****

**Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo**

**PROYECTO: SISTEMA DE REGISTROS ADMINISTRATIVOS DE GESTIÓN CULTURAL (97465)**

**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

PNUD Costa Rica contratará un/a Asesor/a en Comunicación para asegurar la adecuada implementación del Proyecto **Sistema de Registros Administrativos de Gestión Cultural**.

**ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN**

Según el análisis de situación del Plan de Acción para el Programa de País entre el Gobierno de Costa Rica y el PNUD, la institucionalidad pública costarricense enfrenta obstáculos para “un adecuado encauzamiento de la inversión con miras al desarrollo a largo plazo” (CPAP, 2013, p.5); además señala que hay avances insuficientes en materia de derechos culturales, dificultades para atraer a las organizaciones de la sociedad civil como aliadas de la gestión pública, lo cual provoca desencanto ciudadano y asimetrías en el acceso a oportunidades para el desarrollo. Para superar esta situación, uno de los compromisos que establece el UNDAF es el fortalecimiento de la acción de la institucionalidad del Estado, de manera que todos estos obstáculos se puedan superar y, por lo tanto, se logren avances en el desarrollo del país.

Específicamente en el Sector Cultura, uno de los problemas que históricamente se ha presentado está ligado con el encauzamiento de la inversión del Estado a este sector, ya que por mucho tiempo se ha tenido la percepción de que la cultura es algo accesorio, o un componente del cual la sociedad puede prescindir; esta visión ha causado que en muchas ocasiones políticas de recorte del gasto público de algunos gobiernos afecte en mayor medida al Sector Cultura.

En los últimos años el Ministerio de Cultura y Juventud (MCJ), ha venido realizando esfuerzos importantes por transformar la visión reduccionista y accesoria de la cultura. Entre esos esfuerzos cabe destacar la elaboración de la Política Nacional de Derechos Culturales 2014-2023 (PNDC), el Plan de Acción de la PNDC 2015-2018, y un proyecto de Ley que vendría a dotar al sector de una “Ley General de Derechos Culturales”. Estos instrumentos se han dirigido a cambiar el enfoque de la cultura reducida a las artes plásticas y escénicas, para posicionar y reconocer la cultura portadora de identidades, valores, significados y prácticas diversas de las comunidades, grupos culturales y regiones del país y el impacto que ésta tiene en el desarrollo humano de las personas y la sociedad en su conjunto.

A pesar de estos esfuerzos, aún persiste en algunos sectores de la población la visión de la cultura como algo prescindible; por esta razón el MCJ viene realizando esfuerzos significativos, con el fin de visibilizar la importancia de la cultura en la sociedad costarricense, su contribución al desarrollo nacional y su aporte en la consolidación de la democracia. Estos esfuerzos se han orientado a generar información con una mayor rigurosidad metodológica, de manera que se logre demostrar con datos e indicadores estadísticos de calidad, el impacto y relevancia de la cultura en el desarrollo.

Entre los esfuerzos que se vienen realizando cabe mencionar la construcción del Sistema Sí Cultura[[1]](#footnote-1), el cual integra el directorio especializado, la Cuenta Satélite de Cultura de Costa Rica[[2]](#footnote-2) y, la Encuesta Nacional de Cultura[[3]](#footnote-3). Todas estas iniciativas son producto de una coordinación interinstitucional muy efectiva, que ha producido la firma de convenios de colaboración con instituciones claves como lo son el Instituto Nacional de Estadística y Censos (INEC) y el Banco Central de Costa Rica; así como la inclusión de las estadísticas del MCJ y el Sector Cultura en el Sistema Estadístico Nacional.

