

TERMINOS DE REFERENCIA

DIRECTOR EJECUTIVO DE LA ASOCIACIÓN CIVIL FORO DE JUSTICIA AMBIENTAL DE PETEN, GUATEMALA

Flores, Petén, 01 de agosto de 2012.

1. Antecedentes

La Asociación Civil Foro de Justicia Ambiental de Petén o JFA de Petén, es una organización de carácter privado, no lucrativa, apolítica, no religiosa, humanitaria, de servicio, de asistencia social, de desarrollo integral y que tiene por objeto la coordinación interinstitucional entre entidades del Estado y otras organizaciones para la correcta aplicación de la justicia ambiental y cultural, a través de la incidencia, desarrollo de capacidades, sensibilización y manejo de información. Se enfoca en el fortalecimiento y aplicación de la justicia ambiental y del patrimonio cultural a través de la incidencia política pública, desarrollo de capacidades y sensibilización y manejo de información, en coordinación y apoyo de instituciones públicas y privadas, nacionales e internacionales.

Como entidad con representación jurídica propia el FJA de Petén es joven. Sin embargo, CALAS, CECON, ACOFOP, WCS y Asociación Balam, instituciones de la sociedad civil que han promovido su creación acumulan más de cinco años de experiencia en la coordinación interinstitucional con CONAP, Ministerio Público, Organismo Judicial, además de la sensibilización y manejo de información, desarrollo de capacidades e incidencia política pública para fortalecer la aplicación de la justicia ambiental y patrimonio cultural en Petén, especialmente en el entorno geográfico y área de influencia de la Reserva de la Biosfera Maya (RBM).

El objetivo del FJA de Petén consiste en tener una estrecha coordinación interinstitucional entre las entidades del Estado, que tienen competencia en la aplicación de justicia ambiental y de recursos culturales, y los actores locales de la sociedad civil, promoviendo la sensibilización, discusión, el diálogo, propiciando la identificación de problemas, la generación de propuestas y aplicando soluciones para reducir la impunidad en delitos contra el patrimonio natural y cultural.

2. Descripción de la posición

- a) Título del puesto: Director Ejecutivo
- b) Tipo de Contrato: Contrato por servicios profesionales.
- c) Supervisor: Reportará actividades y resultados a la Junta Directiva de la Asociación.
- d) Sede: Flores, Petén. Disponibilidad para viajar a comunidades y sitios de interés en el departamento y ciudad de Guatemala para realizar incidencia institucional y coordinar actividades.
- e) Duración: Doce meses a partir de la firma de contrato. Se prevé iniciar contrato a partir de septiembre 2012.
- f) Sistema de pago: pagos mensuales contra entrega de facturas e informe de actividades, resultados y logros según plan de trabajo.

3. Objetivos del puesto

Dirigir, coordinar, formular, evaluar y monitorear la ejecución de proyectos, atender la gestión institucional administrativa y ejecutiva y desarrollar todos los asuntos y las acciones definidas en el plan de trabajo que apruebe la Junta Directiva de tal forma que permitan cumplir con los objetivos y fines por los cuales fue creado el FJA de Petén.

Los objetivos específicos del puesto son:

- a) Fortalecer las capacidades de operadores de justicia, organizaciones de la sociedad civil e instituciones del Estado, vinculadas directa e indirectamente en el tema ambiental y de patrimonio cultural en Petén;
- b) Promover la coordinación interinstitucional entre los distintos actores con incidencia en el ámbito de la aplicación de justicia ambiental y de patrimonio cultural;
- c) Divulgar y sensibilizar a la población sobre la importancia de la conservación de los bienes naturales y culturales, prevención del delito a través de programas educativos, talleres de capacitación y utilización de medios de comunicación masiva;
- d) Incidir a todo nivel para fortalecer la aplicación de la legislación y justicia ambiental para la conservación de los bienes naturales y culturales;
- e) Promover la suscripción de convenios, acuerdos institucionales, cartas de entendimiento entre la FJA de Petén, con instituciones del Estado,

