

## **ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS DE HONDURAS SECRETARÍA TÉCNICA DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL**

---

### **TÉRMINOS DE REFERENCIA**

#### **CONSULTORÍA: PARA CREAR EL PENSUM ACADÉMICO PARA LA CERTIFICACIÓN DE SERVIDORES DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL**

---

La Secretaría Técnica de la Carrera Administrativa Municipal (SETCAM), a través del Proyecto: “Implementación de la Ley de Carrera Administrativa Municipal en 35 Municipios de Honduras” (ICAM), informa del proceso de selección para la contratación de los servicios profesionales para crear el Pensum Académico para la certificación de los servidores de Carrera Administrativa Municipal. El Proyecto es ejecutado por la SETCAM, con el apoyo financiero de la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID).

---

#### **I. ANTECEDENTES / JUSTIFICACIÓN**

Se crea la Secretaría Técnica de la Carrera Administrativa Municipal (SETCAM), adscrita a la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON), con capacidad para gestionar su patrimonio con autonomía administrativa, financiera y funcional, como principal órgano técnico normativo, de apoyo, coordinación y asesoría jurídica y técnica, al servicio de las Municipalidades y demás entidades adscritas al sistema de Carrera Administrativa Municipal, para la implementación de La Ley de Carrera Administrativa Municipal (Ley CAM) en los 298 municipios que conforman el país. Con la Ley CAM, se busca consolidar el compromiso de las entidades del sistema municipal para garantizar la estabilidad a sus empleados, desde el ingreso hasta la terminación de la relación laboral, ofreciéndoles oportunidades de capacitación, promoción y condiciones dignas. Además, que el empleado consolide el compromiso de lealtad frente a la entidad que lo contrata y preste un servicio eficiente que influya en su desarrollo profesional para contribuir a la mejora de la prestación de los servicios municipales.

Por su parte la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID), ha colaborado con diferentes beneficiarios para impulsar procesos de fortalecimiento del régimen municipal y la descentralización, por medio de actores de intervención local, como las municipalidades y mancomunidades, contribuyendo a desarrollando metodologías e instrumentos en busca de preparar

las condiciones para fortalecer el proceso de descentralización hacia los gobiernos locales. Con base en lo anterior, la SETCAM ha recibido una subvención de parte de la AECID, para la ejecución del Proyecto: “Implementación de la Carrera Administrativa Municipal en 35 Municipios de Honduras” (ICAM), Subvención No. 2019/SPE/0000400180. Con el cual, se implementará la Carrera Administrativa Municipal a fin de garantizar la eficiencia del servicio, fomentar la profesionalización y la estabilidad de los servicios, a su vez, se sumará al logro de los objetivos enmarcados en el Plan de Nación 2012-2022 y el Marco de Asociación de País (MAP) 2014-2018, entre los gobiernos de Honduras y España, resultado de un amplio proceso de consenso y priorización con el gobierno, en la Línea de Acción “Fortalecimiento de la estructura y sistemas de gestión del sector público” en particular en el Resultado Intermedio “Municipios y mancomunidades de los departamentos prioritarios prestan servicios de manera más eficiente”.

Dentro del POA-Presupuesto del Proyecto ICAM/SETCAM y acorde a los objetivos, metas y resultados formulados en el documento de subvención, se ha acordado, desarrollar una consultoría para: crear el Pensum Académico para la certificación de los servidores de Carrera Administrativa Municipal, para lo cual es necesario la contratación de los servicios profesionales de un especialista en procesos educativos para diseñar un Modelo de Gestión Educativo/Formativo que contribuya a la certificación de los servidores de Carrera Administrativa Municipal.

## **II. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN DEL TRABAJO**

### **2.1. Objetivo General**

Contratar los servicios de un (1) profesional para crear un Modelo de Gestión Educativo/Formativo virtual por competencias municipales centrado en el Aprendizaje, asumido por el IDMH/ SETCAM, que establezca aspectos normativos, esquemas estructurados de las áreas formativas obligatorias y fundamentales que contribuyan a la certificación de los servidores de Carrera Administrativa Municipal.

### **Objetivos Específicos**

- Proponer los lineamientos normativos que implementará el IDMH / SETCAM para el desarrollo e implementación de los procesos formativos que brinde a los servidores de Carrera Administrativa Municipal.
- Desarrollo curricular para un programa de formación y actualización dirigido a Recurso Humano de áreas estratégicas de la estructura municipal y definir mecanismos de acreditación y/o certificación a tomar

en cuenta para que estos programas puedan vincularse a instancias de educación formal y no formal.

- Proponer y sustentar la metodología, estrategias y recursos educativos para el programa de fortalecimiento de capacidades de los técnicos municipales.
- Diseñar herramientas metodológicas de orientación institucional para tutores que proporcionan formación virtual a técnicos de Carrera Administrativa Municipal.
- Diseñar mecanismos de acreditación y/o certificación que deberá seguir el IDMH/SETCAM para técnicos de Carrera Administrativa Municipal en el marco de sus competencias.