Sin menoscabo de los esfuerzos realizados hasta ahora, persiste la necesidad de contar con un Sistema de Información que consolide los *registros administrativos de gestión cultural*, es decir con indicadores estadísticos que den cuenta de la labor que se realiza a nivel institucional. Avanzar en este aspecto permitiría dimensionar, con datos estadísticos, el quehacer del Sector Cultura y el impacto de su gestión en la sociedad costarricense, lo cual iría en consonancia con la necesidad expresada por el SNU de fortalecer el sistema estadístico y de producción de información estratégica desglosada, de manera que el país cuente con indicadores rigurosos y de calidad estadística.

Contar con un sistema como este, permitiría generar y completar información que se produce desde las diferentes instancias del MCJ, buscando instituir una cultura de registro y sistematización de información que aporte al desarrollo de las gestiones institucionales.

De igual forma, servirá de base para generar investigaciones de impacto y nuevas políticas. Por último, y no menos importante, este esfuerzo también responde a las políticas de mejoramiento y trasparencia de la gestión pública, pues permite al sector y a la ciudadanía conocer los resultados de la gestión del Sector Cultura y de esta manera dar una rendición de cuentas más objetiva.

En el año 2016 se trabajó en la primera etapa del desarrollo informático que involucró a 5 Direcciones Institucionales: Dirección de Cultura, Dirección de Bandas, Centro de Investigación y Conservación del Patrimonio Cultural, Centro de Producción Artística y Cultural. También involucra a tres Órganos Desconcentrados del Ministerio: Sistema Nacional de Educación Musical, Teatro Mélico Salazar y el Centro de Producción Cinematográfica.

En la segunda etapa, se trabajó con cinco Órganos Desconcentrados: el Consejo Nacional de la Política Pública de la Persona Joven (CNPPPJ), el Centro Cultural e Histórico José Figueres Ferrer (CCEHJFF), el Teatro Nacional, el Centro Nacional de la Música y la Dirección General del Archivo Nacional; además, con la Fundación Parque Metropolitano de la Libertad y con el Programa de Emprendimientos Culturales del MCJ.

Para la tercera etapa se trabajará con el Museo Nacional de Costa Rica, el Museo de Arte y Diseño Contemporáneo, el Museo de Arte Costarricense, el Museo Dr. Rafael Ángel Calderón Guardia y el Museo Histórico Cultural Juan Santamaría.

**OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA**

Proporcionar asesoría técnica especializada para la implementación de la estrategia de comunicación del proyecto Sistema de Registros Administrativos de Cultura y Juventud (SIRACUJ), así como promover un plan integrado desde la comunicación de los temas de interés del MCJ y el PNUD para su posicionamiento.

El(la) consultor(a) será contratado por PNUD-Costa Rica y trabajará bajo la supervisión de la persona designada para tal efecto por parte de la Secretaría de Planificación del MCJ y la Oficial de Programas del PNUD a cargo de dar seguimiento al proyecto.

**RESPONSABILIDADES GENERALES**

Asesor/a en Comunicación será responsable de la elaboración de materiales de comunicación y organización de eventos y actividades clave que sean de interés del Proyecto.

**TAREAS Y RESPONSABILIDADES**

El(la) consultor(a) realizará las siguientes actividades:

1. Desarrollar e implementar una estrategia de comunicación del SIRACUJ.
2. Realizar una diseminación adecuada y articulada de los temas de interés del MCJ contenidos en el SIRACUJ
3. Recolectar información y experiencias de las diferentes instituciones involucradas en el proyecto para difundir los logros y avances obtenidos
4. Planeamiento, coordinación, diseño y producción de materiales de comunicación y elaboración de discursos
5. Brindar apoyo en la coordinación de la producción gráfica y de material audiovisual para los productos preestablecidos.
6. Apoyar en la realización de campañas de comunicación de los temas clave, trabajándolas de manera conjunta con las contrapartes correspondientes
7. Realizar y difundir comunicados de prensa a nivel nacional e internacional de los temas prioritarios, los logros y los avances.
8. Diseñar y ejecutar actividades de divulgación sobre los resultados del proyecto, a nivel de instituciones u organizaciones.
9. Brindar asistencia en la organización de actividades de comunicación, eventos y actividades públicas con las diferentes contrapartes involucradas en el proyecto
10. Participar en reuniones de trabajo y de coordinación con las contrapartes para el cumplimiento de los objetivos de esta contratación.
11. Capacitar al equipo técnico del Proyecto en manejo de imagen, comunicación política y difusión de medios.
12. Impulsar en el desarrollo de sus tareas y responsabilidades, la promoción de los Derechos Humanos, la igualdad de género y el empoderamiento de las mujeres y las niñas, así como la búsqueda del cumplimiento de los objetivos de desarrollo sostenible y la agenda 2030

