

## TERMINOS DE REFERENCIA

**Contratación de un especialista en fortalecimiento organizativo para el proyecto:  
“Construcción de espacios de gobernanza en el Vraem entre organizaciones  
campesinas, comunidades nativas e instituciones del Estado, para oportunidades de  
desarrollo social y económico”**

<b>Descripción general</b>	
<b>Objeto</b>	Contratación de un especialista en fortalecimiento organizativo
<b>Duración y fecha deseada</b>	03 meses
<b>Localización precisa de la zona de trabajo</b>	Valle de los Ríos Apurímac, Ene y Mantaro - Perú
<b>Superior jerárquico del profesional</b>	Raúl Tineo, Director de PROGRESO / Coordinador del Proyecto

<b>Términos de referencias del puesto</b>	
<b>Antecedentes</b>	<p>CONVENIO DE COOPERACIÓN AVSF – PROGRESO / UE de fecha 02 de enero de 2020, con el objetivo de implementar el Proyecto “Construcción de espacios de gobernanza en el Vraem entre organizaciones campesinas, comunidades nativas e instituciones del Estado, para oportunidades de desarrollo social y económico”</p> <p>Agronomes et Vétérinaires Sans Frontières AVSF firmó el presente convenio, con PROGRESO (Promoción de la Gestión Rural Económica y Social), para la co ejecución del Proyecto en Perú.</p> <p>Es un proyecto que involucra las regiones del Vraem donde existen organizaciones sociales, agrarias e instituciones del estado.</p>

<b>Responsabilidades del cargo</b>	<p>Estará a cargo de la concepción y ejecución de las actividades de fortalecimiento de las capacidades empresariales de las organizaciones campesinas y agrarias, así como de las mujeres emprendedoras, y también de facilitar acuerdos con los actores en el territorio que se involucren en el proyecto y/o en la promoción de cadenas de valor del cacao, café, piña y otros, así como en los mercados locales. Tiene las siguientes funciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Desarrollar labores de transferencia de tecnologías para promover el desarrollo económico integral con equidad de género y mejorar la comercialización de la producción del Vraem con participación de los actores locales.</li> <li>2. Elaborar propuestas de crédito, refinanciamientos y reprogramaciones para las organizaciones agrarias y campesinas de la zona.</li> <li>3. Asistencia contable y administrativa a las organizaciones agrarias y campesinas de la zona.</li> <li>4. Proponer modelos organizativos de desarrollo empresarial considerando las tendencias de mercado y análisis de la oferta y demanda de los productos de la zona.</li> </ol>
	<ol style="list-style-type: none"> <li>5. Diagnosticar las organizaciones en el Vraem y proponer planes de negocio empresariales como solución a las necesidades del contexto local y regional.</li> <li>6. Asesorar al personal técnico del Proyecto en temas de gestión empresarial y articulación comercial.</li> <li>7. Evalúa las gestiones empresariales y comerciales de las organizaciones.</li> <li>8. Responsable de brindar asistencia en asesoramiento en tema comercial.</li> <li>9. Informa de las actividades desarrollado al Coordinador del Proyecto.</li> <li>10. Participa en las reuniones de planificación mensual convocado por el Coordinador del Proyecto.</li> <li>11. Llevar el control de avance físico del Proyecto en el componente que le corresponde, garantizando la mejora de las competencias de los integrantes de las organizaciones del Vraem para la gestión empresarial y comercialización.</li> <li>12. La estadía del especialista en fortalecimiento organizativo en el ámbito del Proyecto deberá ser constante, en labores propias a su responsabilidad.</li> <li>13. Procesar la información referida a las actividades de capacitación y asistencia técnica en los formatos que se generen en el componente que le corresponde, para el Informe hacia la Entidad Financiera y Ejecutora.</li> <li>14. Cumplir con todo cuanto se estipula en el contrato indicado hasta la finalización del contrato.</li> <li>15. Otras funciones asignadas por el Coordinador del Proyecto y la Administración de PROGRESO.</li> </ol>

