



REDESMA, Boletín 12-24 EXTRA II: 6 de diciembre de 2010

### ESTE BOLETÍN SE PRODUCE POR ENCARGO DE CECI

*El contenido de este boletín es responsabilidad exclusiva de la institución que lo solicita por lo que el CEBEM-REDESMA deslinda todo tipo de responsabilidad sobre el mismo*

Traducir esta página con Google:



[Suscribirse](#)

[Suscribir a un amigo](#)

[Borrarse de lista](#)

[facebook](#)

**CRONOGRAMA DE BOLETINES**

[Boletines Quincenales](#)

**BOLETINES CEBEM**

[Boletines Quincenales](#)

**BUSCADOR**

[Buscar a través de nuestro portal CEBEM](#)

**PROGRAMAS DE EDUCACIÓN EN LINEA CEBEM**

[Educación Virtual](#)

[Desarrollo Forestal Comunitario](#)

[Gestión Ambiental](#)

[Desarrollo Local](#)

[Relaciones Interculturales](#)  
[Cursos CIC - UBC](#)

REDESMA expresa su agradecimiento con las Instituciones que a través de este boletín Extra, apoyan el trabajo que realizamos por más de diez años a nivel regional

## El Centro de Estudios y Cooperación Internacional – CECI Requerimiento de personal

DIRECCION NACIONAL CECI Y COORDINACION UNITERRA en BOLIVIA

El programa de cooperación voluntaria - UNITERRA 2009-2014 – es financiado por la Agencia Canadiense de Desarrollo Internacional (ACDI). Uniterra permite la movilización de unos 400 voluntarios por año procedentes de Canadá, de los otros países de intervención, así como de organizaciones y redes de Canadá y del Sur.

Uniterra contribuye a la reducción de la pobreza en 13 países de África, Asia y América Latina a través de su enfoque en sectores específicos y el apoyo a organizaciones y redes nacionales o regionales. Sobre la base de los logros del anterior período de realización (2004-2009) UNITERRA continuará fortaleciendo las capacidades de las organizaciones asociadas y de las redes nacionales y regionales, promoviendo al mismo tiempo el crecimiento de sus capacidades de influencia en las políticas sectoriales. Los sectores de intervención del programa son los siguientes: promover la gobernabilidad democrática, apoyar el desarrollo del sector privado, del sector salud y de la educación básica y, como temas transversales, la equidad entre mujeres y hombres y la sostenibilidad ambiental.

En Bolivia el programa es ejecutado por el CECI en apoyo al desarrollo del sector de Gobernabilidad y apoyará a las organizaciones socias del sector con la movilización de entre 20 a 30 personas voluntarias por año por periodos de dos semanas hasta dos años.

Bajo la autoridad de la Dirección de América Latina con base en Montreal, **la Dirección Nacional del CECI en Bolivia:**

1. Representa legalmente al CECI en Bolivia ante las autoridades nacionales, los socios y donantes que actúan en el país.
2. Participa en la definición de la visión, de los resultados esperados y las estrategias de desarrollo de la programación en América Latina.
3. Es responsable de la implementación de la misión general del CECI y de las estrategias de desarrollo de la programación en Bolivia y del logro de los resultados esperados.
4. Administra la oficina nacional del CECI en Bolivia y hace la gestión de los recursos financieros, humanos (tanto empleados como voluntarios) y materiales del CECI en el país.
5. Hace la gestión del personal, incluyendo el reclutamiento, formación y evaluación, en concordancia con las políticas del CECI.
6. Asegura la implementación de los programas y el logro de los resultados esperados de la programación en conformidad con las orientaciones estratégicas del CECI.
7. Participa activamente en la identificación y búsqueda de nuevas fuentes de financiamiento y participa en la presentación de

## PROYECTOS CEBEM

[Relaciones  
Interculturales](#)

[Cooperación,  
Conocimiento y  
Desarrollo](#)

[Sistemas de Análisis  
Social \(SAS²\)  
Conocimiento para  
Aprendizaje y Prácticas  
de Desarrollo Efectivos  
\(KEDLAP\)  
VertebralCUE](#)

- propuestas en los diferentes sectores de intervención del CECI.
8. Identifica y realiza alianzas y convenios con socios nacionales u otras entidades en vista del desarrollo de la programación.
9. Participa en eventos y reuniones del CECI a nivel regional e internacional y aporta en los procesos de desarrollo organizacional y toma de decisión.
10. Asegura la fiabilidad y disponibilidad de la información del CECI para documentar el avance de resultados y contribuir a la sistematización y generación de conocimientos con informes y análisis que correspondan en el marco del ejercicio anual de Balance y perspectivas del CECI.
11. Supervisa la implementación de la política de Igualdad entre las Mujeres y los Hombres del CECI y vela para su aplicación en todos los componentes del programa en Bolivia.
12. Vela por el respeto de las buenas normas medioambientales y supervisa la implementación de la política del CECI en esa materia.
13. Asume toda otra responsabilidad delegada por la Dirección de América Latina y relacionada con el cargo.