### III. PRODUCTOS ESPERADOS

#### PARA EL PENSUM ACADÉMICO:

1. Elaborar un Reglamento Académico del Instituto de Desarrollo municipal IDMH, como instrumento que establece las normativas de los procesos, actividades y acciones que rigen el quehacer de la profesionalización en forma académica de la Institución; que garanticen su calidad y pertinencia en el modelo educativo/formativo.
2. Definir Planes de Estudios de al menos cuatro (4) puestos de Carrera Administrativa Municipal (Administración Tributaria; Catastro, Presupuesto y Tesorería), es decir, todo el contenido de materias, diplomados, cursos y otros temas que serán parte del proceso de formación de los técnicos municipales.
3. Adaptar la malla curricular que se ha desarrollado la AMHON para el puesto de Contador Municipal, al modelo educativo del IDEMH/SETCAM.
4. Un manual que pueda alinear en forma metodológica la formación virtual donde se indiquen aspectos sobre el diseño de las clases virtuales y cómo adaptar la ejecución de los programas formativos, que facilite el autoaprendizaje de los participantes.
5. Diseñar una guía de curso para facilitadores o tutores, donde sean capacitados a través del SETCAM, creando una lista de los recursos que se tienen que generar para facilitar el proceso de enseñanza y aprendizaje, y que mantengan un estándar óptimo para la formación profesional de los técnicos de Carrera Administrativa Municipal.
6. Elaborar Una guía metodológica semi- presencial de programas académicos diplomados por área o cargo específico bajo el sistema de educación a distancia, concebida como una modalidad actual y ante los nuevos escenarios económicos, sociales y territoriales.

## **PARA LA CERTIFICACIÓN DE TÉCNICOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL:**

1. Incorporar en el Reglamento Académico del Instituto de Desarrollo municipal IDMH, los mecanismos para establecer la acreditación y/o certificación de los procesos formativos.

### **IV. PRINCIPALES ACTIVIDADES A REALIZAR**

Bajo la supervisión del Director Ejecutivo de la SETCAM y de la coordinación del Proyecto en el marco de la implementación de la consultoría, se propone desarrollar las siguientes actividades, pudiendo la SETCAM o el consultor/a proponer nuevas actividades:

- Presentación de un plan de trabajo y su respectivo cronograma, conteniendo el detalle de entrega de los diferentes productos y la propuesta metodológica de ejecución de la asistencia técnica.
- Coordinar con el programa Gobernanza y Desarrollo Local en Honduras GODELH-AMHON, la adaptación de la malla curricular del puesto de contador municipal al modelo educativo/formativo IDEMH-SETCAM.
- Visitas a instituciones y los municipios para levantar línea base del perfil del personal técnico según los cargos de CAM seleccionados para el diseño de los planes de estudios.
- Revisión bibliográfica sobre los contenidos educativos que se desarrollan en los planes de estudio en los puestos de CAM seleccionados.
- Integrar a la malla curricular que se desarrolle para el puesto de control tributario el material desarrollado por la AMHON del diplomado sobre el Sistema Administrativo Financiero Tributario (SAFT).
- Revisión y establecimiento de los perfiles profesionales mínimos para participar en los procesos formativos.
- Definir la lista de competencias profesionales a desarrollar por perfil del puesto según Carrera Administrativa Municipal.
- Descripción de líneas temáticas en la Formación en metodología didáctica centrada en el participante, en cuanto a su desarrollo personal, formación profesional y que ello permita elevar la calidad y la actualización del recurso humano de las municipalidades.
- Diseñar un Reglamento Académico del Instituto de Desarrollo municipal IDMH, como instrumento que establece las normativas de los procesos, actividades y acciones que rigen el quehacer de la profesionalización en forma académica de la Institución; que garanticen su calidad y pertinencia con el Modelo Educativo virtual por Competencias municipales centrado en el Aprendizaje, asumido por el IDMH/ SETCAM. Y que al menos contenga

desarrollado lo siguiente: Contenido, Presentación o introducción generalidades, Modelo educativo y diseño curricular, los programas formativos, las asignaturas módulos, mecanismos de méritos, Planeación y calendario de los participantes, admisión, registro, validación, asistencia, cambio o retiro, evaluaciones, rendimiento y permanencia y certificados, honores por excelencia, graduación, y algunas disposiciones finales

- Diseñar un manual para que el tutor pueda alinear en forma metodológica la formación virtual donde se indiquen aspectos sobre el diseño de las clases virtuales y cómo adaptar la ejecución de los programas formativos, que facilite el autoaprendizaje de los participantes.

