



CONVOCATORIA DE CONSULTORÍA INDIVIDUAL

Duración: 3 meses (posiciones de corta duración)

La OIM, en calidad de socio implementador de la Comisión Europea, busca contratar personal local (nacional) para funciones de apoyo asignadas a la Misión de Observación Electoral de la Unión Europea (MOE UE) en Bolivia. Todos los puestos son de corta duración (3 meses) con sede en La Paz y ofrecen a los candidatos seleccionados la oportunidad de adquirir una valiosa experiencia laboral para una organización internacional.

Todos los candidatos deben ser imparciales y estar dispuestos y ser flexibles para trabajar en un entorno con alta carga de trabajo, tener conocimientos del inglés, buenas habilidades analíticas y de redacción, y estar familiarizados con MS Windows, Excel y Outlook. **Los candidatos deben estar dispuestos a trabajar con horarios flexibles y ser capaces de cumplir plazos ajustados. Se alienta la postulación de aspirantes mujeres al proceso de selección.**

- Todo el personal debe tener por lo menos 2 años de experiencia profesional, de preferencia en Organizaciones no Gubernamentales u Organizaciones Internacionales en Bolivia.
- El personal nacional no debe ser parcializado o estar envuelto en política; todos se registrarán por un código de conducta.
- Todo el personal tendrá firmado un convenio de confidencialidad.
- Se requieren referencias de trabajos previos.
- Es necesario flexibilidad considerando horas de oficina, dispuestos a trabajar extra, fines de semana incluyendo largas horas.
- Capacidad de trabajar en equipo.
- Tener buenos conocimientos para operar con equipos de computación y tener conocimientos de Word, Excel, etc.
- Tener conocimientos básicos de inglés, escrito y hablado.

ASISTENTE DEL EQUIPO CENTRAL (1)

Bajo la directa supervisión del Gerente de Proyecto, el titular del cargo asistirá en las siguientes tareas:

- Asistir en forma directa al Equipo Central en todas las tareas de coordinación interna y con sus interlocutores.
- Recepción de llamadas y canalización de las mismas.
- Apoyar en concertar reuniones con las entidades bolivianas e internacionales.
- Apoyar en los temas operativos para el bienestar del Equipo Central y del Proyecto.
- Actuar como punto focal de recepción de las postulaciones del personal local.
- Dar seguimiento a las comunicaciones cursadas con diferentes instituciones.
- Otras tareas que le asigne el Equipo Central.



Organización Internacional para las Migraciones (OIM)
El Organismo de las Naciones Unidas para la Migración

ASISTENTE INFORMÁTICA (1)

Bajo la directa supervisión del Especialista IT del Proyecto, el titular del cargo asistirá en las siguientes tareas:

- Apoyar en la configuración de las computadoras, teléfonos y periféricos asignados a los miembros de la Misión.
- Apoyar en la instalación y configuración de los sistemas operativos y programas utilizado en las estaciones de trabajo.
- Apoyar en el aseguramiento de la funcionalidad ininterrumpida de todos los equipos y redes de ITC.
- Brindar asistencia a todos los usuarios que reporten incidentes con los equipos informáticos.
- Ejercer otras funciones relacionadas con la gestión del área que sean necesarios para el desarrollo de la Misión.

OPERADOR DE SEGURIDAD (4)

Bajo la directa supervisión del Experto en Seguridad del Proyecto, el titular del cargo asistirá en las siguientes tareas:

- Contribuir en la obtención de información en materia de Seguridad de acuerdo con el plan de seguridad de la Misión.
- Identificar las situaciones de inseguridad y/o violencia que afecte a la Misión, de acuerdo a lo manifestado en los informes y otras fuentes de seguridad del país.
- Apoyar el proceso de recaudación de información para gestionar los planes de seguridad de la Misión
- Utilizar herramientas informáticas analíticas de visualización de la información para eventos, relaciones telefónicas, utilización de mapas geográficos, entre otros.
- Monitorear el sistema CCTV instalado en las oficinas de la Misión.
- Realizar el seguimiento satelital y vehicular del despliegue de observadores y durante el turno noche coordinar los movimientos de los vehículos. Registrar y reportar posibles incidentes de seguridad y contribuir al sistema de alertas tempranas.
- Comunicarse de forma constante con observadores y equipos de terreno para verificar su ubicación y estado, elaborar reportes periódicos sobre desplazamientos y condiciones de seguridad, llevar un registro sistemático de rutas, tramos y cronogramas de movimiento, brindar apoyo logístico y secretarial el experto en seguridad.
- Asegurar el correcto manejo de archivos, bases de datos, llaves, tarjetas de acceso y herramientas de monitoreo
- Ejercer otras funciones relacionadas con la gestión del área que sean necesarias para el desarrollo de la Misión.

