CENTRO INTERAMERICANO DE ADMINISTRACIONES TRIBUTARIAS

CONVOCATORIA INTERNACIONAL PARA PROVEER EL CARGO DE

SECRETARIO/A EJECUTIVO/A

DEL CENTRO INTERAMERICANO DE ADMINISTRACIONES TRIBUTARIAS (CIAT)

TÉRMINOS DE REFERENCIA

I.- CARGO VACANTE OBJETO DEL CONCURSO

Un cargo de **Secretario/a Ejecutivo/a del Centro Interamericano de Administraciones Tributarias (CIAT)**, con sede en Ciudad de Panamá, República de Panamá. El/la Secretario/a Ejecutivo/a es la máxima autoridad ejecutiva del CIAT y responsable de la dirección integral de la Secretaría Ejecutiva. Reporta directamente al Consejo Directivo, mantiene coordinación permanente con la Presidencia de dicho órgano, dirige a los equipos técnicos y administrativos de la Secretaría Ejecutiva y representa al CIAT ante los países miembros, organismos internacionales y socios estratégicos.

El propósito del cargo es conducir estratégica, técnica, administrativa y financieramente la organización, procurando la ejecución del Plan Estratégico, el Programa de Actividades y el Presupuesto aprobados por los órganos de gobierno, así como consolidar el posicionamiento del CIAT como centro de referencia internacional y fortalecer su relevancia para los países miembros.

En el ámbito de la dirección estratégica y la gobernanza, corresponderá al/a la Secretario/a Ejecutivo/a dirigir la implementación del Plan Estratégico y del Programa de Actividades, supervisar la ejecución del presupuesto y el uso eficiente de los recursos, presentar informes técnicos, administrativos y financieros al Consejo Directivo y a la Sesión Administrativa, y velar por el cumplimiento de los Estatutos y las normas institucionales.

En materia de desarrollo técnico, innovación y cooperación, deberá liderar programas de asistencia técnica, capacitación, investigación aplicada y generación de conocimiento especializado destinados a fortalecer las administraciones tributarias de los países miembros, identificar tendencias globales en administración tributaria e impulsar la modernización institucional mediante el uso de tecnologías emergentes.

En el ámbito de las relaciones institucionales y la representación, será responsable de gestionar la relación con las administraciones tributarias de los países miembros, representar al CIAT en foros internacionales de alto nivel y fortalecer alianzas estratégicas y mecanismos de cooperación internacional.

En relación con la gestión organizacional y de recursos, deberá administrar los recursos humanos, financieros y tecnológicos con criterios de eficiencia, transparencia y sostenibilidad, dirigir equipos de trabajo multiculturales y promover un entorno organizacional basado en la ética y el alto desempeño.

En materia de coordinación institucional, corresponderá al/a la Secretario/a Ejecutivo/a organizar y supervisar las Asambleas Generales, las reuniones del Consejo Directivo y las demás actividades institucionales, además de fortalecer la comunicación y el posicionamiento estratégico del CIAT.

II.- REQUISITOS DE POSTULACIÓN

1. Tener la nacionalidad de un país miembro del CIAT.
2. Estar en posesión de un título universitario otorgado por una institución de educación superior reconocida de acuerdo con la normativa legal vigente en el país de emisión.
3. Experiencia mínima de diez (10) años en administración tributaria u organismos internacionales afines.
4. Experiencia en cargos de alta dirección, entendiéndose por tales aquellos ubicados en el primer o segundo nivel jerárquico de una organización pública, privada o internacional que, impliquen liderazgo institucional, toma de decisiones estratégicas, gestión de equipos y recursos, y responsabilidad por los resultados de la organización.
5. Trayectoria profesional internacional.
6. Dominio del español y del inglés.
7. Tener sesenta y cinco (65) años de edad o menos al cierre de la convocatoria, atendida la edad de jubilación prevista en el régimen aplicable del CIAT.
8. Contar con disponibilidad para residir en Panamá y realizar viajes frecuentes.

