

Manual de Aclaraciones

Vacantes de La Oficina de las Naciones Unidas de Servicios para Proyectos- UNOPS

Una guía para ayudarte a entender las características de nuestras oportunidades laborales

La Oficina de las Naciones Unidas de Servicios para Proyectos (UNOPS) es un órgano de las Naciones Unidas responsable de proveer servicios de infraestructura, adquisiciones y gestión de proyectos (Resolución 65/176 de 2010 de la Asamblea General), para apoyar la consecución de los Objetivos de Desarrollo Sostenible.

Respondemos a las necesidades de nuestros socios y ayudamos a aumentar la eficacia de los proyectos de paz y seguridad, humanitarios y de desarrollo en todo el mundo. Nuestra misión es ayudar a las personas a mejorar sus condiciones de vida y a los países a lograr la paz y un desarrollo sostenible.

Nuestras Vacantes:

Las oportunidades laborales de la UNOPS aparecen en su mayoría en nuestro portal de [UNOPS JOBS](#), donde encuentras anuncios de vacantes regulares, consultorías, pasantías, rosters y talent benches, siendo todas procesos competitivos de selección.

Existen oportunidades relacionadas con otros tipo de contrataciones, que no son procesos competitivos a través del anuncio de una vacante. En estas oportunidades las personas de Recursos Humanos de la oficina interesada, hacen contacto directo con los/as candidatos/as para explicarles cómo aplicar a la oportunidad laboral específica.

El siguiente **Manual de Aclaraciones** está diseñado para explicar de manera más amplia, algunos conceptos, pasos y requerimientos, exclusivamente de las vacantes postuladas en [UNOPS JOBS](#), que son aquellas que se desarrollan a través de un proceso competitivo de selección.

Paso 1

Ingresa a nuestro portal job.unops.org

Paso 2

Selecciona la vacante que te interesa conocer y a la cual te gustaría aplicar



Title	Level	Duty Station	Closing Date
Chauffeur (RETAINER) Administration	LICA-2	Kinshasa, Democratic Republic of the Congo	20-Sep-2022
Panel Member - International Waters and Climate Change Mitigation Climate Environment	IICA-3	Home based	13-Sep-2022
Partnerships Specialist Partnerships	IICA-2	Luanda (family duty station), Angola	09-Sep-2022
Engenheiro eletrotécnico (este aviso de vaga é reservado apenas para cidadãos angolanos) Engineering	LICA Specialist-9	Luanda, Angola	07-Sep-2022
Engenheiro Hidrólogo (este aviso de vaga é reservado apenas para cidadãos angolanos) Engineering	LICA Specialist-9	Luanda, Angola	07-Sep-2022
Lead Construction Management Engineer Engineering	IICA-2	Luanda (Family duty station), Angola	06-Sep-2022

La primera descripción que ves es como esta:

Gerente de Recursos Humanos

Job categories	Human Resources
Vacancy code	VA/2022/B5421/24029
Level	ICS-10
Department/office	LCR, MXCO, Mexico
Duty station	Ciudad de Mexico (family duty station), Mexico
Contract type	International ICA
Contract level	IICA-2
Duration	Contrato indefinido, sujeto a desempeño satisfactorio y asociado a la duración de los proyectos de la oficina y disponibilidad de fondos
Application period	25-May-2022 to 12-Jun-2022

Auxiliar de Administración

Job categories	Administration
Vacancy code	VA/2022/B5405/23171
Department/office	LCR, SVMCO, Guatemala
Duty station	Ciudad de Guatemala, Guatemala
Contract type	Local ICA Support
Contract level	LICA-3
Duration	Indefinido - Sujeto a disponibilidad presupuestal y/o desempeño satisfactorio.
Application period	11-Jan-2022 to 30-Jan-2022

Consultor/a en Arquitectura Institucional (Apoyo a la Gestión de Proyectos - Especialista)

Job categories	Administration
Vacancy code	VA/2022/B5405/23532
Level	ICS-10
Department/office	LCR, SVMCO, Guatemala
Duty station	Home based
Contract type	International ICA
Contract level	IICA-2
Duration	12 meses con posibilidad de extensión basados en buen desempeño y disponibilidad presupuestaria.
Application period	16-Mar-2022 to 12-Apr-2022

En las vacantes disponibles de UNOPS se indican siglas y características específicas, por ejemplo, las que se refieren al tipo, nivel y duración de contrato, así como al lugar de trabajo (duty station). A continuación te explicaremos qué significan para aclarar algunas dudas previo a que presentes tu postulación.

