

REPÚBLICA DE HONDURAS

**Secretaría de Estado en el Despacho Trabajo y Seguridad Social
(SETRASS)**

Términos de Referencia para Consultoría Individual

**Técnico de Apoyo para la Articulación de Sectores Productivos
Priorizados**

“Programa de Apoyo para la Inserción Laboral en Honduras”

Contrato de Préstamo No. 5878/BL-HO y Convenio de Financiamiento No Reembolsable para
Inversión 5882 /GR-HO

Términos de Referencia
“Técnico de Apoyo para la articulación de sectores productivos priorizados”

I.- CONTEXTO

1.1 Antecedentes

La Secretaría de Estado en el Despacho de Trabajo y Seguridad Social (SETRASS), de acuerdo con los artículos 29 numeral 19 de la Ley General de la Administración Pública Artículo 591 numeral 4 del Código de Trabajo, tiene la rectoría del sector, incluyendo la gestión del ciclo de las políticas públicas de empleo. Según Decreto 266-2013 de fecha 16 de diciembre de 2013 y publicado en el Diario Oficial La Gaceta No. 33,336 del 23 de enero de 2014, ley para Optimizar la Administración Pública, Mejorar los Servicios a la Ciudadanía y Fortalecimiento de la Transparencia en el Gobierno Artículo 29, numeral 8, la Secretaría de Trabajo y Seguridad Social, tendrá las siguientes competencias: lo concerniente a la formulación, coordinación, ejecución y evaluación de las políticas de empleo, inclusive de los discapacitados, el salario, la formación de mano de obra; la capacitación para el trabajo, el fomento de la educación obrera y de las relaciones obrero patronales; la migración laboral selectiva; la coordinación con las instituciones de previsión y de seguridad social; el reconocimiento y registro de la personalidad jurídica de sindicatos y demás organizaciones laborales; lo relativo a la higiene y seguridad ocupacional; al manejo de los procedimientos administrativos de solución de los conflictos individuales y colectivos de trabajo.

La Secretaría de Trabajo y Seguridad Social (SETRASS), es la institución del gobierno responsable de la implementación de políticas y estrategias de empleo y formación profesional, así como de promover una cultura de diálogo sobre las relaciones laborales, promover el trabajo decente y promover la protección social en particular sobre las pensiones y la seguridad social para todos los hondureños.

Así mismo, para impulsar el empleo y contribuir a la reducción del déficit de trabajo decente, la SETRASS por medio del Consejo Económico Social (CES), promueve la Política Nacional de Empleo de Honduras (PNEH) principalmente por los efectos generados por la Pandemia del COVID 19 y por los efectos de los fenómenos naturales que impactaron negativamente la economía y el empleo, además de otras variables entre las cuales destacan: i) La falta de renovación de la caracterización de los problemas de empleo y la ausencia de una estrategia de focalización de las intervenciones de la PNEH, ii) La debilidad en los mecanismos de articulación de las instancias públicas con mayores responsabilidades en la ejecución, seguimiento y evaluación de la política, iii) Los planes estratégicos institucionales y los planes operativos de las instituciones del sector de empleo no reflejan los objetivos y líneas de trabajo de la PNEH, como consecuencia los presupuestos de las instituciones del sector tampoco contemplan todas las líneas prioritarias de Política, y v) Limitada o nula participación de los actores claves de la relación laboral, tales como trabajadores, empresarios y organizaciones sociales en el seguimiento de la Política.

En este marco, la SETRASS ha sido designada por el Gobierno de Honduras para ejecutar el Programa de Apoyo para la inserción laboral en Honduras.

1.2 El Programa

El Programa de Apoyo para la Inserción Laboral en Honduras (PAILH) surge como respuesta del Banco Interamericano de Desarrollo a una solicitud de apoyo del Gobierno de Honduras, a través de la Secretaría de Trabajo y Seguridad Social (SETRASS) para complementar los esfuerzos que realiza el gobierno en la inserción de la fuerza laboral en empleos de calidad y en especial para los grupos con mayores barreras, como mujeres, jóvenes, personas con discapacidad (PcD), población indígena y afrohondureña (PIAH) y población retornada (PR).

