

TÉRMINOS DE REFERENCIA

PERSONA GESTORA PARA EL FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES

1. Disposiciones Generales y Marco Legal

Fundecooperación para el Desarrollo Sostenible, en adelante denominada "la Fundación", requiere contratar a una persona para ocupar el puesto de Persona Gestora de Fortalecimiento de Capacidades, en el marco del Programa Escalar Adapta2 y del proyecto ESC-03 Capacidades, de conformidad con las condiciones y requerimientos establecidos en el presente documento.

1.1 Naturaleza y régimen aplicable

La presente contratación es de naturaleza laboral y se formalizará mediante un contrato de trabajo por tiempo indefinido. La relación laboral se regirá por la legislación laboral vigente de la República de Costa Rica, las disposiciones aplicables a la Fundación y sus políticas, reglamentos, procedimientos y demás normativa interna vigente.

La persona contratada deberá desempeñar sus funciones con responsabilidad, diligencia, ética, confidencialidad y apego a los objetivos institucionales, del Programa Escalar Adapta2 y del proyecto ESC-03 Capacidades.

1.2 Principios rectores

El proceso de selección se desarrollará bajo los principios de transparencia, igualdad de oportunidades, mérito, idoneidad, no discriminación, eficiencia y responsabilidad institucional. La Fundación incorpora de manera transversal los enfoques de género, sostenibilidad ambiental, inclusión social y respeto a la diversidad.

Estos principios se aplicarán conforme a las políticas y procedimientos internos de la Fundación y a los lineamientos establecidos por los organismos cooperantes vinculados al Programa Escalar Adapta2 y del proyecto ESC-03 Capacidades.

1.3 Aceptación de políticas y procedimientos internos

La postulación al presente proceso implica el conocimiento de que, una vez formalizada la relación laboral, la persona contratada deberá cumplir las políticas, reglamentos, procedimientos y lineamientos institucionales vigentes, incluyendo, entre otros, el Código de Ética, la Política Social, Ambiental y de Género, la Política de Cero Tolerancia al Fraude y la Política contra el Hostigamiento Sexual.

Asimismo, deberá observar las disposiciones relacionadas con protección de datos personales, seguridad de la información, confidencialidad, uso responsable de herramientas tecnológicas y demás normativa interna aplicable.

Los documentos institucionales vigentes pueden consultarse en el sitio web oficial de la Fundación en el siguiente enlace: www.fundecooperacion.org

1.4 Confidencialidad y propiedad intelectual

La persona contratada deberá garantizar el manejo adecuado y seguro de la información institucional y de los datos personales a los que tenga acceso en razón de sus funciones, utilizándolos exclusivamente para fines laborales autorizados. Deberá mantener la debida reserva sobre información técnica, financiera, estratégica, operativa, de proyectos, de personas beneficiarias y cualquier otra información de carácter confidencial.

El uso de herramientas de inteligencia artificial deberá realizarse de manera responsable, de conformidad con las disposiciones institucionales y garantizando la protección de datos personales y la confidencialidad. No deberá ingresarse información sensible, estratégica o no pública de la Fundación en plataformas externas sin la autorización correspondiente.

Los materiales, documentos, bases de información, contenidos y demás recursos desarrollados en el ejercicio de las funciones y como parte de las responsabilidades del puesto se regirán por las disposiciones institucionales y la normativa aplicable en materia de propiedad intelectual.

1.5 Igualdad de oportunidades

La Fundación promueve un proceso de selección basado en la igualdad de oportunidades y la no discriminación, procurando la participación de mujeres, personas con discapacidad y personas pertenecientes a grupos históricamente vulnerabilizados, siempre bajo criterios de idoneidad y mérito

2. Objeto de la Contratación:

2.1 Antecedentes

Fundecooperación para el Desarrollo Sostenible es una organización no gubernamental creada en 1994, que impulsa el crecimiento, la mejora y el fortalecimiento económico, técnico, social y ambiental de las actividades productivas, emprendimientos y MiPymes que se desarrollan sosteniblemente en los sectores agrícola, ganadero, comercial, de servicios y manufactura en Costa Rica. Asimismo, administra fondos provenientes de cooperación internacional que promueven iniciativas de aprendizaje e innovación orientadas a contribuir con los Objetivos de Desarrollo Sostenible mediante acciones locales en las que las comunidades, las organizaciones y las MiPymes son protagonistas.

