

**TÉRMINOS DE REFERENCIA
CONTRATACIÓN DE UN CONSULTOR/CONSULTORA PARA DIRIGIR LA
IMPLEMENTACIÓN DEL PROYECTO DENOMINADO**

*"Evaluación del Impacto del Cambio Climático en las costas arenosas del Caribe:
alternativas para su control y resiliencia"*

1. CONTEXTO

La Asociación de Estados del Caribe (AEC) es una organización intergubernamental regional establecida en virtud de la Convención que Establece la Asociación de Estados del Caribe realizada en Cartagena de Indias en julio de 1994. El artículo III de la Convención identifica su propósito como el de "consulta, cooperación y acción concertada" para poder identificar y promover la implementación de políticas y programas".

La Comisión del Mar Caribe (CMC) de la AEC se encarga de la conservación y protección del Mar Caribe. En reconocimiento de este mandato y consciente del impacto del cambio climático sobre las costas arenosas del Caribe, la AEC y sus países miembros adoptaron la decisión de abordar este problema de manera integral a nivel regional en el Primer Simposio de la Comisión del Mar Caribe celebrado en 2015, en Puerto España, Trinidad y Tobago. El 28 de abril de 2017, en la República de Trinidad y Tobago, se firmó el Acuerdo de Subvención entre la Agencia de Cooperación Internacional de Corea (KOICA) y la AEC para comenzar el proyecto que contribuiría a la preservación y conservación del Mar Caribe en beneficio de los Estados miembros llamado *"Evaluación del Impacto del Cambio Climático sobre las costas arenosas del Caribe: alternativas para su control y resiliencia"* (Proyecto Costas Arenosas). Los Estados miembros participantes en este proyecto son: Antigua y Barbuda, Costa Rica, Cuba, República Dominicana, Guatemala, Haití, Jamaica, Panamá y Trinidad y Tobago.

El Proyecto Costas Arenosas se compone de los seis (6) siguientes componentes:

- Componente 1 – Establecimiento de una red de puntos focales y la evaluación de necesidades
- Componente 2 - Desarrollo de la capacidad institucional
- Componente 3 - Establecimiento de la red regional de monitoreo de la erosión
- Componente 4 - Preparación de proyectos de rehabilitación de playas.
- Componente 5 - Producción de un manual de rehabilitación de playas.
- Componente 6 - Anfitrión de la Primera Conferencia de Preservación de Playa

La implementación completa del proyecto inició en 2018 con la ejecución de los componentes 1 y 2. En el año 2019, se comenzaron los componentes 3 y 4. El proyecto continuará en 2020 en adición a la ejecución de los componentes 5 y 6. Se concluirá el proyecto el 31 de diciembre de 2020.



La AEC está en búsqueda del Jefe del Proyecto para liderar la implementación de este próximo proyecto regional de monitoreo de la Erosión Costera financiado por la Agencia de Cooperación Internacional de Corea (KOICA) y dirigido por el Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales de Cuba.

2. OBJETIVO

Contratar a un candidato debidamente cualificado para gestionar la implementación del proyecto Costas Arenosas en nueve (9) Estados miembros de la AEC por el período de un (1) año.

3. ALCANCE DEL TRABAJO

Bajo la dirección del Director y la Asesora para la Dirección de la Reducción del Riesgo de Desastres, Medio Ambiente y el Mar Caribe, el Jefe/ la Jefa del Proyecto será responsable de supervisar las actividades de planificación, presupuesto, implementación y monitoreo del Proyecto. Esta persona informará el avance de las actividades a todas las partes interesadas de conformidad con los requerimientos de información de KOICA. Será la persona focal en todos los asuntos relacionados con el Proyecto y, cuando sea necesario, representará a la Secretaría de la AEC en las reuniones de la organización y en otras reuniones y conferencias de interés para la AEC.

Las principales obligaciones del Jefe del Proyecto incluyen, pero no están limitadas a las siguientes:

3.1. Gestión del Proyecto

- a) Revisar y actualizar continuamente el alcance, las metas y los resultados en colaboración con el Director (DECS), la Secretaria General y las partes interesadas relevantes;
- b) Elaborar y administrar un plan de trabajo detallado y los cronogramas correspondientes que identifiquen y den secuencia a las actividades necesarias para llevar el proyecto a una culminación exitosa;
- c) Dirigir la redacción y revisión de las Actualizaciones Semestrales y los Informes Narrativos y Financieros Anuales de acuerdo con las Directrices de KOICA;
- d) Determinar los objetivos y medidas sobre las cuales se evaluará el proyecto al ser finalizado;

- e) Coordinar las comunicaciones entre los principales interesados en el proyecto, en particular gestionando las comunicaciones de la red de puntos focales del proyecto;
- f) Colaborar con el Departamento de Comunicaciones de la AEC para desarrollar una estrategia de comunicación con el fin de divulgar los resultados y logros del proyecto.
- g) Mantener una comunicación frecuente con los puntos focales y todas las partes relevantes de acuerdo con el protocolo y los procedimientos de la AEC.

