

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Contratación del servicio para:

PERSONA QUE COORDINE LA ORGANIZACIÓN DE EVENTOS AMBIENTALES:

como parte del proyecto "ADMINISTRACIÓN ADECUADA EN 4 ÁREAS DE PROTECCIÓN MARINO COSTERAS EN ISLA COZUMEL, EN EL CONTEXTO DE LA CONECTIVIDAD Y SALUD DE LOS ECOSISTEMAS, PARA MEJORAR LA EFECTIVIDAD DE MANEJO EN BENEFICIO DE LA CONSERVACIÓN Y USO SOSTENIBLE DE LA BIODIVERSIDAD"

ANTECEDENTES:

La conservación de los ecosistemas y su biodiversidad no puede entenderse como una labor exclusiva de la autoridad ambiental. Requiere necesariamente, de la participación de la sociedad en su conjunto y de que ésta valore la importancia de los servicios ambientales que éstos ofrecen para que puedan involucrarse en acciones concretas a favor de su conservación. Para ello la CONANP establece la estrategia de Cultura para la Conservación, la cual está integrada por los siguientes ejes: identidad, difusión y comunicación; educación para la conservación, y participación (SEMARNAT / CONANP, 2007).

Una de las mejores estrategias de sensibilización e involucramiento de los diferentes actores en acciones de conservación son los eventos ambientales. Por lo cual, será necesario contar con personal profesionalizado en planificación y gestión de eventos ambientales capaz de dar seguimiento y conclusión, particularmente, a las actividades y eventos para la comunidad de Cozumel que se realicen en el marco del Congreso Mexicano de Arrecifes Coralinos a celebrarse el próximo octubre del 2025 en las instalaciones Universidad Autónoma del Estado de Quintana Roo Campus Cozumel y el Centro de Convenciones de Cozumel.

El Congreso Mexicano de Arrecifes Coralinos (CMAC) es el evento más importante en Latinoamérica de divulgación de la ciencia, conservación y gestión de arrecifes de coral. Reúne a destacados científicos, jóvenes investigadores, estudiantes de licenciatura, posgrado, conservacionistas, administradores y público en general para compartir conocimientos científicos y soluciones a la crisis ambiental que enfrentan los arrecifes de coral. El evento del 2025, a realizarse en Isla Cozumel, tendrá un importante componente social en el que a través de actividades alternas se involucrará a la comunidad con el fin de tejer vínculos y favorecer el diálogo entre ciencia y sociedad que promuevan una cultura ambiental, mejores prácticas para el manejo, conservación y sostenibilidad del arrecife.

El o la persona organizadora deberá gestionar y coordinar las diferentes actividades para la planeación y realización de las actividades que se promuevan con el Comité Organizador del

Congreso y las direcciones de las Áreas Costero Marinas Protegidas de Cozumel. Así mismo, será responsable de la emisión de constancias, entrega de materiales, la elaboración del informe de resultados, así como otras acciones para el debido cierre de las actividades programadas.

OBJETIVO DEL PROYECTO:

Aumentar el 20% la efectividad en el manejo de cuatro APMC de Cozumel para el 2027, en cinco componentes de manejo del índice de efectividad, resultando en mejor conservación y uso sostenible de los servicios ecosistémicos de los cuales depende la población.

DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA PERSONA CONTRATADA:

OBJETIVO

Planear, gestionar y coordinar las actividades y eventos de divulgación y sensibilización ambiental a la comunidad de Cozumel en el marco del Congreso Mexicano de Arrecifes Coralinos.

Él (La) Organizador(a) de eventos trabajará bajo la orientación de la Dirección del Parque Nacional Arrecifes de Cozumel (PNAC), del Instituto de Biodiversidad de Áreas Protegidas del Estado de Quintana Roo (IBANQROO) y en coordinación con el Comité Organizador del Congreso Mexicano de Arrecifes Coralinos (CMAC).

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES:

Él (La) organizador(a) de eventos, deberá desarrollar las siguientes funciones:

- Elaborar un plan general para la realización de eventos alternos al Congreso Mexicano de Arrecifes Coralinos que vinculen a diversos sectores de la comunidad de Cozumel con el sector académico que estará presente durante la semana del evento.
- Coordinar el cumplimiento, en todas sus fases, de los eventos y actividades acordadas con la dirección del PNAC, el IBANQROO y el Comité Organizador del CMAC.
- Gestionar y dar apoyo a la obtención de autorizaciones, recursos, insumos y colaboraciones para la realización de las actividades planeadas.
- Desarrollar las fichas técnicas de las diversas actividades, integrando los protocolos institucionales pertinentes para cada una de ellas.
- Apoyo en la difusión de actividades planeadas y sus principales resultados.
- Apoyar al Comité Organizador del congreso en las actividades de planeación, realización y cierre del evento.
- Realizar el registro de asistentes a los eventos y actividades.
- Realizar el reporte de memorias de los eventos y actividades organizadas.

