



## **ASOCIACIÓN PARA LA CONSERVACIÓN ECOLÓGICA DE LAS ISLAS DE LA BAHÍA (BICA)**

### **Términos de Referencias**

#### **Antecedentes y Justificación**

La Asociación para la Conservación Ecológica de Islas de la Bahía (BICA) es una organización no gubernamental, sin fines de lucro. Nuestra misión es conservar de manera participativa, transparente y sostenible los recursos marinos costeros y los servicios ecosistémicos que estos brindan para el bienestar social y cultural de las generaciones presentes y futuras en las Islas de la Bahía. Desde 1996, firmamos convenios de co-manejo de las áreas protegidas en Islas de la Bahía con el Instituto de Conservación Forestal (ICF). Actualmente, somos co-manejadores del Parque Nacional Marino Islas de la Bahía (PNMIB), que forma parte de la segunda barrera arrecifal más grande del mundo, el sistema arrecifal mesoamericano. En esta capacidad implementamos diferentes programas en el área marina protegida.

#### **Definición de Terminos de Referencia**

Los términos de referencia es un documento que elabora la empresa en la ayuda en contratar a otra empresa o persona para que le proporcione determinados servicios para mejorar su sistema de mercadeo, producción, organización y sus finanzas o bien su administración en general.

El término de referencia nos sirve para que la empresa tenga claridad sobre las condiciones en que posiblemente se suscribió un contrato sobre el servicio que se va contratar una empresa o persona natural sobre las condiciones en que ofrece

Roatan • Utila • Guanaja

[www.bicainc.org](http://www.bicainc.org)





dicho servicios para poder elaborar y presentar sus ofertas de servicios. Una vez seleccionada una empresa o persona natural nos sirve para elaborar el contrato de servicios y durante su ejecución para verificar el cumplimiento de los contratado es decir si se hicieron las actividades tal como la empresa lo esperaba.

### **Objetivo General**

Fortalecer la gestión del recurso humano y establecer el marco general y acciones claves para la gestión y contratación del personal necesario capacitado para la gestión del Parque Nacional Marino Islas de la Bahía.

### **Objetivos Específico**

- Establecer las funciones y perfil del personal idóneo para la implementación del Plan de Manejo del área protegida.
- Fortalecer la presencia institucional a través de la organización adecuada de las funciones del personal actual y contratación de personal necesario y capacitado.
- Definir las gestiones y acciones necesarias para la contratación del personal necesario y capacitado durante el periodo 2023-2026

### **Posición 1: Tecnico en Pesquerias y Manejo de Recursos Naturales (Utila, Roatán y Guanaja)**

#### **Funciones:**

- Planificar acciones estratégicas que faciliten el conocimiento y aplicación de la legislación y la normativa para el manejo del área protegida y sus recursos.

Roatan • Utila • Guanaja

[www.bicainc.org](http://www.bicainc.org)





- Promover la participación, formación de capacidades y mecanismos de apoyo a pescadores y organizaciones pesqueras.
  - Dar a conocer la zonificación y normativa de uso de los recursos naturales del área protegida, así como los instrumentos de gestión del área protegida.
  - Establecer alianzas estratégicas de apoyo a la implementación de acciones de conservación, restauración y uso sostenible de los recursos.
  - Crear capacidades locales y facilitar alternativas sostenibles para el mantenimiento de medios de vida locales.
- 
- Establecer mecanismos de coordinación interinstitucional para impulsar las acciones de manejo priorizadas y evaluar la implementación efectiva de las mismas.
  - Proponer al coordinador del AP acciones estratégicas y mecanismos para fortalecer la gestión de los recursos del área protegida.
  - Establecer mecanismos de coordinación y estrategias para ordenar, reducir los impactos de la sobrepesca y pesca ilegal en el Área Protegida y promover la restauración y conservación de los recursos marinos-costeros asociados.
  - Integrar a los diferentes actores, gobiernos locales, empresa privada y comunidades en la gestión y manejo integral de los recursos naturales.
  - Utilizar recursos tecnológicos básicos para apoyar el trabajo de áreas protegidas.
  - Verificar y mantener la condición del equipo asignado, instalaciones / infraestructura asignados para el desarrollo de sus funciones.
  - Asegurar la presentación de los informes requeridos utilizando los formatos establecidos.
  - Elaborar un plan semanal de trabajo derivado del Plan Operativo BIANUAL (POB) y prioridades del Plan de Manejo.

