Responsable de la Gestión Técnica del Programa de Prevención de la Violencia y el Delito contra Mujeres, Niñez y Adolescencia

TÍTULO DEL PUESTO	RESPONSABLE DE LA GESTIÓN TÉCNICA A NIVEL DEPARTAMENTAL DEL PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA Y EL DELITO CONTRA MUJERES, NIÑEZ Y ADOLESCENCIA.
UBICACIÓN DE LA SEDE	MAZATENANGO, SUCHITEPÉQUEZ
NOMBRE FUNCIONAL	Brindar apoyo en la Coordinación, Planificación y Acompañamiento en las distintas actividades que llevarán a cabo las asistencias profesionales y técnicas en el área de intervención, tomando como base los lineamientos Técnicos, Administrativos y Financieros de la dependencia.
DEPENDENCIA	Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ
CLASIFICACIÓN	Renglón Presupuestario 081

I. RELACIONES DE AUTORIDAD YRESPONSABILIDAD

JEFE INMEDIATO	Director/a del Programa
EQUIPO DE TRABAJO	Personal técnico, administrativo y operativo de la Oficina Técnica departamental del Programa

II. OBJETIVO DEL PUESTO

La persona contratada tendrá bajo su responsabilidad técnica de brindar apoyo en la planificación, coordinación y acompañamiento en las distintas actividades que se llevarán a cabo en la oficina técnica del Programa “Prevención de la violencia y el delito contra mujeres, niñez y adolescencia”, que tienen como área de intervención los departamentos de Escuintla, Suchitepéquez y Retalhuleu, y en menor medida en el departamento de Guatemala.

Al momento de realizar las actividades tendrá que limitarse a la disposición del Director/a del Programa y de las autoridades superiores de la Secretaría Ejecutiva, con la finalidad de organizar al equipo de trabajo de la oficina departamental y deberá establecer el debido acompañamiento y seguimiento de las asistencias técnicas y profesionales del Programa a nivel departamental. Es necesario que pueda apoyar en la planificación, implementación y supervisar el desarrollo óptimo y la ejecución de todas las actividades y procesos diarios que se realizarán en los departamentos de Suchitepéquez y Retalhuleu.

Además deberá de coordinar con instituciones que están relacionadas en el sector justicia y seguridad, con otras entidades ejecutoras y con organizaciones de sociedad civil, con el fin de promover y garantizar

una gestión integral del programa.

III. ATRIBUCIONES PRINCIPALES:

1. Brindar el debido acompañamiento en la Coordinación, Ejecución, Gestión y Seguimiento técnico del programa en las actividades de los equipos profesionales y técnicos contratados, que desempeñen sus actividades en los departamentos establecidos.
2. Realizar el seguimiento técnico de las actividades del programa, en vistas a la realización de informes periódicos y de justificación, tomando en cuenta las normativas guatemaltecas y lo establecido en la resolución de subvenciones, en relación a los componentes ejecutados en los departamentos establecidos.
3. Realizar reuniones con las instituciones, organizaciones no gubernamentales – ONG's- y consultores, con la finalidad de coordinar las distintas actividades que demande la ejecución del Programa.
4. Apoyar en la revisión y actualización de las actividades que está programadas en el Plan Operativo Multianual -POM- y que serán ejecutadas en los años 2021 y 2022.
5. Promover y Mantener adecuadas relaciones con las instituciones públicas y organizaciones sociales contrapartes y/o vinculadas con las actividades del Programa.
6. Informar debidamente al Director/a del Programa y al Secretario Ejecutivo de la ICMSJ del avance físico (técnico) y financiero del Programa y de cualquier incidencia destacable, en el formato que se requiera.
7. Elaborar las propuestas de términos de referencia de las consultorías y adquisiciones que establece el Plan Operativo Multianual -POM-.
8. Proponer a la Dirección del Programa, la autorización de cambios al Plan Operativo Multianual -POM- y otras herramientas de planificación, acompañado del respectivo análisis del alcance, tiempo y cronograma y la justificación pertinente, de acuerdo a los tiempos útiles establecidos por los sistemas nacionales de registro de ejecución física y financiera para el Programa.
9. Revisar los productos de las consultorías contratadas para los departamentos, velando porque éstas cumplan con plena satisfacción en los tiempos, plazos y condiciones establecidas.
10. Realizar actividades de asesoría, capacitación y otras que el Programa demande.
11. Participar en las reuniones sectoriales y de coordinación que así lo requieran y mantener las adecuadas relaciones con las contrapartes y autoridades locales.
12. Participar en la elaboración de los documentos de sistematización del Programa, así como brindar el seguimiento respectivo.
13. Realizar acciones de Visibilidad y Difusión del Programa con operadores de Justicia, Autoridades Policiales, Gobernadores departamentales, Alcaldes Municipales y otros actores institucionales claves en el proceso de implementación del Programa en los Departamentos de Suchitepéquez y Retalhuleu.
14. Reportar de forma periódica sus acciones a la directora del Programa y mantener un enlace permanente con dicha funcionaria.
15. Realizar todas aquellas actividades adicionales que contribuyan a garantizar la correcta ejecución de los recursos y los resultados esperados del Programa.

