

**TERMINOS DE REFERENCIA
PARA CONTRATAR PROFESIONAL ESPECIALISTA EN GÉNERO**

CARGO	: PROFESIONAL DE GÉNERO
SEDE DE TRABAJO	: OFICINA SATIPO
TIPO DE CONTRATO	: PLAZO FIJO
TIEMPO DE SERVICIO	: 03 MESES (con posibilidad 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”*. Por consiguiente, desarrolla proyectos en territorios rurales y urbanos, fundamentados en 03 ejes estratégicos: i) Ambientes territoriales sostenibles; ii) Economías territoriales sostenibles y iii) Gobernabilidad democrática; y como eje transversal Género.

En ese marco, FOVIDA contratará los servicios de un/una profesional para que conduzca e implemente el enfoque estrategia de género en la sede de la Provincia de Satipo, desarrollando acciones orientadas a lograr la consecución de indicadores y metas que garanticen la transversalización de este enfoque en sus intervenciones; asegurará se incorporen prácticas y políticas de igualdad de género en comunidades nativas del ámbito de intervención de FOVIDA.

2. RESPONSABILIDADES

El/la profesional, en coordinación y bajo supervisión del coordinador de proyecto y del director del Área Sierra Selva Central será responsable de:

- Dirigir la organización del trabajo y asegurar la transversalización del enfoque de género, en los 03 componentes del plan institucional.
- Dirigir e implementar las actividades para dar cumplimiento a los indicadores y metas comprometidos para transversalizar el enfoque de género en los componentes del proyecto, y garantizar el cumplimiento de sus objetivos.
- Formular estrategias, metodologías, contenidos y desarrollar actividades para que las comunidades nativas y organizaciones de productores/as, se doten de herramientas para transversalizar el enfoque de género en sus instrumentos y políticas de gestión y fortalecer la igualdad de género.
- Diseñar estrategias para fortalecer sinergias entre los tres resultados del proyecto y garantizar un trabajo integral con las y los actores del proyecto.
- Desarrollar e implementar planes de capacitación y asesoría para el fortalecimiento de liderazgos de mujeres de juntas directivas y lideresas comunales de comunidades nativas del ámbito de intervención en la provincia de Satipo.
- Asesorar y monitorear a familias de comunidades nativas para implementar prácticas de corresponsabilidad en el trabajo del hogar y cuidados.

- Desarrollar sinergias con otros actores de la provincia de Satipo para lograr los objetivos orientados al fortalecimiento de la transversalización del enfoque de género en los instrumentos de políticas públicas y/o planes de gestión
- Diseñar estrategias, metodologías y contenidos e implementar acciones para incidir en las políticas públicas de los gobiernos sub-nacionales en los temas de género y cambio climático. Entre ellos, transversalizar el enfoque de género en la Estrategia Regional de Cambio Climático.
- Presentar bimensualmente a la Dirección de Sierra Selva Central un Plan, así como el reporte bimensual del avance de las actividades y los medios de verificación que corresponda.
- Presentar semestralmente las matrices de eficiencia y eficacia del cumplimiento del POA adjuntando los medios de verificación correspondientes.
- Remitir a la Dirección de Sierra Selva Central el cronograma semanal de trabajo de las/os integrantes de su equipo, así como un reporte de las acciones desarrolladas
- Elaborar los informes narrativos del eje de transversalización del proyecto, así como de las actividades orientadas a mejorar la gestión comunal dentro del trabajo institucional, con sus respectivos medios de verificación.
- Establecer alianzas con ONGD, Organizaciones Sociales, Gremios y entidades públicas para lograr los objetivos institucionales y del componente a su cargo.
- Elaborar los términos de referencia de los contratos de servicios profesionales para el cumplimiento del proyecto y revisar la conformidad de los productos finales.
- Elaborar en coordinación con el equipo de comunicación institucional la estrategia de difusión de las actividades y logros del componente.
- Revisar y visar la documentación técnica que se genere en la implementación del eje del proyecto, así como el cumplimiento de los contratos de servicios que se suscriban en dicho marco.
- Emitir órdenes de giro, con el presupuesto respectivo, para la implementación del proyecto.
- Administrar el presupuesto del proyecto y los activos a su cargo, según las políticas institucionales, y los contratos que FOVIDA suscribe con las entidades que prevén recursos para su implementación
- Dar cuenta documentada de los gastos ejecutados según presupuesto del componente a su cargo en la oportunidad y condiciones dispuestas por las normas internas de la institución
- Cumplir y hacer cumplir las políticas institucionales, los reglamentos internos de trabajo, manuales de procedimientos administrativos y el código de conducta.
- Cautelar los intereses institucionales y cumplir con las obligaciones contraídas por la institución en el ámbito de su competencia.
- Realizar otras funciones encomendadas por la Dirección de Sierra Selva Central y la Dirección Ejecutiva de FOVIDA.

3. FORMACIÓN PROFESIONAL

- Profesional en Ciencias Sociales, Ciencias Políticas, o carreras afines.
- Estudios de especialización y/o Diplomas en género o Ciencias Sociales.
- Experiencia laboral que acredite dominio del enfoque de género.

4. EXPERIENCIA

- Experiencia en trabajos orientados a la incorporación del enfoque de género en proyectos de desarrollo, mínimo de 2 años.
- Experiencia profesional no menor de 3 años.
- Experiencia de trabajo con organizaciones indígenas y de mujeres, no menor de 2 años
- Experiencia profesional en la ejecución de proyectos de desarrollo, no menor 2 años.

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

CRONOGRAMA:

Proceso	Fecha
Convocatoria	09/04/2025
presentación de CV, postulación de candidatos/as	Del 09 al 16 de abril del 2025
Evaluación de CV	17 de abril del 2025
Entrevista (a 3 primeros puestos)	18 de abril del 2025
Firma de contrato	21 de abril del 2025

Enviar CV a los correos: marcela.delacruz@fovida.org.pe, billy@fovida.org.pe y ricardo@fovida.org.pe; indicando en el asunto al cargo al que postula. Por ejemplo: Profesional de género.

7. REMUNERACIÓN

Enviar expectativa salarial.

8. TIEMPO DE SERVICIO

3 meses con posibilidad de renovación.