

La Asociación de Investigación y Estudios Sociales (ASIES) contratará los servicios de un consultor(a) para la **coordinación de un proyecto de modernización de la gestión de recursos humanos en el Organismo Ejecutivo**, de acuerdo con los términos de referencia que se adjuntan.

El proyecto incluye la simplificación y automatización de procesos relacionados con puestos, remuneraciones y evaluación del desempeño.

#### Período y sede

22 meses, en oficinas de ONSEC.

#### Requisitos/Perfil

Contar como mínimo con grado de licenciatura en áreas relevantes al proyecto. Tener experiencia en la gestión de proyectos financiados con fondos de cooperación y en la coordinación de equipos multidisciplinarios. Será valorada su experiencia en la mejora de procesos, así como conocimientos sobre servicio civil y desarrollo tecnológico. Contar con habilidades de comunicación asertiva, actitud proactiva y redacción.

Disponibilidad inmediata, jornada completa.

#### Responsabilidades principales

1. Actualizar el plan operativo global (POG) del Proyecto. Para el efecto se deberán atender los lineamientos establecidos en la Guía Operativa de Gestión de Proyectos de AECID.
2. Implementar el POG de forma conjunta con el equipo del Proyecto y colaborativa con ONSEC.
3. Dar seguimiento constante a la ejecución de las consultorías del Proyecto, verificando que las recomendaciones, observaciones y modificaciones sean atendidas.
4. Llevar a cabo una dinámica de trabajo propositiva con el equipo de consultores y el equipo de ONSEC, procurado un ambiente de colaboración y armonía, que propicie la generación de resultados exitosamente.
5. Coordinar con las contrapartes de ONSEC, para que se atiendan los requerimientos de información. En los casos que corresponde, presentar los productos a ONSEC para su aprobación interna.
6. Diseñar, coordinar y participar en reuniones de coordinación y de trabajo, actividades de capacitación, de comunicación y de sensibilización del Proyecto.
7. Revisar los indicadores del proyecto establecidos en el documento de formulación y elaborar la línea de base. Realizar las acciones necesarias para el cumplimiento de estos.
8. Dar seguimiento a la matriz de riesgos del proyecto y, en caso sea necesario, introducir acciones de mitigación.
9. Elaborar y presentar informes técnicos.
10. Actividades de comunicación y enlace (reuniones, retroalimentación, visibilidad).
11. Otras actividades de seguimiento administrativo y financiero.

#### Forma de contratación:

Contrato por servicios profesionales, con pagos mensuales contra entrega de informes/productos y factura contable.

#### Criterios de evaluación

Criterio	%
1. Experiencia general y formación	5
2. Experiencia en la coordinación de proyectos y equipos multidisciplinarios	40
3. Experiencia en proyectos de mejora de procesos relacionados con recursos humanos y desarrollo informático	20
4. Experiencia y habilidades personales para toma de decisiones y relacionamiento con instituciones públicas	20
5. Experiencia en la gestión de proyectos financiados con fondos de cooperación	5
6. Comunicación asertiva, actitud proactiva y redacción	10

---

Las personas interesadas deberán enviar carta de interés que resuma, además, la experiencia asociada a esta convocatoria, el CV completo que incluya historial salarial y actualizado al correo: [modernizacionsc@asies.org.gt](mailto:modernizacionsc@asies.org.gt), antes de las **23:00 horas del domingo 22 de marzo de 2026**.

Las personas que cumplan con los requisitos serán convocadas a entrevista.