

TÉRMINOS DE REFERENCIA

“Contratación por servicios profesionales y/o técnicos para Auxiliar Administrativo”

SECCIÓN I. DE LA CONTRATACIÓN

1.1. Antecedentes

El Proyecto “Gestión comunitaria integrada del agua y producción de alimentos nativos para la reducción de la vulnerabilidad alimentaria en la región Ch’orti”, fue aprobado en la reunión de la Comisión Mixta AECID – Junta de Andalucía celebrada el 28 de noviembre de 2018 y del cual la Mancomunidad Copanch’orti’ es beneficiaria.

Este proyecto se enmarca en las políticas y estrategias de apoyo de la Agencia Andaluza de Cooperación Internacional para el Desarrollo en la región centroamericana, en virtud de lo recogido en la Ley 14/2003 de Cooperación Internacional para el Desarrollo de la Agencia Andaluza de Cooperación Internacional para el Desarrollo y en el Plan Andaluz de Cooperación para el Desarrollo (PACODE) 2015-2018, aprobado a través del Acuerdo de 27 de agosto de 2015.

El proyecto es coherente con la Estrategia de Prevención de la desnutrición crónica infantil, Agenda Rural contribuyendo en los Ejes 1, 2 y 3, Seguridad Alimentaria, Desarrollo Económico Productivo y Desarrollo Social, la política nacional de desarrollo rural, que promueve el fortalecimiento de estructuras productivas y la inclusión social. El proyecto es coherente con el Marco de Asociación País de la Cooperación Española en Guatemala, 2013-2017, con el programa de reducción de la desnutrición infantil, en sus líneas de acción 5 y 6, Acceso a agua potable y saneamiento, Incremento de Ingresos.

Tiene coherencia con el Plan Estratégico Territorial, Plan de Desarrollo Rural de la Mancomunidad Copanch’orti’ y los Planes Directores de Agua, documentos que se elaboraron con representación de los sectores sociales que integran el territorio Ch’orti’.

1.2 Objetivos del puesto

Planificación, control y seguimiento de las actividades financieras y administrativas que sean generadas en el marco de la implementación de los proyectos financiados por la Agencia Andaluza de Cooperación Internacional para el Desarrollo –AACID.

1.3 Actividades del Profesional

- a) Elaboración de informes financieros mensuales y trimestrales y solicitados por Junta Directiva de la Mancomunidad y la Cooperación Andaluza.

- b) Apoyo en la elaboración de presentaciones relacionadas con la gestión de los proyectos ejecutados por la Cooperación Andaluza.
- c) Apoyo en los procesos de adquisiciones y contrataciones en todas sus modalidades.
- d) Apoyo en las solicitudes, procesos y pago a proveedores de los proyectos.
- e) Apoyo en los procesos de contratación del proyecto y seguimiento a estos.
- f) Elaboración de solicitudes de requisición de bienes y servicios.
- g) Asegurarse de completar toda la documentación de soporte de los procesos de adquisición y otras actividades del proyecto
- h) Realizar las solicitudes pertinentes para efectuar el pago a proveedores de los proyectos.
- i) Apoyar en ordenar y organizar la papelería de los proyectos (medios de verificación, documentos de soporte y otros inherentes al desarrollo del proyecto y rendición de cuentas).
- j) Elaboración de liquidaciones de gastos relacionados a los proyectos.
- k) Control de las programaciones de los vehículos de los proyectos.
- l) Manejo y liquidación de Fondo Rotativo (para gastos menores de funcionamiento)
- m) Atender a personas que visitan los proyectos y/o la Mancomunidad.
- n) Apoyar e impulsar los procesos promovidos por la Mancomunidad.
- o) Apoyar otras actividades de monitoreo, auditoria y rendición de cuentas; control de medios de verificación, documentos de soporte y otros inherentes al desarrollo del proyecto y aquellas requeridas por la Coordinación de los proyectos, que no se hayan descrito en estos términos de referencia y cualquier actividad inherente al cargo que pudiera surgir periódicamente.
- p) Cualquier otra acción requerida por el Coordinador de proyectos financiados por la AACID.

1.4 Área de trabajo.

Área financiera de la Mancomunidad Copanch’orti’, bajo la supervisión de la Administración General y el Coordinador de Proyectos de la Junta de Andalucía.

La sede de trabajo será en las oficinas de la Mancomunidad Copanch’orti’, la cual se encuentra ubicada en la cabecera municipal de Jocotán, Chiquimula.

1.5 Perfil requerido para el puesto

El profesional deberá tener acreditada experiencia en el área financiera y administrativa, deberá ser una persona que cumpla con los requisitos siguientes:

Formación:

- Profesional graduado, cierre de pensum o con estudios universitarios en administración o contaduría.
- Se valorará formación complementaria en gestión administrativa de entidades locales y/o proyectos de cooperación internacional.

Capacidades y/o competencias requeridas:

- Experiencia mínima de 4 años en actividades administrativas en la administración pública local (municipalidades o mancomunidades).
- Experiencia en la utilización del sistema de Guatecompras.
- 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.
- Alto dominio de Excel y otros programas relacionados a manejo y control financiero y administrativo.
- Sensible a la problemática de seguridad alimentaria y nutricional en la región.
- Alta capacidad de relacionarse con proveedores, colaboradores, socios y aliados interinstitucionales.
- Alta capacidad de comunicación efectiva, gestión del conocimiento y trabajo en equipo.

Disponibilidad requerida:

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

1.6 Condiciones contractuales

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

- a) El contrato estará a cargo de la Mancomunidad Copanch’orti’.
- b) La ejecución de estos servicios técnicos será financiada con recursos del proyecto, bajo la coordinación de la Mancomunidad Copanch’orti’.
- c) Coordinar todo tipo de actividades con el equipo técnico y administrativo de los proyectos y de la Mancomunidad Copanch’orti’.
- d) La Mancomunidad Copanch’orti’ brindara equipo para la ejecución de las actividades.
- e) 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.
- f) El plazo inicial de la prestación de Servicios Técnicos es de **doce (12) meses calendario**, empezará a contar en el momento de la suscripción del contrato.
- g) El/La contratado/a estará sujeto a un plazo de **dos meses (2) de prueba**.
- h) Los servicios técnicos no generan ninguna relación de dependencia laboral entre el contratado y la Mancomunidad Copanch’orti’. Los servicios del técnico estarán bajo el renglón 029, por lo que no genera relación de dependencia.

- i) Cualquier daño o perjuicio ocasionado al contratado o su equipo de trabajo en la realización del proyecto, no será responsabilidad de la parte contratante.

1.7 Coordinación y supervisión de las actividades

Las actividades estarán bajo la coordinación y supervisión de la Gerencia General de la Mancomunidad Copanch'orti' y del Coordinador del Proyecto financiado por la Agencia Andaluza.

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 a las direcciones electrónicas siguientes:** mcchorti@gmail.com y esteban.casado@outlook.com, especificando en el asunto el puesto al que se postula. La fecha límite para aplicar es el **jueves 23 de julio de 2020 a las 12:00 pm.**

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

Doce (12) meses contados a partir de la firma del contrato.

2.4 Pago

La forma de pago es por servicios profesionales o técnicos contra emisión de la factura correspondiente e informe de actividades con las fuentes de verificación respectivas.

2.5 Impuestos y obligaciones

El/La Contratado/a estará sujeto/a el pago de los impuestos correspondiente que la prestación de sus servicios incurra.



Proyecto: “Gestión comunitaria integrada del agua y producción de alimentos nativos para la reducción de la vulnerabilidad alimentaria en la región Ch’orti”.



2.6 Recepción y liquidación

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