



Términos de referencia
021-2021 UMG-GT-019-IEPADES
IEPADES contratará a un Facilitador (a) Municipal para el
municipio de Escuintla, Dpto. Escuintla.
Fecha límite para aplicación 28 de agosto 2021

1. Contexto y antecedentes

IEPADES es una organización no gubernamental, sin fines de lucro, establecida en Guatemala hace más de treinta años, con el fin de fomentar la construcción de la paz y la democracia, basada en la justicia social y en la autogestión comunitaria. Como parte del conjunto de fuerzas que integra la sociedad civil, trabaja para la formulación y articulación de un proyecto de nación, con objetivos de seguridad humana, igualdad, empoderamiento de mujeres, y fortalecimiento de instituciones públicas para la democracia y tutela de derechos, a través de contribuciones en el campo de las políticas públicas y de proyectos prácticos en el terreno.

El proyecto de Gobernabilidad Urbana de USAID (UMG), tiene el objetivo de reducir los niveles de delincuencia en los municipios de mayor riesgo de delitos violentos, por medio del mejoramiento de la gobernabilidad municipal, el incremento de acceso y la calidad de los servicios municipales con transparencia y participación ciudadana.

En Guatemala el impacto de la falta de transparencia y probidad de la gestión pública, ha sido parte de la crisis político-institucional que afecta el proceso de consolidación de la democracia, y su directa relación con la credibilidad de las políticas y los programas que ejecuta la administración pública.

El país ha implementado mecanismos para avanzar en este tema aprobando un marco jurídico e institucional. Sin embargo, para poder consolidar un Estado más transparente y abierto, se necesita de los ojos y la vivencia de quienes son en última instancia, los actores a quienes se debe, que es la ciudadanía, que requiere de un ambiente de certeza de que su visión, opinión y propuestas serán tomadas en cuenta para la buena gobernanza.

El Proyecto "Impulsando Mecanismos para la Transparencia y la Auditoria Social en el Municipio" implementará un modelo para fortalecer las capacidades de los servidores públicos de las municipalidades responsables de la rendición de cuentas, en materia de buena gobernanza, transparencia y controles administrativos, técnicos y jurídicos, y un proceso para la generación de competencias de incidencia política de sociedad civil, promoviendo la comunicación entre gobierno local y población, articulación necesaria para incentivar la probidad, transparencia y la debida rendición de cuentas en los municipios meta.

2. Descripción de los servicios a contratar

2.1 Función básica

IEPADES contratará los servicios de un/una Facilitador/a Municipal, quien será la persona que represente a IEPADES en el Municipio, que implemente acciones del proyecto, que facilite los procesos, que haga operativas las estrategias para el logro de las metas y la consecución de los resultados, mediante la coordinación, orientación y asesoramiento a las poblaciones, autoridades locales, organizaciones sociales y liderazgo comunitario beneficiarias del Proyecto.

2.2 Responsabilidades Generales

- a) Desarrollar relaciones de coordinación / cooperación con instituciones públicas y privadas pertinentes a los objetivos del proyecto, de acuerdo con la división de trabajo que se establezca con el/la Coordinador(a) del proyecto por parte de IEPADES.
- b) Llevar adelante rutinas de planificación, seguimiento, evaluación y rendición de informes sobresu trabajo individual.
- c) Asegurar la ejecución de planes de trabajo detallados que respondan a los objetivos del proyecto y a los consensos con las municipalidades y actores de sociedad civil involucrados.
- d) Diseño de herramientas y metodologías para la capacitación, asistencia técnica y acompañamiento a equipos municipales así como para liderazgo comunitario del municipio, e instituciones participantes de las temáticas impulsadas por los proyectos.
- e) Orientación / Asesoramiento (ofrecer guías, generar sugerencias, proponer alternativas)
- f) Sensibilidad o habilidad para el trabajo con poblaciones vulnerables
- g) Percepción Social (empatía) y generación de ideas (percibir las reacciones de los demás y comprenderlas-generar formas o alternativas para solucionar problemas.
- h) Planificación (desarrollar estrategias para llevar a cabo un proyecto plan, coordinar reuniones).
- i) Facilitar procesos (identificar la forma de apoyar y proponer acciones y eventos para que las personas, organizaciones realicen sus actividades y logren objetivos).
- j) Construcción de relaciones (establecer, mantener y ampliar relaciones exitosas para el logro de metas).
- k) Trabajo en equipo (cooperar y trabajar de manera coordinada con los demás).
- l) Negociación (lograr acuerdos/ reconciliar diferencias) y creatividad para el manejo y solución de problemas

3. Responsabilidades específicas

- a. Realización de diagnóstico y caracterización de su municipio.
- b. Apoyo a la estandarización de la Guía Práctica de Rendición de Cuentas para los Gobiernos Locales
- c. Acompañamiento a las estrategias de comunicación impulsadas en el Municipio. (Municipalidad y sociedad civil)
- d. Implementación del Observatorio de Auditoría Social de su Municipio.
- e. Seguimiento a los procesos formativos del Proyecto en el Municipio con personal municipal y con sociedad civil

4. Perfil

4.1 Experiencia técnica

Poseer por lo menos cuatro años de experiencia como facilitador/a municipal, relación y gestión con autoridades, personal municipal y organizaciones comunitarias o en puestos similares. Demostrar experiencia en trabajo con incidencia ciudadana, auditoría social y gestión de proyectos comunitarios. Haber laborado en proyectos con la cooperación internacional, especialmente con fondos USAID (demostrable)."