1. Modalidades contractuales

- **Pasantías (Internships)** - Los acuerdos de pasantía son convocatorias dirigidas a personas que estén cursando sus estudios universitarios o hayan obtenido su licenciatura en los últimos 3 años. Su duración es de 6 meses - 1 año.
- **Acuerdo de Contratista Individual (ICA por sus siglas en inglés)**, las vacantes abiertas únicamente para personas **locales** (nacionales) del país que requiere la contratación indican en la publicación que es un contrato **LICA**, y las vacantes **internacionales**, abiertas para personas de cualquier nacionalidad, indican que el contrato es **IICA**.
- **Voluntariado** - Los acuerdos de voluntariado se realizan en áreas específicas según lo requiera la organización y permiten adquirir experiencia y competencias profesionales en áreas particulares de interés. Su duración se extiende hasta un máximo de 6 meses y no ofrece ningún tipo de remuneración.

2. Niveles de contrato

- **Soporte:** LICA-1 - LICA-7
- **Especialistas**
 - Locales: LICA-8 - LICA-11
 - Internacionales: IICA 1 - IICA 5

Es importante mencionar que algunos niveles internacionales tienen un equivalente en niveles locales, los cuales se indica a continuación:

- IICA 1 - LICA 8 / LICA 9
- IICA 2 - LICA 10
- IICA 3 - LICA 11

3. Tipos de Contratos ICA

- **Regular Mensual:** (*Indefinido*) - Es una posición de tiempo completo, con un pago de honorarios mensuales. *Estos contratos aunque se indica que son indefinidos, están sujetos a desempeño satisfactorio, duración de los proyectos de la oficina y/o disponibilidad de fondos.*
- **Retainer:** En este tipo de contrato se prevé la prestación de servicios de forma intermitente y se establece una duración específica y un límite máximo de días para trabajar durante el período de contrato. El/La supervisor/a llamará a trabajar al/la contratista únicamente los días que sean necesarios y se pagará sólo por los días realmente trabajados. *También están sujetos a desempeño satisfactorio, duración de los proyectos de la oficina y disponibilidad de fondos.*
- **Lump Sum:** Se refiere a una prestación de servicios para entrega de productos o servicios específicos. El pago se realiza por productos entregados, solo se paga una vez que el producto se reciba ha conformidad.

4. Duty Station

- **Home based:** El trabajo se puede desarrollar desde el lugar de residencia, el/la candidato/a seleccionado/a debe contar con equipo de cómputo y conexión a internet para desarrollar las labores que serán asignadas. Las personas que residan en un país diferente a su país de origen deben contar con los permisos necesarios para trabajar en dicho país.

- **País específico:** Cuando las vacantes indican un lugar de trabajo (Duty Station) específico, por ejemplo: Ciudad de Guatemala, Ciudad de México, Buenos Aires, Argentina, etc. significa que la persona contratada desempeñará sus funciones en el lugar especificado.

Información adicional

Siempre que conozcas y apliques a alguna de las vacantes disponibles de UNOPS te invitamos a revisar en la sección **tipo, nivel y duración del contrato** donde siempre se realizarán las aclaraciones específicas para cada vacante.

► Functional Responsibilities

El/la Gerente de proyectos será responsable de redactar/leer la Documenta...

► Competencies ES

Desarrolla e implementa estrategias operacionales sostenibles, piensa a largo pl...

► Education/Experience/Language requirements

a. Educación: Título universitario superior (equivalente...

► Contract type, level and duration

Tipo de Contrato: ICA - Acuerdo de Contratista Individual (contrato regular...



► Información adicional

Tenga en cuenta que la fecha límite es medianoche, hora de Copenhague (CE...

Additional information

[TDR Project Manager INFRAIGSS- Componente Infraestructura.pdf](#) (855 KB)

[How to apply ES.pdf](#) (2.4 MB)

Share

Print

Apply

Salario

Para las vacantes activas de UNOPS no se publica el salario a ofertar, debido a que cada persona seleccionada recibe una oferta que considera sus estudios académicos y experiencia laboral relevante. Se utilizan tablas salariales específicas de UNOPS.

¿Qué revisamos en los perfiles de las personas que aplican a las vacantes de UNOPS?

1. Información relevante/requerida

En la sección **Requisitos de Educación/Experiencia/Idiomas** encontrarás **calificaciones requeridas**, dependiendo de cada vacante, que son **mandatorias**, es decir que *si no cumples con algún requisito mandatorio* en las áreas de educación, experiencia e idiomas, *el sistema no aprobará tu postulación a la vacante*. También hay **calificaciones deseables**, si cuentas con ellas se considerará como una **ventaja**, pero si no, *el sistema igualmente aprobará tu postulación (siempre que cumplas con lo requerido)*.

