



**OEA** | Más derechos  
para más gente

SECRETARIA GENERAL DE LA ORGANIZACION DE LOS ESTADOS AMERICANOS

SECRETARIA DE DESARROLLO INTEGRAL  
DEPARTAMENTO DE DESARROLLO SOSTENIBLE Y MEDIO AMBIENTE

### Programa de Agua de las Américas

#### TERMINOS DE REFERENCIA

**Consultor/a Líder de Planeación Estratégica, Política y Diplomacia**

**Tipo de contrato:** Consultoría Tiempo Completo

**Unidad Organizacional:** DDS

**Inicio de la consultoría:** 01 de abril de 2024

**Duración:** 12 meses- renovación sujeta a desempeño y disponibilidad de fondos

**Honorarios de consultoría:** en función de la experiencia, la formación y las aptitudes

**Lugar de trabajo:** Washington D.C., y/o país de la región

**Plazo:** Presentar los insumos detallados arriba a más tardar 6 de marzo de 2024, a [water@oas.org](mailto:water@oas.org)

#### Antecedentes

La Secretaría General de la Organización de los Estados Americanos (SG/OEA), a través de la Secretaría Ejecutiva para el Desarrollo Integral (SEDI), apoya, facilita y promueve el desarrollo integral en los Estados Miembros en forma coordinada con las acciones de fortalecimiento de la democracia, la seguridad multidimensional y la promoción de los derechos humanos.

El Departamento de Desarrollo Sostenible (DDS) apoya a los Estados Miembros de la OEA en el diseño y la implementación de políticas, programas y proyectos orientados a integrar las prioridades ambientales con el alivio de la pobreza y las metas de desarrollo socioeconómico. Traduciendo metas de desarrollo sostenible y protección ambiental en acciones concretas, el DDS apoya la ejecución de proyectos que incluyen países múltiples en temas diversos tales como Manejo Integrado de Recursos Hídricos, Energía y Mitigación del Cambio Climático, Manejo del Riesgo y Adaptación al Cambio Climático, Biodiversidad y gestión sostenible del suelo and Derecho Ambiental, política y Gobernabilidad. El Departamento también apoya la transparencia y la participación pública como componentes prácticos de la gobernabilidad.

Los países del hemisferio comparten más que 70 acuíferos y cuencas transfronterizas. Teniendo esto en cuenta, el objetivo principal de la Sección de Gestión Integrada de Recursos Hídricos (GIRH) es apoyar a los Estados Miembros de la OEA en sus esfuerzos para mejorar la gestión, conservación y uso sostenible del agua superficial y agua subterránea con la promoción del crecimiento social y económico en sus respectivas regiones. Acciones específicas incluyen i) promoción de gerencia del agua; ii) ayuda en el desarrollo de políticas, leyes y regulaciones de la gestión

integrada de recursos hídricos; iii) construcción de capacidad en instituciones regionales, nacionales y locales; y iv) el apoyo del intercambio de informaciones a través de redes especializadas en recursos hídricos.

La gestión de proyectos es fundamental para una ejecución satisfactoria, sobre todo en aquellos proyectos de gran tamaño y que cuentan con equipo local, por ejemplo, el proyecto financiado por el Fondo para el Medio Ambiente Mundial (FMAM o GEF, por su sigla en inglés) 'Fomentando la seguridad hídrica en la región del Trifinio' por una donación de USD 4.800.000. El objetivo del proyecto es reducir la presión sobre los recursos hídricos transfronterizos en la Región Trifinio y permitir la gestión conjunta de los recursos hídricos compartidos; mientras se construye la resiliencia de los ecosistemas basados en la comunidad a la variabilidad y el cambio climático.

### **Obligaciones y Responsabilidades del Consultor/a**

El/la Líder de Planeación Estratégica, Política y Diplomacia proveerá sus servicios para el Programa de Agua de las Américas, en las actividades de soporte a la articulación de política pública y diplomacia, así como en la función de planeación y gestión del programa establecidas en los siguientes términos de referencia:

#### **Actividades Principales:**

El/la Consultor/a realizará, entre otras, las siguientes actividades:

- a. Gestionar el proceso de planeación estratégica, así como la definición de los planes tácticos para lograr el cumplimiento de los objetivos del Programa.
- b. Hacer seguimiento al cumplimiento del plan estratégico del Programa y los planes tácticos de cada uno de los equipos de trabajo
- c. Soportar el proceso exploratorio de oportunidades de potenciales nuevos proyectos para la cartera del Programa
- d. Soportar el proceso de desarrollo de alianzas estratégicas con actores sectoriales vinculados directa o indirectamente con proyectos en ejecución o nuevos proyectos
- e. Gestionar el relacionamiento con los grupos de interés estratégicos vinculados directa o indirectamente con la ejecución del/los proyectos del Programa, así como el relacionamiento con donantes y aliados estratégicos
- f. Participar en eventos estratégicos del programa dentro y fuera de la región que generen valor para el Programa e impacten el cumplimiento de sus objetivos estratégicos
- g. Gestionar la mesa de diálogos de agua de las Américas, donde interactúan diferentes actores sectoriales para dialogar en torno a políticas públicas, retos y acciones colectivas del sector; así como articular mesas de diálogo especializadas en negociación, resolución de conflictos, desarrollo de sinergias y generación de acuerdos.
- h. Generar los reportes de gestión para las diferentes audiencias clave del Programa de agua como donantes, gobiernos, organizaciones internacionales, entre otros.
- i. Propender por la racionalización y optimización de los costos de la gestión del Programa y de los proyectos; así como maximizar el uso de los recursos del Programa
- j.
- k. Canalizar la comunicación y actividades clave entre la gestión operativa de proyectos en la región y la gestión estratégica del Programa
- l. Coordinar la gestión financiera y administrativa del Programa
- m. Mantener actualizados los procesos y manuales utilizados por el Programa de Agua, y coordinar la gestión documental y trazabilidad de los mismos

## Perfil del candidato/a

- Título universitario superior (máster) economía, derecho, política pública o similares.
- Mínimo 10 años de experiencia en gestión pública, diplomacia y desarrollo.
- Mínimo 5 años de experiencia específica en programas de desarrollo en América Latina y el Caribe
- Conocimientos en planeación y gestión estratégica
- Se valorará la experiencia laboral previa con CAF, BID, BM, OEA instituciones asociadas de las Naciones Unidas.
- Excelente dominio de español e inglés.

## Capacidades Específicas

- *Profesionalismo*: Capacidad para identificar problemas, analizar y participar en la resolución de cuestiones/problemas. Capacidad para aplicar el juicio en el contexto de las tareas asignadas, planificar el propio trabajo y gestionar las prioridades. Orientación a resultados.
- *Comunicación en español e inglés*: Capacidad para elaborar diversos productos de comunicación escrita con un estilo claro y conciso; buena capacidad de redacción. Capacidad para realizar presentaciones orales ante diversas audiencias. Capacidad para desarrollar y facilitar las relaciones con la comunidad de los medios de comunicación.
- *Trabajo en equipo*: Trabaja en colaboración con sus colegas para lograr los objetivos de la organización; solicita aportaciones valorando realmente las ideas y la experiencia de los demás; está dispuesto a aprender de los demás; antepone la agenda del equipo a la personal; apoya y actúa de acuerdo con la decisión final del grupo, incluso cuando dicha decisión no refleje totalmente su propia posición; comparte el mérito de los logros del equipo y acepta la responsabilidad conjunta de los defectos del equipo. Capaz de trabajar en equipos multidisciplinarios y manejarse con profesionalidad: habilidades de escucha y de comunicación, disposición para la resolución de conflictos
- *Planificación y organización*: Desarrolla objetivos claros que son coherentes con las estrategias acordadas; identifica las actividades y asignaciones prioritarias; ajusta las prioridades según sea necesario; asigna la cantidad adecuada de tiempo y recursos para completar el trabajo; prevé los riesgos y permite las contingencias al planificar; supervisa y ajusta los planes y las acciones según sea necesario; utiliza el tiempo de manera eficiente.
- *Responsabilidad*: Asume todas las responsabilidades y cumple los compromisos; entrega los productos de los que es responsable dentro de los plazos, costes y normas de calidad prescritos; actúa de acuerdo con los reglamentos y normas de la organización; apoya a los subordinados, supervisa y asume la responsabilidad de las tareas delegadas; asume la responsabilidad personal de sus propias deficiencias y las de la unidad de trabajo, cuando proceda.
- *Creatividad*: Busca activamente la mejora de los programas o servicios; ofrece opciones nuevas y diferentes para resolver los problemas; promueve y persuade a los demás para que consideren nuevas ideas; asume riesgos calculados sobre ideas nuevas e inusuales; piensa "fuera de la caja"; se interesa por las nuevas ideas y las nuevas formas de hacer las cosas; no está limitado por el pensamiento actual o los enfoques tradicionales.
- *Orientación al cliente*: Considera que todos aquellos a los que se prestan servicios son "clientes" y trata de ver las cosas desde el punto de vista de los clientes; establece y mantiene asociaciones productivas con los clientes ganándose su confianza y respeto; identifica las necesidades de los clientes y las relaciona con las soluciones adecuadas; supervisa los acontecimientos en curso dentro y fuera del entorno de los clientes para mantenerse informado y anticiparse a los problemas; mantiene a los clientes informados de los progresos o contratiempos de los proyectos; cumple los plazos de entrega de productos o servicios a los clientes. Se toma el tiempo necesario para conocer la cultura y contexto del territorio, respetando las prácticas y procesos locales. Aborda de forma equitativa, transparente e imparcial las situaciones que se le presenten

