ASOCIACION DE SERVICIOS COMUNITARIOS DE SALUD
REGION NOR ORIENTE

CONTRATARÁ: FACILITADORA/OR DE DERECHOS HUMANOS, INTERESADOS ENVIAR EXPEDIENTE AL CORREO ELECTRONICO asecsanororiente@yahoo.es, O ENTREGARLO EN NUESTRAS OFICINAS UBICADAS EN LA 19 CALLE 3-13 ZONA 10 BARRIO LA LIBERTAD, COBAN A.V. SE RECIBIRÁN EXPEDIENTES DEL 01 al 15 DE SEPTIEMBRE DEL 2025. INFORMACIÓN ADICIONAL COMUNICARSE AL TELEFONO 79521498

DESCRIPCION DEL PUESTO

NOMBRE DEL PUESTO:	**FACILITADORA/OR DE DERECHOS HUMANOS**
Departamento:	Proyectos
Reporta a	Coordinación Regional
Personal a cargo	Ninguno
Coordinaciones	Coordinador/a Regional, Administrador/a regional, personal administrativo, técnicos de campo y personal de otros proyectos internos y Programas Socios.

Función principal

Responsable de brindar asistencia, asesoría jurídica y política a defensores/as y a sus organizaciones en procesos de denuncia por hechos que vulneran sus derechos y seguridad o bien para generar documentación de casos que ameriten asistencia legal.

ATRIBUCIONES PRINCIPALES:

De representación:

- Representar a la asociación en reuniones con donantes para seguimiento del proyecto.
- Participar con carácter proactivo y propositivo en aquellas actividades de representación que le sean delegadas.

De capacitación:

- Implementar el Plan de Capacitación para el componente de Procuración Juridica en comunidades.
- Participar en eventos de formación de equipo técnico de forma mensual, trimestral, semestral y anual.

De planificación:

- Elaborar plan de actividades mensual.
- Elaboración de guías metodológicas en el marco de la educación popular para los eventos de formación con los grupos.

De supervisión:

- Asesorar a grupos de mujeres y hombres en temáticas de resguardo, procuración jurídica, asistencia legal y otros.

- Realizar monitoreo y acompañamiento en acciones de Procuración Jurídica en área de cobertura del proyecto.

De evaluación:

- Realizar la autoevaluación de desempeño.
- Participar en reuniones de coordinación y evaluación interna con el equipo de trabajo a nivel de proyecto y regional.
- Elaborar la evaluación de desempeño de compañeros de equipo
- Apoyo en la elaboración de informe narrativo del proyecto.

De gestión de recursos:

- Proveer información e insumos para elaborar propuestas de proyectos y/o programas para gestionar recursos financieros de su componente.

Específicas del puesto:

- Responsable de brindar asistencia, asesoría jurídica y política a defensores/as y a sus organizaciones en procesos de denuncia por hechos que vulneran sus derechos y seguridad
- Generar documentación de casos que ameriten asistencia legal.
- Desarrollar los eventos de formación política en escuela de formadores y territoriales asignadas.
- Responsable de casos de procuración jurídica a nivel regional.
- Asegurar la coherencia metodológica y técnica durante la implementación de acciones del proyecto.
- Preparación de materiales para eventos a realizar en el proyecto.
- Coordinación de actividades a nivel institucional y comunitario para el cumplimiento de los objetivos del proyecto.
- Coordinar acciones de trabajo en equipo con sus compañeros/as del proyecto.
- Elaborar memorias de los eventos realizados.
- Presentar informes de avances de ejecución de actividades del proyecto a la coordinación regional.
- Participar en las actividades institucionales con previa programación y aviso de la coordinación regional.
- Participar en otros espacios para el fortalecimiento técnico y de los objetivos de ASECSA.
- Participar en reuniones de coordinación y evaluación interna con el equipo de trabajo a nivel de proyecto y regional.

Administrativas:

- Cumplir con procedimientos administrativos y financieros de ASECSA y del donante. (cotizaciones, compra de insumos, materiales y servicios técnicos, solicitud y liquidaciones de gastos de viáticos)
- Elaborar y archivar documentación: memorias, fotos, videos, planillas, actas de entregas, etc. Para medios de verificación del proyecto.
- Atender demandas relacionado al proyecto y de la administración y coordinación regional de ASECSA.

PERFIL MÍNIMO DEL PUESTO

Requisitos mínimos del puesto:

- Licenciada/o en Ciencias Jurídicas y Sociales

- Conocimientos en procuración jurídica, asistencia legal, defensa penal, planificación y ejecución de proyectos sociales.
- Actitud de servicio.
- Indispensable el dominio del idioma Q'eqchi'
- Compromiso de trabajo 90% comunitario y 10% de oficina.

Experiencia

- Comprobable de 3 años en desempeño de cargos similares
- Manejo de la metodología de Educación Popular y Técnicas Participativas
- Diagnóstico, planificación, monitoreo y evaluación de proyectos sociales
- Manejo de paquetes de Office
- Experiencia en implementación y ejecución de proyectos de Género y empoderamiento de mujeres
- Organización comunitaria y negociación con autoridades locales.

Otros requerimientos:

- Disposición a viajar a comunidades rurales de la región Nor Oriente
- Poseer licencia de conducir vehículo de 2 y/o 4 ruedas.

Condiciones de Contratación

• A tiempo completo

• Jornada laboral de oficina, de lunes a viernes de 8:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00 horas y de campo, flexible según necesidades del proyecto.

• Salario según presupuesto del proyecto.

• Período de contratación: 12 meses

• Prestaciones laborales según ley.