

**ACUERDO DE COOPERACION ENTRE EL FONDO PARA EL DESARROLLO
DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS DE AMÉRICA LATINA Y EL CARIBE, FONDO
INDIGENA, A TRAVÉS DE LA UNIVERSIDAD INDÍGENA INTERCULTURA,
UII Y LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ORGANIZACIÓN DE LOS ESTADOS
AMERICANOS, OEA A TRAVÉS DEL DEPARTAMENTO DE DERECHO
INTERNACIONAL RELATIVO A SEMINARIOS DE CAPACITACIÓN SOBRE EL
SISTEMA INTERAMERICANO**

ACUERDO DE COOPERACION ENTRE EL FONDO PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS DE AMÉRICA LATINA Y EL CARIBE, FONDO INDIGENA A TRAVÉS DE LA UNIVERSIDAD INDÍGENA INTERCULTURA, UII Y LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ORGANIZACIÓN DE LOS ESTADOS AMERICANOS, OEA A TRAVÉS DEL DEPARTAMENTO DE DERECHO INTERNACIONAL RELATIVO A SEMINARIOS DE CAPACITACIÓN SOBRE EL SISTEMA INTERAMERICANO

El Fondo para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas de América Latina y el Caribe, Fondo Indígena, a través de la Universidad Indígena Intercultural, UII, con domicilio en la ciudad de La Paz en la República de Bolivia, en lo sucesivo EL FONDO INDIGENA y la Secretaría General de la Organización de los Estados Americanos (SG/OEA), con domicilio en la ciudad de Washington D.C., Estados Unidos de Norteamérica, en adelante la SECRETARÍA GENERAL respectivamente; suscriben el presente Acuerdo de cooperación.

CONSIDERANDO que la Organización de los Estados Americanos se ha dotado de una Declaración sobre la contribución interamericana al desarrollo y la codificación del derecho internacional [(AG/DEC. 12 (XXVI-O/96)], un Programa Interamericano para el Desarrollo del Derecho Internacional por medio de la resolución AG/RES. 1471 (XXVII-O/97);

CONSIDERANDO IGUALMENTE, que la SECRETARÍA GENERAL de la OEA a través de su Departamento de Derecho Internacional cuenta entre las actividades de su Programa de Acción para Fortalecer la Participación de los Pueblos Indígenas en el Sistema Interamericano, la planificación, organización y ejecución de seminarios de capacitación sobre el Sistema Interamericano;

AGRADECIENDO el ofrecimiento del apoyo financiero de la Agencia de Cooperación Alemana (GTZ) a través de su programa “Pro-Indígena-GTZ” que permitirá el financiamiento de los participantes nacionales del lugar donde se llevará a cabo el seminario;

TENIENDO PRESENTE que el FONDO INDIGENA a través de su programa de Formación y Capacitación dispone entre uno de sus componentes la Universidad Indígena Cultural; UII y,

TENIENDO EN CUENTA el interés de la SECRETARÍA GENERAL y del FONDO INDIGENA para celebrar dos Seminarios de Capacitación sobre el Sistema Interamericano en sus centros académicos asociados, uno en Sudamérica en el segundo semestre del año 2009 y otro en Centroamérica en el segundo semestre del año 2010.

ACUERDAN LO SIGUIENTE:

CAPÍTULO I GENERALIDADES

Artículo 1. EL FONDO INDIGENA y LA SECRETARÍA GENERAL pretenden, por medio del presente Acuerdo de cooperación, contribuir con la formación y capacitación de recursos humanos e investigación para generar el desarrollo de capacidades a través de dos seminarios de capacitación sobre el Sistema Interamericano. Se espera contar en cada seminario con la participación de tres profesores invitados y veinte estudiantes, de los cuales diez serán extranjeros y diez nacionales del lugar donde se llevará a cabo el seminario.

