

## **TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Se invita a los ciudadanos de los Estados Miembros y de los Estados Miembros Asociados interesados y debidamente cualificados a presentar sus candidaturas para ocupar el siguiente puesto en la Asociación de Estados del Caribe.

<b>Título del trabajo:</b>	Consejero
<b>Nivel:</b>	Profesional Subalterno
<b>Reporta a:</b>	Director de Transporte, Comercio y Desarrollo Sostenible
<b>Tipo de nombramiento:</b>	Tiempo completo
<b>Duración del nombramiento:</b>	Tres años (con opción de renovación por dos años)

### **OBJETIVOS GENERALES**

El Convenio que estableció la AEC definió entre los propósitos y funciones de la organización el aprovechamiento, la utilización y el desarrollo de las capacidades colectivas de la Región del Caribe para lograr un avance cultural, económico, social, científico y tecnológico sostenido; promover un mayor espacio económico para el comercio y la inversión con oportunidades de cooperación y acción concertada; y, en el cumplimiento de estos propósitos, la AEC debe promover la integración económica, incluyendo la liberalización del comercio, de la inversión, del transporte y de otras áreas relacionadas.

Ante estos objetivos generales, la Dirección de Transporte, Comercio y Desarrollo Sostenible es responsable de los programas de trabajo de la AEC para el Desarrollo del Comercio y las Relaciones Económicas Exteriores y Transporte.

Se ha determinado que, para equilibrar las capacidades técnicas de la Dirección y poder apoyar el área relevante del **Transporte** para la región, estos Términos de Referencia deben centrarse en esta área.

## RESUMEN DEL PUESTO

Bajo la guía general del Director, el Asesor ofrecerá asistencia para diseñar, desarrollar, ejecutar y gestionar proyectos de asistencia técnica para la organización en las áreas de transporte, logística y desarrollo sostenible.

## FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

### *Principales Funciones y Responsabilidades*

1. Asistir al Director a desarrollar, racionalizar, coordinar e implementar políticas, programas y proyectos de la AEC (en el área de Transporte, Logística y Desarrollo Sostenible) que contribuyan efectivamente al proceso de desarrollo del Gran Caribe;
2. Asistir al Director y a otras Direcciones a proveer información profesional (incluyendo el diseño) en la elaboración de proyectos adecuados para ofrecer asistencia técnica a los Estados Miembros en el área del Transporte, la Logística y el Desarrollo Sostenible;
3. Asistir al Director y colaborar con otras Direcciones en la ejecución de proyectos (de Transporte, Logística y Desarrollo Sostenible) y en la elaboración de programas de formación adecuados;
4. Asesorar al Director en todos los asuntos relacionados con las políticas, programas y proyectos de la AEC, así como apoyar iniciativas y presentar recomendaciones para lograr los objetivos y mandatos de la Asociación;
5. Analizar, hacer proyecciones y recomendar acciones que deban tomarse para lograr los objetivos y funciones de la Dirección;
6. Elaborar documentos conceptuales/notas preliminares sobre Transporte, Logística y Desarrollo Sostenible;
7. Elaborar informes sobre las actividades, programas y proyectos que lleve a cabo la Dirección de acuerdo con las directrices establecidas;
8. Elaborar, analizar y editar informes técnicos sobre transporte, logística y desarrollo sostenible al colaborar con el Director y otras Direcciones;

