

Términos de Referencia  
**Director(a) Ejecutivo(a)**

## **1. Antecedentes**

La Fundación para el Desarrollo Tecnológico Agropecuario de los Valles (Fundación Valles) es una institución privada, sin fines de lucro, fundada en febrero del año 2000 con el objetivo fundamental, de contribuir al desarrollo económico y social de la población boliviana. Su finalidad es coadyuvar en el esfuerzo nacional de reducción de la pobreza y mejora de los niveles de seguridad alimentaria, a través de acciones que incrementen los ingresos provenientes de la actividad agropecuaria (agrícola, pecuaria, forestal y agroindustrial) y promuevan el desarrollo y fortalecimiento de la competitividad del sector y el uso sostenible de los recursos naturales. Realiza sus actividades en cumplimiento de los fines y funciones del Estado establecidas en el Art. 9 de la Constitución Política del Estado y tomando en cuenta los lineamientos establecidos en la planificación nacional, políticas sectoriales y nacionales.

Fundación Valles está gobernada por una Asamblea de 11 instituciones, públicas y privadas, que tienen la categoría de Miembros Activos, la cual elige a un Directorio. La Fundación tiene cobertura a nivel de todo el territorio nacional y está debidamente registrada en el Ministerio de Autonomías.

Realiza sus actividades basándose en una visión integral del desarrollo agroproductivo, con un enfoque en cuatro programas y servicios estratégicos: Innovación Tecnológica, Desarrollo Empresarial Rural, Información y Análisis de Mercados Agropecuarios y Servicios de Desarrollo de Agronegocios, habiendo atendido en los 20 años de vida institucional a más de 77.257 familias a nivel nacional, con logros significativos en aspectos de generación de ingresos e incremento de la competitividad sectorial.

## **2. Descripción del puesto**

### **2.1. Objetivo**

El objetivo del cargo es dirigir y administrar la Fundación Valles, fungir como máxima autoridad a nivel ejecutivo y responsable ante el Directorio por el manejo institucional en lo técnico, administrativo y económico-financiero, de acuerdo a las disposiciones del Estatuto y Reglamento, así como las normativas internas de la Fundación.

### **2.2. Base de trabajo**

La base de funciones es la ciudad de Cochabamba, oficinas de la Fundación Valles, ubicadas en la Av. Salamanca 675, edificio Sisteco Piso 1.

### **2.3. Principales tareas y responsabilidades**

- Asumir la representación legal de la Fundación, en mérito al mandato general de actuación que le sea otorgado por el Directorio, a través del Presidente.
- Lograr la sostenibilidad financiera, técnica y administrativa, tanto de la Fundación como de los programas y proyectos que se ejecutan.
- Gerenciar la Fundación en los asuntos estratégicos, económicos, financieros y operativos.
- Ser la máxima autoridad ejecutiva de la Fundación

