

Cargo: Encargado de Promoción de Organizaciones

Características del Puesto	Descripción
Nombre del Puesto	Encargado de Promoción de Organizaciones
Ubicación	La Sede del Proyecto, se instalará en el Departamento de la Esperanza, con desplazamientos a la zona de influencia del mismo, en los departamentos de Lempira, Intibucá, y La Paz; Atlántida, Cortés y Santa Bárbara; y al resto del territorio nacional según sea requerido por el coordinador del componente I.
Objetivo	Apoyar al Coordinador del Componente Desarrollo y Fortalecimiento de las Organizaciones Rurales, en la promoción del Proyecto dentro del área de influencia, la identificación y organización de grupos para la elaboración e implementación de planes de desarrollo organizativo, con el objetivo de crear capacidades que permitan la elaboración y ejecución de Planes de Desarrollo Productivo y Planes de Negocios.
Naturaleza del Puesto	Trabajo especializado en la identificación y acompañamiento de las organizaciones de productores y artesanos rurales ubicados dentro del área de influencia del Proyecto, categorizándolas según su grado de desarrollo organizativo, para proponer acciones concretas para su fortalecimiento.
Nivel de Dirección	Coordinador(a) Desarrollo Organizacional
Nivel de Coordinación	Componente I, Componente II y Componente III
<i>Especificaciones del Puesto:</i>	
Formación Académica	Profesional con título universitario en Ciencias Sociales, Agrícolas, Forestales o afines, preferiblemente con estudios de postgrado en desarrollo rural.
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> • Al menos 5 años de experiencia en extensión comunitaria. • Mínimo 5 años de laborar en programas o proyectos de desarrollo rural, financiados con recursos externos y que sus beneficiarios hayan sido pequeños productores y grupos étnicos. • Al menos 3 años de experiencia en proyectos de seguridad alimentaria, género, etnias, sostenibilidad, participación ciudadana y comunitaria.

<p>Capacidades Específicas</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Excelentes relaciones interpersonales, buenas referencias laborales y capacidad de trabajar en equipo y bajo resultados. • Facilidad de redacción de informes. • Experiencia en manejo de conflictos organizativos y de exclusión de género, etnias y jóvenes. • Aptitudes para coordinar y conducir trabajo en equipo con organizaciones base de diversas áreas de producción, agro transformación y micro empresarios rurales. • Dominio del MS Office. Manejo eficiente de Excel, Word, PowerPoint para el control financiero del Proyecto. • Experiencia en levantamiento de diagnósticos rurales participativos • Conocimiento y manejo de diferentes metodologías de trabajo en grupos. • Experiencia en organización, fortalecimiento y consolidación de grupos de productores comunitarios. • Experiencia en coordinación interinstitucional • Conocimiento del área geográfica del Proyecto y de las condiciones socioeconómicas y culturales de la población objetivo.
<p>Principales Funciones</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Promover el Proyecto en el área de intervención, involucrado en los eventos a: municipalidades, grupos de productores (as), medianos y pequeños comerciantes y artesanos (as) y grupos étnicos entre otros. • Preparar el material informativo para difusión del Proyecto y participar en la preparación de campañas radiales y otras formas de divulgación masiva. • Inventariar las organizaciones existentes en el área de influencia del proyecto y categorizándolas de acuerdo a su estructura y nivel de organización. • Identificación de potenciales beneficiarios del Proyecto, promoviendo su organización de acuerdo a intereses y demandas existentes en común. • Coordinar la formulación de Diagnósticos Rurales Participativos (DRP) de situación y análisis de potencialidades, identificación de necesidades y de estrategias de acción para el desarrollo, con enfoques de género, juventud y étnico, con la participación de la comunidad. • Preparación de términos de referencia para contratación de Proveedores de Servicios Técnicos, en el área organizativa. • Elaborar e implementar un plan capacitación y asistencia técnica especializada de acuerdo al nivel organizacional (A, B, C, D) de cada uno de los Grupos Empresariales en base a los objetivos, metas y resultados esperados en los Proyectos de Inversión. • Incrementar la capacidad organizativa de las organizaciones beneficiarias del Proyecto. • Facilitar gestiones sobre los requisitos legales que requieren los grupos empresariales para formalizar su organización y la orientación a mercados seguros (al menos personalidad jurídica, licencia sanitaria, registro sanitario, Licencia ambiental, registro de marca, código de barras). • Apoyar al encargado de fortalecimiento y capacitación en las actividades y productos a entregar.

	<ul style="list-style-type: none"> • Promover nuevas metodologías de desarrollo comunitario e inclusión social dentro del área de influencia del Proyecto. • Garantizar la equidad de género y etnias en las organizaciones promoviendo dentro de estas el liderazgo en la mujer y jóvenes rurales.
Duración del Contrato	Se realizarán contratos anuales renovables según el desempeño, la expectativa de ejecución del Proyecto es de 6 años, hasta el año 2022.
Responsabilidad de Supervisión Directa	No aplica

