

## **TÉRMINOS DE REFERENCIA**

### **CONSULTORÍA: RELACIONADORAS COMUNITARIAS – PROGRAMAS SOCIALES Y COMUNITARIOS**

#### **1. DEFINICIONES**

Entidad Ejecutora: TIERRALTA S.R.L.

Consultoría: Relacionadoras Comunitarias para el desarrollo e implementación de programas sociales y comunitarios.

#### **2. UBICACIÓN DE LA CONSULTORÍA**

El trabajo de consultoría se desarrollará en los municipios de intervención de TIERRALTA S.R.L., principalmente en regiones de trópico y en la Amazonía (Beni y Pando).

#### **3. OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA**

##### **3.1 OBJETIVO GENERAL**

Fortalecer la relación, participación y organización comunitaria en el marco de la implementación de programas sociales y comunitarios de TIERRALTA S.R.L., promoviendo la inclusión, el diálogo y la participación activa de la población local.

##### **3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Facilitar procesos de socialización de actividades y resultados de los programas.
- Promover la participación activa de las comunidades en las diferentes etapas de los proyectos.
- Apoyar en la organización y desarrollo de talleres, reuniones y actividades comunitarias.
- Generar mecanismos de comunicación efectiva entre la entidad ejecutora y las comunidades beneficiarias.
- Elaborar reportes y sistematización de experiencias comunitarias para la retroalimentación de los proyectos.

#### **4. ALCANCE DEL TRABAJO**

- Realizar actividades de coordinación y socialización en comunidades beneficiarias.
- Acompañar y apoyar a los equipos técnicos en la implementación de programas sociales y comunitarios, programas de monitoreo y mitigación.
- Elaborar informes de avance y reportes de actividades comunitarias.

#### **5. METODOLOGÍA**

La metodología se basará en un enfoque participativo y de fortalecimiento comunitario, incluyendo:

- Reuniones periódicas con actores locales.
- Talleres y capacitaciones en temas de organización comunitaria y programas sociales.
- Uso de herramientas de comunicación y educación popular.
- Sistematización participativa de resultados.

## **6. PERFIL REQUERIDO Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

Perfil requerido:

- Formación en Trabajo Social, Sociología, Ciencias de la Comunicación, Antropología o áreas afines.
- Experiencia mínima de 5 años en relacionamiento comunitario, especialmente en contextos rurales, indígenas o amazónicos.
- Experiencia en organización y facilitación de reuniones comunitarias, entrevistas, talleres y levantamiento de información social.
- Capacidad para generar vínculos de confianza con actores locales y gestionar situaciones interculturales en campo.
- Requisito excluyente: Manejo de vehículo 4x4 en condiciones de caminos rurales o complejos.
- Alto sentido de compromiso social, empatía, autonomía, proactividad y tolerancia al trabajo bajo presión.
- Deseable conocimiento en normativas socioambientales y procesos de consulta, participación o monitoreo social.

Requisitos adicionales:

- Vacunas requeridas para la zona de trabajo (malaria o fiebre amarilla).
- Póliza de seguro vigente por el tiempo de duración del servicio.
- Firma de documento de confidencialidad.
- Se priorizará la contratación de profesionales mujeres.

## **7. DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTAR EL PROPONENTE**

- a) Nota dirigida a TIERRALTA S.R.L. señalando el objeto de la consultoría, que debe estar debidamente firmada.

b) Formulario de Hoja de Vida del Personal (Anexo A1).

En caso de adjudicación se deberá presentar:

- a) Póliza de seguro vigente durante el periodo de la consultoría.
- b) Certificado médico y vacunas exigidas por la zona (ej. fiebre amarilla).
- c) Firma de documento de confidencialidad.

### **8. PLAZO DE POSTULACIÓN**

Los (as) profesionales interesados (as) deben enviar su postulación hasta el 16 de septiembre del 2025 horas 15.00 al correo electrónico [proyectos@tierralta.org](mailto:proyectos@tierralta.org). Para el proceso de selección se evaluará a detalle el Formulario de Hoja de Vida personal (Anexo A1).

Además, llenar el formulario descrito líneas abajo:

<https://forms.gle/Ym9XeztTeFuSz7PC6> (ingresar desde una cuenta gmail)

Si tiene alguna duda o consulta sobre la convocatoria contactarse al correo electrónico [proyectos@tierralta.org](mailto:proyectos@tierralta.org).

### **9. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN**

Convocatoria pública.

### **10. FIRMA DE CONTRATO**

La firma del contrato se efectuará en un plazo de cinco (5) días posteriores a la notificación de los resultados, previa presentación de la documentación requerida por TIERRALTA S.R.L.

**ANEXO A1  
FORMULARIO DE HOJA DE VIDA DEL PERSONAL**

**FORMULARIO DE POSTULACIÓN**

**Señores:**

**TIERRALTA S.R.L.**

Yo: ..... con C.I..... en el momento de postular a la presente convocatoria, certifico:

- 1.** Que los datos declarados en el presente documento son verídicos; por lo cual, a simple requerimiento de la Institución, acepto presentar toda la documentación en original que de fe de ello; asimismo autorizo, si fuese necesario, investigar y verificar la veracidad de dicha información.
- 2.** No tener procesos administrativos, penales y civiles en ejecución o con sentencia ejecutoriada.

Asimismo, de comprobar la falsedad de esta declaración jurada, acepto todas las consecuencias legales e institucionales que se deriven de dicha acción, considerando que éstas van en perjuicio de la institución y en contra del cumplimiento eficiente de sus objetivos.

Como muestra de conformidad, firmo al pie de la presente.

**1. DATOS PERSONALES:**

Ciudad de residencia actual:	
Dirección de domicilio actual:	
Teléfono celular:	
Lugar y fecha de nacimiento:	

## 2. FORMACIÓN ACADÉMICA

(A nivel técnico, licenciatura, diplomado, especialidad, maestría y/o doctorado, si corresponde)

Título obtenido	Institución	Fecha de titulación

## 3. CURSOS, SEMINARIOS, TALLERES, ETC., CERTIFICADOS (relacionados al cargo)

Nombre del curso, taller, seminario, conferencia, etc.	Institución	Duración

## 4. EXPERIENCIA ESPECIFICA (ordenar a partir del trabajo más reciente)

Nombre del cargo	Institución	Fecha de inicio	Fecha de conclusión	Total: años, meses días
<b>Breve descripción de las funciones realizadas y resultados principales alcanzados</b>				

Nombre del cargo	Institución	Fecha de inicio	Fecha de conclusión	Total: años, meses días
<b>Breve descripción de las funciones realizadas en el puesto</b>				

**SUMATORIO** total de la experiencia laboral (en años, meses y días)

**5. OTROS** (publicaciones o reconocimientos relacionados con el puesto de trabajo)

**6. REFERENCIAS LABORALES** (referencias laborales)

**Descripción**

**Descripción**

### **FIRMA POSTULANTE**

**Nota 1:** De ser necesario, se pueden añadir más filas según su requerimiento.

**Nota 2:** Adjunto al formulario se deben enviar los respaldos que acrediten la experiencia.