

TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DE UN COORDINADOR/A TECNICO DE PROYECTO

ANTECEDENTES

Capacitación y Derechos Ciudadanos (CDC), en el marco de la ejecución del Proyecto “Restoring Justice/Justicia Restaurativa: promoviendo modelos de servicios de acceso a la justicia de grupos en situación de vulnerabilidad, procesos de reforma del sistema de Justicia y la difusión del enfoque restaurativo en Bolivia desde la sociedad civil”, que cuenta con el apoyo financiero de la Unión Europea.

Requiere contratar el servicio de un/a profesional para la contratación de un Coordinador/a Técnico del proyecto “Justicia Restaurativa”. En el Contrato mencionado establece que Capacitación y Derechos Ciudadanos (CDC) asume las Responsabilidades de Coordinador y las siguientes instituciones: Fundación La Paz para el Desarrollo y la Participación (FUDEP), Centro Voluntariado de Cooperación de Desarrollo (CVCS) y ProgettoMondo Movimiento Laici America Latina (PMM) asumen las responsabilidades de Beneficiario.

PERFIL DEL COORDINADOR/A

Formación:

Título universitario en el área social, preferentemente en la carrera de Derecho, Comunicación o Sociología.

Experiencia laboral:

- Experiencia general de 2 años de trabajo en ONGs, y/o proyectos de desarrollo y/o sociedad civil.
- Experiencia de trabajo de 1 año en el área de defensa de derechos humanos.
- Experiencia de 2 años en sistematización y elaboración de informes.

Conocimiento:

- Conocimiento y manejo de Marco Lógico e indicadores de resultados.
- Conocimiento en temáticas de derechos humanos.

FUNCIONES

El coordinador/a deberá:

- Dirigir y elaborar la planificación anual (POA) con las instituciones que son parte del consorcio del Proyecto, determinando las metas y prioridades, identificando los responsables, plazos y recursos requeridos para alcanzarlas.
- Realizar el seguimiento y evaluación de la ejecución del proyecto con base al marco lógico y formatos establecidos en el Proyecto.
- Elaborar el informe semestral y anual con base a los insumos proporcionados por las instituciones socias.
- Apoyar en la elaboración de reprogramaciones presupuestarias a requerimiento.

- Dinamizar la coordinación y comunicación intra institucional.
- Trabajar en coordinación con la Dirección Técnica y Administración.

RESULTADOS

- El coordinador/a deberá entregar los siguientes documentos que reflejen los productos a entregar:
 - Planificación anual consolidada
 - Planificación anual por cada institución socia.
 - Informes anuales y semestrales
 - Informes de seguimiento mensuales de la ejecución del Proyecto.
 - Otros informes o documentos que se refieran al trabajo de coordinación intra e interinstitucional.

DURACION Y MODALIDAD DEL CONTRATO

La modalidad de contratación será laboral, con una dedicación a tiempo completo, de lunes a viernes. La duración será desde la firma de contrato hasta el 30 de abril de 2022. Es posible una extensión dependiendo de la disponibilidad presupuestaria y ampliación del proyecto por parte del **financiador**.

REMUNERACION ECONOMICA

La o el Profesional tendrá una remuneración mensual de Bs. 5.720 (Cinco mil setecientos veinte 00/100 bolivianos), monto que incluye los aportes laborales establecidos por Ley.

DEPENDENCIA DIRECTA

El Coordinador/a contratado por CDC dependerá de la Dirección Técnica del Consorcio, manteniendo coordinación periódica con el consorcio de socios del proyecto Restoring Justice.

LUGAR DE TRABAJO

El Coordinador/a contará con un espacio de trabajo en las oficinas de CDC (Avenida Armentia, Calle Laja No. 924 zona norte de la ciudad de La Paz). Ocasionalmente realizará viajes al interior del país.

POSTULACIÓN

Las y los profesionales interesados en postular al cargo deberán enviar al correo electrónico asistjusticiarestaurativa@gmail.com los siguientes documentos en formato PDF (lo más legible posible):

- Carta de motivación
- Currículum Vitae incluido respaldos

Las postulaciones serán recibidas hasta el día miércoles 31 de marzo de 2021, impostergablemente.

La Paz, marzo de 2021