Cargo: Encargado de Fortalecimiento y Capacitación

Características del Puesto	Descripción
Nombre del Puesto	Encargado de Fortalecimiento y Capacitación
Ubicación	La Sede del Proyecto, se instalará en el Departamento de la Esperanza, con desplazamientos a la zona de influencia del mismo, en los departamentos de Lempira, Intibucá, y La Paz; Atlántida, Cortés y Santa Bárbara; y al resto del territorio nacional según será requerido.
Objetivo	Apoyar a la coordinación del Componente Desarrollo y Fortalecimiento de las Organizaciones Rurales, en el desarrollo de la estrategia de implementación del plan de trabajo, con énfasis en brindar asistencia técnica y capacitación especializada a las Organizaciones Beneficiarias para que mejoren significativamente su capacidad administrativa- financiera y Organizativa que les permita consolidarse y los convierta en micro y medianos empresarios rurales.
Naturaleza del Puesto	Trabajo especializado de coordinación, supervisión y acompañamiento en las tareas de desarrollo organizacional de la población beneficiaria, para el fortalecimiento de sus capacidades individuales y colectivas, orientadas a la reducción de la pobreza y la vinculación a los agro negocios en el marco de las cadenas agro productivas.
Nivel de dirección	Coordinador(a) Desarrollo Organizacional
Nivel de Coordinación	Componentes I, II y III
Especificaciones del Puesto:	
Formación Académica	Profesional con título universitario en Ciencias Sociales, Agrícolas, Forestales o afines, preferiblemente con estudios de postgrado en desarrollo rural
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> • Al menos 5 años de experiencia en extensión comunitaria. • Mínimo 5 años de laborar en programas o proyectos de desarrollo rural, financiados con recursos externos y que sus beneficiarios hayan sido pequeños productores y grupos étnicos. • Al menos 3 años de experiencia en proyectos de seguridad alimentaria, género, etnias, sostenibilidad, participación ciudadana y comunitaria.
Capacidades Específicas	<ul style="list-style-type: none"> • Excelentes relaciones interpersonales, buenas referencias laborales y capacidad de trabajar en equipo y bajo resultados. • Facilidad de análisis de documentos y redacción de informes. • Aptitudes para coordinar, conducir, supervisar y realizar trabajo en equipo con profesionales de diversas áreas de especialidad y también con personas de diferentes estratos sociales y niveles culturales. • Dominio del MS Office. Manejo eficiente de Excel, Word, PowerPoint para el control financiero del Proyecto. • Conocimiento de temas de competitividad rural y cadenas agroalimentarias. • Conocimiento del ciclo de proyectos y de metodologías de seguimiento y evaluación de proyectos. • Conocimiento del área geográfica del Proyecto y de las condiciones socioeconómicas y culturales de la población objetivo.

Características del Puesto	Descripción
	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia en manejo de conflictos en organizaciones de base y grupos de productores comunitarios. • Conocimiento de los principios a ser aplicados a los Planes de Negocios y Planes de Desarrollo Productivos viables y sostenibles.
<p>Principales Funciones</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Asegurar el logro de los objetivos, metas y resultados del Proyecto, específicamente en lo relacionado con el componente y apoyar al resto del equipo para cumplir con los objetivos generales del Proyecto. • Implementar estrategias, con el fin de lograr el cumplimiento de los objetivos propuestos en beneficio de los pequeños productores organizados ubicados en el área de influencia del Proyecto. • Aplicar los lineamientos establecidos en los documentos del Proyecto: Convenios de Préstamos, documentos de diseño y normativa de los organismos financieros y nacionales, que intervengan en el Proyecto. • Crear capacidades en las Organizaciones Beneficiarias en aspectos organizativos y administrativos que permitan su consolidación y favorezcan su crecimiento empresarial. • Desarrollar y acompañar los procesos de gestión administrativa- financiera y Organizativa de las Organizaciones Beneficiarias. • Implementar un plan de asistencia Técnica en el área administrativa-financiera y Organizativa de acuerdo a la información obtenida en los DRP. • Apoyar a los grupos empresariales a establecer los controles administrativos y contables requeridos para el manejo y buen uso fiscal del fondo capital semilla. • Elaborar planes estratégicos y operativos de las Organizaciones Beneficiarias del Proyecto, a fin de asegurar la sostenibilidad de las inversiones. • Promover el liderazgo y desarrollo de capacidades en organizaciones beneficiarias que permitan integrar en la toma de a los grupos étnicos, jóvenes y mujeres rurales. • Promover acciones de coordinación e intercambio de experiencias con otras Organizaciones Beneficiarias. • Apoyar al coordinador del componente I en el proceso de elaboración de los planes operativos anuales. • Dar seguimiento a los resultados establecidos en los convenios y contratos suscritos con actores vinculados a la ejecución del Proyecto. • Apoyar en la coordinación con la unidad de Planificación, Seguimiento y Evaluación de la UAP/SAG, para crear una base de datos de las actuales y potenciales oportunidades de mercados y de alianzas productivas. Asimismo, de las organizaciones empresariales operando y de las potenciales. • Certificación de las organizaciones beneficiarias de acuerdo a su nivel de desarrollo organizativo. • Vincular las organizaciones Beneficiarias al sistema financiero Nacional. • Apoyar las gestiones correspondientes para la obtención de personerías jurídicas en nuevos grupos. • Elaboración de planes de Negocios y Planes de Desarrollo productivo, orientados a mejorar la calidad de vida de las familias y la generación de empleo comunitario. • Garantizar la correcta administración de los recursos financieros que se les otorguen a las organizaciones beneficiarias en el marco de la ejecución de los Planes de Negocios y Planes de Desarrollo Productivos.

Características del Puesto	Descripción
Duración del Contrato	Se realizarán contratos anuales renovables según el desempeño, la expectativa de ejecución del Proyecto es de 6 años, hasta el año 2022.
Responsabilidad de Supervisión Directa	No Aplica

