

## CONVOCATORIA No. 03-2019

|                               |  |
|-------------------------------|--|
| <b>Puesto:</b>                | Consultor/a para desarrollar el Plan de Movilización de Recursos de la UNESCO México |
| <b>Sede:</b>                  | México   |
| <b>Duración del contrato:</b> | 2 meses  |
| <b>Tipo de contrato:</b>      | Consultor  |
| <b>Fecha de cierre:</b>       | 30 de abril de 2019, 12:00 hrs. (tiempo de México)                                   |
| <b>Reclutamiento:</b>         | Externo  |

### Objetivo General de la consultoría

Elaborar el Plan de Movilización de Recursos de la Oficina de la UNESCO en México para 2019-2021, con base en las necesidades de financiamiento (funding gap) identificados en los 39 C/5 y 40 C/5, la Estrategia de Movilización de Recursos 2018-2019 de la UNESCO, la Estrategia de País de la UNESCO México, la Guía para la elaboración de Planes de Movilización de Recursos de las Oficinas de campo y el borrador de la guía UNESCO para movilización de recursos. Por otro lado, las disposiciones de la ONU y la UNESCO para el financiamiento de programas y proyectos.

### Propósito del Plan de Movilización de Recursos

Asegurar el financiamiento de los proyectos de la Oficina de la UNESCO en México a través de la identificación de fuentes externas (gubernamentales, sociedad civil, iniciativa privada y cooperación internacional) con el objetivo de establecer acuerdos de colaboración duraderos.

El Plan de Movilización de Recursos deberá estar alineado a la Estrategia de Movilización de Recurso de la UNESCO 2018-2019 y a cualquier guía o prioridad de movilización de recursos establecida por los sectores, y Oficina Regional en el caso de Educación. También estará alineado con la Estrategia de País.

## Estructura del Plan de Movilización de Recursos

(Seguir el formato indicado en la Guía)

1. Análisis FODA (Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas) de los esfuerzos de movilización de recursos.
  - Identificación y priorización de los nichos de UNESCO México
2. Análisis de las necesidades de financiamiento
3. Establecimiento de objetivos de movilización de recursos para cumplir con las metas de los 39 y 40 C/5.
  - Considerar contribuciones en especie
4. Mapeo de los donantes objetivo y mecanismos de financiamiento por cada nicho.
5. Mensajes personalizados y canales de comunicación por nicho y audiencia objetivo.
6. Oportunidades de colaboración y visibilidad
7. Plan y monitoreo del estatus del relacionamiento con donantes
8. Desempeño de la movilización de recursos para el período 2014-2018
9. 10 primeros pasos para la implementación de este Plan.

## Idioma del Plan de Movilización de Recursos

Versiones en español e inglés

## Documentos de referencia:

1. Guide for UNESCO Field Offices on how to prepare a resource mobilization plan
2. Resource Mobilization Strategy 2018-2019
3. Resource mobilization guidebook

4. 39 C/5 and 40 C/5 Resource based budgeting de la UNESCO México
5. Borrador de la Estrategia de País (UNESCO Country Strategy)
6. The new context for resource mobilization at UNESCO (Oct 2018)
7. Guidelines on Cooperation between the United Nations and the Business Sector

### Productos entregables

1. Borrador del Documento de Plan de Movilización de Recursos en español,
2. Versión final del Plan de Movilización de Recursos en inglés y en español, incluyendo la planilla de desempeño de la movilización de recursos al término de esta consultoría.
3. Otros entregables que resulten oportunos durante el proceso de elaboración de la estrategia, a discutir entre el consultor y la Oficina de la UNESCO en México.

### Obligaciones del/la consultor/a:

- a) Mantener comunicación fluida y constante con la coordinación.
- b) Hacer las aclaraciones y/o ampliaciones o proporcionar la información adicional que la Dirección estime necesaria para cumplir con los productos y las actividades acordadas;
- c) Otorgar a la UNESCO los derechos de autor, patentes y cualquier otro derecho de propiedad intelectual, en los casos en que se apliquen estos derechos sobre los trabajos y documentos producidos por el/la consultor/a dentro de los contratos financiados.
- d) Cumplir con el tiempo establecido de entrega de productos e informes.

### Software y equipo

La computadora, papelería, servicio de Internet, escáner, línea telefónica y equipo de teléfono serán suministrados por el/la consultor/a.

### Perfil del/la consultor/a:

**Educación:** Especialista con grado universitario en Ciencias Sociales, Relaciones Internacionales, Administración o carreras afines.

**Experiencia:** 5 años mínimo de experiencia comprobable y/o conocimiento comprobable en movilización de recursos para organizaciones internacionales.

**Idiomas:** dominio de inglés y español

**Otras habilidades:** capacidad de planificación, pensamiento estratégico, facilidad para establecer alianzas, trabajo en equipo.

### ¿Cómo aplicar?

Las personas interesadas deberán presentar en sobre cerrado o por vía electrónica con la siguiente leyenda **“Convocatoria No. 03-2019, No abrir hasta 30 de abril del 2019”**, lo siguiente:

1. Currículum Vitae actualizado.
2. Al menos dos ejemplos de trabajos anteriores similares elaborados por el/la interesado/a.
3. Plan de trabajo y metodología.
4. Propuesta técnica y financiera.

Enviar documentos haciendo referencia a la **Convocatoria No. 03-2019** a través de cualquiera de los siguientes medios:

#### Vía electrónica:

Al correo [reclutamiento@unesco.org](mailto:reclutamiento@unesco.org)  
haciendo referencia en el asunto del correo a  
la **“Convocatoria No. 03-2019”**

#### Documentación impresa en sobre cerrado, debidamente marcado a:

Avenida Pte. Masaryk N° 526, 3er piso,  
Col. Polanco, Del. Miguel Hidalgo, C.P. 11560,  
Ciudad de México.

**“Convocatoria No. 03-2019 “**  
**No abrir hasta el 30 de abril del 2019**

#### En caso de dudas:

Enviar **correo electrónico** haciendo referencia en el asunto a **“Dudas sobre la Convocatoria No. 03-2019”** a la siguiente dirección electrónica: [reclutamiento@unesco.org](mailto:reclutamiento@unesco.org)