

TÉRMINOS DE REFERENCIA
“ESPECIALISTA SOCIAL PARA LA UCP”
Proyecto Mejoramiento de la Calidad en la Educación Prebásica en Honduras
CR-6560-HN y Donación TF0B2218-HN

I. ANTECEDENTES

En el marco de los desafíos y necesidades que existen en el nivel de Educación Prebásica, el gobierno de Honduras a través de la Secretaría de Educación (SE) ha diseñado un proyecto orientado al *Mejoramiento de la Calidad en la Educación Prebásica en Honduras*, el cual se pretende mejorar (a) la capacidad institucional de la SE para la gestión de la Educación Prebásica; (b) las prácticas pedagógicas de docentes y educadores de Educación Prebásica; y (c) los entornos de aprendizaje físicos en centros de Educación Prebásica que atienden niños(as) en las áreas focalizadas.

El Proyecto Mejoramiento de la Calidad en la Educación Prebásica en Honduras, financiado con recursos del Acuerdo de Financiamiento No. 6560-HN por US\$30.00 millones (fondos IDA) y Acuerdo de Donación TF0B2218-HN por US\$9.50 millones (donación de la AME), suscrito entre la República de Honduras y la Asociación Internacional de Fomento (IDA, sus siglas en inglés), parte del Grupo Banco Mundial (BM); está alineado con el Marco de Alianza de País para la República de Honduras (CPF, por sus siglas en inglés) para el año fiscal 2016-2020 (Informe No. 98367-HN) y apunta a apoyar las prioridades de la SE establecidas por el Plan Estratégico del Sector Educación (PESE) 2018 – 2030, y los objetivos de la Alianza Mundial para la Educación (AME), con énfasis en la calidad de la provisión de servicios.

El Proyecto será implementado por la Secretaría de Educación a través de la Unidad Coordinadora del Proyecto (UCP) y con la participación de otras dependencias de la Secretaría para la ejecución de este. Todas las actividades que se lleven a cabo en relación con el Proyecto deben ser coordinadas a través de los enlaces técnicos designados por las dependencias involucradas, siempre contando con la aprobación y coordinación del director / subdirector correspondiente y la UCP. La UCP deberá mantener comunicación y articulación de cada una de las actividades técnicas, administrativas y de supervisión vinculadas a la implementación del proyecto con la dependencia de la SE.

El aseguramiento de la utilización eficiente de los recursos proveídos y el logro de los fines para los cuales se ha dado dicho financiamiento, recaen en la UCP y su responsabilidad de establecer y mantener mecanismos adecuados de gestión financiera, adquisiciones y seguimiento del progreso del Proyecto; así como, el cumplimiento del nuevo Marco Ambiental y Social (MAS) que aplica a todos los proyectos después del 1 de octubre de 2018.

El MAS consolida y moderniza muchos de los requisitos de las actuales políticas ambientales y sociales del BM, denominadas “Políticas de Salvaguardia”. Este esfuerzo es una de varias iniciativas

clave —entre las que se incluyen la reforma de las adquisiciones y las estrategias sobre clima y género— implementadas recientemente por el BM con la finalidad de mejorar los resultados en términos de desarrollo. El MAS permite una cobertura más amplia y sistemática de los riesgos ambientales y sociales. También exige tener en cuenta las cuestiones ambientales y sociales e inclusión a los Pueblos Indígenas y Afrohondureños durante toda la preparación y ejecución de un proyecto, con mayor énfasis en la participación de las partes interesadas y el seguimiento. Asimismo, establece más claramente las funciones y responsabilidades del BM y sus prestatarios, y plantea un enfoque de gestión de riesgos adaptado a los riesgos e impactos de los proyectos. El MAS es el resultado del proceso de consultas más amplio organizado por el BM en toda su historia, que supuso casi cuatro años de análisis e interacción con Gobiernos, expertos en desarrollo y grupos de la sociedad civil de todo el mundo, con la participación de 8000 partes interesadas de 63 países.

