



## LICITACIÓN PARA CONTRATAR UNA CONSULTORÍA EXTERNA

### Coordinación del Festival “Otoño Latinoamericano y Caribeño” - 11<sup>o</sup> Edición 2024: "Hamburgo, América Latina y el Caribe: más de 100 años de historia compartida"

El “Otoño Latinoamericano y Caribeño” es un festival que promueve anualmente el respeto por la convivencia y la multiculturalidad en la Ciudad Libre y Hanseática de Hamburgo por medio de actividades inclusivas que permiten a la población de esta ciudad acercarse y participar de las expresiones sociales, culturales y económicas de América Latina y el Caribe.

El festival es una iniciativa del Senado de Hamburgo y del cuerpo consular acreditado de América Latina y el Caribe (ALC), que se realiza en Hamburgo desde el 2014. Desde el año 2017, a pedido de las y los organizadores, la Fundación EU-LAC ha asumido el rol de coordinación general.

Con el fin de apoyar la organización de la edición 2024, la Fundación EU-LAC lanza una licitación pública y abierta para contratar una consultoría externa que se haga cargo de los Servicios de Coordinación del “Otoño Latinoamericano y Caribeño”, en colaboración con el equipo responsable de la Fundación EU-LAC.

#### Tareas

- Identificar y coordinar con actores las actividades relevantes y su registro en el programa del Festival;
- Compilar el programa oficial del Festival y actualizarlo;
- Coordinar reuniones y tareas de organización, seguimiento y apoyo logístico, en colaboración con los consulados y embajadas ALC, el Senado de la ciudad de Hamburgo, la Fundación EU-LAC, las instituciones culturales y otras entidades participantes;
- Asistir a las actividades del Festival, hacer registros fotográficos y audiovisuales, y recopilar información relevante para el seguimiento (como el número de asistentes, sugerencias de organizadores y participantes);
- Diseñar y ejecutar el plan de comunicación del Festival, en conjunto con la Fundación EU-LAC, incluyendo, la estrategia y manejo diario de redes sociales, la difusión y contactos con medios de prensa, gestión de espacios publicitarios, y material promocional impreso, entre otros.
- Difundir el Festival entre la ciudadanía en Hamburgo y Alemania, en particular a las comunidades latinoamericanas y caribeñas;
- Coordinar la evaluación post-actividad y retroalimentación con las entidades organizadoras de eventos, a través de reuniones y/o encuestas;
- Preparar informes y estadísticas mensuales sobre las actividades de coordinación;
- Redactar un informe final que incluye cantidad de entidades involucradas y actividades realizadas, estimación de público asistente a los eventos del Festival, retroalimentación de las y los participantes, evaluación del éxito del Festival, lecciones aprendidas y recomendaciones;
- Enviar cartas de agradecimiento a entidades participantes.
- Seguir las instrucciones del personal de la Fundación EU-LAC responsable del proyecto.

#### Requisitos generales

- Tener registro como profesional autónomo o independiente debidamente establecido en la UE o ALC, según las leyes del país de su incorporación. Esto puede evidenciarse mediante



la inclusión en un registro comercial o profesional, una declaración jurada o certificado, membresía en una organización específica o inscripción en el registro de Impuesto al Valor Agregado (IVA);

- Comprobada experiencia en el manejo de redes sociales y medios de comunicación;
- Experiencia profesional de al menos dos (2) años en la prestación de los servicios descritos en esta convocatoria. Esto puede evidenciarse a través de una relación detallada con los nombres de clientes anteriores/actuales, así como servicios/productos proporcionados;
- Dominio operativo eficaz y expresión fluida en español y alemán indispensable, e inglés deseable;
- Preferentemente, tener amplio conocimiento sobre Hamburgo y la oferta cultural existente en la ciudad, así como experiencia en organización de eventos con organizaciones gubernamentales y de la sociedad civil, y cooperación cultural;
- Tener residencia en la ciudad de Hamburgo o en las cercanías.

### Otros requisitos

- Excelente capacidad de comunicación oral y escrita;
- Capacidad de interactuar en un ambiente multicultural y multilingüe;
- Capacidad para realizar múltiples tareas;
- Competencia para abordar situaciones de manera diplomática y resolver conflictos de manera efectiva;
- Trabajar en equipo, centrándose en una alta productividad y resultados.

### Términos del contrato

- Consultoría externa por un periodo de seis (6) meses, desde el 20 de mayo al 20 de noviembre;
- Consultoría a tiempo parcial durante toda la duración del contrato. En principio se prevé 20 horas semanales, teniendo en consideración que la demanda de las actividades y gestiones puede exigir un mayor o menor número de horas laboradas;
- El contrato está sujeto al cumplimiento de los objetivos establecidos en el calendario elaborado por la Fundación. Los objetivos son: número de actividades confirmadas, número de participantes, número de contactos realizados, entre otros.
- La posición está ubicada en Hamburgo, Alemania;
- Se requiere la disponibilidad de dirigirse regularmente para reuniones laborales a la sede de la Fundación EU-LAC en Hamburgo y otros lugares de encuentro con las entidades participantes del Festival.

### Procedimiento de solicitud

- Enviar la solicitud en español, alemán o inglés a: [LAC-herbst@eulacfoundation.org](mailto:LAC-herbst@eulacfoundation.org) hasta el día 25 de abril de 2024;
- Escribir en el asunto “**Coordinación del Festival “Otoño Latinoamericano y Caribeño 2024”**”;



EU-LAC Foundation  
Fundación EU-LAC



- **Requisitos indispensables a adjuntar:** CV, carta de motivación indicando la tarifa mensual deseada (incluyendo IVA de ser necesario), copia de certificaciones de conocimientos lingüísticos y experiencia profesional.

LA FUNDACION EU-LAC SOLO CONTACTARÁ A LAS Y LOS CANDIDATOS PRESELECCIONADOS. SI NO HA SIDO CONTACTADA/O EN LAS DOS SEMANAS SIGUIENTES A LA FECHA LÍMITE, LAMENTABLEMENTE SU SOLICITUD NO HA TENIDO ÉXITO.

### Protección de datos

Toda la información personal recogida por el proceso de selección será utilizada únicamente para el propósito de estos procedimientos y no será en ningún caso transmitida a un tercero. Cualquier información provista será tratada con la más estricta privacidad y altos estándares de seguridad. Todos los documentos provistos a la Fundación a lo largo del proceso de selección serán conservados en los archivos de la Fundación y no serán devueltos a las y los candidatos. Los documentos se guardarán únicamente por el tiempo requerido por los procesos de auditoría/control aplicables para la Fundación. Después de este periodo de tiempo, toda información personal será destruida.

### Igualdad de oportunidades

La Fundación EU-LAC aplica una política de igualdad de oportunidades y acepta aplicaciones sin distinción de edad, raza, convicción política o religiosa, sexo u orientación sexual, discapacidades, estado civil o situación familiar.

FECHA DE PUBLICACIÓN: 25.03.2024