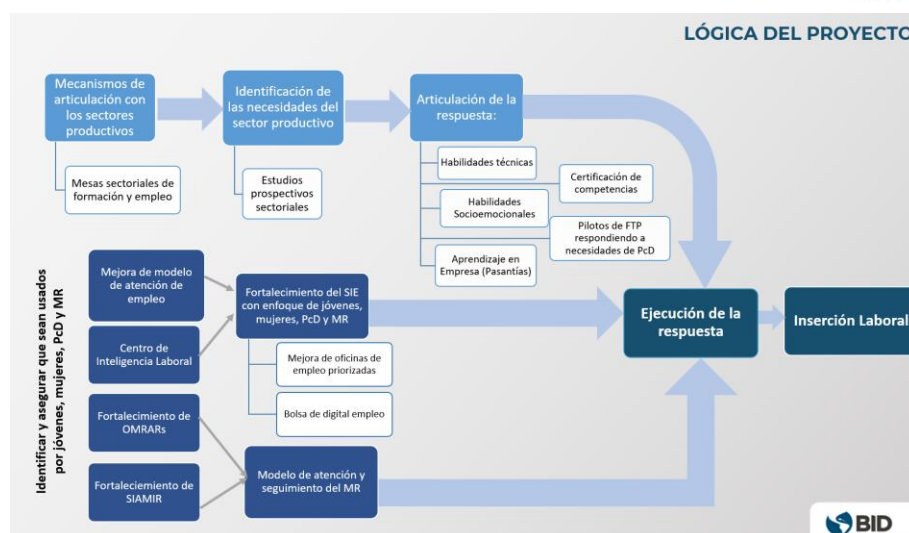
El objetivo general del PAILH es mejorar las oportunidades de inserción laboral en el sector formal de los buscadores de empleo en el país, con enfoque de reintegración laboral de Población Retornada (PR). Para ello se tienen los siguientes objetivos específicos: (i) fortalecer habilidades para la empleabilidad de los buscadores de empleo; y (ii) mejorar la cobertura con calidad de la oferta del servicio público de empleo y de la atención a PR.

El PAILH entró en vigencia el 21 de noviembre 2024, mediante la publicación del Decreto No. 90-2024 del Congreso de la República de Honduras en el que se ratificó el Contrato de Préstamo No. 5878/BL-HO. El plazo de implementación es de cinco años, por un monto de US\$ 25 millones, provenientes de préstamo del BID (US\$ 20 millones) y donación (US\$ 5 millones); y está estructurado en los siguientes componentes:

Componentes	BID Préstamo	BID Contribución	Total
Componente 1. Apoyo a la empleabilidad	10,400,000	2,600,000	13,000,000
Componente 2. Fortalecimiento de SIE	8,000,000	2,000,000	10,000,000
Otros costos	1,600,000	400,000	2,000,000
Total US\$	20,000,000	5,000,000	25,000,000

- **Componente 1. Apoyo a la empleabilidad.** Apoyará a fortalecer las habilidades para la empleabilidad de los buscadores de empleo, con énfasis en grupos con mayores barreras de inserción laboral como mujeres, jóvenes, PcD, PIAH y PR. Para determinar la oferta formativa se realizará una focalización basada en criterios geográficos y sectoriales.
- **Componente 2. Fortalecimiento de “Sí Empleo”.** Apoyará a mejorar la cobertura de calidad de los servicios del modelo de “Sí Empleo” (SIE) desarrollado por SETRASS para que funcione como la ventanilla única de derivación a Políticas Activas del Mercado Laboral (PAML); así como de la atención a la PR.

El área de intervención del PAILH comprende cinco regiones: (i) Región Centro: Tegucigalpa, Comayagua y Danlí; (ii) Región Atlántica: La Ceiba (iii) Región Valle de Sula: San Pedro Sula, El Progreso y Choloma; (iv) Región Golfo de Fonseca: Choluteca; y (v) Región Oriental: Juticalpa-Catacamas). Los sectores productivos priorizados corresponden a Turismo, Comercio y Servicios, Agroindustria y Forestal; e Industria. La lógica de intervención es la que se muestra en la siguiente ilustración.



La Unidad Coordinadora de Proyectos (UCP) de la SETRASS ha sido delegada para la implementación y coordinación general del PAILH, cuenta con competencia delegada en materia técnica, administrativa, de adquisiciones, financiera y legal para la ejecución integral del Programa asumiendo el profesionalismo como principio rector de sus actividades. Para la ejecución del Programa la UCP estará reforzada con la creación de una Unidad Ejecutora del Proyecto (UEP) la que estará integrada por un grupo de consultores con dedicación total y exclusiva a la implementación del Programa de “Apoyo para la inserción laboral en Honduras”, los que deben garantizar el fiel cumplimiento de las políticas y procedimientos que establece el BID, como organismo financiador del Programa, así como de asegurar el cumplimiento de todos los productos y tareas establecidas en los instrumentos de gestión del programa.