Roatan • Utila • Guanaja

[www.bicainc.org](http://www.bicainc.org)





- Realizar otras funciones que sean asignadas por el coordinador del AP y comité del área protegida enmarcadas en la gestión sostenible de pesquerías e instrumentos de planificación del área protegida.

**Objetivo del Puesto:** Implementar las acciones de manejo referentes a la gestión sostenible de las pesquerías y sus ecosistemas asociados en el marco de lo establecido en su plan de manejo y planes específicos que se deriven del mismo.

**Responsabilidades:** Coordinar, gestionar y asegurar la implementación efectiva de las estrategias y acciones de gestión de pesquerías y sus ecosistemas asociado, así como otras relaciones con la gestión y uso sostenible de los recursos naturales en

el marco de lo establecido en su plan de manejo y planes específicos que se derive del mismo.

### Requisito para Aplicación

- Formación Académica: Grado universitario en ciencias biológicas, agronómicas, ambientales y afines de preferencias con especialidad en manejo de pesquerías y gestión de recursos marinos costeros.
- Experiencia Profesional: Experiencia de al menos 6 meses - 5 años en gestión de recursos pesqueros y marino
- Otros: Conocimientos y manejo de programas ambiente office y sistemas de información geográfica, dominio del idioma inglés y español, manejo de motocicleta o vehículo, buceo básico, conocimiento de la ley forestal, áreas protegidas y vida silvestre y otras vinculantes a la gestión de áreas protegidas y conocimiento del contexto de pesquerías en la zona.

Roatan • Utila • Guanaja

[www.bicainc.org](http://www.bicainc.org)





## Posición 2: Asistente Administrativo

### Funciones:

- Facilitar los procesos administrativos requeridos por los equipos técnicos para el cumplimiento de sus funciones.
  - Crear libros y registros contables, llevar un registro contable eficiente.
  - Desarrollar todos los procesos de declaración de impuestos y nóminas de trabajo.
  - Realizar auditorías internas de fondos ejecutados provenientes de diversas fuentes.
  - Proporcionar en tiempo y forma a la gerencia administrativa la información contable.
  - Realizar otras funciones de apoyo a la gerencia administrativa.
  - Gestionar el registro e inventario de bienes e inmuebles del parque.
- 
- Apoyar la preparación y desarrollo de gestiones para implementar los planes de mantenimiento de equipo e infraestructura y desarrollo del personal.
  - Programar y controlar el flujo de efectivo mensual.
  - Evaluar periódicamente la ejecución del presupuesto y del plan operativo anual.
  - Participar en las reuniones de trabajo e integrar las comisiones instruidas por el coordinador del AP.
  - Informar mensualmente sobre las actividades ejecutadas y el avance de estas.

Roatan • Utila • Guanaja

[www.bicainc.org](http://www.bicainc.org)





- Elaborar el informe anual de las actividades realizadas en su área de trabajo, para ser presentado al Coordinador del área protegida en base a los formatos definidos.
- Elaborar plan semanal de trabajo conforme a las directrices del gerente administrativo y coordinador del AP.
- Utilizar recursos tecnológicos para la mejor administración de la información.
- Verificar y mantener la condición del equipo asignado, instalaciones / infraestructura asignados para el desarrollo de sus funciones.
- Realizar otras funciones que sean asignadas por el gerente administrativo y coordinador del AP enmarcadas en el objetivo del puesto.

**Objetivo del Puesto:** Desarrollar eficientemente los procesos contables y apoyar al gerente administrativo en la administración de los recursos financieros, logísticos y humanos.

**Responsabilidades:** Control del estado financiero y de los libros contables de modo que se garantice el cumplimiento de la legislación aplicable procedimiento nacionales y de cooperantes, además de garantizar el registro de los ingresos y gastos.

**Forma de Aplicación:**

- Formación Académica: Administración de empresa o Contaduría y Finanzas
- Experiencia Profesional: Experiencia de 6 meses-10 años en desarrollo de procesos contables con organizaciones gubernamentales, no gubernamentales, instituciones de gobierno o empresas jurídicas.
- Otros: Conocimientos y manejo de programas ambiente office, herramientas tecnológicas de manejo contable, conocimiento de las

Roatan • Utila • Guanaja

[www.bicainc.org](http://www.bicainc.org)





normativas nacionales de administración de fondos públicos y habilidades de comunicación oral y escrita.