Requisitos de integridad

Las personas candidatas deberán declarar, bajo su responsabilidad, la existencia de procesos judiciales, administrativos o disciplinarios en curso. El Comité de Elección valorará dicha información atendiendo a la naturaleza del proceso, su estado procesal y su eventual incidencia sobre la integridad, credibilidad e idoneidad para el desempeño del cargo. Como regla general, no se considerarán para efectos de evaluación los procesos iniciados con posterioridad a la publicación de la convocatoria, salvo decisión motivada del Comité de Elección fundada en su naturaleza y gravedad. No serán admitidas las personas que se encuentren inhabilitadas para ejercer cargos públicos mediante sentencia firme, conforme a la legislación de la jurisdicción correspondiente.

Cualificaciones deseables

- Estudios de posgrado, maestría o doctorado en materia tributaria.
- Experiencia en proyectos con administraciones tributarias regionales o multilaterales.
- Participación como conferencista, panelista o expositor/a en foros tributarios internacionales.
- Conocimiento oral de portugués o francés.

Competencias requeridas

El perfil del cargo considera visión estratégica, comunicación estratégica, liderazgo y gestión de equipos, gestión de redes, gestión y logro, manejo de crisis y contingencias, y mejora continua e innovación. Estas competencias serán evaluadas durante las etapas correspondientes, tomando como referencia el Diccionario de Competencias aprobado para el proceso.

III.- SALARIO Y BENEFICIOS

El Centro Interamericano de Administraciones Tributarias (CIAT) ofrecerá a la persona seleccionada una compensación competitiva, acorde con la alta responsabilidad y el carácter estratégico del cargo de Secretario(a) Ejecutivo(a). La remuneración contempla un salario anual aproximado de USD 132.000, exento de impuestos en la República de Panamá, además de beneficios asociados al desempeño y cumplimiento de metas institucionales. Entre estos se consideran una bonificación por evaluación de desempeño y una bonificación por prima de producción, cuyo monto podrá alcanzar hasta un máximo del 30% del valor neto generado por las actividades de capacitación y los proyectos de asistencia técnica ejecutados y concluidos al cierre de cada ejercicio anual.

Asimismo, la persona seleccionada contará con un seguro de salud que incluye cobertura de hospitalización para el titular del cargo, su cónyuge y los hijos menores de 24 años que residan permanentemente en su domicilio, además de un seguro de vida y cobertura por incapacidad temporal. A partir de los doce (12) meses de servicio, podrá incorporarse al plan de jubilación o pensión establecido por el CIAT.

De conformidad con los acuerdos aplicables, el cargo contempla estatus diplomático en la República de Panamá. Con el objeto de facilitar la instalación y permanencia de la persona seleccionada y su grupo familiar, el CIAT financiará el transporte aéreo internacional desde el país de origen hacia Panamá y el correspondiente retorno al término de la relación contractual, beneficio extensible al cónyuge e hijos menores de 24 años que residan permanentemente en el mismo domicilio. Adicionalmente, se otorgará un viaje anual de ida y vuelta al país de origen para este mismo grupo familiar.

Como parte de las condiciones de traslado, el CIAT cubrirá alojamiento temporal en Panamá por un período de hasta treinta (30) días para facilitar el proceso de instalación inicial. Asimismo, financiará los gastos de traslado de menaje, enseres domésticos y efectos personales desde el país de origen hacia Panamá y su posterior retorno, de acuerdo con las condiciones que determine el Consejo Directivo.

Finalmente, el cargo contempla un (1) mes de vacaciones anuales y el goce de los días feriados remunerados establecidos conforme al calendario oficial de la República de Panamá.

IV.- CALENDARIO Y ETAPAS DEL CONCURSO

1.- MÉTODO Y PERÍODO DE POSTULACIÓN

Las personas interesadas deberán postular mediante la plataforma institucional SARA del CIAT, completar íntegramente la ficha de postulación y adjuntar la documentación exigida en estas bases. Solo se considerarán las postulaciones remitidas dentro del período establecido y hasta la hora de cierre informada en la convocatoria.

