# TERMINOS DE REFERENCIA

**CONTRATO INDIVIDUAL PARA ELABORACIÓN DE LOS PRODUCTOS**

**PARA LA DIFUSIÓN DEL ANÁLISIS DE SITUACIÓN DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA EN GUINEA ECUATORIAL (SITAN)**

1. **DESCRIPCION DEL TRABAJO**

**OBJETIVO**

En el marco de la preparación del nuevo Programa de Cooperación de Guinea Ecuatorial UNICEF 2024-2028, se ha llevado a cabo un Análisis de la Situación de los Derechos de la Infancia y Adolescencia en Guinea Ecuatorial (SITAN) para identificar las necesidades y priorizar las intervenciones de los próximos 5 años. UNICEF Guinea Ecuatorial desea aprovechar este esfuerzo de compilación y generación de evidencia para propósitos de información, abogacía y movilización de recursos, entre otros. Para ello, se requiere realizar una síntesis del documento original y síntesis temáticas por derechos y etapas del ciclo de vida, que faciliten su difusión y conocimiento entre las contrapartes y aliados de UNICEF.

**ACTIVIDADES**

Se compartirá la versión completa del SITAN y la presentación PPT de los resultados priorizados por el equipo de la Oficina de País como referencia para el desarrollo de los productos.

* Elaboración de ocho (8) productos: una edición/síntesis del documento SITAN; 4 policy briefs respetivamente por derecho (salud; educación; protección frente a la violencia, abuso, explotación y separación familiar; y protección social) y, 2 policy briefs por etapa del ciclo de vida (primera infancia y adolescencia). El producto 8 es una versión sintetizada de la presentación completa del SITAN (actualmente muy detallada, con aproximadamente 150 diapositivas).
1. **PRODUCTOS DE LA ASIGNACION DEL TRABAJO**

**PRODUCTOS ESPERADOS**

**PRODUCTO 1**

Síntesis de todo el SITAN (de un documento de alrededor de 200 páginas a uno de máximo 50 páginas en Word, interlineado sencillo, letra arial 11, incluyendo los gráficos relevantes para la descripción de los datos contenidos en la síntesis).

**PRODUCTO 2**

1 policy brief que sintetice el contenido más relevante y estratégico del apartado sobre el derecho a la salud a un máximo de 10 páginas en Word, interlineado sencillo, letra arial 11, incluyendo los gráficos relevantes para la descripción de los datos contenidos en la síntesis)**.**

**PRODUCTO 3**

1 policy brief que sintetice el contenido más relevante y estratégico del apartado sobre el derecho a la educación a un máximo de 10 páginas en Word, interlineado sencillo, letra arial 11, incluyendo los gráficos relevantes para la descripción de los datos contenidos en la síntesis)

**PRODUCTO 4**

1 policy brief que sintetice el contenido más relevante y estratégico del apartado sobre el derecho a la protección frente a la violencia, el abuso, la explotación y la separación familiar a un máximo de 10 páginas en Word, interlineado sencillo, letra arial 11, incluyendo los gráficos relevantes para la descripción de los datos contenidos en la síntesis)**.**

**PRODUCTO 5**

1 policy brief que sintetice el contenido más relevante y estratégico del apartado sobre el derecho a la protección social a un máximo de 10 páginas en Word, interlineado sencillo, letra arial 11, incluyendo los gráficos relevantes para la descripción de los datos contenidos en la síntesis)

**PRODUCTO 6**

1 policy brief que sintetice los contenidos y análisis incluidos en el SITAN relacionados con el grupo de edad de 0 a 5 años (para efectos de estos Términos de Referencia, “primera infancia”), cubriendo todos los derechos analizados, a un máximo de 7 páginas en Word, interlineado sencillo, letra arial 11, incluyendo los gráficos relevantes para la descripción de los datos contenidos en la síntesis).

**PRODUCTO 7**

1 policy brief que sintetice los contenidos y análisis incluidos en el SITAN relacionados con el grupo de edad de 10 a 17 años (para efectos de estos Términos de Referencia, “adolescencia”), cubriendo todos los derechos analizados, a un máximo de 7 páginas en Word, interlineado sencillo, letra arial 11, incluyendo los gráficos relevantes para la descripción de los datos contenidos en la síntesis).