- Otras tareas que la dirección de ANP le designe de acuerdo a sus competencias y necesidades de los proyectos a ejecutar.

PERFIL DEL CANDIDATO/CANDIDATA:

Se requiere la contratación de una persona física para desarrollar y coordinar la realización de los eventos y actividades planeadas a celebrarse durante el CMAC, con el perfil que se detalla a continuación:

- **Generales**
 - Sexo indistinto
 - Estado civil indistinto
 - Disponibilidad de horario
 - Residente en Cozumel, Quintana Roo
- **Estudios:**
 - Administración de empresas
 - Turismo
 - Relaciones Públicas
 - Comunicación
 - Marketing
- **Experiencia y conocimientos:**
 - Experiencia comprobada en organización de eventos.
 - Experiencia facilitando procesos de participación intersectorial.
 - Capacidad demostrada para organizar y facilitar reuniones y mediar equipos técnicos para alcanzar los objetivos de un proyecto en tiempo y forma.
 - Conducción de grupos.
 - Conocimientos sobre conservación de ecosistemas costero-marinos.
 - Manejo de plataformas para la planeación de eventos y de sistematización de información.
 - Manejo de plataforma para el diseño de materiales digitales.
- **Competencias y actitudes:**
 - Actitud de servicio
 - Tener capacidad de negociación
 - Buen trato y atención al público en general
 - Excelente comunicación oral y escrita
 - Capacidad de organización y sentido de responsabilidad
 - Liderazgo y habilidades para el trabajo en equipo
 - Iniciativa y actitud positiva
 - Creatividad y capacidad de improvisación
 - Disposición para trabajar con la comunidad local, el sector privado y el público
 - Alto sentido de ética profesional
 - Facilidad para adaptarse a las situaciones que se presentan

- Orientación a resultados

CONDICIONES PARA LA CONTRATACIÓN:

- Cumplir con el cronograma de actividades acordado con la dirección del PNAC y el Comité Organizador del CMAC.
- La contratación por servicios profesionales se efectuará por medio de la Fundación Comunitaria Cozumel, I.A.P. Las actividades del(a) coordinador(a) serán supervisadas y aprobadas por la dirección del PNAC.
- Los servicios contratados se llevarán a cabo de tiempo completo, de forma semipresencial en la oficina de la Dirección del PNAC de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas (CONANP) ubicada en el Puerto de Abrigo, Cozumel, Quintana Roo, de manera que puedan atenderse las reuniones, gestiones y otras actividades de coordinación de manera eficiente.
- Honorarios competitivos. El pago se realizará contra entrega del CFDI correspondiente a nombre de la Fundación Comunitaria Cozumel I.A.P., y sujeto a la aprobación por la dirección del PNAC del cumplimiento del contrato.
- Fecha tentativa de inicio febrero 2025, con extensión hasta noviembre 2025.
- Él (La) organizador(a) deberá contar con seguro médico vigente durante el periodo del contrato.

EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

La propuesta del(a) candidato(a) será evaluada mediante un análisis acumulativo de su currículum vitae, considerando los años y áreas de experiencia, así como los siguientes criterios:

1. Cumplimiento de los requisitos completos.
2. Adecuación al perfil profesional definido en las secciones: experiencia y conocimientos y competencias y actitudes.
3. Habilidades de redacción, ortografía y cumplimiento de procesos.
4. Entrevista para los candidatos preseleccionados.

PRESENTACIÓN DE CANDIDATURAS:

Las personas interesadas deberán enviar los siguientes documentos en formato digital:

- Carta de interés y presentación de máximo dos cuartillas.
- Currículo (CV) actualizado de máximo tres cuartillas.
- Dos contactos de referencias laborales con relación al puesto.
- Completar y presentar la declaración de compromiso (Anexo 1).
- Documentos comprobables de la experiencia y conocimientos requeridos



(constancias, informes técnicos, contratos, cartas de recomendación, etc).

- Registro o póliza del seguro médico vigente.
- Constancia de Situación Fiscal actualizada.
- Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en sentido positivo y vigente.

La documentación completa deberá ser enviada digitalmente a los siguientes correos itzelarista@gmail.com, y a info@fundacioncozumel.org a más tardar el día 13 de febrero del 2025 a las 18:00 horas (hora local de Quintana Roo). Indicar como asunto del correo: aplicación coordinador/a eventos de Proyecto.

Únicamente se contactará a los candidatos preseleccionados para la etapa de entrevistas.

Se requiere contar con disponibilidad inmediata.

Para cualquier consulta sobre esta convocatoria, por favor de comunicarse con Itzel Arista al correo itzelarista@gmail.com