El período de postulación se extenderá desde el 01 de octubre al 13 de noviembre de 2026, hasta las 23:59 horas, según la zona horaria de Panamá.

Una vez enviada la postulación, la persona candidata deberá conservar el comprobante o folio que genere la plataforma.

La omisión de información o documentación requerida, así como la presentación fuera de plazo, podrá dar lugar a la inadmisión de la candidatura.

Para efectuar consultas, solicitar aclaraciones, requerir información adicional o formular observaciones en el marco de la presente convocatoria, las personas candidatas podrán comunicarse al correo electrónico eleccionSE@CIAT.org canal dispuesto para promover la transparencia del proceso y atender oportunamente las inquietudes de las personas interesadas.

2.- PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES

1) Hoja de vida o currículum vitae.
2) Copia de documento de identidad o pasaporte vigente.
3) Documento que acredite la nacionalidad de un país miembro del CIAT.
4) Copia del título Universitario otorgado por una institución de educación superior reconocida de acuerdo con la normativa legal vigente en el país de emisión.
5) Certificados de posgrado, postítulo u otros estudios declarados.
6) Certificados o documentos que acrediten experiencia laboral, cargos de alta dirección, períodos, funciones, equipos y recursos gestionados.
7) Antecedentes que acrediten trayectoria internacional, experiencia multilateral, asistencia técnica, participación en conferencias y publicaciones, según corresponda.
8) Declaración Jurada de Integridad del Anexo N° 1, debidamente suscrita y con firma autenticada por notario público.

La documentación deberá permitir verificar los antecedentes declarados. El Comité de Elección podrán validar los documentos con las instituciones emisoras y solicitar aclaraciones o antecedentes complementarios, sin que ello permita incorporar nuevos méritos no declarados dentro del plazo de postulación.

3.- RECEPCIÓN Y REVISIÓN DE POSTULACIONES

El Comité de Elección será responsable de coordinar la recepción y el registro de las candidaturas, verificar el cumplimiento de los requisitos de admisibilidad, organizar la documentación de apoyo y custodiar los expedientes y registros que se generen durante el proceso. Podrá comunicarse con las instituciones mencionadas en los antecedentes presentados cuando resulte necesario validar o aclarar su contenido.

Adicionalmente supervisará el desarrollo del proceso, evaluará las candidaturas conforme a los criterios y puntajes establecidos, realizará las entrevistas, consolidará los resultados, aplicará los criterios de desempate y presentará al Consejo Directivo la nómina final junto con las recomendaciones que estime pertinentes.

4.- PUBLICACIÓN DE NÓMINA DE POSTULANTES

Los resultados de la etapa de admisibilidad serán comunicados a cada postulante mediante el correo electrónico registrado en la plataforma SARA.

5.- MODALIDAD DEL CONCURSO

Los factores serán evaluados en etapas sucesivas. Solo accederán a la etapa siguiente las personas que cumplan los requisitos, condiciones y puntajes mínimos que se establezcan para cada etapa.

PROCEDIMIENTO

PRIMERA ETAPA: ADMISIBILIDAD

En esta etapa se verificará el cumplimiento de los requisitos esenciales establecidos en el punto II.

Los resultados de la etapa de admisibilidad serán comunicados individualmente a cada postulante mediante el correo electrónico registrado en la plataforma SARA

SEGUNDA ETAPA: FORMACIÓN Y ESTUDIOS DE POSTGRADO Y POSTITULOS

Solo las candidaturas admisibles serán objeto de evaluación curricular. Respecto de la formación, el puntaje se asignará conforme a la siguiente tabla:

TABLA N°1

FACTOR	SUBFACTOR	CATEGORÍA DE EVALUACIÓN	PTJE.	PTJE. MÁX.	PTJE. MÍN.
Formación y Estudios de Postgrado y Postítulos	Título profesional	Título profesional	5	20	10
	Postítulo y/o Diplomado	Postítulo o Diplomado relacionado con el cargo	5		
	Posgrado	Doctorado o Magíster en materias tributarias	10		

Se considerará para el cálculo del puntaje un máximo de un elemento por subfactor.

