TERMINOS DE REFERENCIA

CONSULTORÍA A CONTRATAR: COORDINACIÓN DE CAPACITACIONES ESPECÍFICAS – COMPONENTE 1

Proyecto: "ProEmpleo y MicroEmpresas: ¡Aprende y Crece!"

Objetivos de la contratación: Asegurar el desarrollo eficaz y eficiente de los cursos, en condiciones necesarias para el aprendizaje, así como el registro y documentación de los procesos.
Que los cursos se desarrollen con normalidad y que se cumplan los objetivos de aprendizaje.
El Coordinador de Capacitaciones realizará sus actividades en colaboración estrecha con el Coordinador General del Proyecto y tendrá a su cargo realizar las siguientes actividades:

A. Preparar la programación de cursos correspondientes al Proyecto.

1. Coordinar su trabajo con la Coordinación General y la Administración del CIRD.
2. Planificación de los cursos correspondientes al proyecto con los Instructores de las especialidades.
3. Elaborar el cronograma tentativo y una vez aprobado se dará seguimiento a los procesos administrativos correspondientes.
4. Preparar las planillas de nóminas de Instructores con sus respectivas documentaciones (según requisitos establecidos por CIRD y SINAFOCAL)

.

B. Proyección de actividades para el lanzamiento de los cursos

1. Organizar la realización de los cursos y prever los detalles de instructores, inscripción de los participantes, lugar y logística para la realización de los cursos, disponibilidad de herramientas, equipos e insumos.
2. Prever los equipamientos, infraestructura, insumos, lugar y cronograma
3. Preparar la documentación necesaria
4. Preparar las carpetas del Instructor (según requisitos establecidos por CIRD SINAFOCAL)
5. Verificar inscripción y lista de participantes.
6. Realizar el seguimiento de documentación a los instructores.

C. Monitoreo y de los cursos asignados y actualización de cronogramas de cursos

1. Planificar semanalmente las actividades de capacitación previstas en el Proyecto, previendo los aspectos administrativos, académicos y logísticos de los cursos.
2. Supervisar el desarrollo de los cursos según Planificación, el desempeño de los instructores, utilizando la metodología del SINAFOCAL y haciendo cumplir el Reglamento del Instructor.
3. Atender los requerimientos de los instructores y de los participantes para el normal desarrollo de las capacitaciones.
4. Evaluar semanalmente con los instructores el desarrollo de los cursos para tomar las medidas necesarias que apunten al cumplimiento de los objetivos de la capacitación.
5. Supervisar el trabajo del asistente de los cursos, y el servicio de refrigerio.
6. Controlar documentos según lista de participantes.
7. Verificar procedimientos del llenado de las carpetas del Instructor.
8. Verificar altas y bajas de los participantes (durante el curso).
9. Verificar la utilización de la metodología de Formación Profesional para la enseñanza del trabajo.

10. Verificar y controlar las horas trabajadas de los instructores con la hora reloj establecidas por SINAFOCAL y CIRD.
11. Controlar sobre la asistencia de los instructores en los cursos.
12. Verificación de los materiales didácticos para cada curso.
13. Mantener comunicación constante con los instructores del área y coordinadores del Proyecto.

D. Tareas específicas

1. Controlar la Seguridad durante las prácticas de las especialidades.

E. Cierre de los procedimientos administrativos

1. Encargarse de solicitar y recibir de los instructores la presentación de la documentación respaldatoria de los cursos exigida por el SINAFOCAL, y entregarla a la Fundación CIRD.
2. Presentar la documentación respaldatoria de los cursos exigida por el SINAFOCAL, y entregarla a la Fundación CIRD.
3. Presentación de las carpetas del Instructor
4. Presentación de equipos, elementos e insumos en existencia

Experiencia Laboral

a) Experiencia general en Coordinación de Capacitaciones Específicas, que cumplan con los requerimientos del SINAFOCAL.

Formación Académica

- Universitaria, Contabilidad, Administración de Empresas, Docente, Economista, Derecho, Ing. En Informática, otros.

Lugar de prestación de los servicios de consultoría

- En las oficinas de la Fundación CIRD – Ruy Díaz de Melgarejo 825 c/ Hernando de Rivera y lugares donde se desarrollen las capacitaciones.

Plazo del contrato

- Una vez firmado, el mismo tendrá vigencia hasta el 28 de febrero de 2024.