

2010

# TERMINOS DE REFERENCIA

Monitor de proyectos rurales

ONG CHAKANA  
Centro Integral de Desarrollo  
Socioeconómico y Agroecológico  
La Paz - Bolivia



## **TERMINOS DE REFERENCIA**

### **MONITOR DE PROYECTOS RURALES**

#### **1.- Antecedentes**

La organización Chakana en Bolivia, a lo largo de su vida institucional ha brindado apoyo a familias en distintas comunidades del Departamento de La Paz, principalmente en áreas deprimidas de las zonas rurales, implementando proyectos en diversos aspectos productivos.

A partir de la gestión 2010, la institución planifica ampliar su área geográfica de acción, así como sus áreas temáticas, apoyando de esta forma a un mayor número de pobladores rurales.

Consiguientemente, este proceso ampliatorio amerita un fortalecimiento institucional para afrontar mayores responsabilidades, por tal razón, se hace necesario contar con personal profesional que apoye en Chakana tanto en las labores administrativas como técnicas.

#### **2.- Justificación**

Chakana-Bolivia, posterior a su planificación institucional 2009 – 2010, ha realizado un proceso interno de identificación de necesidades en recursos humanos, donde se ha establecido la necesidad de contar con apoyo profesional especializado. Este apoyo se lo obtendrá mediante la contratación de profesionales individuales, especializados poseedores de un perfil profesional adecuado para la realización del trabajo requerido.

#### **3.- Objetivo general**

Apoyar al desarrollo, gestión y ejecución de proyectos en las actividades de monitoreo –eficaz y eficiente– de los actuales y futuros proyectos de la organización Chakana. Esto significa desarrollar el trabajo de planificación, seguimiento, control y evaluación de la ejecución de proyectos. Buscando así obtener soporte escrito de reportes, consejo oportuno sobre acciones inmediatas y toma de decisiones respecto al área de proyectos.

#### **4.- Lugar de trabajo**

El Monitor tendrá como sede de operaciones, las oficinas centrales de la organización Chakana en la ciudad de La Paz, donde se le asignará el espacio de oficina, el equipo y material de trabajo necesario. Su trabajo principal estará, en áreas rurales de los municipios del Departamento de La Paz.

#### **5.- Tipos de proyectos**

Chakana viene desarrollando diferentes tipos de proyectos. Dentro de sus líneas de acción actualmente encara proyectos de: artesanías en telares, infraestructura de riego, capacitación técnica ambiental productiva y revalorización cultural andina.

Transversalmente sus ejes se enfocan en tres temáticas: género, seguridad y soberanía alimentaria, y adaptación al cambio climático.

La participación del Monitor se integrará al seguimiento de cuatro proyectos en actual evolución progresiva.

## **6.- Identificación y ubicación del cargo**

Denominación: Monitor de proyectos rurales

Área funcional: Servicios de apoyo a la Planificación, Monitoreo y Evaluación de Proyectos

## **7.- Objetivos del cargo**

Formar parte de un equipo binacional e interdisciplinario de un programa en ejecución con los objetivos de:

- a) Analizar el desarrollo de los diferentes proyectos en actual ejecución.
- b) Identificar los nudos críticos y plantear soluciones de viabilización de los mencionados proyectos.
- c) Efectuar el seguimiento, la planificación, control y evaluación de las actividades inherentes a los proyectos en actual desarrollo.
- d) Plantear un plan estratégico para la ampliación del área de acción e influencia de Chakana.
- e) Realizar viajes al área rural para verificación seguimiento, control y evaluación de cada proyecto.
- f) Asistir eficientemente al área concerniente al equipo usuario del SPME<sup>1</sup> en las labores necesarias al uso operacional de esta herramienta.
- g) Cooperar a establecer nexos y alianzas con diferentes entidades que puedan coadyuvar al trabajo que viene realizando Chakana.
- h) Hacer una síntesis de datos mediante reportes escritos, que contenga conclusiones y recomendaciones concretas.

## **8.- Dependencia y autoridad**

- a) Responde y depende de la Dirección de Chakana.
- b) Debe mantener permanentes relaciones de trabajo con los Coordinadores de proyectos y el equipo usuario del SPME y con los funcionarios involucrados en cada proyecto. Asumiendo así, la jefatura del área de coordinación de proyectos.
- c) Genera información periódica dentro del SPME a la Dirección institucional.
- d) Tomando bajo su responsabilidad el elevar informes y evaluaciones con y al resto del área funcional de servicios de apoyo sobre aspectos técnicos económicos de la ejecución de los proyectos.

