**Proyecto Mejoramiento de la Calidad en la Educación Prebásica en Honduras**

**CR-6560-HN y Donación TF0B2218-HN**

**AVISO DE EXPRESIÓN DE INTERÉS**

**No. 6560-HN-SE-190884-CS-INDV**

**“ASESOR(A) LEGAL PARA LA DIRECCIÓN GENERAL DE CONSTRUCCIONES ESCOLARES Y BIENES INMUEBLES (DIGECEBI)”**

El Gobierno de la República de Honduras y la Asociación Internacional de Fomento (IDA, sus siglas en inglés), parte del Grupo Banco Mundial (BM) han suscrito un Acuerdo de Financiamiento No. 6560-HN por US$30.00 millones (fondos IDA) y un Acuerdo de Donación TF0B2218-HN por US$9.50 millones (donación de la AME) para financiar el Proyecto Mejoramiento de la Calidad en la Educación Prebásica en Honduras y pretenden destinar una parte de este financiamiento para efectuar pagos elegibles para la consultoría individual **ASESOR(A) LEGAL PARA LA DIRECCIÓN GENERAL DE CONSTRUCCIONES ESCOLARES Y BIENES INMUEBLES (DIGECEBI).**

1. **Objetivo de la Consultoría**:

Apoyar a la Dirección General de Construcciones Escolares y Bienes Inmuebles (DIGECEBI) en las gestiones legales previstas para la legalización de los terrenos de los Centros Educativos de Educación Prebásica priorizados en el Proyecto, para realizar la ejecución de obras de infraestructura requeridas.

1. **Perfil requerido:**
2. **Perfil Académico:**

• Profesional con grado universitario en Licenciatura en Ciencias Jurídicas

1. **Experiencia:**
2. **General**:
* Experiencia profesional de diez (10) años en el Área Legal.
1. **Específica:**
* Experiencia de al menos cinco (5) años en asesoría jurídica y legal en instituciones gubernamentales y/o privadas.
* Experiencia de al menos tres (3) años en el desarrollo de procesos administrativos legales tramitados en instituciones gubernamentales.
* Experiencia de al menos dos (2) años en procesos administrativos, jurídicos y legales relacionados con legalización de tierras en el Instituto Nacional Agrario (INA), Fondo Nacional de la Vivienda (FOSOVI), Instituto Nacional de Jubilaciones y Pensiones de los Empleados y funcionarios del Poder Ejecutivo (INJUPEMP), Dirección Nacional de Bienes del Estado (DNBE), instituciones de gobierno y /o alcaldías.
* Manejo de Microsoft Office, Word, Excel, Power Point y otras herramientas.
* Afiliado y solvente en el Colegio de Abogados de Honduras.

**Otros requisitos:**

* Conocimiento de las Leyes de Propiedad, Reforma Agraria, Ley de Contratación del Estado y su reglamento, Ley de Municipalidades y su Reglamento y demás legislación aplicable.
1. **Sede del Trabajo**

El (La) diseñador (a) 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.

1. **Modalidad y forma de pago de la consultoría**

El (La) consultora (a) será contratado por dieciocho (18) meses, con contratos firmados anualmente de acuerdo con la evaluación de desempeño conforme a los resultados obtenidos.

El (La) consultor (a) deberá comprometerse a dedicar su tiempo exclusivamente al desarrollo de la consultoría 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 el Director General de Construcciones Escolares y Bienes Inmuebles (DIGECEBI).

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.

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.

1. **Lugar y fecha de entrega de las Expresiones de Interés.**

Los Términos de Referencia de la presente consultoría están disponibles en portal de la Secretaría de Educación (https://www.se.gob.hn/adquisiciones/) y en portal de la Oficina Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado de Honduras (ONCAE) (www.honducompras.gob.hn). Las (los) interesadas(os) que cumplan con las calificaciones y la experiencia requerida pueden enviar por correo electrónico su hoja de vida manifestando su interés en participar y especificando el número del proceso al cual se están presentando. Así mismo, 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 dirección, gerencia y/o coordinación de proyectos.

