



## TÉRMINOS DE REFERENCIA

Cargo	FACILITADOR/A DE PROYECTO
N° de plazas	01
Duración del contrato	Enero a diciembre de 2019
Área	Educación
Programa	Educación

### ANTECEDENTES

La **Asociación Civil Fundación HoPe Holanda Perú** es una institución cooperante sin fines de lucro, dedicada a generar condiciones de calidad para el desarrollo pleno de las capacidades de poblaciones focalizadas que viven en situación de exclusión y con deficiente atención del Estado, mediante iniciativas de desarrollo social concertadas participativamente que valoran la diversidad lingüística y cultural del Cusco y del Perú.

El objetivo de la Asociación Civil Fundación HoPe Holanda Perú es contribuir a elevar los niveles de calidad de vida de las poblaciones excluidas y focalizadas, mediante la ejecución de proyectos estratégicos dentro de la región Cusco, con participación de distintos actores sociales.

La Asociación Civil Fundación HoPe Holanda Perú ha concretado importantes acuerdos de cooperación interinstitucional con las UGEL de Acomayo y Paucartambo para implementar un programa de capacitación a Especialistas de Educación, Directores y Docentes en el diseño, formulación, implementación, monitoreo y acompañamiento de instrumentos de gestión educativa (PEI, PAT, RI y PCI) en los respectivos ámbitos de gestión.

Para la ejecución del programa de capacitación, la Asociación Civil Fundación HoPe Holanda Perú requiere contratar personal docente calificado para la prestación de un servicio específico como **Facilitador(a) del Proyecto**.

### CARACTERÍSTICAS Y OBLIGACIONES

El Facilitador es un profesional en Educación, responsable técnico y operativo de implementar las actividades que permiten alcanzar los resultados del proyecto. Mantiene dependencia inmediata de la Coordinación del Proyecto. Ejecuta sus actividades laborales en la zona de intervención del proyecto y las tareas técnicas y administrativas en la sede institucional de la Fundación HoPe Holanda Perú. Sus funciones son:

1. Elaborar su Plan de Trabajo de acuerdo al Plan Operativo Anual (POA) del proyecto.
2. Formular y ejecutar con el equipo del proyecto el Plan de Formación a Especialistas de Educación de la UGEL, Directores y docentes y el Plan de Acompañamiento Pedagógico y Monitoreo del Proyecto.
3. Aplicar los lineamientos de la propuesta pedagógica y propuesta de gestión educativa de la Fundación HoPe Holanda Perú en las actividades del proyecto.
4. Proponer estrategias didácticas y materiales educativos para enriquecer la propuesta pedagógica y de gestión educativa de la Fundación HoPe Holanda Perú.



5. Facilitar las condiciones para la realización de la evaluación intermedia y evaluación final en la zona de intervención.
6. Participar en la sistematización del proyecto junto con los demás miembros del equipo.
7. Elaborar, elevar y sustentar los reportes narrativos y financieros mensuales y los informes semestral y anual de las actividades del proyecto que están a su cargo. Elaborar reportes / informes adicionales a solicitud de la Coordinación del Proyecto, Coordinación del Área de Educación o de la Dirección.
8. Ejecutar el cronograma de gastos del proyecto según los procedimientos administrativos de la Fundación HoPe Holanda Perú. Elaborar los requerimientos de fondos para ejecutar las actividades del proyecto y presentar oportunamente las rendiciones de gastos de las habilitaciones recibidas para las actividades del proyecto.
9. Participar en los procesos de evaluación tanto del proyecto como del desempeño del equipo del proyecto.
10. Brindar capacitación y asesoramiento en temas pedagógicos y de gestión educativa a los Directores, Docentes y demás prestadores del servicio educativo. Identificar las necesidades de capacitación de los docentes y comunicarlas en reunión de equipo para hacer más pertinente la oferta del proyecto.
11. Visitar periódicamente a las instituciones educativas comprendidas en el proyecto que le son asignadas para su atención.
12. Participar en las reuniones del equipo del proyecto y de todo el equipo de la Fundación HoPe Holanda Perú.
13. Organizar su parte de la información que se genere en la ejecución del proyecto.
14. Promover un clima de trabajo óptimo en la Fundación HoPe Holanda Perú y en los equipos docentes beneficiarios a su cargo. Comunicar inmediatamente a la Coordinación del Proyecto los problemas de relación que se produzcan en el desarrollo de su trabajo; proponer alternativas de solución para los problemas detectados.
15. Promover y vigilar el cumplimiento del Reglamento Interno de la Fundación HoPe Holanda Perú.
16. Coordinar con los órganos intermedios del sector educación, gobiernos locales y organizaciones comunitarias de su zona de trabajo para su activo involucramiento en el proyecto.
17. Desarrollar otras funciones relacionadas a su cargo por disposición expresa de la Dirección de la Fundación HoPe Holanda Perú.

