

INVITACIÓN A PRESENTAR CURRÍCULUM VITAE CHL/IC/081/2018

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 experto/a en materias de Recursos Humanos Municipales para la elaboración de las propuestas de nuevas estructuras y plantas municipales en el marco de la Ley N° 20.922, de las municipalidades del proyecto”.
Lugar de trabajo:	Región Metropolitana.
Fecha de Inicio del Contrato:	Inicio a la firma del contrato
Duración del contrato:	16 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.</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>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. CV en formato libre.</p> <p>iv. Declaración Jurada Simple (Anexo IV), completa y firmada según formato adjunto.</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.

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 25 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 Bío	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		12	25

III. Objetivos de la consultoría

El objetivo general de la consultoría es asistir técnicamente en materias de Recursos Humanos y Plantas Municipales requeridas para el cumplimiento de la ley N° 20.922, al consultor/a y el "Equipo de trabajo municipal" de cada una de las municipalidades del proyecto, para la **elaboración de las propuestas de Diseño Organizacional, Plantas municipales y Reglamento organización interna y reglamento que fija y/o modifica la planta municipal.**

Los objetivos específicos son los siguientes:

- a) Asistir técnicamente (interpretar, apoyar conceptual sobre plantas municipales y definir procedimientos y ejemplos para ejercicio de encasillamiento municipal) al consultor/a y los equipos de trabajo de cada una de las municipalidades participantes de esta de esta etapa.
- b) Apoyar y asesorar al consultor/a y el equipo de trabajo municipal de cada municipio, para desarrollar y cumplir con los requerimientos de Recursos Humanos y Plantas municipales necesarios para la elaboración de las propuestas de diseño Organizacional, Plantas municipales y Reglamento organización interna y reglamento que fija y/o modifica la planta municipal.
- c) Desarrollar procedimientos, métodos, análisis de escenarios posibles y ejemplos de encasillamientos, todo dentro de los requerimientos establecidos por la ley 20.922. Entregando una guía metodológica que

considere conclusiones, criterios y aplicación práctica (procedimientos, métodos, análisis de escenarios y ejemplos de encasillamientos).

IV. Metodología y arreglos de ejecución

La consultoría tendrá una duración de 16 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:

1. Participar de una jornada de traspaso de la metodológica utilizada en el trabajo en cada municipalidad, la que se efectuará en las oficinas de PNUD, la cual incorpora los pasos metodológicos que se aplicaran a la intervención de cada municipalidad.
2. Elaborar plan de trabajo detallado, que considere los tiempos destinados a cada actividad y productos requeridos en la presente consultoría, incluyendo apoyo y asesoría por municipio/consultor/a, labores de seguimiento, reuniones y elaboración de los informes de los productos individualizados.
3. Solicitar antecedentes a los municipios, acordes a su especialidad o consultoría, con el fin de complementar la información existente.
4. Apoyar, guiar y asesorar jurídicamente el desarrollo de los productos, respondiendo consultas y/o dudas que surjan en el proceso. Para ello deberá establecer tiempos mínimo de dedicación a cada municipalidad durante el proceso (tiempos de dedicación específica y tiempos comunes) para contacto con el consultor/a y, por medio de él, con los equipos municipales.
5. Dar conformidad técnica a los informes de los consultores/as que estén trabajando en las municipalidades, en la materia o ámbito que le corresponda.
6. Deberá considerar una vez a la semana media jornada de reunión técnica con el equipo de proyecto y otra media jornada quincenal de reunión de seguimiento con el equipo de proyecto y los consultores/as asesores en terreno.²
7. Participar de la jornada de buenas prácticas y lecciones a realizar en las oficinas del PNUD.

❖ **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 y un representante de la SUBDERE designado por escrito, quienes, en su conjunto, realizarán la validación y aprobación de los productos.

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

² Para el cumplimiento de esta actividad es imprescindible lo requerido en el numeral VIII tercer párrafo; ya que la comunicación con los consultores/as municipales será en forma remota.

