



El **Centro de Promoción de la Mujer Gregoria Apaza** es una organización civil sin fines de lucro que busca el reconocimiento, goce y ejercicio pleno de los derechos humanos de las mujeres

## **TÉRMINOS DE REFERENCIA DE FACILITADOR/A “CURSO DE FORMACIÓN TÉCNICA INTEGRAL – ÁREA REPOSTERÍA EN GENERAL (REPOSTERÍA BÁSICA)”**

**Objetivo General:** Desarrollar la Capacitación Técnica Integral, para generar competencias y habilidades productivas, con técnicas de enseñanza práctica (aprender – haciendo) e innovadoras en repostería básica.

**Objetivos específicos:**

- ✓ Elaborar un plan de trabajo, que permita adquirir conocimientos técnicos, competencias y habilidades.
- ✓ Proporcionar una capacitación técnica personalizado, con métodos de trabajo innovadores (aprender-haciendo).
- ✓ Realizar evaluaciones sistemáticas para medir las competencias generadas en las participantes y los participantes.
- ✓ Desarrollar de forma sistemática todas las herramientas de trabajo de antes, durante y después de la capacitación, para realizar el informe final.

**Programa:** PROGRAMA DE AUTONOMÍA ECONÓMICA, DERECHOS LABORALES Y PRODUCTIVOS

**Proyecto:** INGRESOS PROPIOS – CAPACITACIONES FORMACIÓN TÉCNICA INTEGRAL

**Pago:** Por el Servicio de Facilitador/a en el Área Repostería en General (Repostería Básica).

**Duración:** 144 Horas de trabajo en aula, en días lunes, martes y miércoles (turno mañana, 09:00 a 13:00), Desarrollados entre las fechas 15/02/2023 al 15/05/2023.

**Presupuesto referencial:** Bs. .... 00/100 bolivianos), Sujeto a impuestos de Ley.

**Modalidad de Contrato:** Consultoría por Servicio de facilitación.

**Documentos para entregar previa firma de contrato:** En caso de ser elegido para el trabajo, deberá entregar los siguientes documentos:

1. Hoja de Vida actualizada y documentada (incluya fotocopia de Cédula de Identidad, fotocopia factura agua o luz y croquis de domicilio).
2. Plan de Trabajo, basado en competencias.
3. Fotocopia de NIT vigente (En caso de contar con factura)
4. La información solicitada debe ser impreso y digital enviada al correo: [adquisiciones@gregorias.org.bo](mailto:adquisiciones@gregorias.org.bo) hasta el 13 de febrero del 2023. Hasta horas 17:00

### **A. CONTEXTO ORGANIZACIONAL**

El Centro de Promoción de la Mujer Gregoria Apaza (CPMGA) es una organización sin fines de lucro fundada el 6 de marzo de 1983, la actividad principal del CPMGA se encuentra concentrada en el municipio de El Alto y privilegiando a la población femenina, joven y adulta, en la búsqueda de contribuir a “eliminar las relaciones de subordinación y discriminación”.

El CPMGA, trienalmente desarrolla un plan de trabajo en estricta sujeción a su Marco Estratégico Institucional 2016 - 2025. En este contexto, el Plan Trienal correspondiente al período 2021-2023 plantea el siguiente objetivo:

“Cada vez más mujeres acceden al goce y ejercicio de sus derechos individuales y colectivos, a partir del trabajo integral e interseccional con enfoque feminista del Centro de Promoción de la Mujer Gregoria Apaza”.

Formulando los siguientes lineamientos estratégicos para su implementación:

- a) **LÍNEA DE ACCIÓN 1:** Que tiemble el patriarcado, la autoconciencia como una herramienta de exigibilidad para una vida libre de violencias, plantea un modelo de generación de evidencia para la exigibilidad de derechos basada en el acompañamiento a mujeres víctimas de violencia, y en la comunicación como una herramienta política.