Así mismo, se ha identificado como socios claves en la implementación del PAILH a la Secretaría de Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional (SRECI) y a la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL), estas secretarías tienen la responsabilidad técnica en la implementación de los productos relacionados a: (i) Fortalecimiento del Modelo de atención en las Oficinas Municipales de Reinserción y Apoyo al Retornado (OMRARs); y (ii) Implementación de funcionalidades para el seguimiento de la población retornada en el Sistema Integral de Atención al Migrante Retornado (SIAMIR), respectivamente. Los roles y responsabilidades de estas secretarías se encuentran detallados en el Reglamento Operativo del Programa (ROP) y para lo cual han suscrito un convenio interinstitucional tripartito.

Para la implementación del PAILH, se ha suscrito un Convenio Interinstitucional Tripartito entre la SETRASS, la SEDESOL y la SRECI en fecha 15 de agosto de 2024; con el propósito de coordinar esfuerzos en el seguimiento, monitoreo y evaluación de la ejecución de actividades y productos del Componente 1 y 2 del Programa, orientados a apoyar la reintegración para el empleo de la PR, tal y como se muestra en la siguiente ilustración.

Fortalecimiento Ruta de Reintegración para el Empleo



II.- JUSTIFICACION

La UEP es la unidad de la SETRASS responsable de garantizar la correcta ejecución y el fiel cumplimiento de las políticas y los procedimientos que establece el BID y conforme al Contrato de Préstamo No. 5878/BL-HO y al convenio 5882 /GR-HO, para las adquisiciones de bienes, obra civil; servicios distintos a los de consultoría, y servicios de consultoría que se desarrollen dentro del marco del Programa de “Apoyo para la Inserción Laboral en Honduras”. Así mismo, debe asegurar la implementación de todos los productos y actividades establecidos en los instrumentos de gestión del Programa. Es responsable de planificar, coordinar, supervisar, evaluar y controlar la gestión de los recursos y la ejecución de las actividades del Programa.

En ese sentido, se tendrá que realizar una coordinación interinstitucional con la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL), la Secretaría de Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional (SRECI), el Consejo Nacional de Educación (CONED), El Instituto de formación Profesional (INFOP) entre otras, necesarias para la implementación del Programa

El esquema de implementación del componente 1 “Apoyo a empleabilidad”, se detalla en la siguiente tabla; a efecto de lograr el resultado de aumentar el porcentaje de personas buscadoras de empleo que culminaron programas de Educación y Formación Técnica Profesional (EFTP) pertinentes ofrecidos por el programa y que obtienen empleo a los 6 meses de concluir la formación o certificación:

EDT	COMPONENTE 1 – Apoyo a la empleabilidad
1.1	Mecanismo de articulación con el sector productivo diseñado y operando
1.2	Estudios prospectivos sectoriales para identificación de demanda de necesidades de perfiles y habilidades requeridas por el mercado laboral, desarrollados
1.3	Programas de EFTP con diseños curriculares pertinentes nuevos o actualizados
1.4	Piloto de certificación de competencias laborales con enfoque en PR, implementado.

EDT	COMPONENTE 1 – Apoyo a la empleabilidad
1.5	Pilotos de EFTP respondiendo a necesidades de PcD implementados
1.6	Cupos de matrículas en programas de EFTP pertinentes
1.7	Estrategia de comunicación para la difusión de los procesos de EFTP y de certificación, y de promoción al empleo con el sector productivo para incentivar la inserción

La contratación de una persona para el rol de “Técnico de Apoyo para la articulación de sectores productivos priorizados”, es esencial para garantizar la adecuada implementación de los mecanismos de articulación sectorial, como espacios de diálogo social, en donde participaran los diferentes actores involucrados en la elaboración de los estudios prospectivos y/o sectoriales para identificar la demanda de necesidades de perfiles y habilidades requeridas por el mercado laboral; en los procesos de diseño de perfiles, currículas, normas, estándares y programas de EFTP y certificación, con los cuales se podrán diseñar los respectivos pilotos para atender a la población vulnerable beneficiaria del Programa.

III. OBJETIVO GENERAL DE LA CONSULTORÍA

Coordinar, desarrollar y poner en funcionamiento los mecanismos de articulación sectorial, entre los diferentes actores de los sectores productivos privados, asociativos y cooperativos con los territorios priorizados, con el fin de promover la creación y mejora de programas formativos de EFTP y de certificación laboral pertinentes a las necesidades del mercado laboral, apoyando la ejecución de entregables y productos orientados a la inclusión laboral de personas beneficiarias en el marco del Programa de Apoyo para la Inserción Laboral en Honduras, garantizando que se alcancen los objetivos, resultados técnicos, financieros y las metas propuestas del Programa.