- *Compromiso con el aprendizaje continuo:* Se mantiene al corriente de los nuevos avances en su propia ocupación/profesión; busca activamente su desarrollo profesional y personal; contribuye al aprendizaje de sus colegas y subordinados; muestra su disposición a aprender de los demás; busca información para aprender y mejorar.
- *Conciencia tecnológica:* Se mantiene al corriente de la tecnología disponible; comprende la aplicabilidad y las limitaciones de la tecnología al trabajo de la oficina; busca activamente la aplicación de la tecnología a las tareas apropiadas; muestra voluntad de aprender nuevas tecnologías.
- *Conciencia diplomática:* Es consciente de los matices y complejidades de la comunicación con múltiples partes interesadas de diferentes países. Es capaz de disipar conflictos y de establecer una comunicación fluida entre actores de diferentes orígenes.

## **Compensación**

La compensación será definida según el perfil el/la candidata/ha seleccionado/a siguiendo las políticas del departamento de recursos humanos de la OEA.

## **Duración del Contrato**

La duración del contrato será de un (1) año condicionado a la disponibilidad de recursos y con opción de renovación anual teniendo en cuenta los resultados de la evaluación de desempeño.

## **Viajes**

Este contrato no incluye fondos para viajes por lo que cualquier viaje a ser realizado con recursos adicionales de la SG/OEA, deberá ser autorizado a través del DDS. Las gestiones de viaje deben realizarse de conformidad con la normativa de viajes vigente en la SG/OEA al momento del mismo.

## **Leyes y normas internacionales de derechos humanos**

El/la Consultor/a garantiza que ni él/ella, ni sus entidades matrices ni subsidiarias o entidades afiliadas (si las hay) realizan alguna práctica incompatible con las leyes y normas internacionales de derechos humanos que previenen el trabajo infantil, la explotación sexual y la trata de personas. El/la Consultor/a adoptará todas las medidas apropiadas para evitar que su personal participe en la explotación sexual, el trabajo infantil y en la trata de personas.

## **Utilización de la Información, Obligación de Discreción y Relación con la Prensa y Medios de Comunicación**

De conformidad con lo dispuesto en los párrafos 6 y 13 del anexo II del Contrato por Resultado: [http://www.oas.org/legal/spanish/memoadm/Memadm111\\_Rev4\\_ANEXO1.doc](http://www.oas.org/legal/spanish/memoadm/Memadm111_Rev4_ANEXO1.doc), y el capítulo IX del Código de Ética de la SG/OEA: [http://www.oas.org/legal/spanish/gensec/EXOR1203\\_Rev.1\\_ANEXO\\_1.doc](http://www.oas.org/legal/spanish/gensec/EXOR1203_Rev.1_ANEXO_1.doc), y respecto a los asuntos vinculados al objeto del contrato, el/la Consultor/a deberá contar con la previa autorización escrita del representante debidamente autorizado de la SG/OEA para hacer cualquier tipo de declaración a la prensa u otro medio de comunicación, incluyendo redes sociales durante la duración de su contrato.

## **COVID-19: Exoneración de Responsabilidades**

El/la Consultor/a se compromete a cumplir con las normas sanitarias emitidas por las autoridades locales para ayudar a reducir el riesgo de exposición al COVID-19 y su propagación. La Consultora entiende que el virus COVID-19 es extremadamente contagioso y estas medidas no eliminan por completo el riesgo de contraer COVID-19 durante la ejecución de este Contrato.

El/la Consultor/a declara que ha consultado con un médico sobre los riesgos que la prestación de servicios objeto de este Contrato pueda presentar a su salud incluyendo el riesgo de contagio del virus COVID-19, y las posibles consecuencias que podría tener para su salud, integridad física y su vida.

El/la Consultor/a declara que ha decidido voluntariamente aceptar la solicitud de la SG/OEA de prestar los servicios objeto de este Contrato, teniendo pleno conocimiento de los riesgos que implica para su salud, su integridad física y su vida, y por lo tanto, el consultor libera de toda y cualquier responsabilidad a la Organización de los Estados Americanos (OEA), sus órganos, incluyendo la SG/OEA, a sus funcionarios, representantes, y contratistas por cualquier lesión, daños y/o perjuicio que pueda sufrir como resultado de la prestación de servicios objeto de este Contrato.

**La SG/OEA promueve la igualdad, diversidad e inclusión. Asimismo, la SG/OEA, de conformidad con sus normas y regulaciones está comprometida a proporcionar igualdad de oportunidades de empleo, consiguiendo un personal diverso, y tendrá en cuenta una amplia representación geográfica, así como la equidad e igualdad de género en la selección de candidatos/as.**