CAPÍTULO II FINANCIAMIENTO

Artículo 2. El FONDO INDIGENA facilitara todos los servicios necesarios para la realización de dos Seminarios de Capacitación sobre el Sistema Interamericano que se indican a continuación en el presente acuerdo y cuyo detalle aparece en el Anexo I del presente Acuerdo.

Adicionalmente el “Pro-Indígena-GTZ” se ocupará de financiar la participación de los estudiantes nacionales del lugar donde se llevará a cabo el seminario, cuyo gasto asciende a la suma de \$us.21.000.00 (VEINTIUN MIL 00/100 DOLARES AMERICANOS).

Artículo 3. La SECRETARÍA GENERAL financiará lo participación de tres (3) conferencistas (docentes) y la participación de diez (10) estudiantes extranjeros, un (1) representante de la OEA, documentos, publicación, entre otros para cada seminario, gasto que asciende a la suma de \$us. 44.000.00 (CUARENTA Y CUATRO MIL 00/100 DOLARES AMERICANOS) por año, tal como se señala en el anexo II de este Acuerdo.

CAPÍTULO IV SEDE Y FECHA

Artículo 4. El FONDO INDIGENA identificará la sede de cada uno de los seminarios de capacitación, y ambas partes determinarán las fechas pertinentes para la celebración de dichos seminarios.

CAPÍTULO IV INSTALACIONES, MATERIALES, SERVICIOS Y EQUIPO

Artículo 5. De acuerdo con las necesidades de los dos seminarios de capacitación, el FONDO INDIGENA facilitará en coordinación con alguno de los centros académicos de la red-UII las instalaciones, material, servicios y equipos que a continuación se indican:

- a) Las salas para las sesiones del seminario y de los grupos de trabajo, así como una oficina para la SECRETARÍA GENERAL. Los referidos locales serán reservados para uso exclusivo de la Reunión y deberán estar equipados, por los menos dos días antes del comienzo de la reunión, con los muebles, máquinas de oficina y los medios de comunicación necesarios, de conformidad con el ANEXO I del presente Acuerdo;
- b) Los locales, el equipo y los materiales necesarios indicados en el ANEXO I del presente Acuerdo; y
- c) La organización de la documentación referente a los temas que tratará la reunión, su enumeración y las copias a ser distribuidas entre los asistentes para la mejor discusión de los temas.

Artículo 6. El FONDO INDIGENA podrá seleccionar a un docente especialista en la temática indígena y a los diez estudiantes nacionales para cada uno de los seminarios. Los cuales deberán cumplir, en la medida de lo posible, con los requisitos y el perfil establecido por la SECRETARÍA GENERAL, los mismos que se detallan en el anexo III.

Artículo 7. LA SECRETARÍA GENERAL se encargará de editar, publicar y distribuir el ejemplar correspondiente a los trabajos presentados por los expositores invitados a los Seminarios, el mismo que asciende a la suma de \$us. 2000.00 por cada cada año de seminario, tal como se establece en el anexo II.

CAPÍTULO IV COORDINADORES Y NOTIFICACIONES

Artículos 8. Cada una de las partes designará a un Coordinador encargado de la organización, planificación, administración y funcionamiento de los seminarios de capacitación.

Artículo 9. Los Coordinadores tendrán a su cargo los aspectos administrativos y logísticos necesarios para el buen funcionamiento de los seminarios de capacitación.

Artículo 10. El Coordinador (o Coordinadores) de Servicios designado por el FONDO INDIGENA en consulta con el Coordinador de la SECRETARÍA GENERAL, será responsable de los servicios que proporcione en el lugar donde se celebre el seminario, según lo estipulado

en el presente acuerdo, incluyendo el apoyo en los servicios de duplicación de la documentación de la reunión, administración, seguridad, alojamientos, instalaciones, materiales, equipos, etc.