IV. OBJETIVOS ESPECIFICOS DE LA CONSULTORÍA

- Coordinar y gestionar el diseño, organización e implementación de mecanismos de articulación con los sectores productivos privados, asociativos y cooperativos que promuevan la participación de los actores en el proceso de detección de necesidades de EFTP para el desarrollo de programas formativos y de certificación, pertinentes a las necesidades de los sectores y territorios priorizados por el programa y mejorar así las oportunidades de empleabilidad para la población beneficiaria del Programa.
- Coordinar, gestionar e implementar estudios sectoriales y prospectivos de necesidades de EFTP para el desarrollo de programas formativos y de certificación, pertinentes a las necesidades de los sectores priorizados por el programa, en el marco de los mecanismos de articulación con los sectores productivos (comités técnicos, consejos sectoriales o mesas territoriales de empleo).
- En el marco de los mecanismos de articulación, facilitar la gestión e implementación de los procesos de diseño y/o actualización de perfiles profesionales, currículas, programas formativos normas y/o estándares de competencias laborales identificadas; y los estudios prospectivos sectoriales que se realicen durante la ejecución del Programa.
- Promover la socialización de los resultados con los sectores productivos e incentivar su participación en los pilotos de EFTP y certificación de competencias que se realizarán en el marco del Programa.

V. ACTIVIDADES GENERALES

El Técnico de Apoyo para la Articulación de Sectores Productivos Priorizados, será responsable por el cumplimiento de las siguientes actividades:

- a) Participar en la planificación y actualización de planes de trabajo periódicos, incorporando criterios de economía social y solidaria, priorizando, emprendimientos individuales, cooperativas y asociaciones productivas en los rubros definidos, en coherencia con el PEP-POA del Componente 1.
- b) Coordinar técnicamente la implementación de actividades que fortalezcan la articulación con los sectores empresariales y cooperativas productivas, incluyendo entre otros estudios prospectivos, diseño de programas formativos, demanda de necesidades y certificación adaptada a modelos productivos asociativos.
- c) Proponer mecanismos de articulación y elaborar un plan de acción para implementar estrategias sectoriales.
- d) Facilitar la participación de los actores clave instituciones públicas, privadas, cooperativas, asociaciones productivas, organizaciones de trabajadores, en el proceso de desarrollo de programas formativos y en la generación de estándares de certificación laboral, asegurando que sean pertinentes y alineados con las demandas económicas y laborales.
- e) Identificar los principales sectores productivos con énfasis especial en organizaciones asociativas y cooperativas productivas presentes en la zona de intervención y sus características, analizando los vínculos actuales y potenciales entre los sectores, instituciones y actores clave.
- f) Elaborar los términos de referencias y/o especificaciones técnicas requeridas para los procesos de adquisiciones que demande la implementación de los mecanismos de articulación y los productos que se generen con los actores sectoriales para asegurar la adecuada implementación de los procesos de certificación de competencias laborales y programas de EFTP.
- g) Comunicar de manera fluida y efectiva los temas relacionados con la gestión de sus productos a la coordinación del Componente 1 y al equipo relacionado para coordinar cualquier acción conjunta para obtener resultados integrales.
- h) Establecer y gestionar mecanismos eficaces de comunicación, relacionamiento y articulación con los diferentes actores garantizando la fluidez de las actividades que se desarrollarán y el logro de los resultados, colaborándoles en la generación de insumos que el programa requiera para la implementación del mecanismo de articulación.
- i) Brindar información técnica a solicitud del especialista de adquisiciones, para la gestión de los procesos de adquisiciones requeridos en el marco de la implementación del mecanismo de articulación del Componente 1.
- j) Realizar el seguimiento de la gestión de actividades en cada producto a cargo, asegurando su presentación en tiempo y forma.
- k) Coordinar y supervisar la implementación de las actividades previstas y consultorías relacionadas con los mecanismos de articulación, estudios prospectivos y diseño/actualización de programas formativos y de certificación de competencias.
- l) Revisar y dar el visto bueno de los informes técnicos de los productos a su cargo que se realicen en el marco de su consultoría, previo a las gestiones de aprobación del Coordinador Técnico del Componente 1, como parte del proceso de aprobación técnica.

- m) Elaborar y gestionar oportunamente planes de acción ante cualquier situación o contratiempo que pueda afectar, retrasar o desviar la implementación de los productos generados, realizando una adecuada gestión y análisis de riesgos.
- n) Elaborar y entregar informe de actividades realizadas en tiempo y forma.
- o) Realizar visitas de campo para coordinar actividades en los territorios priorizados por el proyecto.
- p) Otras actividades del Programa relacionadas con la consultoría.

