



TÉRMINOS DE REFERENCIA (TDR)

Versión: 1

Fecha de emisión: 10/09/2020

Ultima revisión: 10/09/2020

Unidad de Talento Humano

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Título del puesto	Oficial de Oficina de Gestión de Proyecto (PMO)
Proceso al que pertenece	Gestión de Programas y Proyectos
Dirección	Operaciones
Relaciones internas	Unidad PMEL Unidad Finanzas Unidad Producción Sostenible y Resiliente Unidad Derechos Humanos Unidad de IT
Relaciones externas	Socios estratégicos del sistema Fairtrade
Reporta directamente a	Coordinación de Programas y proyectos
Lugar de residencia	Cualquier país de Latinoamérica y el Caribe donde CLAC opera

▪ ACERCA DE CLAC

La Coordinadora Latinoamericana y del Caribe de Pequeños(as) Productores(as) y Trabajadores(as) de Comercio Justo (CLAC) es una asociación constituida con personería jurídica en El Salvador, que agrupa a las organizaciones de pequeños(as) productores(as) -OPPs- y organizaciones de trabajadores(as) -OTs- dentro del Comercio Justo. CLAC está organizada en “Coordinadoras Nacionales” y “Redes”; las primeras agrupan a las organizaciones miembros de CLAC por país, mientras que las Redes de Producto, agrupan a las organizaciones por producto independientemente del país en el que se encuentren y la Red de Trabajadores(as), agrupa a las organizaciones de trabajadores(as) de los diferentes países.

La misión de CLAC es representar a las organizaciones democráticamente organizadas, velar por su empoderamiento y desarrollo, facilitar asistencia a sus asociados, promocionar sus productos y valores, e incidir en instancias sociales, políticas y económicas. Las líneas estratégicas de trabajo de CLAC son: 1) Fomentar la sostenibilidad organizacional de CLAC; 2) promover el comercio justo, sus principios y valores; 3) fortalecer y desarrollar nuestra membresía; 4) incrementar acceso a mercados existentes y nuevos; 5) incidir por una producción, comercio y consumo responsable para impulsar un desarrollo sostenible; 6) contribuir a los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) a través de la inclusión y la adopción de buenas prácticas sociales y ambientales en nuestra membresía.

▪ ACERCA DEL PUESTO

CLAC busca fortalecer su oficina de gestión de proyectos (PMO en inglés) para contribuir a la estandarización de procesos, y el seguimiento de la cartera de proyectos en ejecución. En este contexto, se requiere la contratación de un(a) oficial de PMO para apoyar técnica y administrativamente las funciones de la PMO.

▪ OBJETIVO DEL PUESTO

Brindar apoyo técnico, administrativo y operativo a la PMO, contribuyendo a la gestión eficiente y eficaz de los proyectos implementados por varias unidades de CLAC.



TÉRMINOS DE REFERENCIA (TDR)

Versión: 1

Fecha de emisión: 10/09/2020

Ultima revisión: 10/09/2020

Unidad de Talento Humano

▪ **ACTIVIDADES PRINCIPALES Y COLATERALES DEL PUESTO**

Propósito	Funciones Principales	Funciones colaterales de flujo
Contribuir al empoderamiento y autogestión de la membresía	Apoyar y orientar la gestión de proyectos	Asesorar a equipos encargados de implementar proyectos en mejores practicas de gestión de proyectos para alcanzar una madurez gerencial dentro del equipo.
		Apoyar a los equipos que tienen a cargo proyectos, en el cumplimiento de normas y requerimientos según cada contrato/convenio y/o de las políticas y procedimientos internos correspondientes.
		Apoyar en el diseño de programas y proyectos nuevos de CLAC
		Co-diseñar y actualizar el tablero de control estratégico del portafolio, elaborando reportes de desempeño regulares.
		Elaborar materiales de formación y coaching sobre gestión participativa de proyectos de desarrollo para el equipo operativo de CLAC
	Gestionar adecuadamente el control de calidad de la PMO	Facilitar el diseño y adopción de herramientas y sistemas de información para la gestión del portafolio de CLAC.
		Crear y mantener actualizado el repositorio digital de la PMO (SharePoint, Teams, modulo de gestión de proyectos de CLAC, etc.).
		Asegurar que la documentación de los proyectos de CLAC esté completa y cumpla con los estándares establecidos.
	Liderar la adopción de la cultura de PMO	Contribuir en la medición del índice de madurez gerencial de proyectos de CLAC y la implementación de su plan de acción anual.
		Gestionar una comunicación y coordinación entre la PMO y las unidades relacionadas con la implementación de proyectos
Promover y coordinar reuniones internas y talleres de la PMO o relacionados con gestión de proyectos		