Cargo: Coordinador de Infraestructura Rural

Características del Puesto	Descripción
Nombre del Puesto	Coordinador Infraestructura Rural
Ubicación	La Sede del Proyecto, se instalará en el Departamento de la Esperanza, con desplazamientos a la zona de influencia del mismo, en los departamentos de Lempira, Intibucá, y La Paz; Atlántida, Cortés y Santa Bárbara; y desplazamientos al resto del territorio nacional según será requerido.
Objetivo	Dirigir el Componente Manejo de Recursos Naturales y mejora de la infraestructura económica y social, con el fin de promover y facilitar las estrategias y acciones para la gestión de los recursos naturales, mitigación contra la variabilidad ambiental, asegurar la sostenibilidad de la producción y de los ingresos, reducir el riesgo de desastres naturales, modernizar la infraestructura rural en las áreas priorizadas por el Proyecto de forma de facilitar el acceso permanente al mercado y crear la infraestructura de apoyo necesaria.
Naturaleza del Puesto	Trabajo especializado de coordinación, supervisión y acompañamiento en los planes y tareas planificadas para mejorar la gestión de los recursos naturales, mitigación contra la variabilidad ambiental, asegurar la sostenibilidad de la producción y de los ingresos, reducir el riesgo de desastres naturales, modernizar la infraestructura rural en las áreas priorizadas por el Proyecto de forma de facilitar el acceso permanente al mercado y crear la infraestructura de apoyo necesaria.
Nivel de Dirección	Director General de la UGP
Nivel de Coordinación	Unidad Administradora de Proyectos y equipo técnico de la UGP
Especificaciones del Puesto:	
Formación Académica	Profesional Universitario en Ingeniería Forestal o Ingeniería Civil, con experiencia en caminos secundarios y terciarios, preferiblemente con grado de Maestría en manejo de recursos naturales e infraestructura social.
Experiencia	Tener cinco años o más de experiencia en coordinar con Municipalidades, Mancomunidades y Comunidades, la planificación, elaboración y ejecución en las siguientes categorías de inversión: Infraestructura Vial (caminos rurales), Infraestructura Productiva (Pequeños Sistemas de Riego) Infraestructura Social (letrinas, eco fogones), manejo y protección Forestal, manejo de recursos naturales y manejo de microcuencas.
Capacidades Específicas	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia de cinco años en Manejo de Recursos Naturales y mejora de la infraestructura económica y social rural.

Características del Puesto	Descripción
	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento y experiencia de al menos cinco años en procesos de planificación, coordinación y acompañamiento a Municipalidades, Mancomunidades y Comunidades. • Experiencia en elaboración de Términos de Referencia y contratación de Proveedores de Servicios Técnicos. • Experiencia de cinco años en negociación, seguimiento y certificación del cumplimiento de contratos de servicios técnicos y de consultoría. • Experiencia administrativa mínima de cinco años (Elaboración de presupuestos, trámites de desembolsos, informes financieros, supervisión de personal). • Tener capacidad de negociador y buen liderazgo demostrado en Programas y Proyectos similares. • Amplios conocimientos y experiencia de al menos cinco años en trabajos con: con Municipalidades, Mancomunidades y Comunidades • Conocimiento del área geográfica del Proyecto y de las condiciones socioeconómicas y culturales de estas poblaciones. • Conocimiento general en los temas de: apertura, rehabilitación y mantenimiento de caminos rurales; • Experiencia de al menos cinco años en planes de mitigación a efectos de cambio climático y estudios de impacto ambiental. • Dominio de MS Office 2007, conocimiento en manejo de bases de datos y sistemas de información y seguimiento, así como dominio de AutoCAD. • Conocimiento de la legislación nacional ambiental o en los temas relacionados con el Proyecto. • Excelentes relaciones interpersonales, buenas referencias laborales y capacidad de trabajar en equipo en base a resultados. • Tener una excelente redacción para la preparación de informes y otros documentos técnicos. • Conocimiento en el ciclo de Programas, desarrollos de planes de contingencia para el alcance de resultados, entre otros. • Conocimiento de metodologías participativas para el diseño, la planificación, implementación, seguimiento y evaluación de actividades con comunidades rurales. • Preferiblemente residir en la zona y/o conocer la realidad del medio rural del área de influencia del Proyecto.
Principales Funciones	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinar la preparación y ejecución de los Planes Operativos Anuales (POA); en coordinación con los demás componentes del Proyecto. • Coordinar con Municipalidades, Mancomunidades y Comunidades beneficiarias de Planes de Negocios y Planes de Desarrollo Productivo iniciativas orientadas a: cambio climático, caminos rurales, proyectos sociales y pequeños sistemas de riego.

Características del Puesto	Descripción
	<ul style="list-style-type: none"> • Priorizar las inversiones de acuerdo los siguientes criterios: Altos niveles de deforestación, cuencas degradadas, contaminación fuentes de agua, mayor concentración y Planes de Desarrollo Productivo y Planes de Negocios, cantidad de familias que se beneficiarán con los caminos y la cantidad de comunidades que se interconectarán con la apertura, mantenimiento y rehabilitación de un camino rural. Fomentar la participación de la mujer, grupos étnicos y personas jóvenes rurales en las actividades de rehabilitación de caminos rurales. Asegurar la correcta administración de Programas Sociales, ambientales y de caminos rurales. • Coordinar con el departamento de adquisiciones de la UAP la contratación de Proveedores de Servicios Técnicos, el ámbito del componente tres del Proyecto. • Supervisar y Certificar la ejecución oportuna y eficaz de las actividades en el marco del contrato de prestación de servicios técnicos, para cada PST, del componente tres. • Remitir a la UAP, solicitud de ejecución de garantías de calidad y cumplimiento en aquellos casos que los PST incumplan los términos del contrato. • Coordinar con la administración de la UAP la solicitud de desembolsos de cada proyecto según los avenes de las obras. • Dar seguimiento al cumplimiento de los indicadores de cumplimiento y desempeño establecidos en el Marco Lógico concernientes al componente tres. • Establecer convenios con Municipalidades y Mancomunidades para la rehabilitación, mantenimiento y apertura de caminos rurales de acceso. • Establecer convenios de cooperación con MIAMBIENTE para el licenciamiento ambiental de los proyectos y velar por el cumplimiento de las actividades de mitigación propuestas para cada uno de los proyectos. • Preparar los informes administrativos y técnicos correspondientes al componente para la UGP, UAP y FIDA. • Preparar y ejecutar los reglamentos y metodologías de seguimiento y evaluación del componente tres, en coordinación con el planificador del PRO-LENCA. • Crear mecanismos que garanticen la sostenibilidad en cuanto a permanencia, cuidado, buen uso de las inversiones (obras de infraestructura social básica, caminos rurales etc.) por la población beneficiaria.
Duración del Contrato	Se realizarán contratos anuales renovables según el desempeño, la expectativa de ejecución del Proyecto es de 6 años, hasta el año 2022.

