



Asociación  
Pop No'j

## **CONVOCATORIA PARA CONSULTORÍA ASESOR LEGAL EN MATERIA MIGRATORIA EN EL DEPARTAMENTO DE HUEHUETENANGO**

La Asociación Pop No'j es una asociación civil no lucrativa, no partidista, que promueve los derechos de los Pueblos Indígenas, particularmente de mujeres y jóvenes.

Buscamos un/a Asesor/a Legal referente al tema de Migración (consultoría) para trabajar en el departamento de Huehuetenango, principalmente para la atención de una Oficina de Orientación sobre Migración y otras acciones relativas a Migración.

**ÁREA DE COBERTURA:** Departamento de Huehuetenango, principalmente del Área Maya Mam cercana a la Carretera Interamericana y la Región Huista.

### **PERFIL REQUERIDO:**

- Persona Maya Mam, que hable su idioma materno (y de preferencia que sepa también escribirlo).
- Profesional o estudiante universitario en Derecho (Ciencias Jurídicas y Sociales), mínimo sexto semestre aprobado.
- Con conocimientos en leyes nacionales e internacionales – particularmente de la Región de Centro y Norteamérica - sobre temas migratorios (Convención sobre los Derechos del Niño; LEYPINA; Código de Migración; Ley Contra la Violencia Sexual, Explotación y Trata de Personas, entre otras) y las instituciones que deben velar por su cumplimiento.
- Interés en promover los derechos de las y los migrantes
- Que aplique en su trabajo un enfoque de género.
- Respetuoso/a de la diversidad cultural y otras diversidades.
- Que viva en el área de cobertura del Proyecto.

### **Conocimientos y experiencia:**

- Conocimiento del contexto regional, nacional y local referente al tema de migración.
- Conocimiento de las leyes nacionales e internacionales relativas a la migración.
- Capacidad demostrada de brindar asistencia legal a personas que lo requieran.
- Conocimiento de derechos humanos.
- Experiencia en mediación de conflictos.
- Experiencia en la sistematización de trabajo en materia jurídica.
- Experiencia de trabajo en equipos interdisciplinarios
- Conocimiento de programas informáticos (Word, Excel, Power Point, uso de Internet y otros).
- Conocimiento en procesos de organización, administración, gestión de recursos.

### **Habilidades y destrezas:**

- Facilidad de expresión oral y escrita en idioma español.
- Hablar con fluidez el Idioma Maya Mam.
- Capacidad de trabajar en equipo y tener buenas relaciones interpersonales.
- Contar con iniciativa.
- Capacidad de análisis y discernimiento para referir los casos a donde sea pertinente.
- Liderazgo democrático.
- Capacidad de escucha, particularmente habilidad de escuchar a quienes acompaña.

### **Otros requerimientos:**

- Disposición de iniciar trabajo de inmediato.
- Disponibilidad para viajar a las comunidades de donde son originarios las y los menores de edad migrantes retornados que acompaña Pop No'j, que por lo general son poblaciones apartadas y a las cuales es difícil acceder.
- Disponibilidad para viajar a la ciudad de Guatemala, donde se encuentran las oficinas centrales de la Asociación Pop No'j para reuniones de trabajo y asuntos administrativos.
- Persona responsable, honesta y honrada.
- Disponibilidad e interés de aprender.

- Discreción total en el manejo de la información de los casos e información institucional.

## **RESULTADOS, PRODUCTOS Y ACCIONES A DESARROLLAR**

- Coordinar con el Equipo de Campo en Migración de Pop No'j su trabajo.
- Evaluar qué apoyo legal requieren las y los menores de edad que retornan a Guatemala y están siendo acompañadas por Pop No'j, para poderles brindar el mejor servicio y cuando se requiera, referirlos a otras instituciones/organizaciones según sea el caso.
- Atención y asesoría legal en materia migratoria (asesoría para personas que piensan migrar, que han sido deportados o están de tránsito por Guatemala) sobre asuntos tales como: derechos de las personas migrantes, a quien acudir para defender sus derechos, búsqueda de personas desaparecidas en la migración, búsqueda de la calidad de refugiado y otras.
- Identificar actores clave para coordinar acciones a nivel local y departamental (por ej. PGN, PDH, CONAMIGUA, RENAP, MINEX u otros) y realizar gestiones en donde corresponda, según lo requiera cada caso.
- Mantener relaciones de cooperación entre los diversos actores (incluyendo líderes de la comunidad y contrapartes municipales).
- Apoyar a la implementación y facilitación de talleres de capacitación sobre de los Derechos de las y los migrantes con diferentes actores y espacios.
- Sistematizar la información de cada uno de los casos acompañados en formatos establecidos y plataforma en línea.
- Elaborar presupuestos para el trabajo y manejar de manera eficiente los gastos de las actividades. Presentar liquidaciones debidamente documentadas dos días después de haber finalizado una actividad.
- Participar activamente en reuniones de Equipo y en las redes que la institución sea parte para fortalecer el trabajo.
- Informar a la Responsable del Eje de Migración de su trabajo y mantener una comunicación estrecha con ella y el Director de la Asociación.
- Elaborar un informe de cada uno de los casos acompañados y enviar por correo a la coordinadora al final de cada mes.
- Elaborar historias de éxito de cada uno de los casos acompañados, al menos dos a presentar uno en junio y noviembre respectivamente.
- Elaborar informes de las actividades de manera mensual y planificación de actividades del siguiente mes a presentar a primera hora, el último día de cada mes.

- Apoyar y facilitar la realización del trabajo de la Asociación Pop No'j a nivel comunitario y el trabajo institucional.
- Otros apoyos que se le requieran.

**PERÍODO DE LA CONSULTORIA:** Del 1 de febrero al 31 de diciembre 2023, con posibilidades de ampliación.

**LUGARES DE TRABAJO:** Principalmente en una oficina ubicada en Colotenango, Huehuetenango, con disponibilidad de viajar a las comunidades de origen de los Niños, Niñas y Adolescentes Migrantes que han retornado a Guatemala a los que Pop No'j da acompañamiento, así como a la cabecera departamental para realizar gestiones.

**SOLICITUDES:** interesadas/os enviar CV incluyendo personas de referencia y carta de interés, que incluya sus expectativas de pago de honorarios, al correo electrónico: [silvia@asociacionpopnoj.org](mailto:silvia@asociacionpopnoj.org) con copia a [juanjoseh@asociacionpopnoj.org](mailto:juanjoseh@asociacionpopnoj.org), [administracion@asociacionpopnoj.org](mailto:administracion@asociacionpopnoj.org) y [delia@asociacionpopnoj.org](mailto:delia@asociacionpopnoj.org) Último día para recepción de expedientes: 17 de enero de 2023. A partir del 23 de enero nos estaremos comunicando con las personas a entrevistar. Si al 24 de enero no nos hemos comunicado, es porque no ha sido seleccionado. Si fuese necesario, puede escribir a [silvia@asociacionpopnoj.org](mailto:silvia@asociacionpopnoj.org)

Guatemala, enero 2023.