

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

---

### TÉRMINOS DE REFERENCIA

**Asistencia Técnica:** Implementación de Carrera Administrativa Municipal en 25 Municipios: MANCURISJ (7); Colosuca (6), CODEMUSSBA (5) y PUCA (7), extensivo a la Unidades Técnicas Intermunicipales (UTI's).

---

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 de Cuatro (4) Técnicos/as Especialistas para la implementación de la Carrera Administrativa Municipal en 25 municipios extensivo a la UTI de cada mancomunidad: **MANCURISJ** (Yamaranguila, San Miguelito, Dolores, Erandique, Santa Cruz, San Juan y San Francisco); **Colosuca** (La Campa, San Manuel Colohete, San Marcos de Caiquín, Belén, San Sebastián, Gracias), **CODEMUSSBA** (Las Vegas, San Pedro de Zacapa, Ceguaca, Concepción del Sur y Santa Rita) y **PUCA** (Talgua, Las Flores, Lepaera, La Unión, La Iguala, San Rafael y Atima). 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 promoción, capacitación 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, 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 de la hoja de ruta conjunta del Proyecto ICAM/SETCAM-AECID Fase I y acorde a los objetivos, metas y resultados formulados en el documento de subvención, se ha acordado, impulsar la implementación de la Ley de Carrera Administrativa Municipal, en 25 municipios extensivo a las UTI’s de las mancomunidades de: CODEMUSSBA; MANCURISJ; Colosuca y PUCA, que actualmente forman parte del área de influencia del Proyecto.

La implementación de la Carrera Administrativa Municipal, conlleva la realización de una serie de procesos de capacitación y adiestramiento de autoridades, personal técnico municipal y sociedad civil, en el uso apropiado e implementación de los manuales y herramientas contempladas en la Ley y Reglamento de la Ley CAM, por lo que se requiere la contratación de los servicios profesionales de Cuatro (4) Técnicos/as Especialistas que faciliten los procesos de implementación de la Carrera Administrativa Municipal en 25 municipios de 4 mancomunidades: Yamaranguila, San Miguelito, Dolores, Erandique, Santa Cruz, San Juan y San Francisco (**MANCURISJ**); La Campa, San Manuel Colohete, San Marcos de Caiquín, Belén, San Sebastián y Gracias (**Colosuca**); Las Vegas, San Pedro de Zacapa, Ceguaca, Concepción del Sur y Santa Rita (**CODEMUSSBA**); Talgua, Las Flores, Lepaera, La Unión, La Iguala, San Rafael y Atima (**PUCA**), extensivo a la UTI de cada mancomunidad.

De esta forma, SETCAM y la AECID, contribuyen a fortalecer las capacidades de los gobiernos locales para que asuman con eficiencia y eficacia la gestión de las competencias que les corresponden, particularmente con la profesionalización del talento humano para mejorar la prestación de los servicios recibidos por la ciudadanía por parte de las Municipalidades.

Objeto de la contratación

Contratar cuatro (4) técnicos (as) que serán responsables de la implementación de la Carrera Administrativa Municipal en 25 Municipios: MANCURISJ (7); Colosuca (6), CODEMUSSBA (5) y PUCA (7), extensivo a la Unidades Técnicas Intermunicipales (UTI's). Para el cumplimiento de los productos, resultado e indicadores establecidos por el Proyecto.

## **II. ALCANCE DEL TRABAJO**

### **2.1. General**

Contribuir a la implementación de la Ley de la Carrera Administrativa Municipal (Ley CAM), en 25 municipios y mancomunidades: MANCURISJ (7); Colosuca (6), CODEMUSSBA (5) y PUCA (7), que forman parte del área de influencia del Proyecto "Implementación de la Carrera Administrativa Municipal en 35 Municipios de Honduras" (ICAM).