El puntaje total de este factor se obtendrá mediante la suma de los siguientes 3 subfactores, a saber:

1. **Subfactor Título Profesional:** Se otorgará un puntaje de 5 puntos si se cumple con el requisito legal y 0 puntos si no cumple con el requisito de título profesional.
2. **Subfactor Postítulo y/o Diplomado**: Se otorgará un puntaje de 5 puntos si se acredita Postítulo o Diplomado en materias tributarias y 0 puntos si no se acreditan estudios de acuerdo a este subfactor.
3. **Subfactor Postgrado**: Se otorgará un puntaje de 10 puntos si se acredita Doctorado o Magíster en materias tributarias y 0 puntos si no se acreditan estudios de postgrado.

Para determinar las candidaturas que participarán en la tercera etapa, se calculará el puntaje total obtenido por cada postulante, correspondiente a la suma de los tres subfactores señalados en la segunda etapa. Avanzarán a la etapa siguiente quienes hayan obtenido, a lo menos, el puntaje mínimo requerido. Los resultados serán comunicados individualmente a cada postulante mediante el correo electrónico registrado en la plataforma SARA, de acuerdo con el calendario del proceso.

TERCERA ETAPA: EXPERIENCIA PROFESIONAL

En esta etapa se evaluará la experiencia profesional acreditada en alta dirección de administraciones tributarias, organismos internacionales o multilaterales, administración tributaria, actividades institucionales con el CIAT, asistencia técnica, conferencias internacionales y publicaciones, conforme a la siguiente tabla:

TABLA N°2

FACTOR	SUBFACTOR		CATEGORÍA DE EVALUACIÓN	PTJE.	PTJE. MÁX.	PTJE. MIN.
Experiencia Profesional	Experiencia en cargos de alta dirección en una administración tributaria		Más de 10 años	15	75	40
			De 5 a 10 años	10		
			Menos de 5 años	5		
	Experiencia en cargos de organismos internacionales o multilaterales		Más de 8 años	15		
			De 3 a 8 años	10		
			Menos de 3 años	5		
	Experiencia en cargos de Administración tributaria		Más de 10 años	15		
			De 5 a 10 años	10		
			Menos de 5 años	5		
	Experiencia Institucional con CIAT	Corresponsal nacional, delegado o representante oficial ante el CIAT	De 3 años o más.	5		
			Menos de 3 años	2		
		Consultor, coordinador o experto en proyectos de asistencia técnica, capacitación, investigación o cooperación técnica	De 3 años o más.	5		
			Menos de 3 años	2		
	Experiencia en Asistencia técnica		Coordinador o jefe de más de cinco (5) proyectos internacionales de asistencia técnica	10		
			Consultor o asesor en más de cinco (5) proyectos internacionales	5		
	Conferencias internacionales		Expositor principal o panelista en más de cinco (5) eventos internacionales en los últimos 10 años	5		
			Participante técnico o moderador en los últimos 10 años	3		
	Publicaciones en Administración Tributaria		Publicaciones en libros o revistas internacionales con comité editorial en los últimos 5 años	5		
			Publicaciones en libros o revistas nacionales en los últimos 5 años	3		

La tercera etapa, factor “Experiencia Profesional”, tendrá asignada una puntuación de hasta 75 puntos, según tabla N° 2, siendo el puntaje mínimo requerido de 40 puntos.

El puntaje total de este factor se obtendrá mediante la suma de los puntajes obtenidos en cada ítem evaluado, los que no serán excluyentes entre sí. En cada subfactor se considerará sólo el puntaje más alto por cada una de las categorías mencionadas en la tabla.

Para efectos de este factor, todos los/las candidatos/as deberán detallar en currículum tipo actualizado, la experiencia requerida para cada uno de los subfactores (especificando funciones, los períodos de ejercicio y si tuvo personas a cargo). Cabe señalar que, para efectos de medición o cálculo de la experiencia, la fecha límite a considerar corresponderá a la fecha de publicación del llamado a concurso.

