

**SECRETARIA DE COORDINACION GENERAL DE GOBIERNO (SCGG)**  
**UNIDAD TECNICA DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL (UTSAN)**

**TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS**  
**PROFESIONALES.**

**TITULO: TECNICO REGIONAL EN SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL**  
**(TECNICO EN SAN)**

**1.- INFORMACION GENERAL**

Las Mesas Regionales de Seguridad Alimentaria y Nutricional (Mesas SAN) son espacios de concertación, diálogo y toma de decisiones, donde los diferentes actores y programas y proyectos con relación a SAN existentes en la zona establecen acuerdos, planifican, ejecutan y administran recursos y acciones para mejorar la SAN del área geográfica de cada Mesa. La Unidad técnica de Seguridad Alimentaria y Nutricional (UTSAN) aprovecha dichos espacios para socializar las intervenciones y comunidades priorizadas, buscando evitar duplicidades y potenciando sinergias. Adicionalmente las Mesas son un espacio donde se proporciona la rendición de cuentas y sirven como auditores sociales de las intervenciones en campo.

El Técnico contratado a través de este TDR apoyará el proceso de transmisión del saber hacer a las Mesas regionales SAN, antes del Sistema Nacional de SAN, además de apoyar todas las acciones que en materia de Programas y Proyectos correspondan a la **UTSAN, institución rectora de la Política y la Estrategia de Seguridad Alimentaria y Nutricional del Estado.**

**II.- REGIONES PRIORIZADAS:**

En el Marco del Plan de Nación se han priorizado diferentes Regiones, en este caso específico se refiere las que corresponden a: Región del Golfo cuya principal sede es la ciudad de Choluteca, en el departamento de Choluteca; Región Lempa con sede en la ciudad de Ocotepeque; Región de la Mosquitia; y Región Valle de Lempa con sede en la ciudad de La Ceiba.

**III.- DE LA CONTRATACIÓN:**

Se propone la contratación de UN técnico asignando a cada Región, para ello cada aspirante deberá indicar la región a la aplica.

**IV DE LA DURACIÓN DEL CONTRATO Y MODALIDAD DE CONTRATACION**

**Duración:**

10 meses a partir del 1 de marzo al 31 de diciembre del año 2018.

**Modalidad de Contratación**

Contrato de personal NO permanente, Contratos Especiales.

**V.- DESCRIPCIÓN GENERAL DE LOS SERVICIOS PROFESIONALES**

El técnico guiará el proceso de consolidación de la Mesa Regional que le corresponda atender según su contrato, acompañará y capacitará a través de un proceso estructurado la consolidación de dicho espacio de concertación y diálogo. Adicionalmente velará por la correcta gestión de los

instrumentos internos y productos de la Mesa regional, con énfasis en aquellos relacionados a la planificación SAN a nivel regional.

En términos de seguridad alimentaria y nutricional, la aplicación de este modelo de planificación que parte desde la base, implica que las ayudas y acciones SAN deben estar dirigidas siempre y sin excepción a proporcionar a la toda la comunidad, comenzando con los grupos más vulnerables, una solución integral de la problemática, de acuerdo con la clasificación SAN de la población y con las circunstancias y características específicas que resulten del análisis de la situación en términos de desarrollo humano y productivo. También acompañara todas aquellas acciones derivadas de la implementación del Convenio EUROSAN BUDGET y el proyecto EUROSAN OCCIDENTE que aplique a su región, además de las directrices emanadas desde la Dirección de la UTSAN.

## **VI OBJETIVOS Y ALCANCES DE LOS SERVICIOS PROFESIONALES A CONTRATARSE.**

**6.1 Objetivo general:** Apoyar el proceso de concertación y dialogo en torno a la SAN, bajo el marco del Plan de Nación y Visión de País, con enfoque de ordenamiento territorial basado en regiones.

### **6.2 Objetivos específicos:**

- ✚ Sensibilizar en SAN y en los procesos de concertación y dialogo en el marco del Plan de Nación y Visión de país a los actores claves de la Región asignada.
- ✚ Seguimiento y apoyo organizacional, bajo el modelo de planificación en SAN de la Mesa en SAN de la Región asignada.
- ✚ Asesorar la Mesa Regional en SAN para un funcionamiento que cumpla con las responsabilidades y productos definidos en el Modelo de Planificación en SAN.
- ✚ Guiar a la Mesa Regional a un proceso de consolidación y visión estratégica de manera sostenible.
- ✚ Obtener el cumplimiento de los resultados e indicadores establecidos en el Convenio EUROSAN BUDGET y Proyecto EUROSAN OCCIDENTE que correspondan a la Región asignada.

### **6.3 Alcance de los servicios profesionales.**

Existen 4 Fases para el establecimiento y operación de las Mesas regionales SAN, cada fase presenta actividades específicas.

#### **✚ Fases y Actividades**

En referencia a las Mesas Regionales en SAN existen 4 fases, estas están relacionadas con los objetivos específicos de esta misión. Las fases son:

#### **✚ Fase Preparatoria (Sensibilización)**

Sensibilizar a los actores clave de la Región en SAN en Seguridad Alimentaria y Nutricional (definición oficial, pilares de acceso, disponibilidad, consumo, utilización biológica y estabilidad). Explicación de los antecedentes y actores claves de Seguridad Alimentaria Nutricional en Honduras u otros elementos claves.

