**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN NACIONAL DE OFICIALES JURÍDICOS.**

|  |
| --- |
| **Antecedentes.**  El 6 de junio del 2014 se aprobó mediante publicación en el Diario Oficial “La Gaceta” el Decreto Ejecutivo PCM-27-2014 en el cual se autorizó la creación de la “Dirección de Niñez, Adolescencia y Familia”, DINAF, como un ente desconcentrado, adscrito a la Secretaría de Estado en los Despachos de Desarrollo e Inclusión Social, SEDIS; con independencia técnica, funcional y administrativa para el mejor cumplimiento de sus funciones.  Como parte de la nueva institucionalidad, la DINAF en cumplimiento al Principio del Interés Superior del Niño y en el marco del Código de la Niñez y la Adolescencia, pretende dinamizar el proceso para la generación de sentencias de abandono, que representa una condición sinecuanon para restituir el derecho a la familia de los NNA por medio de la adopción, generando en los niños y niñas condiciones permanentes de protección, pertenencia, estabilidad, conformación de valores, orgullo y otras variables que en marco de una Institución no serían posibles.  Hasta la fecha DINAF ha registrado un aproximado de 400 niños y niñas que residen en Centros de Protección privándoseles de la posibilidad de estar integrados en el seno de una familia. Además de esto, existe una mora de expedientes que la DINAF heredó de parte del IHNFA, quien no logró elevarlas a una declaratoria de abandono definitiva. Esta declaratoria es el único insumo legal que permite accesar al Programa de Consolidación Familiar (Adopciones).  El proceso de Declaratoria de Abandono es un proceso complejo que requiere una atención multidisciplinaria e interinstitucional para llegar a feliz término, el primer momento lleva consigo una investigación social profunda con todos los soportes que garanticen las providenciales necesarias, así como las publicaciones de ley que concluyan en una resolución administrativa. El segundo momento consiste en una derivación a los Juzgados de la República que generan una audiencia y nuevas investigaciones que darán como producto una Sentencia de Abandono que permitirá aplicar una medida de protección de larga data y altamente recomendada es decir la Adopción Nacional o Internacional.  Sin embargo el alto nivel de complejidad y la cantidad de actores que intervienen en este proceso requieren todos los apoyos necesarios para superar algunos retos a detallar:   1. Retos logísticos, es especial los relacionados a la movilidad de los equipos humanos para realizar las investigaciones de campo, que aporten a construir los antecedentes de lo NNA colocados en situación de abandono. 2. Poco recurso humano que pueda dar seguimientos y acompañar a las Oficinas Regionales de DINAF en la construcción de las investigaciones en los juzgados y en comunidades donde los niños y niñas fueron encontrados. 3. Bajo nivel de conocimiento en el marco de la reforma del proceso de Declaratoria de Abandono y el rol de los actores claves. 4. Una mora de sentencia de declaratorias de abandono en los Juzgados de la República. En la actualidad existen alrededor de 400 NNA residentes en Centros de Protección, siendo muchos de ellos, candidatos para optar a la Adopción, pero debido a la poca celeridad en la generación de declaratorias de abandono, no pueden concretizarse las adopciones. 5. Coordinaciones eficientes con jueces y funcionarios tomadores decisiones en el proceso.   En vista de lo anterior se requiere de la contratación de un Oficial Jurídico de Protección que apoye la viabilización del proceso de declaratorias de abandono que están pendientes de resolver. |
| **Objetivo de la Consultoría.**  Contratar Oficiales Jurídicos para iniciar y completar los expedientes de Declaratorias de Abandono, en sede administrativa y ante los Juzgados, generando un seguimiento que concluya con las sentencias de Declaratorias de Abandono**.** |