Para determinar las candidaturas que participarán en la cuarta etapa, se calculará el puntaje total obtenido por cada postulante, correspondiente a la suma de las dos etapas previas. Avanzarán a la etapa siguiente quienes hayan obtenido, a lo menos, los puntajes mínimos requeridos en cada uno de los factores y etapas señaladas.

Los resultados serán comunicados individualmente a cada postulante mediante el correo electrónico registrado en la plataforma SARA, de acuerdo con el calendario del proceso.

CUARTA ETAPA: APTITUDES ESPECÍFICAS PARA EL DESEMPEÑO DE LA FUNCIÓN - EVALUACIÓN TÉCNICA

La evaluación técnica estará destinada a verificar las competencias técnicas y lingüísticas requeridas para el ejercicio del cargo. El dominio del español y del inglés constituye un requisito de admisibilidad, mientras que el conocimiento oral de portugués y/o francés tiene carácter deseable.

TABLA N°3

FACTOR	CATEGORÍA DE EVALUACIÓN	PTJE.	PTJE. MÁX.	PTJE. MÍN.
Aptitudes específicas para el desempeño de la función "Entrevista en Inglés, Portugués y/o Francés"	Muy satisfactorio: posee un nivel de conocimiento por sobre lo esperado.	6,7 a 10	10	3,4
	Satisfactorio: posee un nivel de conocimiento suficiente respecto de lo esperado.	3,4 a 6,6		
	No Satisfactorio: posee un nivel de conocimiento básico respecto lo esperado	0 a 3,3		

Esta evaluación se efectuará a través de la siguiente modalidad:

Entrevista Técnica: Será por videoconferencia. La fecha y hora se notificará a cada candidato/a vía correo electrónico. La evaluación estará a cargo de una comisión evaluadora definidas por el Comité de Elección. El puntaje final será el promedio resultante del puntaje que asigne cada una de ellas, en un rango de 0 a 10 puntos.

Evaluación de Candidatos: La Comisión Técnica evaluará a cada candidato/a, dejando constancia de esto por escrito a través de un acta de puntaje. El puntaje obtenido por cada candidato/a se regirá por lo establecido en la tabla N° 3.

Resultado de la Evaluación Técnica: La Comisión Técnica entregará un acta de puntaje, con la nómina de identificación de los/las candidatos/as entrevistados/as y el puntaje total obtenido por cada uno/a de ellos/as.

Temas considerados en la Evaluación Técnica: La Comisión formulará preguntas relacionadas con temas de tributación internacional, tendencias actuales en materia fiscal, cooperación internacional entre administraciones tributarias, relaciones internacionales y gestión de vínculos con organismos multilaterales, dominio de los idiomas requeridos para el ejercicio del cargo y habilidades de comunicación oral.

El Comité de Elección designará a un/a integrante de la Comisión Técnica, como coordinador/a y responsable de su funcionamiento, así como también, de la entrega del acta de puntajes con los resultados de la evaluación efectuada a los/las candidatos/as.

Para determinar las candidaturas que participarán en la quinta etapa, se ordenarán los puntajes obtenidos por cada postulante en el factor “Aptitudes específicas para el desempeño de la función”. Avanzarán a la etapa siguiente quienes hayan obtenido, a lo menos, el puntaje mínimo requerido en la evaluación técnica.

Los resultados serán comunicados individualmente a cada postulante mediante el correo electrónico registrado en la plataforma SARA, a más tardar en la fecha establecida en el calendario del proceso.

QUINTA ETAPA: EVALUACIÓN PSICOLABORAL

En esta etapa se evaluará la adecuación del perfil conductual de las personas candidatas a las exigencias del cargo. La evaluación considerará, entre otros aspectos, Visión estratégica, Comunicación estratégica, Liderazgo y gestión de equipos, Gestión de redes, Gestión y logro, Manejo de crisis y contingencias, Mejora continua e innovación, y las demás competencias definidas para el proceso.

