

## TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA CONTRATAR UN/A ESPECIALISTA DE GESTION TERRITORIAL

**CARGO** : Especialista en gestión territorial de FOVIDA - Área Sierra Selva Central  
**PROGRAMA/PROYECTO**: Programa institucional 2020-2022  
**SEDE DE TRABAJO** : Oficina de Huancayo - Disponibilidad para movilizarse a provincias de Jauja y Satipo (Región Junín) y, Tayacaja (Región Huancavelica).  
**TIPO DE CONTRATO** : Plazo fijo  
**PERIODO** : 28 de setiembre - 31 de diciembre 2021, con posibilidades de renovación

### 1. ANTECEDENTES Y MARCO GENERAL DEL CONTRATO

FOVIDA es una institución de promoción del desarrollo cuya misión es *“Mejorar el desempeño técnico y político de los actores de la sociedad para el desarrollo territorial sostenible, local, regional y nacional”*. Su visión es ser una *“Institución innovadora, democratizadora y generadora de oportunidades para una vida digna, que incide en políticas públicas y locales para la construcción de una sociedad justa”*.

En este marco, desarrolla proyectos en territorios rurales y urbanos, fundamentados en 03 ejes estratégicos: i) Economías territoriales sostenibles; ii) Ambientes territoriales sostenibles y; iii) Gobernabilidad democrática.

FOVIDA contratará los servicios de una profesional que asuma responsabilidad en la conducción del **Objetivo Estratégico 02** de su Plan Estratégico Institucional 2020-2025: **Gestión sostenible de territorios y recursos naturales**, con el objetivo de lograr que *“Ciudadanos y ciudadanas se benefician con servicios ambientales que generan la gestión sostenible de los ecosistemas y recursos naturales”*. Para lograrlo asegurará el cumplimiento de los siguientes objetivos de gestión:

- ✓ **Objetivo de Gestión N° 2.1:** Mejor gestión de ecosistemas y riesgos frente al cambio climático y desastres en las comunidades urbanas y rurales de los territorios de intervención.
- ✓ **Objetivo de Gestión N° 2.2:** Recuperación comunitaria de biodiversidad y ecosistemas.

### 2. RESPONSABILIDADES:

El/la Especialista, bajo supervisión y en estrecha coordinación con el Director del Área Sierra Selva Central será responsable de:

- Diseñar e implementar planes comunales con un enfoque de gestión de riesgos, incorporando prácticas para la conservación de recursos agua, suelos, bosques, clima y otros, contribuyendo a mejorar la capacidad de resiliencia de comunidades campesinas y nativas.
- Formular estrategias, metodologías, contenidos y desarrollar actividades para que las comunidades campesinas, comunidades nativas y organizaciones de productores/as, se doten de herramientas diseñadas con un enfoque de género, para la gestión sostenible de sus territorios.
- Asesorar el funcionamiento de comités ambientales y de gestión de la biodiversidad liderados por mujeres, en comunidades campesinas y nativas, formando gestores/as comunitarios/as que faciliten la implementación de medidas para la recuperación y conservación de su biodiversidad.
- Asumir representatividad institucional, en espacios técnicos y de concertación, fortaleciendo alianzas interinstitucionales en temas vinculados al Objetivo Estratégico 02 del Plan Institucional de FOVIDA (talleres, seminarios, espacios de concertación, redes, plataformas y otros).

