TÉRMINOS DE REFERENCIA

"Contratación de servicios auxiliar administrativo/a"

1.1. Antecedentes

La Mancomunidad Copanch'orti' ha presentado una propuesta ante la Fundación Española Ayuda en Acción la cual ha sido favorecida para integrar realizar acciones en los municipios de Camotán y Jocotán, específicamente en la Microcuenca Shalagúa, esta intervención se ha denominado fortalecimiento de las organizaciones locales, para la operativización de la agricultura familiar -AF- y vinculación a las organizaciones de padres de familias -OPF-, para una adecuada alimentación escolar en la microcuenca Shalagúa, la cual persigue aumentar la capacidad local para la producción agrícola, apoyar la entrada en vigencia de la ley de alimentación escolar para mejorar la nutrición infantil en los centro escolares.

Al finalizar la intervención se espera haber fortalecido las organizaciones locales establecidas en el marco de la ley de consejos de desarrollo rural y que las organizaciones queden debidamente legalizadas por el ministerio de educación, para garantizar el acceso a la alimentación a niños en etapa escolar en las edades comprendidas de 2 a 14 años mejorando la Agricultura Familiar, la educación y la nutrición infantil en la región; con ello contribuir al cumplimiento de los Objetivos de Desarrollo Sostenible de poner fin al hambre.

1.2 Justificación

1.2.1 Marco institucional

El proyecto está enmarcado y se alinea con los siguientes documentos:

a. Objetivos de desarrollo sostenible, específicamente con el O.2 Hambre Cero y la meta 2.1 Para 2030, poner fin al hambre y asegurar el acceso de todas las personas, en particular los pobres y las personas en situaciones vulnerables, incluidos los lactantes, a una alimentación sana, nutritiva y suficiente durante todo el año.
b. Estrategia Nacional de Prevención de la Desnutrición Crónica 2,016-2,020.
c. Plan Estratégico de la Mancomunidad Copanch'orti'.
d. Ley de alimentación escolar.
e. Plan de desarrollo rural integral de la Mancomunidad Copanch'orti'.

1.3 Objetivos

1.3.1 Objetivo general

Mejorar las condiciones de atención institucional para una alimentación nutritiva e impulso de la agricultura familiar en la microcuenca Shalagúa.

1.3.2 Objetivo específico

Fortalecer las organizaciones locales, que accionan en la microcuenca Shalagúa para garantizar el acceso alimentario especialmente niños haciendo uso de la producción de agricultura familiar para la alimentación escolar.

1.4 Resultados esperados

Resultado esperado 1 (R1). Fortalecidos los órganos de coordinación local para la comercialización de la producción de AF a través de las OPF.

Resultado esperado 2 (R2). Capacitados productores AF y OPF's de la microcuenca Shalagúa para mejorar la alimentación.

Resultado esperado 3 (R3). Orientados los productores AF y las OPF sobre procedimientos técnico/administrativos para su vinculación.

Resultado esperado 4 (R4). Facilitadas las condiciones alimentarias en 3 escuelas piloto durante el periodo de jornaleo agrícola en el café, para la reducción de la malnutrición en menores de 2 años a 12 años.

1.5 Objetivos del puesto

Garantizar que las acciones realizadas con las comunidades, familias y grupos identificados, se realicen de manera que cumplan con los objetivos y resultados establecidos en el proyecto.

La persona contratada será el/la responsable de promover los procesos de intervención, priorización de población beneficiaria.

1.6 Actividades del Profesional Técnico

a) Apoyo en la elaboración de presentaciones relacionadas con la gestión del proyecto.
b) Elaboración de informes financieros solicitado por el donante.
c) Archivo de la documentación del proyecto.
d) Solicitudes y seguimiento de transferencias de fondos.
e) Publicación de convocatorias para los puestos del equipo de gestión y licitaciones del proyecto.
f) Recepción de Curriculum Vitae de las personas interesadas a los puestos publicados.
g) Apoyo en las solicitudes, procesos y pago a proveedores del proyecto.
h) Elaboración de contratos del equipo de gestión del proyecto.
i) Elaboración de contratos de compra, consultorías, obras, etc.
j) Control y seguimiento de contratos.
k) Elaboración y revisión del proceso de compra a los proveedores.
l) Elaboración de tabla de comparación de precios de los equipos y suministros que se adquieran en el proyecto.
m) Elaboración de solicitudes de requisición de bienes y servicios.
n) Asegurarse de completar toda la documentación de soporte de los procesos de compra.
o) Realizar las solicitudes pertinentes para efectuar el pago a proveedores del proyecto.
p) Elaboración de liquidaciones de gastos relacionados al proyecto.
q) Control de las programaciones de los vehículos del proyecto.

r) Manejo y liquidación de caja chica 1 (para gastos menores de funcionamiento)
s) Atender a personas que visitan el proyecto y/o la Mancomunidad.
t) Apoyar e impulsar los procesos promovidos por la Mancomunidad.
u) Apoyar otras actividades de carácter técnico, requeridas por la Dirección del proyecto, que no se hayan descrito en estos términos de referencia y cualquier actividad inherente al cargo que pudiera surgir periódicamente.

