



## Proceso de Selección del/la Secretario/a Ejecutivo/a

El Corredor Marino de Conservación del Pacífico Este Tropical (CMAR) es una iniciativa regional de conservación y uso sostenible, que busca la adecuada gestión de la biodiversidad y los recursos marinos y costeros, mediante un manejo ecosistémico, y a través del establecimiento de estrategias regionales gubernamentales conjuntas apoyadas por diversos sectores de la sociedad civil, organismos de cooperación internacional y organizaciones no gubernamentales de injerencia en la región.

EL CMAR anuncia la apertura de la convocatoria a concurso para seleccionar a la persona que ocupará el cargo de Secretario/a Ejecutivo/a.

El/la Secretario/a Ejecutivo/a será seleccionado/a por los Ministros y Ministras de Ambiente del CMAR, luego de un proceso de evaluación que estará a cargo de la Comisión de Secretaría Permanente del CMAR. Esta posición reporta y trabaja en coordinación con el Comité Técnico Regional y el Comité Regional Ministerial del CMAR.

El cargo debe ser ejercido en Ciudad de Panamá, donde se ubicará la sede permanente de la Secretaría del CMAR. La persona seleccionada debe estar disponible para iniciar funciones el 1 de febrero de 2025.

El CMAR está comprometido a proporcionar igualdad de oportunidades de empleo, así como la equidad e igualdad de género en la selección de candidatas y candidatos.

Las condiciones y requerimientos del cargo se consignan en el sitio web de CMAR [www.cmarpacifico.org](http://www.cmarpacifico.org)

Las postulaciones deben hacerse exclusivamente a través de los medios de postulación explicados en el sitio.

La documentación solicitada debe enviarse al correo [convocatoriascmar@miambiente.gob.pa](mailto:convocatoriascmar@miambiente.gob.pa), antes del **30 de noviembre de 2024 a las 23:59 horas (hora de Panamá)**.

## FUNCIONES

1. Facilitar y contribuir a la dirección estratégica del CMAR.
2. Liderar, monitorear y hacer seguimiento a la implementación del plan de acción, actividades estratégicas y ejecución financiera, en cumplimiento de las metas e indicadores institucionales.
3. Proponer al Comité Ministerial, por intermedio del Comité Técnico Regional, acciones de proyección regional que fortalezcan el Plan de Acción.
4. Informar de manera trimestral al Comité Técnico Regional sobre los proyectos, labores relevantes, gestión y manejo del CMAR.
5. Garantizar el seguimiento, fiscalización y evaluación técnica y financiera de programas, proyectos y actividades de cooperación ejecutados por CMAR, incluyendo memorandos de entendimiento, y reportarlos periódicamente al Comité Técnico Regional y al Comité Ministerial.



6. Preparar y someter a aprobación del Comité Técnico Regional, el Plan de Trabajo anual de la Secretaría y su presupuesto, y presentar informes anuales de gestión de la Secretaría Ejecutiva en relación con el cumplimiento del Plan de Trabajo aprobado.
7. Coordinar evaluaciones periódicas al plan de acción del CMAR e informar sobre sus avances a los órganos de gobernanza del CMAR.
8. Desarrollar y coordinar posibles alianzas y cooperación efectiva con socios estratégicos incluyendo organizaciones de la sociedad civil, gobiernos, donantes y entidades de orden técnico, académico y científico; a ser presentados a los órganos de gobernanza del CMAR.
9. Coordinar el desarrollo de propuestas de financiamiento y cooperación liderado por otras entidades y hacer seguimiento al aporte de recursos cuando se alineen con la implementación del plan de acción o estrategias del CMAR.
10. Identificar y asegurar financiamiento sostenible para el funcionamiento de la Secretaría, mediante la presentación de propuestas, el fortalecimiento de relaciones, y el posicionamiento del CMAR.
11. Revisar y aprobar los términos de referencia de contrataciones y consultorías para el desarrollo de actividades asociadas a proyectos o actividades del Plan de Acción en coordinación con el Comité Técnico Regional.
12. Coordinar la implementación de acuerdos y decisiones adoptados por el Comité Regional Ministerial y el Comité Técnico Regional.
13. Coordinar, convocar y facilitar las reuniones del Comité Regional Ministerial, el Comité Técnico Regional, comisiones, grupos asesores y grupos de trabajo del CMAR, así como recabar la documentación de soporte (actas o memorias de reunión) y hacer el seguimiento oportuno a compromisos adquiridos en estos espacios.
14. Administrar adecuadamente los recursos humanos, financieros, técnicos y materiales de la Secretaría Ejecutiva del CMAR.
15. Supervisar, evaluar, guiar y motivar al equipo y personal que apoya a la Secretaría Permanente.
16. Desarrollar procedimientos, políticas internas y otros instrumentos de gobernanza y gestión para fortalecer la institucionalidad del CMAR y la Secretaría y supervisar el cumplimiento de estos.
17. Coordinar y colaborar con las distintas iniciativas o alianzas con las cuales CMAR mantiene acuerdos de colaboración.
18. Representar al CMAR en reuniones, foros internacionales, talleres, y otros espacios; coordinar eventos, desarrollar notas y posiciones relevantes para los objetivos del CMAR en coordinación con el Comité Técnico Regional.
19. Asegurar la gestión documental del CMAR de forma oportuna, ordenada y sistemática.
20. Cualquier otra actividad que en concordancia con los acuerdos, mandatos y directrices del Comité Ministerial y el Comité Técnico Regional que conlleven a mejorar la gestión efectiva y eficiente e implementación del CMAR.