**PERFIL DEL/A ASESOR EN COMUNICACIÓN**

**Competencias corporativas**

* Demuestra integridad con los valores y estándares éticos de Naciones Unidas
* Demuestra compromiso a la misión, visión y valores de las Naciones Unidas
* Demuestra adaptación y sensibilidad a aspectos culturales, de género, religión, grupo étnico, nacionalidad y de edad
* Tiene un trato justo para todas las personas
* Tiene creatividad e innovación para la coordinación y manejo de actividades
* Tiene excelentes destrezas organizacionales y habilidad para desarrollar múltiples tareas efectivamente
* Tiene sentido de confidencialidad

**Requisitos y calificaciones**

* Grado de licenciatura en comunicación: periodismo, publicidad o relaciones públicas.
* Al menos 5 años de experiencia en tareas de comunicación similares a las requeridas.
* Al menos 2 años de experiencia en temas culturales
* Al menos 3 títulos o certificados que comprueben el manejo de tecnologías de la información, Internet, programas de diseño gráfico, manejo de equipo de producción de video, plataformas CMS, elaboración de materiales audiovisuales
* Al menos 2 experiencias en planificación de la comunicación
* Deseable con experiencia en funciones de apoyo en las gestiones administrativas para contratación de servicios.
* Deseable conocimiento en diversas áreas de la comunicación: RRPP, Publicidad, Periodismo, Producción audiovisual.
* Deseable con experiencia en la comunicación de temáticas como derechos humanos, desarrollo humano y desarrollo sostenible.
* Deseable con experiencia previa con NNUU u organismos de cooperación internacional.
* Altamente motivado (a); capaz de trabajar por objetivos, con mucha iniciativa
* Excelentes habilidades de comunicación escrita e interpersonal; excelentes relaciones interpersonales; capacidad de negociación; excelentes destrezas de gestión y facilitación; destrezas para la conducción de equipos de trabajo en grupo y de supervisión;
* Deseable conocimiento en Derechos Humanos, igualdad de género y empoderamiento de las mujeres y las niñas
* Deseable conocimiento sobre la agenda 2030 para el desarrollo sostenible.

**PERIODO DE LA CONSULTORÍA**

Se ofrece un contrato de servicios profesionales por un periodo de cuatro meses con posibilidad de prórroga durante la vigencia del proyecto, dependiendo del desempeño y la disponibilidad presupuestaria del proyecto.

**HONORARIOS Y FORMA DE PAGO**

El/la consultora trabajará en su propia oficina y deberá participar, cuando así se requiera, en reuniones con el equipo técnico del Proyecto, con el fin de facilitar la orientación y coordinación de su trabajo. En el caso que la de la persona contratada no sea residente de la zona, el proyecto no asume los costos de traslado y estadía en la zona de trabajo.

Las personas oferentes deberán presentar una oferta económica en colones por el valor total de sus servicios profesionales para las tareas solicitadas por la consultoría. Los costos de las actividades tales como talleres, reproducción de materiales, desplazamiento local para visitas de terreno y comunidades en funciones de la consultoría, corren por cuenta del proyecto y no deben ser incluidos en la oferta económica.

Los honorarios serán pagados en colones y se harán en cinco tractos 10 días hábiles después de la aprobación por parte del Coordinador del Proyecto de cada uno de los productos. El plazo máximo de la consultoría es de 4 meses, pero se puede presentar los productos antes de los plazos estipulados.