9. Actuar como persona responsable en temas de acuerdo con las políticas, programas y proyectos de la Dirección, creando sinergias entre las áreas con énfasis en Transporte, Logística y Desarrollo Sostenible;
10. Ofrecer asistencia en la elaboración y ejecución de los programas de trabajo de la Dirección al colaborar con otras Direcciones y de acuerdo con el mandato establecido por los Estados Miembros;
11. Contribuir a la elaboración y entrega de informes escritos para el Director;
12. Apoyar la implementación del proyecto y los planes de gestión, incluyendo el alcance, el presupuesto, los recursos, el riesgo y la calidad de los proyectos asignados;
13. Asesorar al Director sobre la elaboración de un programa de trabajo que integre los Objetivos de Desarrollo Sostenible para 2030, que son pertinentes para los mandatos relacionados al transporte;
14. Asesorar al Director a crear, conceptualizar, coordinar e implementar políticas, programas y proyectos de la AEC que contribuyan de manera efectiva al proceso de desarrollo del Gran Caribe;
15. Asistir al Director a diseñar, presentar y gestionar proyectos de cooperación en materia de transporte, logística y desarrollo sostenible para cumplir con el mandato de la AEC;
16. Asistir al Director a gestionar los programas, proyectos y consultorías emprendidos por la Dirección de conformidad con las directrices establecidas;
17. Actuar como persona responsable en temas de acuerdo con las políticas, programas y proyectos de la Dirección, creando sinergias entre las áreas;
18. Conceptualizar los perfiles de los proyectos y elaborar propuestas en colaboración con el Director para presentarlos a la Dirección de Cooperación y Movilización de Recursos;
19. Asistir al Director a gestionar las áreas financieras, técnicas y logísticas de los proyectos llevados a cabo por la Dirección, creando sinergias entre las áreas;
20. Proporcionar informes de progreso sobre los proyectos, administrar presupuestos y ofrecer garantía de calidad para asegurar que los proyectos cumplan con los objetivos en forma y contenido;

21. Asistir al Director a organizar, ejecutar, monitorear y hacerle seguimiento a las actividades de la Dirección derivadas de los mandatos recibidos de los Comités Especiales, así como de los recibidos de los órganos superiores de la AEC dentro de su competencia;
22. Monitorear la evolución regional de los asuntos relevantes para el mandato de la Dirección, a fin de identificar los riesgos y oportunidades para la agenda de desarrollo de la AEC y formular recomendaciones con respecto a sus estudios, proyectos y programas relacionados;
23. Monitorear, analizar e informar sobre asuntos que podrían afectar el transporte, la logística y el desarrollo sostenible en la región;
24. Llevar a cabo investigaciones, coordinar y supervisar el acopio de datos e información estadística sobre estudios, políticas, proyectos y programas emprendidos para apoyar la labor de la Dirección y sus actividades de depósito de datos;
25. En consulta con el Director y con el apoyo del Asistente de Investigación, colaborar con la Unidad de Comunicaciones para preparar contenidos y publicarlos en el sitio web de la AEC y en las páginas de las redes sociales, y crear productos de conocimiento aprobados para una distribución más amplia basada en las lecciones aprendidas y en la experiencia de varios países;
26. Representar a la AEC en reuniones oficiales, eventos, talleres y conferencias, según se designe;
27. Realizar cualquier otra tarea que se le asigne de vez en cuando dentro del ámbito de su responsabilidad.

## **CONOCIMIENTOS, COMPETENCIAS Y EXPERIENCIA TÉCNICA**

- Excelente organización y habilidades de planificación y gestión del tiempo;
- Aplica de manera proactiva las mejores prácticas internacionales pertinentes a su propio trabajo;
- Capacidad para aplicar bien las políticas y estrategias de la Secretaría/Dirección al interactuar con los principales actores de los Estados Miembros y los socios internacionales;
- Capacidad para trabajar bajo presión en un entorno multicultural;

- Conocimiento y experiencia en el uso de herramientas de gestión de proyectos como Microsoft Project, Logical Frameworks o Primavera;
- Experiencia en la elaboración y ejecución de programas de trabajo;
- Experiencia en la creación de redes y relaciones con partes interesadas;
- Capacidad de resolución analítica de problemas y pensamiento crítico;
- Conocimientos informáticos avanzados con conocimientos prácticos de Microsoft Office Suite, incluyendo MS Project y herramientas de Business Power Intelligence;
- Profesionalismo, integridad y responsabilidad;
- Perspicacia diplomática (deseable, pero no imprescindible);
- Conocimiento de la teoría, los principios y las prácticas de la planificación y la política gubernamental y de transporte, y de las tendencias actuales para la planificación regional e internacional del transporte y de la logística;
- Es deseable el conocimiento de métodos estadísticos y de investigación, de modelos de transporte y de minería de datos;
- Conocimiento de las futuras necesidades de transporte y de los sistemas de transporte y logística;
- Teoría y principios de acopio y procesamiento automatizados de datos;
- Capacidad para elaborar informes, recopilar, analizar y compilar información estadística y técnica relativa a la planificación del transporte;
- Capacidad para elaborar informes de planificación completos, claros y concisos;
- Experiencia en la comprensión entera de los sistemas operativos de transporte modernos;
- Experiencia en la aplicación de la tecnología para la gestión del transporte y la logística;
- Excelentes habilidades de redacción, edición, elaboración de informes y comunicación oral en inglés y en español o francés.

