



San Salvador, 14 de septiembre del 2022

## TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA CONTRATACIÓN DE RESPONSABLE DEL PROGRAMA DE BECAS MUCHAS MÁS STEM

### Antecedentes

Muchas Más es una organización sin ánimo de lucro que dedicamos nuestra fuerza y energía feminista para apoyar el acceso a la educación y el empoderamiento de las niñas, adolescentes y mujeres jóvenes salvadoreñas, que proceden de entornos de precariedad y exclusión, para que logren tomar el control de sus vidas y se conviertan en mujeres profesionales independientes y capaces de tomar sus propias decisiones.

El Programa de Becas Muchas Más es uno de los dos programas que desarrolla Muchas Más y en el que llevamos ya trabajando más de quince años. El Programa de Becas funciona a partir de una atención personalizada e integral a cada una de las becarias, que integra tanto un seguimiento y apoyo académico personalizado (monetario, refuerzo académico, coordinación con centros educativos y universidades), como seguimiento y apoyo sicosocial (autonomía personal, convivencia, relación con las familias), y formación feminista permanente en diversos ámbitos. Adicionalmente, la mayor parte de las becarias universitarias conviven en las dos residencias de Muchas Más en San Salvador.

1. **Objetivos:** Contar con una coordinadora del Programa de Becas Muchas Más STEM, que además coordine y asegure el buen funcionamiento de las Casas Muchas Más.

### 2. Responsabilidades

2.1 **Seguimiento académico** permanente a todas las becarias, elaborando informes mensuales e informando periódicamente al equipo Muchas Más, para poder prevenir y anticipar sus dificultades y apoyarlas en su superación.

Identificar las necesidades de refuerzo académico de las becarias, las tutoras de refuerzo y coordinar su implementación, asegurando una buena comunicación y coordinación con las tutoras y tutores y el monitoreo de los procesos.

2.2 **Seguimiento psicosocial** a las becarias, identificando aquellas que evidencian la necesidad de apoyo psicológico/psicosocial individualizado y gestionar el apoyo necesario. Incluye además la interlocución con las referentes familiares de las chicas en caso de necesidad, y la coordinación del equipo de psicólogas, asegurando una comunicación ágil, y la satisfacción de las becarias que reciben las atenciones.



**2.3 Coordinación de la Casa Sol y Casa Luna,** apoyando la organización y la buena convivencia en las mismas, procurando, conjuntamente con las becarias, un ambiente de convivencia sano, tranquilo y seguro para todas. Incluye además la coordinación, apoyo y supervisión a las becarias coordinadoras de cada una de las Casas en el desarrollo de sus funciones, y asegurar que las comisiones de trabajo funcionen adecuadamente. Comprende además la organización y facilitación de actividades que motiven la buena convivencia en las Casas. Actuar como referente de Muchas Más ante la Junta Directiva de la colonia y coordinar la relación con las propietarias de las viviendas.

**2.4 Monitorear mensualmente** las solicitudes de fondos de las becarias y sus liquidaciones, así como los gastos de funcionamiento de las Casas tal como establece el Manual Administrativo de Muchas Más. Mantener y actualizar el inventario de equipos y materiales/mobiliario de las Casas, y vigilar el uso adecuado de las instalaciones y los equipos.

### **2.5 Monitoreo y evaluación**

Reportar actividades y avances siguiendo los lineamientos de reporte de Muchas Más, participando periódicamente en las reuniones de trabajo que sean necesarias.

## **3. Organización y forma de trabajo**

La persona seleccionada estará bajo la coordinación de la Coordinadora General de Muchas Más, que será la responsable de apoyarla, aprobar y supervisar su trabajo.

La dedicación será de 40 horas semanales de lunes a viernes con horario flexible para adaptarse al plan de trabajo y sus necesidades. En algunos casos es posible que se desarrollen algunas actividades ocasionales durante el fin de semana.

La persona seleccionada tendrá como lugar de trabajo las oficinas de Muchas Más.

El periodo de este contrato será del 01 de octubre 2022 al 1 de diciembre de 2023, con un periodo de tres meses de prueba, y renovación en función de resultados.

**3. Salario:** Colocar pretensión salarial.

## **4. Condiciones económicas.**

- \* Como parte del paquete de prestaciones adicionales, Muchas Más proporciona a su personal:
  - Una póliza privada de seguro de salud (una vez superados los tres meses de prueba).
  - Asistencia psicológica individual gratuita (dos sesiones por mes).



- Una semana de vacaciones anual adicional a las vacaciones y asuetos establecidos por ley.

#### 5. Perfil requerido

- Licenciada universitaria y con formación afín al objetivo de la contratación, preferiblemente pedagoga, trabajadora social o psicóloga.
- Al menos tres años de experiencia en áreas de trabajo similares.
- Experiencia, interés y compromiso con la promoción de los derechos de las mujeres y la igualdad de género.
- Excelentes habilidades en el uso del paquete office (word, excel, power point, drive etc).
- Organizada, con capacidad para coordinar varias cosas a la vez e interesada en aprender.
- Capacidades demostradas para desarrollar relaciones positivas con otras personas.
- Capacidad de trabajo en equipo y también de forma autónoma.
- Creativa, propositiva, puntual en el cumplimiento de sus compromisos.
- Buenas dotes de redacción y síntesis.

#### 6. Presentación de postulaciones:

Las aspirantes deberán presentar, vía correo electrónico, y como fecha límite el día lunes 26 de septiembre del 2022, la siguiente documentación:

- Carta de postulación indicando las razones por las cuales aplica a esta consultoría y por las que cree ser la candidata idónea.
- Currículum vitae actualizado, que incluya un cuadro donde se refleje la experiencia relevante relacionada con esta consultoría, así como dos contactos que recomienden su servicio.

**Correo:** [administracion@muchasmas.org](mailto:administracion@muchasmas.org) con el asunto: Responsable de Programa de Becas

**Nota:** para consultas por favor realizarlas vía correo electrónico [administracion@muchasmas.org](mailto:administracion@muchasmas.org)