**Plazos y productos**

En estrecha relación con las tareas específicas bajo su responsabilidad, se establecen los siguientes productos:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PRODUCTOS** | **PLAZO DE ENTREGA** | **PORCENTAJE DE PAGO** |
| **Primer pago: Aprobado producto 1:**  Plan de trabajo | 15 días naturales **después de la firma del contrato** | 10% |
| **Segundo pago: Aprobado producto 2:**  Informe que contenga el desarrollo de materiales y ejecución de conversatorio sobre género | 1 mes **después de la firma del contrato** | 20% |
| **Tercero pago: Aprobado producto 3:**  Informe que contenga el desarrollo de materiales y ejecución de conversatorio sobre persona joven | 2 meses **después de la firma del contrato** | 20% |
| **Cuarto pago: Aprobado producto 4:**  Informe que contenga el desarrollo de materiales y ejecución de conversatorio sobre personas con discapacidad | 3 meses **después de la firma del contrato** | 20% |
| **Quinto pago: Aprobado producto 5:**  Informe final que contenga el Plan de Comunicación, e informe de otros materiales elaborados. | 4 meses **después de la firma del contrato** | 30% |

Los productos deberán ser entregados en forma digital enviado mediante correo electrónico; el informe final se requiere en un dispositivo electrónico, CD o USB.

**EVALUACION DE LAS OFERTAS**

La evaluación de las ofertas recibidas se realizará en dos etapas:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Oferta** | | **Puntaje Máximo** | **Oferentes** | | | | |
| **A** | **B** | **C** | **D** | **E** |
| 1. | Técnica | 1000 |  |  |  |  |  |
| 2. | Económica | 300 |  |  |  |  |  |
|  | Total | 1300 |  |  |  |  |  |

**Primera etapa: Evaluación de la oferta técnica. (1.000 puntos - I Etapa):**

Esta primera etapa contempla la evaluación de la experiencia del oferente y su correspondencia con los Términos de Referencia, según los siguientes criterios:

**Matriz de Evaluación**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **#** | **Perfil Requerido y Evaluación de Ofertas**  **Puntaje máximo** | | **Oferentes** | | | | |
| **A** | **B** | **C** | **D** | **E** |
| 1 | Grado de licenciatura en comunicación: periodismo, publicidad o relaciones públicas | Máster o superior: 300 puntos  Licenciatura: 200 puntos |  |  |  |  |  |
| 2 | Al menos 5 años en tareas de comunicación similares a las requeridas | Más de 5 años: 300 puntos  5 años: 200 puntos |  |  |  |  |  |
| 3 | Al menos 2 años de experiencia en temas culturales | Más de 2 años: 200 puntos  2 años: 100 puntos |  |  |  |  |  |
| 4 | Al menos 3 títulos o certificados que comprueben el manejo de tecnologías de la información, Internet, programas de diseño gráfico, manejo de equipo de producción de video, plataformas CMS, elaboración de materiales audiovisuales | Más de 3 títulos: 200 puntos  3 títulos o certificados:100 puntos |  |  |  |  |  |
| 5 | Al menos 2 experiencias en planificación de la comunicación | Más de 2 experiencias: 200 puntos  2 experiencias: 100 puntos |  |  |  |  |  |
|  | **Total de puntos** | **1.000** |  |  |  |  |  |

**Segunda Etapa: Calificación de la oferta económica (300 puntos - II Etapa):**

En esta II etapa participarán solo aquellas ofertas cuya calificación técnica (I etapa) haya alcanzado al menos 700 de los 1.000 puntos posibles. La oferta que presente el menor precio obtendrá una calificación de 300 puntos y se considerará la oferta base, a las ofertas restantes se les otorgarán los puntos que correspondan, luego de aplicarle la siguiente fórmula:



Dónde:

PFP = Puntaje factor precio.

