**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**Proyecto Adolescentes Protagonistas del Desarrollo Fase II**

**Consultoría: servicio de inserción laboral de 25 adolescentes y jóvenes, en el Municipio de Oruro**

1. **ANTECEDENTES**

Save the Children International (SCI), es la principal organización mundial independiente que trabaja a favor de los derechos de la niñez, con programas operativos en más de 120 países. Su visión es un mundo donde cada niño y niña alcance el derecho a la supervivencia, protección, desarrollo y participación. Su misión es inspirar avances en la manera que el mundo trata a niñas y niños, y como alcanzar cambios inmediatos y sostenibles en sus vidas. En Bolivia, SCI trabaja desde hace más de 30 años mejorando la vida de las niñas, niños y adolescentes, en las zonas urbanas y rurales de todo el país, implementando programas de Educación, Salud, Protección, Medios de Vida y Emergencias.

Actualmente SCI ejecuta el Programa POWER 4AY, en 15 municipios de 6 departamentos del país, el cual cuenta con una propuesta metodológica para el trabajo con adolescentes y jóvenes (AJs) a partir de una estrategia integral que busca su empoderamiento para que alcancen sus metas, sobre decisiones guiadas por amor propio, conciencia y responsabilidad, mediante el desarrollo de capacidades, oportunidades y el apoyo de su entorno social y comunitario. La estrategia considera el desarrollo personal en base al fortalecimiento del desarrollo de Planes de Vida y las habilidades de vida (comportamientos, actitudes y cualidades personales) que permitan a las/os AJs navegar por su ambiente, trabajar bien con otra/os, desenvolverse bien y lograr sus metas. El desarrollo personal es complementado por el empoderamiento en salud sexual y reproductiva, ofreciendo conocimiento y habilidades para fortalecer la toma de decisiones y la práctica de una salud sexual reproductiva sana, basada en la igualdad de género, el auto-cuidado, respeto y autonomía en las relaciones. Finalmente se trabaja el empoderamiento económico que considera actividades de formación financiera, técnica y cognitiva, inserción laboral y el desarrollo de emprendimientos. También se busca la participación positiva y pro-activa en la comunidad y el desarrollo de liderazgo de los/as AJs, fortaleciendo el entorno familiar, social y comunitario.

1. **OBJETIVOS**

**Objetivo general:**

Prestar servicios de consultoría para la intermediación[[1]](#footnote-2) e inserción[[2]](#footnote-3) laboral de 25 AJs de 16 a 19 años en situación de vulnerabilidad en el municipio de Oruro, a fuentes de trabajo dignas que cumplan con las regulaciones nacionales enmarcadas en el Código Niña, Niño Adolescente y Ley General del Trabajo en coordinación con la bolsa de empleo del Gobierno Autónomo Departamental de Oruro - GADOR, debiendo garantizar que los beneficiarios/as permanezcan al menos por un mes en sus puestos laborales con empleos de tiempo completo o medios tiempos, siendo este el criterio para el pago del servicio de consultoría.

**Objetivos específicos:**

1. Coadyuvar al proceso de identificación y selección de participantes a través de entrevistas, visitas domiciliarias en coordinación con el equipo técnico del programa Power 4 AY y de la bolsa de empleo GADOR
2. Socializar el proceso de inserción laboral a AJs entre 16 a 19 años, seleccionados[[3]](#footnote-4) por el programa POWER 4AY en coordinación con la bolsa de empleo GADOR.
3. Intermediación laboral de los/as AJs seleccionados acorde a sus capacidades y preparándolos para la entrevista laboral, además de: identificar, evaluar y confirmar fuentes de empleo dignos en negocios o empresas del sector formal e informal.
4. Realizar la inserción laboral de 25 Ajs con permanencia con al menos un mes en sus puestos laborales con empleos de tiempo completo o medios tiempos, y seguimiento y monitoreo de estos/as
5. Realizar tres encuentros de intercambio de experiencias con los Ajs insertados y los que se encuentran en proceso de capacitación.
6. **ÁREA GEOGRÁFICA**

El ámbito geográfico de la consultoría será el municipio de Oruro con base en la bolsa de empleo de Gobierno Autónomo Departamental de Oruro.