**gregoria  
apaza**

El **Centro de Promoción de la Mujer Gregoria Apaza** es una organización civil sin fines de lucro que busca el reconocimiento, goce y ejercicio pleno de los derechos humanos de las mujeres

- b) LINEA DE ACCIÓN 2: El conocimiento empodera, generación de evidencia para la autonomía económica de las mujeres, plantea una reorientación basada en evidencia orientada a procesos integrales de capacitación, pertinencia y valor agregado.
- c) LINEA DE ACCIÓN 3. Fortalecimiento de capacidades para la participación política y social de las mujeres, apuesta de formación feminista bajo los principios de diversidad y autonomía, de acuerdo a necesidades de las distintas generaciones de mujeres de EL Alto.
- d) LINEA DE ACCIÓN 4: Fortalecimiento institucional desde una perspectiva feminista, propone el fortalecimiento integral del recurso humano, a fin de pensar en las Gregorias como un espacio de militancia feminista en EL Alto.

## **B. ANTECEDENTES DEL PROYECTO**

Desarrolladas acciones de exigibilidad al Estado sobre derechos económicos en base a la evidencia encontrada El CPMGA durante los años de funcionamiento ha logrado resultados importantes, dentro los más importantes se pueden destacar:

- i) La trasferencia de proyectos a las mujeres para fortalecer sistemas de autogestión;
- ii) Desarrollo, socialización y trasferencia de metodologías y modelos de intervención, basados en resultados y evidencias en la prestación de servicios;
- iii) El aporte a la normativa jurídica, políticas nacionales y locales;
- iv) Construcción de relaciones de confianza con las mujeres, sus organizaciones y organizaciones sociales en general;
- v) Defensa de los derechos de las mujeres adolescentes, jóvenes y adultas.

El objetivo de desarrollo de largo plazo del CPMGA, es lograr que las mujeres cuenten con mejores condiciones para la exigibilidad, el goce y ejercicio de sus derechos individuales y colectivos.

Es por ello que dentro del Programa de Autonomía Económica, Derechos Laborales y Productivos, trabajamos, dentro de una línea de Formación Técnica Integral, esto refiere a que las capacitaciones técnicas van de la mano con temáticas integrales que son: Economía del Cuidado (corresponsabilidad del cuidado), Derechos Laborales y Emprendimiento Social y Solidario. Todas éstas temáticas deben ser transversales dentro de todo el proceso de capacitación técnica.

Esto con la finalidad de generar conocimiento, empoderamiento de capacidades y habilidades para generar sus propios recursos económicos, y puedan vivir una vida libre de cualquier tipo de violencia.

## **C. PRODUCTOS ESPERADOS**

Descripción del/los resultados que se espera del Servicio, y la forma cómo el/la facilitador/a debe presentar y entregar, sin ser limitativos:

### **Producto 1: Plan de trabajo y propuesta de diseño metodológico**

- Plan de trabajo, requerido para la obtención de los productos solicitados.

### **Producto 2: Desarrollar las Temáticas y contenido basada por competencias, de acuerdo a su experiencia y especialidad y según su plan de trabajo, que incluya los siguientes aspectos:**

- Manejo, operatividad y técnicas de producción en Repostería Básica.
- Proceso de elaboración de diferentes productos básicos, medios y avanzados del área.
- Diseño y utilización de diferentes técnicas y materiales para elaborar los productos.
- Desarrollo de herramientas para facilitación, que contenga recursos pedagógicos y otros instrumentos necesarios para un adecuado proceso de formación propia del CPMGA.

### **Producto 3: Capacitar al grupo de participantes inscritos dentro de los Cursos de Formación Técnica Integral del Área, proporcionando las capacidades y habilidades técnicas, para que puedan producir y desarrollar acciones para generar sus propios recursos económicos y puedan ejercer sus derechos.**

- Desarrollar todo el contenido propuesto en el plan de trabajo.
- Capacitar con el enfoque institucional del CPMGA.



**gregoria  
apaza**

El **Centro de Promoción de la Mujer Gregoria Apaza** es una organización civil sin fines de lucro que busca el reconocimiento, goce y ejercicio pleno de los derechos humanos de las mujeres

- Enseñanza personalizada.
- Disolver empáticamente las dudas de las y los participantes.
- Trato cordial a las y los participantes.

**Producto 4: Planificar, coordinar y presentar conjuntamente con las/os participantes los productos acabados en la Feria Trimestral de los Cursos de Formación Técnica Integral que se lleva adelante cada fin de trimestre en la institución, como parte del examen final. (la ejecución de este producto estará sujeto a las posibilidades y las condiciones del entorno y los sucesos que vayan desarrollándose en el proceso de la ejecución de la consultoría en esta etapa de la pandemia)**

- Presentación de productos acabados como examen final (en una feria o internamente en aula).