TÉRMINOS DE REFERENCIA (TDR)

Versión: 1

Fecha de emisión: 10/09/2020

Ultima revisión: 10/09/2020

Unidad de Talento Humano

		Facilitar la estandarización y mejora de los procesos de coordinación entre las unidades de soporte y los equipos encargados de proyectos.
		Coordinar el desarrollo de material comunicacional sobre los proyectos activos.
		Crear material de capacitación y de visibilidad de la PMO

REQUISITOS DEL PUESTO

Área	Detalles	Indispensable	Deseable
Educación	Título universitario en administración de empresas, economía, ciencias naturales, ciencias agrícolas, ingeniería industrial o afines	X	
	Maestría en Administración de Empresas (MBA)		X
	Maestría en Gestión de Proyectos		X
	Maestría en Dirección Estratégica Maestrías en tecnología o procesos (según el tipo de PMO)		X
Formación	Metodologías de gestión de proyectos (Certificación PMDPro, PMBOK, AGILE, Design Thinking o similares)	X	
	Monitoreo y evaluación de proyectos de desarrollo		
Experiencia	3 años en gestión, monitoreo y evaluación de proyectos de desarrollo rural en Latinoamérica y el Caribe	X	
	1 año de experiencia previa en oficinas de gestión de proyectos de organizaciones de desarrollo rural	X	
Ubicación	Vivir en alguno de los países donde CLAC tiene membresía	X	
Gestión de programas, sistemas e idiomas	Nivel avanzado de Office 365	X	
	Herramientas de trabajo colaborativo remoto	X	
	Herramientas de gestión de proyectos	X	
	Inglés avanzado	X	
	Portugués		X

CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

CLAC considera para esta contratación las siguientes condiciones:

- Honorarios mensuales por servicio.
- Aporte económico para pago de pensión y de seguridad social.
- Los honorarios por servicio se cancelan en dólares americanos de forma mensual a través de



TÉRMINOS DE REFERENCIA (TDR)

Versión: 1

Fecha de emisión: 10/09/2020

Última revisión: 10/09/2020

Unidad de Talento Humano

cuenta bancaria a nombre de la persona contratada.

d. Las comisiones como resultado de las transferencias bancarias recibidas son asumidas por el(la) colaborador(a), así como la declaración de impuestos en las instituciones *locales*.

Se cubren gastos de movilización para actividades relacionadas con su trabajo de acuerdo con lo establecido en la normativa interna de la organización.

IMPORTANTE

Los(as) interesados(as) en ser parte del equipo de colaboradores(as) de CLAC deberán considerar lo siguiente:

- Si posee una nacionalidad diferente al del país en el cual reside, deberá contar residencia o con permiso de trabajo vigente del país.
- Estar afiliado o dispuesto a afiliarse **a la seguridad social** del país en que reside, siempre que sea permitido para trabajadores(as) independientes. En lugares donde esto no sea posible, deberá adquirir un seguro privado que abarque gastos médicos y de vida.
- Estar afiliado o dispuesto a afiliarse a una institución de **aporte de pensiones** en su país ya sea estatal (voluntario u obligatorio), privado o mixto, en los casos donde se permita hacerlo a trabajadores(as) independientes.
- **Solvencia de impuestos:** presentar comprobante que está registrado como contribuyente en su país de residencia y que se encuentra al día con su pago de impuestos. **CLAC NO requerirá detalle de su declaración de impuestos y bienes.**

Interesados(as) enviar su hoja de vida y carta de motivación detallando expectativa salarial, vía electrónica, a la dirección de correo: talentohumano@clac-comerciojusto.org con el asunto “**Oficial PMO**”, hasta el **18 de marzo de 2026**.