

INVITACIÓN A PRESENTAR CURRICULUM VITAE N° 024/2018

Modalidad Contratista Individual (IC)

Proyecto N°99896

“Apoyo a la instalación de la nueva estructura organizacional de los municipios e instancias para el diálogo y reflexión pública subnacional”

TÉRMINOS DE REFERENCIA

I. Información general

| | |
|---|--|
| Título del cargo: | “Consultor/a conductor de proceso para elaborar las propuestas de nuevas estructuras e instrumentos de gestión en materia de Recursos Humanos Municipales, en las comunas de Codegua y Paredones (Región de O’Higgins)”. |
| Lugar de trabajo: | Región de O’Higgins, municipalidades de Codegua y Paredones. |
| Fecha de Inicio del Contrato: | Inicio a la firma del contrato |
| Duración del contrato: | 18 semanas desde la fecha de la firma del contrato. |
| Documentación a enviar para la postulación electrónica: | <p>i. Carta confirmación de interés y disponibilidad debidamente firmada (Anexo I) y oferta financiera (Anexo II), según formato adjunto. La propuesta financiera debe indicar el precio fijo requerido por la totalidad de la consultoría. La suma alzada debe ser “todo incluido” (i.e. honorarios profesionales, costos de viaje, costos de movilización, impuestos, seguros, transporte, comunicaciones, varios, etc.) y deberá ser respaldada con el desglose de costos correspondiente. El precio será fijo indistintamente de los cambios que puedan existir en los componentes de los costos y deberá ajustarse al formato adjunto. La moneda de la propuesta será en Pesos Chilenos.</p> <p>ii. Currículum ingresado en Formulario P11 adjunto (Anexo III). Se solicita completar el formulario, ingresando información para cada uno de los campos registrados, incluyendo al menos 3 referencias comprobables, con correo electrónico y número telefónico (Si las referencias resultaran ser no favorables, la oferta del consultor/a será rechazada). El Formulario P11 debe estar firmado.</p> <p>iii. Currículum Vitae en formato libre.</p> <p>iv. Declaración Jurada Simple (Anexo IV), completa y firmada según formato adjunto.</p> <p>v. Cuestionario técnico de conocimiento (Anexo VI).</p> |

II. Antecedentes

a. El Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo

El PNUD es conocido en el mundo por su imparcialidad y legitimidad, sus funciones coordinadoras, sus relaciones sólidas con los gobiernos, al igual que con otros actores claves nacionales, y una combinación de capacidades substantivas y operacionales a través de redes de conocimientos globales. Su mandato multi-institucional otorga diversos puntos de entrada para promover esfuerzos de diálogo y fortalecimiento de capacidades.

A partir del año 2005, la organización se ha esforzado en sentar las bases de trabajo con instituciones claves para el desarrollo regional y local, creando vínculos con los organismos públicos encargados del tema, con asociaciones que agrupan gobiernos locales, y directamente con Gobiernos Regionales. En ese trabajo se ha hecho un esfuerzo importante por identificar necesidades de apoyo técnico a nivel subnacional y avanzar en la definición de políticas que contribuyan a cerrar la brecha de desigualdad existente entre las distintas regiones de Chile. De la misma forma, se ha buscado apoyar a las municipalidades para que sean más fuertes, efectivas y transparentes en la provisión de servicios a los ciudadanos y en la promoción de un desarrollo humano sustentable y democrático.

b. Área de Desarrollo Local y Reducción del Riesgo de Desastres (RRD)

El objetivo del área es promover procesos de desarrollo a nivel subnacional, basados en la equidad, la sostenibilidad, el empoderamiento, la cooperación, la productividad y la seguridad humana. Con este fin, el área fomenta la concertación de actores públicos y privados en el nivel territorial y nacional, fortaleciendo sus capacidades de cooperación y coordinación, y enfocándose en el mejoramiento de la gobernabilidad local, la disminución de las brechas territoriales y la eficiencia y control en la planificación e implementación de políticas públicas en el nivel subnacional.