En el marco del Programa Escalar Adapta2, Fundecooperación ejecuta un proyecto orientado al fortalecimiento de capacidades en adaptación al cambio climático, con énfasis en la inclusión de mujeres, personas jóvenes y comunidades en condición de vulnerabilidad. En este contexto, se requiere una persona responsable de liderar el diseño e implementación técnica de actividades de fortalecimiento de capacidades, gestión del conocimiento, comunicación y articulación con actores

clave, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos, resultados e indicadores establecidos en el proyecto

2.2 Justificación

La contratación responde a la necesidad de contar con una persona especializada que asegure la ejecución articulada de las acciones de fortalecimiento de capacidades, gestión del conocimiento y vinculación con actores clave previstas en el proyecto ESC-03 Capacidades. El puesto permitirá fortalecer la implementación técnica y el seguimiento de las actividades, promover la incorporación transversal de los enfoques de género, juventud e inclusión social, sistematizar aprendizajes y fortalecer las herramientas digitales de gestión del conocimiento.

Asimismo, la persona contratada contribuirá a la articulación entre las iniciativas del Programa Escalar Adapta2, las diferentes áreas de la Fundación y actores externos, favoreciendo la generación de sinergias y el cumplimiento de los resultados e indicadores del proyecto.

2.3 Objetivo general

Diseñar, coordinar e implementar estrategias y acciones de fortalecimiento de capacidades, gestión del conocimiento y articulación con actores clave, dirigidas a productores, mujeres, personas jóvenes, MIPYMES, entidades ejecutoras y comunidades en condición de vulnerabilidad, promoviendo la adopción de enfoques de adaptación al cambio climático basados en la naturaleza y en las comunidades.

Asimismo, gestionar y dar seguimiento a las plataformas digitales y demás herramientas de apoyo requeridas para el desarrollo de las actividades, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos y resultados del proyecto.

2.4 Objetivos específicos

- Gestionar y dar seguimiento a la ejecución técnica y administrativa del proyecto ESC-03 Capacidades, asegurando la adecuada planificación, documentación, seguimiento y reporte de las actividades y resultados.
- Diseñar, coordinar y facilitar procesos participativos, actividades y talleres de fortalecimiento de capacidades que promuevan la implementación de medidas de adaptación al cambio climático.
- Incorporar de manera transversal los enfoques de género, juventud, inclusión social e integración generacional en el diseño, ejecución, seguimiento y evaluación de las actividades.
- Fortalecer la gestión y sistematización del conocimiento generado por el proyecto, promoviendo la documentación y divulgación de buenas prácticas, experiencias y lecciones aprendidas.
- Promover la articulación y generación de sinergias entre el proyecto ESC-03 Capacidades, Pro+clima, otras iniciativas del Programa Escalar Adapta2, las áreas de Fundecooperación y actores externos relevantes.

2.5 Funciones y Responsabilidades

- Gestionar y dar seguimiento a la ejecución técnica y administrativa del proyecto ESC-03 Capacidades, incluyendo la elaboración de informes técnicos, términos de referencia, planes de

trabajo y demás instrumentos y procesos requeridos para el cumplimiento de sus objetivos y resultados.

- Diseñar, coordinar y facilitar procesos, actividades y talleres de fortalecimiento de capacidades dirigidos a personas productoras y otros actores vinculados con los sectores agropecuario, pesquero y turístico, para promover la implementación de medidas de adaptación al cambio climático en Costa Rica.
- Incorporar de manera transversal los enfoques de género, juventud, inclusión social e integración generacional en el diseño, ejecución, seguimiento y evaluación de las actividades desarrolladas en el marco del proyecto.
- Promover y apoyar procesos de incidencia, diálogo y participación en espacios relacionados con políticas públicas, iniciativas y acciones vinculadas con la adaptación al cambio climático y los sistemas alimentarios.
- Coordinar y gestionar la participación del proyecto en foros, talleres, congresos y otros espacios de intercambio y divulgación, con el propósito de promover el conocimiento, el intercambio de experiencias y la adopción de acciones de adaptación al cambio climático en los sistemas alimentarios.
- Promover la articulación y generación de sinergias entre la iniciativa ESC-03 Capacidades, Pro+clima y otros proyectos e iniciativas contemplados en el Programa Escalar Adapta2, las diferentes áreas de Fundecooperación y actores externos relevantes.
- Sistematizar, documentar y divulgar las lecciones aprendidas, buenas prácticas y experiencias generadas a partir de los procesos y espacios de fortalecimiento de capacidades y otras acciones desarrolladas por el proyecto.
- Gestionar, actualizar y fortalecer los repositorios y plataformas digitales de gestión del conocimiento asignadas, asegurando la adecuada organización, disponibilidad y actualización de la información y los contenidos.
- Dar seguimiento al cumplimiento de indicadores, metas, medios de verificación y demás compromisos establecidos en el marco de resultados del proyecto, así como elaborar y presentar los informes técnicos requeridos.
- Brindar apoyo técnico y estratégico a la Dirección Ejecutiva, a la Coordinación del Programa Escalar Adapta2 y a otras instancias de Fundecooperación, de acuerdo con las necesidades y prioridades institucionales y del programa.