## **CUALIFICACIONES Y EXPERIENCIA MÍNIMAS**

- Un título de posgrado (maestría o equivalente) en Transporte, Economía, Logística y Gestión de Cadena de Suministro, Ingeniería Industrial, Administración de Empresas, o una combinación de estos campos relevantes;

- Conocimiento de los principios y leyes locales y regionales de transporte internacional;
- Conocimiento y experiencia en convenios internacionales aplicables al transporte marítimo y aéreo, y a la logística;
- Al menos cinco (5) años de experiencia progresiva en transporte regional e internacional, a nivel nacional, regional o internacional en el sector público o privado;
- Conocimiento y/o experiencia (deseada) en Plataformas de Ventanilla Única relacionadas con el comercio (importación/exportación), la cadena de suministro, la logística y el transporte;
- Experiencia previa en gestión de proyectos financiados por agencias de cooperación internacional.

## **TRABAJO EN EQUIPO**

- Mantiene relaciones de colaboración dentro de las Direcciones de la Secretaría;
- Trabaja de manera efectiva con diversos colegas de su propia Dirección y de otras Direcciones;
- Es flexible con sus opiniones y ajusta sus puntos de vista previamente establecidos para respaldar el consenso del equipo;
- Cumple con las prioridades del equipo en ausencia de un líder de equipo

## **RESPONSABILIDADES DE SUPERVISIÓN**

Es posible que se exija al titular que asuma las responsabilidades de supervisión que se le designen.

## PAQUETE DE REMUNERACIÓN

- Remuneración mensual: 3.830,20 USD (exenta de impuestos);
- Compra de boleto aéreo desde y hacia Puerto España, Trinidad y Tobago para el profesional y hasta cuatro dependientes desde el punto de origen;
- Subsidio de repatriación (pago único correspondiente al sueldo base mensual) a la llegada a Trinidad y Tobago;
- Envío de efectos personales desde y hacia el punto de origen de acuerdo con las directrices pertinentes;
- Seguro de salud colectivo para el profesional y sus dependientes (si procede).
- Pago de gratificación – 14%
- Derecho anual a vacaciones pagadas de 25 días laborables (2,08 al mes).

## EVALUACIÓN

La evaluación de los candidatos cualificados para este puesto incluirá una entrevista basada en competencias, una evaluación de competencia lingüística y un ejercicio de evaluación.

## PROCEDIMIENTOS DE SOLICITUD

Los candidatos deben presentar los siguientes documentos:

1. Currículum vitae completo;
2. Título universitario;
3. Certificados de competencia lingüística (no lengua materna);
4. Nombres de tres (3) referencias e información de contacto.

Los solicitantes deben completar **la Planilla de Resumen del Perfil del Puesto del Solicitante** incluido con la vacante del sitio web. Si no se completa la Planilla de Resumen del Perfil del Puesto del Solicitante, se rechazará automáticamente la solicitud. Esta planilla debe completarse con [Adobe Acrobat](#) o [Adobe Acrobat Reader DC](#). No intente completar este documento utilizando ningún navegador web.

Las solicitudes deben dirigirse a:

Sr. Rodolfo Sabonge  
Secretario General  
Asociación de Estados del Caribe  
5-7 Sweet Briar Road, St. Clair  
PO Box 660, PUERTO ESPAÑA  
Tel.: 868-622-9575  
Fax: 868-622-1653

Y enviarse por correo electrónico a: [hrcontact@acs-aec.org](mailto:hrcontact@acs-aec.org)

Los detalles indicados anteriormente describen la naturaleza y el nivel de las tareas que normalmente se asignan a este puesto. No constituye una lista exhaustiva de las tareas. Se pueden asignar tareas adicionales relacionadas según sea necesario para el funcionamiento efectivo de la Asociación.

**Solo se reconocerán las solicitudes electrónicas. Los envíos por correo electrónico no deben exceder los 5 MB de tamaño.**

Debido al alto volumen de solicitudes recibidas, solo se contactarán a los candidatos preseleccionados para una entrevista. Estos candidatos también recibirán notificación del resultado final del proceso de selección.