- Organizar y dirigir las actividades técnicas, administrativas y financieras de la Fundación, con estricta sujeción a las disposiciones legales, al Estatuto Orgánico, reglamentos y a los acuerdos y/o resoluciones adoptadas por la Asamblea y el Directorio.
- Asumir la representación legal de la Fundación ante las diferentes autoridades y tribunales, personeros naturales o colectivos, públicos y privados, nacionales y/o extranjeros, previo Poder Notarial otorgado por el Directorio.
- Planificar y ejecutar las estrategias de consecución de fondos y capitalización financiera de los fondos y capitalización financiera de todas las fuentes posibles.
- Asumir la responsabilidad de la supervisión, monitoreo y evaluación de los Proyectos y Programas, a través de los mecanismos pertinentes.
- Coordinar y trabajar estrechamente con los programas y/o proyectos de asistencia técnica y financiera de la Fundación.
- Presentar en forma periódica al Directorio de la Fundación, informes técnicos, administrativos y financieros.
- Presentar anualmente al Directorio el Proyecto de Memoria Anual, el Balance General y los estados Financieros de la gestión vencida.
- Presentar al Directorio los proyectos del Plan Operativo Anual y el presupuesto anual de la Fundación.
- Responsable de conducir la ejecución del Plan Operativo Anual.
- Desempeñar las funciones de Secretario del Directorio de la Fundación.
- Revisar las especificaciones técnicas de los bienes y servicios a ser adquiridos con recursos de los financiadores para el fortalecimiento de la Fundación y velar por su buena adquisición.
- Participar en las actividades de promoción y difusión de las actividades de la Fundación.
- Promover la participación con equidad de género y el desarrollo sostenible de los recursos naturales en los proyectos y programas, así como promocionar su monitoreo de impacto.
- Proponer al Directorio la política del personal, que incluye la creación o eliminación de cargos, remuneraciones, adiestramiento, seguridad social y demás aspectos pertinentes.
- Asumir la responsabilidad de la selección y contratación del personal que prestará sus servicios en la Fundación previa aprobación por parte del Presidente y respetando los Convenios respectivos si hubieren.
- Mejorar el entorno laboral fomentando la diversidad y activamente trabajar para conformar, asesorar y empoderar equipos cuyos miembros tengan antecedentes diversos (tales como: género, origen étnico, discapacidades, orientación sexual, formación y perspectivas).
- Cumplir con las demás actividades estipuladas en los artículos 60, 61 y 62 del Estatuto Orgánico de la Fundación y aquellos que le pudieran ser impartidos por el Directorio.

Las funciones enunciadas no tienen carácter limitativo, ya que el/la Director(a) Ejecutivo(a), deberá cumplir y hacer cumplir todas las recomendaciones, acciones y planes que le sean encomendados por el Directorio.

### **3. Modalidad de contratación, nivel de esfuerzo, base de trabajo y período del trabajo**

La persona será contratada a plazo indefinido y de acuerdo al presupuesto aprobado para cada gestión para el financiamiento del ítem asignado. Gozará de todos los beneficios y obligaciones

estipulados en el Reglamento Interno de Personal de la Fundación Valles y la Ley General del Trabajo.

Este trabajo requiere de un nivel de esfuerzo a tiempo completo con base en la ciudad de Cochabamba. Asimismo, el/la postulante deberá estar disponible para realizar viajes al interior del país en cumplimiento de sus funciones.

#### **4. Dependencia funcional**

El (la) Director (a) Ejecutivo (a) se reportará directamente al Presidente del Directorio de Fundación Valles.

#### **5. Formación y experiencia**

El/La directora (a) Ejecutivo (a) debe tener formación y poseer conocimientos apropiados a las responsabilidades del cargo:

##### **Perfil del candidato**

- Formación Académica: En finanzas, administración de empresas, economía, ingeniería u otro campo pertinente. Título en Provisión Nacional (excluyente)
- Especialización a nivel de maestría y/o doctorado (valorable)
- Cursos en administración, planificación y gerenciamiento (valorable)
- Experiencia general en cargos similares mínima de cinco (5) años (excluyente)
- Experiencia específica mínima de cinco (5) años en formulación de programas y proyectos de desarrollo agropecuario y/o rural, evaluación socioeconómica de programas y proyectos agropecuarios, mercadeo, agronegocios, gestión de recursos y administración financiera (excluyente).
- Experiencia en gestión y/o captación de recursos financieros (excluyente).
- Experiencia específica de relacionamiento con Agencias de Cooperación Internacional y entidades públicas nacionales y locales (valorable).
- **Idiomas**
  - Dominio de los idiomas castellano e inglés, con demostrada habilidad para expresarse en forma escrita y oral (valorable).
  - El conocimiento de quechua y/o aymara será evaluando como positivo (valorable).
- **Otros requerimientos**
  - Los candidatos deben estar dispuestos a viajar por el país y el exterior, para realizar contactos y gestiones que permitan un buen desarrollo técnico, institucional y financiero en el marco de la Fundación
  - Disponibilidad inmediata
- **Conocimientos informáticos**  
Nivel alto de herramientas informáticas: Windows avanzado, MS Office y bases de datos.

