



## **Términos de Referencia**

### **Consultoría en sistematización y apoyo logístico.**

#### **ANTECEDENTES**

**FONNOR, A.C.** (Fondo Noroeste) es una asociación civil que canaliza recursos, alinea esfuerzos y fortalece capacidades para la conservación de los recursos naturales en la región del Golfo de California y el Pacífico Norte de México. FONNOR fue creado el 3 de octubre de 2013, impulsado por el Fondo Mexicano para la Conservación de la Naturaleza, A.C. (FMCN) con el fin de tener un aliado regional que coadyuve en la conservación de la naturaleza y la promoción de la calidad del medio ambiente. La misión de FONNOR es *habilitar y alinear esfuerzos para la conservación y uso sustentable de la biodiversidad en el noroeste de México a través del financiamiento y fortalecimiento de capacidades.*

Una de las prioridades estratégicas de FONNOR es **fortalecer y/o desarrollar las capacidades** de los actores relacionados con la conservación y uso sustentable de los recursos naturales en el noroeste del país.

En FONNOR consideramos que, a través del fortalecimiento de capacidades de las organizaciones, y las personas que las forman, éstas pueden ser más resilientes y efectivas de manera que alcancen sus objetivos a corto, mediano y largo plazo.

En esta línea, el Programa de Fortalecimiento de Capacidades de FONNOR impulsa el fortalecimiento y desarrollo de habilidades, estrategias y estructuras de organizaciones de la sociedad civil, agencias de gobierno y alianzas dedicadas a temas ambientales. Creemos que de esta manera lograrán alcanzar sus misiones y por lo tanto generarán un mayor impacto en la conservación.

El Programa ofrece a los socios de FONNOR diagnósticos generales de su efectividad institucional y programática, capacitaciones generales en diversos temas y asesorías personalizadas, entre otros servicios. Asimismo, el Programa motiva la colaboración entre los actores participantes y brinda espacios de intercambio de experiencias y aprendizaje.

#### **OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA**

Apoyar a la coordinación de fortalecimiento de capacidades en el seguimiento, sistematización, aspectos logístico-administrativos y de recopilación de información de dos proyectos.

Los proyectos que apoyará son:



- Fortalecimiento de capacidades institucionales y de liderazgo de las Organizaciones de la Sociedad Civil (OSC) del noroeste de México, conocido como *Pescadero*.
- Fortalecimiento de capacidades de seguridad de las OSC del noroeste de México para su correcto funcionamiento y operación.

#### **PRINCIPALES RESPONSABILIDADES**

1. Apoyar en actividades de logística, incluidas la organización de eventos, convocatorias, recopilación de encuestas, calendarización, entre otras.
2. Sistematizar encuestas y otra información de los proyectos.
3. Apoyar en la búsqueda de consultores/as para los proyectos del área.
4. Apoyar con la solicitud y seguimiento de comprobantes fiscales asociados a los proyectos.
5. Cotizar material, equipo, espacios, entre otros, para la operación de los proyectos.
6. Dar seguimiento a la firma de contratos y otros documentos.
7. Mantener contacto con proveedores.
8. Reportar sobre las actividades de avance a la coordinación de fortalecimiento de capacidades.
9. Apoyar a la coordinación de fortalecimiento de capacidades en la elaboración de reportes técnicos del proyecto de seguridad.
10. Archivar, fotocopiar y escanear documentos.
11. Apoyar a la oficina en trámites en general.

#### **PRODUCTOS ASOCIADOS A LA CONSULTORÍA**

1. Bases de datos
2. Reporte de actividades
3. Eventos sistematizados.

#### **REQUISITOS**

1. Licenciatura en áreas sociales (administración, relaciones internacionales, comunicación, o áreas afines).
2. Capacidad de análisis de información.
3. Excelente redacción.
4. Dominio escrito de español e inglés.
5. Experiencia en organización y logística de eventos de un año.
6. Conocimiento económico, social y político de la región noroeste de México será un plus.
7. Deseable experiencia de trabajo con organizaciones de la sociedad civil.



**FONNOR**  
Fondo Noroeste

8. Experiencia en la sistematización de información (comprobable).
9. Conocimiento medio en Outlook, Powerpoint, Word y Excel (gráficos y tablas especialmente).
10. Persona física. Debe contar con comprobantes fiscales electrónicos conforme a la normatividad fiscal (CFDI).

**HABILIDADES REQUERIDAS:**

1. Habilidad para organizarse sin supervisión.
2. Buenas habilidades interpersonales.
3. Acostumbrado(a) a trabajar por resultados y trabajo en equipo; proactivo(a).
4. Excelente capacidad para la comunicación verbal.
5. Alto nivel de organización y atención a detalle.
6. Alto nivel de responsabilidad.
7. Iniciativa y compromiso en el trabajo.

Para FONNOR es importante que los(las) interesados(as) tengan interés en la conservación de los recursos naturales.

**La sede de trabajo será en las oficinas de FONNOR ubicadas en La Paz, B.C.S.**

**DOCUMENTACIÓN REQUERIDA Y PROCESO DE SELECCIÓN**

Todo(a) candidato(a) interesado deberá presentar una solicitud que incluya los siguientes documentos:

- a) Curriculum Vitae
- b) Ensayo de máximo dos páginas explicando aspectos relevantes de su vida profesional que indiquen que es la persona adecuada para esta consultoría.
- c) Dos referencias laborales, en ausencia de laborales pueden ser académicas.
- d) Propuesta económica por honorarios.

Las solicitudes serán aceptadas hasta el 9 de octubre de 2018 y deberán ser enviadas por correo electrónico a María José Mesén ([mariajose.mesen@fonnor.org](mailto:mariajose.mesen@fonnor.org)).

La fecha de inicio de las actividades es el 15 de octubre de 2018. El/la consultor/a firmará un contrato de prestación de servicios profesionales del 1º de octubre de 2018 al 30 de agosto de 2019.

**Importante: El/la consultor/a seleccionado deberá contar con su propio equipo de cómputo.**