En un sentido general, se propone fortalecer los procesos de descentralización, favoreciendo la transferencia creciente de competencias, funciones y recursos, promoviendo el desarrollo de capacidades de gobiernos regionales y locales, incorporando el enfoque de reducción del riesgo de desastres en el diseño e implementación de las políticas y la utilización de estándares internacionales para medir sus logros. La estrategia de trabajo integra enfoques que sirven como base metodológica a la formulación de los diferentes proyectos e iniciativas, como el enfoque de Desarrollo Humano como marco de comprensión, el desarrollo de capacidades como foco de acción, el enfoque de género o la incorporación del sector privado a los procesos de desarrollo y construcción de alianzas público-privadas.

En específico, en materias de Desarrollo Local, el área busca fortalecer a los gobiernos regionales y municipios del país, a través del apoyo práctico y directo a sus equipos y autoridades, facilitando el intercambio de experiencia a nivel nacional e internacional, y aportando con conocimientos y herramientas en temas específicos de gestión, planificación y mirada estratégica del territorio y sus procesos.

c. Avances en materia de descentralización

El proceso de modernización del sistema municipal inserto en la Agenda de Descentralización que impulsa el Gobierno dispone de diversas medidas para fortalecer a los gobiernos locales, entre ellas, la posibilidad de modificar las plantas municipales, las que no han sufrido cambios desde el año 1994.

Esta modificación se concibe como un proceso descentralizado, es decir, realizado desde las propias realidades municipales, según su diversidad, heterogeneidad, complejidad y necesidades particulares. Esta importante innovación busca dar respuesta al creciente aumento de responsabilidades de las municipalidades del país, fortaleciendo el ámbito de sus recursos humanos, y estableciéndoles también obligaciones de información y rendición de cuentas en estas materias.

Esta innovación en la gestión municipal se concreta a través de la implementación de la Ley 20.922 (D.O. 25/05/2016) que incorpora entre otras materias, el incremento de grados, la asignación profesional, el aumento del aporte fiscal permanente al Fondo Común Municipal (FCM), la fijación y modificación de plantas municipales y el fortalecimiento de la política de Recursos Humanos.

En particular, la modificación de la planta funcionaria resulta ser un proceso clave para el desarrollo comunal, y por tanto debe estar alineado a las definiciones estratégicas y sustantivas de cada municipalidad y la realidad comunal/territorial establecidas en el Plan de Desarrollo Comunal, pero también de lo que emana del Plan regulador Comunal, los planes intercomunales, las respectivas estrategias y políticas regionales de desarrollo.

Junto a la revisión de instrumentos estratégicos recién mencionado, una modificación de la planta funcionaria cristalizada en una política y reglamento de recursos humanos, debe estar desarrollada y consensuada por la comunidad institucional municipal, mediante un proceso participativo de reflexión.

En términos de impacto, esta modificación se espera que beneficie a cerca de 33.000 funcionarios y funcionarias municipales. Se han comprometido significativos recursos para que los municipios puedan hacer efectivos estas mejoras, lo que concreto se traduce en un aporte fiscal de \$ 12.000 millones el año 2015, \$ 24.000 millones el año 2016 y \$ 36.000 millones el año 2017. Esto implica que el aporte fiscal al Fondo Común Municipal se va a quintuplicar a partir del 2018.

d. Descripción del Proyecto N°99896

El objetivo general del proyecto es implementar un proceso de modernización de las plantas municipales en el marco de la Ley 20.922, en una serie de municipios piloto como base para el diseño de un proyecto que involucre el resto de municipios del país.

Para este proceso se seleccionaron 36 municipalidades que deberán lograr los siguientes hitos para cada uno de ellos:

- Propuesta de planta municipal actualizada, que contiene la nueva estructura organizacional,
- La política de recursos humanos, y
- Reglamento de Organización interno municipal y reglamento que fija y modifica la planta municipal.

En la primera etapa se consideraron 10 municipios que a la fecha se encuentran en proceso de ejecución de los hitos señalados, en esta segunda etapa se inician los trabajos sobre los restantes 26 municipios que completan la muestra, que se detallan a continuación:

| Zona | REGION | Municipios del grupo | N° Asesor/a | N° Municipios |
|--------------|--------------------|-----------------------------------|-------------|---------------|
| NORTE | Arica y Parinacota | Arica, Camarones | 1 | 2 |
| | Antofagasta | Antofagasta, Tocopilla, Ollagüe | 1 | 3 |
| | Atacama | Freirina | 1 | 1 |
| CENTRO | Valparaíso | Quillota, Olmué, Llay Llay | 1 | 3 |
| | Metropolitana | La Pintana | 1 | 1 |
| | Metropolitana | Quinta Normal, Curacaví | 1 | 2 |
| | O'Higgins | Codegua, Paredones | 1 | 2 |
| | Maule/O'Higgins | Sagrada Familia, Navidad | 1 | 2 |
| | Bío Bio | Penco, Laja, Santa Juana | 1 | 3 |
| SUR | La Araucanía | Angol, Curacautín, Nueva Imperial | 1 | 3 |
| | La Araucanía | Temuco, Lautaro | 1 | 2 |
| | Aysén | Chile Chico | 1 | 1 |
| | Magallanes | Punta Arenas | 1 | 1 |
| TOTAL | 11 | | 13 | 26 |

III. Objetivos de la consultoría

El objetivo general de la consultoría es conducir el proceso de **diseño y elaboración de las propuestas de Plantas municipales, Política de Recursos Humanos y Reglamento organización interna, realizados con los Equipos de trabajo municipal** en los municipios Codegua y Paredones (Región de O'Higgins).

Los objetivos específicos son los siguientes:

- Prestar asistencia técnica según metodología aplicada por el proyecto.
- Elaborar y desarrollar con el equipo de trabajo municipal para cada municipio asignado: las propuestas de plantas municipales (estructura organizacional, política de recursos humanos y reglamento interno)
- Registrar las dificultades y avances del proceso con una mirada con juicio externo y analítico, traspasando al equipo PNUD la información, para definir su retroalimentación para que el proceso se mejore durante su ejecución.
- Interiorizarse de la actual metodología, para acompañar el proceso de elaboración de los productos por parte del equipo de trabajo municipal, en conjunto con el equipo PNUD y funcionarios SUBDERE.
- Sistematizar los aprendizajes levantados en el transcurso de la consultoría.

IV. Metodología y arreglos de ejecución

La consultoría tendrá una duración de 18 semanas, a contar de la firma del respectivo contrato.

❖ Actividades

La prestación del servicio considera la ejecución de las siguientes actividades por parte del/la consultor/a¹:

- Detallar el plan de trabajo para cada municipio asignado, en relación con la metodología que se está utilizando.

¹ Al inicio de la consultoría, el equipo de proyecto hará entrega de un kit de documentos para el desarrollo de sus servicios.

2. Participar de la jornada de la transferencia metodológica: para las comunas que están ubicadas en las regiones de Valparaíso, O'Higgins, Metropolitana y Maule, se efectuará en las oficinas de PNUD.
3. Apoyar, guiar y acompañar el desarrollo de los productos, respondiendo consultas y/o dudas que surjan en el proceso. Para ello deberá mantener permanente contacto con los equipos municipales que se le asignen, y con al menos presencia semanal en promedio de dos días por cada municipio.
4. Registrar los acuerdos, tareas y/o avances de cada reunión de trabajo. Sistematizar el resultado de esta actividad.
5. Identificar e informar semanalmente las dificultades y avances durante las diferentes etapas del proceso, y aplicar las acciones correctivas que se acuerden o traspasen el equipo de PNUD en conjunto con el equipo de la SUBDERE.
6. Asistir a las jornadas de seguimiento municipal en conjunto con el equipo central del proyecto, cuando aplique. Como así también, de las de reuniones de trabajo con el equipo de proyecto.
7. Identificar y sistematizar lecciones aprendidas y buenas prácticas a lo largo de la consultoría
8. Participar en la jornada (taller en oficinas PNUD) de buenas prácticas, lecciones aprendidas y preparación del documento de aprendizajes².

❖ **Supervisión:**

El/la Consultor/a adjudicado/a será supervisado/a por el Coordinador/a del Proyecto.

❖ **Contrapartes Técnicas:**

La contraparte técnica está compuesta por: Coordinador de proyecto, Asesor PNUD y un representante de la SUBDERE designado por escrito, quienes, en su conjunto, realizarán la validación y aprobación de los productos.

V. Productos y resultados esperados

Los productos esperados del presente contrato son los siguientes:

PRODUCTO 1: Plan de Trabajo detallado para cada uno de los municipios asignados, considerando la metodología de trabajo para llevar a cabo la consultoría y Análisis cualitativo y cuantitativo de los antecedentes municipales y mapa de actores, identificando consultas por realizar al municipio.

