

**ESTE BOLETÍN SE
PRODUCE POR
ENCARGO DE
FUNDACION CHACO**

El contenido de este boletín es responsabilidad exclusiva de la institución que lo solicita por lo que el CEBEM-REDESMA deslinda todo tipo de responsabilidad sobre el mismo

Traducir esta página con Google:



[Suscribirse](#)

[Suscribir a un amigo](#)

[Borrarse de lista](#)

[facebook](#)

**CRONOGRAMA DE
BOLETINES**

[Boletines Quincenales](#)

BUSCADOR

[Buscar a través de
nuestro portal CEBEM](#)

**PROGRAMAS DE
EDUCACIÓN EN LINEA
CEBEM**

[Educación Virtual](#)

[Desarrollo Forestal
Comunitario](#)

[Gestión Ambiental](#)

[Desarrollo Local](#)

[Relaciones
Interculturales](#)

[Cursos CIC - UBC](#)

PROYECTOS CEBEM

[Relaciones
Interculturales](#)

[Cooperación,
Conocimiento y
Desarrollo](#)

[Sistemas de Análisis
Social \(SAS²\)](#)

[Conocimiento para
Aprendizaje y Prácticas
de Desarrollo Efectivos
\(KEDLAP\)](#)

[VertebrALCUE](#)

REDES DE CEBEM

[RAC - Red de
aprendizaje para la
conservación](#)

[Relaciones
Interculturales](#)

[REDESMA - Red de
Desarrollo Sostenible y
Medio Ambiente](#)

REDESMA expresa su agradecimiento con las Instituciones que a través de este boletín Extra, apoyan el trabajo que realizamos por más de diez años a nivel regional



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

**FUNDACIÓN PARA EL DESARROLLO DE TECNOLOGIA
AGROPECUARIA Y FORESTAL CHACO
"FUNDACION CHACO"**

**CONVOCATORIA PÚBLICA
A CONCURSO DE MÉRITOS Nº 01/2011
(Primera Convocatoria)**

TÉRMINOS DE REFERENCIA

**"CONTRATACIÓN DE UN (A) DIRECTOR (A) EJECUTIVO (A) PARA LA
FUNDACION CHACO"**

Contratar los servicios de un Director (a) Ejecutivo (a) para la "FUNDACION CHACO", responsable de organizar y dirigir las actividades técnicas, administrativas y financieras de la institución y ejecutar la planificación de la entidad, en el marco de los objetivos y políticas de desarrollo definidas por la "Fundación Chaco". *En este ámbito, deberá Asegurar la implementación del Plan Estratégico Institucional y de un Plan de Captación y Sostenibilidad Financiera, así como las funciones administrativas y de dirección de la "Fundación Chaco".*

Las funciones y actividades a realizar son:

1. Ser la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Fundación.
2. Organizar y dirigir las actividades técnicas, administrativas y financieras.
3. Asumir la representación legal de la "Fundación Chaco, ante las diferentes autoridades.
4. Planificar, ejecutar y poner en funcionamiento las estrategias de consecución de fondos y capitalización financiera los recursos de la Fundación.
5. Elaboración y ejecución de una propuesta de financiamiento a mediano plazo.
6. Presentar las propuestas de proyectos a ser financiados por instancias públicas o privadas pertinentes.
7. Coordinar las responsabilidades de supervisión, monitoreo y evaluación de los proyectos de innovación y transferencia tecnológica, a ser implementados por nuestra Fundación.
8. Coordinar y trabajar estrechamente con los programas y/o proyectos de asistencia técnica y financiera de la Fundación.
9. Presentar al Directorio de la Fundación, informes técnicos, administrativos, financieros y otros.
10. Presentar: Memoria Anual, Balance y Estados Financieros de la gestión vencida.
11. Preparación y Ejecución de POA's y presupuestos anuales.
12. Desempeñar las funciones de Secretario del Directorio de la Fundación.
13. Para la sostenibilidad de la Fundación, gestionar y captar nuevos recursos financieros y/o técnicos para la Fundación.
14. Coordinar la elaboración de Especificaciones Técnicas y/o Términos de Referencia de los Bienes y Servicios a ser adquiridos con recursos de los Organismos Bilaterales y Multilaterales para la Fundación.
15. Apoyar al Presidente del Directorio en la adhesión de nuevos miembros y el pago de los aportes de los miembros fundadores de la Fundación.
16. Proponer al Directorio la política de personal, que incluye la creación o eliminación de cargos, remuneraciones, adiestramiento, seguridad social y demás aspectos.
17. Cumplir con las demás actividades estipuladas en el Estatuto

