

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Voluntarios para la Campaña AFU

I. INTRODUCCIÓN

Save the Children (SC) es la principal organización mundial independiente que trabaja a favor de los derechos de la niñez, con programas operativos en más de 120 países. En Bolivia implementa programas desde 1985 en las áreas temáticas de: protección, educación, pobreza infantil, salud, género, emergencias humanitarias.

Nuestra visión es: “Es un mundo donde cada niña y niño alcance el derecho a la supervivencia, protección, desarrollo y participación y tiene la misión de inspirar avances en la manera que el mundo trata a las niñas y los niños para alcanzar cambios inmediatos y duraderos en sus vidas”. Sus valores son: rendición de cuentas, exigencia, colaboración, creatividad e integridad.

El componente de Servicio al Donante del Programa de Patrocinios, bajo la supervisión de la Gerencia de Cochabamba, tiene por objetivo cumplir por los estándares establecidos por la fuente de financiamiento y mantener dichos estándares de calidad y salvaguarda en todos los requerimientos que tenemos con respecto a la comunicación entre patrocinadores, las familias y la comunidad.

II. JUSTIFICACIÓN.

El componente de Servicio al Donante, realiza anualmente entre febrero y marzo la actualización de la información personal de niñas, niños, adolescentes y sus familias en la denominada “Campaña de Actualización Familiar” Annual Family Update (AFU). Para la gestión 2024 se actualizarán los datos de 17,478 niñas, niños, adolescentes que corresponden a 9,587 familias.

Por la magnitud de esta actividad, se requiere el apoyo adicional de voluntarios que faciliten cumplir los tiempos y procedimientos establecidos de la campaña. Así mismo cada seis meses se debe verificar la elegibilidad de las niñas, niños y sus familias en el área de impacto donde trabaja Save the Children, para asegurar su participación en los programas que se implementan.

III. OBJETIVO DEL VOLUNTARIADO

3.1. General:

“Brindar apoyo operativo a las actividades de actualización familiar anual de población meta, garantizando el cumplimiento de políticas, plazos y procedimientos establecidos en Save the Children”.

3.2. Actividades específicas

- Realizar la actualización digital de datos de las niñas, niños y sus familias, que están inscritos en el programa de patrocinios y entregar los respaldos de la base de datos de manera ordenada y oportuna.
- Comunicarse, mediante el celular corporativo, con los padres/madres de familia para acordar las citas correspondientes de acuerdo con el cronograma y lugares ya definidos.
- Registrar el desarrollo de las llamadas realizadas en la base de datos asignada.
- Reportar los resultados al encargado asignado de su zona de manera oportuna.
- Apoyar en la recolección de la correspondencia de la población meta en la zona del programa.
- Apoyar en el traslado de materiales de la oficina Save the Children a los Centros Comunitarios de Aprendizaje (CCA).
- Registrar en formato digital y en planillas, de familias asistentes con foto contacto,
- Apoya en la entrega de incentivos a beneficiarios.

3.3. Productos esperados.

Como producto se deberá entregar una base de datos completa recogiendo la información en las siguientes tareas previstas:

- Entrega diaria de registro de llamadas efectivizadas.
- Entrega diaria de registro de participación de las familias beneficiadas.
- Entrega diaria de planillas de beneficios distribuidos a las familias.
- Entrega semanal de base datos actualizada con la información recolectada.
- Colaborar con el registro y la planificación para la entrega de incentivos a las familias

4. Propiedad de los documentos

Los originales de los documentos, respaldos, informes y otros generados como consecuencia del servicio serán propiedad del Save the Children y en consecuencia deberán ser entregados a éste en su totalidad y bajo inventario, quedando absolutamente prohibida la difusión de dicha documentación, total o parcialmente, sin consentimiento previo y por escrito del Contratante.

5. Duración del voluntariado

El voluntariado tendrá duración de dos meses, desde 1° de marzo al 30 de abril.

6. Perfil del voluntario

- Estudios universitarios en carreras de ciencias sociales (segundo año o superior)
- Bachiller en Humanidades
- Manejo de Excel a nivel intermedio o avanzado

6.1. Competencias personales

- Integridad y confidencialidad en sintonía con los valores integridad, responsabilidad, colaboración, ambición y creatividad
- Buenas habilidades de comunicación oral y escrita.
- Capacidad de mantener relaciones en el marco de la cordialidad y respeto con el equipo de trabajo.
- Colaboración y creatividad.
- Compromiso y aplicación de la transversal de derechos humanos y de la niñez.
- Disponibilidad y habilidad para adaptarse a cambios repentinos de horario de trabajo y trabajar con equipos temporales externos, en el caso de emergencias.

6.2. Idiomas:

- Quechua oral y escrito (deseable)

7. Otros

- Conocimiento del contexto social de la población destinataria
- Vivir en la ciudad de Cochabamba

8. Documentos a proporcionar por el/la voluntario/a en caso de ser reclutado:

- Carta de postulación
- Resumen de hoja de vida sin respaldos.
- Fotocopia simple de cedula de identidad o pasaporte.
- Si es estudiante, incluir certificado de estudios vigente.
- Dos referencias personales.
- Antecedentes policiales nacionales según corresponda (FELCC, FELCV, REJAP SIPASSE).
- Respaldo de Carné de Asegurado (en caso de contar con seguro de salud)

9. Supervisión y coordinación

La coordinación y supervisión del servicio estará a cargo del Oficial a cargo del Componente de Servicio al Donante de SC.