



**Asociación para el Desarrollo Integral de las Víctimas de la Violencia en las Verapaces
Maya Achí
ADIVIMA**

Términos de Referencia del puesto

Título del puesto: Técnico/a facilitador/a de campo

Objetivo: Integrar al equipo de reivindicación para atender las áreas afectadas por la construcción de la hidroeléctrica Chixoy, garantizando el fiel cumplimiento de la Política Pública del Plan de Reparación.

Líneas de comunicación y dependencia:

Reporta a:

- Coordinadora del área de reivindicación sobre los avances y limitaciones de las actividades.

Coordina con:

- Coordinadora del área de reivindicación, sobre la ejecución de las actividades.
- Personal técnico del área de reivindicación, para desarrollar acciones en equipo.
- Contabilidad, para solicitar y liquidar fondos.
- Dirigentes de las 33 comunidades que conforma COCAHICH, para coordinar acciones comunitarias.

Participación en:

- Reuniones de coordinación con el equipo de trabajo del área de reivindicación.
- Reuniones de coordinación con Dirección General de ADIVIMA.
- Asambleas comunitarias.
- Talleres de formación comunitarias.
- Asambleas Generales.
- Tareas asignadas por la coordinadora del área de reivindicación y subdirección.

Responsabilidades y/o funciones:



La o el técnico facilitador de campo tendrá las siguientes responsabilidades:

1. Organizar la logística de las asambleas comunitarias, generales y eventos específicos de las comunidades afectadas por la Construcción de la Hidroeléctrica Chixoy.
2. Facilitar talleres de formación a dirigentes comunitarios de las 33 comunidades afectadas por la construcción de la hidroeléctrica chixoy.
3. Acompañar a las familias sobrevivientes en todo el proceso de las medidas de reparación.
4. Acompañar a los comunitarios en la organización y constitución legal y/o jurídica de estructuras locales para los proyectos de vida en 12 comunidades.
5. Documentación y revisión de expedientes de las y los sobrevivientes de las 33 comunidades afectadas por la construcción de la hidroeléctrica chixoy.
6. Elaborar memoria de las actividades realizadas.
7. Elaborar planes e informes de actividades.
8. Solicitar presupuesto para las actividades a realizar.
9. Coordinar reuniones de trabajo con la coordinadora del área de reivindicación.
10. Atender reuniones solicitadas por la coordinadora del área de reivindicación y subdirector de ADIVIMA.
11. Estrecha relación con las y los dirigentes de las comunidades.
12. Otras tareas acorde a la ejecución del Plan de Reparación proyecto o cuando la coordinadora le asigne.

Supervisión:

El puesto será supervisado por la coordinadora del área de reivindicación y la subdirección de ADIVIMA.

Duración del puesto:

El puesto tiene una duración de cinco meses, iniciando desde el 1 de febrero a junio 2017. El contrato será por cinco meses con posibilidad de prórroga.

Perfil académico y profesional:



- a. Estudiante universitario en Ciencias Jurídicas y Sociales, de preferencia con cierre de pensum.
- b. De preferencia con experiencia laboral en puesto similar, mínimo 2 años en organizaciones no Gubernamentales de Derechos Humanos, organizaciones mayas y campesinas.
- c. Conocimiento mínimo sobre temas de Derechos Humanos y Acuerdos de Paz.
- d. Conocimiento mínimo en la legislación guatemalteca, tratados y convenios internacionales en materia de Derechos Humanos.
- e. Experiencia de trabajo en equipo.
- f. Habilidad para manejar programas de Windows y Mac, correo electrónico e internet.
- g. Dominio de un idioma maya.
- h. Con licencia vigente de conducir automóvil.

Presentación de propuestas:

La propuesta deberá ser entregada en sobre cerrada debidamente identificada, en las oficinas de ADIVIMA, ubicada en la 7ma. Avenida 2-06, zona 2 de Rabinal, Baja Verapaz o bien al correo electrónico info@adivima.org.gt, último día para presentar propuestas, será el lunes 30 de enero de 2017, las 17:00 hrs. Los términos de referencia se descarga en la página web de ADIVIMA, www.adivima.org.gt, o llamar a los teléfonos 7938-8230 y 7938-8687.

La presentación de propuesta debe incluir:

1. Carta de interés.
2. Propuesta económica/salarial.
3. Carta de disponibilidad de tiempo.