### **Posición 3: Guarda Recursos (Santos Guardiola)**

#### **Funciones:**

- Realizar patrullajes periódicos con el fin de monitorear, controlar e identificar amenazas y anomalías que atenten con la integridad ecológica del área protegida y sus ecosistemas.
- Presentar informes de resultado de patrullajes
- Promover la participación y coordinación activa con las comunidades (extensión comunitaria), para realizar actividades de protección, conservación y restauración de los recursos naturales.
- Ejercer acciones de control y vigilancia de acuerdo con la planificación aprobada.
- Apoyar procesos de educación ambiental hacia las comunidades y la población local.
- Participar activamente en todas las actividades programadas en el Plan de Protección.
- Informar al público en general sobre la importancia y normativa del Área Protegida.
- Llevar a cabo operaciones de campo de manera segura.
- Utilizar recursos tecnológicos básicos para apoyar el trabajo en el área protegida.

Roatan • Utila • Guanaja

[www.bicainc.org](http://www.bicainc.org)





- Verificar y mantener la condición del equipo asignado, instalaciones / infraestructura asignados para el desarrollo de sus funciones.
- Asegurar la presentación de los informes requeridos utilizando los formatos establecidos.
- Elaborar un plan semanal de trabajo derivado del Plan Operativo BIANUAL (POB) y prioridades del Plan de Manejo del PNMIB.
- Realizar otras funciones que sean asignadas por el coordinador del AP para asegurar la conservación del Área Protegida.

**Objetivo del Puesto:** Desarrollar acciones para la conservación de especies, hábitats, ecosistemas, patrimonio cultural e histórico, y como protectores de los derechos de las comunidades para usar y disfrutar de los mismos en función del marco legal e institucional vigente.

**Responsabilidades:** Desarrollar actividades de vigilancia, control, monitoreo, y otras priorizadas en el marco de los programas de manejo y planes específicos, e igualmente deben ser los enlaces comunitarios, creando lazos entre las comunidades locales y la administración del área y otras priorizadas en el marco del plan de manejo y planes específicos.

**Forma de Aplicación:**

- Formación Académica: Haber completado estudios primarios como mínimo o tener como mínimo 6 meses-5 años de experiencia.
- Experiencia Profesional: Experiencia o conocimiento del territorio y de recursos naturales.
- Otros: Conocer el área donde prestará los servicios, ser habitante de alguna comunidad de la zona que comprende el área protegida.

**Posición 4: Coordinador de Manejo de Recursos (Santos Guardiola)**

Roatan • Utila • Guanaja

[www.bicainc.org](http://www.bicainc.org)







## Funciones:

- Planificar acciones estratégicas que faciliten el conocimiento de la legislación y la normativa para el manejo del área protegida y sus recursos entre los pobladores que viven en el área de influencia (áreas críticas de la zona de amortiguamiento y núcleo del Parque Nacional Port Royal).
- Promover y/o divulgar la normativa técnica existente que respalda el área protegida contenida en los siguientes instrumentos legales: Decreto de creación del PNPR y Plan de Manejo en coordinación con los actores estratégicos del área.
- Proponer ante el comité de co-manejo prioridades para la gestión de recursos financieros para la implementación del Programa de Manejo de recursos naturales.
- Establecer agenda de trabajo institucional que oriente la dinámica interactiva con la alcaldía, sector privado, sector público, para la ejecución de las actividades del Plan de Protección.
- Establecer mecanismos de coordinación y estrategias para ordenar, reducir los impactos de las actividades productivas en el Área Protegida y promover la restauración y conservación de los recursos naturales.
- Integrar a los diferentes actores, gobiernos locales, empresa privada y comunidades en la gestión y manejo integral de los recursos naturales.
- Llevar a cabo operaciones de campo de manera segura.
- Utilizar recursos tecnológicos básicos para apoyar el trabajo de áreas protegidas.
- Verificar y mantener la condición del equipo asignado, instalaciones / infraestructura asignados para las actividades de Protección.
- Asegurar la presentación de los informes requeridos utilizando los formatos establecidos.