► Functional Responsibilities

El/la Gerente de proyectos será responsable de redactar/leer la Documenta...

► Competencies ES

Desarrolla e implementa estrategias operacionales sostenibles, piensa a largo pl...

► Education/Experience/Language requirements

a. Educación Título universitario superior (equivalente...



► Contract type, level and duration

Tipo de Contrato: ICA - Acuerdo de Contratista Individual (contrato regular...

► Información adicional

Tenga en cuenta que la fecha límite es medianoche, hora de Copenhague (CE...

Additional information

[TDR Project Manager INFRAIGSS- Componente Infraestructura.pdf](#) (855 KB)

[How to apply ES.pdf](#) (2.4 MB)

Share

Print

Apply

Asegúrate de revisar y tener claridad sobre las **calificaciones requeridas** para la vacante a la que estás aplicando y si las cumples, asegúrate de **reflejarlas en tu GPRS** (perfil de UNOPS), en las secciones de **Educación, Experiencia e Idiomas** para que podamos identificarlas y considerar tu perfil:

MY PROFILE

Print


Personal
→
Education
→
Experience
→
Languages
→
Other
→
Skills
→
Attachments





Experience

Starting with your present post, list in reverse order every position you have held.

2. Títulos académicos y su validez

En la sección **educación** de tu GPRS (perfil UNOPS) deberás colocar principalmente información de los **títulos académicos que ya tengas**, debido a que **para tu contratación necesitaremos presentar el título como tal, no una certificación de cursos aprobados, ni un pago de matrícula o cualquier otro documento que no sea el título académico.**

Puede ser el **título** obtenido al finalizar la **educación secundaria** (escolaridad previa a iniciar estudios universitarios), títulos universitarios: **Técnico, Profesional, Licenciatura, Maestría, Doctorado**. *Siempre revisa y considera los requisitos de educación indicados para cada vacante.*

La configuración del portal es en idioma inglés por lo cual ten en cuenta lo siguiente:

Ph.D./Doctorate/Post Doctorate	Doctorado/Post Doctorado
Masters degree or equivalent	Título de Máster o equivalente
Bachelors degree or equivalent	Licenciatura o equivalente
Undergraduate degree	Estudiante de grado universitario
Technical/Professional License	Técnico/a/ Licencia Profesional
Technical/Professional Diploma	Técnico/a/ Diploma Profesional
High School Diploma	Diploma de Bachillerato
Secondary School Diploma	Diploma de Secundaria

Si actualmente **estás cursando estudios** que también quieres evidenciar en tu perfil, **indica la fecha de inicio, pero deja claro que en el presente sigues estudiando:**

Add education

Name of educational institute: *

✓

Country: *

✓

Diploma/degree awarded during:

✓

Attended from: *

✓

Attended until: *

✓

Diploma/degree title:

✓

Diploma/degree level: *

✓

Diploma/degree subject: *

✓

↓

Present? ☒

Ten en cuenta que de los títulos universitarios presentados, verificamos que la universidad en la que realizaste tus estudios esté registrada en la [Base de Datos Mundial de Educación Superior de la Asociación Internacional de Universidades](#). Esto lo realizamos previo a seguir adelante con los procesos de contratación.

3. Experiencia laboral

- Debes intentar **que las fechas entre trabajos no se superpongan (overlap)**, por ejemplo:

Candidato/a				
Nombre de la compañía	Puesto	De	Hasta	Part/Full time
Empresa/Organización 1	Asistente	jul-12	jun-17	Full time ▼
Empresa/Organización 2	Asociado	ago-17	dic-18	Full time ▼
Empresa/Organización 3	Especialista	ene-19	dic-19	Full time ▼
Empresa/Organización 4	Gerente de Proyecto	ene-19	may-22	Full time ▼

En el caso de consultorías simultáneas, indicar en tu GPRS (perfil de UNOPS) que fueron trabajos de medio tiempo.

- Coloca tus experiencias laborales en un **orden cronológico coherente**, no ir y venir en el tiempo. **Si te encuentras laborando**, por favor, indica claramente **cuál es el trabajo que desempeñas en el presente**. Sino coloca como última información de tu perfil el último trabajo que desempeñaste.
- Asegúrate de colocar información detallada para cada experiencia profesional, especialmente en **descripción de funciones** de cada puesto, tus **mayores logros alcanzados** y la **razón de salida** de la organización/institución. Esto nos ayudará a tener una visión más clara de tu perfil profesional.