## PERFIL

El postulante debe tener el siguiente perfil:

- a) Profesional en Educación, preferentemente en Educación Básica Regular.
- b) Experiencia de trabajo en zonas rurales andinas, mínimo 02 años.
- c) Experiencia laboral en proyectos de desarrollo social, mínimo 02 años.
- d) Experiencia como formador o facilitador en Educación Superior Pedagógica o en programas de formación de docentes.
- e) Deseable, experiencia o conocimiento en instrumentos de gestión educativa.
- f) Manejo de tecnologías de la información y la comunicación para su desempeño.
- g) Dominio oral y/o escrito del idioma quechua.
- h) Competencias comunicativas para la producción de documentos y la interrelación personal.
- i) Competencias para producir información financiera.
- j) Capacidad para dirigir a equipos de especialistas, docentes y otro tipo de participantes.



- k) Capacidad para coordinar, concertar y decidir.
- l) Iniciativa, creatividad, rigurosidad, responsabilidad por los resultados.
- m) Disposición para realizar viajes dentro y fuera de la región.
- n) No contar con procesos judiciales y administrativos en 5 años atrás.

## LUGAR DE TRABAJO

El Facilitador de Proyecto ejecutará sus actividades laborales en la zona de intervención del proyecto (70% de su tiempo) y las tareas técnicas y administrativas en la sede institucional de la Asociación Civil Fundación HoPe Holanda Perú (30% de su tiempo).

Para la realización de sus tareas de campo dentro de su zona, el Facilitador de Proyecto recibirá las facilidades y viáticos, de parte de la Fundación HoPe Holanda Perú, según sus tarifas institucionales.

## REMUNERACIÓN

Durante todo el tiempo de vigencia del contrato, el trabajador percibirá una remuneración mensual en planilla que incluye los beneficios sociales previstos en la ley: aguinaldos, compensación por tiempo de servicios, ESSALUD, vacaciones y bonificación familiar en caso de que acredite hijos menores; además, seguro de vida.

El monto de la remuneración es de S/ 3,000.00 (Tres mil con 00/100 soles).

## CONDICIONES QUE OFRECE LA INSTITUCIÓN

- Ambiente de trabajo familiar.
- Alta consideración y respeto por la persona.
- Estímulo a la innovación.
- Oportunidades para desarrollar sus capacidades.
- Condiciones materiales adecuadas para trabajar con comodidad.

## INICIO DEL CONTRATO

14 de enero de 2019

## CALENDARIO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Difusión de la convocatoria	Del 01 al 06 de enero del 2019
Recepción de CV y ficha de postulación vía e-mail	Del 07 al 09 de enero del 2019 (5:00 pm)
Primera pre-selección <sup>1</sup>	10 de enero del 2019
Entrevista personal <sup>2</sup>	11 de enero del 2019
Inicio de contrato	14 de enero del 2019

<sup>1</sup> La primera pre selección se realizará de acuerdo al cumplimiento de los TDR por los postulantes en sus CV.

<sup>2</sup> Los postulantes pre seleccionados serán convocados vía llamada celular para pactar los horarios.



## ORIENTACIONES PARA POSTULAR

- A) **Documentos:** Los interesados en postular deben llenar **la ficha de postulación Anexo al presente (Pág. 05)** y remitirla por correo electrónico. Únicamente los postulantes pre-seleccionados que sean notificados por e-mail enviarán información complementaria para continuar dentro del proceso de selección.
- B) **Envío de postulación:** Agradeceremos enviar las postulaciones a la siguiente dirección de correo electrónico: [convocatoriapersonal@fundhope.org](mailto:convocatoriapersonal@fundhope.org)  
El postulante recibirá un mensaje de confirmación para ser considerado parte del proceso de selección de personal.  
Llene la ficha, imprímala, firmela, escanéela y envíela a la dirección de correo indicada.  
En el nombre de archivo debe colocar:  
HOPE\_ APELLIDO PATERNO-APELLIDO MATERNO\_AÑO  
Ejemplo: HOPE\_SOTELO\_FERNANDEZ\_2019
- C) **Informes:** El presente documento de Términos de Referencia contiene la información completa relativa al proceso de selección de personal y sólo se dará información adicional vía correo electrónico a través de la dirección de e-mail consignada por el postulante o al teléfono personal del mismo.
- D) Los postulantes pre-seleccionados serán notificados por e-mail y celular.  
Para conocer acerca de nuestra institución visite la página web: [www.hopeperu.org](http://www.hopeperu.org)

