

TÉRMINOS DE REFERENCIA SERVICIOS DE PILOTO

1. Introducción

Pop No'j es una Asociación Civil no lucrativa, no partidista, que promueve la **reflexión análisis, investigación, intercambio y aprendizajes** que facilita y acompaña procesos de **organización, formación, promoción y participación** del Pueblo Maya para la construcción del “**buen vivir**” en Guatemala. Se fundamenta en la **Cosmovisión Maya** como **Marco filosófico-práctico** que orienta el accionar de Pop No'j.

Pop No'j es un espacio plural de aporte a la formación, el aprendizaje, la reflexión e intercambio con, desde y para los Pueblos Indígenas.

Se requiere la contratación de un consultor que brinde servicios con los siguientes requisitos:

2. Objetivo de la consultoría

Contratar los servicios de un Piloto, con el objeto de trasladar de manera segura al personal de la Asociación en las diferentes actividades programadas, entrega y distribución de documentos, difusión de información en las comunidades, elaboración de informes, control de participantes, apoyo en actividades administrativas, limpieza y mantenimiento de vehículos institucionales, a fin de garantizar el uso adecuado de los recursos y la rendición de cuentas para el buen funcionamiento de Asociación Pop No'j.

3. Periodo de vigencia de la consultoría y forma de pago

La Consultoría inicia actividades a partir del 15 de febrero al 31 mayo del año 2024, con posibilidades de ampliación de tiempo de acuerdo al financiamiento del proyecto. Se requiere facturas para pago de honorarios.

4. Actividades a realizar

El servicio se debe brindar cumpliendo con las medidas de seguridad, así como con las directrices y disposiciones establecidas por la Asociación. Esta bajo la supervisión directa de Administración, llevando a cabo las siguientes tareas:

- Manejo seguro de los vehículos institucionales en las diferentes actividades programadas.
- Traslado seguro de personal durante visitas a las comunidades y oficinas.
- Traslado y distribución de insumos, materiales y equipo entre las oficinas, revisando el ingreso y salida de estos.
- Realizar limpieza del vehículo y chequeo diario del kilometraje, gasolina, agua, aceite, batería, llantas, frenos.
- Llevar el control y llenado correcto de la bitácora de los vehículos que le sean asignados.
- Mantener los procedimientos y reglas requeridos en caso de cualquier incidente, conocimiento de primeros auxilios y reporte en casos de emergencia.
- Perifoneo de información institucional de acuerdo a la programación establecida y elaboración de informe de participantes y alcance de los recorridos.
- Cumplir y velar con la normativa de seguridad, así como utilizar los equipos de protección individual requeridos para el desempeño de sus funciones.
- Control y ordenamiento de documentación de soporte para realizar liquidaciones.
- Realizar compra de bienes y servicios, pagos y otros trámites que le sean encomendados.

- Apoyo logístico en diferentes eventos desarrollados por la Administración.
- Atención a las personas que traslade y visitas en las instalaciones de Asociación.
- Otras funciones que le sean planteadas por Administración.

Los servicios debe desempeñarlos apegado a los principios y valores y al Plan Estratégico institucional. Asimismo, se compromete a manejar con discreción toda la información del proyecto e institucional, debiendo mantener lealtad hacia Asociación Pop No'j.

Las oficinas de referencia está en Huehuetenango de Asociación Pop No'j, ubicada en Carretera Interamericana kilómetro 287, Naranjales Colotenango Huehuetenango y Oficina de Jacaltenango.

5. Perfil del consultor (a)

Nivel Académico

Secundaria completa y contar con Licencia Profesional Tipo B (como mínimo).

Experiencia

- Tres años de experiencia como piloto profesional comprobables
- Conocimientos básicos de mecánica automotriz
- Conocimiento destacado del área de cobertura de Pop No'j: rutas y vías de acceso de Huehuetenango
- Logística de eventos
- Elaboración de bitácoras de recorridos
- Control de combustible y mantenimiento de vehículo
- Deseable experiencia y conocimiento en Asociaciones Civiles

Habilidades

- Manejo de vehículos de [modelo reciente](#)
- Capacidad de trabajar en equipo
- Buenas relaciones interpersonales
- Iniciativa y proactividad

Otros requerimientos

- Respeto y adaptabilidad a la diversidad cultural y otras diversidades
- Profesionalismo: alta responsabilidad, ética y compromiso en el desarrollo de sus funciones
- Persona sin vicios, honesta y honrada
- Disponibilidad e interés de aprender y aportar a la Asociación
- Preferiblemente que hable el idioma de la región Mam o Popti
- Preferiblemente que viva en Huehuetenango, en los municipios de cobertura de la Asociación
- Disponibilidad para actividades en fines de semana.

SOLICITUDES: interesadas **enviar CV incluyendo personas de referencia y carta de interés que incluya su expectativa de honorarios,** a los correos electrónicos: administracion@asociacionpopnoj.org y info@asociacionpopnoj.org

Ultimo día para recepción de expedientes: **12 de Febrero del 2024.** A partir del martes 13 de febrero se realizará la comunicación con las personas a entrevistar. Si al 15 de febrero no se le ha contactado, es porque no ha sido seleccionado. Cualquier información puede comunicarse a administracion@asociacionpopnoj.org