

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Puesto: Responsable del departamento de Seguimiento y Monitoreo

Lugar de Coordinación: Jocotán, Chiquimula.
Sección/Departamento: Seguimiento y Monitoreo

1. Referencia de publicación: FCAS-06/2013-GUA

2. Procedimiento
Abierto

3. Título del Proyecto

“Gestión Integrada del Agua Potable y Saneamiento Básico en el territorio de la Cuenca Copanch'ortí”.

4. Financiación

Convenio de Financiación firmado entre el Instituto de Crédito Oficial de España y la Mancomunidad, Copanch'ortí.

5. Órganos de Contratación

La Mancomunidad de Municipios de Desarrollo Integral de la Cuenca Copanch'ortí beneficiaria del Fondo de Cooperación para Agua y Saneamiento –FCAS-.

ESPECIFICACIÓN DEL CONTRATO

6. Naturaleza del contrato

Asistencia Técnica, por honorarios

7. Descripción del contrato

Responsable del departamento de Seguimiento y Monitoreo, del diseño e implementación del sistema de monitoreo y evaluación del impacto del proyecto en el marco de cumplimiento de resultados y objetivos definidos, coordinando actividades de recopilación de información con los beneficiarios del proyecto.

8. Número de puestos

1 Responsable

9. Posibilidad de servicios adicionales

El contrato puede ser ampliado por un año, dependiendo de los resultados de la gestión de la persona contratada.

CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN

10. Criterios de elegibilidad

La participación está abierta en igualdad de condiciones para todas las personas individuales. Sobre la base de las ofertas recibidas, se seleccionarán las candidaturas para las entrevistas.

11. Candidatura

Pueden participar en la oferta de contratación todas las personas individuales elegibles, aplicando únicamente a una de las plazas publicadas.

“Se estimula una amplia participación en las candidaturas a este puesto, en cumplimiento a políticas de desarrollo humano y para la promoción de la igualdad de oportunidades desde la perspectiva de género y de inter y multiculturalidad”.

CALENDARIO PROVISIONAL

12. Fecha provisional de inicio del contrato

Primera quincena de Septiembre del 2013.

13. Duración del contrato inicial y posible extensión

Se requiere la Asistencia Técnica por un total de 4 meses, prorrogables según resultados.

CRITERIOS DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN

14. Criterios de selección

Se aplicarán a las candidaturas los siguientes criterios de selección.

CALIFICACIONES DESEADAS

- Técnico en Administración de Empresas, Técnico en mercadotecnia o agronomía, con experiencia en Sistemas de Información geográfica
- Experiencia demostrable en el manejo y metodología de programas de sistemas de monitoreo y evaluación.
- Experiencia demostrable en implementar un sistema interno de monitoreo.
- Experiencia demostrable en Sistemas de Información.
- Conocimiento en la sistematización de los resultados e indicadores.

- Manejo avanzado de software para bases de datos, Microsoft Office, Microsoft Project y/o su equivalente, Arc View y/o Arc Gis.

HABILIDADES Y DESTREZAS

- Ordenado, sistemático y creativo para la elaboración de informes.

SE VALORARÁ

- Experiencia de trabajo en coordinación con organizaciones internacionales y nacionales (técnico, de coordinación y/o gerencial).
- Al menos 2 años de experiencia en el manejo de Sistemas de Información Geográfica.
- Experiencia en formulación, administración de proyectos en temas de desarrollo rural en organismos públicos y/o privados e Internacionales.
- Es indispensable contar con elevado nivel de valores personales como la honradez, respeto, solidaridad, colaboración, compañerismo, la ética profesional, generosidad, perseverancia, tolerancia, paciencia, sencillez, humildad, participación, pro actividad, fidelidad y prudencia.
- Es indispensable que el candidato practique buenos hábitos en su trabajo como la puntualidad, la limpieza, el orden, la disciplina.
- Conocimiento de idiomas locales.
- Experiencia en proyectos realizados en comunidades rurales indígenas.

SOLICITUD

15. Plazo máximo para la recepción de las solicitudes:

Miércoles 14 de agosto del 2013. No se tomará en consideración ninguna solicitud recibida después de este plazo.

16. Documento de solicitud

La solicitud debe realizarse a través de una carta dirigida a la Mancomunidad Copanch'orti', adjuntando Currículum Vitae el cual no debe exceder de cinco páginas e indicar pretensión salarial. El candidato debe incluir también una declaración de compromiso que confirme la disponibilidad total y exclusiva de su tiempo durante el periodo de contratación y dos cartas de recomendación como mínimo. Las candidaturas deberán hacerlo en el plazo establecido en el numeral 15. Quedarán excluidas las candidaturas que no cumplan con estas disposiciones.

Los presentes términos de referencia estarán publicados en la dirección de Internet: www.copanchorti.org y www.aecid.org.gt.

17. Modo de envío de las solicitudes

Las solicitudes se enviarán al correo electrónico de la Mancomunidad Copanch'orti' aguacopanchorti@yahoo.com con copia al correo mcchorti@yahoo.com. Indicando en el asunto la plaza a la cual aplican. No se tomará en consideración las candidaturas que sean presentadas por otros medios o no cumplan con el modo de envío expuesto en este apartado.

18. Información complementaria tareas principales y responsabilidades

Bajo las indicaciones definidas por la Dirección del Proyecto, en coordinación con las Unidades de la Mancomunidad, las funciones serán las siguientes:

- Diseñar e implementar el Plan de Monitoreo y Evaluación de los proyectos ejecutados por el programa.

- Gestión de indicadores generados por el programa FCAS/AECID en el territorio Ch'orti.
- Plan de trabajo y programa de seguimiento instrumentado.
- Aplicar la supervisión y monitoreo con el apoyo de la información administrativa y financiera.
- Implementación del Sistema de Control de proyectos.
- Implementación de la base de datos electrónica para seguimiento de los proyectos ejecutados por el programa.
- Velar por el ingreso continuo de la información a los sistemas de monitoreo y sistematización de la información generada por las áreas técnicas del programa.
- Evaluación periódica de los indicadores establecidos en el documento del proyecto, los cuales formaran parte de la estructura del sistema monitoreo y evaluación del proyecto.
- Coordinar las consultorías que se relacionan con su componente.
- Asegurar la implementación y el cumplimiento de las actividades propuestas en cada **Plan Operativo Anual** y velar por el cumplimiento de los objetivos del programa.
- Apoyo en la elaboración de los informes semestrales y anuales de avance del programa.
- Elaborar Informes de avance y participar en la elaboración de la Memoria de labores.
- Establecer mecanismos de coordinación con el componente de comunicación y visibilidad para la adecuada rendición de cuentas.