Artículo 11. La dependencia responsable dentro de la SG/OEA de coordinar las actividades de la SG/OEA según este Acuerdo es el Departamento de Derecho Internacional y el Coordinador por parte de la SECRETARÍA GENERAL es Luis Toro Utillano, Oficial Jurídico Principal. Las notificaciones y comunicaciones deberán dirigirse a dicho Coordinador a la siguiente dirección, teléfono, fax y correo electrónico:

Secretaría General de la OEA
Luis Toro Utillano, Oficial Jurídico Principal
1889 F Street, N.W., ADM-233-A
Washington, D.C. 20006
Estados Unidos de América
Tel.: 202-458-3562
Fax: 202-458-3293
Correo electrónico: ltoro@oas.org

La dependencia responsable de coordinar las actividades del Proyecto según este Acuerdo por parte del FONDO INDIGENA, serán Amparo Morales, Coordinadora de Relaciones Internacionales y Gabriel Muyuy Jacanamejoy, Coordinador del Programa de Formación y Capacitación. Las notificaciones y comunicaciones deberán dirigirse a dicho Coordinador a la siguiente dirección, fax y correo electrónico:

Av. 20 de Octubre No. 22 87
Teléfonos: 591-2-2423233; 2413328; Fax: Ext. 115
amorales@fondoindigena.org
gmuyuy@fondoindigena.org; gmuyuy@reduii.org.

Todas las comunicaciones y notificaciones que se deriven de este Acuerdo tendrán validez únicamente cuando sean remitidas por correo, vía facsímil o por correo electrónico y estén dirigidas a los coordinadores en las direcciones indicadas en el presente Acuerdo. Cuando las comunicaciones y notificaciones sean transmitidas por correo electrónico tendrán validez siempre y cuando se efectúen directamente de la dirección electrónica del Coordinador de una de las Partes a la dirección electrónica del Coordinador de la otra.

Cualquiera de las Partes podrá cambiar la dependencia responsable, el Coordinador designado, la dirección, teléfono, fax o correo electrónico indicados, notificándolo así a la otra Parte por escrito.

CAPÍTULO V DISPOSICIONES FINALES

Artículos 12. Los Anexos I, II y III constituyen parte integrante del presente Acuerdo y podrán ser modificados por escrito, de común acuerdo entre las partes.

Artículo 13. Las partes intentarán resolver amigablemente cualquier controversia que surja entre ellas relacionada con el cumplimiento o interpretación del presente Acuerdo. De no ser ello posible, las diferencias serán resueltas a través de arbitraje obligatorio de acuerdo con los procedimientos de la Comisión de las Naciones Unidas para el Derecho Mercantil Internacional (UNCITRAL). El lugar del arbitraje será la ciudad de Washington D.C., Estados Unidos de Norte América. El idioma a utilizar será el español. Los tres árbitros o, según sea el caso, el árbitro, decidirán la controversia como amigable componedor o *ex aequo et bono*, y la decisión será definitiva, vinculante y no sujeta a apelación. La controversia se resolverá teniendo en cuenta las disposiciones de este Acuerdo y el procedimiento se regirá por la ley vigente en el Distrito de Columbia. Ninguna de las disposiciones de este Acuerdo se interpretará como una renuncia parcial o total a los privilegios e inmunidades que gozan las Partes.

Artículo 14. El presente Acuerdo entrará en vigor el día de su firma y sus efectos continuarán hasta que se hayan cumplido las obligaciones en él pactadas. Podrá terminarse de mutuo consentimiento o podrá darse por terminado por cualquiera de las Partes mediante notificación escrita a la otra con una antelación no menor de treinta (30) días. No obstante lo anterior, las actividades iniciadas por las Partes en virtud de este Acuerdo, que se encuentren debidamente financiadas, continuaran hasta su conclusión a menos que las Partes de común acuerdo decidan lo contrario. La terminación de este Acuerdo no afectará las obligaciones irrevocables contraídas por la SECRETARÍA GENERAL con respecto al Proyecto, con anterioridad al recibo de la notificación de terminación; en tal sentido, dichas obligaciones deberán ser respetadas y cumplidas con los recursos financieros de la contribución incluyendo los gastos que deba efectuar la SECRETARÍA GENERAL para la cancelación anticipada de sus servicios.