PRODUCTO 2: Informe que contenga la “**Identificación de las áreas estratégicas y objetivos relevantes y demandantes para el diseño de la Estructura Organizacional Municipal**”, que incluya la revisión de los instrumentos de planificación municipal, según la metodología que se entregará. Incluye la participación de la jornada de transferencia metodológica.

PRODUCTO 3: “**Diagnóstico estratégico Municipal para cada uno de los municipios asignados**”, que incluya la revisión de los antecedentes municipales, según la metodología que se entregará. Incluye la participación de la jornada de transferencia metodológica.

PRODUCTO 4: **Propuesta de la nueva estructura organizacional municipal**, la que debe considerar para cada uno de los municipios asignados: (1) Una Propuesta ideal para cumplir con las áreas estratégicas y objetivos definidos en la planificación, “al final del camino”, (2) la propuesta a presentar, ajustada a la disponibilidad de recursos financieros, límites/requisitos y restricciones que nos entrega la ley N° 20.922, en

² El/la consultor/a debe considerar dentro de sus costos, la participación a esta jornada, la que tendrán una duración de un día. El taller incluye almuerzo. (el traslado debe estar considerado en la propuesta económica del consultor/a).

formato de estructura organizacional y nueva planta municipal; y (3) Un Plan de ajuste de brecha, que indique las etapas o pasos que se deben cumplir para llegar a la propuesta ideal. Este documento incluirá, además, cada uno de los tres entregables señalados, la nueva estructura de costos y financiamiento que soportarán las nuevas estructuras organizacionales de cada municipio. Incluye la participación de la jornada de transferencia metodológica.

PRODUCTO 5: Propuesta de Política de Recursos Humanos, para cada uno de los municipios asignados. Esto debe incluir todos los ítems detallados en la metodología. Incluye la participación de la jornada de transferencia metodológica.

PRODUCTO 6: Propuesta de Reglamento Interno de Recursos Humanos, para la nueva estructura organizacional y **Generación de competencias en la unidad (o encargado) responsable de la implementación de la estructura, ajustes y futura renovación**. Para cada uno de los municipios asignados. Esto debe incluir todos los ítems detallados en la metodología. Incluye la participación de la jornada de transferencia metodológica.

PRODUCTO 7: Informe con la identificación de buenas prácticas, lecciones aprendidas y recomendaciones para cada municipio, y la participación del consultor/a en la jornada (Taller) de lecciones aprendidas.

VI. Perfil del Consultor(a)

Se requiere contratar a un consultor(a) que posea especialidad en los siguientes ámbitos:

1. Profesional con formación universitaria en ciencias jurídicas, económicas, administrativas, sociales, geográficas y urbanas; ciencias políticas; o similares, con pos-título o pos grado en materias de gestión.
2. Con experiencia en trabajo municipal a nivel directivo.
3. Con experiencia en el ámbito público y/o sub-nacional (regional, provincial).
4. Experiencia en el ámbito público en materias relacionadas con Planificación, gestión organizacional, gestión de recursos humanos y/o administración.
5. Experiencia como consultor/a o asesor/a en gestión municipal, planificación y/o políticas públicas en municipalidades de Chile.
6. Dominio, coherencia y conocimiento técnico demostrado en el documento: "cuestionario técnico de conocimiento³".

VII. Condiciones generales

- El(la) profesional será seleccionado por los mecanismos que establece el PNUD para este tipo de contratos.
- El(la) profesional contratado/a deberá tratar toda la información relacionada con el desarrollo de su trabajo en forma confidencial, no pudiendo comunicarla a otros sin la autorización escrita del Representante Residente del PNUD.
- El contrato es en modalidad Individual Contract. Para mayores detalles ver Anexo V Contrato para Servicios de Contratista Individual y Anexo VI Condiciones Generales del Contrato IC.

³ Relacionado con el documento señalado en la página 1, Información General, numeral V.

VIII. Lugar de trabajo y programa de reuniones

Las funciones específicas no requieren de la presencia del consultor/a en las oficinas del PNUD en Santiago. Sin embargo, sí se requerirá de su presencia en las regiones en donde se desarrollará la consultoría. Igualmente, se espera que el/la consultor/a cumpla con los productos acordados, en el plazo estipulado, y que asista físicamente a las reuniones de trabajo que se programarán con la contraparte técnica y/o el PNUD.

