

DIRECTOR DE ASOCIACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES EN CRS

PREPARADO ESPECÍFICAMENTE PARA PUESTOS EN CRS

DIRECTRICE

CONCEPTOS BÁSICOS DE LA DESCRIPCIÓN DE PUESTO:

¿QUÉ ES?

Se trata de un modelo que comprende los componentes básicos de una descripción de puesto típica, incluido el objetivo, las responsabilidades y la educación y experiencia profesional. Esta descripción de puesto se ideó para un puesto de asociación y fortalecimiento de capacidades de nivel superior y dedicación exclusiva, pero puede adaptarse fácilmente para cubrir una amplia variedad de necesidades.

¿POR QUÉ SE UTILIZA?

El principal objetivo consiste en garantizar que el personal del programa de país identifique, comprenda y aborde de manera adecuada las importantes responsabilidades relacionadas con la gestión eficaz de las actividades de asociación y fortalecimiento de capacidades.

¿CUÁNDO SE UTILIZA?

Este modelo de descripción de puesto puede utilizarse como herramienta de gestión del personal en todo momento, por ejemplo:

- Cuando se intenta determinar las necesidades de dotación de personal, al pensar en la situación de las actuales asociaciones del programa de país, y si las responsabilidades detalladas en esta descripción de puesto son importantes para ese programa de país y, en ese caso, si el personal actual las aborda de manera clara y adecuada;
- Cuando se está reclutando personal para cubrir ciertas responsabilidades en materia de asociación y fortalecimiento de capacidades, a través de la incorporación de elementos pertinentes en los anuncios de trabajo;
- Cuando se analizan las descripciones de puestos de puestos actuales, al considerar si deberían incorporarse elementos pertinentes de este modelo en esas otras descripciones de puesto.

¿CON QUIÉN SE UTILIZA?

Este modelo de descripción de puesto se creó fundamentalmente para uso interno. Sin embargo, también puede compartirse con los socios, ya sea para permitirles

realizar comentarios y sugerencias acerca de un puesto de trabajo en CRS que será de importancia para ellos, o como herramienta para que consideren si tienen deficiencias en materia de dotación de personal relacionadas con sus propias necesidades de asociación y fortalecimiento de capacidades.

Además, se podría alentar a los socios a adaptar esta descripción de puesto a sus propias necesidades, ya sea para nuevos anuncios de trabajo o para incorporar elementos de este modelo a las descripciones de los puestos de trabajo actuales, cuando proceda.

¿CÓMO COMIENZA A UTILIZARSE?

Una vez analizados este modelo de descripción de puesto y las directrices conexas, puede adaptarse y aplicarse de la manera que resulte más útil. Puede adaptarse para utilizarse para un determinado puesto, o pueden aplicarse algunos elementos a otros puestos. A continuación se detallan algunos ejemplos de cómo puede adaptarse esta descripción de puesto:

- Disminuir las responsabilidades para adaptarlo a un puesto subalterno o de nivel principiante (por ejemplo, considerar el uso de «apoya» o «contribuye», en vez de «dirige»);
- Disminuir los requisitos relativos a la educación y la experiencia profesional, para que se ajusten más a un puesto subalterno o de nivel principiante (por ejemplo, tres años de experiencia en vez de ocho);
- Añadir elementos específicos que estén relacionados con el ámbito en el que se desarrolla el programa de país (por ejemplo, *colaborar estrechamente con Trocaire para garantizar que los esfuerzos de CRS sean complementarios a su programa de fortalecimiento de capacidades para los socios de la Iglesia en el país X*);
- Incorporar elementos pertinentes de este modelo en las descripciones de puesto de otros puestos, a fin de establecer claramente las responsabilidades específicas en materia de asociación y fortalecimiento de capacidades para esos puestos.

¿DÓNDE SE ENCUENTRAN LAS HERRAMIENTAS QUE SE MENCIONAN EN EL MODELO DE DESCRIPCIÓN DE PUESTO?