| **Principales Actividades.**   1. Revisar y clasificar expedientes de abandono en sede administrativa, para posteriormente presentarlos ante los Juzgados. 2. Completar las diligencias de los expedientes de Abandono. 3. Realizar derivaciones para investigación Social y Psicológica. 4. Coordinar inscripciones en el Registro Nacional de las Personas. 5. Evacuar Audiencias 6. Redactar escritos. 7. Transcribir Actas de audiencias. 8. Realizar informes de casos. 9. Enviar citaciones. 10. Presentar informes de avance semanales sobre las actividades realizadas. 11. Garantizar los aspectos logísticos para solicitar las publicaciones de avisos. 12. Visitar los programas residenciales de acogimiento para el seguimiento de expedientes de abandono. 13. Realizar giras en terreno a los diferentes Juzgados a nivel Nacional para el seguimiento de casos por abandono en instancia judicial. 14. Participar de los procesos formativos promovidos desde DINAF y/o sus asociados. |
| **Productos de la Consultoría.**   1. Plan y cronograma de trabajo aprobado por la Secretaría General o Unidad de Servicios Legales de la DINAF. 2. Informe mensuales de avances en el plan de trabajo. 3. Detalle mensual de avances en los procedimientos administrativos- judiciales de cada uno de los expedientes asignados. 4. Presentación de respaldos de cada acción realizada. 5. Inventario de expedientes reactivados tras su arrastre en el archivo general de la Corte Suprema de Justicia (CSJ). 6. Informe final de la consultoría. |
| **Características y Plazo de la Consultoría.**   1. La Consultoría es Individual, bajo el concepto de Servicios de Consultoría. 2. La contratación estará regida por cumplimiento de productos identificados en los presentes Términos de Referencia y regulados por el contrato a suscribirse, quedando a criterio de la DINAF la evaluación por cumplimiento y desempeño. 3. La Consultoría será ejecutada bajo la supervisión directa de la Secretaría General con el apoyo de la Coordinación de Programas Técnicos y la Unidad de Asesoría Legal, con sede en las instalaciones de la DINAF, sin perjuicio de que él o la Consultor(a) podrá ser convocado(a) a participar en reuniones de trabajo para la ejecución del Proyecto en otro lugar. 4. La consultoría tendrá una duración de cinco meses y medio (5 ½ ) efectivos de trabajo, a partir de la firma del contrato. 5. El/la consultor/a deberá contar con el equipo informático (laptop) para el desarrollo de sus funciones. 6. El/la consultor/a asume los costos de estadía y movilización dentro y fuera de la ciudad por cuenta propia. |
| **Calificaciones Profesionales.**   * Profesional Universitario del área de Ciencias Jurídicas con título de Abogado /a. * Experiencia profesional no menor de un (1) año en procesos de litigios en ante los Tribunales de la República. * Conocimiento de la Ley General de la Administración Pública y Ley de Procedimientos Administrativos. * Conocimientos básicos del Código de la Niñez y la Adolescencia, Código de la Familia, y demás legislación aplicable a nivel nacional e internacional. * Conocimientos generales del contexto social del país en materia de niñez. * Manejo de Word, Excel, Power Point y navegadores de internet. * Conocimiento y sensibilidad en el tema de derechos humanos, particularmente derechos de la niñez.   **Habilidades, actitudes y valores:**  Trabajo en equipo, discreto, vocación de servicio, responsable, buena presentación personal.  **Competencias específicas:**   * **Orientación a Resultados:** Es la actitud dirigida a cumplir de manera eficaz y eficiente los objetivos y metas bajo criterios de legalidad y oportunidad. * **Comunicación Efectiva:** Escuchar los diferentes puntos de vista e ideas y transmitir de forma clara, transparente, veraz y oportuna de manera verbal o escrita las ideas, prioridades y planes verificando su recepción. * **Trabajo en Equipo:** Es la capacidad de cohesionar un equipo y lograr que este se comprometa con los objetivos y colabore de manera coordinada para su cumplimiento * **Sentido de Urgencia:** Reconoce la prioridad de atención de actividades y proyectos actuando de manera consecuente para alcanzar su realización oportuna bajo criterios de legalidad.   **Otras Competencias Relevantes**:   * Orientación a la eficiencia. * Maneja en forma directa un grado de confidencialidad alto. * Buenas relaciones interpersonales. * Capacidad para trabajar bajo presión. * Facilidad para viajar. |