El Marco Ambiental y Social (MAS) se compone de Política Ambiental y Social y 10 Estándares Sociales y Ambientales (EAS)¹, de los cuales son relevantes al presente proyecto:

- EAS 1: Evaluación y Gestión de Riesgos e Impactos Ambientales y Sociales
- EAS 2: Trabajo y Condiciones Laborales
- EAS 3: Eficiencia de recursos y prevención y gestión de la contaminación
- EAS 4: Salud y Seguridad de la Comunidad
- EAS 5: Adquisición de Tierras, Restricciones sobre el Uso de la Tierra y Reasentamiento Involuntario
- EAS 6: Conservación de la Biodiversidad y Gestión Sostenible de los Recursos Naturales Vivos
- EAS 7: Pueblos Indígenas/Comunidades Locales Tradicionales Históricamente Desatendidas de África Subsahariana.
- EAS 8: Patrimonio Cultural
- EAS 10: Participación de las Partes Interesadas y Divulgación de Información

Por consiguiente, se requiere la contratación de un(a) **Especialista Social para la UCP** que se asegure del cumplimiento de los objetivos y actividades de carácter social establecidas en los instrumentos y documentos de Estándares Ambientales y Sociales del Proyecto y en cumplimiento del Marco Ambiental y Social del Banco Mundial.

I. OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA

Velar por la correcta aplicación de los instrumentos y herramientas para la gestión de los riesgos sociales en cumplimiento con el Marco de Gestión Ambiental y Social (MGAS) del Proyecto, el cual está en concordancias con las leyes nacionales.

¹ Para más información acceder: <https://www.worldbank.org/en/projects-operations/environmental-and-social-framework/brief/environmental-and-social-framework-resources>

II. FUNCIONES PRINCIPALES DE LA CONSULTORÍA

Las principales funciones a cargo del Especialista Social para la UCP se detallan a continuación:

1. Fortalecer la capacidad de la Unidad Coordinadora del Proyecto y a la Subdirección General de Educación Prebásica con la gestión e implementación efectiva de los Estándares Ambientales y Sociales (EAS).
2. Participar en las actividades relacionadas con la elaboración, revisión y actualización del presupuesto, Plan Operativo Anual (POA) y Plan de Adquisiciones y Contrataciones (PAC) del proyecto.
3. Acudir a las reuniones de coordinación convocadas por la Unidad Coordinadora del Proyecto (UCP) en el marco de implementación del proyecto.
4. Revisar y actualizar el MGAS del Proyecto y demás instrumentos de Estándares Ambientales y Sociales, en caso de ser necesario, junto al Especialista Técnico Ambiental del Proyecto. Esto incluye los instrumentos de Plan de Compromiso Ambiental y Social (PCAS), Plan de Participación de las Partes Interesadas (PPPI), Procedimiento de Gestión de Mano de Obra (PGMO), Marco de Planificación de Pueblos Indígenas y Afro hondureños (MPIAH), entre otros.
5. Formular e implementar el Plan de Gestión Social -considerado como la sumatoria de los instrumentos relevantes a los estándares ambientales y sociales-.
6. Velar por la transversalización de los aspectos sociales en la formulación y ejecución de las actividades del proyecto de acuerdo con las normas establecidas. Esto incluye la transversalización de la Participación Ciudadana, Equidad de Género, Inclusión social, la no discriminación, respeto a la dignidad, derechos humanos e identidad cultural de los Pueblos Indígenas y afro hondureños; medidas para prevenir la captura de élite entre otros.
7. Diseñar la estrategia para transversalizar el componente social y el enfoque de equidad de género en las actividades del proyecto. Esto incluye los aspectos mencionados en la función cuatro y seis.
8. Apoyar al equipo de especialistas sociales del componente 3 mediante el seguimiento a los procesos de gestión social que estos realizan, durante la formulación de los proyectos de obras en los centros de Educación Prebásica de acuerdo con el cumplimiento de las políticas nacionales y Estándares Ambientales y Sociales del Banco Mundial.