#### **6. Modalidad y lugar de presentación de postulaciones**

La modalidad es mediante Convocatoria Pública a profesionales con experiencia en el área requerida para desempeñar el cargo. Los/las interesados(as) deberán remitir su carta de postulación indicando su motivación, con pretensión salarial (imprescindible), tres referencias laborales y Hoja de Vida documentada (imprescindible), en sobre cerrado hasta hrs.10:00 del

viernes 10 de septiembre de 2021, a la dirección Av. Salamanca N-0675. Edificio Sisteco Piso 1, con el rótulo:

Señores

**Fundación Valles**

**Requerimiento de Personal 01/21**

**Ref. : Director (a) Ejecutivo (a)**

Av. Salamanca No. N-0675 – Edificio Sisteco, Piso 1

Cochabamba

Sólo se considerarán las postulaciones que cumplan los requisitos establecidos en el Perfil del Cargo. La información será considerada de manera confidencial y la documentación presentada no será devuelta.

## 7. Metodología de calificación

Sobre la base de los Términos de Referencia y según los requisitos que debe cumplir el/la Directora(a) Ejecutivo(a), se ha diseñado el cuadro de calificación de hojas de vida y entrevista. Para la calificación se toman en cuenta los siguientes parámetros:

- Calificación de la Hoja de Vida (valor de 70 puntos)
- Entrevista (valor de 30 puntos)

### 7.1 Calificación de la Hoja de Vida (70 puntos)

Revisión de la Hoja de Vida, respecto a acreditación presentada por cada postulante. Los parámetros a evaluarse serán los siguientes:

Parámetros de Evaluación			Puntaje Máximo
<b>Formación Académica</b>	En finanzas, administración de empresas, economía, ingeniería u otro campo pertinente. Título en Provisión Nacional (excluyente)	10	28
	Especialización a nivel de maestría y/o doctorado (no excluyente)	10	
	Cursos en administración, planificación y gerenciamiento	8	
<b>Experiencia general (excluyente)</b>	Mínima de cinco (5) años en cargos similares	10	15
	Por cada año adicional 1 punto (hasta 5 años)	5	
<b>Experiencia específica</b>	Mínima de cinco (5) años en formulación de programas y proyectos de desarrollo agropecuario y/o rural, evaluación socioeconómica de programas y proyectos agropecuarios, mercadeo, agronegocios, gestión de recursos y administración financiera (excluyente)	10	20
	Experiencia específica de relacionamiento con Agencias de Cooperación Internacional y entidades públicas nacionales y locales (no excluyente)	5	
	Experiencia en gestión y/o captación de recursos financieros (excluyente)	5	

Parámetros de Evaluación			Puntaje Máximo
Idiomas (no excluyente)	Dominio de los idiomas castellano e inglés, con demostrada habilidad para expresarse en forma escrita y oral (declaración jurada)	5	7
	Conocimiento de quechua y/o aymara	2	
<b>Total Hoja de Vida</b>			<b>70</b>

## 7.2 Entrevista Personal (30 puntos)

Se evaluarán los siguientes aspectos:

Parámetros de Evaluación			Puntaje Máximo
Entrevista	Aspectos referidos al cargo	30	30
<b>Total Entrevista</b>			<b>30</b>

Los postulantes para ser precalificados a la entrevista deben alcanzar un puntaje igual o superior a 55 puntos en la calificación de su Hoja de Vida. La Comisión de Calificación seleccionará y recomendará aquel que obtenga el mayor puntaje acumulado de la Hoja de Vida y la Entrevista.

En el caso que ningún(a) candidato(a) supere la calificación total curricular y de entrevista de 70 puntos se declarará desierta la convocatoria.