El consultor/a debe considerar en su oferta económica (Anexo II) los costos de transporte, alojamiento y alimentación para asistir a las jornadas asociadas a la consultoría, indicadas en el número V.

Además, el consultor/a debe disponer de un computador y teléfono personal, para el monitoreo y seguimiento de actividades.

IX. Beneficios

Aquellos establecidos en el tipo de contrato definido por el PNUD.

X. Criterios de evaluación

El proceso competitivo se difundirá a través del sitio <http://operaciones.pnud.cl/Adquisiciones/>, redes sociales oficiales (Facebook, Twitter y LinkedIn) y diario de circulación nacional.

Una vez recibidas las postulaciones, serán examinadas por una comisión evaluadora integrada por representantes de PNUD y un funcionario SUBDERE.

De acuerdo con las normas para contratación y teniendo en cuenta tanto la especificidad del trabajo solicitado, se utilizará un proceso de evaluación basado en el método combinado de puntuación, con una distribución de 70%-30% para los antecedentes técnicos y financieros, respectivamente.

El proceso de evaluación consta de dos etapas:

- Una primera centrada en la revisión de los antecedentes curriculares (contenidos en el modelo de CV Formulario P11 adjunto y CV en formato libre) y las respuestas al cuestionario técnico de conocimiento presentadas por el/la consultor/a (mencionado en el apartado I. Información General, Documentación a enviar para la postulación electrónica) que recibe un puntaje técnico (PT) máximo posible de 100 puntos.
- Una segunda etapa a la que accederán sólo aquellos/as candidatos/as que alcanzaron **70 puntos** del puntaje técnico máximo y que consiste en la evaluación de las propuestas económicas de los oferentes.

El puntaje económico (PE) se calculará usando la siguiente fórmula:

$$PE_i = 100 \times [OE_m / OE_i]$$

Donde, PE_i - Puntaje Económico del consultor *i*
OE_m - Menor oferta económica
OE_i - Oferta económica del consultor *i*

Finalmente, se ponderarán los puntajes técnico y económico, donde el puntaje técnico tendrá un peso relativo del 70% y el puntaje económico un peso relativo del 30%. Por lo tanto, el puntaje final (PF) se obtendrá de la siguiente forma:

$$PF_i = 0.7 \times PT_i + 0.3 \times PE_i$$

Donde, PF_i - Puntaje Final del consultor i
 PT_i - Puntaje Técnico del consultor i
 PE_i - Puntaje Económico del consultor i

Se adjudicará la consultoría al(la) candidato(a) con el mayor puntaje ponderado final.

La evaluación de los antecedentes se hará conforme a la tabla de puntaje que se encuentra a continuación:

| Crterios | Indicadores | Puntuación Máxima |
|------------------------|---|-------------------|
| Formación Profesional | Profesional con formación universitaria en ciencias jurídicas, económicas, administrativas, sociales, geográficas y urbanas; ciencias políticas; o similares, con pos-título o pos grado en materias de gestión. <ul style="list-style-type: none"> • Título profesional en el área y un pos-título o pos grado en materias de gestión: 10 puntos. • Título profesional en el área sin pos título o pos grado en materias de gestión: 5 puntos. • Con título profesional en otra área o sin estudios profesionales: 0 puntos | 10 |
| Experiencia específica | Experiencia en trabajo municipal a nivel directivo: <ul style="list-style-type: none"> • Con experiencia de 3 años o más en el ámbito municipal como directivo o funcionario de tercer nivel hacia arriba: 20 puntos. • Con Experiencia de 3 años o más en el ámbito municipal: 10 puntos. • Con experiencia menor a 3 años en el ámbito municipal: 5 puntos. | 20 |
| | Experiencia en el ámbito público nivel central y/o sub-nacional (regional, provincial): <ul style="list-style-type: none"> • Con experiencia superior a 3 años en el ámbito público del nivel central y/o sub-nacional (regional, provincial): 10 puntos • Con experiencia de 2 a 3 años en el ámbito público del nivel central y/o sub-nacional (regional, provincial): 5 puntos • Con experiencia menor a 2 años en el ámbito público del nivel central y/o sub-nacional (regional, provincial): 2 puntos. | 10 |
| | Experiencia en materias relacionadas con Planificación, gestión organizacional, gestión de recursos humanos y/o administración, la experiencia dentro del ámbito público: <ul style="list-style-type: none"> • Experiencia en ámbito público en las áreas señaladas superior a 3 años: 20 puntos. • Experiencia en el ámbito público en las áreas señaladas, entre 2 y 3 años, inclusive: 10 puntos. | 20 |

