

## INVITACIÓN A PRESENTAR CURRICULUM VITAE CHL/IC/061//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 para elaborar las propuestas de nuevas estructuras y plantas municipales en el marco de la Ley N° 20.922, en la/s comuna/s de Quinta Normal y Curacaví (Región Metropolitana)”.
Lugar de trabajo:	Municipalidad/es Quinta Normal y Curacaví, región de Metropolitana.
Fecha de Inicio del Contrato:	Inicio a la firma del contrato
Duración del contrato:	14 semanas desde la fecha de la firma del contrato.
Documentación a enviar para la postulación electrónica:	<p><b>i. Carta confirmación de interés</b> y disponibilidad debidamente firmada (Anexo I) y <b>oferta financiera</b> (Anexo II), según formato adjunto.</p> <p>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><b>ii. Currículum</b> ingresado en <b>Formulario P11</b> 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><b>iii. Currículum Vitae en formato libre.</b></p> <p><b>iv. Declaración Jurada Simple</b> (Anexo IV), completa y firmada según formato adjunto.</p> <p><b>v. Cuestionario técnico de conocimiento</b> (Anexo VI).</p>

## II. Antecedentes

### a. El Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo

El PNUD es la red mundial de las Naciones Unidas para el desarrollo que promueve el cambio y conecta a los países con los conocimientos, la experiencia y los recursos necesarios para ayudar a los pueblos a forjar una vida mejor. Presente en 166 países, en donde vive el 90 por ciento de los habitantes más pobres del mundo, el PNUD trabaja con ellos para ayudarlos a encontrar sus propias soluciones a los retos mundiales y nacionales del desarrollo. Además, el PNUD ayuda a los países en desarrollo a atraer y utilizar la asistencia financiera eficientemente. En todas sus actividades promueve la protección de los derechos humanos y la realización del potencial de la mujer. El PNUD opera en Chile como agente de desarrollo desde 1965.

En septiembre de 2015, los 193 Estados miembros de las Naciones Unidas, acordaron 17 Objetivos y 169 Metas para el Desarrollo Sostenible (ODS) como parte de la agenda global de desarrollo para el período 2015-2030. El Estado de Chile se encuentra comprometido en el logro de la Agenda de los ODS a nivel nacional y subnacional y Naciones Unidas, a través de sus distintas Agencias, ha comprometido su apoyo integral y permanente en este proceso a través de diversas iniciativas que van desde la gestión del conocimiento, monitoreo, seguimiento y reportabilidad de los avances en la Agenda.

El objetivo de la Agenda de los ODS es constituirse en “pacto social y un plan de acción en favor de las personas, el planeta y la prosperidad. También tiene por objeto fortalecer la paz universal dentro de un concepto más amplio de la libertad”. (Asamblea General de Naciones Unidas, 25 de septiembre 2015)

La Agenda de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) ofrece un marco interpretativo y de acción siendo un instrumento sistémico y adaptable a la realidad de los diversos territorios, permitiendo identificar desafíos, proponer y priorizar acciones bajo estándares de sostenibilidad económica, social y ambiental. La Agenda de los ODS presenta potencialmente una alta aceptabilidad social y política, sumado al compromiso país en su implementación lo que lo convierte en un instrumento marco para el diálogo, colaboración y corresponsabilidad de los actores del Desarrollo que comprende, en igual relevancia y responsabilidad, al sector público, el sector privado y la sociedad civil.

La Agenda de los ODS reconoce que los actores del desarrollo en un territorio actúan desde sus intereses y visiones, las cuales pueden ser contrapuestas, y, por tanto, incluyen el conflicto, por ejemplo, sobre el uso de los recursos naturales, los costos e impactos de proceso productivo o extractivo, etc. Por lo anterior, herramientas, esquemas y metodologías que incentivan y conduzcan al diálogo, la colaboración y la asociatividad resultan fundamentales para el logro de los Objetivos del Desarrollo Sostenible.

En un trabajo sostenido desde 2008, el PNUD en Chile ha intervenido en 12 de las 15 regiones del país involucrando a gobiernos regionales y a más de 90 municipios. A partir de esta experiencia y considerando las áreas de interés mutuo identificadas con los gobiernos regionales y los municipios, el trabajo se ha centrado en distintos ámbitos de cooperación referidos a la planificación y fortalecimiento institucional a nivel subnacional, la articulación estratégica territorial y la construcción de alianzas público-privadas en ambos espacios de gestión.

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. Programa de Resiliencia y Desarrollo Territorial

El objetivo del programa es promover de manera transversal el desarrollo de los territorios, como espacios en los que se generan distintas dinámicas de interacción, incluidas aquellas de conflicto. En ese sentido, el territorio se constituye en el espacio donde la toma de decisiones genera efectos directos sobre la calidad de vida de las personas y en donde los factores de riesgo existentes deben ser asumidos para asegurar la sostenibilidad. La base del modelo de trabajo subnacional se encuentra en los conceptos de equidad, sostenibilidad, empoderamiento, cooperación, productividad y seguridad humana. Como parte de su estrategia de intervención, el programa promueve el fortalecimiento de los gobiernos regionales y municipios del país a través del apoyo práctico y directo a sus equipos y autoridades. Estas acciones incluyen la organización de procesos de intercambio de experiencias a nivel nacional e internacional, la gestión de conocimientos y la difusión de herramientas en temas de gestión y planificación territorial del desarrollo.