4.2 Conocimientos

- ✓ Formación universitaria en ciencias sociales o áreas afines
- ✓ Excelente manejo de Microsoft Office y plataformas de comunicación virtuales: Zoom, Google meets, MS Teams.
- ✓ Deseable formación o experiencia en auditoría social y rendición de cuentas
- ✓ Manejo del Código Municipal y del Sistema de Consejos de Desarrollo Urbano y Rural
- ✓ Preferible con conocimientos sobre el enfoque de acción sin daño.

4.3 Habilidades específicas del puesto

- ✓ Habilidad para relacionarse con autoridades, instituciones y organizaciones comunitarias de diverso tipo de manera asertiva y responsable
- ✓ Capacidad de planificación y organización
- ✓ Capacidad para elaborar informes y cumplimiento de procesos técnico – administrativos y de análisis y síntesis.
- ✓ Buena redacción y expresión oral
- ✓ Capacidad de trabajar en equipo para alcanzar resultados

4.4 Otros requisitos

- ✓ Residente del lugar. Conocer sus ubicaciones básicas y rutas y aspectos socioculturales
- ✓ Disponibilidad inmediata
- ✓ Respeto a la diversidad (cultural, étnica, género, entre otros)
- ✓ Empatía con inclusión, equidad e igualdad de género.
- ✓ Sensibilidad social
- ✓ Conciencia sobre valores de paz y ecología

4.5 Comportamiento de liderazgo

- ✓ Ser pro-activo (a) ante solicitudes de apoyo de parte de la Dirección Ejecutiva, Coordinación del Proyecto y áreas administrativas de IEPADES
- ✓ Escucha activa y comunicación asertiva, no violenta

5. Contratación

5.1 El período de contratación es de 7 meses, con posibilidad de extensión.

5.2 La fecha límite para aplicar es el 28 de agosto 2021

5.3 Se valora la aplicación temprana, ya que IEPADES se reserva el derecho de cerrar la convocatoria antes de la fecha establecida, al contar con los candidatos que requiere.

5.4 Enviar CV con carta de postulación y oferta económica a los dos correos siguientes:
iepades@iepades.org
mespaderos@iepades.org

5.5 Las personas pre-seleccionadas serán invitadas a una entrevista entre el 30 y 31 de agosto 2021. Agradecemos tomar nota que se contactará sólo a las personas finalistas o preseleccionadas.

6. Papelería requerida, favor enviar en un solo archivo PDF, en el siguiente orden:

- 1) Carta de postulación con pretensión salarial en quetzales y un breve resumen de sus capacidades (formación y experiencia de trabajo) para el puesto.
- 2) Hoja de vida (CV), actualizada, con historia salarial. Indispensable que contenga datos de su domicilio, correo y números de teléfono, así como referencias laborales y personales con correo y números de teléfono
- 3) Fotocopia clara del Documento de Identificación Personal (DPI)
- 4) Copia de las constancias de estudios y/o de aspectos claves que respalden la hoja de vida
- 5) RTU actualizado
- 6) Carencia de antecedentes penales y policiales
- 7) Carencia de antecedentes del RENAS

7. Aclaratorias:

- Por favor tomar en cuenta que los procesos de selección que realiza IEPADES son completamente gratuitos, nunca se solicita a postulantes que paguen algún costo para participar o ser tomados en cuenta para ocupar una posición.
- IEPADES cuenta con un Código de Ética y Conducta, políticas internas de Género y para la Identificación y Sanción del Acoso Sexual Laboral, por lo que toda persona que sea contratada, debe estar dispuesta a conocer, firmar, cumplir y promover estas políticas.
- En cumplimiento de la Ley Contra el Lavado de Dinero y Otros Activos y la Ley para Prevenir y Reprimir el Financiamiento al Terrorismo, IEPADES como entidad obligada ante la Intendencia de Verificación Especial de la Superintendencia de Bancos de Guatemala, actualizará los registros de su personal, clientes y consultores (as), para lo cual se les solicitará documentación y firma de formulario FEIC.

IEPADES

18 calle 14-41 zona 13, Ciudad de Guatemala

<https://iepades.org/>