Este manual debe tener una ruta definida, donde presenta paso a paso el diseño de la clase virtual, la didáctica a seguir para su desarrollo y la evaluación del proceso.

- Consultas interinstitucionales para definir los criterios para elaborar la guía que establezca los requisitos para tener derecho a el certificado que lo acredita con especialidad en un área municipal IDMH /SETCAM.
- Elaborar los instrumentos de evaluación del programa de fortalecimiento de capacidades para los técnicos municipales.
- Socializar los avances en la construcción de los planes de estudio, guías y metodologías para obtener la aprobación del diseño final.

## V. LOGÍSTICA Y CALENDARIO

### 5.1. Ubicación

La sede de trabajo será en la ciudad de Tegucigalpa M.D.C. en las oficinas de la Secretaría Técnica de la Carrera Administrativa Municipal SETCAM, con interacciones en los municipios si fuere necesario.

### 5.2. Fecha y periodo de ejecución, fecha de inicio

Fecha de publicación: 21 de septiembre, 2020.

Periodo de presentación de expresión de interés: 21 de septiembre al 7 de octubre, 2020 a las 03:00 pm.

El periodo de contratación: Contrato a partir de la orden de inicio, prorrogable en caso de contar con el presupuesto y de acuerdo a la evaluación del desempeño y logros alcanzados.

Duración de la consultoría: Tres meses (3).

## VI. PERFIL REQUERIDO

### Nivel Académico

- Profesional universitario de las carreras siguientes: Educación, Pedagogía, Ciencias Económicas y Sociología.

#### **a. Experiencia**

- Mínimo cuatro (04) años de experiencia en programas educativos o de formación o fortalecimiento de capacidades, en áreas financieras y afines.
- Experiencia en al menos el diseño de dos (2) Pensum Académicos, mostrar evidencias de los mismos.
- Al menos dos (2) experiencias en diseño e implementación de material educativo para niños, niñas, adolescentes, jóvenes o personas adultas.
- Al menos tres (3) años de experiencia comprobable en actividades de educación formal, mediante programas alternativos.
- Al menos diez (10) talleres desarrollados en diversos temas en formación con jóvenes y adultos, con modalidades formales o no formales.
- Mínimo tres (03) años de experiencia educación semipresencial o a distancia.
- Capacidad de comunicación, coordinación y transferencia de conocimientos.

#### **Conocimientos**

- Conocimiento sobre plataformas informáticas educativas.
- Conocimiento sobre elaboración de guías y metodologías.

#### **Habilidades**

- Trabajo en base a objetivos y/o metas.
- Capacidad de liderar y coordinar actividades con grupos de trabajo.
- Dominio de paquetes de computación (Word, Excel, Power Point e Internet).
- Facilidad de trabajar bajo presión.

### **VII. ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO**

El consultor estará bajo la supervisión del Coordinador del Proyecto ICAM/SETCAM, con quien coordinarán el desarrollo de la asistencia técnica. De igual manera, a través de dicha coordinación podrán coordinar acciones con otras dependencias de SETCAM que estén relacionadas con la ejecución de la asistencia técnica.

### **VIII. DURACIÓN DEL CONTRATO**

El tiempo destinado para desarrollar cada consultoría será de tres (3) meses, tiempo contado a partir de la firma del contrato.

AMPLIACIÓN: En caso de presentarse situaciones de casos fortuitos o fuerza mayor, se podrá ampliar el plazo de ejecución o se podrán suspender temporalmente o cancelar, parcial o totalmente la ejecución de esta consultoría o liquidar los trabajos ejecutados hasta la fecha. En este caso será competencia de la SETCAM dar su aprobación.

## IX. FORMA DE PAGO

Los honorarios profesionales serán cubiertos con fondos de la Cooperación Española, se cancelarán previa entrega y aceptación de los informes y productos esperados, aprobados por la Coordinación del Proyecto y la Dirección Ejecutiva de la SETCAM, según se estipule en el contrato y los Términos de Referencia.

El pago de la consultoría se hará contra entrega y aceptación de los productos siguientes:

Nombre del informe	Contenido	Porcentaje	Plazo de presentación
Plan de trabajo	Plan de trabajo con su respectivo cronograma.	20%	5 días después de la firma del contrato.
Informe avance I	Con los productos siguientes:	25%	30 días después de la firma del contrato
Informe avance II	Con los productos siguientes:	25%	60 días después de la firma del contrato
Informe final	Pensum Académico aprobado por el equipo técnico y el Director Ejecutivo de la SETCAM e informe final del proceso de la consultoría y medios de verificación.	30%	90 días después de la firma del contrato

## X. PROCESO DE SELECCIÓN

Se constituirá un Comité de Selección formado por personal de SETCAM, que establecerá los criterios de selección y valorará las candidaturas. Las personas



preseleccionadas serán convocadas para la realización de una entrevista personal en la sede la SETCAM.