Requisitos esenciales: Ciudadanía boliviana, conocimientos efectivo en herramientas ofimáticas .(Word, Excel, Powerpoint), capacidad de trabajo en equipo, disposición al aprendizaje y actitud colaborativa, compromiso ético, confidencialidad, lealtad y apego a normas institucionales, habilidad para seguir lineamientos claros y adaptarse a estructuras internacionales, capacidad de actuar bajo presión y gestionar información con precisión y rapidez, disponibilidad para trabajar en turnos rotativos y turnos nocturnos.

Se valorará positivamente: Experiencia previa en tareas de monitoreo, logística, rastreo o seguridad, formación o experiencia en fuerzas armadas, policía, ingeniería, logística, diseño de sistemas, telecomunicaciones, o carreras afines, experiencia en trabajo con organismos internacionales o de



Organización Internacional para las Migraciones (OIM)
El Organismo de las Naciones Unidas para la Migración

cooperación, conocimientos básicos sobre sistemas de geolocalización o rastreo satelital. Idioma inglés a nivel básico o intermedio.

ASISTENTE DEL ANALISTA ELECTORAL (1)

Bajo la directa supervisión del Analista Electoral del Proyecto, el titular del cargo asistirá en las siguientes tareas:

- Asistir en la evaluación de la aplicación de la legislación nacional de las elecciones por el Tribunal Supremo Electoral y otros Organismos gubernamentales responsables de la administración de las elecciones, en especial el registro de votantes, el registro de los partidos políticos, los candidatos, la votación, el recuento y la tabulación de los votos.
- Asistir en establecer comunicación con las autoridades electorales para todas las cuestiones técnicas relacionadas con el proceso electoral.
- Apoyar en la búsqueda de documentos y artículos electorales necesarios para el desarrollo de la Misión.
- Apoyar en las reuniones con el Tribunal Supremo Electoral y con los representantes de los candidatos.
- Apoyar en sesiones informativas y reuniones de información para los observadores.
- Asesorar en la elaboración de registros del funcionamiento de los sistemas informáticos y bases de datos electorales.
- Contribuir en la preparación de los informes, la declaración preliminar y el informe final.
- Asistir en otras funciones que sean asignadas por el Analista Electoral.

ASISTENTE DEL ANALISTA LEGAL (1)

Bajo la directa supervisión del Analista Legal del Proyecto, el titular del cargo asistirá en las siguientes tareas:

- Apoyar en analizar las leyes y legislación de Bolivia concerniente con la administración electoral, quejas e impugnaciones electorales, registro de partidos políticos, registro de votantes, registro de partidos políticos, campaña electoral, medios de comunicación, escrutinio, recuento de votos, entre otros.
- Dar seguimiento a las decisiones de la autoridad electoral competente en lo relacionado con los ámbitos contenciosos legales y su impacto en el proceso electoral.
- Apoyar en la elaboración del material informativo legal.
- Apoyar en la elaboración de informes técnicos en base al análisis del proceso electoral.
- Otras funciones que sean asignadas por el Analista Legal.

ASISTENTE DEL ANALISTA POLÍTICO (1)

Bajo la directa supervisión del Analista Político del Proyecto, el titular del cargo asistirá en las siguientes tareas:

- Analizar las normas, reglamentos y prácticas de la administración electoral, en relación con el registro de partidos políticos y registro de candidatos.
- Mantener contacto regular con los partidos políticos y observadores.
- Apoyar en la organización de reuniones con analistas políticos de organizaciones no



Organización Internacional para las Migraciones (OIM)
El Organismo de las Naciones Unidas para la Migración

gubernamentales (nacionales e internacionales) que participan en el proceso electoral.