Características del Puesto	Descripción
Responsabilidad de Supervisión Directa	Personal a su cargo

Cargo: Coordinador Regional Subsede Marcala

Características del Puesto	Descripción
Nombre del Puesto	Coordinador Regional
Ubicación	Se ubican en la sub-sede de Márcala, La Paz
Objetivo	Apoyar la gestión de la Dirección del PROLENCA en la implementación del Proyecto, desarrollando de acuerdo a las mejores prácticas, las actividades de control y seguimiento de la ejecución de los proyectos asignados en la región, velando por el cumplimiento efectivo de los objetivos institucionales y metas establecidas en el Convenio. Los/ las Coordinadores Regionales del PRO-LENCA, tendrán bajo su responsabilidad la coordinación, seguimiento y supervisión de las actividades relacionadas con los tres componentes operativos del Proyecto.
Naturaleza del Puesto	Trabajo de responsabilidad y complejidad, que requiere de profesionales especializados en las áreas de producción, organización y fortalecimiento de sus capacidades individuales y colectivas, orientadas a la reducción de la pobreza y la vinculación a los agro-negocios en el marco de las cadenas agro-productivas. Los/Las Coordinadores Regionales se reportan directamente con el Director del Proyecto.
Nivel de Dirección	Director General de la UGP
Nivel de Coordinación	Unidad Administradora de Proyectos y equipo técnico de la UGP
Especificaciones del Puesto:	
Formación académica	Profesional universitario en Ciencias Económicas, Sociales ó Agrícolas, preferiblemente con cursos o estudios de postgrado en áreas relacionadas con el desarrollo rural o municipal
Experiencia	Con al menos 10 años de experiencia acumulada y comprobada en instituciones públicas y/o privadas en procesos y/ o proyectos de desarrollo rural con pequeños productores y grupos étnicos en temas relacionados con promoción, organización, género, pobreza, participación comunitaria, capacitación, agricultura sostenible, comercialización, inversiones productivas y municipales y reconversión empresarial.
Capacidades Específicas	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia y familiarizado con el seguimiento de inversiones y proyectos o sub proyectos agrícolas. • Conocimiento de la legislación nacional en los temas relacionados con el Proyecto; y experiencia de trabajo en proyectos financiados por organismos internacionales de desarrollo. • Conocimiento de temas agrícolas, de competitividad rural, cadenas agroalimentarias. • Conocimiento del funcionamiento del mercado de servicios de desarrollo rural; negociación y seguimiento de contratos de servicios técnicos y de consultoría.

Características del Puesto	Descripción
	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia en supervisión, contratación, seguimiento y fortalecimiento de instituciones oferentes de servicios. • Experiencia en consolidación de grupos de productores comunitarios. • Dominio de MS Office. • Conocimiento del área geográfica del Proyecto y de las condiciones socioeconómicas y culturales de estas poblaciones. • Excelentes relaciones interpersonales, buenas referencias laborales y capacidad de trabajar en equipo y bajo resultados.
<p>Principales Funciones</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Planificar y coordinar la programación de sus actividades de acuerdo a la planificación general del Proyecto y con la aprobación de su jefe inmediato. • En todas las actividades a desarrollar, velar por el cumplimiento de los objetivos institucionales, metas y políticas de PROLENCA de acuerdo a lo establecido en el Convenio de Crédito. • Apoyar la ejecución, supervisión y seguimiento a los Proyectos de Inversión (PI) para la óptima implementación de sus actividades y consecución de los objetivos y metas establecidos dentro de los planes de trabajo anuales (POAs) definidos para tal efecto. • Dar seguimiento y supervisión a las inversiones en campo financiadas con recursos del Proyecto. • Dar seguimiento a la ejecución del plan de asistencia técnica y capacitación de las organizaciones y población focalizada y a las iniciativas dirigidas a las familias asistidas por el Proyecto. • Contribuir en la planificación e implementación de los componentes del proyecto, en coordinación con los otros miembros del equipo técnico y la Coordinación General del mismo. • Participar en el diseño y mantenimiento del sistema de monitoreo y evaluación, y en las actividades de supervisión de la ejecución y medición derivadas de su implementación. • Elaborar los reportes periódicos de seguimiento, así como de los avances y logros alcanzados en los planes y por el Proyecto en su conjunto, según los procedimientos y formatos establecidos para tal efecto. • Realizar giras a diferentes zonas de la región para hacer las evaluaciones de campo de los proyectos que le sean asignados. • En la evaluación de campo deberá contactar con las autoridades municipales y comunitarias para socializar el proyecto y obtener la información necesaria para completar los formularios y la documentación legal pertinente. • Elaborar y mantener actualizado un Plan de Trabajo General y Cronograma de Actividades de los proyectos asignados. • Velar por el cumplimiento de las normas de calidad de la información bajo las cuales se regirá la documentación de los proyectos y

Características del Puesto	Descripción
	<p>responsabilizarse por la documentación y actualización de la información contenida en el expediente de los proyectos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Control, seguimiento y supervisión de la ejecución de los proyectos asignados. • Preparación de Informes Mensuales de actividades realizadas en los proyectos, el cual incluirá avances físico-financieros del Proyecto, problemas presentados, soluciones y próximas acciones a desarrollar. • Brindar y coordinar la atención a las auditorías realizadas a los proyectos, velando por el correcto desarrollo de las mismas y el cumplimiento de sus recomendaciones. • Participar en reuniones de trabajo internas o externas cuando así se requiera. • Mantener Informada a la Dirección de los logros obtenidos y de cualquier inconveniente que dificulte el desarrollo de su trabajo. • Colaborar en la elaboración de informes puntuales de seguimiento técnico solicitados por la UAP/SAG y cada una de las instituciones involucradas en el desarrollo del Proyecto. • Apoyar en la realización del seguimiento de la ejecución presupuestaria efectuada por los Componentes y fondos revolviente implementados por el Proyecto. • Velar por que se cumplan las disposiciones establecidas en el Manual de Operaciones del Proyecto (MOP) y sus Reglamentos. • Representar al Proyecto ante otros organismos públicos o privados cuando así se le designe. • Promover la vinculación al PROLENCA con los programas y servicios de la SAG, entidades gubernamentales, organizaciones no gubernamentales (ONGs) y organizaciones de la sociedad civil e identificar instrumentos y prácticas que fomenten su participación. • Promover acciones de coordinación e intercambio de experiencias con otros proyectos financiados por FIDA, o por otros organismos, a nivel nacional e internacional. • Apoyar el proceso de elaboración de los planes operativos anuales de manera conjunta con los otros técnicos de la UGP. • Realizar giras de acompañamiento, seguimiento y evaluación a las diferentes zonas del Proyecto. • Evaluar periódicamente el desempeño de entidades de prestación de servicios de asistencia técnica y capacitación. • Informar a la Coordinación de la UGP sobre el avance de los planes y de la contratación y ejecución de los servicios de asistencia técnica y capacitación. • Participar en la preparación del material informativo para difusión del Programa y en la preparación de campañas radiales y otras formas de divulgación masiva.

