



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Dirección de Construcciones Escolares y Bienes Inmuebles (DIGICEBI)

“Programa de Mejora de la Infraestructura Escolar (PROMINE/KfW, FASE III) ”

TÉRMINOS DE REFERENCIA

ASESOR LEGAL

I. ANTECEDENTES

El “Programa de Mejora de la Infraestructura Escolar (PROMINE/KfW, Fase III) ”, se enmarca en los programas de cooperación financiera que el Gobierno de Alemania brinda a Honduras para impulsar apoyo a la educación básica. Este Programa es financiado por el Banco Alemán de Desarrollo –(KfW) y es implementado por la Secretaría de Educación–SE (como ente rector y normativo del sector de educación y responsable de la planificación de las inversiones, así como de definición de normas y estándares) y el Fondo Hondureño de Inversión Social –FHIS (responsable por la ejecución descentralizada de las medidas del Programa a través de las Municipalidades o Mancomunidades–previo diagnóstico de capacidad de gestión técnica administrativa y financiera y las comunidades quienes impulsaran la ejecución). El Programa tiene un componente para mejora de la capacidad rectora sectorial de la infraestructura educativa y su modernización, que debe tener la Secretaría de Educación y un componente de infraestructura que complementa al Plan EFA-FTI y busca contribuir al logro de las Metas del Milenio en Educación en la República de Honduras.

Considerando que el Plan Maestro de Infraestructura Educativa (PMIE-2012) se encuentra en su fase de implementación y viene siendo utilizado como una herramienta fundamental para la planificación y la priorización los Centros Educativos, que se consideran los más precarios en todo el país, bajo acciones transparentes. Ahora con fondos del Gobierno de la República Federal de Alemania y en el marco de la ejecución del PROMINE/KfW, se está trabajando en la atención de los CE y RE en el occidente del País.

En este sentido, hay múltiples acciones que requieren de una implementación programada y de apoyo de consultores calificados para cumplirlas. Lo anterior se refiere a la Actualización del Plan Maestro, Implementación de la Normativa para la Planificación y Diseño de CE, el Fortalecimiento Operativo del Modelo de RE y el apoyo al monitoreo y cumplimiento del Mantenimiento Preventivo de los CE intervenidos. Aspectos que en lo que a su implementación se requieren, tienen que cumplirse en un trabajo coordinado con los profesionales del IDECOAS-FHIS, que ejecutan el Ciclo de Proyectos Administrativo –Financiero.

II. OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA

Dar apoyo a la Sección de Asesoría Legal de la Dirección General de Construcciones Escolares y Bienes Inmuebles DIGECEBI en los temas legales previstos dentro de la ejecución del Programa PROMINE. Identificar la Naturaleza Jurídica de los terrenos de los Centros Educativos que han sido beneficiados por el Programa en la Modernización de la Infraestructura Educativa y de su Gestión Local SE-FHIS PROMINE; con el fin de dar inicio al proceso de Legalización de las Propiedades, hasta obtener el Títulos de Propiedad Definitivo.

III. ACTIVIDADES DE LA CONSULTORÍA

Las funciones principales a desarrollar serán las que se detallan a continuación, sin perjuicio de aquéllas, que de acuerdo al avance del trabajo, le asigne el Jefe de la Sección de Asesoría Legal, para lograr el objetivo indicado arriba:

- Participar y asesorar en todos los procesos legales correspondientes a la ejecución en el Marco del PROMINE/ KfW.
- Diagnóstico del estatus legal de los terrenos de los Centros Educativos seleccionados por la Secretaría de Educación en el Marco PROMINE/ KfW.
- Realizar trámite completo sobre donaciones, permutas, traspasos compra de bienes inmuebles a favor de la Secretaría de Educación de los centros educativos que forman parte del Programa de Modernización de infraestructura Educativa y su Gestión Local PROMINE.
- En condición previa a la ejecución de la Fase IV del Programa y considerando las zonas geográficas adicionales de intervención, establecer las legalizaciones requeridas. Aspecto de especial dedicación, son la legalización de los predios en el Departamento de Gracias a Dios.
- Contestar consultas sobre trámites legales, a autoridades Municipales, Directores Municipales, Red, de Centro, sociedad de padres de familia.
- Redactar escritos, contratos, acuerdos, transcripciones de acuerdos y demás documentos legales que se soliciten en el marco del Programa de Modernización de Infraestructura Educativa y su Gestión Local PROMINE.
- Levantar actas sobre sesiones y convenios.
- Preparar informes de trabajo.
- Apoyo en procesos legales de los Programas de Cooperación Internacional que tienen acuerdos o convenios suscritos con la Secretaría de Educación. Llevar un archivo en físico y electrónico de todos los asuntos Legales atendidos durante el desarrollo de la Consultoría.
- Atender las actividades delegadas por la Unidad de Asesoría Legal.
- Otras actividades que le sean asignados en el marco de su competencia.

IV. SUPERVISION Y DEPENDENCIA JERÁRQUICA

La supervisión técnica y administrativa del contrato estará a cargo del Jefe de la Sección de Asesoría Legal de la DIGECEBI.

V. PRODUCTOS DE CONSULTORÍA

El consultor(a) presentará como producto un informe mensual de las actividades realizadas, en el cual se detallaran los trabajos realizados donde incluirá sus alcances y otras tareas que le sean asignadas por el Jefe de la Sección de Asesoría Legal de la DIGECEBI.