VI. RESULTADOS ESPERADOS

A. Avance del cumplimiento de resultados de la consultoría:

- 1. Mecanismos de articulación sectoriales territoriales instalados y funcionando, que promuevan la participación activa de actores del sector productivo privado y del sector social de la economía (cooperativas, asociaciones productivas, redes comunitarias) en el proceso de detección de necesidades de Educación y Formación Técnica Profesional (EFTP), para el desarrollo de programas formativos y certificación de competencias pertinentes a los sectores priorizados por el programa.
- 2. Estudios sectoriales y/o prospectivos de las necesidades de EFTP para el desarrollo de programas formativos y de certificación de competencias, pertinentes a las necesidades de los sectores priorizados por el programa y con un enfoque sobre el sector social de la economía.
- 3. Diseños y/o actualización de perfiles profesionales, currículas, programas formativos y normas y/o estándares de certificación de competencias laborales realizados e implementados, adaptados a las características organizativas privadas, productivas y territoriales de cooperativas y asociaciones productivas, asegurando pertinencia técnica, inclusión social y sostenibilidad.

- B. Informes especiales o periódicos a solicitud del Coordinador General del Programa, a partir de solicitudes internas y/o externas de la UCP-UEP-SETRASS, que tengan relación con el proceso de apoyo a la empleabilidad de los beneficiarios del Programa o sobre cualquier otro aspecto relevante a los servicios de la consultoría. Estos informes no son rutinarios y se entregarán cada vez que se requiera en formato impreso y digital.

VII. INFORMES DE LA CONSULTORÍA:

Para fines de pago de sus honorarios la persona Técnico de Apoyo para la articulación de sectores productivos priorizados deberá presentar con visto bueno del Coordinador del Componente 1, para aprobación de la Coordinación General del Programa un informe mensual a más tardar cinco (5) días hábiles después de haber finalizado el mes calendario anterior al del mes en curso. Este contendrá las tareas realizadas en el período de acuerdo con lo establecido en los Términos de Referencia y al Plan de Trabajo presentado y aprobado semestralmente.

Considerando la contratación anual de la consultoría y previo a cumplir cada año de servicio, el informe mensual final debe presentarse veinte (20) días hábiles antes de que concluya la vigencia del contrato, período que sea suficiente para que en dicho lapso el área técnica o solicitante revise el informe y dé su aprobación/autorización para proceder a la aceptación de la factura y pago.

Todos los informes serán presentados en idioma español y en versión digital e impresa.

VIII. COORDINACIÓN DE LA CONSULTORÍA

La persona consultora(a) reportará al Coordinador Técnico del Componente 1 y coordinará actividades de trabajo en el marco de la ejecución del Programa con las diferentes partes interesadas internas y/o externas según corresponda.

La SETRASS, no otorga o reconoce ninguna relación de carácter de trabajo, antigüedad, continuación de servicio o cualquier otro derecho que no esté expresamente contenido en su Contrato, ya que al consultor seleccionado se le otorgará un contrato por Servicios de Consultoría, para que este los servicios requeridos para el Programa.

IX. PERFIL DEL CONSULTOR(A)

La persona consultora para Técnico de apoyo para la articulación de sectores productivos priorizados debe ser nacional de países miembros del BID y en caso de ser extranjero contar con carnet de residencia en Honduras y cumplir con la experiencia y requisitos académicos siguientes:

Formación académica:

Profesional con título universitario en ciencias económicas, administrativas, sociales, de la educación o ingenierías; respaldado por título. Preferiblemente con posgrado o certificado en Gestión de proyectos y/o pedagogía o ciencias de la educación o equivalente otorgado por una institución reconocida, respaldado por diploma.

Experiencia General:

Experiencia profesional general de al menos cinco (5) años, en donde demuestre su desarrollo de carrera y trayectoria en puestos relacionados con proyectos, gestión de proyectos de desarrollo económico y social, coordinación en ambientes multi-actores, incluyendo instituciones públicas, privadas, educativas y organizaciones de base comunitaria, asociaciones productivas o cámaras de comercio.

Experiencia Específica

Al menos cinco (5) años de experiencia en la gestión, promoción o facilitación de espacios de diálogo social, tales como mesas técnicas, mesas de trabajo, comités territoriales o plataformas intersectoriales.