Los documentos deberán ser enviados en formato MS Word o Adobe PDF a más tardar el lunes **18 de enero de 2021**, a las **02:00 pm**, hora oficial de la República de Honduras, al siguiente correo electrónico: adquisiciones.seduc@gmail.com

**TERMINOS DE REFERENCIA**

**No. 6560-HN-SE-190884-CS-INDV**

**ASESOR(A) LEGAL PARA LA DIRECCIÓN GENERAL DE CONSTRUCCIONES ESCOLARES Y BIENES INMUEBLES (DIGECEBI)**

**Proyecto Mejoramiento de la Calidad en la Educación Prebásica en Honduras**

**CR-6560-HN y Donación TF0B2218-HN**

1. **ANTECEDENTES**

En el marco de los desafíos y necesidades que existen en el nivel de Educación Prebásica, el Gobierno de Honduras (GdH) 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 SE a través de la Unidad Coordinadora del Proyecto (UCP) y con la participación de otras dependencias de la Secretaría para la ejecución de todas las actividades que se lleven a cabo en relación con el cumplimiento de los objetivos del Proyecto. En este contexto, la Dirección General de Construcciones Escolares y Bienes Inmuebles (DIGECEBI), responsable del desarrollo de las actividades establecidas en el componente 3 del Proyecto; requiere de servicios profesionales especializados para el fortalecimiento de la dirección. Tal es el caso de los servicios de ***consultoría de un Asesor(a) Legal*** para verificar la legalidad solicitada para ejecución de obras en los Centros de Educación Prebásica priorizados.

1. **OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA**

Apoyar a la Dirección General de Construcciones Escolares y Bienes Inmuebles (DIGECEBI) en las gestiones legales previstas para la legalización de los terrenos de los Centros Educativos de Educación Prebásica priorizados en el Proyecto, para realizar la ejecución de obras de infraestructura requeridas.

1. **FUNCIONES PRINCIPALES DE LA CONSULTORÍA**
2. Elaborar un dictamen del estatus legal de cada uno de los terrenos de los Centros Educativos de Educación Prebásica priorizados en el marco del Proyecto.
3. Asesorar a Dirección General de Construcciones Escolares y Bienes Inmuebles (DIGECEBI) sobre las acciones a tomar referente a la materia legal de los Centros Educativos de Educación Prebásica priorizados.
4. Realizar los trámites legales correspondientes de registro de bienes inmuebles de los Centros Educativos de Educación Prebásica priorizados a favor de la Secretaría de Educación.
5. Redactar escritos, contratos, acuerdos, transcripciones de acuerdos y demás documentos legales que se soliciten en el marco del Proyecto para ser remitidos a la Secretaría General de la SE.
6. Verificar la legalidad de la documentación que deberá ser firmada por el/la directora(a) de la DIGECEBI en relación a las gestiones a desarrollar en el marco del Proyecto.
7. Asesorar a la DIGECEBI sobre las soluciones legales a los problemas y demás asuntos que se presenten en la gestión diaria, especialmente en materia administrativa y laboral en el marco del Proyecto.
8. Mantener cada uno de los expedientes de los asuntos legales atendidos, tanto física como electrónicamente, actualizados y homogéneos; para cumplir con los requerimientos de auditoria.
9. Asistir al Oficial Técnico de Construcciones Escolares de la UCP en las actividades delegadas de acuerdo al requerimiento del trabajo que se tiene que cumplir para el componente.
10. Revisar la documentación referente a materia legal que ingresen a la DIGECEBI, dando su análisis o dictamen y sus correcciones respectivas; si así se requiere, en relación a las actividades del componente 3 del Proyecto.
11. Levantar actas o ayudas memorias, según sea el caso, de las diferentes reuniones que se sostengan en relación al seguimiento de las actividades legales del componente 3.
12. Verificar que los estudios de prefactibilidad formulados a los Centros Educativos de Educación Prebásica cumplan con la normativa legal nacional para su ejecución.
13. Informar periódicamente el(la) director(a) de la DIGECEBI los avances de los procesos de legalización de cada uno de los terrenos de los Centros Educativos de Educación Prebásica priorizados en el marco del Proyecto.
14. Recolectar in situ la información y documentación pertinente para la legalización de cada uno de los terrenos de los Centros Educativos de Educación Prebásica priorizados en el marco del Proyecto.
15. Colaborar en otras tareas, afines a su área de competencia que le sean solicitadas por el(la) director(a) de la DIGECEBI.
16. **CONDICIONES DE LA CONSULTORÍA**