Características del Puesto	Descripción
	<ul style="list-style-type: none"> • Proporcionar acompañamiento a los convenios y contratos establecidos entre actores vinculados a la ejecución del Proyecto. • Apoyar la planeación y acompañar en giras de trabajo y de campo. • Cualquier otra función asignada por el Director General del proyecto.
Duración del Contrato	<p>A partir de la firma del contrato hasta el 31 de diciembre de 2016. Con base en la evaluación del desempeño, se realizarían contrataciones anuales hasta la fecha de cierre del Proyecto y Conforme a las disposiciones y disponibilidades presupuestarias. La ejecución del proyecto se ha establecido hasta el año 2022.</p>
Responsabilidad de Supervisión Directa	<p>Personal a su cargo.</p>

Cargo: Coordinador Regional Subsede Gracias

Características del Puesto	Descripción
Nombre del Puesto	Coordinador Regional
Ubicación	Se ubica en las sub-sede de Gracias, Lempira
Objetivo	Apoyar la gestión de la Dirección del PROLENCA en la implementación del Proyecto, desarrollando de acuerdo a las mejores prácticas, las actividades de control y seguimiento de la ejecución de los proyectos asignados en la región, velando por el cumplimiento efectivo de los objetivos institucionales y metas establecidas en el Convenio. Los/ las Coordinadores Regionales del PRO-LENCA, tendrán bajo su responsabilidad la coordinación, seguimiento y supervisión de las actividades relacionadas con los tres componentes operativos del Proyecto.
Naturaleza del Puesto	Trabajo de responsabilidad y complejidad, que requiere de profesionales especializados en las áreas de producción, organización y fortalecimiento de sus capacidades individuales y colectivas, orientadas a la reducción de la pobreza y la vinculación a los agro-negocios en el marco de las cadenas agro-productivas. Los/Las Coordinadores Regionales se reportan directamente con el Director del Proyecto.
Nivel de Dirección	Director General de la UGP
Nivel de Coordinación	Unidad Administradora de Proyectos y equipo técnico de la UGP
Especificaciones del Puesto:	
Formación académica	Profesional universitario en Ciencias Económicas, Sociales ó Agrícolas, preferiblemente con cursos o estudios de postgrado en áreas relacionadas con el desarrollo rural o municipal
Experiencia	Con al menos 10 años de experiencia acumulada y comprobada en instituciones públicas y/o privadas en procesos y/ o proyectos de desarrollo rural con pequeños productores y grupos étnicos en temas relacionados con promoción, organización, género, pobreza, participación comunitaria, capacitación, agricultura sostenible, comercialización, inversiones productivas y municipales y reconversión empresarial.
Capacidades Específicas	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia y familiarizado con el seguimiento de inversiones y proyectos o sub proyectos agrícolas. • Conocimiento de la legislación nacional en los temas relacionados con el Proyecto; y experiencia de trabajo en proyectos financiados por organismos internacionales de desarrollo. • Conocimiento de temas agrícolas, de competitividad rural, cadenas agroalimentarias. • Conocimiento del funcionamiento del mercado de servicios de desarrollo rural; negociación y seguimiento de contratos de servicios técnicos y de consultoría.

Características del Puesto	Descripción
	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia en supervisión, contratación, seguimiento y fortalecimiento de instituciones oferentes de servicios. • Experiencia en consolidación de grupos de productores comunitarios. • Dominio de MS Office. • Conocimiento del área geográfica del Proyecto y de las condiciones socioeconómicas y culturales de estas poblaciones. • Excelentes relaciones interpersonales, buenas referencias laborales y capacidad de trabajar en equipo y bajo resultados.
<p>Principales Funciones</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Planificar y coordinar la programación de sus actividades de acuerdo a la planificación general del Proyecto y con la aprobación de su jefe inmediato. • En todas las actividades a desarrollar, velar por el cumplimiento de los objetivos institucionales, metas y políticas de PROLENCA de acuerdo a lo establecido en el Convenio de Crédito. • Apoyar la ejecución, supervisión y seguimiento a los Proyectos de Inversión (PI) para la óptima implementación de sus actividades y consecución de los objetivos y metas establecidos dentro de los planes de trabajo anuales (POAs) definidos para tal efecto. • Dar seguimiento y supervisión a las inversiones en campo financiadas con recursos del Proyecto. • Dar seguimiento a la ejecución del plan de asistencia técnica y capacitación de las organizaciones y población focalizada y a las iniciativas dirigidas a las familias asistidas por el Proyecto. • Contribuir en la planificación e implementación de los componentes del proyecto, en coordinación con los otros miembros del equipo técnico y la Coordinación General del mismo. • Participar en el diseño y mantenimiento del sistema de monitoreo y evaluación, y en las actividades de supervisión de la ejecución y medición derivadas de su implementación. • Elaborar los reportes periódicos de seguimiento, así como de los avances y logros alcanzados en los planes y por el Proyecto en su conjunto, según los procedimientos y formatos establecidos para tal efecto. • Realizar giras a diferentes zonas de la región para hacer las evaluaciones de campo de los proyectos que le sean asignados. • En la evaluación de campo deberá contactar con las autoridades municipales y comunitarias para socializar el proyecto y obtener la información necesaria para completar los formularios y la documentación legal pertinente. • Elaborar y mantener actualizado un Plan de Trabajo General y Cronograma de Actividades de los proyectos asignados. • Velar por el cumplimiento de las normas de calidad de la información bajo las cuales se regirá la documentación de los proyectos y

