



## OFERTA DE EMPLEO

### Antecedentes

La Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, la Ciencia y la Cultura (OEI) es el organismo intergubernamental decano del espacio iberoamericano y el primero en promover la cooperación multilateral en la región, actividad que ha desempeñado de manera ininterrumpida a lo largo de sus 70 años de vida. Hoy forman parte de la OEI 23 Estados miembros y 7 países observadores, que conforman la mayor red iberoamericana de creación e intercambio de conocimiento, proyectos y programas en materia educativa, científica y cultural. La OEI cuenta con 18 oficinas nacionales y su secretaría general, con sede en Madrid.

Desde 1949 trabajamos de la mano de los ministerios de Educación, Ciencia y Cultura de toda Iberoamérica en el desarrollo de programas y proyectos que se desarrollan a nivel nacional, subregional y regional. Los principios rectores en que se fundamenta la acción de la OEI nacen de la misión y objetivos institucionales para: Contribuir a fortalecer el conocimiento, la comprensión mutua, la integración, la solidaridad y la paz entre los pueblos iberoamericanos a través de la educación, la ciencia, la tecnología y la cultura. Fomentar el desarrollo de la educación y la cultura como alternativa válida y viable para la construcción de la paz. Colaborar permanentemente en la transmisión e intercambio de las experiencias entre países. Colaborar con los Estados Miembros en el objetivo de conseguir que los sistemas educativos cumplan un triple cometido: humanista; de democratización y productivo. Colaborar en la difusión de una cultura que permita revalorizar la propia identidad cultural y aprovechando las respuestas que surgen de su acumulación. Facilitar las relaciones entre ciencia, tecnología y sociedad en los países iberoamericanos. Promover la vinculación de los planes de educación, ciencia, tecnología y cultura y los planes y procesos socioeconómicos que persiguen un desarrollo al servicio del hombre, así como una distribución equitativa de los productos culturales, tecnológicos y científicos. Promover y realizar programas de cooperación horizontal entre los Estados Miembros y de éstos con los Estados e instituciones de otras regiones. Contribuir a la difusión de las lenguas española y portuguesa. Fomentar al mismo tiempo la educación bilingüe para preservar la identidad multicultural de los pueblos de Iberoamérica, expresada en el plurilingüismo de su cultura.

La OEI para el cumplimiento de sus funciones de cooperación contrata el personal idóneo que facilite y contribuya con su eficiente labor el cumplimiento de sus objetivos y metas.



La directora de la Oficina de la OEI en Paraguay, en virtud a la Orden Interior 21/2018 y las leyes 1901/01 y 4757/12 de Acuerdo de Sede entre La Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, la Ciencia y a Cultura (OEI) y la Republica del Paraguay, convoca concurso público para la provisión de un puesto de trabajo de acuerdo con las siguientes bases de la convocatoria:

### 1. DENOMINACIÓN DEL PUESTO

Se convoca una plaza de responsable de comunicaciones dentro del departamento de comunicación en la oficina de la OEI en Paraguay con la finalidad de ser responsable de diseñar, implementar y coordinar las políticas de comunicación de la Oficina de la OEI Paraguay.

### 2. FORMACIÓN Y EXPERIENCIA REQUERIDA

**Formación Básica:** Egresado de las carreras de Ciencias de la comunicación, periodismo, audiovisual, relaciones públicas, publicidad y afines.

**Formación complementaria:** Se valorará formación en cooperación internacional y comunicación institucional en organismos internacionales.

**Experiencia requerida:** Al menos 5 años en cargos similares.

**Experiencia complementaria:** Se valorará experiencia al menos de 2 años en coordinación institucional en organismos multilaterales.

Experiencia en otros países, será un valor agregado.

### 3. OBJETIVOS, RESULTADOS ESPERADOS Y ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

Para el desarrollo de las acciones comunicacionales, se determinan objetivos, los resultados que se esperan y actividades específicas, de acuerdo a cada público:

Público externo		
Objetivos	Resultados esperados	Actividades

<p>1. Mejorar y fortalecer la generación y difusión de contenidos externos e internos, para mejorar el posicionamiento externo de la organización.</p>	<p>Contar con un Plan estratégico acorde a las líneas establecidas por la Secretaría General de la OEI Central.</p>	<p>Análisis previo de la Dirección General OEI-Paraguay / Comunicación.</p> <p>Desarrollar un Plan de Comunicación General.</p> <p>Desarrollar anualmente un plan de comunicación.</p> <p>Desarrollar un Plan de comunicación de crisis con el objetivo estratégico de paliar cualquier incidencia negativa, a la vez de formar un equipo de portavoces.</p> <p>Reorganizar la Oficina de Comunicación.</p> <p>Maquetar, diagramar los contenidos escritos que se generan en la oficina (memoria anual, plan de comunicación, programa país, calendario editorial)</p>
<p>2. Reforzar la visibilidad que tiene la organización y focalizar su imagen en sus valores que le identifican.</p>	<p>Posicionar a la OEI como una organización importante / referente en las áreas de Educación, Cultura y Ciencia, donde la oficina de Paraguay tenga un salto cualitativo importante en su comunicación, según algunos objetivos medibles: incremento del nº de impactos en medios de comunicación, aumento de seguidores en redes sociales, más visitas a la web institucional, aumento de la participación en foros relevantes donde la comunicación juegue un papel destacado.</p>	<p>Fortalecer la generación y difusión de contenidos en diferentes tipos de plataformas.</p> <p>Aplicar un plan de Comunicación anual, establecido según la línea general de la OEI y los programas/ actividades de la OEI Paraguay.</p> <p>Impulsar una mayor sinergia en el área de comunicación entre la OEI Paraguay y los entes aliados.</p> <p>Producir una newsletter</p>



