



TÉRMINOS DE REFERENCIA

Cargo	COORDINADOR (A) DE PROGRAMA.
Tipo de contrato	Plazo determinado
Duración del contrato	Un año, con posibilidad de ser renovado, sujeto a financiamiento.
Área	Educación.
Programa	Apoyo a la mejora de la calidad de la educación rural básica pública.

ANTECEDENTES

La **Asociación Civil Fundación HoPe Holanda Perú** es una institución cooperante sin fines de lucro, que contribuye al mejoramiento de la calidad de vida y a las posibilidades de desarrollo humano, mediante acciones de apoyo estratégico institucional en la perspectiva de la reafirmación cultural y en la emancipación de las poblaciones en situaciones de riesgo socio-económico y cultural. Está inscrita con ficha N° 2432 en el Registro de Personas Jurídicas de la Oficina de Registros Públicos de la Ciudad de Cusco.

El objetivo de la Fundación HoPe Holanda Perú es ampliar las oportunidades de desarrollo para los grupos de riesgo socioeconómico en la región de Cusco, para que ellos mismos puedan defender sus derechos, mejorar sus condiciones de vida y con ello, mejorar sus perspectivas para el futuro. Este objetivo corresponde con su visión, que se expresa con el siguiente enunciado: *“La población indígena andina de la región de Cusco tendrá una posición de pleno derecho en la sociedad peruana, en la cual tendrá todas las oportunidades para su autodesarrollo dentro de su propia cultura”*.

Según su política, la Fundación HoPe Holanda Perú se conecta con iniciativas locales; pide una gran participación del grupo meta (HoPe siempre colabora “con” y nunca “sin” una participación propia de los habitantes); se vincula con estructuras sociales existentes, como el sistema de educación pública; cree en la importancia de una buena enseñanza como primer paso para el desarrollo de capacidades; no trabaja aislada, sino que crea sinergias con organizaciones existentes, sean gubernamentales o no gubernamentales; cree en el *ownership*¹ y transfiere proyectos a las autoridades locales y regionales; evalúa continuamente – con el grupo meta - los programas y ajusta los objetivos y procedimientos donde haga falta.

El programa “Apoyo a la mejora de la calidad de la educación rural básica pública”, comprende un proyecto dirigido a Educación Inicial Escolarizada y No escolarizada que entrará en un proceso de evaluación externa en el año 2011, previo a su replanteamiento para ser colocado en la implementación de políticas educativas públicas en la región Cusco; un proyecto de fortalecimiento de la Educación Secundaria con enfoque productivo e intercultural localizado en Patacancha (Urubamba), Tiracancha y Chumpe Poques (Calca), y un proyecto en asocio con Plan, Perú denominado “Ternura: Mis primeros aprendizajes”. También considera la participación

¹ Ownership, se refiere a la propiedad; en el contexto de este Plan Estratégico significa que los auténticos propietarios de los proyectos de HoPe son las mismas comunidades donde se ejecutan.



en la Alianza por la Educación Rural “Ruta del Sol” y la participación activa en la Red Educativa Regional de Cusco.

En el 2011, la Fundación HoPe Holanda Perú iniciará la formulación de su Plan Estratégico para el siguiente quinquenio; con el cual se pretende ampliar sus enlaces con otras fuentes de financiamiento, nacionales e internacionales, además de las provenientes de los Países Bajos a través de la Fundación HoPe Holanda.

En este escenario, se requiere contratar los servicios de un Coordinador (a) de Programa que impulse procesos internos y ayude a transferir las experiencias educativas institucionales al sector y a consolidar las alianzas con otras instituciones para incidir en los decisores de políticas educativas públicas para la región.

RESPONSABILIDADES Y PRODUCTOS ESPERADOS

RESPONSABILIDADES	PRODUCTOS
Participación en reuniones institucionales para el reajuste o reformulación de los instrumentos de planificación estratégica institucional.	Programa de Educación consolidado. Marcos lógicos de los proyectos en versión final.
Apoyo a la Dirección en tareas de búsqueda de fuentes de financiamiento para el programa.	Identificación de organizaciones nacionales e internacionales que financian proyectos de desarrollo.
Organización de tinkuy o encuentros con distintos actores vinculados a los proyectos.	Expectativas, demandas y compromisos de los actores (estudiantes, padres de familia, docentes, directivos, autoridades, comunidad, etc.) incorporados en el marco lógico y el POA de cada proyecto de educación.
Dirección de reuniones de planificación con los responsables de los proyectos.	Plan Operativo Anual (POA) por proyecto de Educación con presupuesto anual. Diseño de estudios (evaluación externa, línea base), con su visto bueno. Diseño de nuevos perfiles de proyectos, con su visto bueno.
Participación en reuniones quincenales de coordinación con los directivos de la Fundación HoPe Holanda Perú y los demás coordinadores.	Informe oral del avance, necesidades y perspectivas de los proyectos de educación. Decisiones para garantizar el logro los objetivos de los proyectos de educación.
Monitoreo y evaluación de la ejecución de los proyectos.	Informe analítico y propositivo de los resultados de la evaluación externa de los proyectos de educación. Visitas a las sedes de los proyectos de educación. Reportes semestrales consolidados de todos los proyectos correspondientes al programa. Identificación de logros, dificultades y propuestas sobre el desarrollo de los proyectos de educación, incorporados en los reportes e informes.
Seguimiento al cumplimiento de procedimientos administrativos de la Fundación HoPe Holanda	Procedimientos administrativos que se cumplen en la ejecución de las actividades de los proyectos.

