

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA CONSULTORES Y CONTRATISTAS INDIVIDUALES

TÍTULO DE LA CONSULTORÍA. - Guía metodológica del Plan Multisectorial de Desarrollo Integral de la Juventud para Vivir Bien para la Dirección Plurinacional de la Juventud

SEDE DE LA CONSULTORÍA. - La Paz.

ANTECEDENTES. -

La Dirección Plurinacional de la Juventud (DPJ) dependiente del Viceministerio de Igualdad de Oportunidades (VIO) y el Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional (MJTI) se constituye como el ente rector en materia de juventud en el Estado Plurinacional de Bolivia, de acuerdo con Ley de la Juventud, N° 342, la DPJ es la Secretaria Técnica del Consejo Plurinacional de la Juventud y el Comité Interministerial de Políticas Públicas de la Juventud, las tres instancias consolidan el Sistema Plurinacional de la Juventud que se encarga de formular, ejecutar, coordinar, gestionar, evaluar e informar sobre las políticas públicas dirigidas a las y los jóvenes de Bolivia.

Las atribuciones del Sistema Plurinacional de la Juventud plantean proponer, recomendar, elaborar y aprobar el Plan Multisectorial de Desarrollo Integral de la Juventud para Vivir Bien (PMDIJ), el cual, se consolida cómo el documento central que reúne a las sugerencias de la sociedad civil y acciones de instituciones en el marco de las políticas públicas de la juventud del nivel central del Estado.

El PMDIJ, es un documento de planificación, seguimiento y coordinación cuya duración es quinquenal, acompaña la implementación del Plan de Desarrollo Económico y Social (PDES) y brinda oportunidades de coordinación interinstitucional para preservar, promover y potenciar a las juventudes y adolescencia como sujetos de derecho.

Considerando, que la edad establecida por el Estado boliviano para considerar a una persona joven es de 16 a 28 años y la importancia de las transiciones de la adolescencia a la juventud en el marco del desarrollo integral de las personas, la DPJ y UNICEF BOLIVIA, han establecido una alianza estratégica institucional para fortalecer el rol de la DPJ al interior del Sistema Plurinacional de la Juventud.

En ese marco, la presente consultoría apunta a construir la guía metodológica del Plan Multisectorial de Desarrollo Integral de la Juventud para Vivir Bien para la Dirección Plurinacional de la Juventud, realizando especial énfasis en su elaboración.

La guía será una herramienta que contribuya a la DPJ en el marco de sus atribuciones para velar por el proceso completo de elaboración, implementación, seguimiento y evaluación del PMDIJ, así como, sugerir las formas de coordinación con las instancias que conforman el Sistema Plurinacional de la Juventud e instituciones parte del gobierno central, instancias públicas locales, organismos internacionales, ONG, organizaciones juveniles y otros.

PROPÓSITO DE LA CONSULTORÍA. -

Elaborar la guía metodológica del Plan Multisectorial de Desarrollo Integral de la Juventud para Vivir Bien (PMDIJ), realizando especial énfasis en la forma de llenado de la estructura interna del documento, vía de consulta a las instituciones públicas, tiempos a considerar, detalles técnicos, alineación programática con el PDES y otros planes y normas, consultas a grupos y agrupaciones juveniles para recibir recomendaciones

y otros que conformen parte del proceso integral, seguidamente, elaborar las recomendaciones para su implementación, seguimiento, evaluación en el marco de las normas vigentes y priorizando la forma de empoderar a las y los adolescentes y jóvenes acerca de los contenidos del PMDIJ, a fin de contar con un documento, proceso y práctica sólidos que fortalezca el rol de la Dirección Plurinacional de la Juventud al interior del Sistema Plurinacional de la Juventud.