Las herramientas a las que se hace referencia más adelante se encuentran en el sitio virtual del Instituto de CRS para el Fortalecimiento de las Capacidades, www.ics.crs.org:

- **Principios de Asociación:** Este documento enumera los Principios de Asociación de CRS y figura en la sección relativa al fortalecimiento de asociaciones, subtema «Elementos esenciales para asociaciones sólidas» («Essentials for Strong Partnerships»);
- **Protocolo para las relaciones de cooperación solidaria con la Iglesia:** Este documento incluye directrices importantes sobre cómo entablar y mantener una relación sólida con la Iglesia en el país; y figura en la sección relativa al fortalecimiento de asociaciones, subtema «Elementos esenciales para asociaciones sólidas» («Essentials for Strong Partnerships»);

- **Reflexiones de la asociación:** Estos documentos son guías para facilitadores que abarcan un proceso de reflexión de dos y cuatro días y figuran en la sección relativa al fortalecimiento de asociaciones, subtema «Mantener asociaciones sólidas» («Maintaining Strong Partnerships»);
- **Partnership scorecard (Tarjeta de puntuación para las asociaciones):** Este sitio virtual incluye directrices sobre la metodología de la tarjeta de puntuación y figura en la sección relativa al fortalecimiento de asociaciones, subtema «Mantener asociaciones sólidas» («Maintaining Strong Partnerships»);
- **Instrumento Holístico de Evaluación de la Capacidad Organizacional (HOCAI):** Este documento explica qué es el HOCAI, cómo se usa y por qué, y figura en la sección relativa al fortalecimiento institucional, subtema «Evaluación organizacional» («Organizational Assessment»).

Además, los cursos en línea pertinentes sobre asociación están disponibles actualmente en el sitio virtual del Instituto de CRS para el Fortalecimiento de las Capacidades, www.ics.crs.org; también figurarán en este sitio virtual otros cursos en línea y oportunidades de aprendizaje a medida que se disponga de ellos.

PLANTILLA

ANTECEDENTES

<Inserte información pertinente sobre los antecedentes>

OBJETIVO

El Director de asociación y fortalecimiento de capacidades se desempeña como encargado de todos los aspectos relacionados con estos temas en el país, incluida la dirección de la estrategia, la gestión de las relaciones y las comunicaciones, y la coordinación. Además, podrían añadirse otras responsabilidades en función de la cartera, como el apoyo a los programas y la supervisión del personal.

Él/ella se desempeña como enlace principal entre CRS y sus socios y es responsable de entablar y mantener relaciones sólidas. Asegura la comprensión y la aplicación de los Principios de Asociación de CRS y es el especialista al que pueden recurrir el personal de CRS y del socio que trabajen en programas conjuntos y otras actividades de asociación; su objetivo principal es asegurar que las asociaciones sean eficaces y beneficiosas para los socios. Él/ella vela por que la información pertinente se comparta de manera adecuada y eficaz.

Él/ella tiene la responsabilidad de asegurar que las herramientas de asociación y fortalecimiento de capacidades, como el memorándum de entendimiento, las reflexiones de la asociación, la tarjeta de puntuación para las asociaciones, etc., se creen y se apliquen de manera adecuada y de conformidad con las normas y prácticas óptimas de CRS. Dirige o apoya a grupos relacionados con la asociación, como comités de asesoría, grupos de trabajo, etc., y se asegura de que se celebren las reuniones, se comparta la información, se ejecuten los planes de acción y se haga un seguimiento de ellos.

Además, se desempeña como enlace principal entre el personal de asociaciones y fortalecimiento de las capacidades de la Sede y el regional, y garantiza la adopción y el intercambio de prácticas óptimas de CRS y del organismo homólogo. Apoya proyectos o componentes de proyectos que estén especialmente vinculados al fortalecimiento de capacidades.