---

<sup>1</sup> SPME Sistema de Planificación Monitoreo y Evaluación de Proyectos, herramienta técnico operativa desarrollado para la ONG Chakana

## **9.- Funciones principales**

- a) Tomar responsabilidad de la planificación estratégica, monitoreo seguimiento y evaluación de los proyectos y actividades institucionales en actual ejecución de Chakana Bolivia.
- b) Ejecución y mejoramiento del sistema de planificación, monitoreo y evaluación, utilizando los informes mensuales técnicos y financieros existentes, realizando adaptaciones si son necesarias.
- c) Proporcionar informes trimestrales y anuales a la instancia financiadora, dentro de un protocolo sintético y concreto.
- d) Revisión de cartillas de capacitación, mejorar los perfiles de diagnóstico y elaborar otros medios de planificación, monitoreo y evaluación.
- e) Coordinar con el equipo de coordinadores de proyectos respecto a la planificación, monitoreo y evaluación.
- f) Efectuar el control, seguimiento y evaluación de las actividades inherentes a los proyectos en actual desarrollo en el aspecto técnico y financiero.
- g) Identificar los nudos críticos y plantear soluciones de viabilización de los mencionados proyectos.
- h) Señalar problemas, aspectos urgentes y comunicarlas al Director de la institución.
- i) Hacer planificaciones estratégicas quincenales y mensuales, en coordinación con el Director de Chakana.
- j) Plantear un plan estratégico anual en coordinación con la instancia de Dirección institucional.
- k) Plantear un plan estratégico con una visión a largo plazo respecto a la ampliación del área geográfica de acción e influencia, junto con la instancia de Dirección institucional.
- l) Implementar los roles escritos, mejorados en el documento “Sistema de planificación, monitoreo y evaluación de Chakana Bolivia”.
- m) Proporcionar el apoyo necesario para emitir la información técnica financiera de cada proyecto a la oficina central de Chakana.
- n) Archivar adecuadamente toda la información técnica, inherente a los proyectos de Chakana - Bolivia.
- o) Realizar labores de apoyo al área usuaria<sup>2</sup> del SPME.
- p) Realizar la redacción de informes especiales para los financiadores internacionales.

## **10.- Condiciones de trabajo**

- a) Esfuerzo requerido: Trabajo variado que requiere esfuerzo físico, mental y visual. Necesidad de aportar ideas para la mejora del trabajo. La secuencia del trabajo debe ser coordinada con el resto del área de servicios de apoyo a la Planificación, Monitoreo y Evaluación de Proyectos.
- b) Ambiente de trabajo: El trabajo se realizará tanto en la oficina central con salidas planificadas al área rural (lugar de ejecución de los proyectos, a saber comunidades de Achocalla, y de las provincias Pacajes, Muñecas y Aroma).

---

<sup>2</sup> Son miembros del área: Dirección, Contabilidad, Administración, Comunicación y Coordinadores de proyectos.

## 11.- Requisitos para ocupar el Cargo

- a) Educación: Tener Título Profesional en el Área Económica, Ingeniería y/o ramas afines.
- b) Conocimientos Adicionales: Aplicaciones informáticas, idioma nativo (de preferencia aymara pero no excluyente), inglés.
- c) Experiencia: Mínima de tres (3) años de ejercicio en Monitoreo de proyectos en Fundaciones u otras ONG.

## 12.- Tipo del contrato y duración del mismo

El contrato es del tipo consultoría, estableciendo la posibilidad de incluirse como parte del equipo de la institución, en función al cumplimiento, evaluación favorable y financiamiento organizacional.

La duración del contrato será de cuatro meses (agosto a diciembre de 2010).

## 13.- Remuneración

El monto de honorario mensual para el Monitor de proyectos rurales, será negociado sobre una base a la pretensión salarial propuesta por el postulante al cargo. Deberá sustentarse en una propuesta técnica (plan de trabajo) que detalle el cronograma de actividades y los productos del monitoreo.

La cancelación de los honorarios será en tres pagos previa aprobación del informe de productos proyectados en el plan de trabajo propuesto.

## 14.- Recepción de documentos

Se recibirán los documentos a la dirección de la ONG Chakana, en la calle Alfredo Ascarrunz N° 2675 (puerta Garage), de la zona Sopocachi. En horario de 9:00 a 18:00 horas, a partir del 12 de julio hasta el 23 de julio del año en curso, en sobre cerrado.

## 14.- Sistema de selección, calificación y convocatoria

Los postulantes serán calificados de acuerdo al siguiente sistema:

Se calificará un máximo de 100 puntos, equivalentes al 100% de la calificación. Si ningún profesional alcanzara el puntaje mínimo de 70 puntos (70%) se realizará una segunda convocatoria, anulándose la presente.

A) GRADO DE FORMACIÓN PROFESIONAL		Max. 30 Puntos
DESCRIPCIÓN	PUNTAJE	
Título de especialidad/maestría	12	
Título Licenciatura en el Área Económica, Ingeniería	10	
Egresado en Licenciatura del Área Económica, Ingeniería	8	
No tiene formación a nivel Licenciatura	0	No aceptado

B) EXPERIENCIA ESPECÍFICA		Max. 50 puntos
DESCRIPCIÓN	PUNTAJE	
< 3 años	0	
3 años ≤ A ≤ 5 años	20	
> 5 años	50	
C) CONOCIMIENTOS ADICIONALES		Max. 20 puntos
Conocimientos de aplicaciones informáticas MS Office, paquetes de Project manager, Crystal ball, etc.	20	

Los mayores puntajes de acuerdo a esta ponderación serán seleccionados y contactados para una entrevista personal.

La Paz, julio de 2010.

Anexo.- Croquis de ubicación (para recepción de propuestas)