3.2. Implementación del Proyecto

- a) Organizar reuniones clave del proyecto en coordinación con el Oficial de Conferencias y Protocolo;
- b) Desarrollar formularios y registros para documentar las actividades del proyecto, garantizando que toda la información del proyecto esté debidamente documentada y asegurada;
- c) Supervisar los avances del proyecto y realizar los ajustes necesarios para garantizar que el programa llegará a su término con éxito;
- d) Establecer un programa de comunicación para informar a todas las partes interesadas sobre el avance del proyecto;
- e) Implementar y gestionar los cambios y las intervenciones del proyecto para lograr los resultados y las normas del proyecto;
- f) Viajar eventualmente para facilitar las actividades relacionadas con la implementación del Proyecto.

3.3. Gestión Financiera

- a) Administrar todos los fondos del proyecto de acuerdo con las políticas y procedimientos establecidos de la AEC, asegurando que los gastos no excedan lo acordado en el presupuesto, en coordinación con el Gerente de Finanzas;

- b) Mantener registros financieros actualizados de todos los gastos del proyecto y la documentación relacionada en coordinación con la Gerente de Finanzas de la AEC.
- c) Presentar Informes que definan los avances del proyecto, los problemas y sus soluciones a todas las partes interesadas.

3.4. Supervisión y Evaluación del Proyecto

Colaborar tanto con el Director y Asesora (DECS) como con los Puntos Focales del Proyecto para monitorear y evaluar el avance de proyecto cuando sea necesario.

4. RESULTADOS/ENTREGABLES

Los Entregables mencionados abajo aquí no son el listado completo, sino éstos representan un segmento del trabajo a ser entregado por el Consultor a la Secretaría General para su aprobación:

Resultados	Plazo de Entrega
Informe Inicial que deberá incluir, entre otros elementos, un detalle de la Metodología propuesta y el Programa de Gestión/Calendario del Proyecto	Dos (2) semanas a partir de la firma del contrato
Reunión de actualización de estado con la Secretaría General, acompañada con un informe escrito	Durante la última semana de cada mes
Informes Provisionales de Avances del Proyecto continuos.	A lo largo de la duración del Contrato

5. DURACIÓN

Los términos y condiciones del CONTRATO estarán vigentes durante el período de duración del CONTRATO el cual tiene un período inicial de un (1) año a partir de la fecha de la firma o la fecha en que inicie el TRABAJO, cualquiera que ocurra primero

6. PAQUETE DE REMUNERACIÓN

- a) Salario Mensual de US\$3,000 (exento de impuestos) a lo largo de la duración del Contrato;

- b) Pago de dietas y otros gastos de viaje cuando sea necesario viajar fuera de Trinidad y Tobago por asuntos oficiales;
- c) Compra de boleto aéreo hacia y desde Trinidad;
- d) Seguro médico a lo largo del período de servicio.

7. CALIFICACIONES Y EXPERIENCIA

Los Consultores Elegibles deberán contar con las siguientes certificaciones y experiencia:

- Poseer Título de Posgrado Universitario (Maestría o su equivalente) en Gestión de Proyectos, Administración de Empresas u otra disciplina similar;
- Un Título de Posgrado Universitario (Maestría o su equivalente) en Gestión del Medio Ambiente o Gestión de Medio Ambiente Marino en combinación con una gestión de proyecto adecuada puede ser considerado como apto en sustitución del título en Gestión de Proyectos o Administración de Empresas;
- Mínimo de cuatro años de experiencia práctica laboral en gestión e implementación de proyectos técnicos de cooperación, La experiencia laboral deberá incluir al menos un año de experiencia en liderar proyectos;
- Se considera como deseable el contar con una certificación como profesional en gestión de proyecto (PMP);
- Se considera una ventaja el tener experiencia previa en gestión de proyectos de Agencias Donantes Internacionales;
- Se considera una ventaja el tener experiencia previa en Gestión Ambiental o Gestión Ambiental Marina;
- Se considera una ventaja el haber trabajado en una organización internacional o intergubernamental.