<b>Formación y competencias requeridas</b>	
<b>Formación académica</b>	Economista (a) administrador, agrónomo, Contador, agroindustrial y/o afines con capacitación en gestión organizativa.
<b>Experiencia Laboral</b>	Mínimo de 2 años en trabajos en gestión financiera y articulación al mercado.
<b>Conocimientos técnicos requeridos para el cargo</b>	<p>Capacidad de trabajo en equipo, liderazgo, adaptación, innovación y autonomía.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aptitudes de desarrollo de conocimientos y habilidades para liderar las empresas con eficiencia y excelencia.</li> <li>2. Aptitudes para diferenciar el contexto económico internacional, nacional, regional, local y sectorial que rodea a las organizaciones, así como interpretar su impacto en la misma.</li> <li>3. Aptitud e interés para la investigación, acción e incidencia sobre innovaciones de acceso a los mercados para los pequeños productores</li> <li>4. Poseer y comprender la necesidad de un comportamiento ético en los negocios.</li> </ol>
<b>Conocimiento de ofimática</b>	Excel avanzado, dominio de plataformas virtuales para videoconferencias, herramientas y software para ventas y marketing
<b>Idioma</b>	Nivel intermedio de Inglés comprensión de quechua.

<b>Condiciones del puesto</b>	
<b>Remuneración / tipo de contrato</b>	La remuneración es acorde con el mercado en la zona para un profesional con las cualidades requeridas.
<b>Tiempo que dedicará al proyecto</b>	100%
<b>Condiciones de alojamiento</b>	<p>El profesional deberá desplazarse en el ámbito de intervención del Proyecto.</p> <p>En casos eventuales que el/a profesional tuviese que salir fuera de su zona de cobertura especial, por actividades vinculadas del mismo, los gastos de alojamiento serán cubiertos por el Proyecto.</p>
<b>Material y logística</b>	Acceso a oficina de PROGRESO, en el Vraem y Piura
<b>Condiciones de seguridad</b>	Condiciones de seguridad intermedias en la zona de proyecto, si se respetan precauciones (ver reglamento de seguridad PROGESO)
<b>Condiciones de seguimiento</b>	Reuniones frecuentes de seguimiento con el director de PROGRESO, coordinador de AVSF Perú y la UE.

<b>Cronograma</b>	Actividad	Fecha
	Convocatoria	10/11/2020
	Recepción de propuestas	11 al 17/11/2020
	Evaluación de propuestas	18 /11/2020
	Firma de contrato	19/11/2020

## DISPOSICIONES ESPECIFICAS

1. Los postulantes enviarán a las oficinas de PROGRESO, su hoja de vida, que tiene carácter de Declaración Jurada, más una carta de motivación en forma digital a los correos [progreso@progreso.org.pe](mailto:progreso@progreso.org.pe) , [rtineo@progreso.org.pe](mailto:rtineo@progreso.org.pe) indicando en el asunto al puesto que se presentan.
2. La revisión previa de documentos presentados estará a cargo de la comisión de evaluación de la presente convocatoria quienes revisarán que la documentación presentada, sea la requerida. La falta de alguno de los documentos o su presentación incompleta relacionada con la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos, se descalificará al postulante.
3. Los documentos serán evaluados respecto al cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos para el cargo. Los postulantes que cumplan estos requisitos, serán declarados APTOS, asignándoseles un puntaje máximo de 70 puntos. El puntaje total mínimo para pasar a la siguiente etapa de evaluación es de 60 puntos.
4. La comisión de evaluación de la presente convocatoria elaborará y publicará en la dirección electrónica de la institución la relación de postulantes APTOS, para rendir vía Skype la prueba de entrevista personal que incluye conocimiento del cargo al que postula, desenvolvimiento, manejo de situaciones y logros profesionales, en la fecha establecida en el cronograma. El puntaje total máximo de la calificación de la entrevista personal será de 30 puntos.
5. La comisión de evaluación de la presente convocatoria seleccionará al postulante que obtenga el puntaje más alto y publicará al ganador en la fecha establecida en el cronograma.
6. El candidato declarado GANADOR en el presente concurso público, para efectos de la suscripción de contrato, deberá presentarse a la oficina correspondiente, dentro de los 03 días hábiles posteriores a los resultados finales, llevando los documentos originales que sustenten el Currículo Vitae, para realizar la verificación y la autenticación respectivo, tales como: Grados o Títulos Académicos, Certificados de Estudios, Certificados y/o Constancias de trabajo, y otros documentos que servirán para acreditar en documentos originales en cumplimiento del perfil.
7. En caso que el postulante no alcance el puntaje mínimo o no se presente postulante alguno al cargo objeto del concurso, se declarará desierto, lo que constará en el informe final.
8. Cualquier controversia, situación no prevista o interpretación a las bases que se susciten o se requieran durante el proceso de selección, será resuelto por la comisión de evaluación de la presente convocatoria.
9. El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de PROGRESO: Cuando desaparece la necesidad del servicio iniciado el proceso de selección. Por restricciones presupuestales. Por asuntos institucionales no previstos. Otras razones debidamente justificadas