Roatan • Utila • Guanaja

[www.bicainc.org](http://www.bicainc.org)





- Elaborar un plan semanal de trabajo con el personal bajo su cargo derivado del Plan Operativo Bidual (POB) y prioridades del Plan de Manejo del PNPR.
- Realizar otras funciones que sean asignadas por el coordinador del AP y comité de co-manejo enmarcadas en el programa de manejo de recursos naturales y/o acciones para asegurar la conservación del Área Protegida.
- Coordinar y programar con los responsables (Equipo de Guarda recursos, voluntariado y aliados estratégicos) la implementación del Plan de protección.
- Orientar, supervisar el trabajo del guarda recursos y demás personal asignado bajo su cargo.

**Objetivo del Puesto:** Implementar el Programa de Manejo de Recursos Naturales/Protección establecido en el Plan de Manejo aprobado y los Planes específicos que se deriven del mismo.

**Responsabilidades:** Coordinar, gestionar y asegurar la implementación efectiva del Programa de Manejo de Recursos Naturales y los Planes específicos que se deriven del mismo.

**Forma de Aplicación:**

- Formación Académica: Grado universitario en ciencias forestales, agronómicas, biológicas y ambientales.
- Experiencia: Experiencia de al menos 6 meses-5 años en gestión de recursos naturales.
- Otros: Conocimientos y manejo de programas ambiente office y sistemas de información geográficas, manejo de vehículo o motocicleta y conocimiento

Roatan • Utila • Guanaja

[www.bicainc.org](http://www.bicainc.org)





de la ley forestal, áreas protegidas y vida silvestre y otras vinculantes a la gestión de áreas protegidas.

### **Posición 5: Guarda Recurso Marino (Guanaja)**

#### **Funciones:**

- Realizar patrullajes periódicos con el fin de monitorear, controlar e identificar amenazas y anomalías que atenten con la integridad ecológica del área protegida y sus ecosistemas.
- Presentar informes de resultado de patrullajes
- Promover la participación y coordinación activa con las comunidades (extensión comunitaria), para realizar actividades de protección, conservación y restauración de los recursos naturales.
- Ejercer acciones de control y vigilancia de acuerdo con la planificación aprobada.
- Apoyar procesos de educación ambiental hacia las comunidades y la población local.
- Participar activamente en todas las actividades programadas en el Plan de Protección.
- Informar al público en general sobre la importancia y normativa del Área Protegida.
- Llevar a cabo operaciones de campo de manera segura.
- Utilizar recursos tecnológicos básicos para apoyar el trabajo en el área protegida.

Roatan • Utila • Guanaja

[www.bicainc.org](http://www.bicainc.org)





- Verificar y mantener la condición del equipo asignado, instalaciones / infraestructura asignados para el desarrollo de sus funciones.
- Asegurar la presentación de los informes requeridos utilizando los formatos establecidos.
- Elaborar un plan semanal de trabajo derivado del Plan Operativo Bianual (POB) y prioridades del Plan de Manejo del PNMIB.
- Realizar otras funciones que sean asignadas por el coordinador del AP para asegurar la conservación del Área Protegida.

### **Objetivo del Puesto:**

Desarrollar acciones para la conservación de especies, hábitats, ecosistemas, patrimonio cultural e histórico, y como protectores de los derechos de las comunidades para usar y disfrutar de los mismos en función del marco legal e institucional vigente.

### **Responsabilidades:**

Desarrollar actividades de vigilancia, control, monitoreo, y otras priorizadas en el marco de los programas de manejo y planes específicos, e igualmente deben ser los enlaces comunitarios, creando lazos entre las comunidades locales y la administración del área y otras priorizadas en el marco del plan de manejo y planes específicos.

### **Forma de Aplicación:**

- Formación Académica: Grado Secundaria o Básico.
- Experiencia: Experiencia de al menos 6 meses-5 años en gestión de recursos naturales.

Roatan • Utila • Guanaja

[www.bicainc.org](http://www.bicainc.org)





- Otros: Conocimientos y manejo de programas ambiente office y sistemas de información geográficas, manejo de vehículo o motocicleta y conocimiento de la ley forestal, áreas protegidas y vida silvestre y otras vinculantes a la gestión de áreas protegidas.

Roatan • Utila • Guanaja

[www.bicainc.org](http://www.bicainc.org)