- Elaborar informes, así como documentar las actividades ejecutadas. Facilitar esta información cuando sea requerida por FOVIDA o agencias de cooperación, dando cuenta de los resultados y acciones para la adecuada marcha del Programa y monitoreo de indicadores.
- Desarrollar y mantener alianzas estratégicas con instituciones públicas y privadas, asegurando acciones concertadas que aseguren sinergias para la sostenibilidad y fortalezcan los logros del Proyecto. Asumir la representación institucional en espacios de concertación encargados y, a nivel de instituciones públicas y privadas.
- Coordinar acciones de monitoreo y seguimiento a los indicadores definidos en el Plan Estratégico Institucional 2020-2025 de FOVIDA, delimitado al ámbito de intervención del programa, supervisando el trabajo del equipo a su cargo.
- Cumplir y hacer cumplir el reglamento interno, el manual de procedimientos administrativos y el código de conducta de FOVIDA
- Participar en la planificación y programación de actividades de FOVIDA, cumpliendo el cronograma de actividades aprobados.
- Elaborar documentación y/o sistematizar información para la capacitación y asesoría vinculados a las actividades a su cargo.
- Diseñar programas de capacitación adecuando metodologías, estrategias y materiales de capacitación que permitan mejorar la intervención institucional.
- Gestionar el recurso humano a su cargo, asumiendo la responsabilidad de la conducción de servicios con contratos sujetos a modalidad y consultorías.
- Desempeñar otras tareas y acciones complementarias que se le encargue.

### **3. FORMACIÓN PROFESIONAL:**

- Profesional de ciencias sociales, ambientales o carreras afines.
- Estudios de especialización y/o diplomados en Desarrollo Territorial Sostenible
- Estudios en bosque y gestión integral del cambio climático.

### **4. EXPERIENCIA:**

- Experiencia profesional general, no menor de 7 años.
- Experiencia en trabajos orientados a la planificación comunal, gestión de los recursos naturales, gestión del territorio, en proyectos de desarrollo, no menor de 3 años.
- Experiencia de trabajo con organizaciones campesinas, comunidades nativas y organizaciones de productores, no menor de 3 años
- Experiencia profesional en la ejecución de proyectos de desarrollo, no menor 3 años.
- Experiencia en la conducción de equipos y gestión de recursos humanos, no menor de 3 años.
- Deseable, experiencia en el manejo del enfoque de género.

### **5. COMPETENCIAS:**

- Capacidad analítica, de reflexión y sistematización de experiencias, y visión estratégica.
- Capacidad de vocería de las propuestas de FOVIDA frente a actores públicos y privados.
- Excelentes relaciones interpersonales y capacidad de coordinación de las actividades relacionadas a sus funciones.
- Buenas habilidades comunicativas, tanto orales como escritas.
- Capacidad para establecer y mantener asociaciones eficaces y relaciones de trabajo en un ambiente multicultural y multiétnico, con sensibilidad y respeto hacia la diversidad, incluyendo el enfoque de género y Derechos Humanos.

- Desarrollo de objetivos claros, identificación de actividades y tareas prioritarias, y utilización efectiva del tiempo.
- Conocimiento de computación a nivel usuario, manejo de hojas de cálculo, correo electrónico, y manejo de redes sociales y otros.

#### 6. PROCESO DE SELECCIÓN:

- Publicación y convocatoria.
- Evaluación de CV, para verificar el nivel de cumplimiento de experiencia y competencias.
- Entrevista vía on-line de 03 candidatos/as elegidos según puntaje.

#### 7. CRONOGRAMA:

PROCESO	FECHA
CONVOCATORIA Y PRESENTACIÓN DE CV, POSTULACION DE CANDIDATOS/AS	HASTA 20/09/2021
EVALUACIÓN VIA ONLINE	23/09/2021
PUBLICACION DE CUADRO DE MÉRITOS Y GANADOR	25/09/2021
FIRMA DE CONTRATO	27/09/2021

Enviar CV a los correos: [billy@fovida.org.pe](mailto:billy@fovida.org.pe), con copia a [mcuentas@fovida.org.pe](mailto:mcuentas@fovida.org.pe) indicando en el asunto el cargo al que postula.

#### 8. MONTO REFERENCIAL

3,500 soles, con posibilidad de negociación (Colocar pretensión salarial)

**Nota: Plazo máximo de la presentación de CV es hasta el lunes 20 de setiembre del 2021.**