- organizaciones de la sociedad civil, organismos internacionales y otras entidades, para el logro de sus fines y objetivos;
- f) Brindar apoyo a todas aquellas instituciones y organizaciones involucradas en el tema ambiental y de patrimonio cultural, para el mejor desempeño de sus funciones;
 - g) Gestionar apoyo financiero a nivel nacional y/o internacional que permitan el cumplimiento y desarrollo de los objetivos y fines del FJA de Petén;
 - h) Colaborar y apoyar en materia ambiental en los distintos espacios de participación pública a nivel departamental, nacional, regional o internacional en representación del FJA de Petén;

4. Principales tareas y responsabilidades

- a) Elaborar propuesta de plan estratégico de mediano plazo (5 años) y plan operativo o de trabajo anual y presentarlo a la junta directiva para su aprobación;
- b) Formular propuestas, consultorías y proyectos para gestionar recursos técnicos y financieros y dar seguimiento a las relaciones institucionales establecidas para la sostenibilidad de esos procesos y el logro de los resultados comprometidos.
- c) Dar seguimiento y cumplir con la agenda de trabajo institucional y de la Dirección Ejecutiva;
- d) Asegurar la buena gestión administrativa de la Dirección Ejecutiva de FJA de Petén, incluyendo:
 - Velar por las necesidades específicas de los programas o proyectos de la asociación, incluidos todos los insumos y recursos humanos, técnicos y materiales necesarios para facilitar la ejecución de los programas. Responsable en la toma de decisiones para la satisfacción de las mismas;
 - Asegurar que el manejo financiero del FJA cumpla con todas las leyes fiscales, incluyendo pero no limitado a mantener el FJA al día con la SAT y además asegurar que todos los procedimientos administrativos y de contratación se cumplan según la ley, entre otros.
 - Gestionar las constancias anuales (solventía fiscal) de la SAT detallando el estado del FJA como parte del informe anual ante la Junta Directiva;
 - Asegurar la transparencia del manejo financiero de los proyectos gestionados, incluyendo la facilitación de un informe trimestral a la Junta Directiva detallando el estado financiero del FJA, incluyendo gastos

- ejecutados, saldos en cuentas bancarias, y cualquier reto o problema financiero encontrado;
- Cualquier otro que sea requerido o recomendable para el buen desempeño, gestión administrativa y para el logro de los objetivos del FJA de Petén.
- e) Coordinar los mecanismos para la selección de nuevo personal y participar con la Junta Directiva en la toma de decisiones para la contratación de los mismos. Además, responsable de la evaluación de desempeño del personal bajo su cargo;
- f) Responsable del control de calidad de documentos institucionales;
- g) Asegurar manejo adaptativo, de tal manera que se analicen y monitoreen la ejecución de actividades, plan de trabajo, metas y resultados y en conjunto con la Junta Directiva de la Asociación evaluarlos y adaptar las acciones;
- h) Cultivar y mantener vínculos e intercambio de información, cooperación y coordinación de esfuerzos entre el FJA de Petén e instituciones estatales, ONG nacionales o internacionales, que trabajan los temas de justicia y gestión ambiental, áreas protegidas, seguridad, derechos humanos, formación de recursos humanos y entidades comunitarias, académicas y privadas del departamento de Petén y a nivel nacional o internacional;
- i) Promover y dar seguimiento en la suscripción de convenios, acuerdos institucionales, cartas de entendimiento entre el FJA de Petén y terceros;
- j) Elaborar memorias de participación en redes y eventos interinstitucionales que se realicen en Guatemala y/o en el extranjero, en relación a los asuntos tratados en éstos y los incorpora a los informes narrativos de las agencias de cooperación correspondientes.
- k) Elaborar informes trimestrales o cuando lo solicite la Junta Directiva en los que incorporará información referente a avances, dificultades y lecciones aprendidas en su gestión y en el alcance de resultados globales a partir de la ejecución de los programas institucionales.
- l) Gestionar y coordinar procesos de capacitación con operadores de justicia, organizaciones de la sociedad civil e instituciones del Estado vinculadas al tema de justicia ambiental y del patrimonio cultural;