1.7 Área de trabajo.

Área financiera de la Mancomunidad Copanch'orti', bajo la supervisión de la Administración General y el coordinador de Proyecto.

1.8 Perfil requerido

Para la realización del puesto se deberán poseer capacidades establecidas. El profesional deberá tener acreditada experiencia en el área financiera y administrativa, deberá ser una persona que cumpla con los siguientes requisitos:

Formación:

- Título de Perito Contador, valorándose la realización de estudios universitarios en administración o contaduría.
- Se valorará formación complementaria en gestión administrativa de entidades locales y/o proyectos de cooperación internacional.

Capacidades requeridas:

- Experiencia mínima de 2 años en actividades administrativas en la administración pública local (municipalidades o mancomunidades).
- Experiencia en la gestión de compras y contratos.
- Experiencia demostrada en trabajo con organizaciones del sector público o privado, de preferencia en el área de intervención de la Mancomunidad.

Disponibilidad requerida:

Al momento de postularse el/la aplicante debe de tomar en cuenta que es necesaria la disponibilidad de 40 horas por semana.

1.9 Condiciones contractuales

A continuación, se describen las condiciones contractuales a ser tomadas en cuenta por el contratista.

a) La ejecución de estos servicios técnicos será financiada con recursos del proyecto bajo la coordinación de la Mancomunidad Copanch'orti'.
b) Coordinar todo tipo de actividades con el equipo técnico y administrativo del proyecto y de la Mancomunidad Copanch'orti'.
c) La Mancomunidad Copanch'orti' brindara equipo para la ejecución de las actividades.

d) Para el desarrollo de las actividades el contratado podrá utilizar los recursos de la Mancomunidad previa coordinación o utilizar sus propios medios para desplazarse dentro y fuera los municipios a intervenir en el marco del proyecto.
e) Los costes de combustibles necesarios para el desarrollo de las actividades de campo se financiarán con fondos del proyecto, utilizando el vehículo propiedad del contratado/a.
f) El contrato/a estará a cargo de la Mancomunidad Copanch'orti'.
g) El plazo de la prestación de Servicios Técnicos es de **Siete meses (7) calendario**, empezará a contar en el momento de la suscripción del contrato.
h) El/La contratado/a estará sujeto a un plazo de **un meses (1) de prueba.**
i) Los servicios técnicos no generan ninguna relación de dependencia laboral entre el contratado y la Mancomunidad Copanch'orti'. Los servicios del técnico serán de acuerdo a las condiciones que establece el ministerio de trabajo (con prestaciones).
j) Cualquier daño o perjuicio ocasionado al contratado o su equipo de trabajo en la realización del proyecto, no será responsabilidad de la parte contratante.

1.10 Coordinación y supervisión de las actividades

Las actividades estarán bajo la coordinación del proyecto y la administración general de la Mancomunidad Copanch'orti'.

SECCIÓN II. PROCEDIMIENTO PARA APLICAR

2.1 Publicación de Términos de Referencia

Los Términos de Referencia serán publicados en la página oficial de la Mancomunidad Copanch'orti', en el link siguiente (http://www.copanchorti.org/).

2.2 Forma de Aplicación

Los/Las interesados/as deberán de remitir su Curriculum Vitae y adjuntar una carta de interés detallando el puesto al que desean aplicar, en ella deberán especificar su pretensión económica. Deberán de enviar los documentos especificados al correo: mcchorti@gmail.com, especificando en el asunto el puesto al que está postulándose. La fecha limité para aplicar es el día **jueves 31 de mayo de 2018 a las 16:00 horas.**

Presentación de la propuesta deberá contener la información requerida y en el orden siguiente:

- Carta de interés
- Curriculum Vitae
- Documentos de soporte

2.3 Plazo contractual

Siete (7) meses contados a partir de la firma del contrato.

2.4 Pago

La forma de pago es por servicios técnicos con las respectivas prestaciones laborales, firmando planilla y recibo mensual.

2.5 Impuestos y obligaciones

El/La Contratado/a estará sujeto/a el pago de la cuota laboral.

2.6 Recepción y liquidación

- Al finalizar el contrato ambas partes firmarán un finiquito para dar por culminada la prestación de los servicios técnicos.