- Evaluar la capacidad de las instituciones electorales y su rol en el financiamiento de campañas.
- Monitorear las quejas y apelaciones referidas al financiamiento de campañas, de manera particular cómo éstas son tratadas por las autoridades competentes.
- Seguir el monitoreo del financiamiento de campañas utilizado por los observadores.
- Apoyar en la evaluación a los partidos políticos y el financiamiento de sus campañas referido a transparencia, equidad e imparcialidad.
- Preparar informes, presentaciones y traducciones requeridas para las reuniones.
- Otras funciones que sean asignadas por el Analista Político.

MONITORES DE REDES SOCIALES (4) Y ASISTENTE DE REDES SOCIALES (1)

Bajo la directa supervisión del Analista de Redes Sociales del Proyecto, el titular del cargo asistirá en las siguientes tareas:

- Monitorear las estrategias de las campañas electorales en las plataformas sociales (Facebook, Instagram, Twitter, etc.) de los candidatos electorales, partidos políticos y demás actores relevantes.
- Se valorará experiencia en gestión de bases de datos, uso avanzado de MS Excel y Access, conocimientos de R y/o Python, y herramientas de visualización de datos.
- Realizar un seguimiento cuantitativo y cualitativo de la forma en la que son tratados los contenidos electorales en las redes sociales.
- Identificar buenas prácticas, así como posibles discursos de incitación a la violencia, incitación al odio, noticias falsas, corrientes de desinformación, etc.
- Analizar los anuncios políticos de pago en las plataformas sociales.
- Elaborar bases de datos y preparar informes periódicamente.
- Colaborar con el análisis de la regulación de internet en Bolivia (acceso a internet, libertad de expresión, protección de datos y privacidad, financiación política, publicidad, desinformación).
- Otras tareas según lo requiera la Analista de Redes Sociales.

ASISTENTE DE MEDIOS (1)

Bajo la directa supervisión del Analista de Medios del Proyecto, el titular del cargo asistirá en las siguientes tareas:

- Aportar la actualización y priorización de la documentación relevante para el Analista de Medios (registros de prensa en papel y digital, archivos de imágenes).
- Apoyar al Analista de Medios en la elaboración de los formularios de observación, en todo lo referente al ámbito de medios de comunicación.
- Compilar todo el material que le sea solicitado, así como la elaboración de sus respectivos archivos.
- Recopilar datos de todas las fuentes de medios de comunicación en Bolivia a ser monitoreados en términos de distribución, audiencia, posesión e impacto.
- Recopilar datos, analizar y reportar si los medios de comunicación, tanto públicos como privados, proporcionan una cobertura equilibrada de la campaña electoral de conformidad con la legislación vigente, utilizando análisis tanto cuantitativo como cualitativo.
- Organizar reuniones con diversos medios de comunicación e instituciones relacionadas.
- Otras funciones que sean asignadas por el Analista Medios.



Organización Internacional para las Migraciones (OIM)
El Organismo de las Naciones Unidas para la Migración

MONITORES DE MEDIOS (4)

Bajo la directa supervisión del Oficial Monitoreo de Medios del Proyecto, el titular del cargo asistirá en las siguientes tareas:

- Realizar la compilación de todo el material que le sea solicitado, así como la elaboración de sus respectivos archivos.
- Elaborar los reportes del monitoreo de medios.
- Realizar los informes sobre la cobertura de la Misión de Observación Electoral en los Medios.
- Recopilar la cantidad y variedad de artículos oficiales de información de votantes distribuidos en los medios de comunicación.
- Observar si los medios de comunicación, tanto públicos como privados, proporcionan una cobertura equilibrada de las campañas electorales, de acuerdo con la legislación vigente.
- Capacidad para evaluar y analizar los medios de comunicación, dentro del marco legal y de los códigos de conducta.
- Compilar toda la información relacionada con las encuestas de opinión.
- Otras funciones que sean asignadas por el Analista de Medios.