**ANEXO: FICHA DE POSTULACIÓN****ASOCIACIÓN CIVIL FUNDACIÓN HOPE HOLANDA PERÚ****FICHA DEL POSTULANTE**

*Estimado postulante, le agradecemos por su interés de trabajar en HoPe, sin embargo le pedimos que nos remitan la ficha del postulante sólo si estás seguro de que cumple los requisitos exigidos en los Términos de Referencia.*

*Gracias.*

**DATOS PERSONALES DEL POSTULANTE:**

002	Apellidos y nombres	
003	Fecha de nacimiento	
004	Documento de identidad	
005	Teléfono fijo	
006	Teléfono celular	
007	Dirección de e-mail	
008	Domicilio	

**TRAYECTORIA ACADÉMICA:**

009	Título / especialidad	
010	Segundo Título (opcional)	
011	Maestría / mención	
012	Doctorado / mención	
013	Post grado 1/ mención	
014	Post grado 2/ mención	
015	Post grado 3/ mención	
016	Post grado 4/ mención	

\* Sólo debe considerar los títulos y grados alcanzados, no los que están en proceso.

**EXPERIENCIA LABORAL:** Por lo menos en una de las áreas solicitadas en los TDR.

017	Centro de trabajo 1		
	Zona (marcar X)	Urbana ( )	Rural ( )
	Periodo (mencionar años)		
018	Centro de trabajo 2		
	Zona (marcar X)	Urbana ( )	Rural ( )
	Periodo (mencionar años)		
019	Centro de trabajo 3		
	Zona (marcar X)	Urbana ( )	Rural ( )
	Periodo (mencionar años)		
020	Centro de trabajo 4		
	Zona (marcar X)	Urbana ( )	Rural ( )
	Periodo (mencionar años)		

**INVESTIGACIONES Y ESTUDIOS:**



021	Investigación / estudio 1	
	Institución que lo requirió	
	Año	
	Ámbito de estudio	
022	Investigación / estudio 2	
	Institución que lo requirió	
	Año	
	Ámbito de estudio	

**CAPACIDADES:**

023	Manejo de quechua (marcar X)	Oral ( )	y/o	Escrito ( )
024	Software que maneja (citar)			

Escriba una breve exposición (no más de 100 caracteres) en cada caso:

025	Experiencia en proyectos de innovación educativa que ha promovido o en los que ha participado.	
026	Experiencia en la aplicación de tecnologías de la información y la comunicación en la enseñanza.	
027	Experiencia en el manejo financiero de actividades / proyectos.	
028	Experiencia de trabajo en procesos de capacitación a docentes (formación en servicio o formación inicial).	
029	Conocimiento y/o experiencia en instrumentos de gestión educativa. ¿Ha participado en procesos de elaboración? ¿Ha capacitado a actores educativos para su elaboración?	
030	Motivación para postular al cargo.	

**OTROS REQUISITOS:**

031	¿Declara bajo juramento no contar con procesos judiciales y administrativos en 5 años atrás a partir de la fecha?	
032	¿Declara su disposición para realizar viajes a comunidades campesinas y	



lugares fuera de la región, en transporte público y/o camioneta institucional?	
--	--

**INFORMACIÓN ADICIONAL:**

i	Cantidad de hijos	
ii	¿Tiene hijos menores de edad?	
iii	¿Tiene licencia de conducir automóvil o camioneta?	
iv	¿Tiene licencia de conducir motocicleta?	
v	AFP / ONP	

**REFERENCIAS PERSONALES:**

	Nombre y apellido	Cargo	Cel
i			
ii			
iii			

*La Asociación Civil Fundación HoPe Holanda Perú se reserva el derecho de solicitar información complementaria y documentos de sustento sólo a los postulantes que pasen la primera pre-selección.*

Fecha: .....

Firma: .....