

TERMS OF REFERENCE FOR INDIVIDUAL CONSULTANT

TERMS OF REFERENCE (to be completed by Hiring Office)	
Hiring Office:	UNFPA
Purpose of consultancy:	<p>Bajo la supervisión del Punto Focal de Monitoreo y Evaluación y de la Asistente de Rendición de Cuentas a Poblaciones Afectadas (AAP); el o la coordinadora de proyecto de participación comunitaria es responsable de apoyar a la Oficina de País de UNFPA en Venezuela en la coordinación del proyecto de pilotaje de la Guía sobre <i>Orientaciones para la Planificación Comunitaria Participativa</i>, con la cual se fortalece la participación comunitaria y la rendición de cuentas en todas las fases del ciclo de los programas en línea con el Marco Colectivo AAP del HRP en Venezuela.</p> <p>El o la coordinadora será la principal responsable de coordinar la planificación e implementación de actividades conjuntas previstas por el proyecto de participación comunitaria, así como gestionar espacios para la evaluación de su efectividad, con el objetivo de ajustar las estrategias de participación comunitarias existentes y permitan que los cambios y mejoras propuestos por las comunidades impacten en la estrategia general de la respuesta humanitaria.</p> <p>El o la coordinadora será responsable de articular con los distintos actores; agencias, fondos y programas, así como organizaciones implementadoras locales y ONGs internacionales que participarán en el proceso de pilotaje, garantizando la ejecución de actividades de forma coordinada, la recolección, documentación y sistematización de todo el proceso y la elaboración de instrumentos y herramientas clave que estarán a disposición de las organizaciones y agencias implicadas en la respuesta humanitaria, para fortalecer la implementación de los mecanismos de rendición de cuentas en las comunidades.</p>
Scope of work: <i>(Description of services, activities, or outputs)</i>	<p>El coordinador del proyecto será responsable de las siguientes tareas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Establecer y mantener una comunicación fluida y efectiva con todas las partes interesadas, incluyendo las organizaciones participantes, las comunidades afectadas y los actores relevantes en el ámbito de la acción humanitaria en Venezuela. ○ Establecer y mantener canales de comunicación efectivos entre las organizaciones, fondos y programas participantes, fomentando el intercambio de información y la colaboración. ○ Organizar reuniones periódicas con representantes de las organizaciones, fondos y programas involucrados para revisar el avance del proyecto, identificar desafíos y tomar decisiones conjuntas. ○ Coordinar la planificación e implementación de actividades conjuntas, como talleres, capacitaciones y eventos de sensibilización. ○ Monitorear y evaluar el impacto del proyecto, recopilando datos relevantes y generando informes periódicos. ○ Diseñar y planificar el proceso de pilotaje de Guía sobre <i>Orientaciones para la Planificación Comunitaria Participativa</i>, en coordinación con las organizaciones participantes y las comunidades afectadas. ○ Coordinar la implementación de diferentes formas de participación comunitaria, tales como discusiones de grupos focales, evaluaciones basadas en la comunidad, compromiso exploratorio con las comunidades, desarrollo de planes de acción comunitarios y análisis conjuntos entre la población afectada y las organizaciones humanitarias. ○ Apoyar en la coordinación y seguimiento de la sistematización del proceso de pilotaje, garantizando canales de comunicación eficaces entre los equipos de consultores, sistematizadores, diseñadores, los equipos de terreno y los puntos focales técnicos y administrativos de las agencias. ○ Facilitar la identificación y difusión de buenas prácticas en participación comunitaria y rendición de cuentas en la acción humanitaria.