RESPONSABILIDADES

DIRECCIÓN DE LA ESTRATEGIA

- Dirigir en términos generales la estrategia de asociación y las iniciativas conexas, incluido el establecimiento de metas y objetivos y las correspondientes actividades de seguimiento y evaluación;

- Asegurar la aplicación de metodologías específicas, como las reflexiones de asociación y la tarjeta de puntuación, diseñadas para garantizar la pertinencia y la calidad de la estrategia de asociación;
- Detectar y procurar conseguir oportunidades de financiamiento para apoyar o mejorar la estrategia de asociación;
- Descubrir posibles socios nuevos a través del uso de las herramientas de CRS, incluidas las evaluaciones y la identificación de socios.

GESTIÓN DE LAS RELACIONES Y LAS COMUNICACIONES

- Apoyar la creación y la adopción de una terminología común entre CRS y el personal del socio entorno a los conceptos de asociación, fortalecimiento de capacidades y fortalecimiento institucional;
- Asegurar el intercambio eficaz de información, incluidas las decisiones clave, las actualizaciones de estado, los éxitos y los retos, entre las personas adecuadas de CRS y del socio (de conformidad con las exigencias situacionales y los requisitos de los acuerdos establecidos);
- Determinar y aplicar métodos de comunicación eficaces (reuniones, boletines informativos, presentaciones, informes, etc.), para garantizar el mantenimiento de una comunicación periódica y eficaz;
- Entablar y mantener relaciones sólidas y eficaces entre CRS y los socios, comprometiéndose a aplicar los principios de asociación y otros métodos pertinentes;
- Identificar inquietudes importantes relacionadas con las asociaciones o los proyectos ejecutados por los socios y trabajar para abordarlas, y garantizar su notificación al representante en el país y otros directores superiores, según se requiera.
- Asegurar la terminación y la difusión de informes y documentación sobre iniciativas de asociación, de conformidad con los requisitos establecidos

FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES

- Trabajar con el personal clave para elaborar una estrategia de fortalecimiento de las capacidades y desarrollo de dotes de mando para los socios;
- Dirigir de manera estratégica la elaboración, la identificación y la difusión de enfoques normalizados y prácticas óptimas para poner en práctica la estrategia;
- Trabajar con el personal de los sectores pertinentes de programas, finanzas y operaciones para crear o adaptar y proporcionar herramientas, capacitación, y otros para el personal específico de CRS y del socio;
- Crear o adaptar, proporcionar y/o supervisar las actividades de asistencia técnica con socios, incluido el acompañamiento y la tutoría;
- Detectar deficiencias en la comprensión o aplicación por parte del personal pertinente de CRS y del socio de términos y principios claves de asociación y abordarlas a través del diálogo, la capacitación, el suministro de herramientas, etc.;
- Trabajar con los socios para aplicar las herramientas necesarias (el Instrumento Holístico de Evaluación de la Capacidad Organizacional (HOCAI), la política de gestión financiera de sub-beneficiarios (SRFMP), etc.) para ayudar a establecer las necesidades en materia de fortalecimiento institucional y de las capacidades, crear las estrategias correspondientes y hacer un seguimiento de su implementación;

- Participar en actividades en el terreno como los procesos de planificación estratégica y las evaluaciones, para garantizar un enfoque adecuado en materia de fortalecimiento de las capacidades;
- Estar al corriente de las directrices de la organización, las iniciativas de aprendizaje y las políticas relativas al fortalecimiento de las capacidades.

COORDINACIÓN (INTERNA Y EXTERNA)

- Identificar y respaldar la creación de redes interorganizacionales sólidas que contribuyan a la consecución de los objetivos de CRS y del socio;
- Desempeñarse como punto de contacto para cuestiones que puedan afectar a las asociaciones clave, incluidas cuestiones relacionadas con la puesta en marcha del programa, la presentación de informes, etc.;
- Encabezar los esfuerzos con el personal clave de CRS para asegurar un nivel de coordinación adecuado de las actividades del socio, como por ejemplo la gestión de sub-beneficiarios, los requisitos de presentación de informes, las visitas de seguimiento, las capacitaciones, etc.;
- Desempeñarse como enlace principal entre el personal de asociaciones y fortalecimiento de las capacidades de la Sede y el regional, velando por que las actividades estén en armonía con la estrategia del organismo, se apliquen las prácticas óptimas y se compartan las historias que han tenido buenos resultados;
- Coordinar con los organismos donantes y homólogos, en especial los organismos católicos, las actividades en materia de asociación y fortalecimiento institucional, y trabajar para asegurar la complementariedad de estos esfuerzos.

