

## Términos de Referencia Ref: GWP 01/2017

La **Fundación Julio Ricaldoni** de la Facultad de Ingeniería de la Universidad de la República, como institución hospedera del Secretariado Regional del Global Water Partnership Sudamérica llama a interesados a ocupar el cargo de **Secretario/a Regional** de acuerdo con los siguientes Términos de Referencia.

### Cargo

Secretario/a Regional de GWP Sudamérica.

### Introducción

La Asociación Mundial para el Agua (**GWP** según su sigla en inglés) es una red de acción internacional sin fines de lucro financiada por donantes múltiples y formada por organizaciones involucradas en la Gestión del agua, creada para fomentar la Gestión Integrada de los Recursos Hídricos (GIRH)

GWP Sudamérica es una de las 13 Asociaciones Regionales para el Agua (**RWP**) que conforman la red global de GWP. Tiene por objetivo principal asegurar que el enfoque de la GIRH sea aplicado como un mecanismo estratégico para mejorar la gestión de los recursos hídricos, para beneficio de los países.

Para realizar su trabajo en la región, GWP Sudamérica cuenta con los siguientes órganos de gobierno:

- **Asamblea General**, máximo órgano de decisión de la Asociación Sudamericana para el Agua. Está conformada por los miembros de GWP en la región sudamericana,
- **Comité Directivo**, órgano supervisor que provee orientación estratégica al Secretariado y está conformado por representantes de las Asociaciones Nacionales para el Agua (**CWP**)
- **Secretariado Regional**, órgano ejecutor del RWP. Está conformado por: Secretario/a Regional, Oficial de Comunicaciones y Asistente de Logística.

El titular del Secretariado Regional es designado por el Comité Directivo como Secretario(a) Regional y es responsable de ejecutar los acuerdos del Comité Directivo en los aspectos técnicos y operativos de la organización.

La Fundación Julio Ricaldoni (FJR) es una persona jurídica de derecho privado y sin fines de lucro creada por la Facultad de Ingeniería de la Universidad de la República con el objeto de impulsar el aporte de la Facultad con su entorno, en especial con el sistema productivo, a los efectos de contribuir al desarrollo social y económico del país, mejorar permanentemente la calidad de la ingeniería, su enseñanza y la investigación, impulsando en general su incorporación al sistema productivo en el mismo sentido.

En el marco de sus objetivos, la Fundación Julio Ricaldoni ha firmado un convenio tripartito entre el Secretariado Global de GWP (GWPO) y GWP Sudamérica mediante el cual la FJR acepta ser la Institución Hospedera Regional (IHR) de GWP Sudamérica, dado que esta última no cuenta con personería jurídica. En dicho acuerdo, la FJR se compromete a gestionar desde el punto de vista administrativo y financiero los fondos provistos por GWPO para desarrollar el Programa GWP Sudamérica.

### **Tareas a desempeñar**

Las principales tareas que el/la Secretario/a Regional del RWP deberá realizar son:

#### Programa regional

- Bajo la dirección estratégica del Comité Directivo, asumir la responsabilidad de todos los aspectos relacionados con el desarrollo, la planificación, la implementación, la movilización de recursos, la presentación de informes, la gestión financiera y la administración del Programa Regional de Trabajo, en colaboración con los miembros de GWP en la región, posibles donantes y GWPO.
- Desarrollar, fortalecer y fomentar relaciones de trabajo efectivas y sinergias con los aliados que cooperan (donantes y principales instituciones regionales asociadas) y los CWP.
- Junto con el Comité Directivo, asumir la responsabilidad de proactivamente recaudar fondos para apoyar el programa de trabajo de GWP Sudamérica. Esto incluye la creación de redes para encontrar alianzas fructíferas con otras organizaciones para promover el RWP a sus donantes y miembros potenciales y asegurar que los objetivos de movilización de recursos se están logrando a nivel regional.
- Asegurar la alineación al marco estratégico del GWP de los programas y proyectos emprendidos en la región en nombre del GWP, incluyendo la supervisión y provisión de orientación a los Coordinadores de Proyectos.
- Realizar el seguimiento de actividades, resultados y productos, por eventos, tema y país.
- Coordinar y brindar apoyo a los CWPs en aquellos procesos que así lo requieran.
- Asegurar una red efectiva, manteniendo una comunicación fluida e intercambio de información con los miembros del Comité Directivo, con los miembros de GWP en la región y GWPO.