Las funciones y responsabilidades señaladas no son excluyentes de otras actividades que, de manera razonable y atinente al puesto, sean requeridas por la Fundación en función de las necesidades institucionales, del Programa Escalar Adapta2 y del proyecto.

3. Resultados de gestión esperados

Por tratarse de una relación laboral en planilla, los siguientes resultados constituyen referencias de gestión, seguimiento y evaluación del desempeño:

Área de Resultado	Resultados de gestión esperados
Planificación y seguimiento del proyecto	Plan de trabajo actualizado; seguimiento de actividades, metas, indicadores y medios de verificación; informes técnicos y documentación requerida.
Fortalecimiento de capacidades	Procesos, talleres, actividades y metodologías de capacitación diseñados, coordinados, facilitados y documentados, incorporando los enfoques establecidos para el proyecto.

Articulación e incidencia	Participación y coordinación en foros, talleres, congresos, espacios de diálogo y otros mecanismos de articulación con actores relevantes.
Gestión del conocimiento	Sistematizaciones, buenas prácticas, lecciones aprendidas y contenidos de divulgación generados y organizados de manera accesible.
Plataformas y herramientas digitales	Repositorios y plataformas de gestión del conocimiento actualizados, organizados y funcionales, así como herramientas de apoyo gestionadas según las necesidades del proyecto.
Reporte de resultados	Información de avance, indicadores, metas y medios de verificación disponible y presentada oportunamente a las instancias correspondientes.

3.1 Condiciones de ejecución y jornada laboral

Condición	Detalle
Puesto	Persona Gestora de Fortalecimiento de Capacidades
Dependencia / reporte	Coordinación del Programa Escalar Adapta2 y Coordinación de Mercadeo y Ventas
Jornada	Tiempo completo
Relación laboral	Contrato de trabajo por tiempo indefinido
Modalidad	Posibilidad de teletrabajo, de conformidad con las disposiciones y políticas institucionales aplicables.
Disponibilidad	Disponibilidad para desplazarse a las oficinas centrales cuando sea requerido, así como para realizar desplazamientos dentro y fuera del país según las necesidades del puesto.
Lugar de trabajo	Oficinas centrales de Fundecooperación: 550 metros al Este de la Iglesia Santa Teresita, Barrio Escalante, San José, Costa Rica.
Remuneración	Salario bruto mensual en colones costarricenses, según la escala salarial y condiciones internas de la Fundación.
Beneficios	Todas las garantías de ley y posibilidad de incorporarse a la Asociación Solidarista, si así lo desea la persona colaboradora.
Ingreso esperado	01 de octubre de 2026

4. Recursos y Herramientas de Trabajo

La Fundación proporcionará, de acuerdo con sus políticas y disponibilidad institucional, los recursos, accesos, herramientas y medios necesarios para el adecuado desempeño de las funciones. La persona contratada deberá hacer un uso responsable de dichos recursos y cumplir las disposiciones de seguridad de la información, protección de datos y uso de activos institucionales.

La persona contratada deberá mantener disponibilidad para participar en reuniones de coordinación, sesiones de planificación, actividades de campo, talleres y demás actividades propias del puesto, en modalidad presencial o virtual según corresponda.

5. Perfil requerido y requisitos de admisibilidad

La persona postulante deberá acreditar el cumplimiento de los requisitos establecidos para el puesto. La documentación presentada será utilizada para verificar la idoneidad académica y profesional de la candidatura.