## REQUISITOS

1. Profesional graduado universitario en ciencias ambientales, economía, finanzas, derecho, ciencias políticas y/o disciplinas afines, con estudios de postgrado, maestría o doctorado en ciencias ambientales o disciplinas afines.
2. Contar con al menos 10 años de experiencia progresiva en cargos de dirección y liderazgo.



3. Experiencia liderando iniciativas regionales, de conservación y manejo sostenible de recursos transfronterizos, gestión pública o de cooperación internacional, preferiblemente en la región del Pacífico Este Tropical.
4. Experiencia en el manejo de recursos naturales, conservación de biodiversidad en ecosistemas marinos y costeros en América Latina y el Caribe.
5. Experiencia en trabajo con autoridades gubernamentales, especialmente en los cuatro países que integran el CMAR.
6. Experiencia en la formulación de estrategias y proyectos para la cooperación internacional, incluida la negociación de proyectos y manejo de relaciones con múltiples donantes y organizaciones.
7. Experiencia en recaudación, ejecución y manejo de fondos.
8. Deseable, experiencia en manejar y/o participar en cuerpos colegiados en los que la toma de decisiones se comparte entre múltiples estados y/o actores.
9. Dominio completo de los idiomas español e inglés, tanto escrito como oral.

## LINEAMIENTOS Y REQUERIMIENTOS GENERALES

- Disponibilidad de viajar al menos el 50% de su tiempo.
- Debe ser de nacionalidad de los países fundadores (Ecuador, Costa Rica, Colombia, o Panamá).
- Las contrataciones se realizarán a través de la Fundación Pacífico con quién el CMAR tiene un acuerdo vigente.
- No haber sido parte del equipo de la Secretaría Pro Tempore, Comité Regional, Comité Ministerial o consultores para el CMAR a partir de enero 2022 y hasta la selección del equipo.
- Este requerimiento se aplicará única y exclusivamente para la primera convocatoria de estos cargos.
- Ejercerá funciones por un periodo de cuatro años y tendrá evaluaciones anuales de desempeño por parte del Comité Regional.
- El puesto será presencial en la Ciudad de Panamá.
- Debe mantener dedicación exclusiva al CMAR.

## PROCESO DE CONTRATACIÓN

### 1. Postulación

- Hoja de Vida
- Aspiración salarial
- Carta de interés
- Declaración Juramentada: delitos, activos, disponibilidad de vivir en sede.

### 2. Prueba Técnica

- Los mejores candidatos pasarán a una prueba técnica.
- Los postulantes recibirán un correo desde la Secretaría Técnica en la fecha y hora establecida con las preguntas acordadas para la prueba técnica. La fecha de la prueba será anunciada con una semana de anticipación a los postulantes.

### 3. Entrevistas

- Los postulantes serán entrevistados por la subcomisión de la Secretaría.



- Una vez realizadas las entrevistas, los miembros de la subcomisión enviarán sus calificaciones y la Secretaría Técnica.
- Los puntajes finales serán presentados al Comité Ministerial para la selección final.