EN FE DE LO CUAL, el Presidente del Fondo para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas de América Latina y el Caribe y el Secretario General de la Organización de Estados Americanos firman el presente Acuerdo, en dos originales igualmente válidos, siendo cada texto igualmente idéntico y original en idioma español, en los lugares y fechas que se indican a continuación.

POR EL FONDO INDIGENA

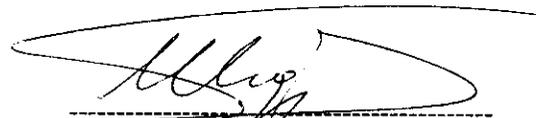


Luis Evelis Andrade Casama
Presidente
Fondo para el Desarrollo de los
Pueblos Indígenas de América Latina
y El Caribe

Lugar:

Fecha:

POR LA SECRETARÍA GENERAL



Jose Miguel Insulza
Secretario General
Organización de los Estados Americanos

Lugar: Washington D.C.

Fecha:

RESPONSABILIDAD DEL FONDO INDIGENA

I.- Selección de profesor y estudiantes nacionales

Selección de profesor

El Fondo Indígena invitará a uno de los profesores, cuyo financiamiento será cubierto por la OEA. En la selección de dicho profesor, el Fondo Indígena deberá, en la medida de lo posible, respetar el perfil propuesto por la OEA.

Selección de estudiantes nacionales

El Fondo Indígena seleccionará a los 10 estudiantes nacionales, cuyo financiamiento será cubierto por el “Programa Pro-Indígena de la Agencia GTZ”. En la selección de los candidatos nacionales, el Fondo (deberá, en la medida de lo posible, respetar el perfil propuesto por la OEA.) procederá según el reglamento de para acceso de la UII y teniendo en cuenta el perfil propuesto por la OEA.

II.- Locales, Equipos y Materiales

Se requerirán los locales, equipos y materiales que a continuación se indican:

1.- SALA DE SESIONES

- A. Una sala para la Sesión Inaugural y la Sesión de Clausura de la Reunión con capacidad para 50 personas que podrá servir también para las sesiones regulares;
- B. Una sala para las sesiones regulares de los profesores invitados con capacidad para (30) personas con ambiente adecuado (espacio, luz, comodidad, tranquilidad) cuidando los elementos necesarios y evitar ser interrumpidos; y
- C. Una sala para grupos de trabajo, en caso de formarse, con capacidad para 25 personas, con las mismas condiciones que establece el inciso B.

2.- EQUIPO Y MATERIAL

La sala para las sesiones regulares deberá contar con los siguientes elementos:

- A. Una mesa y las sillas necesarias que permita la discusión de profesores invitados y los veinte (20) participantes;
- B. Micrófonos;*
- C. Letreros de mesa con los nombres de los profesores y participantes;
- D. Sistema de grabación y de sonido (grabadoras y cintas cassettes);*
- E. Equipo de altoparlantes;*
- F. Data show;*
- G. Retroproyector;
- H. Rotafolios (2 o 3);
- I. Pizarra acrílica, marcadores y almohadilla
- J. Sillas para observadores y público;
- K. Mesas para documentos;
- L. Servicio de agua y café (no es imprescindible);
- M. Blocks de papel rayado para apuntes y lápices;
- N. Una máquina fotocopidora y papel tamaño carta 8 1/2"x11" (216 x279 mm.);*
- O. Material de oficina: Perforador, engrapador/grapas, clips/cinta adhesiva/masking tape, tijeras (3) y sobres Manila (30).

Adicionalmente, el Fondo debe tener todo el material preparado y listo para ser entregado, por lo menos cinco (5) días antes del inicio de cada Seminario.