La contratación se adjudicará al que OBTENGA LA CALIFICACION MAS ALTA.

## XI. PRESENTACIÓN DE CANDIDATURAS

Debido a la Emergencia Nacional de Salud decretada por el Gobierno de la Republica, las personas interesadas en presentar candidaturas al puesto ofertado deberán presentar la documentación requerida en forma digital al correo electrónico [guadalupelopez01@yahoo.com.mx](mailto:guadalupelopez01@yahoo.com.mx) Secretaría de la Carrera Administrativa Municipal - SETCAM.

La documentación solicitada es:

- La hoja de vida actualizada.
- Carta de presentación, incluyendo sus expectativas salariales.
- Copia de la tarjeta de identidad.
- Copia del RTN.
- Evidencia de estar al día con sus contribuciones tributarias (Impuesto sobre la renta).
- Documentación acreditativa de los méritos expresados en la hoja de vida.
- Presentar constancias de trabajo que demuestren su capacidad en el manejo de los temas solicitados.
- Hoja de antecedentes penales y policiales.

Aquellas candidaturas que no presenten la documentación requeridas y/o que no sean presentadas dentro del plazo señalado, serán excluidas del proceso de selección.

Los postulantes deberán llenar el siguiente formulario de currículum

El siguiente formulario deberá llenarse por el/la Consultor/a, este formato es de obligatorio cumplimiento, no se considerarán las propuestas que se presenten en formatos diferentes.

GENERALIDADES	
Nombre completo	
Fecha de nacimiento	
Nacionalidad	



Número de identidad	
Dirección física y/o postal	
Teléfono / celular	
Correo electrónico	

ESTUDIOS UNIVERSITARIOS Y/O TECNICOS			
Carrera/curso	Grado	Institución	Fecha (inicio-fin) especificar mes año

NOTA: Presentar documentos probatorios de los estudios universitarios y/o técnicos

ESTUDIOS EN CURSO O INCONCLUSOS		
Carrera/curso	Institución	Fecha (Desde-hasta) especificar mes año

### Experiencia Profesional del / los Consultores

Se indica a los proponentes que se limiten a la descripción de trabajos/proyectos relacionados con esta asistencia técnica, **no se valorará experiencias diferentes a lo solicitado**, para cada trabajo/experiencia deberá diligenciarse un cuadro con la siguiente información:

Empresa/institución contratante	
Nombre del proyecto	
Productos Elaborados	1. 2.

	3.....
Nombre de la persona que aprobó el producto final/ Cargo dentro de la Institución / Teléfono	
Período de ejecución	(inicio – fin - indicar mes y año)

NOTA: Presentar documentos probatorios: cartas de referencia o copias de contratos.

## VIII. CONSIDERACIONES FINALES

Los productos que se generen en el proyecto como ser informe, trabajo, estudio u obra producida tienen carácter privado y sobre ellos recae propiedad intelectual, en consecuencia, los derechos de autor o de cualquier otra naturaleza, derivados del mismo, serán propiedad exclusiva de la SETCAM.

La SETCAM no será responsable de pérdidas, accidentes, daños o lesiones sufridas por el contratado, derivados del contrato o por cualquier otra razón.

Se efectuarán los pagos establecidos, previa entrega y aceptación de los informes sobre las actividades desarrolladas, aprobados por la Dirección de la SETCAM.

## IX. PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA:

La fecha máxima de recepción de las ofertas y la documentación solicitada es el miércoles 07 de octubre hasta las 03:00 pm en la dirección de correo [guadalupelopez01@yahoo.com.mx](mailto:guadalupelopez01@yahoo.com.mx)

Los (las) proponentes deberán presentar los documentos solicitados en un sobre completamente sellado y rotulado de la siguiente forma (**Se sustituye el sobre por el correo electrónico [guadalupelopez01@yahoo.com.mx](mailto:guadalupelopez01@yahoo.com.mx)**)

Consultoría: **Crear el Pensum Académico para la certificación de los servidores de Carrera Administrativa Municipal.**

Proyecto: **“Implementación de la Carrera Administrativa Municipal en 35 municipios de Honduras”, SETCAM-AECID.**

Atención: Colonia La Reforma, paseo La Reforma, tres casas arriba de la Iglesia Adventista, casa No. 2796, antiguo local de la AMHON. Teléfonos: 2222-2539 / 48 / 60.

Advertencia: NO ABRIR HASTA LA REUNION DE EVALUACION DE LA COMISION

Remite: Nombre del proponente.



Debe entregar la documentación en la Oficina de la Dirección Ejecutiva de la SETCAM, con la señora Karen Argeñal.

Deberá asegurarse de firmar el listado previsto para la recepción de la documentación, de no cumplirse este requisito la oferta no será incluida en el proceso de selección.