V. Productos y resultados esperados

Los productos esperados del presente contrato son los siguientes:

PRODUCTO 1: Plan de trabajo detallado. Debe considerar la cobertura (tiempo/disponibilidad) de apoyo y asesoría que realizará a cada uno de los municipios definidos en esta etapa del proyecto, cumpliendo con todas las actividades y productos requeridos en la presente consultoría.

PRODUCTO 2: Documento presentación de metodológica, criterios y aplicación práctica (procedimientos, métodos, diseño organizacional y ejemplos de encasillamientos municipal) en materias de Recursos Humanos Municipales requeridas para el cumplimiento de la ley N° 20.922 para los municipios. Debe incluir presentación en PowerPoint y texto en Word que contenga la relatoría de esta.

PRODUCTO 3: Primer Avance del trabajo e intervención en los municipios. Debe incluir un avance de: (1) Análisis de estado de situación inicial de cada municipalidad según antecedentes requeridos, (2) consultas, orientaciones y/o soluciones entregadas a cada uno de los municipios, y (3) Estructura de contenidos y temáticas para la “Guía metodológica de apoyo en materias de Recursos Humanos y ejemplos de encasillamiento Municipal”, que considere al menos criterios, procedimientos, métodos, diseño organizacional, ejemplos de encasillamientos municipal y conclusiones.

PRODUCTO 4: Segundo Avance del trabajo e intervención en los municipios. Debe Incluir resultado de: (1) Análisis final del estado de situación inicial de cada municipalidad según antecedentes requeridos, (2) consultas, orientaciones y/o soluciones entregadas a la fecha del informe, para cada uno de los municipios, y (3) Primera versión de la “Guía metodológica de apoyo en materias de Recursos Humanos y ejemplos de encasillamiento Municipal”, según estructura de contenidos y temáticas definidas en el informe anterior.

PRODUCTO 5: Informe final del trabajo e intervención en los municipios. Debe Incluir como resultado: (1) sistematización, análisis y conclusiones sobre el apoyo y asesoría realizado a la totalidad de las municipalidades de la consultoría; (2) Detalle, análisis y principal aporte entregado en cada una de las municipalidades; y (3) Versión final de la “Guía metodológica de apoyo en materias de Recursos Humanos y ejemplos de encasillamiento Municipal”, que incluya principales conclusiones y lecciones aprendidas de la aplicación en las municipalidades que fueron apoyadas y asesoradas en el proyecto.

VI. Perfil del Consultor(a)

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

1. Profesional del área de la Administración, carrera de al menos 10 semestres, con postítulo y/o posgrado en materias de Gestión de Personas y/o Recursos Humanos para el sector público o privado.
2. Experiencia en trabajo municipal como Director de Administración y Finanzas, Director o Jefe de Recursos Humanos, Director de Control y/o Administrador Municipal.
3. Experiencia como consultor/a o asesor/a en materias de Recursos Humanos Municipales y/o Plantas Municipales, desempeñadas en el nivel Central y/o Subnacional.

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 permanente del/la consultor/a en las oficinas del PNUD en Santiago. 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 y seguimiento 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, cuando aplique.

Además, el consultor/a debe disponer de un computador y teléfono personal, para el monitoreo y seguimiento de actividades. Deberá contar para la comunicación con los consultores/as con una cuenta Skype.

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 – 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.

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) (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 final³.