	<ul style="list-style-type: none"> ○ Recopilar y analizar los datos y resultados generados durante el pilotaje, con el objetivo de identificar lecciones aprendidas, buenas prácticas y áreas de mejora. ○ Elaborar informes periódicos sobre el avance del pilotaje, los resultados obtenidos y las recomendaciones para la mejora de las directrices de participación. ○ Facilitar y apoyar en la generación de una nueva versión de la guía de participación y una caja de herramientas prácticas, en base a los aprendizajes y aportes obtenidos durante el proceso piloto. ○ Realizar otras tareas que se le asignen. Las funciones y responsabilidades enumeradas en el presente documento son representativas de la naturaleza y el nivel del trabajo asignado y no son necesariamente exhaustivas.
Duration and working schedule:	10 meses
Place where services are to be delivered:	Oficina del UNFPA en Caracas, bajo modalidad presencial.
Delivery dates and how work will be delivered (e.g. electronic, hard copy etc.):	<p>Informes mensuales con datos procesados para la elaboración de informes a petición de la coordinación del contrato, por vía electrónica.</p> <p>Informes de hallazgos y recomendaciones. Otros informes eventuales según requerimientos del equipo de trabajo.</p>
Monitoring and progress control, including reporting requirements, periodicity format and deadline:	Será coordinado por la asistente de rendición de cuentas (AAP) del UNFPA y supervisado por la coordinación de Monitoreo y evaluación
Supervisory arrangements:	Oficial de Programas Mary Carmen Villasmil.
Expected travel:	Deberá trasladarse a los estados en los que se implementará el proyecto: Zulia, Bolívar, Delta Amacuro, Falcón y Sucre.
Required expertise, qualifications and competencies, including language requirements:	<ul style="list-style-type: none"> ○ Profesional en ciencias sociales, humanas o afines, con experiencia o formación en participación comunitaria y/o rendición de cuentas a la población afectada. ○ Un mínimo de 2 años de experiencia aplicada con una organización humanitaria y/o trabajando en contextos humanitarios. ○ Experiencia en coordinación de proyectos humanitarios y/o en temas de participación comunitaria y rendición de cuentas. ○ Conocimiento sólido del contexto humanitario en Venezuela, los actores relevantes en el ámbito de la acción humanitaria y el Plan de Respuesta Humanitaria (HRP) ○ Conocimiento demostrado de los mecanismos de rendición de cuentas, comunicación con las comunidades y participación comunitaria. ○ Capacidad para diseñar y facilitar procesos participativos, adaptados a las necesidades y contextos de las comunidades afectadas. ○ Excelente comprensión del contexto local. ○ Habilidades de gestión de proyectos, incluyendo la planificación, implementación, administración, gestión de recursos, monitoreo y evaluación. ○ Conocimiento en procesos de sistematización y documentación de experiencias, trabajo con grupos vulnerables y levantamiento de información cualitativa y cuantitativa. ○ Excelentes habilidades de comunicación oral y escrita en español e inglés. ○ Capacidad para trabajar en colaboración con diversas organizaciones y actores y gestionar eficientemente los recursos asignados. ○ Aptitudes personales y organizativas, incluida la gestión del tiempo: capacidad para trabajar de manera autónoma, ejecutar múltiples tareas y cumplir los plazos. ○ Deberá tener un alto nivel de conocimientos informáticos y un buen dominio de las aplicaciones de Microsoft Office, como Word, PowerPoint, Excel y Outlook.

	<ul style="list-style-type: none"> ○ Comunicadora/o eficaz, aprendiz activa, jugador/ra de equipo y capaz de trabajar eficazmente con personas de diversos grupos y procedencias. ○ Habilidades de facilitación y capacidad para trabajar con grupos en contextos comunitarios.
Inputs / services to be provided by UNFPA or implementing partner (e.g support services, office space, equipment), if applicable:	<p>Todos los insumos necesarios para el desarrollo de los procesos del mencionado programa.</p> <p>Dentro de las oficinas del UNFPA, acceso a 01 computador y demás equipos de oficina proporcionados para el desarrollo de las actividades.</p>
Other relevant information or special conditions, if any:	
<p>Signature of Requesting Officer in Hiring Office: DocuSigned by:</p> <p>Date: 27-Mar-2024 <i>Jayne Adams</i> DocuSigned by:</p> <p style="text-align: center;"><small>7A64B20D3100407...</small> <i>Mary carmen Villasmil</i> <small>2EF122AC611840B...</small></p>	