5.1 Formación Académica

- Bachillerato universitario o Licenciatura en Relaciones Públicas, Publicidad, Gestión del Conocimiento, Sistemas de información o Tecnologías de la Información Aplicadas u otras carreras afines.
- Deseable especialización, diplomado, posgrado o formación complementaria en ciencias ambientales, cambio climático, agronomía, gestión de recursos naturales, administración de proyectos o carreras relacionadas con el puesto.

5.2 Experiencia Laboral

- Al menos 3 años de experiencia en la gestión, coordinación e implementación de proyectos, preferiblemente relacionados con ciencias ambientales, desarrollo sostenible, adaptación al cambio climático, fortalecimiento de capacidades o áreas afines.
- Experiencia comprobada en el diseño, organización y facilitación de procesos participativos, talleres, actividades de capacitación y otros espacios de formación dirigidos a diferentes públicos.

5.3 Conocimientos Técnicos

- Adaptación al cambio climático y/o ciencias ambientales.
- Fortalecimiento de capacidades y gestión de conocimiento.
- Gestión basada en resultados y seguimiento de indicadores.
- Perspectiva de género e inclusión social.
- Herramientas de marketing digital y comunicación digital.
- Herramientas tecnológicas para la gestión de información y visualización de datos (Microsoft Office, Canva, Magento, Word Press o similares).
- Excelentes habilidades de comunicación.
- Manejo de Microsoft Office, Canva, WordPress, Magento u otras plataformas digitales similares.

5.4 Competencias Blandas

- Comunicación efectiva y capacidad de síntesis.
- Planificación, organización y autogestión.
- Pensamiento analítico y resolución de problemas.
- Facilitación de grupos y gestión participativa.
- Orientación a resultados, calidad y atención al detalle
- Proactividad, creatividad e innovación.
- Integridad y compromiso institucional.

6. Proceso de selección y valoración de candidaturas

La Fundación realizará el proceso de selección conforme a sus políticas y procedimientos internos de Gestión del Personal, procurando identificar a la persona que presente la mayor correspondencia con el perfil requerido y con las necesidades del puesto.

El proceso podrá contemplar, según corresponda, las siguientes etapas:

- Revisión de requisitos mínimos y documentación presentada.
- Valoración de formación académica y experiencia laboral relevante.
- Evaluación técnica y/o ejercicio práctico relacionado con las responsabilidades del puesto.
- Entrevista por competencias y entrevista con las instancias responsables de la contratación.
- Verificación de referencias laborales y de la información aportada por la persona postulante.
- Validaciones y comprobaciones adicionales que la Fundación considere necesarias, de acuerdo con sus políticas internas.

El cumplimiento de los requisitos mínimos no garantiza la selección. La decisión final se fundamentará en la valoración integral de la candidatura, de acuerdo con los criterios institucionales aplicables.

6.1 Documentación Requerida para la Postulación

- Currículum vitae actualizado, indicando claramente formación académica y experiencia relevante para el puesto.
- Copia de títulos académicos y certificaciones que respalden el perfil requerido, cuando sean solicitados.
- Datos de contacto de referencias laborales verificables, cuando sean solicitados.
- Copia del documento de identidad y demás documentación requerida para la eventual formalización de la relación laboral.
- Constancia de antecedentes penales vigente.
- Cualquier otra documentación que la Fundación solicite razonablemente durante el proceso de selección.
- Las personas interesadas deberán **completar el formulario de postulación en línea**, disponible en el siguiente enlace: <https://forms.gle/Tn28aKAfR9mznzvb6>
- Asimismo, deberán remitir la **documentación requerida**, indicada anteriormente, al correo electrónico empleos@fundecooperacion.org

7. Supervisión, coordinación y seguimiento

La persona contratada reportará a la Coordinación del Programa Escalar Adapta2 y a la Coordinación de Mercadeo y Ventas, manteniendo coordinación funcional con las demás áreas de Fundecooperación cuando la ejecución de sus responsabilidades así lo requiera.

