



# TERMINOS DE REFERENCIA ASISTENCIA OPERATIVA, LOGÍSTICA Y TÉCNICA PROYECTO PRODEMOS

Ref:HN-060120-01

## 1. ANTECEDENTES

El **Instituto Holandés para la Democracia Multipartidaria** (NIMD por sus siglas en inglés, [www.nimd.org](http://www.nimd.org)) trabaja desde el 2012 en Honduras concentrando su trabajo en los siguientes ámbitos estratégicos:

- Promoción y acompañamiento técnico en el diálogo Inter partidario e intersectorial en la sociedad hondureña.
- Desarrollo de capacidades de los partidos políticos y sus miembros.
- Inclusión de grupos subrepresentados en la política nacional.
- Facilitación de espacios para debate e intercambio de experiencias y buenas prácticas sobre el sistema político partidario.
- Profundización una cultura política democrática en Honduras.

Para el período 2018-2021, el NIMD en Honduras ejecutará en siete (7) zonas priorizadas<sup>1</sup>, con financiamiento de la Unión Europea, el Proyecto PROdemos “*Partidos políticos más inclusivos, transparentes y democráticos*” (LA/2017/393504), cuyo objetivo principal es fortalecer los partidos políticos hondureños en el ámbito nacional y territorial para que su accionar sea más transparente, inclusivo, equitativo y respetuoso de valores democráticos.

En este sentido, el NIMD desarrolla acciones de fortalecimiento de partidos políticos a nivel nacional, con el objetivo de aportar al fortalecimiento de la democracia en Honduras.

## 2. OBJETIVOS

### Objetivo General.

Brindar apoyo operativo, logístico, administrativo y técnico a las actividades que se desarrollan en el marco de las acciones del NIMD en Honduras

### Objetivos Específicos.

- a. Organizar y garantizar la logística necesaria para los procesos técnicos y de formación que desarrolla el NIMD.
- b. Realizar los procesos de cotización y organización de los procesos técnicos y de formación del NIMD.
- c. Velar con que se cuente con todos los requerimientos logísticos y operativos de los diferentes procesos que se implementan desde el NIMD.
- d. Acompañar las acciones que se realizan desde el NIMD según se requiera.

---

<sup>1</sup> **Zona1-Central** (Distrito Central y región adyacente), **Zona 2-Norte** (Cortés, Santa Bárbara, Yoro); **Zona 3-Litoral Caribe** (Atlántida y región adyacente); **Zona 4-Sur** (Choluteca y región adyacente); **Zona 5-Occidente** (Copán, Lempira y región adyacente); **Zona 6-Centro\_Occidente** (Comayagua, Intibucá y La Paz); **Zona 7-Oriente** (El Paraíso y Olancho).



Unión Europea



- e. Garantizar la reproducción, organización y distribución de materiales necesarios para la ejecución de acciones técnicas y operativas del NIMD.
- f. Apoyar al equipo técnico del NIMD en las acciones que desarrolla a nivel nacional según se requiera.
- g. Brindar asistencia técnica, logística y operativa a la Dirección Ejecutiva del NIMD.
- h. Apoyar procesos administrativos primarios según sea necesario por parte de la administración.
- i. Velar por las condiciones adecuadas de trabajo en los espacios donde el NIMD desarrolla procesos de asistencia técnica, formativa o de facilitación con los partidos políticos y las instituciones electorales.

### 3. SUPERVISIÓN

La supervisión se hará desde la Dirección Ejecutiva del NIMD en Honduras.

### 4. DURACIÓN Y SEDE

El contrato, tendrá una duración de 12 meses a partir de la firma del contrato bajo la modalidad de contrato por hora, con sede en la ciudad de Tegucigalpa, con movilidad a otras ciudades de intervención del NIMD en Honduras

### 5. PERFIL DE LA CONSULTORA O CONSULTOR

Profesional universitario junior o pasante en de tercer año, de las carreras administrativas, contables y/o sociales, con experiencia de un (1) año en procesos logísticos, operativos y técnicos, su organización y ejecución.

### 6. OTRAS CUALIDADES

- a. Proactivo (a) y propositivo (a).
- b. Capacidad de trabajar bajo presión.
- c. Ordenado (a) y coordinado (a).
- d. Actitud y vocación de servicio.
- e. Respetuoso (a).
- f. Capacidad de trabajar en equipo.
- g. Empático (a).
- h. Capacidad de negociación.
- i. No estar afiliado (a) o ser miembro activo (a) a una institución política hondureña.
- j. Uso correcto de herramientas Microsoft office, office 365.

### 7. APLICACIÓN

Las personas interesadas en formar parte del equipo del NIMD con sede en Honduras deberán enviar su Hoja de Vida con dos (2) referencias personales e institucionales, acompañada de una carta de interés describiendo las motivaciones personales y profesionales para aplicar al puesto. Ambos documentos deberán remitirse a la dirección electrónica [nimdhon@nimd.org](mailto:nimdhon@nimd.org) a más tardar el **miércoles 15 de enero 2020 a las 24:00 horas**, favor designar en el asunto **“Asistencia operativa, logística y técnica NIMD Honduras”**.

No se tomará en consideración ninguna solicitud recibida después de este plazo.