Características del Puesto	Descripción
	<p>responsabilizarse por la documentación y actualización de la información contenida en el expediente de los proyectos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Control, seguimiento y supervisión de la ejecución de los proyectos asignados. • Preparación de Informes Mensuales de actividades realizadas en los proyectos, el cual incluirá avances físico-financieros del Proyecto, problemas presentados, soluciones y próximas acciones a desarrollar. • Brindar y coordinar la atención a las auditorías realizadas a los proyectos, velando por el correcto desarrollo de las mismas y el cumplimiento de sus recomendaciones. • Participar en reuniones de trabajo internas o externas cuando así se requiera. • Mantener Informada a la Dirección de los logros obtenidos y de cualquier inconveniente que dificulte el desarrollo de su trabajo. • Colaborar en la elaboración de informes puntuales de seguimiento técnico solicitados por la UAP/SAG y cada una de las instituciones involucradas en el desarrollo del Proyecto. • Apoyar en la realización del seguimiento de la ejecución presupuestaria efectuada por los Componentes y fondos revolviente implementados por el Proyecto. • Velar por que se cumplan las disposiciones establecidas en el Manual de Operaciones del Proyecto (MOP) y sus Reglamentos. • Representar al Proyecto ante otros organismos públicos o privados cuando así se le designe. • Promover la vinculación al PROLENCA con los programas y servicios de la SAG, entidades gubernamentales, organizaciones no gubernamentales (ONGs) y organizaciones de la sociedad civil e identificar instrumentos y prácticas que fomenten su participación. • Promover acciones de coordinación e intercambio de experiencias con otros proyectos financiados por FIDA, o por otros organismos, a nivel nacional e internacional. • Apoyar el proceso de elaboración de los planes operativos anuales de manera conjunta con los otros técnicos de la UGP. • Realizar giras de acompañamiento, seguimiento y evaluación a las diferentes zonas del Proyecto. • Evaluar periódicamente el desempeño de entidades de prestación de servicios de asistencia técnica y capacitación. • Informar a la Coordinación de la UGP sobre el avance de los planes y de la contratación y ejecución de los servicios de asistencia técnica y capacitación. • Participar en la preparación del material informativo para difusión del Programa y en la preparación de campañas radiales y otras formas de divulgación masiva.

Características del Puesto	Descripción
	<ul style="list-style-type: none"> • Proporcionar acompañamiento a los convenios y contratos establecidos entre actores vinculados a la ejecución del Proyecto. • Apoyar la planeación y acompañar en giras de trabajo y de campo. • Cualquier otra función asignada por el Director General del proyecto.
Duración del Contrato	<p>A partir de la firma del contrato hasta el 31 de diciembre de 2016. Con base en la evaluación del desempeño, se realizarían contrataciones anuales hasta la fecha de cierre del Proyecto y Conforme a las disposiciones y disponibilidades presupuestarias. La ejecución del proyecto se ha establecido hasta el año 2022.</p>
Responsabilidad de Supervisión Directa	<p>Personal a su cargo.</p>

Cargo: Secretaria

Características del Puesto	Descripción
Nombre del Puesto	Secretaria
Ubicación	Sede del Proyecto, en la Ciudad de La Esperanza
Objetivo	Dar apoyo administrativo, organizando y ejecutando las acciones relacionadas con el PROLENCA que demande la Administración del Proyecto, en función de lo establecido en el Manual de Operaciones del Proyecto (MOP) y de otros instrumentos necesarios para garantizar el logro de los objetivos mediante procesos administrativos eficientes y eficaces.
Naturaleza del Puesto	Trabajo de apoyo administrativo, de responsabilidad y diversidad que consiste en organizar y ejecutar todas las labores relacionadas con los servicios secretariales de la Dirección del Proyecto.
Nivel de dirección	Director General de la UGP
Nivel de coordinación	Administradora Local
<i>Especificaciones del Puesto:</i>	
Formación Académica	Educación media, a nivel de secretariado ejecutivo preferiblemente bilingüe en el idioma inglés.
Experiencia	Mínima de cinco (5) años en trabajos similares.
Capacidades Específicas	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento amplio de la gramática española e inglesa, mecanografía, taquigrafía y redacción. • Conocimiento de los procedimientos y métodos modernos de oficina, clasificación y archivo de documentos. • Conocimiento y manejo de MS Office y correo electrónico. • Habilidad para transcribir trabajos mecanográficos con exactitud y buena presentación. • Habilidad para establecer y mantener buenas relaciones interpersonales. • Tacto y discreción para tratar asuntos que se le encomienden. • Presentación personal adecuada al cargo.
Principales Funciones	<ul style="list-style-type: none"> • Transcribir todo tipo de documentos y correspondencia. • Organizar y mantener actualizado el archivo de la Coordinación de la UGP. • Llevar el control de la correspondencia enviada y recibida. • Recibir y remitir documentación y correspondencia interna y externa. • Redactar y despachar la correspondencia generada por la Dirección y atención del correo electrónico y fax. • Atender y facilitar la comunicación y el trabajo entre la Dirección de la UGP y el personal, beneficiarios y misiones nacionales o internacionales que visiten el Proyecto. • Efectuar la toma de dictado y su transcripción. • Programar la agenda de la Dirección de la UGP y confirmar las citas que el mismo haya aprobado. • Convocar a sesiones y reuniones de trabajo.

