

**REPÚBLICA DE HONDURAS
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
BID 1552/SF-HO**

PROGRAMA DE EDUCACIÓN MEDIA Y LABORAL

TÉRMINOS DE REFERENCIA

RECEPCIONISTA DE LA UNIDAD COORDINADORA DE PROYECTOS

(UCP-BID-SE)

I. ANTECEDENTES

La Secretaría de Educación realiza esfuerzos por implementar el sistema de coordinación de las lecciones aprendidas de los programas que apoyan los procesos alternativos en procura de alcanzar la educación básica y media de jóvenes y adultos, permitiendo a través de este proceso, el desarrollo de aprendizajes significativos que ofrecen la posibilidad de adquirir el dominio de los saberes propuestos en el Currículo Nacional Básico y su Diseño Curricular.

El Sistema Educativo Nacional ofrece modalidades de atención a jóvenes y adultos desde la vía presencial y mediante formas tradicionales de atención, por lo que se hace necesario la coordinación desde el nivel central de la Secretaría de Educación para los procesos alternativos que están apoyando diversos programas y proyectos que generan alternativas de aprendizaje en el aula o fuera de ella, a fin de permitir que jóvenes y adultos finalicen la educación básica con equidad, significatividad y calidad en los aprendizajes que adquieren de tal forma que estos jóvenes culminen su noveno grado y tengan la posibilidad de continuar sus estudios en el nivel medio e incorporarse a la vida productiva del país con un mayor grado de escolaridad.

En esta vía para alcanzar las metas propuestas por nuestro país en materia de alcance de cobertura con calidad, se cuenta con el Programa “Educación Media y Laboral” financiado a través del Crédito BID 1552/SF-HO otorgado por el Banco Interamericano de Desarrollo (BID). Dicho Programa se ha estructurado en dos subprogramas que apoyarán la ampliación de la cobertura con calidad en la Educación del Tercer y Cuarto Ciclos y la implementación de un programa de fomento al empleo, los cuales se están desarrollando de manera progresiva y sistematizada. Con el subcomponente educativo se pretende lograr que nuestros jóvenes concreten sus metas con el apoyo de medios y estrategias viables y que se encuentren a su alcance, y así finalizar su Educación Básica y Media.

Para el cumplimiento de estos compromisos la SE, requiere de un proceso efectivo de coordinación y enlace con los proyectos y programas que desarrollan acciones encaminadas a lograr este propósito. Por tanto, la Secretaría de Educación considera que es indispensable en primer lugar, ordenar el sistema educativo nacional; y en segundo lugar, ejecutar la descentralización del sector, para lograr de manera efectiva los compromisos que se han adquirido.

Para lograr lo antes expuesto, el Subprograma 1. “Ampliación de Cobertura con Calidad en la Educación del Tercer y Cuarto Ciclos” por medio de las actividades establecidas para los Componentes 1 y 2, brindará atención educativa a jóvenes mediante Modalidades Flexibles y a Distancia, con énfasis en zonas donde exista déficit de oferta de educación convencional, respondiendo a la demanda de la población por educación en el tercer y cuarto ciclo a través de los programas de educación alternativa SAT, EDUCATODOS, TELEBÁSICA y Sistema de Educación Media a Distancia (SEMED).

Con el propósito de alcanzar el mejoramiento de la calidad y pertinencia de las modalidades ofrecidas en el tercer y cuarto ciclo, se ha considerado la contratación de una Secretaría Oficinista de la Unidad Coordinadora del Programa de Educación Media y Laboral BID-1552/SF-HO, para lo cual se presentan los siguientes Términos de Referencia:

II. OBJETIVO:

- Apoyar la gestión administrativa-financiera , la optimización y transparencia en el uso de los recursos orientados al financiamiento de actividades para el cierre del Programa actual y la preparación del Nuevo Crédito.

III. ACTIVIDADES:

1. Apoyar en la preparación de documentos para la presentación de justificaciones al BID
2. Llevar el control de entrada de documentos que ingresan a la Unidad Administrativa-Financiera , a fin de dar seguimiento a los procesos establecidos en el marco del Programa BID 1552/SF-HO
3. Participar en la preparación de las órdenes de compra e informe a la Dirección Ejecutiva de Ingresos.
4. Registrar en auxiliar desembolsos por anticipos de viáticos
5. Apoyar en la preparación de modificaciones presupuestarias y generar reportes
6. Llevar el Control de saldos por objeto de gastos
7. Apoyar en las incorporaciones presupuestarias y generar reportes
8. Preparar liquidación financiera de la modalidad que co-ejecuta fondos del Crédito
9. Cualquier otra función que se le asigne por el Jefe del departamento
10. Y otras funciones que de acuerdo al puesto le sean asignados por la coordinación de la UCP.

IV. PERFIL DEL PUESTO:

1. Grado Académico en Educación Media (Perito Mercantil o Bachiller)
2. Excelente relaciones interpersonales y vocación de servicio al cliente
3. Conocimiento y experiencia en el uso de paquetes computacionales (Word y Excel).
4. Haber realizado funciones similares
5. Excelente presentación.

V. PERIODO DE EJECUCIÓN:

Prestará sus servicios profesionales por dos meses.

VI. LUGAR DONDE PRESTARA LOS SERVICIOS

Unidad Coordinadora de Proyectos de la oficina de Programas y Proyectos BID-Secretaria de Educación.