Se valorará positivamente:

- Sectores productivos o de tipo asociativo o cooperativo.
- Poblaciones vulnerables entre ellas: Jóvenes, mujeres, Personas con Discapacidad (PcD), pueblos indígenas, Afrohondureños (PIAH) y/o población retornada (PR)
- Experiencia como organizador de los sectores productivos en el territorio, especialmente aquellos organizados bajo modelos privados o asociativos en rubros o en sectores como agroindustria y forestal, turismo, construcción, manufactura e industria, servicios financieros y empresariales, acuicultura, electricidad, entre otros.
- Experiencia en procesos de construcción de propuestas formativas pertinentes, que respondan a las demandas reales de formación de los sectores.
- Experiencia en mapeo y caracterización de actores.

Conocimientos:

- Manejo de Office (Word, Excel, Power Point).

X. PLAZO DEL SERVICIO

La contratación será anual, con posibilidad de recontractación en función de desempeño durante la duración del proyecto sujeto a evaluación satisfactoria anual de desempeño. La persona Consultora firmará un contrato estándar que se utiliza para la contratación de consultores en proyectos financiados por el BID y se sujetará a todas las condiciones previstas en este instrumento sin excepción. Los resultados por debajo de los niveles establecidos en la evaluación del desempeño constituirán causa justa para la terminación del contrato en cualquier tiempo. Pero este tiempo no sobrepasará el tiempo que dure el Programa y su financiación.

XI. LUGAR DE TRABAJO

Los servicios se desarrollarán en las oficinas centrales de la SETRASS o en su defecto donde coordinación general del Programa disponga dentro del territorio nacional, en caso de requerirse deberá desplazarse al área de intervención del programa.

XII. RECURSOS Y FACILIDADES

La SETRASS proporcionará espacio físico y el equipo de trabajo necesario para el desarrollo de las actividades (equipo de oficina de cómputo y archivo)

XIII. FORMA DE PAGO

Para el/la Técnico de Apoyo para la articulación de sectores productivos priorizados, se estima un presupuesto mensual de US\$2,000.00. Monto que se pagará contra la presentación del informe mensual de actividades a partir del inicio del contrato.

El/la Técnico de Apoyo para la articulación de sectores productivos priorizados recibirá su pago mediante transferencia bancaria electrónica a través del sistema nacional de pagos de Honduras, Sistema de Administración Financiera Integrada (SIAFI) a la tasa de cambio del día en que se genere el F01.

La Persona Consultora deberá proporcionar: Copia del Registro del beneficiario. Los pagos de los productos o informes objeto de la consultoría, se efectuarán contra la presentación original de los documentos. Asimismo, el/la Técnico de Apoyo para la articulación de sectores productivos priorizados deberá presentar recibos originales apegados al Régimen de Facturación, Acuerdo No. 189-2014.

En caso de no presentar la Constancia que acredite que está sujeto a Pagos a Cuenta, se aplicará la Ley del Impuesto sobre la Renta y sus Reformas; Art. No. 50, párrafo cuarto: *“Las personas jurídicas de derecho público y derecho privado, que efectúen pagos o constituyan créditos a favor de personas naturales o jurídicas residentes en Honduras, no exoneradas del impuesto sobre la renta, deberán retener y enterar al fisco el doce punto cinco por ciento (12.5%) del monto de los pagos o créditos que efectúen por concepto de honorarios profesionales, dietas, comisiones, gratificaciones, bonificaciones, y remuneración por servicios técnicos”*.

Cuando la persona Técnico de Apoyo para la articulación de sectores productivos priorizados tenga que desplazarse a las ciudades de intervención del Proyecto, durante el período de la consultoría los viáticos y gastos de viaje (transporte) serán de acuerdo con lo establecido en el Reglamento Operativo del Proyecto (ROP).

XIV. CRITERIOS DE SELECCIÓN

Tabla No. 1 Criterios Cumple / No Cumple	
Concepto	Puntaje
1. Nacionalidad	
Nacional de países miembros del BID y en caso de ser extranjero contar con carnet de residencia en Honduras	Cumple / No Cumple
2. Formación Académica	
Profesional con título universitario en ciencias económicas, administrativas, sociales, de la educación o ingenierías; respaldado por título.	Cumple / No Cumple
3. Experiencia General	
Experiencia profesional general de al menos cinco (5) años, en donde demuestre su desarrollo de carrera y trayectoria en puestos relacionados con proyectos, gestión de proyectos de desarrollo económico y social, coordinación en ambientes multi-actores, incluyendo instituciones públicas, privadas, educativas y organizaciones de base comunitaria, asociaciones productivas o cámaras de comercio.	Cumple / No Cumple
4. Experiencia Específica	
Al menos cinco (5) años de experiencia en la gestión, promoción o facilitación de espacios de diálogo social, tales como mesas técnicas, mesas de trabajo, comités territoriales o plataformas intersectoriales.	Cumple / No Cumple
5. Conocimientos	
Manejo de Office (Word, Excel, Power Point).	Cumple / No Cumple

Solo los candidatos que cumplan con los criterios Cumple/No Cumple pasarán a ser evaluados mediante la matriz de evaluación.