Perú y a la ejecución presupuestal.	Reportes mensuales de la ejecución presupuestal de los proyectos de educación.
Manejo de personal.	<p>Diálogos con los miembros del equipo para asesorar y estimular su trabajo.</p> <p>Términos de referencia para la contratación de los consultores.</p> <p>Informe de conformidad del servicio de los consultores.</p> <p>Reuniones programadas con el personal de los proyectos de educación para reforzar el trabajo en equipo y solucionar problemas.</p> <p>Informes a solicitud sobre el desempeño del personal.</p> <p>Un clima de trabajo saludable para el buen desempeño de cada miembro del equipo.</p> <p>Coordinación y comunicación fluida entre los miembros de toda la institución.</p>
Producción de documentos institucionales.	<p>Propuesta educativa de la Fundación HoPe Holanda Perú para su publicación.</p> <p>Documentos publicables bajo su visto bueno.</p>
Coordinación con autoridades y contrapartes.	<p>Reuniones de coordinación con funcionarios del sector Educación, autoridades del gobierno, autoridades comunales y comuneros.</p> <p>Coordinación con las contrapartes de la Fundación HoPe.</p>
Representación de la Fundación HoPe Holanda Perú.	<p>Reuniones en espacios y colectivos donde participa la Fundación HoPe Holanda Perú.</p> <p>Presentaciones y asistencia a eventos a nombre de la Fundación HoPe Holanda Perú.</p>
Elaboración del informe anual de los resultados de la ejecución del programa.	<p>Informe anual del programa.</p> <p>Informes solicitados por APCI o las contrapartes con su visto bueno.</p>

PERFIL

El postulante debe tener el siguiente perfil:

- a) Profesional en Educación, Ciencias Sociales, Humanidades, con estudios de actualización.
- b) Experiencia de trabajo en zona rural andina, mínimo 3 años.
- c) Experiencia en administración y gestión de programas y/o proyectos educativos, de preferencia relacionados a la educación intercultural, mínimo 3 años.
- d) Experiencia en formulación de proyectos de desarrollo social para el sector público o la cooperación internacional (deseable).



- e) Experiencia de participación en colectivos o alianzas interinstitucionales o intersectoriales (deseable).
- f) Conocimiento de incidencia política.
- g) Mostrar independencia para trabajar en equipo.
- h) Capacidad para coordinar, concertar y decidir.
- i) Iniciativa, creatividad, rigurosidad y responsabilidad.
- j) Ser asertivo en la comunicación.
- k) Capacidad para redactar informes y documentos.
- l) Manejo de Windows, Microsoft Office, Internet.
- m) Manejo del idioma quechua (deseable)
- n) Manejo del idioma inglés (deseable)

LUGAR DE TRABAJO

Región Cusco, oficina de la Asociación Civil Fundación HoPe Holanda Perú.

VIAJES

El Coordinador (a) debe realizar viajes a las provincias donde se realizan los proyectos; por lo menos un viaje por semana. Eventualmente puede realizar otros viajes fuera de la región Cusco en representación de la Institución.

Todos los viajes consideran movilidad y viáticos, según las distancias y las tarifas de la institución.

REMUNERACIÓN

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

El monto de la remuneración está sujeto a negociación, previa a la firma del contrato.

Los presentes términos de referencia son para toda la vida del programa, mientras el mismo goce de financiamiento; la contratación del Coordinador (a) de Programa se realizará a través de contratos anuales renovables. La renovación del contrato se sujetará a los resultados de la evaluación del desempeño del Coordinador (a) de Programa. El Consejo Directivo de la Asociación Civil Fundación HoPe Holanda Perú será el encargado de realizar la evaluación correspondiente y dar la conformidad del caso.

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

01 de febrero de 2011.

CALENDARIO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Aprobación de los términos de referencia	14 de enero de 2011
Difusión de la convocatoria	Del 17 al 19 de enero de 2011
Recepción de expedientes vía e-mail	Del 19 al 23 de enero
Evaluación de expedientes	24 de enero
Prueba psicológica	25 de enero
Entrevista personal	26 de enero
Publicación de resultados en la web de HoPe	27 de enero

ORIENTACIONES PARA POSTULAR

- A) **Documentos:** Los interesados en postular deben enviar una carta de presentación indicando las razones de su interés y su expectativa económica, un currículo vitae no documentado detallando experiencia para el cargo, una declaración jurada de no tener antecedentes penales, judiciales ni procesos administrativos y tres referencias de trabajos anteriores.
- B) **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.
- Para conocer acerca de nuestra institución visite la página web: www.hopeperu.org
- C) **Envío de postulación:** Agradeceremos enviar las postulaciones a la siguiente dirección de correo electrónico: seleccionpersonalhope@hotmail.com

El postulante recibirá un mensaje de confirmación de la recepción de sus documentos, en un plazo no mayor de 24 horas. Este mensaje de confirmación es requisito para ser considerado parte del proceso de selección de personal.