

**TERMINOS DE REFERENCIA****CONSULTORÍA EN MONITOREO DISTRITAL DEL PC EMPLEO Y DISCAPACIDAD****DISTRITO VILLA EL SALVADOR**

Oficina Contratante:	Fondo de Población de las Naciones Unidas-UNFPA, Oficina de Perú.
Propósito de la consultoría:	Desarrollar las actividades de monitoreo del Programa Conjunto Acceso al Empleo Decente para Personas con Discapacidad en el Perú (en adelante PC Empleo y Discapacidad), a cargo de organizar y supervisar su implementación en los gobiernos locales.
Alcance del trabajo: <i>(Descripción de los servicios, actividades, o resultados)</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Bajo la supervisión del/a Asistente de Proyecto, organizar y conducir las actividades de implementación del PC Empleo y Discapacidad en el gobierno local, incluyendo la coordinación con sus funcionarios/as.</li><li>• En coordinación con el/la Asistente de Proyecto del PC, establecer contacto con: organizaciones de sociedad civil, empresas y otros, a fin de garantizar las acciones del PC Empleo y Discapacidad y la inserción de las personas con discapacidad.</li><li>• Facilitar las acciones que las consultorías generadas en el PC requieran, en coordinación con el/la Asistente de Proyecto.</li><li>• Bajo la supervisión del/a Asistente de Proyecto elaborar formatos o instrumentos para la recolección de datos de las actividades del PC Empleo y Discapacidad.</li><li>• Brindar apoyo a las personas con discapacidad insertadas y atender las necesidades derivadas del puesto de trabajo tanto del trabajador, como el empleador y el entorno laboral.</li><li>• Elaborar informes periódicos sobre el avance de implementación del PC Empleo y Discapacidad a nivel local, así como las acciones realizadas, la problemática presentada y otros considerados relevantes.</li><li>• Monitorear, validar y de ser el caso proponer cambios, respecto a la Caja de Herramientas a implementarse en el PC.</li><li>• Apoyar en las acciones de coordinación que se realicen en el PC Empleo y Discapacidad, informando el/la Asistente de Proyecto del PC.</li><li>• Garantizar el acceso a todas las personas, en especial a las mujeres, en las acciones que conlleven el PC.</li><li>• Otras tareas referidas al objeto de la convocatoria, en coordinación con el/la Asistente de Proyecto del PC.</li></ul>
Duración y cronograma de trabajo:	3 meses (con posibilidades de extensión de acuerdo a la disponibilidad de fondos)
Lugar donde se brindarán los servicios:	Villa el Salvador
Fechas de entrega y como se entregará el	Los informes de la implementación del PC Empleo y Discapacidad serán entregados mensualmente en medio impreso y mediante correo electrónico

trabajo (ej. Formato electrónico, impreso, etc.)	dirigido al Representante de UNFPA en Perú Markus Behrend y al Analista de Programa de Población y Desarrollo, contando con el visto bueno del/a Asistente de Proyecto.
Monitoreo y control de progreso, incluyendo reportes requeridos, periodicidad y fechas límites:	El/la consultor(a) coordinará con el/la Asistente de Proyecto PC Empleo y Discapacidad, así como con los puntos focales de las agencias del Sistema de Naciones Unidas que participan del PC. Asimismo, realizará coordinaciones con contrapartes del gobierno local y organizaciones de la sociedad civil que promueven los derechos de las personas con discapacidad.
Arreglos de supervisión:	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Supervisión a cargo de: <ul style="list-style-type: none"> <li>i) Asistente de Proyecto del PC Empleo y Discapacidad en el Perú</li> <li>ii) Analista de Programa de Población y Desarrollo de UNFPA Perú.</li> </ul> </li> </ul>
Viajes esperados:	La presente consultoría no implica desplazamientos al interior del país.
Experiencia requerida, calificaciones y competencias, incluyendo requerimiento de idiomas:	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Licenciado/Bachiller en Psicología, Derecho, en Ciencias Sociales o carreras afines.</li> <li>▪ Experiencia en el ámbito de personas con discapacidad y/o derechos humanos y/o grupos en situación de vulnerabilidad.</li> <li>▪ Se valorará positivamente la experiencia previa en programas de promoción del empleo, y su familiaridad con las organizaciones de personas con discapacidad.</li> </ul>
Insumos / servicios a ser provistos por UNFPA o socio implementador (ej. servicios de soporte, espacio de oficina, equipos), si aplica:	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Con la orientación del/la Asistente de Proyecto, las facilidades e instalaciones en los gobiernos locales serán gestionadas por el/la consultor(a), quien será presentado institucionalmente mediante una comunicación firmada por el Representante de UNFPA.</li> <li>▪ Las actividades del/a consultor(a) se desarrollarán en Lima, pudiendo hacer uso de las oficinas del UNFPA para llevar a cabo sus actividades, previa coordinación con el/la Asistente de Proyecto del PC y del Analista de Programa de Población y Desarrollo.</li> <li>▪ Eventualmente, el consultor (a) podrá hacer uso de las instalaciones de las otras agencias, previa coordinación con los puntos focales del PC Empleo y Discapacidad.</li> <li>▪ Según recomendación del/la Asistente de Proyecto del PC, la movilidad y desplazamientos locales del consultor (a) serán cargados contra los fondos del PC Empleo y Discapacidad gestionados por UNFPA</li> </ul>