



TERMINOS DE REFERENCIA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

Título:	Servicios de Asistencia Técnica para la Coordinación a nivel local para la implementación de un Nuevo Modelo del Servicio Nacional de Empleo de Honduras (SENAEH).
Número de personas:	Dos (2): Una para Juticalpa y Una para Catacamas
País:	Honduras
Proyecto:	Fortalecimiento Institucional de la STSS para la Reactivación Económica y la Respuesta a la Emergencia Producto del COVID-19 y los Fenómenos Naturales que han afectado a Honduras. No. 00131800
Sede:	Juticalpa y Catacamas
Tipo de Contrato:	Servicios

I.- OBJETIVOS DE LA CONSULTORIA

Dirigir, Organizar e implementar los programas de trabajo del Centro de Empleo y Oportunidades (CEO) de la Secretaría de Trabajo y Seguridad Social, a efecto de viabilizar las actividades para su funcionamiento de acuerdo al nuevo modelo de servicios.

II.- ACTIVIDADES A DESARROLLAR

1. Elaborar los Planes Operativos Anuales del CEO.
2. Organizar e implementar el nuevo modelo de servicios de empleo.
3. Organizar e implementar ferias de Empleo y Oportunidades.
4. Coordinación de los procesos de transferencia de conocimiento y fortalecimiento de capacidades a nivel interno y externo.
5. Organizar y coordinar el funcionamiento de las oficinas de servicios de empleo.
6. Organizar y coordinar el funcionamiento de las Mesas Territoriales de Empleo de acuerdo con las nuevas características necesarias para la implementación del Plan de Gobierno 2022-2026 y a las demandas de los actores a nivel territorial.

7. Ser miembro de la Red Nacional de Servicios de Empleo y asistir a sus actividades.
8. Implementar la Política Nacional de Empleo de Honduras (PNEH) a nivel territorial.
9. Organizar y coordinar el diseño y/o implementación de la estrategia de promoción del empleo decente y productivo, de acuerdo a las necesidades y características específicas del territorio, que permitan promover la inversión local, el desarrollo de mercados, asociación de unidades e iniciativas productivas, el desarrollo empresarial y la mejora de la competitividad desde las Unidades de Promoción de Empleo.
10. Apoyar la organización y gestión de la logística de eventos a realizarse en cada territorio.
11. Apoyar en la determinar las necesidades de bienes, servicios u obras de los CEO's para su funcionamiento, si son necesarias.
12. Apoyo en el diseño e implementación de un sistema de seguimiento a las personas atendidas en los CEO's para verificación de los resultados.
13. Apoyar en la recolección de datos para el sistema monitoreo y seguimiento (SIME) y para el Sistema de Información de Empleo, Productividad y Seguridad Social (SIEPSS) o cualquier otro sistema de información.
14. Ingreso de datos al sistema EMPLEATE y análisis de la base de datos de buscadores de empleo y empresas inscritas en el sistema.
15. Monitoreo, seguimiento y evaluación de las actividades ejecutadas en el territorio donde opera el CEO.
16. Desarrollar actividades de promoción, difusión y comunicación, haciendo gestiones a nivel local para aprovechar las capacidades del municipio.
17. Elaborar y actualizar el mapa de actores a nivel local para identificar y caracterizar la oferta de servicios con la cual contara la oficina de empleo dando respuestas a las problemáticas de empleo de la población del territorio.
18. Participar de los procesos de transferencia de capacidades, a efecto de contar con los requerimientos necesarios para la certificación de competencias.
19. Elaborar informes técnicos mensuales, trimestrales, anuales u otros requeridos.
20. Otras actividades que le sean pertinentes a sus servicios.

III. ARREGLOS INSTITUCIONALES

La sede del trabajo será la oficina del Centro de Empleo y Oportunidades de la Secretaría de Trabajo y Seguridad Social (STSS), proporcionándole el espacio físico, equipo, útiles y materiales necesarios para el desarrollo de sus actividades.

IV. DURACIÓN

El Contrato será suscrito desde el mes de abril hasta el 31 de mayo de 2022, comenzando cuando se emita la respectiva orden de inicio. Este contrato podrá ser renovado por acuerdo de ambas partes.

V. PAGOS

Los pagos se realizarán mensualmente, con la presentación de un informe de ejecución de actividades.

VI. PERFIL

Educación

- a) Título universitario en Psicología.
- b) Preferiblemente con formación adicional sobre recursos humanos, dirección empresarial, Trabajo decente, gestión del desarrollo económico local, promoción de empleo, formación profesional o áreas afines.

Experiencia

- a) Experiencia de al menos dos (2) años en actividades de coordinación.
- b) Experiencia de al menos dos (2) años en alguna de las áreas siguientes: desarrollo y ejecución de proyectos de desarrollo económico local, desarrollo empresarial, administración de recursos humanos, gestión de MYPIMES, formación profesional, u otras afines
- c) Experiencia de al menos dos (2) años en procesos de intermediación, orientación ocupacional y/o formación profesional.
- d) Experiencia de al menos dos (2) años en operación de sistemas de información.

VII. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

A continuación, se incluyen los criterios de evaluación que será empleados para la evaluación:

Criterio	Puntuación Máxima
EDUCACIÓN	20
Título universitario en Psicología	Cumple / No cumple
Post grado en el área de recursos humanos, dirección empresarial, Trabajo decente, gestión del desarrollo económico local, promoción de empleo, formación profesional o áreas afines.	10
Cursos	10
Maestría	
EXPERIENCIA	80
Experiencia de al menos dos (2) años en actividades de coordinación	20
De 3 a 4 años	10
Más de 4 años a 5 años	15
Más de 5 años	20
Experiencia de al menos dos (2) años en alguna de las áreas siguientes: desarrollo y ejecución de proyectos de desarrollo económico local, desarrollo empresarial, administración de recursos humanos, gestión de MYPIMES, formación profesional, u otras afines	20
De 2 a 3 años	10
Más de 3 años a 5 años	15
Más de 5 años	20

Criterio	Puntuación Máxima
Experiencia de al menos dos (2) años en procesos de intermediación, orientación ocupacional y/o formación profesional	20
De 2 a 3 años	10
Más de 3 años a 5 años	15
Más de 5 años	20
Experiencia de al menos dos (2) años en operación de sistemas de información.	20
De 2 a 3 años	10
Más de 3 años a 5 años	15
Más de 5 años	20
TOTAL	100