Características del Puesto	Descripción
	<ul style="list-style-type: none"> • Por designación del Director, asistir a reuniones y eventos para brindar el apoyo logístico que sea necesario. • Operar la fotocopidora y llevar el control de su uso. • Realizar otras tareas afines que le sean asignadas por su jefe inmediato.
Duración del Contrato	A partir de la firma del contrato hasta el 31 de diciembre de 2016. Con base en la evaluación del desempeño, se realizarían contrataciones anuales hasta la fecha de cierre del Proyecto y Conforme a las disposiciones y disponibilidades presupuestarias. La ejecución del proyecto se ha establecido hasta el año 2022.
Responsabilidad de Supervisión Directa	No Aplica

Cargo: Motorista

Características del Puesto	Descripción
Nombre del Puesto	Motorista
Ubicación	Sede del Proyecto, en la Ciudad de La Esperanza
Objetivo	Apoyar la conducción de los vehículos asignados al Proyecto PROLENCA
Naturaleza del Puesto	Trabajo diestro y de responsabilidad en el cuidado sobre las personas, documentos, equipos y artículos diversos, que conduzca en los vehículos a su cargo en el desempeño de sus funciones. Así mismo, organizar y ejecutar todas las actividades relacionadas con la prestación del servicio de transporte a la Dirección General
Nivel de dirección	Director General de la UGP
Nivel de coordinación	Administradora Local
<i>Especificaciones del Puesto:</i>	
Formación Académica	Plan Básico como mínimo
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> • Por lo menos cinco (5) años continuos como conductor de vehículos livianos. • Contar con licencia vigente para servicio liviano y pesado. • Conocimiento del Reglamento de tránsito.
Capacidades Específicas	<ul style="list-style-type: none"> • Habilidad para conducir automóviles en ciudades y campo. • Conocimiento del área del proyecto. • Conocimientos básicos sobre mantenimiento preventivo de vehículos. • Habilidad para tratar con cortesía a las personas. • Habilidad para interpretar y seguir instrucciones verbales y escritas. • Presentación personal adecuada al cargo. • Discreción y espíritu de colaboración.
Principales Funciones	<ul style="list-style-type: none"> • Transportar al Director del Proyecto y a otros funcionarios o empleados que éste le designe. • Transportar equipos y/o materiales que le sean requeridos, colaborando en su carga y descarga. • Asegurarse de que el vehículo asignado reciba el mantenimiento necesario y oportuno. • Brindar mantenimiento menor y reparaciones mecánicas sencillas al vehículo asignado. • Informar al superior sobre los desperfectos o anomalías mayores del vehículo bajo su responsabilidad y gestionar su reparación. • Mantener limpio y presentable el vehículo asignado. • Llevar el control del kilometraje por el uso del vehículo asignado. • Apoyar al Director del Proyecto en las actividades que realice en sus giras de trabajo en la zona del Proyecto o en la de otros proyectos y programas a nivel nacional. • Realizar otras tareas afines que le sean asignadas por su superior inmediato.

Características del Puesto	Descripción
Duración del Contrato	A partir de la firma del contrato hasta el 31 de diciembre de 2016. Con base en la evaluación del desempeño, se realizarían contrataciones anuales hasta la fecha de cierre del Proyecto y Conforme a las disposiciones y disponibilidades presupuestarias. La ejecución del proyecto se ha establecido hasta el año 2022.
Responsabilidad de Supervisión Directa	No Aplica

Cargo: Conserje-Aseador

Características del Puesto	Descripción
Nombre del Puesto	Conserje Aseador (a)
Ubicación	Sede del Proyecto, en la Ciudad de La Esperanza
Objetivo	Apoyar la conducción de los vehículos asignados al Proyecto PROLENCA
Naturaleza del Puesto	Trabajo de responsabilidad limitada que requiere realizar tareas sencillas. Específicamente consiste en organizar y ejecutar todas las labores relacionadas con los servicios de limpieza y conserjería interna
Nivel de dirección	Director General de la UGP
Nivel de coordinación	Administradora Local
Especificaciones del Puesto:	
Formación Académica	Haber cursado la primaria completa
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> • Un (1) año como mínimo en trabajos relacionados.
Capacidades Específicas	<ul style="list-style-type: none"> • Actitud de servicio, limpieza y orden. • Discreción y respeto de la jerarquía y de las personas. • Habilidad para interpretar y seguir instrucciones verbales y escritas. • Habilidad para establecer y mantener buenas relaciones interpersonales. • Presentación personal de acuerdo al cargo.
Principales Funciones	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar la limpieza de las oficinas y de las instalaciones sanitarias de la Dirección. • Recolectar los desechos de las distintas oficinas y colocarlos en recipientes especiales para que sean recogidos por el servicio del tren de aseo municipal. • Mantener limpio el mobiliario, el equipo y demás accesorios de las oficinas. • Preparar y servir el café, el té o los refrescos cuando le sea solicitado. • Realizar el servicio de conserjería interna requerido por las diferentes oficinas del Proyecto. • Reportar a la Administradora Local, los desperfectos que detecte en las instalaciones o equipos de la UGP. • Realizar otras tareas afines que le sean asignadas por su jefe inmediato
Duración del Contrato	A partir de la firma del contrato hasta el 31 de diciembre de 2016. Con base en la evaluación del desempeño, se realizarían contrataciones anuales hasta la fecha de cierre del Proyecto y Conforme a las disposiciones y disponibilidades presupuestarias. La ejecución del proyecto se ha establecido hasta el año 2022.
Responsabilidad de Supervisión Directa	No Aplica