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

Criterios	Indicadores	Puntuación Máxima
Formación Profesional	Profesional del área de la Administración, carrera de al menos 10 semestres, con postítulo y/o posgrado en materias de Gestión de Personas y/o Recursos Humanos para el sector público o privado: <ul style="list-style-type: none"> Profesional del área y con postítulo y/o postgrado: 25 puntos. Título profesional sin postítulo o postgrado: 15 puntos. Con título profesional en otra área o sin estudios profesionales: 0 puntos. 	25
Experiencia específica	Experiencia en trabajo municipal como Director de Administración y Finanzas, Director o Jefe de Recursos Humanos y/o Director de Control: <ul style="list-style-type: none"> Con experiencia de 4 años o más: 50 puntos. Con experiencia menor a 4 e igual a 3 años: 35 puntos Con experiencia menor a 3 e igual a 2 años: 20 puntos. Con experiencia menor a 2 años o menos: 0 puntos. 	50

³Por la naturaleza de las funciones, no es compatible la asignación de un/a mismo/a candidato/a a más de una consultoría en el marco de este proyecto. En caso de que el primer lugar sea obtenido por un/a mismo/a consultor/a, será el comité evaluador el que determine a cuál será adjudicado.

Crterios	Indicadores	Puntuación Máxima
	Experiencia como consultor/a o asesor/a en materias de Recursos Humanos Municipales y/o Plantas Municipales, desempeñadas en el nivel Central y/o Subnacional. <ul style="list-style-type: none"> • Experiencia como consultor/a o asesor/a en municipalidades de Chile, en al menos cuatro instituciones diferentes: 25 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, inferior a dos y al menos 1 institución: 5 puntos • Sin experiencia: 0 puntos 	25
	TOTAL	100

XI. Plazos, informes y Calendario de Pagos

Se considera un plazo máximo de 16 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 de trabajo detallado.	Debe considerar la cobertura (tiempo/disponibilidad) de apoyo y asesoría que realizará a cada uno de los municipios definidos en esta etapa del proyecto, cumpliendo con todas las actividades y productos requeridos en la presente consultoría	Semana 1, desde la firma del Contrato.	0%
PRODUCTO 2: Documento presentación de metodológica, criterios y aplicación práctica (procedimientos, métodos, diseño organizacional y ejemplos de encasillamientos municipal) en materias de Recursos Humanos Municipales requeridas para el cumplimiento de la ley N° 20.922 para los municipios.	Debe incluir presentación en PowerPoint y texto en Word que contenga la relatoría de esta.	Semana 3, desde la firma del Contrato.	10%
PRODUCTO 3: Primer Avance del trabajo e intervención en los municipios.	Debe incluir un avance de: (1) Análisis de estado de situación inicial de cada municipalidad según antecedentes requeridos, (2) consultas, orientaciones y/o soluciones	Semana 8, desde la firma del Contrato	20%

Producto	Contenido	Fecha de entrega	Porcentajes de Pago
	entregadas a cada uno de los municipios, y (3) Estructura de contenidos y temáticas para la “Guía metodológica de apoyo en materias de Recursos Humanos y ejemplos de encasillamiento Municipal”, que considere al menos criterios, procedimientos, métodos, diseño organizacional, ejemplos de encasillamientos municipal y conclusiones		
PRODUCTO 4: Segundo Avance del trabajo e intervención en los municipios.	Debe incluir resultado de: (1) Análisis final del estado de situación inicial de cada municipalidad según antecedentes requeridos, (2) consultas, orientaciones y/o soluciones entregadas a la fecha del informe, para cada uno de los municipios, y (3) Primera versión de la “Guía metodológica de apoyo en materias de Recursos Humanos y ejemplos de encasillamiento Municipal”, según estructura de contenidos y temáticas definidas en el informe anterior.	Semana 12, desde la firma del Contrato.	30%
PRODUCTO 5: Informe final del trabajo e intervención en los municipios.	Debe incluir como resultado: (1) sistematización, análisis y conclusiones sobre el apoyo y asesoría realizado a la totalidad de las municipalidades de la consultoría; (2) Detalle, análisis y principal aporte entregado en cada una de las municipalidades; y (3) Versión final de la “Guía metodológica de apoyo en materias de Recursos Humanos y ejemplos de encasillamiento Municipal”, que incluya principales conclusiones y lecciones aprendidas de la aplicación en las municipalidades que fueron apoyadas y asesoradas en el proyecto	Semana 14, desde la firma del Contrato	40%
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.