**PRODUCTO 8**

1 presentación ppt resumida de la presentación existente del SITAN (de aproximadamente 150 diapositivas a 25, con la información más relevante, definida de común acuerdo con la oficina de UNICEF en Guinea Ecuatorial).

**CRONOGRAMA DE ENTREGA DE PRODUCTOS Y PAGOS POR HONORARIOS PROFESIONALES**

**PRODUCTO 1 – Síntesis del SITAN y PRODUCTO 2 – Policy brief derecho a la salud**

Fecha de entrega: A los 20 días de firmado el contrato.

**PRODUCTO 3 – Policy brief derecho a la educación, PRODUCTO 4 – Policy brief derecho a la protección frente a la violencia, abuso, explotación y separación familiar, y PRODUCTO 5 – Policy brief derecho a la protección social**

Fecha de entrega: A los 40 días de firmado el contrato.

**PRODUCTO 6 – Policy brief primera infancia, PRODUCTO 7 - Policy brief adolescencia, y PRODUCTO 8 – presentación de power point resumida**

Fecha de entrega: A los 50 días de firmado el contrato.

Las fechas indicadas se refieren a la entrega de un primer borrador para revisión y retroalimentación de UNICEF. UNICEF entregará esa retroalimentación a cada producto en un plazo máximo de una semana y se espera que los productos finales, incorporando la retroalimentación, se entreguen máximo una semana posterior a la recepción de los comentarios de UNICEF.

**Nota**: los honorarios profesionales se pagarán dentro de los 15 días posteriores a la revisión de los productos y la conformidad por parte del equipo de UNICEF.

**ESPECIFICACIONES PARA LA ENTREGA DE PRODUCTOS**

Los productos se entregarán en versión electrónica por correo electrónico dirigido a la Representante Adjunta (amguemez@unicef.org), con copia al Oficial de Monitoreo y Evaluación (M&E) y Punto Focal de Gestión de Conocimiento (KM) (jmesiannsang@unicef.org)

**ESPECIFICACIONES PARA EL PAGO DE HONORARIOS PROFESIONALES**

Los pagos se harán en dólares estadounidenses.

Pagos por productos a total satisfacción de UNICEF.

El Recibo por Honorarios deberá ser enviado vía electrónica al supervisor del servicio (amguemez@unicef.org), copiando al Punto Focal KM (jmesiannsang@unicef.org) y los asistentes de programas ftomayanga@unicef.org y gokomo@unicef.org.

1. **LUGAR DE TRABAJO**

Remoto (a distancia).

1. **VIAJES**

SIN VIAJES

Este trabajo no implicará la realización de viajes. Al ser este contrato de solicitud de servicios a distancia, el/la profesional o instituciones a contratar asumirá sus gastos de comunicaciones y otros para el desarrollo del trabajo asignado.

1. **PERIODO DEL CONTRATO**

El contrato tendrá una duración total de 3 meses.

1. **SUPERVISION**

El profesional/institución trabajará bajo la supervisión directa de Ana María Güémez, Representante Adjunta de UNICEF-Guinea Ecuatorial. El segundo supervisor será Julien Ekiri, Oficial de Monitoreo y Evaluación.

1. **PERFIL DEL PROFESIONAL**
2. **Formación /Cualificaciones**
* **Profesión**: Edición de documentos estratégicos (e.g: Programas de Cooperación (CP), SITAN, Planes de Desarrollo Nacional, Políticas),
* **Grado académico:** Licenciatura/Maestría.
* **Otros estudios:** Es deseable que cuente con estudios sobre edición de textos y corrección de estilo.
1. **Experiencia laboral**
* Experiencia **mínima de cinco (5) años** en la edición y corrección de documentos. Será de especial relevancia la edición y corrección de documentos relacionados a políticas sociales o temas de niñez y adolescencia o afines con pruebas tangibles (a ser proporcionadas por el o la candidata).
* Experiencia **mínima de cuatro (4) años** en trabajo con agencias de cooperación, agencias del sistema de las Naciones Unidas o instituciones académicas.
* Excelente conocimiento del mandato y enfoques de UNICEF. La experiencia de trabajo previa con UNICEF se considera un activo relevante en la postulación.