VI. PERIODO DE CONTRATACIÓN

La consultoría se desarrollará en: i) El trabajo de gabinete en las instalaciones de la Secretaría de Educación, específicamente en la Dirección General de Construcciones Escolares y ii) El trabajo de campo en las zonas del PROMINE. No obstante lo anterior, se requerirán desplazamientos a las comunidades de intervención del Programa durante el período de duración de la consultoría.

Se prevé una contratación por seis (6) meses, prorrogables de acuerdo a su desempeño, el cual será evaluado por el Director General del Programa.

MONTO

La selección y contratación del consultor se llevará a cabo de conformidad con las disposiciones establecidas en las Directrices para la contratación de suministros, obras y servicios asociados en el marco de la Cooperación Financiera Oficial con los países socios (FI051), establecido en Acuerdo Separado al Contrato de Préstamo del Programa de Mejora de la Infraestructura Escolar (PROMINE/KfW, Fase III), de fecha 30 de Diciembre de 2014. Su trabajo se desarrollará de forma exclusiva y a tiempo completa para el Programa PROMINE/KfW.

El proceso dará inicio con la invitación a consultores individuales a presentar su expresión de interés. Una vez recibidas las propuestas, se realizará una primera selección basándose en las Hojas de Vida recibidas, esperando que de esta preselección resulten aproximadamente de 3 a 5 consultores que pasarán a una segunda fase, donde se realizarán las pruebas básicas de selección. El Director de Dirección de Construcciones Escolares y Bienes (DIGECEBI) nombrará una comisión evaluadora de no menos de tres personas, la cual procederá a evaluar los resultados de las pruebas de selección. Se requiere que los Consultores Individuales que conformen la Lista Corta cumplan con los requisitos obligatorios y que obtengan una nota mínima del 70%.

La consultoría tiene un presupuesto estimado de **CIENTO OCHENTA MIL LEMPIRAS (LPS.180, 000)** para los seis (6) meses previstos, sin incluir viáticos y gastos de viaje (Transporte). Los fondos provienen del Préstamo del "Programa de Mejora de la Infraestructura Escolar PROMINE/KfW, Fase III" y serán efectuados a través de la cuenta de cheques **No. 111-01-000932-4** a nombre de SE- Secretaría de Educación/PROMINE, contra entrega de informe debidamente aprobado por el Director General de Construcciones Escolares y Bienes Inmuebles (DIGECEBI)

FORMA DE PAGO

El monto total convenido será en Lempiras y cancelado en seis cuotas parciales mediante pagos mensuales, que se harán efectivos al final de cada mes una vez que se han recibido y aceptado los respectivos informes. Cuando el consultor tenga que desplazarse a las comunidades de intervención del Programa, durante el

período de duración de la consultoría, se le proveerán viáticos y gastos de viaje (Transporte) que serán suministrados de acuerdo con el Reglamento respectivo que rige para la Secretaría de Educación.

VII. SEGURO

El Consultor(a) deberá contar con una Póliza de Seguro de vida y por Accidentes personales vigente.

VIII. IMPUESTOS

Se hará una deducción del 12.5% del monto total de la consultoría al pago de honorarios profesionales por concepto de pago de impuesto sobre la renta (ISR), el cual no se deducirá en caso de presentar Constancia de Pagos a Cuenta emitida por la DEI.

IX. MULTAS Y RESCISIÓN DEL CONTRATO

De no cumplirse los tiempos establecidos para la entrega de los productos, el valor de la multa referida en el artículo 72 de la Ley de Contratación del Estado, será de 0.18%, la cual se calculará al saldo del Monto del Contrato.

El presente contrato podrá ser rescindido por las siguientes causas:

- Por decisión de ambas partes
- Cuando por causas de fuerza mayor se imposibilite el cumplimiento de las obligaciones por cualquiera de las partes, y se de aviso con quince (15) días de anticipación por medio escrito, ninguna de las partes incurrirá en incumplimiento, y se procederá a finiquitar la relación y al pago por los servicios prestados a la fecha de presentación de la justificación por medio escrito.
- Por incumplimiento por parte de "EL CONSULTOR" en la entrega de cada uno de los productos e informes en las condiciones estipuladas el inciso V "Productos de la Consultoría" e inciso VI "Periodo de Contratación, Monto y Forma de Pago".

X. PERFIL DEL CONSULTOR

Se requiere la contratación de personal que cuente con los siguientes requerimientos:

Formación Profesional:

- Profesional de Derecho y/o Abogado.

Experiencia Requerida:

Mínimo 3 años

- Con conocimiento en las Leyes de Propiedad, Reforma Agraria, Ley de Contratación del Estado y su reglamento de aplicación, Municipalidades y su Reglamento y demás legislación aplicable.
- Experiencia asistiendo procesos jurídicos en diversas áreas Legales.
- Procesos administrativos legales, relacionados con legalización de tierra.
- Elaboración de dictámenes legales.

- Conocimiento del Sector Educativo Nacional (deseable).
- Experiencia en brindar asesoría jurídica y legal (deseable).
- Manejo de programas informáticos (Microsoft Office y Excel).
- Habilidad para establecer relaciones interpersonales.
- Capacidad para la dirección de trabajo en equipos y capacidad de integrarse a ellos.

Otros:

- Licencia de conducir vigente.
- Disponibilidad para viajar al interior del país.
- Disponibilidad de tiempo completo.
- Redacción y presentación de informes técnicos.