POMB = Menor precio ofertado

PO = Precio de la oferta a calificar.

300 = Puntaje máximo para el factor precio.

La persona oferente deberá presentar una oferta económica detallada en colones**,** que contenga el valor total de sus servicios para las tareas solicitadas por la consultoría, en la cual deberán estar considerados los montos por concepto de honorarios y otros gastos en los que podría incurrir durante la prestación de sus servicios. Los costos de las actividades tales como talleres, reproducción de materiales, etc. corren por cuenta del proyecto y no deben ser incluidos en la oferta económica.

**Esta consultoría será adjudicada a la persona que obtenga el puntaje total más alto, sumando de las dos etapas.**

**REQUISITOS DE LA APLICACIÓN**

Las personas que deseen postularse para esta consultoría deben necesariamente enviar los siguientes documentos:

1. **Nota de interés** (máximo 2 páginas), indicando cómo su labor y esta consultoría va a acelerar el cumplimiento de los objetivos de desarrollo sostenible y fortalecer la igualdad de género.
2. **Currículo actualizado** que aporte la información necesaria para demostrar las calificaciones académicas, conocimiento y experiencia que la faculten para el desempeño de las tareas solicitadas en estos términos de referencia.
3. **Formulario P11** debidamente lleno, el cual está disponible en [www.cr.undp.org/](http://www.cr.undp.org/) Operaciones/ Centro de servicios/ Formulario P11. También incluido en esta publicación.
4. **Oferta económica en colones,** que contenga el valor total de sus servicios para las tareas solicitadas por la consultoría.
5. **Copias de títulos universitarios** y los comprobantes necesarios para demostrar las calificaciones solicitadas.

La presentación de todos los requisitos descritos anteriormente es obligatoria, la falta u omisión de alguno(s) de los requisitos invalida la oferta, por ser considerada como incompleta.

Las aplicaciones deberán dirigirse únicamente a la dirección electrónica [adquisiciones.cr@undp.org](mailto:adquisiciones.cr@undp.org), indicando en el asunto del correo: **Asesoría en Comunicación del Proyecto Sistema de Registros Administrativos de Gestión Cultural**.Debe enviarse cada documento en archivos separados, que no superen los 9Mb, identificados por el nombre del documento y de la persona oferente, adjuntos en un único correo. En caso de superar los 9MB, favor enviar los adjuntos distribuidos en varios correos.

La fecha límite para la recepción de ofertas el ***20 de agosto del 2018.*** No se atenderán consultas técnicas o administrativas vía telefónica y deberán dirigirse únicamente a [adquisiciones.cr@undp.org](mailto:adquisiciones.cr@undp.org)como máximo el ***13 de agosto del 2018***.

**Solamente se contactarán las personas seleccionadas**

***Se invita a las mujeres a presentar sus ofertas***

1. “Sí Cultura”, es un Sistema de Información Cultural de Costa Rica, que contiene un Directorio con más de 1500 fichas de recursos culturales (personas trabajadoras en cultura, agrupaciones, organizaciones, expresiones, manifestaciones e infraestructura cultural de Costa Rica); La Agenda Cultural y Estadísticas Culturales (la Cuenta Satélite de Cultura y la Encuesta Nacional de Cultura). [↑](#footnote-ref-1)
2. La Cuenta Satélite de Costa Rica, es un sistema de información estadística que permite visibilizar la contribución de la cultura a la economía costarricense, como motor del desarrollo integral y sostenible. Cuenta con indicadores económicos de la cultura a nivel nacional, por ejemplo: PIB cultural, producción, empleo, importaciones y exportaciones, gasto y financiamiento. [↑](#footnote-ref-2)
3. Esta encuesta ofrece información estadística sobre los usos y preferencias de la población respecto de los productos, actividades y espacios culturales, la formación cultural, las prácticas culturales y la accesibilidad a la oferta cultural disponible en el país. [↑](#footnote-ref-3)