**Producto 5: Informe final**

- Informe final de la consultoría realizada.

Los productos deben contar con la aprobación del Centro de Promoción de la Mujer Gregoria Apaza y en las fechas designadas en el cronograma previsto en la sección F.

El/la consultor/a es responsable de los servicios, gastos y otros que se presenten o incurran, para lograr el cumplimiento y presentación de los productos solicitados.

Los productos deben ser presentados en versión física impresa y digital (de acuerdo a especificaciones de la supervisora de consultoría) en dos ejemplares, con sus respectivas fuentes de verificación. Todos los productos deben ser entregados en formato editable.

#### **D. PERFIL DEL/LA FACILITADOR/A**

El Facilitador/a deberá contar con conocimientos y experiencia en trabajo en aula, con metodología que imparta capacidades y habilidades a los alumnos de forma práctica con una visión emprendedora, además de contar con un sistema de trabajo participativo con grupos de diferentes edades. Además de tener la capacidad de manejar grupos de personas en diferentes niveles de estudio para proporcionar una enseñanza personalizada.

1. Nivel de formación
  - Especialización en Facilitación en el área de Repostería en general.
  - Conocimiento en género, feminismo, DDHH prevención de violencia y/o normativas favorables a mujeres y economía social y solidaria. (deseable)
2. Experiencia laboral
  - Manejo de aula.
  - Manejo de grupos de trabajo de diferentes niveles de capacitación en una sola aula.
  - Enseñanza personalizada.
  - Metodología y técnicas de trabajo de capacitación presencial y virtual.
  - Trabajo con grupos meta con preferencia mujeres (jóvenes y adultas).
  - Capacidad de redacción de materiales pedagógicos en lenguaje sencillo.
  - Conocimientos del contexto social actual, en temas de género, economía del cuidado (corresponsabilidad del cuidado), derechos laborales y emprendimiento social y solidario.
  -
3. Otras competencias
  - Manejo de lenguaje sencillo y acorde a usos y costumbres de la ciudad de El Alto.
  - Conocimientos de redacción y estilo (deseable).
  - Conocimiento de manejo de plataformas de capacitación en línea.
4. Experiencia relacionada al TDR o específica.
  - Tener experiencia mínima de al menos 3 años de experiencias de trabajo en capacitación técnica (preferiblemente a mujeres) en el área de especialidad requerida.
  - Experiencia de trabajo con emprendimientos, enfoque de género e inserción laboral (deseable no excluyente).



**gregoria  
apaza**

El **Centro de Promoción de la Mujer Gregoria Apaza** es una organización civil sin fines de lucro que busca el reconocimiento, goce y ejercicio pleno de los derechos humanos de las mujeres

- Tener experiencia de trabajo como productor y/o contar con su emprendimiento propio (deseable no excluyente).

#### E. RESPONSABILIDADES DEL/LA FACILITADOR/A

El (la) Facilitador (a) asume la responsabilidad de: Cumplir con el alcance de trabajo mencionado en estos Términos de Referencia en forma eficiente y profesional.

- Deberá cumplir los horarios de trabajo de forma puntual.
- Deberá resolver las dudas de los participantes con empatía y buen trato.
- Cuidar y supervisar el cuidado de toda la infraestructura, equipamiento y herramientas de trabajo del Centro de Promoción de la Mujer Gregoria Apaza que sean puestos a su cargo.
- Participará de actividades internas, si así lo requiera la institución CPMGA, especialmente en procesos de capacitación y de promoción/difusión de los servicios.
- Contribuirá y desarrollará nuevas técnicas, herramientas y metodologías de trabajo en aula para mejorar y evaluar el servicio, para medir las competencias adquiridas por los/las participantes.
- Realizará el mantenimiento preventivo de maquinarias y equipo dispuestos para la realización de su trabajo.
- La utilización del aula, la maquinaria, equipos y materiales proporcionadas por la institución es únicamente y exclusivamente para fines de enseñanza y uso de práctico para las beneficiarias/os de la institución.
- Contar con un mínimo de las herramientas necesarias para la capacitación del área específica que le corresponda.
- Participará de talleres de Formación Integral brindados en el CPMGA.
- Cumplirá de forma adecuada y puntual con la remisión de los informes parciales o finales.