TABLA N°4

FACTOR	CATEGORÍA DE EVALUACIÓN	PTJE.	PTJE. MÁX.	PTJE. MÍN.
Competencias laborales para el cargo	Recomendable de acuerdo al perfil de competencias definido para el cargo.	18 a 25	25	11
	Recomendable con observaciones de acuerdo al perfil de competencias definido para el cargo.	11 a 17,99		
	No Recomendable de acuerdo al perfil de competencias definido para el cargo.	1 a 10,99		

La cuarta etapa, factor “Competencias laborales para el cargo”, tendrá asignada una puntuación entre 1 y 25 puntos según tabla N° 4, siendo el puntaje mínimo requerido de 11 puntos.

La evaluación consiste en la aplicación de una entrevista, que se utiliza para detectar y medir las competencias asociadas al perfil del cargo. Dicha evaluación será realizada por una consultora o profesional especializado/a.

Las competencias a evaluar según el perfil del cargo son las siguientes:

1) **Visión estratégica:** Capacidad para generar análisis de los desafíos estratégicos y futuros de la organización, considerando su contexto y características. Desarrolla un plan estratégico o de trabajo consistente y efectivo, identificando oportunidades, evaluando su impacto y estableciendo acciones que permitan el respaldo de los grupos de interés.

2) **Comunicación estratégica:** Capacidad para generar un plan comunicacional en situaciones complejas o relevantes, consistentes y alineadas con la estrategia de la organización. Considera medios disponibles, audiencia, contexto e impacto del mensaje, desarrollando un relato claro y facilitando espacios para la escucha y diálogo constructivo.

3) **Liderazgo y gestión de equipos:** Capacidad para alinear a los equipos con el propósito de la organización, promoviendo espacios de diálogo que faciliten el logro de acuerdos y desarrollo de iniciativas conjuntas. Gestiona activamente el desarrollo de talento, mapeando las capacidades dentro de su equipo, abordando los desafíos de desempeño con claridad y tomando decisiones complejas con convicción.

4) **Gestión de redes:** Capacidad para construir relaciones de colaboración con actores externos claves para favorecer el logro de los objetivos e impactos concretos para la organización. Implica la capacidad de generar compromiso y lograr acuerdos beneficiosos para ambas partes, en pos de la creación de valor.

5) **Gestión y logro:** Capacidad para impulsar proyectos o iniciativas desafiantes para las metas de la organización, gestionando los planes de trabajo de manera ágil, orientando al equipo hacia el logro de

objetivos y definiendo indicadores de éxito para gestionar el avance y cumplir con el logro de resultados de calidad.

6) **Manejo de crisis y contingencias:** Capacidad para responder a situaciones emergentes de conflicto o crisis de manera efectiva, implementando planes de acción oportunos y generando las coordinaciones pertinentes para responder de forma temprana a la situación. Implica realizar una evaluación de las causas e impactos logrando un aprendizaje significativo para la organización.

7) **Mejora continua e innovación:** Capacidad para identificar oportunidades de mejora, impulsando la generación de aportes que agreguen valor a la organización. Implica promover el desarrollo de propuestas novedosas para enfrentar los desafíos de la organización, facilitando espacios de colaboración y cocreación dentro de los equipos.

Dicha entrevista será por videoconferencia según el calendario del proceso; la hora y dirección de presentación se notificará a cada candidato/a vía correo electrónico.

Avanzarán a la sexta etapa los/las candidatos/as que hayan obtenido, a lo menos, el puntaje mínimo en la evaluación psicolaboral.

Los resultados serán comunicados individualmente a cada postulante mediante el correo electrónico registrado en la plataforma SARA, de acuerdo con el calendario del proceso.

SEXTA ETAPA: COMPETENCIAS Y HABILIDADES DIRECTIVAS GERENCIALES

Las personas candidatas que avancen participarán en una entrevista gerencial ante el Comité de Elección. La entrevista evaluará si **la persona posee las competencias, experiencia, estilo de liderazgo y condiciones personales necesarias para conducir estratégicamente la organización**.

