



UNION EUROPEA



Proyecto financiado por la Unión Europea a través de la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID)

la Agencia Española de Cooperación



Proyecto llevado a cabo por la Municipalidad de Comayagua

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### COORDINADOR ADMINISTRATIVO DE PROYECTO

#### “Fomento del empleo juvenil y prevención de la migración” - COMAYAGUA

##### ANTECEDENTES:

El Plan Indicativo Plurianual 2014-2020 adoptado por la Comisión Europea y el Gobierno de Honduras identificó como una prioridad el fomento de una política de protección social y del trabajo digno en Honduras. Amparado por este marco estratégico se formula el programa *Fortalecimiento institucional para el trabajo decente en Honduras (EURO+LABOR) DCI-ALA/2014/026-851*, que en su resultado nº 5 identifica la intervención *Fomento del empleo juvenil y prevención de la migración*. Dicha acción, amparada por el acuerdo de delegación DCI-ALA/2015/366-863 será cofinanciada y ejecutada por la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo-AECID y contará, entre otras, con el concurso de la Municipalidad de Comayagua como socio local.

El objetivo específico de la acción considera promover el empleo juvenil decente y prevenir la migración, con énfasis en migrantes retornados en el área de Comayagua. Para ello la AECID, junto a la Alcaldía de Comayagua, debe alcanzar los siguientes resultados:

- Sistema de atención a los niños y jóvenes, con énfasis en migrantes retornados, articulado y funcionando en el Valle de Comayagua.
- Formación e inserción laboral para la empleabilidad de los jóvenes de Comayagua desde un enfoque preventivo migratorio y de derechos.

Para la gestión del proyecto, la Municipalidad de Comayagua necesita contratar a un/a profesional que será el encargado de la gestión administrativa y contable de la subvención de estado que la Municipalidad recibe por parte de AECID.

##### DEBERES Y RESPONSABILIDADES:

- Coordinar, dirigir e impulsar las actividades relacionadas con la gestión financiera y administrativa del Proyecto, en concordancia con el convenio de cooperación y las leyes nacionales.
- Organizar conjuntamente con el contador de la Municipalidad la elaboración de la contabilidad financiera y de los informes presupuestarios del proyecto.
- Preparar toda la documentación necesaria, realizar los procedimientos de licitaciones y concursos, así como la elaboración de los contratos resultantes de dichos procesos.
- Asegurar la buena gestión de las garantías, seguros y demás aspectos relacionados con las contrataciones y adquisiciones del proyecto.
- Realizar seguimiento a la gestión administrativa y en materia de gasto efectiva de los convenios interinstitucionales suscritos en el marco del *Plan Anual de Adquisiciones* del proyecto.



UNION EUROPEA



Proyecto financiado por la Unión Europea a través de la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID)

la Agencia Española de Cooperación



Proyecto llevado a cabo por la Municipalidad de Comayagua

- Atender las solicitudes de información de auditorías financieras externas y evaluaciones del proyecto.
- Coordinar conjuntamente con el Contador y el Coordinador del Proyecto las actividades relacionadas con la preparación, consolidación y presentación de estados financieros.
- Gestionar conjuntamente con el tesorero municipal las solicitudes de fondos desde la "Cuenta Principal", así como los pagos a ser realizados desde la misma.
- Apoyar al tesorero municipal en el manejo financiero de las "Cuentas del Proyecto".
- Asegurar el funcionamiento del control interno financiero y administrativo del Proyecto incluido el seguimiento de ejecución presupuestaria.
- Participar en los Comités de Adjudicación de los concursos y licitaciones del Proyecto.
- Responsable de la gestión administrativa de los bienes puestos a disposición de la Municipalidad por parte del proyecto, incluyendo seguros de vehículos, responsabilidad civil, etc., así como el suministro oportuno de materiales propios a la naturaleza del proyecto.
- Establecer mecanismos de seguridad para evitar que la información generada por el Proyecto, tanto técnica como administrativa y contable, se pierda, desaparezca o se quemé, a través de copias de seguridad de la información en las computadoras, caja de seguridad refractaria para documentos importantes (contratos, garantías, etc.) y cualesquiera otras medidas específicas.
- Informar al Administrador de la Municipalidad y al Coordinador del proyecto sobre lo ejecutado en los aspectos financieros y administrativos.
- Contribuir a la ejecución del proyecto a través de otras tareas que podrán ser pedidas por el Administrador del proyecto.
- Elaborar programaciones trimestrales y mensuales de gasto asociadas al POA del proyecto.
- Apoyar la elaboración de la parte presupuestaria de los POA, Planes de Adquisiciones e Informes de Situación previstos en el acuerdo entre la Municipalidad de Comayagua y la AECID.