El (La) Asesor(a) Legal, 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.

1. **DEPENDENCIA JERARQUICA Y SUPERVISIÓN**

El (La) Asesor Legal, será supervisado(a) por la Dirección General de Construcciones Escolares y Bienes Inmuebles (DIGECEBI) quién dará seguimiento de las actividades que realice, quién entregará los productos, informes u otros elementos que fueran solicitados.

1. **UBICACIÓN GEOGRÁFICA**

El (La) Asesor(a) Legal prestará sus servicios profesionales en el lugar que la Secretaría de Educación designe para el funcionamiento de las oficinas de la Dirección General de Construcciones Escolares y Bienes Inmuebles (DIGECEBI), 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.

1. **MODALIDAD Y FORMA DE PAGO DE LA CONSULTORIA**

El (La) consultora (a) será contratado por dieciocho (18) meses, con contratos firmados anualmente de acuerdo con la evaluación de desempeño conforme a los resultados obtenidos.

El (La) consultor (a) deberá comprometerse a dedicar su tiempo exclusivamente al desarrollo de la consultoría 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 el Director General de Construcciones Escolares y Bienes Inmuebles (DIGECEBI).

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.

1. **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 de la unidad correspondiente, junto al recibo de pago. 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.

1. **RESCISIÓN DE CONTRATO**

El contrato estará sujeto a lo establecido en las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República, ejercicio fiscal vigente al momento de la firmar el contrato, publicadas en el Diario Oficial La Gaceta.

De acuerdo con las Disposiciones, en todo contrato financiado con fondos externos, la suspensión o cancelación del préstamo o donación, puede dar lugar a la rescisión o resolución del contrato, sin más obligación por parte del Estado, que al pago correspondiente a las obras o servicios ya ejecutados a la fecha de vigencia de la rescisión o resolución del contrato.

1. **REQUISITOS DEL CONSULTOR**

**Perfil académico**:

* Profesional con grado universitario en Licenciatura en Ciencias Jurídicas.

**Experiencia General:**

* Experiencia de diez (10) años en el área legal.

**Experiencia Específica:**

1. Experiencia de al menos cinco (5) años en asesoría jurídica y legal en instituciones gubernamentales y/o privadas.
2. Experiencia de al menos tres (3) años en el desarrollo de procesos administrativos legales tramitados en instituciones gubernamentales.
3. Experiencia de al menos dos (2) años en procesos administrativos, jurídicos y legales relacionados con legalización de tierras en el Instituto Nacional Agrario (INA), Fondo Nacional de la Vivienda (FOSOVI), Instituto Nacional de Jubilaciones y Pensiones de los Empleados y Funcionarios del Poder Ejecutivo (INJUPEMP), Dirección Nacional de Bienes del Estado (DNBE), instituciones de gobierno y /o alcaldías.
4. Manejo de Microsoft Office, Word, Excel, Power Point y otras herramientas.
5. Afiliado y solvente en el Colegio de Abogados de Honduras.

**Otros requisitos:**

* Conocimiento de las Leyes de Propiedad, Reforma Agraria, Ley de Contratación del Estado y su reglamento, Ley de Municipalidades y su Reglamento y demás legislación aplicable.

*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 en el área legal administrativa.*