ASOCIACIÓN CON LA IGLESIA

- Cerciorarse de que los colegas tengan los conocimientos, las habilidades y las actitudes para trabajar en colaboración y de manera eficaz con los socios de la Iglesia;
- Apoyar a los colegas en lo que sea necesario para comprender y seguir el *Protocolo para las relaciones de cooperación solidaria con la Iglesia* y otras herramientas pertinentes diseñadas para fortalecer las asociaciones con la Iglesia;
- Supervisar y apoyar la aplicación adecuada y oportuna de las herramientas y directrices con los socios de la Iglesia, incluidos los memorandos de entendimiento, las reflexiones de la asociación, etc.

APOYO A LOS PROGRAMAS

- Asesorar en materia de proyectos o de componentes de proyectos que estén vinculados al fortalecimiento de las capacidades en cualquier etapa del ciclo de vida del proyecto, incluido el diseño y la creación, la planificación, la puesta en marcha, el seguimiento, la evaluación, la rendición de cuentas y el aprendizaje (MEAL, por sus siglas en inglés), el seguimiento presupuestario, la presentación de informes, etc.;

- Brindar orientación sobre los procesos de acuerdo de proyectos;
- Respaldar la ejecución de la política de gestión financiera de sub-beneficiarios y crear o adaptar las herramientas de apoyo correspondientes;
- Asesorar al personal de los departamentos de programa, finanzas y otras operaciones sobre cómo ayudar a los socios a cumplir con las normas, los requisitos de presentación de informes, etc., establecidos por el donante y brindar asesoramiento y capacitación en la materia.
- Apoyar y dirigir las actividades y los procesos de seguimiento, evaluación, rendición de cuentas y aprendizaje (MEAL, por sus siglas en inglés), incluidas las visitas al socio y al sitio del proyecto, cuando proceda.

SUPERVISIÓN DEL PERSONAL

- Supervisar al personal de asociación y fortalecimiento de capacidades y proporcionar tutoría y capacitación en el puesto de trabajo, según se requiera.

EDUCACIÓN Y EXPERIENCIA PROFESIONAL

- Diploma universitario en desarrollo, gestión de proyectos, negocios, desarrollo organizacional, educación no formal, psicología o administración pública; preferentemente un diploma de maestría;
- Ocho años de experiencia como mínimo en gestión de proyectos, en organizaciones internacionales o el sector privado, como por ejemplo la gestión de recursos humanos, presupuestos o actividades de proyecto;
- Tres años de experiencia como mínimo en actividades de asociación y fortalecimiento institucional, preferentemente con un socio religioso;
- Experiencia en materia de desarrollo de capacidades, incluida la capacitación y la tutoría, y la elaboración de materiales de capacitación;
- Experiencia en materia de fortalecimiento institucional, incluida la creación y la mejora de procesos, políticas y procedimientos operativos;
- Excelentes aptitudes interpersonales y habilidades en materia de comunicación, representación y establecimiento de redes de contacto;
- Gran capacidad de facilitar la colaboración entre los socios y los distintos departamentos (programas, finanzas, etc.);
- Excelentes dotes de mando y aptitudes en materia de asesoramiento y negociación;
- Amplio conocimiento de la Iglesia católica y sus estructuras internas;
- Amplio conocimiento de la historia de CRS, su misión y su visión, en particular en lo que respecta a sus vínculos con la Iglesia católica;
- Experiencia comprobada de trabajo eficaz en equipos multidisciplinarios y en la facilitación de actividades grupales en el trabajo, así como de autonomía en el trabajo;
- Capacidad probada de utilización de Microsoft Word, Excel y PowerPoint;
- <Insertar los requisitos pertinentes en materia de idiomas>.