5. Resultados esperados

- a) Plan estratégico y plan anual de trabajo consensuado;
- b) Cuatro informes trimestrales, informe final de actividades y logros según plan de trabajo.
- c) Informe anual sobre la eficacia de la aplicación de justicia ambiental en la RBM.
- d) Al menos dos propuestas de proyectos, consultorías o gestión de recursos técnicos y financieros para fortalecer a la asociación.
- e) Informe satisfactorio de auditoría de administración de recursos contable/financieros.
- f) Mantenimiento y seguimiento de actividades de coordinación interinstitucional, convenios y alianzas establecidas entre el FJA de Petén o sus socios.
- g) Cinco eventos de capacitación y/o fortalecimiento coordinados y ejecutados en conjunto con operadores de justicia e instituciones vinculadas.

6. Requisitos y Perfil profesional

- a) Profesional de ciencias jurídicas o sociales o profesión afín con conocimientos y experiencia comprobable de al menos tres años en el área de aplicación de justicia relacionada con la conservación y legislación ambiental y/o patrimonio cultural guatemalteco;
- b) Experiencia en elaboración, gestión, manejo y administración de proyectos;
- c) Conocimiento de las leyes y normas aplicables al ambiente, áreas protegidas y patrimonio cultural guatemalteco;
- d) Experiencia general de trabajo con organizaciones relacionadas con la ejecución de proyectos ambientales y/o de conservación, aplicación de justicia o de coordinación interinstitucional en temas afines;
- e) Buena capacidad para redactar, sistematizar y compartir información;
- f) Experiencia en coordinación de equipos interdisciplinarios, eventos de capacitación y talleres de trabajo institucional;
- g) Conocimiento del funcionamiento de instituciones de estado relacionadas con el ambiente y patrimonio cultural (CONAP, MARN, INAB, MICUDE, IDAEH) y sistema judicial (Organismo Judicial, Ministerio Público);
- h) Capacidad de trabajar en función de metas y resultados;
- i) Con solvencia ética y moral;
- j) Disponibilidad para residir en Petén, y

- k) Sin limitantes de horario de oficina y compromisos laborales y de servicios profesionales que interfieran con sus tareas y responsabilidades ante el FJA de Petén.

Limitantes o compromisos temporales podrán ser manifestados por el candidato para su consideración.

En el caso de abogados y notarios se requerirá el retiro de casos, procuración o litigio judicial ajeno al FJA de Petén, y alguna limitante en este sentido deberá ser claramente expresada en la aplicación al puesto.

Cualquier ampliación de información o dudas favor dirigirse a:

fjadepeten@gmail.com

7. Aplicación

Para aplicar a Director Ejecutivo de la Asociación Foro de Justicia Ambiental de Petén le agradeceremos entregar sobre cerrado en avenida 15 de marzo, casa No. 3, enfrente Juzgado de Paz, Flores, Petén y en documento PDF al correo electrónico fjadepeten@gmail.com a más tardar el miércoles 15 de agosto, antes de las 17:00 horas, con los documentos siguientes:

1. Manifestación de interés, datos de contacto, expectativas salariales, metas y productos que pretende lograr.
2. Currículum Vitae con información y datos relevantes no mayor a 5 páginas.
3. Copia de títulos, especializaciones, talleres o capacitaciones relevantes y relacionadas con los objetivos del puesto y las responsabilidades y tareas a desempeñar.
4. Fotocopia de la Cédula de Vecindad (completa) o del DPI, según sea el caso.
5. Constancia de colegiado activo (actualizada).
6. Antecedentes penales y policíacos recientes y en original.