[Observatorio Social sobre Gobernanza Efectiva y Desarrollo Económico Local](#)

[RIPPET - Red Iberoamericana de Postgrados sobre Políticas y Estudios Territoriales](#)

Acerca del Boletín

REDESMA ES UNA INICIATIVA DE **CEBEM**
La emisión de un boletín EXTRA es un servicio que REDESMA ofrece a todo el público que está interesado en difundir algo específico y en extenso a nuestros usuarios
MAYOR INFORMACIÓN:
redesma@cebem.org
www.redesma.org

Elaborado por CEBEM:
Selva Escalera

Coordinación:
Lic. José Blanes

Calle Pinilla No 291
esq. Av. 6 de Agosto
Telf.: 591-2-2432911
Fax: 591-2-2432910
Casilla Postal # 9205
Email: cebem@cebem.org
La Paz - BOLIVIA

Orgánico de la Fundación y aquellos que le pudieran ser impartidos por el Directorio.

18. Responsable de la selección y contratación de personal.
19. Presentar o preparar informes especiales de acuerdo a requerimiento de los financiadores.
20. Proporcionar toda la información para supervisiones, auditorías externas o internas realizadas.
21. Realizar una coordinación permanente con todas aquellas agencias de cooperación que intervengan en nuestra zona de acción.

Requisitos

1. Formación académica a nivel Licenciatura en: Áreas Económicas, Financieras, Agropecuarias y/o Forestales y Tecnológicas, con título en Provisión Nacional, preferentemente con Maestría y/o Doctorado, afines a los presentes requisitos.
2. Experiencia profesional mínima de 5 años.
3. Experiencia específica, mínima de tres (3) años en cargos gerenciales y/o de dirección de Instituciones de desarrollo agropecuario y/o instituciones financieras orientadas al agro.
4. Experiencia mínima tres (3) años en Programas y/o Proyectos financiados por Organismos Internacionales certificados.
5. Conocimientos administrativos y legales aplicables a la Administración Pública (Ley 1178).
6. Experiencia en gestión y/o captación de recursos financieros (indicar fuentes y montos).
7. Conocimiento de los idiomas Inglés y/o Guaraní (Deseable).
8. Experiencia y amplio conocimiento de trabajo en la Macrocoregión del Chaco.

El proceso de selección se sujetará a las disposiciones dadas a conocer en la presente convocatoria.

Los interesados (as) deberán enviar su postulación, en sobre cerrado y lacrado adjuntando su Curriculum Vitae con documentación respaldatoria, e indicando su pretensión salarial, **hasta el día sábado 23 de Julio del año en curso, hasta horas 10:00 a.m.**, en oficinas de la Fundación, sito en calle "Jorge Tassakis" No. 316, entre calles Bolívar y Beni, de la ciudad de Yacuiba. (No se devolverá la documentación). Las propuestas presentadas fuera de este plazo y horario, no serán consideradas.

Terminos de Referencia [Documento PDF](#)

Email: fund.chaco@gmail.com
Sitio Web: fundacionchaco.mex.tl
Casilla Postal # 13
Telefono: 4682 7640
Fax: 4682 7686
Yacuiba-Tarija-Bolivia