		<p>mensual con las actividades más relevantes de la oficina y dar difusión a contrapartes y otros actores.</p>
<p>3.Reforzar la presencia y alianza con los medios de comunicación de Paraguay.</p>	<p>Mayor repercusión del trabajo de la OEI en Paraguay a través de los medios de comunicación, para ampliar la difusión.</p>	<p>Fortalecer e institucionalizar las relaciones con la prensa y los medios de comunicación nacionales de mayor alcance.</p> <p>Incrementar y mejorar la calidad de los mensajes, con la elaboración periódica y envío a los medios de notas de prensa (gacetillas informativas) y materiales audiovisuales sobre programas y proyectos ejecutados por la OEI.</p> <p>Fortalecer las relaciones institucionales con los principales grupos mediáticos.</p> <p>Organización de desayunos y conferencias de prensa para las principales actividades de anuncios o visitas importantes.</p> <p>Impulso de alianzas con organizaciones de comunicadores y periodistas, para el desarrollo de actividades como cursos.</p> <p>Impulso de alianzas con facultades e institutos de</p>



		<p>comunicación y periodismo para el desarrollo de pasantías laborales pagas.</p> <p>Organización de visitas a terreno.</p> <p>Desarrollar dosieres monográficos o especiales multimedia bajo la fórmula de contenidos de marca no publicitarios.</p> <p>Hacer partícipes de los medios del <i>storytelling</i> o relato de la marca de la OEI a través de historias reales.</p> <p>Reforzar la labor de relaciones públicas, fortaleciendo la organización interna en la OEI.</p> <p>Poner a disposición de los medios de comunicación, a expertos y portavoces de la organización para realizar entrevistas y redactar artículos.</p>
<p>4. Planificación de actividades de la OEI, según lineamiento general.</p>	<p>Lograr visibilidad de las actividades específicas de la OEI en su aniversario número 70.</p>	<p>Planificar la comunicación local para las Conferencias Iberoamericanas de Educación y Cultura.</p> <p>Planificar la organización y comunicación local para el 70 aniversario de la OEI en el 2019.</p> <p>Planificar la comunicación local para posible cambio de sede de la Secretaría</p>



		General.
5. Identificar y esquematizar acciones específicas para eventuales crisis de comunicación.	Contar con un Plan de Comunicación de Crisis.	<p>Realizar un mapeo de posibles focos de crisis o riesgos de la oficina.</p> <p>Identificar los tipos de respuestas oficiales.</p> <p>Desarrollar y ejecutar un Plan de Crisis para la realización de simulacros de comunicación de crisis y la formación interna de portavoces en este tipo de circunstancias.</p>

Público interno		
Objetivo	Resultado esperado	Actividades
1. Construir una cultura corporativa que se traduzca en un mayor sentimiento de compromiso, vinculación y la coordinación con el área de Comunicación de la Secretaría General, para que la oficina esté alineada en la política de comunicación global de la organización. Así mismo es importante la participación activa de la oficina en campañas/contenidos, etc, que se requieran a la oficina desde la Seretaría General.	Mayor vinculación del funcionariado en el qué hacer de la organización que permita que sean embajadores/difusores.	<p>Generación específica de contenidos de interés de los funcionarios (informes sobre programas, actividades, etc. de la organización) para su envío a través de boletines u otro medio.</p> <p>Crear un mecanismo de comunicación interna más allá del correo electrónico (WhatsApp, ej)</p> <p>Generar contenidos impresos (boletines, murales, afiches, etc.) para comunicar acciones y logros de la Organización.</p> <p>Generar identidad a través de objetos / productos de uso de oficina (remeras, identificadores personales, <i>merchandising</i>, etc.)</p>



		<p>Desarrollar actividades de integración sean culturales, deportivas, etc. Ofrecer espacios de la OEI para iniciativas vinculadas a las áreas de trabajo (Ej. Exposición de trabajos de dibujo de estudiantes, etc).</p> <p>Identificar y actuar de manera inmediata en casos de hechos que sean de interés personal de cada funcionario (cumpleaños del funcionario o de la familia, nacimientos, salud, decesos, logros como académicos, actividades deportivas, etc.)</p>
<p>2. Coordinar todas las acciones relacionadas al protocolo y ceremonial de la organización, que requiera la el/la directora/a de la OEI</p>	<p>Organización y supervisión de los actos y/o eventos organizados por la OEI donde participe el/la directora/a, garantizando el cumplimiento de las normas protocolares requeridas.</p>	<p>Conocer, cumplir y monitorear el cumplimiento sobre las normas de identidad corporativa y protocolos de comunicación de la OEI.</p> <p>Elaborar y organizar la distribución de las invitaciones a actos y eventos organizados por la OEI, así como tarjetas de fin de año y otros tipos de documentos protocolares.</p> <p>Organizar, coordinar, dirigir y supervisar actos y eventos organizados por la OEI donde participe el/la directora/a</p> <p>Coordinar, organizar y/o realizar cobertura fotográfica, de audio, audiovisual y escrita de las actividades de la OEI, analizando cada una de las actividades donde participe</p>