#### Manejo del Secretariado Regional

- Asumir la responsabilidad del manejo y administración del Secretariado Regional (incluyendo la supervisión del desempeño del personal directamente a su cargo), en estrecha colaboración con la IHR y GWPO, para velar por la correcta administración y utilización de los fondos del RWP y los CWPs, y recomendar las previsiones financieras que considere oportunas para el buen funcionamiento de la organización;
- Asegurar que el Secretariado Regional cuente con personal profesional y motivado y competente.
- Coordinar, colaborar y trabajar en estrecha colaboración con el/la Oficial de la Red de GWPO para la región para asegurar la presentación oportuna de insumos regionales, el

desarrollo de sinergias e intercambio de conocimientos dentro y a través de la Red de GWP.

- Coordinar y trabajar en estrecha colaboración con la IHR, a fin de asegurar un funcionamiento eficiente y efectivo del Secretariado. Esto incluye coordinación de pagos/gastos previstos, supervisión y apoyo a la elaboración de informes financieros trimestrales, apoyo a la entrega en tiempo y forma de los informes financieros trimestrales de los CWP, y apoyo a la IHR para asegurar el correcto desarrollo de la auditoría anual y la entrega en plazo del informe anual de auditoría a GWPO.

#### Gobernanza de la red de GWP en la región

- Informar al Comité Directivo sobre el progreso de las actividades de RWP con informes trimestrales (tanto narrativos como financieros).
- Actuar como Secretario del Comité Directivo y de la Asamblea General, participando en reuniones con derecho de voz pero sin voto.
- Llamar a las reuniones de Asamblea y del Comité Directivo a petición de el/la Presidente/a de conformidad con los Estatutos, así como organizar y preparar los documentos necesarios para todas las reuniones de gobierno.
- Apoyar al Comité Directivo para asegurar el cumplimiento de las Condiciones para la Acreditación y los [Estatutos](#) del RWP. Esto incluye todos los deberes de gobernanza de RWP y la ampliación de la base de miembros de GWP en la región.
- Manejar la base de datos regional de miembros de GWP en nombre de GWPO.
- Asesorar y consultar a el/la Presidente/a del Comité Directivo sobre asuntos relacionados con la recaudación de fondos y la implementación de las decisiones del Comité Directivo.
- Representar a la organización en reuniones, conferencias, foros y otro tipo de actividades técnicas en el ámbito nacional e internacional, con la autorización expresa del Comité Directivo.
- Cualquier otra responsabilidad asignada por el/la Presidente/a del Comité Directivo.

#### **Requisitos**

Ser ciudadano(a) de algún país de la región sudamericana.

Profesional con no menos de 7 años de experiencia relevante, con formación y experiencia laboral en el área ambiental u otras afines con la gestión de los recursos hídricos.

Experiencia comprobada en procesos de planificación estratégica, elaboración e implementación de proyectos de desarrollo, y en el levantamiento de fondos.

Experiencia en la organización de eventos internacionales, preparación de documentos, informes y actas.

Dominio oral y escrito del inglés, el idioma portugués será considerado una ventaja significativa.

Capacidad para interactuar y coordinar acciones con grupos multidisciplinarios y pluriculturales, y para trabajar en equipo.

Disponibilidad para trabajar tiempo completo y para realizar viajes frecuentes dentro y fuera de la región.

Manejo fluido de herramientas informáticas básicas (paquete Microsoft Office)

Identificación con los principios de la GIRH y los valores de GWP.

---



## Se valorará

Capacidad para trabajar bajo presión.

Conocimiento sobre la GIRH, la situación actual de los recursos hídricos en Sudamérica, aspectos relacionados con el marco legal e institucional referente a los recursos hídricos en la región, estrategias de desarrollo, programas y proyectos regionales en ejecución, etc.

Habilidad para expresarse en público de manera clara y concisa.

Buena presencia y excelentes cualidades interpersonales.

## Relación contractual

Contrato de trabajo a término por 1 (un) año renovable.

## Supervisión

La supervisión y evaluación de las actividades estará a cargo del Comité Directivo de GWP Sudamérica.

## Remuneración

La remuneración nominal mensual será de € 2124.77 (euros dos mil ciento veinticuatro con 77/100), más partida de presentismo.

## Postulaciones

Los interesados deberán completar sus datos personales en el formulario electrónico que se encuentra disponible en el [Portal de Empleo](#) de la FJR, y adjuntar **currículum vitae** y **carta de interés**. No se admitirán postulaciones incompletas ni aquellas que sean sometidas por otra vía.

**Fecha límite de postulación:** viernes 23 de junio de 2017

---