

**TDRs**  
**Consultoría: APOYO TÉCNICO PRODUCTIVO Y APÍCOLA**  
**Tipo de contrato: consultoría**

**I. ANTECEDENTES de NATIVA**

La organización no gubernamental NATIVA es una organización sin fines de lucro, fundada el año 2003, con la finalidad de trabajar contribuyendo a la conservación de la biodiversidad, el desarrollo local sostenible, el bienestar social, y la adaptación climática, en el marco del concepto de “Vivir Bien”, los acuerdos internacionales sobre biodiversidad, adaptación climática y los Objetivos de Desarrollo Sostenible.

**Visión institucional**

Ejercer liderazgo en la construcción del desarrollo sostenible desde la gestión ambiental y la equidad social, contribuyendo a la consolidación de políticas ambientales en regiones de intervención institucional en alianzas estratégicas colaborativas con actores públicos y de la sociedad civil en diferentes escenarios.

**Misión institucional**

Promover el equilibrio entre las necesidades humanas y la naturaleza para una vida digna.

**Objetivos institucionales**

- ✓ Promover la generación de políticas y acciones orientadas a la conservación y el uso sostenible de los recursos naturales, en el contexto del cambio climático, con la participación social, respetando ecorregiones y valores culturales, aunque estas trasciendan los límites políticos y administrativos.
- ✓ Trabajar en la generación de capacidades sociales como agentes de cambio, para impulsar iniciativas de conservación y tránsito hacia modelos de desarrollo sostenible.
- ✓ Construir alianzas y redes de trabajo con sectores públicos, privados y de base social para integrar y complementar políticas ambientales y acciones climáticas.
- ✓ Desarrollar mecanismos para el fortalecimiento institucional y de capacidades en gestión técnica, administrativa y financiera.

**Programas de trabajo**

- 1) Programa: Municipios Clima y Vida.
- 2) Programa: Ecorregiones sostenibles y conservación
- 3) Programa: Medios de Vida Sustentables

**II. OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA**

Realizar un acompañamiento técnico de los proyectos productivos y apícolas que NATIVA viene implementando en distintas regiones del departamento de Tarija.

### **III. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES**

El servicio de consultoría considerará el desarrollo de las siguientes actividades:

- Presentar un plan de trabajo consensuado con actores principales (productivo y apícola).
- Formular y ejecutar un ciclo de capacitaciones en sistemas productivos y apicultura integral, considerando practicas resilientes al cambio climático, garantizando la seguridad alimentaria y económica familiar con equidad de género.
- Coordinar acciones y procesos de capacitación y seguimiento técnico de los proyectos productivos
- Coordinar y apoyar acciones con los coordinadores de proyectos y programas productivos
- Planificar, coordinar, elaborar y reportar avances a los coordinadores de proyectos y programas.
- Presentación de informes mensuales de actividades e informes de seguimiento técnico trimestral, semestral y anual.

### **IV. PERFIL DE CONSULTOR**

- ✓ Formación académica en ciencias agropecuarias, agronómica u otras afines con conocimiento en apicultura.
- ✓ Experiencia general de 4 años en planificación y gestión de proyectos de desarrollo productivo rural.
- ✓ Experiencia en el manejo de herramientas e instrumentos de diagnostico y diseño de estrategias.
- ✓ Conocimiento en desarrollo económico local, seguridad alimentaria, cambio climático y cadena de valor productivo y alimentaria
- ✓ Experiencia en sistematización y planificación.
- ✓ Facilidad de relacionamiento con actores indígenas, campesinos y autoridades municipales.
- ✓ Experiencia en trabajo con jóvenes y mujeres.
- ✓ Experiencia de trabajo con plataformas y o entidades públicas del estado en incidencia.
- ✓ Conocimiento amplio en zonas y comunidades con potencial productivo y apícola del departamento de Tarija.
- ✓ Capacidad de liderazgo, trabajo en equipo y bajo presión
- ✓ Licencia de conducir categoría A o B (deseable)

### **V. COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN**

El o la consultor/a deberá coordinar sus acciones con los coordinadores de proyectos y programas por parte de NATIVA.

### **VI. TERRITORIO DE TRABAJO**

Sede Ciudad de Tarija, movilización en el departamento de Tarija, no excluye que él o la consultor/a pueda viajar a otros departamentos.

## VII. ESPECIFICACIONES ESENCIALES

El trabajo debe realizarse cuidando los aspectos éticos correspondientes, como el respeto a la diversidad cultural, étnica y de género; así como el derecho de las personas a decidir de manera libre e informada, en todo momento y en especial al solicitar información.

Todo el material producido bajo los términos de este contrato (documentos escritos, gráficos, tablas, mapas y otros, tanto en medios físicos como electrónicos) generados por el o la consultor/a en el desempeño de sus funciones, será de conocimiento y propiedad exclusiva de los contratantes.

Todas las personas que trabajan y realizan consultorías para NATIVA deben responder a valores organizacionales:

**IGUALDAD:** Creemos que todos y todas tienen derecho a ser tratados y tratadas con justicia y a contar con los mismos derechos y oportunidades.

**EMPODERAMIENTO:** Somos conscientes de la necesidad de aumentar la capacidad de decisión de las personas sobre sus vidas y las decisiones que les afectan, y tratamos de ampliarla.

**SOLIDARIDAD:** unimos fuerzas, apoyamos y colaboramos más allá de las fronteras para lograr un mundo justo y sostenible.

**INCLUSIÓN:** Abrazamos la diversidad y la diferencia y valoramos las perspectivas y contribuciones de todas las personas y comunidades en su lucha contra la pobreza y la injusticia.

**RESPONSABILIDAD:** Asumimos la responsabilidad de nuestros actos, así como de nuestra inactividad, y nos comprometemos a rendir cuentas ante las personas con y para las que trabajamos.

**COLABORACIÓN:** Construimos alianzas con los sectores públicos, comunitarios y la sociedad civil para catalizar el desarrollo sostenible y la equidad social.

**TRANSPARENCIA:** Estamos comprometidos con los resultados, la confiabilidad y el impacto.

## VIII. COSTO Y FORMA DE PAGO DE LA CONSULTORÍA

El pago se realizará de manera mensual por un importe de Bs.- 5.000 (Cinco Mil bolivianos 00/100) facturado

### IX. TIEMPO DURACIÓN

*Tiempo de ejecución:* 1 año (octubre 2022 – octubre 2023) con los primeros 3 meses de prueba

### X. PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

Los y las profesionales interesados con la prestación del servicio de consultoría, deberán presentar en digital la siguiente documentación:

- ✓ Carta de interés dirigida a Nativa
- ✓ Curriculum vitae (*únicamente en formulario A, adjunto*)

La documentación podrá ser entregada hasta el 27 de septiembre de la gestión 2022 hasta horas 09:00 al correo electrónico: [nativabolivia@gmail.com](mailto:nativabolivia@gmail.com) o en físico sobre cerrado en oficinas de NATIVA, calle avaroa #462 entre calle delgadillo e isacc attie – zona las panosas, Ciudad de Tarija. Telf.. 4 66 66913.