El seguimiento del desempeño se realizará conforme a los mecanismos institucionales de evaluación de desempeño vigentes. Para este puesto se consideran especialmente relevantes los siguientes criterios:

- **Compromiso con la Fundación:** este criterio evalúa el nivel de identificación y alineación de la persona colaboradora con la misión, visión, valores y objetivos institucionales de la Fundación. Considera su responsabilidad, ética profesional y sentido de pertenencia, reflejados en la puntualidad, asistencia, cumplimiento de funciones y respeto a la normativa interna. Asimismo, valora su actitud proactiva, disposición al servicio, manejo adecuado de la confidencialidad y su participación activa en actividades, programas y eventos institucionales.

- **Gestión y Cumplimiento de Resultados:** evalúa el cumplimiento oportuno de las metas, actividades, productos, indicadores, cronogramas y demás compromisos asignados al proyecto, asegurando una adecuada calidad técnica y eficiencia en su ejecución.
- **Calidad e Innovación en el Fortalecimiento de Capacidades:** evalúa la calidad, pertinencia y efectividad de las actividades, metodologías y productos desarrollados para el fortalecimiento de capacidades, así como la incorporación de enfoques de adaptación al cambio climático, género, juventud e inclusión y la generación de oportunidades de mejora e innovación.
- **Articulación y Gestión del Conocimiento:** evalúa la efectividad en la coordinación con actores internos y externos, la generación de sinergias y la sistematización, gestión y difusión de conocimientos, buenas prácticas y lecciones aprendidas, contribuyendo al fortalecimiento y alcance de los resultados del proyecto y de Fundecooperación.
- **Desempeño más allá del Puesto:** se considerará la huella de la persona colaboradora más allá de las responsabilidades establecidas en su puesto. Considera su iniciativa para apoyar a otros departamentos, su participación en proyectos institucionales, su liderazgo positivo, su actitud colaborativa y su contribución al fortalecimiento del clima organizacional y al logro de los objetivos estratégicos de la organización.
- **Comunicación y Habilidades Interpersonales:** este criterio mide la capacidad de la persona colaboradora para comunicarse de manera clara, respetuosa y profesional con sus compañeros, proveedores y demás partes interesadas. Evalúa la calidad de su comunicación oral y escrita, su habilidad para trabajar en equipo, resolver conflictos de forma constructiva, negociar adecuadamente y construir relaciones laborales basadas en la cooperación, la confianza y el respeto mutuo.

8. Remuneración y condiciones laborales

La persona seleccionada será incorporada a la planilla de Fundecooperación mediante un contrato de trabajo por tiempo indefinido. La remuneración será expresada en colones costarricenses y se determinará conforme a la escala salarial y las condiciones internas vigentes para el puesto.

La relación laboral comprenderá las garantías y derechos laborales que correspondan de conformidad con la legislación costarricense y las disposiciones institucionales aplicables.

9. Mecanismo de Contratación

La presente contratación se realizará mediante un proceso de concurso para un puesto en planilla, de acuerdo con el marco institucional de Fundecooperación y las políticas y procedimientos internos aplicables a la selección y contratación de personal.

La Fundación podrá declarar desierto el proceso o decidir no continuar con la contratación cuando ninguna de las candidaturas cumpla con el perfil requerido o cuando existan razones institucionales debidamente justificadas.

10. Postulación y recepción de ofertas

La Fundación promueve activamente la participación de mujeres, personas con discapacidad y personas integrantes de grupos históricamente vulnerabilizados, garantizando un proceso basado en la igualdad de oportunidades y la no discriminación.

Las personas interesadas deberán remitir la documentación indicada en el presente documento mediante los canales oficiales definidos en el punto 6.1. **hasta el 21 de septiembre de 2026 a las 11:59 p.m.**

Las candidaturas recibidas fuera del plazo establecido o que no cumplan con los requisitos mínimos de postulación podrán no ser consideradas en el proceso.

11. Disposiciones finales

La persona seleccionada deberá presentar, previo a su ingreso, la documentación requerida por la Fundación para formalizar la relación laboral y cumplir con las obligaciones legales y administrativas correspondientes.

La información proporcionada durante el proceso de selección deberá ser veraz, completa y comprobable. La detección de información falsa o documentos alterados podrá dar lugar a la exclusión de la candidatura o, si la relación laboral ya hubiera sido formalizada, a las acciones que correspondan conforme a la legislación y normativa interna aplicable.

Cualquier aspecto no previsto expresamente en estos Términos de Referencia será atendido de conformidad con la legislación laboral vigente, las políticas y procedimientos de Fundecooperación y las condiciones establecidas en el contrato de trabajo.