Cargo: Encargado (a) en Género

Características del Puesto	Descripción
Nombre del Puesto	Encargada (o) de Género
Ubicación	La Sede del Proyecto, se instalará en el Departamento de la Esperanza, con desplazamientos a la zona de influencia del mismo, en los departamentos de Lempira, Intibucá, La Paz; Atlántida, Cortés, Santa Bárbara; y al resto del territorio nacional según será requerido.
Objetivo	Facilitar los procesos de incorporación de los ejes transversales del PRO-LENCA: género, etnias y Jóvenes en los componentes del proyecto, propiciando un trato equitativo a mujeres y hombres en relación con derechos, beneficios y oportunidades de participación y administración de recursos y bienes en área de influencia del proyecto, estableciendo mecanismos que permitan promover la ejecución de planes de inversión y fortaleciendo el desempeño activo de un rol de actores además de beneficiarios de las oportunidades de participación económica y social que se vislumbran en el marco de los diversos componentes del PRO-LENCA.
Naturaleza del Puesto	Trabajo técnico que requiere la aplicación de conocimientos y principios avanzados en formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de proyectos con enfoque de género, etnias y Jóvenes, particularmente del sector rural agrícola. Se actúa con gran independencia de criterio en la ejecución de su trabajo. Específicamente consiste en coordinar, supervisar, controlar las acciones y realizar alianzas estratégicas relativas a la formulación, ejecución y seguimiento de las políticas y planes para garantizar la incorporación en los componentes de los enfoques de Generó, Juventud Rural y Etnias.
Nivel de dirección	Director General de la UGP
Nivel de Coordinación	Equipo técnico de la UGP
<i>Especificaciones del Puesto:</i>	
Formación Académica	<p>Profesional con formación en ciencias económicas y/o sociales preferentemente de las carreras de sociología, trabajo social con enfoque de género, Etnias y Jóvenes; Se valorará la realización de estudios de postgrado y/o formación específica vinculada a las políticas públicas, así como también en estrategias de grupos vulnerables (etnias, Mujeres y Jóvenes) planificación estratégica, gestión de calidad, y RRHH.</p> <p>Conocimiento de la Estrategia del Sector Público Agroalimentario 2010-2014 que contempla la equidad de género, la generación de empleo, la incorporación de la juventud rural, y la seguridad alimentaria.</p>
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia/conocimiento comprobable de al menos dos (2) años en políticas de salvaguardas sociales.

Características del Puesto	Descripción
	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia/conocimiento comprobable de al menos cuatro (4) años en coordinación con organizaciones civiles, organizaciones de base local, municipal y/o organizaciones étnicas. • Experiencia/conocimiento comprobable de al menos tres (3) años en procesos de fortalecimiento organizativo, incluyendo comunidades étnicas con enfoque de género y Juventud Rural. • Experiencia /conocimiento comprobable de al menos tres (3) años en procesos de socialización y participación comunitaria y/o temas étnicos. • Conocimientos básicos sobre las leyes hondureñas en general y en especial sobre equidad de género y pueblos Indígenas. • Experiencia en levantamiento de diagnósticos en áreas rurales y/o urbanas de al menos dos (2) años. • Experiencia de cinco años de experiencia de trabajo en Programas y Proyectos que contemplan dentro de sus estrategias de intervención un enfoque de: Equidad de Género, Grupos Étnicos y participación de los Jóvenes, en la toma de decisiones de a nivel comunitario, municipal y regional.
Capacidades específicas	<p>Facilidad de comunicación oral y escrita, facilidad para trabajar con equipos multidisciplinarios, capacidad de análisis y síntesis. Liderazgo; capacidad de incorporación de nuevos conocimientos en su ámbito laboral; aptitud de negociación; capacidad de resolución de conflictos; capacidad de delegación; destreza de planificación y organización; aptitud para trabajar bajo presión.</p>
Principales Funciones	<ul style="list-style-type: none"> • Diseñar la estrategia de Equidad de Género, Etnias y Juventud Rural e implementación y seguimiento de la misma como un eje transversal del Proyecto. • Crear indicadores de calidad y cumplimiento en función a la estrategia de Equidad de Género, Etnias y Juventud Rural y dar seguimiento a los mismos. • Crear las condiciones de participación de las Etnias, Mujeres y Jóvenes rurales en la toma de decisiones que les garanticen la generación de ingresos vía la ejecución de proyectos de desarrollo productivo, Planes de Negocios o empleo remunerado. • Sistematización de los procesos de la estrategia de Equidad de Género, Etnias y Juventud Rural, en el desarrollo comunitario. • Coordinar con los demás componentes del Proyecto la inclusión de la estrategia de Equidad de Género, Etnias y Juventud Rural en cada una de las inversiones que se realicen por el PRO-LENCA, brindando asistencia técnica al personal en aquellos casos que se requieran. • Apoyar la elaboración de Planes de fortalecimiento organizativo, Planes de Desarrollo Productivo y Planes de Negocios de las comunidades demandantes, definiendo acciones de incorporación de la Mujer, Juventud Rural, y etnias en los mismos. • Responsable de la promoción, diseño, coordinación, articulación, ejecución y seguimiento y su desarrollo territorial a través de los/las Referentes en Genero en

Características del Puesto	Descripción
	<p>el interior del país, y las articulaciones con las Oficinas de la Mujer a nivel municipal.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contribuir a la identificación de necesidades de capacitación y al, diseño, desarrollo e implementación de programas de capacitación continua en género. • Coordinar la Elaboración y ejecución de Proyectos o programas de, capacitación y formación de líderes Mujeres, Etnias y Juventud Rural para el desarrollo del liderazgo. • Apoyar Programas de formación y fortalecimiento de mujeres políticas y/o que ocupan cargos de decisión. • Apoyar Proyectos de apoyo al fortalecimiento de las organizaciones de mujeres • Apoyar la participación de mujeres en foros de diálogo y de concertación entre mujeres de organizaciones sociales y otros actores sociales y políticos. • Promover la inclusión de mujeres en los Sistemas Municipales de Juventud. • Promover la organización de grupos de mujeres en pobreza y pobreza extrema, para generar oportunidades de desarrollo integral y generación de ingresos. • Asesorar y contribuir con propuestas, cuando así se determine a las autoridades del Proyecto en la materia inherente a su cargo. • Informar sobre el avance en la implementación de los POA y dar cuenta de su ejecución dentro del ámbito de su competencia. • Proponer el desarrollo de nuevas líneas de trabajo en la materia de su especialidad. • Desempeñar otras responsabilidades que se le asigne dentro del ámbito de su competencia funcional.
Duración del Contrato	Se realizaran contratos anuales renovables según el desempeño, la expectativa de ejecución del Proyecto es de 6 años, hasta el año 2022.
Responsabilidad de Supervisión Directa	No Aplica