Tabla No. 2 Matriz de Evaluación		
Concepto	Puntaje	Puntaje máximo
1. Formación Académica		5
1.1 Posgrado o certificado en Gestión de proyectos y/o pedagogía o ciencias de la educación o equivalente otorgado por una institución reconocida, respaldado por diploma.	5	
2. Experiencia General		20
2.1 Experiencia profesional general de al menos cinco (5) años, en donde demuestre su desarrollo de carrera y trayectoria en puestos relacionados con proyectos, gestión de proyectos de desarrollo económico y social, coordinación en ambientes multi-actores, incluyendo instituciones públicas, privadas, educativas y organizaciones de base comunitaria, asociaciones productivas o cámaras de comercio.		
• Más de cinco (5) hasta ocho (8) años	17	
• Más de ocho (8) hasta 10 años	19	
• Mas de 10 años	20	

Tabla No. 2 Matriz de Evaluación		
Concepto	Puntaje	Puntaje máximo
3. Experiencia Específica		75
3.1 Experiencia en la gestión, promoción o facilitación de espacios de diálogo social, tales como mesas técnicas, mesas de trabajo, comités territoriales o plataformas intersectoriales.		20
• Más de cinco (5) y hasta seis (6) años	17	
• Más de seis (6) y hasta siete (7) años	19	
• Más de siete (7) años.	20	
3.2 Experiencia sectores productivos o de tipo asociativo o cooperativo.		10
• Más de uno (1) y hasta tres (3) años	7	
• Más de tres (3) y hasta cinco (5) años	9	
• Más de cinco (5) años.	10	
3.3 Experiencia en la gestión, promoción o facilitación de espacios de diálogo social que hayan estado orientados a poblaciones vulnerables, entre ellas: jóvenes, mujeres, Personas con Discapacidad (PcD), pueblos indígenas y Afrohondureños (PIAH) y/o población retornada (PR)		10
• Más de uno (1) y hasta tres (3) años	7	
• Más de tres (3) y hasta cinco (5) años	9	
• Más de cinco (5) años.	10	
3.4 Experiencia como organizador de los sectores productivos en el territorio, especialmente aquellos organizados bajo modelos privados o asociativos en rubros o en sectores como: agroindustria y forestal, turismo, construcción, manufactura e industria, servicios financieros y empresariales, acuicultura, electricidad, entre otros.		15
• De un año (1) a tres (3) años	17	
• Más de tres (3) hasta cinco (5) años	19	
• Más de cinco (5) años	20	
3.5 Experiencia en procesos de construcción de propuestas formativas pertinentes, que respondan a las demandas reales de formación de los sectores.		10
• De un año (1) a tres (3) años	7	
• Más de tres (3) hasta cinco (5) años	9	
• Más de cinco (5) años	10	
3.6 Experiencia en mapeo y caracterización de actores		10
• De un año (1)	7	
• Más de uno (1) hasta tres (3) años	9	
• Más de tres (3) años	10	
PUNTAJE TOTAL		100

Los solicitantes que hayan obtenido una puntuación igual o mayor a 70 puntos serán considerados para la lista corta según el orden de mérito obtenido. En caso de existir un empate entre varios postulantes, el criterio de desempate será con base a la experiencia específica requerida de mayor relevancia y ponderación, siendo en este caso el criterio 3.1., de persistir el empate se seleccionará el criterio 3.3. El (la) candidato(a) que obtenga la mejor puntuación será notificado de los resultados del proceso, de no llegarse a un acuerdo sobre los términos del contrato, se negociará con el segundo lugar y así sucesivamente.

De acuerdo con lo definido en el apartado V sobre el proceso de Selección de Consultores incisos 5.1 y 5.2 de las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el BID (GN2350-15): El proceso de selección de consultoría se desarrollará teniendo en cuenta las calificaciones para realizar el trabajo. No se requiere publicación y los consultores no necesitan presentar propuestas. Serán seleccionados sobre la base de la comparación de las calificaciones de por lo menos tres (3) candidatos entre quienes hayan expresado interés en el trabajo o bien hayan sido contactados previamente y se les invite a presentar una postulación.