*\*Remitir como referencia ejemplos de dos (2) documentos editados por el o la candidata, de preferencia SITAN, publicaciones de UNICEF u otras agencias de Naciones Unidas, o documentos vinculados con derechos humanos, temas sociales y/o de la niñez y adolescencia.*

1. **Conocimientos:**

Conocimientos de enfoques de género y derechos humanos, así como del trabajo de UNICEF.

1. **Competencias:**

Proactividad y habilidades para la comunicación y ejecución rápida de los trabajos.

1. **FACTORES DE EVALUACION**

Solo se evaluarán a los candidatos que cumplan con los requisitos del *Perfil del Profesional* listados en el punto 7, así como la propuesta económica.

**Propuesta Técnica (Máximo 80 puntos):**

**Factor 1: Formación**

**Puntaje máximo: 10**

Rango de valoración: estudios de licenciatura (3), Maestría o más (5); estudios sobre edición de textos y corrección de estilo (10)

Acreditación: CV

**Factor 2: Experiencia Laboral**

**Puntaje máximo: 50**

**Edición y corrección de documentos. Será de especial relevancia la edición y corrección de documentos relacionados a políticas sociales o temas de niñez y adolescencia o afines con pruebas tangibles.**

Rango de valoración: Experiencia menor o igual a 5 años en edición y corrección de documentos: puntaje 10; experiencia mayor a 5 años y menor a 10 años: puntaje 20; experiencia mayor a 10 años: puntaje 30

Valoración por parte del equipo de UNICEF Guinea Ecuatorial de ejemplos de dos (2) documentos editados por el o la candidata, de preferencia SITAN, publicaciones de UNICEF u otras agencias de Naciones Unidas, o documentos vinculados con derechos humanos, temas sociales y/o de la niñez y adolescencia. Suficiente = 5 puntos; Bien = 10 puntos; Muy bien = 15 puntos; Excelente = 20 puntos

**Factor 3: Experiencia de trabajo con agencias de cooperación, agencias de las Naciones Unidas o instituciones académicas.**

Puntaje máximo: 20

Rango de valoración: Menor o igual a 4 años: 5 puntos; mayor a 5 años y menor a 10 años: 10 puntos, y mayor a 10 años: 20 puntos.

*\* el puntaje estará estrechamente vinculados con las evidencias sobre el dominio del enfoque de trabajo de UNICEF demostrado mediante las evidencias proporcionadas.*

Acreditación: CV

**Propuesta Económica (Máximo 20 puntos):**

El profesional/institución deberá enviar su propuesta económica desglosada y un cronograma de actividades como adjunto. Se otorgará el puntaje máximo a la propuesta económica de menor costo.

La puntuación total que se obtenga de las propuestas técnicas y económicas será la puntuación final para la propuesta. El o la profesional/institución seleccionada será quién obtenga la puntuación total técnico-económico más alta.

1. **ESPECIFICACIONES CONTRACTUALES**

CONTRATO A TODO COSTO

El contrato por emitir será a todo costo, por lo que todo gasto no previsto requerido para la realización del servicio será cubierto en su totalidad por el/la profesional/institución contratado/a.

1. **INFORMACION Y DOCUMENTACION**

Se proporcionará al/a la profesional/institución contratado/a la documentación pertinente al trabajo a realizar, así como los Términos y Condiciones Estándares de UNICEF para contratación de profesionales/instituciones.

**11. POLITICA DE TOLERANCIA CERO**

Se deja establecido que UNICEF tiene una política de tolerancia cero para toda conducta que sea incompatible con los objetivos de las Naciones Unidas y de UNICEF, incluyendo explotación sexual y abuso, acoso sexual, abuso de autoridad y discriminación, incluyendo la destrucción del medio ambiente.

UNICEF también se adhiere a principios para salvaguardar de manera estricta a niñas y niños, por lo que todos los profesionales/instituciones seleccionado/as para trabajar en/con UNICEF pasarán por un riguroso chequeo de referencias y de antecedentes, adhiriéndose a estos estándares y principios.

Los profesionales/instituciones contratado/as por UNICEF se comprometen a comportarse y a adherirse conforme a la política de CERO TOLERANCIA señalada líneas arriba.