ASISTENTE DEL ANALISTA DE DATOS (1)

Bajo la directa supervisión del Analista de Datos del Proyecto, el titular del cargo asistirá en las siguientes tareas:

- Apoyar en la gestión eficiente y eficaz del proceso de tabulación de los reportes emitidos por los observadores y del proceso electoral.
- Apoyar en los análisis estadísticos con múltiples formas de gráficos, así como la elaboración de informes periódicos con los datos procesados que contribuyan al seguimiento y monitoreo.
- Apoyar en la sistematización de datos estadísticos y el desarrollo de instrumentos de recolección de datos.
- Procesar y analizar la información obtenida, actualizando indicadores definidos por la Misión de Observación Electoral.
- Gestionar el equipo de digitadores.
- Otras funciones que sean asignadas por el Analista de Datos.

ASISTENTE DE TECNOLOGÍA ELECTORAL (1)

Bajo la directa supervisión del Analista de Tecnología Electoral del Proyecto, el titular del cargo asistirá en las siguientes tareas:

- Apoyar en el análisis de los sistemas y software utilizado para la transmisión y transcripción de los resultados, relevancia y transparencia de los mismos el día de las elecciones y los días posteriores.
- Apoyar en la identificación de posibles debilidades y vulnerabilidad de los sistemas implementados, para brindar recomendaciones a corto y largo plazo.
- Examinar los beneficios de la transmisión electrónica vs la tabulación manual, en términos de costo y rentabilidad.
- Elaborar reportes solicitados por el Analista de Tecnología Electoral.
- Otras funciones que sean asignadas por el Analista de Tecnología Electoral.



Organización Internacional para las Migraciones (OIM)
El Organismo de las Naciones Unidas para la Migración

ASISTENTE DEL COORDINADOR DE LOS OBSERVADORES (1)

Bajo la directa supervisión del Coordinador de los Observadores del Proyecto, el titular del cargo asistirá en las siguientes tareas:

- Apoyar al Coordinador de Observadores en la elaboración del material necesario para los Observadores.
- Apoyar al Coordinador de Observadores en la organización del despliegue de los observadores.
- Apoyar en la distribución y en la recolección de los formularios de observación.
- Realizar el seguimiento y monitoreo a cada uno de los equipos de observadores, y asegurar que tenga la información necesaria para la elaboración de los informes.
- Apoyar en la recolección de información que conformará la base de datos para la elaboración de los informes semanales.
- Preparar los resúmenes y archivos de la información semanal y mensual suministrada por los observadores.
- Elaborar los archivos y documentación para la preparación de la declaración preliminar y el informe final.
- Otras funciones que sean asignadas por el Coordinador de Observadores.

ASISTENTE DEL OFICIAL DE PRENSA (2)

Bajo la directa supervisión del Oficial de Prensa del Proyecto, el titular del cargo asistirá en las siguientes tareas:

- Apoyar en mantener actualizada la página web y redes sociales de la Misión.
- Apoyar en la coordinación y organización de las ruedas de prensa y visibilidad de la Misión.
- Apoyar en la distribución de los diferentes comunicados de prensa que elabore la Misión.
- Apoyar en la elaboración del material audiovisual relacionado en términos de diseño y contenido de la Misión.
- Compilar todo el material que le sea solicitado, así como la elaboración de sus respectivos archivos.
- Otras funciones que sean asignadas por el Oficial de Comunicación.

DIGITADORES DE DATOS (4)

Bajo la directa supervisión del Analista de Datos del Proyecto, el titular del cargo asistirá en las siguientes tareas:

- Procesamiento de los formularios de observación electoral recibidos de los observadores el día de las elecciones.
- Apoyo del diseño de herramientas analíticas para el tratamiento de los principales resultados electorales.
- Otras funciones que sean asignadas por el Analista de Datos.



Organización Internacional para las Migraciones (OIM)

El Organismo de las Naciones Unidas para la Migración

¿Cómo Postular?

Los/as interesados/as en la presente convocatoria deben enviar su CV y carta de presentación con 2 referencias laborales a la dirección de correo electrónico vacantes@moeubolivia2025.eu, indicando en la línea del “**asunto**” el nombre de la posición, hasta el viernes **11 de julio de 2025**.

Solo los candidatos preseleccionados serán contactados. Se requiere disponibilidad inmediata para comenzar a trabajar.

“El presente requerimiento es ajeno a condicionamientos religiosos, de género, origen étnico o cualquier otro elemento de discriminación”