XV. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

La persona consultora considerará toda la información como confidencial, tanto la información suministrada como los productos (estudios, gráficos, programas de computación u otros materiales, etc.), los cuales son propiedad intelectual de la Secretaría de Trabajo y Seguridad Social (SETRASS), de tal forma que no podrá disponerse a favor de terceros sin la aprobación documentada de las máximas autoridades de la Institución.

XVI. FORMATO DE CV

Adjunto a estos términos de referencia se encuentra el formato a llenar con los datos de la experiencia que debe ser adjuntado con la hoja de vida o Curriculum Vitae (CV), este formato no es de uso obligatorio para participar en el proceso de postulación; no obstante, se sugiere su uso para facilitar y acelerar el proceso de evaluación.

XVII. ANEXOS POR PRESENTAR

Para validar lo indicado en estos TDR, se deberán adjuntar los documentos que evidencien lo solicitado, incluyendo lo siguiente:

- Curriculum Vitae actualizado.
- Diplomas que acrediten los títulos universitarios obtenidos.
- Certificaciones o Diplomas de conocimientos adquiridos.

Información de Contacto para participar:

Correo electrónico para participar o consultas: insercionlaboral@trabajo.gob.hn

Tel: 504 2242-7889

FORMATO DE CURRICULUM VITAE

(Si lo considera, puede agregar tablas en cada uno de los Items)

1. Datos generales

Concurso al que aplica:			
Nombre y apellido de la persona:			
Correo Electrónico:			
Número Telefónico			
Fecha de nacimiento:		No. Identidad/ No. Pasaporte	

2. Formación académica: (Agregar Certificados o Diplomas)

Título Universitario:	
Fecha:	
Institución:	

Título Universitario:	
Fecha:	
Institución:	

Certificación:	
Fecha:	
Institución:	

Certificación:	
Fecha:	
Institución:	

3. Conocimientos

Idioma Inglés:
Lengua Materna: ☐
Oral: ☐
Escrito: ☐

Manejo de Office:

Word:	MS Project:
Excel:	Power P
Otros conocimientos afines a la consultoría	

4. Experiencia General				
No.	Duración (mes/año – mes/año)		Número total de meses:	
1	Nombre del trabajo:			
	Cargo desempeñado:			
	Breve descripción de los principales entregables / resultados			
	Nombre del Contratante y País del trabajo:			

No.	Duración (mes/año – mes/año)		Número total de meses:	
2	Nombre del trabajo:			
	Cargo desempeñado:			
	Breve descripción de los principales entregables / resultados			
	Nombre del Contratante y País del trabajo:			

No.	Duración (mes/año – mes/año)		Número total de meses:	
3	Nombre del trabajo:			
	Cargo desempeñado:			
	Breve descripción de los principales entregables / resultados			
	Nombre del Contratante y País del trabajo:			

No.	Duración (mes/año – mes/año)		Número total de meses:	
-----	------------------------------	--	------------------------	--

4	Nombre del trabajo:	
	Cargo desempeñado:	
	Breve descripción de los principales entregables / resultados	
	Nombre del Contratante y País del trabajo:	

No.	Duración (mes/año – mes/año)		Número total de meses:	
5	Nombre del trabajo:			
	Cargo desempeñado:			
	Breve descripción de los principales entregables / resultados			
	Nombre del Contratante y País del trabajo:			

5. Experiencia específica

No.	Duración (mes/año – mes/año)		Número total de meses:	
1	Nombre del trabajo:			
	Cargo desempeñado:			
	Breve descripción de los principales entregables / resultados			
	Nombre del Contratante y País del trabajo:			

No.	Duración (mes/año – mes/año)		Número total de meses:	
2	Nombre del trabajo:			
	Cargo desempeñado:			
	Breve descripción de los principales entregables / resultados			
	Nombre del Contratante y País del trabajo:			

No.	Duración (mes/año – mes/año)		Número total de meses:	
3	Nombre del trabajo:			
	Cargo desempeñado:			
	Breve descripción de los principales entregables / resultados			
	Nombre del Contratante y País del trabajo:			

No.	Duración (mes/año – mes/año)		Número total de meses:	
4	Nombre del trabajo:			
	Cargo desempeñado:			
	Breve descripción de los principales entregables / resultados			
	Nombre del Contratante y País del trabajo:			

6. Certificación

Yo, el abajo firmante, certifico que, según mi conocimiento y mi entender, este currículo describe correctamente mi persona, mis calificaciones y mi experiencia. Entiendo que cualquier declaración voluntariamente falsa aquí incluida puede conducir a mi descalificación o la cancelación de mi trabajo, si fuera contratado.

Firma de la persona

Día / Mes / Año