9. Realizar, en conjunto con los actores participantes en la implementación del proyecto, la caracterización de las partes interesadas (grupos en condiciones de vulnerabilidad, incluyendo a las personas discapacitadas, pueblos indígenas y afro hondureños, entre otros), e identificando medidas para facilitar sus participaciones en el ciclo y beneficios del proyecto.
10. Apoyar a las partes interesadas en la elaboración de planes de mejora en respuesta a los hallazgos encontrados en el proceso de caracterización.
11. Brindar herramientas de asesoramiento y de capacitación a las unidades de línea responsables de la implementación del MGAS, en temas organizacionales y gerenciales, en la elaboración e implementación de planes sociales.
12. Desarrollar los instrumentos operativos para la implementación del plan de participación social y marco de planificación de los pueblos indígenas y afro hondureños.
13. Dar seguimiento para la implementación del código de conducta del proyecto e informar sobre el cumplimiento de este.
14. Liderar, apoyar y articular la implementación dentro del proyecto del mecanismo de quejas y reclamos. Así mismo generar informes trimestrales sobre la implementación del mecanismo de quejas y reclamos.
15. Asegurar que los planes de comunicación y el mecanismo de respuesta de reclamos y quejas de los grupos vulnerables y pueblos indígenas y afro hondureños sean tomados en cuenta por las unidades de línea competentes.
16. Establecer la coordinación y complementariedad con la institucionalidad presente en la zona de intervención del proyecto, trabajando en el tema social (gobierno central, municipalidades, mancomunidades, mesas regionales de auditoría social y otros).
17. Monitorear la implementación del Plan de Consulta Significativa y Participación de las Partes Interesadas (PCPPI) del Proyecto, mediante la creación y aplicación de instrumentos para el seguimiento y evaluación de impacto.
18. Diseñar e implementar herramientas metodológicas para el monitoreo y seguimiento a la gestión socio ambiental en la ejecución de los proyectos de obras y actividades establecidas en el MGAS, en coordinación con el Especialista Técnico Ambiental del Proyecto.

19. Asegurar y desarrollar instrumentos, con todos los involucrados en el Proyecto, que faciliten y promuevan el respeto a la dignidad, derechos humanos e identidad cultural de los grupos vulnerables y pueblos indígenas y afro hondureños.
20. Colaborar con el Coordinador General de la UCP y el personal técnico, en la preparación de un plan de sistematización que ilustre el impacto del Proyecto en la implementación de salvaguardas sociales.
21. Sistematizar lecciones aprendidas y buenas prácticas en la implementación de los instrumentos del MGAS e instrumentos asociados a los Estándares Ambientales y Sociales relevantes al proyecto, con mayor énfasis en los estándares EAS1, EAS2, EAS7, EAS8 y EAS10.
22. Desarrollar y consolidar, con los especialistas de la UCP, experiencias piloto orientadas a facilitar los procesos de auditoría social y rendición de cuentas y posteriormente facilitar su réplica en las zonas de influencia del proyecto.
23. Revisar los informes de seguimiento y evaluación social que sean presentados a la UCP por parte de los contratistas, firmas supervisoras y otras instancias ejecutoras dentro del proyecto, así como los informes generados por otros actores vinculados a la ejecución de las actividades de los diferentes componentes.
24. Diseñar y ejecutar procesos de formación y capacitación sobre la temática de gestión social dirigida a los actores vinculados al proyecto (consultores, personal de DIGECEBI, personal técnico de las empresas contratistas y firmas consultoras, entre otras), generando las herramientas metodológicas y técnicas necesarias.
25. Revisar el contenido social en la documentación generada para los procesos de sostenibilidad de los centros de Educación Prebásica, al igual que en las actividades de capacitación para los Comités educativos de la SDGEPB.
26. Apoyar al Oficial Técnico de Educación Prebásica en el desarrollo de las actividades del Componente 1 y 2, en la elaboración, revisión y/o ajustes de documentos del Proyecto en el marco de la Educación Prebásica.
27. Monitorear y presentar informes sobre la gestión social del proyecto, incluyendo los hallazgos encontrados en los procesos de seguimiento y monitoreo sobre la implementación de los instrumentos relevantes a los estándares ambientales y sociales.
28. Con el apoyo del Coordinador General de la UCP, dar seguimiento para la implementación de medidas para mitigar el COVID-19 y en línea con las recomendaciones dadas en la ‘Nota técnica Consultas públicas y participación de las partes interesadas en operaciones de del BM

y cuando existen limitaciones para realizar reuniones públicas” y en la guía de “Nota técnica provisional del MGAS / Salvaguardas: Consideraciones COVID-19 en Proyectos de Construcción /Obra Civil” del Banco Mundial.

29. Participar en la elaboración de los términos de referencia para el personal requerido, dándole seguimiento activo a las consultorías sociales del Proyecto.
30. Formular de manera conjunta con la Subdirección de Pueblos Indígenas y Afro hondureños, los planes de consultas significativas, en el marco de la implementación del proyecto.
31. Establecer relaciones de trabajo con el gobierno central, municipalidades, mancomunidades, mesas regionales de auditoría social y otros, en temas sociales para el logro de los objetivos del proyecto.
32. Trabajar en coordinación con los responsables de las acciones de participación comunitaria, en el marco de la implementación del Proyecto.
33. Asegurar y desarrollar instrumentos para que el Proyecto en su implementación facilite y promueva el respeto a la dignidad, derechos humanos e identidad cultural de los Pueblos Indígenas y Afrohondureños.
34. Colaborar en otras tareas, afines a su área de competencia que le sean solicitadas por el Coordinador General de la UCP.