## **EXPERIENCIA PROFESIONAL Y FORMACIÓN:**

### **Educación y formación:**

- Es requisito mínimo disponer de título universitario en el ámbito de las ciencias administrativas y contables.

Se valorará formación en:

- Ámbito de finanzas.
- Ámbito de contaduría pública.
- Ámbito de marco regulatorio de la administración pública local en Honduras.

### **Experiencia profesional:**

- Es requisito mínimo disponer de 3 años de experiencia profesional ligada a labores administrativas y contables.

Se valorará experiencia profesional en:



UNION EUROPEA



Proyecto financiado por la Unión Europea a través de la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID)

la Agencia Española de Cooperación



Proyecto llevado a cabo por la Municipalidad de Comayagua

- Contabilidad y presupuesto público.
- Elaboración e interpretación de informes financieros.
- Gestión administrativa de proyectos de desarrollo con cooperación internacional.

#### Otros requisitos:

- Paquete de Office a nivel de usuario.
- Licencia de conducción vigente.
- Disponibilidad para residir en Comayagua.

#### COMPETENCIAS:

- Facilidad para la comunicación oral y escrita.
- Dispuesto a la concertación y el diálogo.
- Liderazgo y trabajo colaborativo.
- Enfocado a gestión para resultados.

#### CONDICIONES GENERALES:

- El contrato incluye un periodo de prueba inicial de 60 días pasados los cuales se ampliaría para los 10 meses restantes hasta cumplir los doce meses de duración.
- El órgano responsable de la contratación es la Municipalidad de Comayagua.
- La sede de trabajo será en las instalaciones de la Municipalidad de Comayagua, bajo la supervisión directa del funcionario/a designado por el alcalde municipal de Comayagua.
- Deberá movilizarse hacia las diferentes zonas de influencia del proyecto y otros lugares requeridos según las actividades a desarrollar.
- Remuneración según baremo salarial de la municipalidad de Comayagua
- El salario se cancelará mensualmente e incluye los beneficios sociales definidos en el Código de Trabajo, así como la retención en la fuente de los impuestos.

#### PROCESO DE SELECCIÓN:

El proceso de contratación deberá ser conforme a lo estipulado por el Código de Trabajo.

La selección se realizará conforme a los méritos acreditados contenidos en la hoja de vida, documentos de soporte y una entrevista personal.

Las hojas de vida y entrevistas serán evaluadas en base a los méritos y habilidades requeridas y valorables según lo estipulado en la presente convocatoria.

- Valoración de méritos profesionales y formativos: 60 puntos
- Valoración de entrevista: 40 puntos



UNION EUROPEA



Proyecto financiado por la Unión Europea a través de la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID)

la Agencia Española de Cooperación



Proyecto llevado a cabo por la Municipalidad de Comayagua

Los/as candidatos/as preseleccionados después de la evaluación curricular serán citados para la realización de una entrevista personal. La entrevista tratará sobre los aspectos del currículum vitae, puntos concretos de los méritos atribuidos, sus conocimientos y experiencia, pudiendo incluir también una prueba escrita.

El proceso de valoración y selección estará a cargo de una comisión de evaluación creada *ad hoc* por parte de la Municipalidad de Comayagua.

La fecha máxima para presentar la documentación necesaria será el día 10 de enero a las 24:00 horas. Es necesario acompañar la solicitud de una carta de interés manifestando su aspiración salarial y su hoja de vida con copia de los soportes en materia de experiencia profesional y formación a la siguiente dirección electrónica [comayaguajc@yahoo.com](mailto:comayaguajc@yahoo.com) con copia a [francesc.vila@aecid.es](mailto:francesc.vila@aecid.es), y una copia en físico a la oficina de administración de la Alcaldía Municipal.