

---

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### “Asistencia Técnica en Gestión de Riesgo”

## SECCIÓN I. DE LA CONTRATACIÓN

### 1.1 Antecedentes

El Ministerio de Educación, en el Marco del Acuerdo Ministerial No. 247-2014 «Sistema de Gobernanza en la Gestión de Riesgo y Desastres para la Seguridad Escolar»; estas directrices están dirigidas a Directores Departamentales de Educación, Coordinadores de Infraestructura de las Direcciones Departamentales, Coordinadores Departamentales de Educación Extraescolar, Profesionales que ejercen funciones de Supervisión Educativa, Directores de centros educativos y docentes de todos los sectores, modalidades y niveles del sistema.

Con la finalidad orientar la implementación de acciones en los centros educativos y el fortalecimiento del Plan Institucional de Respuesta del Mineduc y dentro del marco de la alianza de trabajo con la Mancomunidad Copan Chorti, UNICEF contratara los servicios de un profesional para apoyar en la recopilación, actualización y análisis de información de dicha política.

### 1.2 Alcance de la Contratación

Servicios profesionales para el fortalecimiento de las acciones de Gestión de Riesgo de Desastres y la Incidencia en el Sector Educativo, a nivel nacional, departamental y local.

### 1.3 Objetivos del puesto

Desarrollar acciones técnicas y administrativas para para el fortalecimiento de las acciones de Gestión de Riesgo de Desastres y la Incidencia en el Sector Educativo.

### 1.4 Actividades del Profesional Técnico

- Asistir a reuniones internas y externas asignadas por el Ministerio de Educación, en temas de Gestión Integral de Reducción de Riesgo de Desastres y la Incidencia en el Sector Educativo.
- Brindar, dar acompañamiento y asistencia técnica en las diferentes acciones que se desarrollan en materia de gestión Integral del riesgo en las Direcciones Departamentales de Educación.
- Planificación, monitoreo, seguimiento y apoyo en la implementación de Política Nacional de Gestión Integral de Reducción del Riesgo a Desastre y el Plan Institucional de Respuesta del Mineduc en las Direcciones Departamentales de Educación.
- Informe de actividades mensuales.
- Otras actividades asignadas por la autoridad superior.
- Apoyo en la actualización del Plan Institucional de Respuesta del Mineduc
- Sistematización de avances y resultados de la implementación de el Plan Institucional de Respuesta del Mineduc a nivel departamental.

### 1.5 Área de trabajo.

Los servicios serán prestados en la **Dirección General de Coordinación de Direcciones Departamentales de Educación**, Ministerio de Educación, con desplazamiento a departamentos focalizados.

## 1.6 Productos Requeridos

La Mancomunidad Copan Chorti, en coordinación con UNICEF requiere la entrega de los siguientes productos:

PRODUCTO	DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO	FECHA DE ENTREGA
1	a) Programa de actividades e informe.	28/03/2023
2 al 9	a) Informe de actividades,	28 de cada mes
10	a) Informe de actividades e Informe final de actividades.	28/12/2023

## 1.7 Perfil requerido

*Requerimientos mínimos:*

- Cierre de Pensum en las carreras de administración, ingeniería o carreras afines a la Gestión del Riesgo.
- Al menos 3 años de experiencia comprobada en Gestión del Riesgo de Desastres a nivel de formulación y aplicación de política pública en Guatemala.
- Experiencia de trabajo e interlocución con diferentes actores del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Guatemala.
- Experiencia comprobada en Gestión del Riesgo de Desastres en el Sector Educación.
- Capacidad de trabajo en equipo y coordinación.
- Residir en Guatemala.
- Experiencia de trabajo en diseño de sistemas de información, análisis estadístico e interpretación de resultados.

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

## 1.8 Condiciones para la prestación del servicio

Desempeñar las actividades en apoyo al director del Programa, sujeto a evaluaciones periódicas de desempeño.

## 1.9 Coordinación y supervisión de las actividades

Las actividades estarán bajo la coordinación y Dirección General de Coordinación de Direcciones Departamentales de Educación, y bajo supervisión del Director del Programa UNICEF-MCC y UNICEF.

### **1.10 Periodo y Monto de la Contratación**

El plazo para la prestación de los servicios iniciará a partir de la aprobación del contrato por medio del Acuerdo de cooperación correspondiente y finalizará el 31 de diciembre del 2023.

En el monto total de honorarios se incluye el monto para cubrir gastos de traslado y alimentación en campo, en caso sea requerido. Se tiene el compromiso de presentar dos juegos originales del o los productos requeridos, a la Mancomunidad Copán Copan Chortí y el otro en digital que formará parte del expediente de solicitud de pago de honorarios correspondiente.

## **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/>, pero también serán circulados en una lista corta.

### **2.2 Forma de Aplicación**

Las personas interesadas deberán de remitir su Curriculum Vitae y adjuntar una carta de interés al correo [programa.mcc.unicef@gmail.com](mailto:programa.mcc.unicef@gmail.com) con el nombre de la vacante a la que desea optar y el lugar al cual desea aplicar en el asunto del correo, de la Mancomunidad Copan Chorti, a más tardar el día 24 de marzo del presente año.

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

- Carta de interés
- Curriculum Vitae
- Documentos de soporte de CV
- DPI
- RTU
- Solvencia Fiscal
- Antecedentes Penales y Policiacos
- Recibo de agua o energía eléctrica

### **2.3 Plazo contractual**

Diez (10) meses contados a partir de la firma del contrato.

### **2.4 Pago**

La forma de pago será acorde a la entrega de los productos solicitados, para un total de diez (10) pagos.

### **2.5 Impuestos y obligaciones**

El/La Contratado/a estará sujeto/a el pago de los impuestos que incurra, de acuerdo con la naturaleza de su contrato.

### **2.6 Recepción y liquidación**

Al finalizar el contrato ambas partes firmarán un finiquito para dar por culminado el contrato respectivo.