III. Presupuesto

**PRESUPUESTO
SEMINARIO DE CAPACITACIÓN
(Estudiantes nacionales)
5 DÍAS**

Gestión: 2009

| Detalle | Cantidad | Costo Unitario | Costo Total |
|---------------------------------|----------|----------------|------------------|
| Pasajes terrestres ida y vuelta | 10 | 100.00 | 1000.00 |
| Hospedaje y alimentación | 10 | 198.00 | 1980.00 |
| | | | 10,900.00 |

Gestión: 2010

| Detalle | | | |
|---------|--|--|--|
| | | | |

| | Cantidad | Costo Unitario | Costo Total |
|---------------------------------|-----------------|-----------------------|--------------------|
| Pasajes terrestres ida y vuelta | 10 | 100.00 | 1000.00 |
| Hospedaje y alimentación | 10 | 198.00 | 9,900.00 |
| | | | 10,900.00 |

TOTA L COSTOS: . **21.800.00**

Nota: Los estudiantes nacionales son aquellos del lugar donde se llevará a cabo el seminario.

* Si se planea utilizar los equipos audio-visuales, probarlos con la anticipación debida.

ANEXO II

RESPONSABILIDAD DE LA SECRETARÍA GENERAL DE LA OEA

GASTOS POR OBJETO:

La SECRETARÍA GENERAL, desembolsara los fondos necesarios de acuerdo a la escala y parámetros establecido por la OEA, en tal sentido, detallamos a continuación:

Viajes

Hasta 2 Funcionarios de la Secretaría General.
Hasta 3 Profesores.
Hasta 10 participantes (estudiantes) extranjeros.
Incluye: Pasajes aéreos, hospedaje y per diem.

Documentos

Publicación del seminario

Otros Gastos

Comunicaciones

**PRESUPUESTO
SEMINARIO DE CAPACITACION**

5 DIAS

Gestión: 2009

| Detalle | Cantidad | Costo Unitario | Costo Total |
|--|----------|------------------|------------------|
| | | | |
| Pasajes Aéreos, hospedaje y per diem para estudiantes extranjeros | 10 | 2,500.00 | 25,000.00 |
| Pasajes Aéreos, hospedaje y per diem para 3 panelistas y 1 representante de la OEA | 4 | 2,500.00 | 10,000.00 |
| Documentos | 4 | 250.00 | 1,000.00 |
| Publicación | 1 | 2,000.00 | 2,000.00 |
| Otros | 1 | 6,000.00 | 6,000.00 |
| TOTAL | | 13.250.00 | 44.000.00 |

Gestión: 2010

| Detalle | Cantidad | Costo Unitario | Costo Total |
|--|----------|------------------|------------------|
| | | | |
| Pasajes Aéreos, hospedaje y per diem para estudiantes extranjeros | 10 | 2,500.00 | 25,000.00 |
| Pasajes Aéreos, hospedaje y per diem para 3 panelistas y 1 representante de la OEA | 4 | 2,500.00 | 10,000.00 |
| Documentos | 4 | 250.00 | 1,000.00 |
| Publicación | 1 | 2,000.00 | 2,000.00 |
| Otros | 1 | 6,000.00 | 6,000.00 |
| TOTAL | | 13.250.00 | 44.000.00 |

TOTAL COSTOS:

**\$us.
88.000.00**

ANEXO III
SECRETARIA GENERAL DE LA OEA

I. RESPONSABILIDAD Y PERFIL

1. PERFIL DE LOS(AS) PROFESORES (AS)

1.1 Requisitos

Los profesores (as) que participarán en los seminarios de capacitación deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- Certificación del ejercicio profesional (Certificados de trabajo) de por lo menos 4 años y/o certificación de docencia de 3 años (certificado de trabajo por un centro de estudios académico acreditado para tal efecto);
- Ser profesor o especialista en Derecho Internacional;
- Poseer capacidades y destrezas para crear y fomentar el desarrollo participativo; y,
- Contar con publicaciones y/o ponencias relacionadas a la temática indígena

1.2.1 Obligaciones

Los profesores (as) que participarán en los seminarios de capacitación deberán cumplir con las siguientes obligaciones:

- Deberá elaborar un manual práctico sobre su exposición el cual deberá ser remitido a la Coordinación de la OEA por lo menos un mes previo al inicio del seminario; y
- Deberá presentar un informe detallado que incluya los siguiente elementos:
 - planificación de clases;
 - lista de asistencia;
 - registro de evaluación de los alumnos; y
 - un informe final de la clase.

