

Términos de Referencia

Consultoría

CONVOCATORIA

Especialista Técnico/Administrativo y facilitador de talleres GEF

Proyecto:

“Integración de la Biodiversidad en Paisajes Rurales
de seis territorios en México”

Institución convocante:

Conservación Internacional México A. C.
Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural

Contacto: lculcay@conservation.org

Términos de Referencia

1. Antecedentes generales

Conservación Internacional México es una organización sin fines de lucro que desde 1987 ha apoyado el desarrollo de una economía sana y sustentable, basada en el reconocimiento y conservación de la naturaleza para el bienestar humano. Se ha avanzado vinculando políticas públicas a diferentes niveles de decisión e integrando diversas acciones entre organizaciones, organismos gubernamentales e instituciones académicas que contribuyen a la conservación de los servicios ambientales del país.

El proyecto “Integración de la Biodiversidad en Paisajes Rurales de seis territorios en México”, es un proyecto financiado por el Fondo Mundial para el Medio Ambiente (GEF por sus siglas en inglés), implementado por la agencia GEF de Conservación Internacional (CI GEF) y ejecutado por la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural (SADER) y Conservación Internacional México (CI México).

Conservación Internacional recibió de la agencia GEF la aprobación del proyecto “Mainstreaming biodiversity across the agriculture sector in six priority rural landscapes”, por su nombre en inglés (denominado en español “Integración de la Biodiversidad en Paisajes Rurales de seis territorios en México”)

Como parte de los arreglos de preparación del proyecto; La agencia GEF de Conservación Internacional con la asistencia de Conservación Internacional México debe preparar el Project Document o Documento de Proyecto, con los arreglos técnicos y de planificación que lleven al éxito del proyecto y que comprenden aspectos importantes de presupuesto, gestión, preparación y emisión de reportes e informes, así como atención de salvaguardas y consultas sociales.

2. Objetivos

El objetivo general de esta consultoría es proporcionar apoyo estratégico a la fase de preparación de la propuesta completa (PPG) del proyecto GEF 7. En temas como logística, seguimiento de acuerdos, apoyo contable, gestión de trámites y pagos, etc.

3. Cronología estimada

La fecha de inicio estimada es el 1 de diciembre de 2020 hasta el 31 de agosto de 2021. Por lo tanto, la consultoría tendrá una duración de 9 meses a partir de la firma del Contrato, dentro de la fase PPG.

4. Presupuesto

El presupuesto estimado de esta consultoría es de USD\$18,000.

5. Entregables/Salidas estimadas

Informe mensual de actividades desarrolladas, con memoria electrónica de acuerdos, minutas, participantes y fotografías.

6. Ubicación de la tarea y viajes estimados.

Se estiman al menos nueve viajes nacionales, para el reconocimiento físico de los distintos paisajes y concertación de la futura operación.

La secretaría de Agricultura proporcionará una sede como lugar de trabajo con el resto de la Unidad Coordinadora del proyecto, para realizar las actividades diarias y la conjunción de la gestión en la preparación del PRODOC.

7. Responsabilidades Clave:

El consultor seleccionado tendrá bajo sus responsabilidades:

- Asistencia general a la gestión de la fase PPG del proyecto, al especialista GEF, al gerente de uso del suelo y al especialista del SIG.
- Coordinar el cronograma de actividades del PPG
- Asegurar una efectiva comunicación entre el equipo de preparación del ProDoc, el grupo directivo y los socios del proyecto.
- Llevar el directorio de todos los actores involucrados, directivos, técnicos, y de apoyo logístico
- Preparar las agendas de las reuniones del comité directivo y asamblea de socios.
- Llevar las minutas de las reuniones y un expediente electrónico y físico de todo el proyecto
- Administrar el sistema de control (Work Plan).
- Apoyar la administración del flujo financiero del PPG, en coordinación con el responsable administrativo general que designe CI/ MEX.
- Responsable de la logística de reuniones, talleres, viajes y demás relacionados.
- Apoyar las tareas administrativas generales.
- Enlace administrativo entre CI México y CI-GEF con la Secretaría de Agricultura

8. Habilidades y experiencia requeridas

El candidato seleccionado deberá cumplir las habilidades y experiencia que se detallan a continuación:

- Licenciatura en Estudios Económico-Administrativos, Sociales o similares.
- Experiencia en el sector público preferentemente en la Secretaría de Agricultura, privado o social relacionado con desarrollo rural.
- Gestión interinstitucional, social y gubernamental comprobable.
- Conocimiento y experiencia en políticas públicas y desarrollo rural, gestión ambiental, agroecología y/o desarrollo sostenible.
- Conocimiento general sobre aplicación de salvaguardias ambientales y sociales. Gestión de grupos sociales y resolución de conflictos.
- Experiencia por mínimo 10 años en gestión y diseño institucional, actividades de desarrollo en zonas rurales.

- Conocer a cabalidad la Secretaría de Agricultura y tener habilidades de conciliar agendas directivas y los procesos de gestión pública
- Inglés: nivel básico; leído y escrito.

9. Instrucciones para la presentación de ofertas

Formato libre para la presentación de ofertas.

Fecha límite: **27 de noviembre de 2020**

Se espera que todos los interesados cumplan los más altos estándares de conducta en la preparación, presentación y si es seleccionado, eventualmente llevando a cabo el trabajo especificado y de acuerdo con el Código de ética de CI.

Para el envío de la presentación de ofertas, o cualquier duda adicional sobre el proceso podrán enviarla al correo lculcay@conservation.org.

10. Criterios de Evaluación y Selección

Criterios generales de evaluación	Criterios específicos de evaluación	Puntuación Máxima
Experiencia y Formación	Licenciatura en Estudios Económicos-Administrativos, Sociales o similares.	20
	Coordinación de actividades	10
	Organización y administración	10
	Años de experiencia (1 punto por año)	10
	Experiencia en el sector público, privado o social relacionado con proyectos de desarrollo rural.	20
Experiencia demostrable de trabajo específico	Manejo de Tareas Administrativas	10
	Nivel de Inglés	10
Habilidades	Coordinación de agendas y logística	10
	Total	100

Acrónimos:

CI México: Conservación Internacional México

SADER: Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural

CI GEF: Conservación Internacional - Global Environmental Facility

AI: Agencia Implementadora

PPG: Project Preparation Grant

SIG: Sistemas de Información Geográfica