1. **PRODUCTOS ESPERADOS**
2. Informe semanal de las actividades desarrolladas, según el siguiente detalle:
3. Búsqueda e identificación de población de AJs según lo establecido por el programa y avance (grupal o individual) de la socialización del proceso de inserción laboral con AJs seleccionados para el programa.
4. Inscribir a los AJs que entren en el proceso en la bolsa de empleo departamental/municipal, o en otra bolsa de trabajo local; recabando los respaldos necesarios.
5. Identificar fuentes laborales en el sector formal e informal de manera no excluyente en: periódicos locales, programas radiales, visita a empresas/negocios, bolsas de empleo, otros; y selección de las que cumplan las condiciones de trabajo digno.
6. Construcción de base de datos de fuentes laborales consultadas según formato del proyecto.
7. Avances en las etapas de intermediación e inserción laboral de cada AJs, en empleos dignos:
   * 1. Contactar a AJs seleccionados para: establecer sus intereses y capacidades laborales, confirmar su intención de trabajo y disponibilidad; siguiendo los procedimientos de comunicación segura del proyecto.
     2. Reforzamiento previo para la entrevista de trabajo, abordando los siguientes temas de forma no excluyente: manejo del tiempo, expresión verbal y corporal, comunicación asertiva, presentación personal, elaboración del Currículum Vitae según formato del programa.
     3. En el caso de adolescentes menores de 18 años, apoyar al personal del programa/municipio/gobernación en la obtención de los permisos requeridos por ley.
8. Recabar medios de verificación que permitan establecer las condiciones laborales: contrato de trabajo o recibo de pago o planillas de pago o recibos de depósito bancario o nota de declaración de pago por parte del AJ; además de pagos adicionales como ser: alimentación, transporte, bonos, entre otros.
9. Seguimiento y monitoreo a los 25 Ajs insertos con al menos un mes de permanencia en sus puestos laborales, durante la primera semana de forma diaria y cada 15 días posteriormente, pudiendo realizarse mediante visitas a su fuente laboral o comunicación telefónica, relevando al finalizar del proceso su opinión, según formulario del programa.
10. Seguimiento al empleador al final de la primera semana laboral, a los 15 días y al final del periodo de inserción, evaluando al finalizar del proceso su opinión, según formulario del programa.
11. Informe final de la consultoría y entrega de toda la documentación generada en su desarrollo de forma impresa y en formato digital que incluya:
    1. Base de datos de los Ajs que ingresaron al proceso
    2. Base de datos de las Empresas visitadas y donde se insertaron a los Ajs de acuerdo con formato entregado
    3. Formulario de seguimiento y monitoreo de los Ajs insertos
    4. Formulario de seguimiento y monitoreo a los Empleadores
    5. Entrega de los medios de verificación que establezcan las condiciones laborales de los Ajs insertados
    6. Base de datos de los Ajs que se inscribieron a Bolsas de Empleo.
12. Coordinación y ejecutar TRES encuentros entre AJs insertos para intercambio de experiencias, recibir retroalimentación y/o fortalecer sus capacidades, el programa del evento y los recursos necesarios deberán ser coordinado con personal del programa.
13. **DURACIÓN DE LA CONSULTORÍA**

La consultoría tendrá una duración de 150 días calendario a partir de la fecha de firma de contrato.

1. **COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN**

Todas las actividades previstas en los términos de referencia serán coordinadas y supervisadas por el/la responsable de la implementación local del área económica de SCI.

1. **PERFIL DE CONSULTOR/A**

El/la consultor/ra deberá cumplir con las siguientes calificaciones mínimas:

* **Grado Académico y formación**: Graduado/egresado de ciencias económicas o sociales o ramas afines.
* **Experiencia:** Experiencia general mínima de dos años en el ejercicio profesional de los cuales 6 meses deberían ser de intermediación/inserción laboral, se valorará positivamente el trabajo previo con AJs.
* **Adicionales:** Experiencia en el llenado de planillas Excel, con capacidad de negociación y facilidad de palabra, con disponibilidad inmediata para desplazarse por sus propios medios, además de contar con equipo de computación personal propio.

