coordinar la recopilación de datos sobre los resultados en el IFCT y con otras Divisiones e instituciones asociadas para facilitar la presentación oportuna de informes de calidad sobre la asistencia técnica a las partes interesadas pertinentes. Contribuir a la mejora de la base de datos sobre asistencia técnica del IFCT y al análisis y los informes sobre los indicadores del rendimiento.
4. Ayudar al Jefe de la Sección a proporcionar al personal formación práctica para mejorar sus aptitudes en materia de enfoques de diseño, vigilancia y evaluación cualitativos y cuantitativos, así como de marcos lógicos/de resultados (incluida la gestión basada en los resultados); promover la aplicación de enfoques participativos del análisis y la evaluación/examen cualitativos y cuantitativos a las evaluaciones de la ATRC prestada por la OMC.
5. Realizar estudios de referencia y evaluaciones, con miras a ayudar a los proveedores de asistencia técnica a tomar las medidas adecuadas para subsanar las deficiencias identificadas, y prestar ayuda al Jefe de la Sección para elaborar planes bienales de asistencia técnica.
6. Contribuir a la preparación de los informes anuales de asistencia técnica y el material de publicidad, incluido el Boletín, y presentar análisis y constataciones a públicos muy diversos en distintos formatos.

## **CALIFICACIONES REQUERIDAS**

### **Estudios**

Título universitario superior en Economía, Estudios sobre el Desarrollo, Derecho Mercantil, Análisis Cualitativo, Vigilancia y Evaluación u otra disciplina pertinente. También se podrá tener en cuenta a los candidatos que posean un título universitario básico en las disciplinas antes mencionadas complementado con una experiencia profesional demostrada equivalente a un título universitario superior.

### **Conocimientos y aptitudes**

Conocimientos y aptitudes de carácter técnico:

Buen conocimiento de la labor de la Secretaría de la OMC.

Buen conocimiento de métodos pedagógicos de aprendizaje modernos para adultos.

Amplios conocimientos y experiencia en la esfera de los instrumentos de vigilancia y evaluación cualitativa y cuantitativa para programas complejos con múltiples participantes, incluida la gestión de los programas.

Buen conocimiento de los criterios del Comité de Asistencia para el Desarrollo (CAD) referentes a la evaluación de la asistencia para el desarrollo.

Destreza en el manejo de programas informáticos de recopilación, análisis y presentación de datos. Manejo óptimo de Word, Excel y PowerPoint.

Aptitudes de comportamiento:

Buenas dotes de organización, incluida la capacidad de prestar especial atención a los detalles y de cumplir los plazos convenidos.

Confianza en sí mismo, flexibilidad y espíritu de iniciativa, y capacidad para trabajar de manera independiente. Excelentes aptitudes de relación interpersonal y capacidad para tratar con personas de toda procedencia, incluidas excelentes aptitudes para establecer relaciones.

Se requieren las siguientes aptitudes para las relaciones interpersonales: establecer y mantener relaciones de trabajo con personas muy diversas, tanto dentro como fuera de la Organización; comunicar ideas abstractas complejas a un público entendido y comprender las ideas comunicadas por otros; convencer a otros de una opinión apoyándose en hechos; hacer exposiciones sobre temas muy variados ante públicos muy diversos; resolver conflictos; y trabajar en un equipo en el que el apoyo mutuo es importante para el logro de los objetivos.

### **Experiencia profesional**

Se requiere un mínimo de cinco años de experiencia profesional con niveles de responsabilidad creciente en una función de vigilancia y/o evaluación del rendimiento en una organización internacional y en el diseño y la aplicación de sistemas de vigilancia y evaluación de la gestión basada en los resultados para programas de asistencia técnica y creación de capacidad. Se valorará la experiencia como instructor.

Experiencia en la formación del personal en enfoques de diseño, vigilancia y evaluación cualitativos y cuantitativos, así como en marcos lógicos/de resultados, incluida la gestión basada en los resultados.

Experiencia en planificación estratégica y de proyectos.

### **Idiomas**

Excelente conocimiento del inglés hablado y escrito y del español o el francés (equivalente al nivel C1 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas). Se valorará el conocimiento del tercer idioma de trabajo de la OMC.

### **Información adicional**

El puesto podrá ofrecerse a un grado inferior si el candidato elegido no posee todas las calificaciones requeridas.

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

En el caso de los funcionarios de la OMC con un contrato de plazo fijo o un contrato ordinario, normalmente solo se considerará que tienen derecho a presentar su candidatura quienes hayan permanecido en su puesto actual al menos dos años, de conformidad con lo dispuesto en el párrafo 46 del Memorandum Administrativo N° 976.

Si el candidato elegido tiene un contrato ordinario o de plazo fijo con cargo al presupuesto ordinario de la OMC, su situación contractual se sustituirá por un contrato de plazo fijo de un año de conformidad con las disposiciones contractuales establecidas en el aviso de vacante.

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 24 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.**