Bajo la supervisión de la Dirección para América Latina, la **Coordinación Uniterra en Bolivia:**

- Representa al Programa Uniterra en Bolivia y asegura la sinergia entre el Programa y otras actividades del CECI en el país.
- Participa activamente en la planificación e implementación coherente y efectiva del Programa Uniterra en la región.
- Asegura el logro de los resultados esperados del Programa en el país, por medio del establecimiento de acuerdos con socios, la planificación y seguimiento de actividades e informes de resultados.
- Administra y ejecuta el Programa de acuerdo al Manual de Procedimientos establecido por Uniterra.
- Asegura la implementación, actualización y uso de los procedimientos de emergencia y seguridad establecidos por el CECI, tanto a los voluntarios como al personal del Programa.
- En colaboración con los socios locales y la persona Oficial de Programa, apoya a los voluntarios en su llegada y durante toda la duración de su mandato.
- Dirige el trabajo del Oficial de Programa con los socios y voluntarios en la planificación e implementación del programa de país y apoya el apalancamiento de recursos adicionales.
- Elabora el presupuesto del programa y hace el seguimiento adecuado al mismo.
- Autoriza los gastos del programa, firma los cheques y aprueba los reportes financieros requeridos.

## Acerca del Boletín

REDESMA ES UNA INICIATIVA DE [CEBEM](#)  
La emisión de un boletín EXTRA es un servicio que REDESMA ofrece a todo el público que está interesado en difundir algo específico y en extenso a nuestros usuarios  
MAYOR INFORMACIÓN:  
[redesma@cebem.org](mailto:redesma@cebem.org)  
[www.redesma.org](http://www.redesma.org)

**Elaborado por CEBEM:**  
Selva Escalera

**Coordinación:**  
Lic. José Blanes

Calle Pinilla No 291  
esq. Av. 6 de Agosto  
Telf.: 591-2-2432911  
Fax: 591-2-2432910

## FORMACIÓN ACADÉMICA, EXPERIENCIA, OTROS REQUISITOS

1. Diploma universitario en Ciencias políticas y sociales o disciplinas similares.
2. Mínimo cinco años de experiencia de trabajo en un puesto de dirección y de manejo de los recursos financieros, humanos y materiales.
3. Conocimiento de los principios del voluntariado.
4. Experiencia en la aplicación del enfoque de equidad de género en proyectos de desarrollo.
5. Experiencia de trabajo con enfoque de interculturalidad.
6. Excelente conocimiento de tecnologías de información y de procesamiento de datos en software (principalmente Word y Excel).
7. Capacidad de análisis del contexto nacional (político, económico, social, ambiental).
8. Visión estratégica que permita incorporar el programa Uniterra en el marco de las prioridades nacionales del sector e identificar sinergias con el desarrollo de la programación del CECI en Bolivia.
9. Conocimiento de la estrategia nacional de reducción de la pobreza,

Casilla Postal # 9205  
Email: [cebem@cebem.org](mailto:cebem@cebem.org)  
La Paz - BOLIVIA

- de la nueva Constitución Política del Estado y de las políticas nacionales relevantes para la gobernabilidad democrática
10. Buen conocimiento del inglés oral y escrito. Conocimiento adicional del francés será una ventaja.
  11. Autonomía y capacidad de trabajo en equipo multicultural.

**CONDICIONES DEL CONTRATO**

**Tipo de empleo:** Contrato de 2 años renovable

**Fecha de inicio:** Fines de Enero de 2010

**Lugar de trabajo:** La Paz, Bolivia

**Viajes:** Frecuentes al interior del país, al área rural y ocasionalmente a otros países

**Salario y beneficios:** De acuerdo a las políticas establecidas por el CECI y aceptadas por la entidad financiadora del programa

L@s interesad@s favor enviar Currículum documentado, hasta el día miércoles 15 de diciembre al correo electrónico: [reclutamiento.dinal@gmail.com](mailto:reclutamiento.dinal@gmail.com) o a la casilla **13520**

