

TERMINOS DE REFERENCIA
CONSULTOR/A PARA SEGUIMIENTO DE PROGRAMA INTERAMERICANO DE
FACILITADORES JUDICIALES (PIFJ)

1. ANTECEDENTES

la SG/OEA estableció el Programa Interamericano de Facilitadores Judiciales (PIFJ/OEA) con el fin de contribuir a mejorar los mecanismos de resolución de conflictos de baja intensidad en las comunidades, sobre todo aquellos vinculados al orden y la convivencia social, así como a la necesidad de mejorar los niveles de acceso a la justicia

El PIFJ/OEA tiene más de veinte años de vigencia y se ha convertido en una herramienta efectiva para garantizar los derechos de las comunidades. El programa tiene presencia en ocho países del continente americano y actualmente se ha logrado institucionalizar el servicio dentro de la estructura de los poderes judiciales de los países que han implementado el programa.

A través del Servicio Nacional de Facilitadores Judiciales (SNFJ), las instituciones judiciales implementan una estrategia de participación ciudadana en la que líderes comunitarios, denominados Facilitadores Judiciales, sirven de enlace entre las poblaciones a las cuales pertenecen y el sistema judicial, brindando servicios de mediación, asesoría y difusión de información sobre derechos y obligaciones a los miembros de su comunidad.

2. OBJETIVOS

Coordinar y monitorear todas las actividades del PIFJ, asegurando la instrumentalización correcta e integral de sus componentes y la ejecución de sus actividades.

3. FUNCIONES

- Coordinar y supervisar las distintas actividades que se desarrollan en el marco del PIFJ, haciendo las recomendaciones necesarias a éstas para mejorar su funcionamiento en caso de requerirse.
- Coordinar todas las acciones necesarias para la buena ejecución del Proyecto con las contrapartes, coordinadores y organismos judiciales donde se viene ejecutando el programa.
- Dirigir la elaboración de los distintos Planes Operativos, Informes Técnicos y Financieros y todos los documentos que requieran, siempre de acuerdo con las prácticas de la OEA.
- Velar por el cumplimiento de los informes narrativos, de avances y procedimientos administrativos y financieros establecidos en el proyecto presentado al gobierno de Italia.

- Coordinar y dirigir los procesos de evaluación y mediciones de impacto que sean realizados durante la vida del Proyecto.
- Coordinar reuniones de trabajo, talleres y otras que se requieran como desarrollo de las actividades del Proyecto.
- Participar en las reuniones administrativas y técnicas que sean necesarias relacionadas con actividades del Proyecto.
- De ser necesario, realizar visitas de supervisión, apoyo técnico y otros asuntos derivados de la operación del Proyecto, tanto a las comunidades como a dependencias e instituciones gubernamentales, académicas y organizaciones sociales, cuando lo requiera.
- Organizar y apoyar la realización de reuniones u otras atribuciones que de forma expresa le sean conferidas

PRODUCTOS ESPERADOS

- Informes periódicos sobre el desarrollo de las acciones en el proyecto.
- Informes de impacto
- Planes de trabajo en función de la programación de actividades respectivo.
- Manejo del Dashboard y Diagrama de Gantt elaborado para tales efectos.

COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN

- El Consultor/a responderá al Representante de la Oficina de la OEA en El Salvador y a la Directora del Departamento de Sustentabilidad Democrática y Misiones Especiales.

UBICACIÓN

- El Consultor/a tendrá como sede las oficinas de la OEA en El Salvador. No obstante, para el cumplimiento de sus funciones deberá desplazarse según se indique.

REQUISITOS MINIMOS

- Formación académica a nivel universitario en áreas relacionadas a Derecho y Dirección de Proyectos o en áreas afines
- Experiencia en gestión, seguimiento y evaluación de proyectos de por lo menos 4 años.

- Experiencia en trabajo comunitario y proyectos de resolución de conflictos locales
- Conocimiento del funcionamiento de los organismos de administración de justicia a nivel regional.
- Ingles avanzado
- Manejo de programas de cómputo como office e Internet

TIEMPO DE DURACIÓN DEL CONTRATO:

El Contrato tendrá una duración de 4 meses.

MONTO DEL CONTRATO:

Según calificación.

CLÁUSULA DE CONFIDENCIALIDAD:

El Consultor/a deberá mantener la confidencialidad del material que se trabaje, así como el reconocimiento de la absoluta propiedad intelectual de la OEA sobre todo el material y los productos que sean considerados y desarrollados en esta actividad.

Remitir hojas de vida al correo de jroncal@oas.org, oaelsalvador@oas.org