1. **PROPIEDAD INTELECTUAL:**

Los productos de la presente consultoría y los respectivos respaldos serán de propiedad intelectual y exclusiva del Save te Children Internacional, por lo que cualquier uso de la información total y parcial sin autorización escrita por el contratante, se considerará una contravención al contrato suscrito.

1. **INFORMES Y MODALIDAD DE PAGO:**

El costo de la consultoría debe prever el pago de impuestos de Ley (es responsabilidad exclusiva del/la consultor/a) debiendo presentar su factura, caso contrario Save the Children International actuará como agente de retención. Así mismo el pago de la Gestora (cuando corresponda). Siendo ambos aspectos, una responsabilidad directa del consultor/a.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Firma de contrato 1er pago | 2do pago | 3er pago | 4to pago | TOTAL |
| días acumulado | 5 | 60 | 90 | 150 | 150 |
| Ajs insertos  Encuentros | Presentación de plan de trabajo | 5 Ajs insertos con permanencia con al menos un mes en sus puestos laborales  Un encuentro de intercambio de experiencias de Ajs insertos | 10 Ajs insertos con permanencia con al menos un mes en sus puestos laborales  Un encuentro de intercambio de experiencias de Ajs insertos | 10 Ajs insertos con permanencia con al menos un mes en sus puestos laborales  Un encuentro de intercambio de experiencias de Ajs insertos | 25 Ajs insertos con permanencia de un mes en sus puestos laborales  3 encuentros de intercambio de experiencias de Ajs insertos |
| % pagado | 10 | 25 | 25 | 40 | 100 |

El costo de la consultoría debe considerar cualquier costo adicional en el que se incurra como ser: transporte, comunicación, equipos y otros pertinentes al cumplimiento de los objetivos y alcances de la consultoría, incluyendo pago de los impuestos de ley.

Se prevé una penalización del 1% del importe total, por día de incumplimiento en los plazos establecidos.

En el caso de no alcanzar la meta establecida para cada pago se procederá con el descuento según el siguiente detalle:

M=Monto total de la consultoría (Bs)

N=Número de Ajs asignados para el pago

P=% de pago

I=Número de Ajs insertos con la permanencia de un mes alcanzado para el pago

1. **DOCUMENTOS PARA ANEXAR A LA PROPUESTA**

**Propuestas Técnica:** La/el proponente deberá formular una propuesta técnica en el marco del presente documento.

**Propuesta Económica:** El proponente deberá ofertar el costo del servicio en bolivianos, incluyendo honorarios, transporte, comunicación y materiales de bioseguridad para si mismo necesarios para alcanzar lo propuesto en los términos de referencia. No se reconocerá ningún pago adicional no contemplado en la propuesta.

TANTO LAS PROPUESTAS TÉCNICA Y ECONÓMICA DEBERÁN SER PRESENTADAS EN DIGITAL CON FIRMA DEL CONSULTOR(A) PROPONENTE, DE LO CONTRARIO NO SERÁ TOMADO EN CUENTA PARA EL PROCESO.

Además de los documentos propios de la propuesta, se solicita la presentación de los siguientes documentos adicionales:

Consultores Independientes:

* CV del proponente, con respaldos principales.
* Cédula de Identidad y/o pasaporte de la persona que prestará sus servicios y datos generales actualizados (domicilio con croquis de ubicación, teléfonos actualizados y correo electrónico).
* Registro AFP en la cual hará sus aportes si corresponde.
* Referencias de los 3 últimos trabajos.
* Datos para el pago de sus servicios.

1. **CONDICIONES ADMINISTRATIVAS**

Una vez que el/la consultor/a haya sido seleccionado, y de forma previa a su contratación, deberá ser capacitado respecto al Código de Conducta y a la Política de Salvaguarda de la niñez y adultos de SCI y deberá firmar un documento en el que se comprometen a cumplir de manera obligatoria lo establecido en ambas normativas antes de iniciar actividades. Estos requisitos responden al mandato institucional de SCI de garantizar la integridad y protección de las niñas, niños, adolescentes y adultos participantes por parte de todo el personal relacionado con la institución.