II. PROCESO DE SELECCIÓN

1. Los postulantes deben solicitar una beca de la OEA a través del Departamento de Derecho Internacional.
2. Todas las solicitudes completas, recibidas a tiempo y que cumplen los requisitos detallados en la convocatoria son evaluadas y calificadas por el Departamento de Derecho Internacional.
3. La OEA determina el número de becas que pueden ser concedidas en base a la disponibilidad financiera y el listado por puntajes (ranking) de los candidatos seleccionados preparado por el Departamento de Derecho Internacional.
4. La OEA notifica a los candidatos seleccionados acerca de la concesión de las becas.

Cualquier otra pregunta acerca de los requisitos y el proceso de solicitud, así como también, las preguntas de los postulantes acerca del estado de sus solicitudes durante el reclutamiento y proceso de selección, deberán contactarse con el Departamento de Derecho Internacional, e-mail: dil@oas.org.

III. RESPONSABILIDAD Y PERFIL DE LOS POSTULANTES

1. PERFIL DE LOS POSTULANTES

1.1 Requisitos y compromisos para la beca

a. Requisitos

Las personas interesadas en postular al seminario de capacitación deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- Ser ciudadano o residente permanente de un Estado miembro de la OEA;
- Poseer título profesional o grado académico profesional y/o técnico. Los candidatos deberán presentar copia del título profesional y una certificación de las materias cursadas y de las respectivas calificaciones;
- Contar con una carta de aval de compromiso con un pueblo, comunidad u organización indígena (local, nacional o regional) u organización de la sociedad civil que defienda los derechos de los pueblos indígenas;
- Poseer experiencia en liderazgo indígena con fuertes vínculos con organizaciones indígenas locales, nacionales o regionales;

- Tener experiencia laboral en el área de la protección o promoción de los derechos de los pueblos indígenas. Los documentos que acrediten la experiencia laboral deberán especificar el tipo y la duración del ejercicio laboral; y,
- Gozar de buena salud para el cumplimiento de las obligaciones del curso. No se requiere un certificado médico.

b. Compromisos

Las personas interesadas en postular al seminario de capacitación deberán cumplir con los siguientes compromisos:

- Los participantes deben cubrir su propio seguro de salud;
- Los participantes deben cubrir los impuestos aeroportuarios;
- Los participantes deben cubrir sus gastos de traslado al aeropuerto ida y vuelta; y,
- Los participantes deben remitir el formulario de postulación habiendo respondido a todas las preguntas.

c. Criterios para obtener el diploma de participación

- Presencia de 100% a clases durante el tiempo que dure el seminario;
- Participación proactiva durante las clases; y,
- Deben presentar un examen escrito el cual será entregado por el profesor correspondiente en la última sesión del seminario, con un plazo de entrega improrrogable de 7 días hábiles, a partir de la fecha de culminación del seminario y el mismo debe ser remitido vía correo electrónico al profesor designado para tal efecto.

d. Criterios para obtener el diploma de aprobación

- Para la obtención del diploma de aprobación, el estudiante deberá presentar a la Coordinación de la OEA en el plazo de seis meses después haber culminado el seminario, un informe de 2 páginas con los parámetros y requisitos académicos que se entregaran en el seminario, informe que debe explicar de manera sucinta y precisa las

iniciativas y/o propuestas emprendidas en función de los conocimientos adquiridos durante el seminario, que estuviesen siendo de utilidad en su comunidad y/o organización indígena.

La certificación y o acreditación a los participantes en el seminario debe ser firmado por el Fondo Indígena, el Centro Académico de la Red-UII respectivo y la OEA