#### F. FORMA DE PAGO

El pago se realizará en forma única al 100% de acuerdo a la contra entrega y aceptación de los resultados mencionados en el **inciso C**, y la emisión de la factura correspondiente del servicio, en caso de contar con factura se le realizará las retenciones de Ley.

N° de Productos	Producto	Fechas de entrega	Forma de Pago
Producto 1	Plan de trabajo y propuesta de diseño metodológico	A la firma del contrato	<b>EL PAGO ÚNICO</b> <b>MONTO A</b> <b>CANCELAR</b> Es de bs. <b>Bs. 4.320,00 (cuatro mil trescientos veinte 00/100 bolivianos)</b> Previa presentación de factura o recibo con retención de impuestos de Ley. Se efectuará a la contra entrega del último producto, previa revisión y aprobación.
Producto 2	Desarrollar las Temáticas y contenido basada por competencias, de acuerdo a su experiencia y especialidad.	De acuerdo a coordinación con el PAEDLP. Ejecutables entre las fechas 15/02/2023 al 08/05/2023	
Producto 3	Capacitar al grupo de participantes inscritos dentro de los Cursos de Formación Técnica Integral en el Área de repostería en general, proporcionando las capacidades y habilidades técnicas, para que puedan producir y desarrollar acciones para generar sus propios recursos económicos y puedan ejercer sus derechos.		
Producto 4	Planificar, coordinar y presentar conjuntamente con las/os participantes los productos acabados en la Feria Trimestral de los Cursos de Formación Técnica Integral que se lleva adelante cada fin de trimestre en la institución, como parte del examen final. (La ejecución de este producto estará sujeto a las posibilidades y las condiciones del entorno y los sucesos que vayan desarrollándose en el proceso de la ejecución de la consultoría en esta etapa de la pandemia).		
Producto 5	Informe final	15/05/2023	



**gregoria  
apaza**

El **Centro de Promoción de la Mujer Gregoria Apaza** es una organización civil sin fines de lucro que busca el reconocimiento, goce y ejercicio pleno de los derechos humanos de las mujeres

#### **G. DERECHOS DE PROPIEDAD TANGIBLE E INTELECTUAL**

- La persona que trabaje bajo el presente TDR desarrollará sus funciones bajo la supervisión de la Responsable de Formación Técnica Integral del Centro de Promoción de la Mujer Gregoria Apaza y en coordinación con la Coordinadora del Programa Autonomía Económica, Derechos Laborales y Productivos.
- La institución, proporcionará a el/la facilitador/a los antecedentes e información adicional institucional que requiera para su trabajo.
- La institución, proporcionará a el/la facilitador/a el ambiente y maquinaria necesaria para la realización del trabajo.
- El/la facilitador/a tendrá coordinación, reuniones constantes de seguimiento y validación con la Responsable de Formación Técnica Integral y/o con la Coordinadora del Programa siempre que lo requiera.
- El/la facilitador/a puede contar con el espacio y maquinaria en la institución en otros días que no estén definidos dentro del cronograma de su trabajo, si así lo requiere, esto en coordinación y solicitud anticipada a la Responsable de Formación Técnica Integral de la institución.
- El presente trabajo es de dedicación exclusiva de acuerdo al tiempo, días, horas programadas y entrega de resultados establecidos dentro de éste TDR.
- El uso de ambientes, maquinaria, herramientas e información de la Institución deben ser utilizadas únicamente con fines de enseñanza para las beneficiarias (os) de la institución, y no así de uso personal del facilitador/a.

Todo el material producido bajo los términos de referencia que forma parte del contrato, tales como escritos, grabados en audio, visuales, informes y/u otros materiales elaborados por el facilitador/a en virtud del presente trabajo, serán de propiedad del CPMGA. Este derecho continuará vigente aún después de concluida la relación contractual, respetándose los derechos de autor.

#### **H. MULTAS Y SANCIONES**

El/La facilitador/a está obligado a cumplir con el plazo de ejecución de los resultados establecidos y todo lo referente expuesto en los Términos de Referencia, caso contrario será multado o sancionado con el 1 % por día de retraso de entrega de informes de la prestación de servicio, pactado dentro del presente TDR y Contrato de Trabajo.

***Firma de Recepción de la Contratada***

***VoBo Coordinación de Programa***

*c.c. Arch. File Personal*