| Criterios | Indicadores | Puntuación Máxima |
|--------------------------------------|--|-------------------|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Experiencia en el ámbito público en las áreas señaladas, entre 0 y 1 año, inclusive: 5 puntos. | |
| | <p>Experiencia como consultor/a o asesor/a en gestión municipal, planificación y/o políticas públicas en municipalidades de Chile.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Experiencia como consultor/a o asesor/a en municipalidades de Chile, en al menos cuatro instituciones diferentes: 20 puntos • Experiencia como consultor/a o asesor/a en municipalidades de Chile, sobre dos y menos de cuatro instituciones diferentes: 15 puntos • Experiencia como consultor/a o asesor/a en municipalidades de Chile, entre una y dos instituciones diferentes: 10 puntos • Sin experiencia: 0 puntos | 20 |
| Cuestionario Técnico de conocimiento | <p>Anexo VI – pregunta 1:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bueno: La respuesta es detallada y coherente y permite observar conocimiento sobre “impactos y desafíos para el desarrollo comunal” y asegurar la obtención de los resultados de la consultoría. 10 puntos. • Medio: La respuesta cuenta con información general y no es del todo detallada y coherente, por lo que no permite observar conocimiento sobre “impactos y desafíos para el desarrollo comunal” y asegurar parcialmente la obtención de resultados de la consultoría: 5 puntos. • Deficiente: No existe una respuesta detallada y coherente por lo que no es posible observar conocimiento sobre “impactos y desafíos para el desarrollo comunal” ni asegura la obtención de los resultados de la consultoría: 0 puntos. | 10 |
| | <p>Anexo VI – pregunta 2:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bueno: Los fundamentos técnicos son detallados y coherentes y permiten observar un buen conocimiento del ámbito municipal: 10 puntos. • Medio: Los fundamentos técnicos son genéricos y permiten observar un conocimiento parcial del ámbito municipal: 5 puntos. • Deficiente: Los fundamentos técnicos son insuficientes, lo que no permite observar un buen conocimiento del ámbito municipal: 0 puntos. | 10 |
| | TOTAL | 100 |

XI. Plazos, informes y Calendario de Pagos

Se considera un plazo máximo de 18 semanas para completar la consultoría. Los productos deberán ser reportados a través de Informes (productos entregables). A continuación, se indican los Informes, su contenido y fecha de entrega.

| Producto | Contenido | Fecha de entrega | Porcentajes de Pago |
|---|---|---|---------------------|
| PRODUCTO 1: Plan detallado y análisis cualitativo y cuantitativo de los antecedentes municipales. | Plan de Trabajo detallado para cada uno de los municipios asignados, debe incluir mapa de actores, identificando consultas por realizar al municipio. | Semana 3, desde la firma del Contrato. | 10% |
| PRODUCTO 2: Informe que contenga “Identificación de las áreas estratégicas y objetivos relevantes y demandantes para el diseño de la Estructura Organizacional Municipal” | Debe incluir la revisión de los instrumentos de planificación municipal, según la metodología que se entregará. Incluye la participación de las jornadas de transferencia metodológica. | Semana 6, desde la firma del Contrato. | 10% |
| PRODUCTO 3: Informe que contenga el “Diagnóstico estratégico Municipal para cada uno de los municipios asignados” . | Debe incluir la revisión de los antecedentes municipales, según la metodología que se entregará. Incluye la participación de las jornadas de transferencia metodológica. | Semana 9, desde la firma del Contrato | 15% |
| PRODUCTO 4: Informe que contenga la Propuesta de la nueva estructura organizacional municipal , la que debe considerar para cada uno de los municipios asignados: (1) Una Propuesta ideal para cumplir con las áreas estratégicas y objetivos definidos en la planificación, “al final del camino”, (2) la propuesta a presentar, ajustada a la disponibilidad de recursos financieros, límites/requisitos y restricciones que nos entrega la ley N° 20.922 en formato de estructura organizacional y nueva planta municipal; y (3) Un Plan de ajuste de brecha, que indique las etapas o pasos que se deben cumplir para llegar a la propuesta ideal. | Este documento incluirá, además, cada uno de los tres entregables señalados, la nueva estructura de costos y financiamiento que soportarán las nuevas estructuras organizacionales de cada municipio. Incluye la participación de la jornada de transferencia metodológica. | Semana 13, desde la firma del Contrato. | 20% |
| PRODUCTO 5: Informe que contenga la Propuesta de Política de Recursos Humanos , para cada uno de los municipios asignados. | Esto debe incluir todos los ítems detallados en la metodología. Incluye la participación de la jornada de transferencia metodológica. | Semana 12, desde la firma del Contrato | 10% |