8. CONOCIMIENTO Y COMPETENCIAS

- Excelente habilidad de comunicación y presentación;



- Fluidez en dos (2) de los tres idiomas oficiales de la AEC (ej. inglés, español o francés);
- Alta capacidad de liderazgo, gestión y negociación;
- Fuerte conocimiento sobre Gestión de Ambientes Marinos y/o Erosión Costera y/o temas ambientales relacionados;
- Conocimiento de técnicas y herramientas de gestión de proyectos;
- Competencia en Software de Gestión de Proyectos;
- Habilidad de Planificación y Organización;
- Habilidad Analítica de Resolución de Problemas;
- Establecimiento y mantenimiento de alianzas con partes internas y externas en un ambiente multicultural.

9. INFORMACIÓN ADICIONAL

Este documento únicamente constituye una solicitud de interés y una propuesta para proporcionar servicios con experiencia en gestión de proyectos a la AEC/ KOICA y no debe interpretarse como una oferta por parte de la AEC/KOICA para celebrar un contrato de trabajo para tales servicios. Su respuesta será considerada como una oferta para proporcionar tales servicios y no como aceptación de cualquier oferta realizada por la AEC/ KOICA.

El Consultor deberá estar de acuerdo de residir en Trinidad y Tobago durante la duración del Contrato.

La sede de la AEC será disponible para trabajar entre las horas de las 9.00 y las 5.00 en la tarde. El Consultor puede utilizar la sede durante esas horas para cumplir sus funciones.

10. ENTREGA DE DOCUMENTOS

Los Consultores elegibles deberán enviar a la dirección hrcontact@acs-aec.org en formato electrónico lo siguiente:

- I. Declaración de la experiencia pertinente que incluya asignaciones similares ejecutadas en los últimos cinco (5) años;



- II. Indicación de disponibilidad para llevar a cabo la Consultoría durante el período;
- III. Documentación de apoyo relevante como hoja de vida que indique nacionalidad y competencia lingüística en idioma extranjero (nivel básico/intermedio/avanzado).

Los documentos deben ir dirigidos a:

Su Excelencia, Embajadora, Dra. June Soomer
Secretaria General
Asociación de Estados del Caribe
5-7 Sweet Briar Road, St. Clair
PO Box 660, PORT OF SPAIN
Tel: 868-622-9575
Fax: 868-622-1653



Resumen del Perfil de Trabajo del Candidato

Versión	1
Número de Identificación del Documento:	AJPS2016
Fecha:	jueves 21 de julio de 2016
Lengua:	ES
Aprobado por:	

Sírvase completar este Resumen de Solicitud de Empleo y enviarlo junto con su Carta de Presentación y Currículum detallado. El incumplimiento de estas instrucciones conllevará el rechazo automático de su solicitud.

Solicitud para el puesto de			
Título			
Apellido(s)			
Nombre(s)			
Apellido de Soltera			
Estado Civil	Soltero/a <input type="checkbox"/>	Casado/a <input type="checkbox"/>	Matrimonio de derecho consuetudinario <input type="checkbox"/>
	Separado/a <input type="checkbox"/>	Divorciado/a <input type="checkbox"/>	Viudo/a <input type="checkbox"/>
Fecha de Nacimiento	Sexo: Hombre <input type="checkbox"/>		Mujer <input type="checkbox"/>
País de Nacimiento	Nacionalidad		
Contacto de Teléfono			
Dirección de Correo Electrónico			
Dirección de Skype			
Estado de Persona con Discapacidad	Ninguno <input type="checkbox"/>	Habla <input type="checkbox"/>	Visión <input type="checkbox"/>
	Movilidad <input type="checkbox"/>	Oído <input type="checkbox"/>	Otro <input type="checkbox"/>

Sírvase indicar el nivel más alto de calificaciones académicas que usted ha obtenido p.ej. Máster en Periodismo.

Sírvase indicar el segundo nivel más alto de calificaciones académicas que usted ha obtenido p.ej. Licenciatura en Periodismo.

Sírvase proporcionar la siguiente información con respecto a su experiencia laboral más reciente:

	Nombre de Empresario	Cargo
1		
2		
3		

¿Cuántos años de experiencia tiene usted en el puesto que solicita?

Aptitudes Lingüísticas

¿Habla usted cualquier de los siguientes idiomas (indique su nivel de conocimientos marcando las casillas correspondientes)?

Idioma	Sí	Básico	Intermedio	Avanzado	No
Inglés	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Español	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Francés	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Competencias en Ofimática

¿Cuál es su nivel de familiaridad con las siguientes aplicaciones (Indique su nivel de conocimientos marcando las casillas correspondientes)?

Aplicación	Sí	Básico	Intermedio	Avanzado	No
Microsoft Word	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Microsoft Excel	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Microsoft PowerPoint	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Microsoft Outlook	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Adobe Acrobat	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Disponibilidad

¿Puede usted trabajar horas de trabajo extraordinarias si es necesario? Sí No

¡¡Gracias por haber completado el Formulario!!