#### **✚ Fase de Organización**

Condiciones facilitadoras del proceso externo e interno, descritas con mayor detalle en el Anexo 1. (Herramientas Metodológicas, capacitación)

#### ✦ **Fases de Funcionamiento**

Se desarrolla un Plan de trabajo y gestiona su correcta implementación.

#### ✦ **Fase de Consolidación y Visión Territorial Estratégica**

Revisión y rediseño de la estrategia.

### **VII METODOLOGÍA**

La metodología de la asistencia técnica, será participativa y basada en el trabajo en equipo y establecimiento de consensos con el equipo administrativo y técnico de la Unidad Técnica de Seguridad Alimentaria y Nutricional (UTSAN) y de la Entidad gestora del Proyecto (EGP) en lo que corresponde a las Regiones comprendidas en el Proyecto EUROSAN OCCIDENTE, para el desarrollo de las actividades planificadas y solicitadas.

Los Técnicos presentarán un plan de trabajo que será aprobado por la UTSAN y la EGP que se encargarán de brindar un seguimiento al plan de trabajo y los productos previstos. Dichos productos serán aprobados técnicamente por UTSAN y la EGP.

Previsión de viajes internos

La sede de trabajo de los técnicos será en cada Región, los municipios y espacios serán definidos durante la fase de sensibilización. Existirán desplazamientos la sede del proyecto (Santa Rosa de Copán) y desplazamientos a Tegucigalpa y a otros municipios de la zona de intervención (Departamentos de Copán, Lempira, Ocotepeque y Santa Bárbara), para lo cual la EGP y la UTSAN facilitaran el transporte.

### **VIII PERFIL PROFESIONAL REQUERIDO**

Estudios

- Profesional con Título Universitario de grado de Licenciatura en las áreas de trabajo social, desarrollo rural, agricultura, derecho, medicina o salud pública.
- Se valorara positivamente Maestrías en Seguridad Alimentaria y Nutricional, políticas públicas, u otras áreas afines.

Experiencia

Experiencia General

Al menos 5 años de experiencia profesional en procesos de promoción de desarrollo rural, seguridad alimentaria y nutricional, salud, nutrición u otras áreas afines a la reducción de pobreza y mejoramiento de la salud y nutrición.

Experiencia Específica

Al menos 3 años<sup>1</sup> de experiencia en: i) la instalación y acompañamiento de procesos locales de concertación y dialogo a través de participación; ii) experiencia en formación de estructuras sociales.

---

<sup>1</sup> Pueden estar incluidos dentro de los 5 años de experiencia laboral general.

Se requiere de conocimientos y habilidades para comunicación efectiva, negociación, manejo de conflictos, incidencia política, concertación y diálogo.

Alta capacidad para utilizar herramientas digitales (Excel, Word, Power Point e Internet)

Nota: Presentar los certificados de estudios y acreditar a través de medios de verificación su experiencia laboral<sup>2</sup>.

#### **IV CONSIDERACIONES ADMINISTRATIVAS**

La vinculación contractual de la persona contratada se hará mediante la modalidad de contrato de prestación de servicios profesionales no permanente. El contratista debe coordinar todo lo que concierne al contenido técnico de su contrato con la UTSAN.

Para proceder a los pagos determinados en el contrato, se deberá presentar los informes mensuales correspondientes al jefe del departamento de planificación de la UTSAN o a la persona que se le designe como coordinadora de las actividades de campo, quienes los aprobarán.

El profesional contratado deberá presentar una hoja de solvencia fiscal al inicio de la misión, junto con los documentos que se le requiera.

El profesional contratado deberá presentar en la segunda semana, el plan de trabajo para los primeros 6 meses, el cual deberá incluir un cronograma estimado de las actividades a desarrollar y la presentación de los informes y actividades solicitados.

Deberá presentar un informe mensual de actividades que describa el avance del desarrollo de los productos, de acuerdo con lo descrito en el plan de trabajo.

Al finalizar el periodo del contrato deberá presentar el Informe final, que deberá: Describir las actividades realizadas para el desarrollo de las contenidas en estos términos de referencia.

Dichos informes serán presentados para su aprobación a la UTSAN y EGP (en el caso de los correspondientes al área de influencia del proyecto EUROSAN OCCIDENTE), para su revisión, ajustes y aprobación.

El profesional contratado entregará a la UTSAN la propiedad intelectual de los productos originados bajo este contrato. El profesional contratado únicamente podrá utilizarlo como portafolio profesional, pero no podrá vender, distribuir o enajenar parcial o totalmente, cualquier producto de este contrato sin la autorización por escrito de la UTSAN. El profesional contratado se compromete a no divulgar o a utilizar a título personal o empresarial, la información recibida en custodia por la UTSAN.

Los informes se redactarán sobre un programa de tratamiento de texto compatible con MS Word, con el siguiente formato:

Tamaño del papel	Carta (21.59 x 27.94)
Estructura del documento	Carátula normalizada, índice, glosario, contenido solicitado en los TDR, bibliografía. Las actividades (reuniones y talleres) se incluirán en anexo junto con las imágenes y listados de asistencia.
Tablas y gráficos	Se incluirán en los informes. Se incorporarán las hojas Excel u otros programas utilizados en el Informe que se presente en formato digital.