| Producto | Contenido | Fecha de entrega | Porcentajes de Pago |
|---|--|---|---------------------|
| PRODUCTO 6: Informe que contenga la Propuesta de Reglamento Interno de Recursos Humanos, para la nueva estructura organizacional y Generación de competencias en la unidad (o encargado) responsable de la implementación de la estructura, ajustes y futura renovación , para cada uno de los municipios asignados. | Esto debe incluir todos los ítems detallados en la metodología. Incluye la participación de la jornada de transferencia metodológica. | Semana 16, desde la firma del Contrato | 20% |
| PRODUCTO 7: Informe con la identificación de buenas prácticas, lecciones aprendidas y recomendaciones para cada municipio , y la participación por el consultor/a en la jornada de lecciones aprendidas. | Identificación de buenas prácticas, lecciones aprendidas y recomendaciones, y la participación por parte del consultor/a en la jornada de lecciones aprendidas | Semana 16, desde la firma del Contrato. | 15% |
| Total | | | 100% |

La entrega de los Informes será en forma digital mediante correo electrónico para revisión de la Contraparte Técnica.

El procedimiento de revisión será el siguiente:

- La contraparte contará con un plazo máximo de 4 días hábiles para realizar la revisión de cada informe y su correspondiente aprobación o entrega de observaciones al Consultor/a, quien deberá hacer las modificaciones solicitadas en un plazo máximo de 4 días hábiles.
- En caso de persistir las observaciones, se repetirá el procedimiento de revisión antes señalado.
- Sólo una vez que la contraparte establezca que los respectivos productos cumplen con los estándares de calidad solicitados, se procederá a la aprobación de los mismos y aprobación de los pagos correspondientes.

XII. Documentación a presentar por el consultor elegido:

- Fotocopia de Cédula de Identidad, DNI o Pasaporte del consultor/a elegido.
- Certificado de Antecedentes emitido por el Servicio de Registro Civil e Identificación.
- Declaración jurada simple que señala que no es funcionario público (se adjunta modelo). Si se marca la opción que es funcionario público, de ser adjudicado, el consultor deberá presentar una carta de "no objeción" del gobierno que lo emplea; y proporcionar un documento oficial de su empleador que certifique formalmente su estado como "permiso oficial sin goce de remuneración" durante la vigencia del contrato. Fotocopia simple de títulos profesionales declarados en formulario P11.
- N° Cuenta Cte. y Banco donde realizar los pagos al consultor.

Nota: PNUD no realizará pagos a una cuenta corriente bancaria de un titular distinto al consultor adjudicado para realizar el presente trabajo.

Anexo VI

Pregunta 1: (máx. dos páginas)

¿Cuáles son los impactos y desafíos de este proceso para el desarrollo comunal y la gestión municipal?

Pregunta 2: (máx. una página).

Usted se encuentra asesorando al Municipio de Buena Fe, y estos le preguntan: ¿qué instrumentos deben considerar para realizar una reorganización de la planta municipal?, que les sea útil para mejorar la gestión del municipio, y a la vez, le permitan cumplir de mejor forma su misión.

El municipio le presenta la siguiente información:

- a) PLADECO
- b) Servicios prestados por el Municipio
- c) Requerimientos de las Asociaciones de Funcionarios
- d) Programa de Gobierno del alcalde/sa
- e) Demandas de las Juntas de Vecinos
- f) Estrategia Gobierno Regional
- g) Ingresos Municipales

Identifique los 3 más importante y fundamente su elección.