III. CONDICIONES DE LA CONSULTORÍA

El (La) Especialista - Social - para la UCP, se compromete a que, transferirá todos los productos sea estos los estudios, informes, gráficos, programas de computación u otros materiales preparados resultante de la consultoría como propiedad intelectual de la Secretaría de Educación. Así mismo, no podrá vender, distribuir o enajenar, parcial o totalmente, cualquier producto de la consultoría, antes, durante y después de la misma.

IV. DEPENDENCIA JERARQUICA Y SUPERVISIÓN

El (la) Especialista Social para la UCP será supervisado (a) por el Coordinador General de la Unidad Coordinadora del Proyecto (UCP) y a quien le entregará los productos, informes u otros elementos que deban proporcionarse.

V. UBICACIÓN GEOGRÁFICA

El (La) Especialista Social para la UCP prestará sus servicios profesionales en el lugar que la Secretaría de Educación designe para el funcionamiento de las oficinas de la Subdirección General de Educación Prebásica y la Unidad Coordinadora del Proyecto, con la disponibilidad de desplazarse a las áreas de intervención del proyecto, cuando la actividad planificada así lo requiera. Deberá sujetarse al horario de trabajo establecido por la Secretaría de Educación.

VI. MODALIDAD Y FORMA DE PAGO DE LA CONSULTORIA

El (La) consultor (a) será contratado anualmente con posibilidad de ampliación de contrato, de acuerdo con la evaluación de desempeño conforme a los resultados obtenidos.

El (La) consultor (a) deberá comprometerse a dedicar su tiempo exclusivamente a la operatividad de la Unidad Coordinadora del Proyecto (UCP) y sus honorarios se pagarán mensualmente en Lempiras (HNL) con recursos del proyecto, previa presentación y aprobación del informe mensual de las actividades ejecutadas por su persona, ante Coordinador General de la UCP.

El informe mensual debe incluir el reporte de actividades realizadas durante el mes, de acuerdo con la planificación acordada, y la planificación y cronograma de trabajo del siguiente mes.

VII. ARREGLOS DE LA CONSULTORIA

El (La) consultor (a) deberá estar inscrito (a) en el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAFI), para recibir los pagos mensuales, previo a presentar el informe de actividades con el visto bueno del jefe inmediato y recibo de pago correspondiente. De cada pago está obligado a pagar los impuestos el 12.5% de Retención del Impuesto sobre la Renta, derechos, gravámenes y demás imposiciones que este pudiera estar sujeto según las leyes aplicables en materia tributaria vigente en el país.

VIII. REQUISITOS DEL CONSULTOR

Perfil académico:

- Profesional universitario en el área de ciencias sociales, trabajo social, desarrollo rural, o carreras afines.
- Deseable maestría en áreas de desarrollo o gestión social, sociología o afines.

Experiencia General:

- Experiencia profesional mínima de cinco (5) años en el sector público y/o privado.

Experiencia Específica:

- Experiencia técnica de al menos tres (3) años en el área de gestión social o desarrollo de proyectos sociales en el sector público o privado
- Experiencia específica de al menos tres (3) años en diseño; implementación (de preferencia que incluya la implementación de planes de manejo social en proyectos de desarrollo social, educativos o similares); o seguimiento y evaluación de planes de mitigación de impacto social para proyectos de desarrollo social, educativos o similares
- Experiencia específica de al menos tres (3) años en facilitar o conducir procesos de capacitación, participación comunitaria o en temas sociales a diferentes actores en el ámbito social o educativo
- Experiencia de al menos dos (2) años en el desarrollo de investigaciones, metodologías y consultas participativas con grupos vulnerables y/o pueblos indígenas y afro hondureños
- Experiencia de al menos un (1) año en proyectos financiados por organismos internacionales en la aplicación de salvaguardas sociales, de preferencia con conocimiento del Marco Ambiental y Social del Banco Mundial.

Otros conocimientos:

- En manejo de Paquete de Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint y Project)

Las personas interesadas deberán detallar claramente en su hoja de vida su experiencia profesional y perfil académico, incluyendo el detalle de las funciones realizadas en los cargos de gestión social de proyectos.