| **Recursos y facilidades a ser provistas por la DINAF.**   1. DINAF facilitará un espacio físico y mobiliario de oficina. 2. Facilitará materiales e insumos de oficina así como los servicios de impresión para generación de documentos que favorezcan los procesos de abandono que se gestionen. |
| **Relaciones de Comunicación, Coordinación y Colaboración:**   * **Internas:**   Secretaría General, Unidad de Servicios Legales, Coordinación de Programas Técnicos y el Programa de Protección de Derechos.   * **Externas:** * Juzgados de Letras de la Niñez o los que hagan sus veces. * ONG´s trabajando en pro de la niñez. |
| **Modalidad de Contratación.**  La presente consultoría será contratada bajo la modalidad de concurso donde se evaluarán curricularmente, cada uno de los perfiles que se presenten a la convocatoria debidamente acreditados con la documentación correspondiente, seleccionando al mejor calificado de acuerdo al perfil definido.  La convocatoria será publicada en el Portal HONDUCOMPRAS de la Oficina Normativa de Compras y Adquisiciones del Estado (ONCAE), recepcionando los documentos solicitados en la convocatoria en físico ante la Sub Gerencia de Recursos Humanos de la DINAF ubicada en la Colonia Humuya Calle La Salud, No. 1101, Tegucigalpa, Honduras.  El contrato estará sujeto a resultados satisfactorios de desempeño de la consultoría, resultados por debajo de los niveles establecidos en la evaluación del desempeño constituirán causa justa para la terminación del contrato en cualquier tiempo. |
| **Monto y Forma de Pago.**  La presente consultoría tendrá un costo total de **CIENTO SESENTA Y CINCO MIL LEMPIRAS EXACTOS (L.165,000.00**) pagaderos de forma mensual en importes de **TREINTA MIL LEMPIRAS EXACTOS (L. 30,000.00)**. Dicho importe mensual será objeto de aplicación de las deducciones que por ley correspondan a este tipo de contratos. |
| **Sanción por daños y perjuicios.**  El/la Consultor(a) Nacional contratado(a) pagará a la DINAF por cada día demora en la presentación de los productos objetos de la consultoría, el 0.18% del monto total del contrato, quedando excluido(a) de ser considerado(a) en futuras consultorías con la institución, según lo establece el Artículo 70 de las Disposiciones Generales de la República de Honduras vigentes para el ejercicio 2016. Esta multa solo será aplicable en el caso de que el retraso sea imputable exclusivamente al Consultor(a). |
| **Cláusula de Ética y Confidencialidad.**  Según la normativa nacional e internacional en materia de niñez todos los procedimientos administrativos deben garantizar la confidencialidad de la identidad de información relacionada con cada niño y niña así como el criterio primordial de su interés superior de toda acción y decisión asumida.  La propiedad intelectual derivada de los productos objeto de esta Consultoría pertenece a la DINAF.  Toda información a la que pueda acceder él o la Consultor(a) en cumplimiento de la presente Consultoría se encuentra amparada por el secreto profesional, por tanto, él o la Consultor (a) deberá guardar la más estricta confidencialidad de toda información que se le suministre respecto del Proyecto o de la DINAF. |
| **Fuente de financiamiento.**  La presente contratación será financiada con fondos aprobados entre Asuntos Exteriores. Comercio, y Desarrollo Canadá (MAECD) y la Dirección de Niñez, Adolescencia y Familia (DINAF) a través del Fondo de Apoyo Sectorial (FAS) para el Proyecto “FORTALECIDAS LAS CAPACIDADES INSTITUCIONALES DE LA DINAF PARA LA ATENCIÓN DE LA VULNERACIÓN DE DERECHOS EN LO RELATIVO A LA SITUACIÓN DE ABANDONO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES”. |
| **Contacto.**    Para aplicar a esta convocatoria, favor de enviar su currículo a las oficina de la DINAF ubicadas en la Ciudad de Tegucigalpa, Colonia Humuya, Calle La Salud, No, 1101 frente al paso de desnivel o a los correos electrónicos siguientes: mhidalgo@dinaf.gob.hn/gborjas@dinaf.gob.hn |