### **2.2. Específicos**

- Asesorar a las autoridades, técnicos municipales y comisiones de sociedad civil, la implementación de los manuales de: Organización y Funciones; Puestos y Salarios; Reclutamiento y Selección; Evaluación del Desempeño y Manual de Capacitación.
- Fortalecer la organización de las instancias de participación ciudadana que están definidas en la Ley y Reglamento de Carrera Administrativa.
- Fortalecer las capacidades técnicas de los responsables de Recursos Humanos en las municipalidades asignadas.
- Facilitar los procesos de evaluación del desempeño y que los empleados municipales se ingresen en el Registro Nacional de Técnicos de la Carrera Administrativa Municipal (RENTCAM).

## **III. PRODUCTOS ESPERADOS**

1. Plan de trabajo, cronograma y una metodología de trabajo debidamente aprobada por la SETCAM.
2. Informe sobre los procesos de evaluación del desempeño en base a competencias y formulación de objetivos.

3. Técnicos de 25 municipalidades ingresados al RENTCAM de conformidad a las normas técnicas y protocolos de registro oficializados por la SETCAM.
4. 25 Planes de Capacitación formulados e implementados de conformidad al tiempo y la necesidad de formación según diagnóstico.
5. 25 Municipalidades cuentan en su Unidad Municipal de Administración de Personal (UMAP) con su respectivo POA, ajustado por cada departamento para desarrollar los Planes de Capacitación.
6. Informes de veeduría social y Actas de procesos de Reclutamiento y Selección y Evaluación del Desempeño, firmadas por las Comisiones locales y técnicas en funcionamiento en 25 municipalidades seleccionadas.
7. Informes de avance y final de la asistencia técnica que dé cuenta sobre los procesos desarrollados con sus respectivas recomendaciones para la sostenibilidad de los procesos.

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

Bajo la dirección 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, para revisión y aprobación de la SETCAM.
- Socialización con corporaciones, técnicos municipales y otros actores claves, para definir alcances de la asistencia técnica, plan de trabajo y el establecimiento de niveles de coordinación.
- Jornadas de inducción a corporaciones y técnicos municipales, comisiones de transparencia, comisionados municipales y otros actores claves, sobre alcance de la Ley CAM y su Reglamento; papel de las comisiones, mecanismos de coordinación y convocatorias.
- Talleres de capacitación al personal técnico municipal para la implementación de los cinco (5) manuales específicos establecidos en la Ley CAM.
- Talleres de estudio con alcaldes, regidores, personal técnico y representantes de las organizaciones de sociedad civil que son miembros de las comisiones, para conocer los aspectos más relevantes de cada manual y en base a los insumos generados en cada taller, someter a aprobación la actualización o ajuste de dichos manuales, para su aprobación final en sesión de corporación mediante punto de Acta.

- Asesorar a la corporación municipal sobre la organización del departamento responsable del manejo de los Recursos Humanos (RRHH) en la municipalidad.
- Apoyar el proceso de organización y/o reorganización de la Comisión Local de Seguimiento a la CAM en los 25 municipios.
- Asistencia técnica para desarrollar procesos de capacitación en sitio a las Comisiones de apoyo técnico sobre:
  - a. Proceso de evaluación de desempeño del personal.
  - b. Los procesos de reclutamiento y selección del personal municipal.
  - c. Desarrollo e implementación del plan de capacitación.
- Asesoría técnica permanente a los Jefes de Recursos Humanos de manera presencial o virtual, durante procesos específicos de evaluación del personal, reclutamiento y selección de empleados, implementación de planes de capacitación, cruce de comunicaciones con la SETCAM, y la gestión de Recursos Humanos en general.
- Asesoría para la revisión y actualización curricular de los empleados municipales y su registro en el RENTCAM.
- Evaluación del desempeño del personal (intermedia, basada en gestión por competencias y final basada por objetivos).
- Facilitar insumos para la formulación del plan de capacitación que responda a las características de cada municipalidad y de acuerdo a los resultados de la evaluación.
- Elaboración, implementación y monitoreo de los Planes de Capacitación, involucrando la Comisión de capacitación, empleados y miembros de la corporación municipal en todas sus fases.
- Brindar asistencia técnica a las municipalidades para el registro de los empleados municipales al sistema de Carrera Administrativa Municipal.
- Otras que la SETCAM y el Proyecto requieran.