		<p>el / la directora/a y Secretario General cuando se encuentre en el país.</p> <p>En el marco de las misiones del Secretario General en Paraguay, coordinar con la secretaria de la oficina el programa de la visita, de forma que se pueda planificar y dar cobertura mediática y comunicacional de las actividades durante la visita tanto a través de nuestras redes como a través de los medios de comunicación nacionales y locales: así como cuidar los aspectos protocolares asociados de la visita.</p> <p>Organizar y mantener ordenado el registro fotográfico, audiovisual y de materiales escritos de los eventos y actos de la OEI o donde participe el o la directora/a</p>
--	--	--

**4. COMPETENCIAS**

- Discreción
- Organización y planificación.
- Responsabilidad.
- Honestidad
- Orden
- Capacidad de relacionamiento interpersonal.
- Capacidad de liderazgo
- Capacidad de trabajo en equipo.
- Iniciativa y proactividad.
- Capacidad de trabajo bajo presión.

**5. LUGAR Y HORARIO DE TRABAJO**





El lugar de trabajo será en la ciudad de Asunción – Paraguay, en las dependencias de la Oficina de la OEI, ubicadas en Humaitá 525 c/ 14 de mayo, o en los lugares donde su actividad así lo requiere.

Desempeñará sus funciones en el horario de 07:30 a 16:00hs, pudiendo extenderse el horario establecido de acuerdo a las actividades inherentes al cargo que desempeña, en las instalaciones de la OEI.

#### **6. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN Y REMUNERACIÓN MENSUAL**

- ✓ El contrato de trabajo será laboral de duración indefinida, una vez superado de manera satisfactoria el periodo de prueba establecido en el código laboral paraguayo.
- ✓ Cargos vacantes: 1 (uno).
- ✓ Jornada de Trabajo: Disponibilidad a tiempo completo (de lunes a viernes, y en algunos casos incluyendo los sábados) conforme a lo establecido en la Ley 213/93 del Código Laboral vigente.
- ✓ El monto mensual de la contratación es de Gs. 7.000.000.- (guaraníes siete millones.). El pago se realizará de manera mensual.
- ✓ Fecha de inicio de la contratación: 16 de agosto de 2019.

#### **7. PRESENTACIÓN DE CANDIDATURAS**

Las solicitudes deberán presentarse por correo electrónico a la dirección de correo [rrhh@oei.org.py](mailto:rrhh@oei.org.py), o bien de manera impresa en la sede de la OEI en Paraguay, sito Humaitá N° 525 entre 14 de Mayo y 15 de Agosto, indicando la **referencia: “Convocatoria Responsable área de comunicación”** Las solicitudes deberán incorporar un currículum de extensión no superior a 4 hojas.

La solicitud deberá contener una carta de interés y hoja de vida actualizada con su historial y pretensión salarial.

El plazo de presentación de solicitudes finalizará a las 15.00 horas (hora de Asunción, Paraguay) del día 15 de julio de 2019.

No se admitirá, en ningún caso, las solicitudes o documentación recibidos después de esta fecha y hora.

#### **8. PROCESO DE SELECCIÓN**



El proceso de selección será dirigido hasta su finalización por una Comisión de Valoración que estudiará los antecedentes de los participantes, en primer lugar, para determinar si el candidato/a cumple con los requisitos legales para ocupar la función y, en segundo lugar, evaluará al candidato según el perfil requerido y experiencia mínima requerida. El mismo comprenderá las siguientes fases:

1. Admisión de las candidaturas que cumplan los requisitos exigidos.
2. Valoración de los currículos y méritos adicionales.
3. Selección de los currículos que pasarán a la fase de prueba escrita.
4. Selección de lista corta de la prueba escrita que pasarán a la fase de entrevista.
5. Entrevista personal.
6. Selección del candidato y comunicación al mismo.
7. Comunicación vía correo electrónico a todos los candidatos no seleccionados del resultado de la convocatoria.

De entre los candidatos que superen las dos primeras fases del proceso (valoración de currículo y prueba escrita), se seleccionará una lista corta de un máximo de cinco candidatos para el puesto convocado, a los que se realizará una entrevista personal.

Las fechas previstas para la realización de las pruebas escritas y entrevistas será en la primera quincena del mes de agosto de 2019.

En cualquier momento de la selección, la Comisión de Valoración podrá recabar de los candidatos la acreditación de los datos reflejados en el currículo presentado.

Los candidatos que no reciban comunicación antes de esa fecha se entenderán que no han sido seleccionados.