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.

- d. Proyecto N°99896 “Apoyo a la instalación de la nueva estructura organizacional de los municipios e instancias para el diálogo y reflexión pública subnacional”.

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 los municipios del país.

Para este proceso se seleccionaron 35 municipalidades que deberán lograr los siguientes hitos para cada uno de ellos:

- Verificar la existencia de una política de recursos humanos,
- Propuesta de planta municipal actualizada, que contiene la nueva estructura organizacional,
- 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 finalizados los procesos 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:

Macrozona	Región	Municipios	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 y Llay Llay	1	3
	Metropolitana	La Pintana	1	1
	Metropolitana	Quinta Normal, Curacaví	1	2
	Maule/O'Higgins	Sagrada Familia, Navidad y Codegua	1	3
	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
<b>TOTAL</b>	<b>11</b>		<b>12</b>	<b>25</b>

### III. Objetivos de la consultoría

El objetivo general de la consultoría es el **diseño y elaboración de las propuestas de diseño organizacional, Plantas municipales y Reglamentos de organización interna y reglamento que fija y/o modifica la planta municipal, realizados con el Equipo de trabajo municipal** en el municipio: Quinta Normal y Curacaví. (Región Metropolitana).

**Los objetivos específicos son los siguientes:**

- a) Asistir técnicamente según metodología aplicada por el proyecto.
- b) Conducir el proceso de diseño y elaboración de los productos con el equipo de trabajo municipal para cada municipio asignado: las propuestas de plantas municipales (estructura organizacional y reglamentos de organización interna y reglamento que fija y/o modifica la planta municipal)

- c) Verificar la existencia de documento de política de Recursos Humanos
- d) 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.
- e) Interiorizarse de la actual metodología para acompañar el proceso de elaboración de los productos.
- f) Acompañar el proceso de elaboración de los productos por parte del equipo de trabajo municipal, en conjunto con el equipo PNUD, profesionales de apoyo en las áreas jurídica, recursos humanos municipales y gestión y finanzas municipales; y funcionarios SUBDERE.
- g) Sistematizar los aprendizajes levantados en el transcurso de la consultoría.

#### IV. Metodología y arreglos de ejecución

La consultoría tendrá una duración de 14 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/a<sup>1</sup>:

1. Detallar el plan de trabajo para cada municipio asignado, en relación con la metodología que se está utilizando.
2. Participar de la jornada de la transferencia metodológica.
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 aprendizajes<sup>2</sup>.

##### ❖ **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, profesional 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

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

<sup>2</sup> 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).

Los productos esperados del presente contrato son los siguientes:

**PRODUCTO 1:** Informe de actividades detallado, considerando la metodología de trabajo para llevar a cabo la consultoría; revisión de antecedentes y Revisión/verificación de **Documento de Política de Recursos Humanos**, para cada uno de los municipios asignados. En caso de no contar la municipalidad con el documento, se le entregará documento de apoyo y ejemplo para la elaboración de las políticas de Recursos Humanos municipales.

**PRODUCTO 2: Propuesta de la nueva estructura organizacional municipal**, la que debe considerar para cada uno de los municipios asignados: (1) Disponibilidad de presupuesto, proyección de recursos financieros y cálculo de gasto en personal, (2) Levantamiento de los nuevos cargos definidos por el Alcalde y el equipo municipal, estableciendo argumentos y necesidades a las que responden (priorización), (3) propuesta a presentar, que considere los nuevos cargos, 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 (Incluye ejercicio de encasillamiento). Este documento incluirá, además, cada uno de los tres entregables señalados. Incluye la participación de la jornada de actividades y/o transferencia metodológica.

**PRODUCTO 3: Propuesta de Reglamento de organización y funcionamiento Interno de Recursos Humanos**, que debe considerar la propuesta para cada uno de los municipios asignados del Reglamento de la nueva estructura organizacional, ajustada a los nuevos cargos definidos. Para cada uno de los municipios asignados. Incluye la participación de la jornada de transferencia metodológica.

**PRODUCTO 4: Propuesta de Reglamento que fija y/o modifica la planta de personal municipal**, la que debe considerar las propuestas para cada uno de los municipios asignados el Reglamento que fija y/o modifica la planta municipal según la propuesta de nuevos cargos, incluidos los antecedentes de respaldo del reglamento. Para cada uno de los municipios asignados. Incluye la participación de la jornada de transferencia metodológica.

**PRODUCTO 5: 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/a 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. Con postítulo o post grado en materias de gestión.
2. Con experiencia en el ámbito municipal a nivel directivo y/o jefatura.
3. Experiencia en el ámbito público en materias relacionadas con Planificación, gestión organizacional, gestión de recursos humanos y/o administración.
4. Experiencia como consultor/a o asesor/a en gestión municipal, visión estratégica y/o políticas públicas en municipalidades de Chile.