Description of duties:	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; min-height: 150px;">Descripción de Funciones Desempeñadas</div> <div style="text-align: right;">✓</div>
Major achievements:	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; min-height: 150px;">Mayores Logros</div> <div style="text-align: right;">✓</div>
Reason for leaving:	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; min-height: 100px;">Razón de salida de este trabajo.</div> <div style="text-align: right;">✓</div>

- Es importante que también coloques información de quienes se desempeñaron como tus **supervisores inmediatos en cada experiencia laboral indicada**, ya que en caso de llegar a la etapa final de un proceso competitivo es a ellos/as a quienes contactaremos. Evita colocar datos de personas que ocupan u ocuparon cargos directivos dentro de la organización/institución en la que trabajas o trabajaste pero que no supervisaban directamente tu trabajo, tampoco coloques a personas que fueron tus colegas y no tus supervisores/as.

4. Idiomas

La información que coloques en la sección de **idiomas**, también es muy importante:

- Cada vacante publicada por UNOPS indica el **idioma requerido a un nivel fluido** y en algunos casos los **idiomas valorados**, por lo que debes asegurarte de revisar este requerimiento y garantizar que tienes dominio del idioma requerido para que tu postulación sea considerada.
- Para indicar el **dominio de idiomas** debes seleccionar si tu **conocimiento** es de **nivel básico, intermedio y/o fluido** para aptitudes **orales, de escritura y lectura**, según sea tu caso.
- Para señalar el **dominio completo** de un idioma debes seleccionar un **nivel fluido (Fluent) para todas las áreas**, por ejemplo, este sería el caso de tu idioma materno.

MY PROFILE 
Print 

Personal → Education → Experience → **Languages** → Other → Skills → Attachments


Languages


Spanish (Read: **Fluent** / Write: **Fluent** / Speak: **Fluent**)

[Edit](#) [Delete](#)


Add language


Language:

English 





Ability to read:

Intermediate 





Ability to write:

Basic 



Ability to speak:

Fluent 




Save

Cancel

5. Habilidades (Skills)

En la sección **skills** de tu GPRS (perfil UNOPS) deberás seleccionar habilidades que poseas en áreas relevantes que se ajusten a la plaza vacante a la que estás aplicando. No es necesario que listes muchas habilidades, sino que coloques las más relevantes y requeridas para el puesto.

Print

MY PROFILE 

Personal → Education → Experience → Languages → Other → **Skills** → Attachments

Skills

This section is **entirely optional**, as when you apply for a specific roster/bench or vacancy announcement you will be prompted to enter the years of experience you have in certain core skills relevant to that position. Each time you do so, the skills will automatically be added to your personal profile.

However you can also choose to add additional skills to your profile at any point.

Administration - Administrative support (2 years)	Edit Delete
Administration - Coordination (1 years)	Edit Delete
<div style="display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> + Add Skill </div>	

6. Archivos adjuntos (Attachments)

Finalmente, en la sección de **archivos adjuntos** de tu GPRS (perfil UNOPS) recomendamos que adjuntes:

- **Hoja de Vida actualizada (CV)**, con el objetivo de poder ampliar o entender mejor alguna experiencia indicada en tu GPRS y que no haya quedado completamente clara.
- Una **carta de interés** para el puesto específico al que estás aplicando.
- **Títulos académicos/profesionales relevantes**, según la posición a la que estás aplicando, por ejemplo, título de educación secundaria, Licenciatura, Maestría, Doctorado. No es necesario que subas diplomas de cursos cortos, diplomados, capacitaciones, etc. que hayas recibido a lo largo de tu carrera profesional/académica. En caso que la vacante requiera alguna certificación específica con la que cuentas, asegúrate de adjuntarla también.

¿Dónde encontrar vacantes disponibles en distintas agencias del Sistema de Naciones Unidas y otras Organizaciones Internacionales?



Para conocer otros tipos de contratos que ofrece el Sistema de Naciones Unidas te invitamos a explorar las secciones de: [Categorías de Trabajo](#) y [Programas de Talento](#) en la página de [UNICEF](#).

Adicional a nuestro portal <https://jobs.unops.org/> te invitamos a explorar otras páginas donde además de las vacantes de UNOPS, también podrás encontrar vacantes disponibles en diversas organizaciones internacionales y agencias del Sistema de Naciones Unidas:

- www.unjobs.org
- www.unjoblist.org
- www.impactpool.org
- [Comisión Internacional de Servicio Civil](#)
- [Portal de Empleo de la ONU](#)
- [Relief Web](#)

En estas páginas podrás filtrar por país y organización, según corresponda a tus intereses.

¡Éxitos en sus aplicaciones!