1. **MARCO DE SALVAGUARDA INSTITUCIONAL**

Save the Children tiene como responsabilidad individual y colectiva asegurar que todas las niñas, niños adolescentes y adultos estén protegidos de actos deliberados o no intencionales que conducen a riesgos o a daños reales, con especial atención en aquellos que forman parte de nuestras intervenciones. Es por ello por lo que cuenta con Políticas de Salvaguarda, un código de conducta y herramientas de programación segura para prevenir riesgos y cualquier daño que pueda ser causado por su propio personal, representantes, consultores, socios, voluntarios, contratistas o visitantes, programas, proyectos u operaciones a nuestros beneficiarios.

Las políticas contempladas en nuestro marco de salvaguarda son: Salvaguarda de la niñez (CSG), Protección ante la Explotación, el abuso y el acoso Sexual (PSEAH), Política Antiacoso, Intimidación y Bullying; y, Código de conducta.

En cumplimiento de las políticas de CSG, PSEAH y nuestro código de conducta, se solicitará:

Durante el proceso de contratación y antes del inicio de actividades:

* Firma de compromiso de políticas.
* Firma de adhesión al código de conducta.
* Participar de una capacitación sobre salvaguarda, proporcionada por Save the Children (consultor/a y su equipo de profesionales, voluntarios o de apoyo)
* Conocer los mecanismos de reporte y retroalimentación

Como parte del trabajo, se compromete a:

* Cumplir con las políticas y procedimientos de SC tales como salvaguarda de la niñez, contra el acoso y bullying, Fraude, Salud y Seguridad y otras políticas pertinentes.
* Reportar cualquier incidente de abuso, violencia física, emocional o negligencia que afecte a algún niño, niña o adolescente, utilizando los mecanismos de reporte de SC.
* Reportar cualquier incidente de abuso o explotación contra adultos beneficiarios, utilizando los mecanismos de reporte de SC.
* Reportar cualquier incumplimiento del Código de Conducta de Save the Children, utilizando los mecanismos de reporte de SC.

1. **ENTREGA DE PROPUESTAS y CONSULTAS:**

El/la consultor/a, podrán realizar consultas a los siguientes correos electrónicos hasta un día antes de la fecha de presentación de propuestas:

Consultas técnicas: [coral.gabriel@savethechildren.org](mailto:coral.gabriel@savethechildren.org); [luis.vargas@savethe](mailto:luis.vargas@savethe)children.org

Consultas administrativas: [rosario.portocarrero@savethechildren.org](mailto:rosario.portocarrero@savethechildren.org)

Las propuestas (técnica y económica, junto a los documentos especificados en el punto 10) deberán ser remitidas hasta Mayo al correo electrónico [rosario.portocarrero@savethechildren.org](mailto:rosario.portocarrero@savethechildren.org), Con el siguiente asunto: “**Consultoría XX – Inserción Laboral - Oruro**”

Cadaproponente solventará todos los costos relacionados con la preparación y presentación de su propuesta, cualquiera sea el resultado del proceso. El proponente deberá ofertar el costo del servicio en bolivianos, incluyendo honorarios, transporte, papelería y otros necesarios para alcanzar lo propuesto en los términos de referencia. No se reconocerá ningún pago adicional no contemplado en la propuesta, así mismo no se devolverá la documentación entregada.

Oruro, mayo de 2024

1. Intermediación laboral, acciones que tienen por objeto poner en contacto al buscador de empleo con la posible demanda laboral. [↑](#footnote-ref-2)
2. Inserción Laboral: Acciones que tienen por objeto la incorporación del buscador de empleo en un puesto de trabajo. [↑](#footnote-ref-3)
3. Seleccionados: adolescentes y jóvenes que pasaron un proceso de análisis por personal competente a fin de verificar su vulnerabilidad y requerimiento de empleo [↑](#footnote-ref-4)