5. Dominio, coherencia y conocimiento técnico demostrado en el documento: "cuestionario técnico de conocimiento<sup>3</sup>".

## 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.

## VIII. Lugar de trabajo y programa de reuniones

Las funciones específicas no requieren de la presencia del/la consultor/a en las oficinas del PNUD en Santiago. Sin embargo, sí se requerirá de su presencia en la región 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 IV.

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 [www.cl.undp.org](http://www.cl.undp.org) – Adquisiciones, en redes sociales oficiales (Facebook, Twitter y LinkedIn).

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.

---

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



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. Con postítulo o post grado en materias de gestión. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Título profesional y un postítulo o post grado: 10 puntos.</li> <li>• Título profesional sin postítulo o post grado: 5 puntos.</li> <li>• Con título profesional en otra área o sin estudios profesionales: 0 puntos.</li> </ul>	10
Experiencia específica	Experiencia en el ámbito municipal a nivel directivo y/o jefatura: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Con experiencia de 3 años o más: 20 puntos.</li> <li>• Con experiencia menor a 3 años o mayor a 1 año: 10 puntos.</li> <li>• Con experiencia de 1 año o menos: 0 puntos.</li> </ul>	25
	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"> <li>• Experiencia en ámbito público en las áreas señaladas superior a 3 años: 20 puntos.</li> <li>• Experiencia en el ámbito público en las áreas señaladas, entre</li> </ul>	25



Criterios	Indicadores	Puntuación Máxima
	2 y 3 años, inclusive: 10 puntos. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia en el ámbito público en las áreas señaladas, entre 0 y 1 año, inclusive: 5 puntos.</li> </ul> Experiencia como consultor/a o asesor/a en gestión municipal, visión estratégica y/o políticas públicas en municipalidades de Chile. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia, en al menos cuatro instituciones diferentes: 20 puntos.</li> <li>• Experiencia, sobre dos y menos de cuatro instituciones diferentes: 15 puntos.</li> <li>• Experiencia, entre una y dos instituciones diferentes: 10 puntos.</li> <li>• Sin experiencia: 0 puntos.</li> </ul>	20
Cuestionario Técnico de conocimiento	Anexo VI – pregunta 1: <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> </ul>	10
	Anexo VI – pregunta 2: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bueno: Los fundamentos técnicos son detallados y coherentes y permiten observar un buen conocimiento del ámbito municipal. 10 puntos.</li> <li>• Medio: Los fundamentos técnicos son genéricos y permiten observar un conocimiento parcial del ámbito municipal. 5 puntos.</li> <li>• Deficiente: Los fundamentos técnicos son insuficientes, lo que no permite observar un buen conocimiento del ámbito municipal. 0 puntos.</li> </ul>	10
	<b>TOTAL</b>	<b>100</b>

**XI. Plazos, informes y Calendario de Pagos**

Se considera un plazo máximo de 14 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: <b>Informe de actividades detallado y revisión y/o verificación de antecedentes y documento de Políticas de Recursos Humanos</b>	Informe de actividades detallado, considerando la metodología de trabajo para llevar a cabo la consultoría; revisión de antecedentes y verificación de <b>Documento de Política de Recursos Humanos</b> , para cada uno de los municipios asignados.	Semana 2, desde la firma del Contrato.	5%
PRODUCTO 2: <b>Propuesta de la nueva estructura organizacional municipal</b> , la que debe considerar para cada uno de los municipios asignados: (1) Disponibilidad de presupuesto, proyección de recursos financieros y cálculo de gasto en personal, (2) Levantamiento de los nuevos cargos definidos por el Alcalde y el equipo municipal, estableciendo argumentos y necesidades a las que responden (priorización), (3) propuesta a presentar, que considere los nuevos cargos, 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 (Incluye ejercicio de encasillamiento).	Este documento incluirá, además, cada uno de los tres entregables señalados. Incluye la participación de la jornada de actividades y/o transferencia metodológica.	Semana 6, desde la firma del Contrato.	30%
PRODUCTO 3: <b>Propuesta de Reglamento de organización y funcionamiento Interno de Recursos Humanos</b> , que debe considerar la propuesta para cada uno de los municipios asignados del Reglamento de la nueva estructura organizacional, ajustada a los nuevos cargos definidos.	Para cada uno de los municipios asignados. Incluye la participación de la jornada de transferencia metodológica.	Semana 8, desde la firma del Contrato	25%

Producto	Contenido	Fecha de entrega	Porcentajes de Pago
PRODUCTO 4: <b>Propuesta de Reglamento que fija y/o modifica la planta de personal municipal</b> , la que debe considerar las propuestas para cada uno de los municipios asignados el Reglamento que fija y/o modifica la planta municipal según la propuesta de nuevos cargos, incluidos los antecedentes de respaldo del reglamento.	Para cada uno de los municipios asignados. Incluye la participación de la jornada de transferencia metodológica.	Semana 10, desde la firma del Contrato.	25%
PRODUCTO 5: <b>Informe con la identificación de buenas prácticas, lecciones aprendidas y recomendaciones para cada municipio</b> , 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 12, 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 estos 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.



*Al servicio  
de las personas  
y las naciones*

- 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.