Se aplicará una metodología común, criterios uniformes de valoración, bajo condiciones equivalentes y tiempos similares, sin perjuicio de las preguntas aclaratorias pertinentes. Corresponde a una instancia destinada a evaluar el potencial de liderazgo, la capacidad de conducción estratégica, la experiencia en gestión de organizaciones y la idoneidad de las personas postulantes para asumir la dirección ejecutiva de la institución, considerando su trayectoria, competencias directivas, visión de futuro y capacidad para generar resultados de alto impacto.

TABLA N°5

FACTOR	CATEGORÍA DE EVALUACIÓN	PTJE.	PTJE. MÁX.	PTJE. MÍN.
Competencias y habilidades directivas gerenciales	Presenta un nivel de desarrollo óptimo para el cargo.	20 a 30	30	15
	Presenta un nivel de desarrollo suficiente para el cargo.	15 a 19,99		
	Presenta un nivel de desarrollo menor al esperado para el cargo.	1 a 14,99		

La sexta etapa, factor “Competencias y habilidades directivas gerenciales”, tendrá asignada una puntuación entre 1 y 30 puntos según tabla N° 5, siendo el puntaje mínimo requerido de 15 puntos.

La evaluación de este factor consistirá en una entrevista que estará a cargo de una comisión, designada por el Comité de Elección, cuyo objetivo es identificar **las competencias y habilidades del/de la candidato/a para el desempeño del cargo**.

Esta evaluación se efectuará a través de una entrevista, la cual será por presencial o remota (videoconferencia) según el calendario del proceso. El puntaje final será el promedio resultante del puntaje que asigne cada evaluador/a, en un rango de 1 a 30 puntos. La hora y dirección de presentación se notificará al candidato/a vía correo electrónico.

V.- DETERMINACIÓN DE LA PERSONA QUE OCUPARÁ EL CARGO

El puntaje total de cada candidatura corresponderá a la suma de los puntajes obtenidos en formación y estudios de postgrado y postítulos, experiencia profesional, aptitudes específicas para el desempeño de la función - evaluación técnica, evaluación psicolaboral y competencias y habilidades directivas gerenciales, siempre que se hayan cumplido los requisitos y puntajes mínimos definidos para cada etapa. El Comité de Elección elaborará una lista ordenada en forma descendente y presentará al Consejo Directivo la nómina final de personas candidatas, acompañada de los resultados y recomendaciones pertinentes, que incluirá un máximo de cinco (5) candidatos/as.

En caso de empate, tendrá preferencia quien obtenga el mayor puntaje en experiencia en cargos de alta dirección de una administración tributaria. Si el empate persiste, se considerará el mayor puntaje en experiencia en cargos de organismos internacionales y multilaterales. De mantenerse la igualdad, el Comité podrá considerar los resultados del factor de competencias y habilidades directivas gerenciales y los demás elementos de juicio disponibles para el proceso.

La designación del/de la Secretario/a Ejecutivo/a corresponderá al Consejo Directivo de conformidad con los Estatutos del CIAT y las demás disposiciones institucionales aplicables. Las personas candidatas que integren la nómina final serán presentadas en condición de elegibles, pudiendo el Consejo Directivo seleccionar a cualquiera de ellas, considerando los antecedentes del proceso y las necesidades institucionales, sin que el puntaje final constituya un orden obligatorio de preferencia para la designación. El Consejo Directivo podrá declarar desierta la convocatoria mediante decisión motivada cuando ninguna candidatura reúna las condiciones requeridas o existan otras circunstancias institucionales que lo justifiquen.

VI.- PERMANENCIA EN EL CARGO

La persona designada ejercerá el cargo por cuatro (4) años, con posibilidad de renovación por hasta dos (2) períodos adicionales, de conformidad con los Estatutos del CIAT, las decisiones del Consejo Directivo y el régimen de jubilación aplicable. Su desempeño será evaluado anualmente por el Consejo Directivo conforme a los criterios y procedimientos que este determine.

VII.- PUBLICACIÓN DE RESULTADOS OFICIALES DEL CONCURSO

La persona seleccionada será notificada formalmente por la Presidencia del Consejo Directivo o por quien este designe, mediante comunicación escrita remitida al correo electrónico informado durante la postulación.