IV. RELACIONES DE TRABAJO

RELACIONES INTERNAS	Director/a del Programa, Secretario Ejecutivo, Director General
RELACIONES EXTERNAS	Personal, funcionarios de las instituciones del sector público de las instituciones locales, de los organismos de cooperación internacional, de la ICMSJ y de las ONG's

V. PERFIL DELPUESTO

TÍTULO ACADÉMICO	Licenciatura en Ciencias Jurídicas y Sociales, Ciencias Económicas, Ciencias Políticas, Sociología o disciplinas afines. Se valorará positivamente contar con grado académico superior y/o formación complementaria en áreas de cooperaciones al desarrollo, violencia de género, derechas de la niñez y adolescencia, derechos humanos, así como en áreas de: docencia, investigación social, gestión, dirección, seguimiento y planificación de proyectos.
EXPERIENCIA PROFESIONAL	Mínimo cinco (5) años de experiencia en el ejercicio de su profesión, preferentemente en el sector público y/o en la implementación de proyectos y programas de cooperación internacional (verificables) Se valorará positivamente la experiencia en la coordinación, asesoría, gestión y seguimiento de proyectos y/o programas relacionados a los temas de prevención de la violencia, protección de niñez y adolescencia y/o derechos humanos de las mujeres, niñez y adolescencia.
REQUISITOS INDISPENSABLES	Guatemalteco o guatemalteca en goce de sus derechos ciudadanos.

COMPETENCIAS	HABILIDADES	ACTITUDES
• Conocimiento de las entidades que conforman el sector justicia y seguridad • Don de mando • Autocontrol • Integridad • Capacidad crítica • Profesionalismo • Discreción • Control • Comunicación • Confiabilidad • Liderazgo • Capacidad para analizar información, identificar tendencias y realizar análisis prospectivos	• Comunicación oral y escrita • Negociación y decisión • Dirección de personas • Habilidades financieras • En el área de programas y/o proyectos • Leyes y reglamentos • Preparación y presentación de informes • Dominio de equipo de cómputo y Microsoft Office • Sistemas de ejecución presupuestaria del sector público • Habilidad de transformar los retos en oportunidades • Habilidad para manejo de trabajo bajo presión	• Excelentes relaciones humanas • Iniciativa • Ordenado/a • Proactivo/a • Organizado/a • Responsable • Confiable • Disposición de horario y de servicio • Con iniciativa • Liderazgo •

VI. LUGAR DE TRABAJO

Se desarrollará en la oficina de la sede departamental de Suchitepéquez, así mismo tendrá que salir a trabajar en los municipios de los departamentos de Suchitepéquez/Retalhuleu.

Disponibilidad

- Para trabajar en los departamentos de Suchitepéquez y Retalhuleu.
- Para viajar a la Ciudad de Guatemala, para participar en reuniones.

VII. REQUERIMIENTOS DE DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR (ESCANEADA)

a) Muestra de interés
b) Currículum actualizado con fotografía (no más de 5 páginas)
c) Fotocopia de documento personal de identificación –DPI-
d) Constancia de colegiado activo (profesionales)
e) Certificación de Solvencia fiscal
f) Constancias vigentes de Antecedentes Penales y Policiacos
g) Registro Nacional de Agresores Sexuales -RENAS-

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR EN LA FASE DE ENTREVISTA

Las personas seleccionadas a la fase de entrevista, deberán presentar cuando sean invitados, lo siguiente:

h) Constancia de inscripción y modificación al Registro Tributario Unificado
i) - RTU- (rectificado y actualizado)
j) Fotocopia legible de los títulos universitarios con los sellos respectivos y últimos diplomas obtenidos.
k) Constancias laborales (últimos trabajos)
l) Cartas de recomendación (mínimo 02 cartas)

VIII. Información importante

- Disposición para someterse a las pruebas que le sean requeridas y presentación de documentos adicionales que acrediten las calidades

- La presentación del expediente no representa obligatoriedad de contratación, se procederá a efectuar el proceso de reclutamiento y selección

IX. OFRECEMOS

- Contratación bajo el renglón presupuestario 081
- Remuneración mensual de Q25,000.00

Los pagos serán efectivos contra factura electrónica, tras la entrega del respectivo informe mensual. Al finalizar los servicios profesionales prestados, deberá de presentar un informe final. De acuerdo a los resultados de los servicios profesionales prestados y a satisfacción del Programa y de la SEICMSJ

X. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Será realizado por el/la director/a del Programa de prevención de la violencia y el delito contra mujeres, niñez y adolescencia.

XI. FECHA LÍMITE PARA ENVÍO DE DOCUMENTACIÓN:

Los/las interesados/as deberán presentar la documentación de postulación, con fecha límite el miércoles 16 de junio de 2021 a las 16:00 horas, al correo electrónico rrhh.programas@seij.gob.gt, identificando la plaza para la que se postula.

Se tomarán en cuenta únicamente las/los postulantes que presenten documentación completa y en orden.