## **V. LOGÍSTICA Y CALENDARIO**

### **5.1. Ubicación**

La sede de trabajo será los municipios seleccionados para brindar la asistencia técnica e interactuando con la UTI de cada mancomunidad.

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

Fecha de publicación: 04 de mayo de 2020.

Periodo de presentación de expresión de interés: 04 al 22 de mayo de 2020.

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: 6 meses

## **VI. PERFIL REQUERIDO**

### **Nivel Académico**

- Profesional Universitario del área de las Ciencias Económicas, Sociales, Licenciatura en Desarrollo Local u otras carreras afines y/o.
- Técnico en Desarrollo Municipal.

### **Experiencia**

- Experiencia mínima de 1 a 3 años de trabajo con el sector municipal.
- Al menos 2 experiencias laborales comprobadas, ya sea como implementador directo o supervisor y/o coordinación de implementación de manuales específicos para la Carrera Administrativa Municipal.
- Al menos 2 experiencias laborales comprobadas en liderar procesos de capacitación dirigidos a personas adultas.

### **Conocimientos**

- Conocimientos sobre Ley de Carrera Administrativa Municipal y Ley de Municipalidades.

### **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 y disponibilidad de viajar fuera de Tegucigalpa de forma inmediata.

## **VII. ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO**

Los técnicos (as) estarán bajo la supervisión del Coordinador del Proyecto ICAM/SETCAM-AECID, 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 6 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:

Descripción del producto	Días	Fecha de entrega
Plan de trabajo, cronograma y una propuesta metodológica aprobada por la SETCAM.	10	xx de abril de 2020
<b>Informe técnico # 1:</b> Informe preliminar en físico y digital que incluya el avance en la aplicación de las herramientas para facilitar los procesos de Evaluación del Desempeño, Capacitación, Reclutamiento y Selección y la Actualización y Revisión curricular.	30	00 de 00 de 2020
<b>Informe técnico # 2:</b> Informe de Avance en físico y digital sobre la organización y/o reorganización de las Comisiones Locales de Seguimiento y de Apoyo Técnico. Además, un avance de los procesos de la Evaluación del Desempeño por competencias y objetivos correspondiente al año 2020.	30	00 de xxx de 2020
<b>Informe técnico # 3:</b> Informe de Avance en físico y digital sobre el Plan de Capacitación y avances de evaluación inicial correspondiente al 2020, y reporte de registro al RENTCAM.	30	00 de xxx de 2020
<b>Informe técnico # 4:</b> Informe de avances en la implementación del Plan de Capacitación.	30	00 de xx de 2020

<b>Informe técnico # 5:</b> Informe de Avance en físico y digital sobre la Capacitación a los responsables de Recursos Humanos y Comisiones Locales de Seguimiento y de Apoyo Técnico.	30	00 de xxx de 2020
<b>Informe técnico # 6:</b> Informe final y presentación de Expedientes al RENTCAM	20	00 de xxx de 2020

## 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 [g.lopez@setcamhn.com](mailto:g.lopez@setcamhn.com). [guadalupelopez01@yahoo.com.mx](mailto:guadalupelopez01@yahoo.com.mx) de la 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 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 TÉCNICOS			
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 viernes 22 de mayo de 2020 hasta las 03:00 pm en la dirección de correo [g.lopez@setcamhn.com](mailto:g.lopez@setcamhn.com) . [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 [g.lopez@setcamhn.com](mailto:g.lopez@setcamhn.com)**): [guadalupelopez01@yahoo.com.mx](mailto:guadalupelopez01@yahoo.com.mx)

Oferta: Implementación de Carrera Administrativa Municipal en 25 Municipios.  
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.