La persona seleccionada deberá manifestar por escrito su aceptación del cargo dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción de la notificación. La aceptación deberá remitirse por el medio indicado en la comunicación de nombramiento.

En caso de que la persona seleccionada no acepte el cargo dentro del plazo señalado, renuncie antes de asumir sus funciones o se verifique con posterioridad el incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en la presente convocatoria, el Consejo Directivo podrá designar a otro de los candidatos considerados elegibles o adoptar la decisión que estime procedente, de conformidad con los Estatutos y demás normativa aplicable del CIAT.

Las personas candidatas podrán formular consultas o solicitar aclaraciones sobre el desarrollo del proceso a través del correo electrónico eleccionSE@ciat.org , dentro de los **cinco (5) días hábiles** siguientes a la comunicación del resultado correspondiente. Las consultas serán atendidas por el Comité de Elección, sin que ello implique la revisión de las decisiones adoptadas ni la reapertura de etapas ya concluidas.

VIII.- CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO

ACTIVIDAD / ETAPA	FECHA
Publicación y apertura de postulaciones	01 de octubre de 2026
Cierre de postulaciones y recepción de antecedentes	13 de noviembre de 2026, hasta las 23:59 (GMT-5)
Primera etapa: Revisión de admisibilidad	16 al 30 de noviembre de 2026
Comunicación de resultados de admisibilidad	01 de diciembre de 2026
Segunda etapa: Formación y estudios de postgrado y postítulos	Hasta el 22 de diciembre de 2026
Tercera etapa: Experiencia profesional	Hasta el 22 de diciembre de 2026
Cuarta etapa: Aptitudes específicas para el desempeño de la función – Evaluación técnica	Del 11 al 22 de enero de 2027
Quinta etapa: Evaluación psicolaboral	Del 25 de enero al 12 de febrero de 2027
Sexta etapa: Competencias y habilidades directivas gerenciales	Del 22 de febrero al 12 de marzo de 2027
Presentación de candidatos al Consejo Directivo	A más tardar el 26 de marzo de 2027
Decisión y comunicación del resultado	A más tardar el 16 de abril de 2027

Por razones fundadas vinculadas al desarrollo del proceso, el órgano competente podrá modificar los plazos o modalidades, informando oportunamente los cambios por los medios institucionales definidos y/o mediante correo electrónico.

ANEXO N° 1: DECLARACIÓN JURADA DE INTEGRIDAD

CONVOCATORIA PARA EL CARGO DE SECRETARIO/A EJECUTIVO/A DEL CIAT

Yo,_____, identificado/a con el documento _____, en mi condición de candidato/a al cargo de Secretario/a Ejecutivo/a del Centro Interamericano de Administraciones Tributarias (CIAT), declaro bajo juramento, de forma libre y voluntaria, que:

PRIMERO

La información, documentación y evidencias aportadas durante mi postulación son veraces, completas y auténticas.

SEGUNDO

☐ No me encuentro sujeto/a a procesos judiciales, administrativos o disciplinarios que pudieran ser relevantes para el ejercicio del cargo.

☐ Sí me encuentro sujeto/a a dichos procesos. En este caso, adjunto la documentación oficial correspondiente y los identifico en el anexo de la presente declaración.

TERCERO

No me encuentro inhabilitado/a para ejercer cargos públicos, de conformidad con la legislación de la jurisdicción correspondiente.

CUARTO

Autorizo expresamente al Comité de Elección del CIAT para verificar la información y documentación presentada y para solicitar información o documentación adicional relacionada con esta declaración.

QUINTO

Declaro conocer que la omisión, falsedad, alteración u ocultamiento de información relevante podrá dar lugar a la inadmisión de mi candidatura, a mi exclusión del proceso o a la adopción de las medidas previstas en la normativa aplicable del CIAT.

Lugar: _____

Fecha: _____

Nombre completo: _____

Firma: _____

AUTENTICACIÓN NOTARIAL

La firma del candidato deberá ser autenticada por notario público, conforme a la legislación aplicable en la jurisdicción correspondiente.