METODOLOGÍA Y PRINCIPALES TAREAS A CUMPLIR. -

- Revisar toda la normativa vigente aplicable a instituciones del Órgano Ejecutivo con relación a la planificación, elaboración, implementación, seguimiento y evaluación de planes multisectoriales, sectoriales, institucionales, territoriales, especiales y otros que sean aledaños a la temática a fin de presentar una base jurídica para el PMDIJ.
- Considerando la base jurídica y reuniones con áreas estratégicas del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional (Dirección General de Planificación, Dirección Plurinacional de la Juventud) explicar la estructura del PMDIJ de acuerdo con la Ley N 777, así como, el contenido mínimo que debería tener, emitiendo recomendaciones para su fácil complementación y aspectos a considerar que prevean contratiempos innatos a la elaboración de planes multisectoriales.
- Considerando la base jurídica elaborar una sugerencia metodológica para incluir las recomendaciones temáticas para la elaboración del PMDIJ por parte del Consejo Plurinacional de la Juventud, y agrupaciones y organizaciones de jóvenes, así como ciudadanos sin pertenencia organizacional.
- Considerando la base jurídica presentar una ruta crítica (temporal de paso a paso) para elaborar y aprobar el documento borrador del PMDIJ considerando que se realizarán 9 encuentros departamentales de consulta a las juventudes a fin de que la DPJ pueda considerar el mismo en su accionar diario. (Coordinar los detalles con la DPJ)
- Sugerir y recomendar investigaciones, publicaciones y otros que contengan datos socio – económicos con nomas de 10 años de vigencia para la elaboración del diagnóstico de las personas jóvenes en Bolivia.
- Sugerir y recomendar la metodología internacional y/o nacional vigente para fortalecer la capacidad de agencia de la DPJ ante las instancias públicas y tomadores de decisión, en el marco de consagrar a las personas adolescentes y jóvenes como sujetos de derechos para su inclusión en la parte de políticas y lineamientos del PMDIJ.
- Elaborar las bases de un plan de trabajo para elaborar, aprobar, implementar, monitorear y evaluar el PMDIJ para el Sistema Plurinacional de la Juventud considerando las atribuciones de cada instancia, las sesiones mandatorias por Ley y mecanismos de coordinación que prevean la planificación del sector de acuerdo con la Ley N 777.
- Identificar y proponer las áreas de oportunidad que no hayan sido consideradas previamente y que puedan fortalecer el proceso planteado para la presente consultoría.
- Recomendar al Sistema Plurinacional de la Juventud, con especial énfasis en la DPJ, el proceso de implementación, seguimiento y evaluación del PMDIJ.
- Recomendar al Sistema Plurinacional de la Juventud, con especial énfasis en la DPJ, la forma de coordinación para implementar, hacer seguimiento y evaluar al PMDIJ, para iniciar un trabajo armonizado, colaborativo, estructurado y apuntando a la gestión por resultados de cara a otras instituciones públicas, cooperación internacional, ONG, sociedad civil y otros.
- Recomendar lecciones aprendidas de una o dos experiencias internacionales de entes rectores de juventud que hayan tenido procesos exitosos de implementación de planes nacionales para personas jóvenes, adicionalmente, sugerir bibliografía que haya documentado el proceso.
- Preparar una exposición para que la DPJ, UNICEF y otros interesados conozcan y validen los contenidos de la guía metodológica del PMDIJ.
- Preparar un power point base para que la DPJ pueda utilizar la misma explicando a un público juvenil diverso en los 9 encuentros departamentales el estado de situación socio económico de las juventudes así cómo, los alcances, objetivos, funcionalidad, implementación, seguimiento y evaluación del PMDIJ a fin de recibir sus sugerencias. Consultar a la DPJ otros elementos que consideren importantes para incluir en el power point.
- Con todas las tareas enunciadas y otras que surjan en las reuniones de coordinación y seguimiento a la consultoría con la DPJ y UNICEF, elaborar una guía metodológica que especialmente detalle la elaboración del PMDIJ, y considere su forma de implementación, seguimiento y evaluación para el presente quinquenio gubernamental.

RESULTADOS Y/O PRODUCTOS. -

PRODUCTO 1.- Planteamiento inicial

Documento base con contenido mínimo de la guía del PMDIJ y otros

- Elaborar un índice tentativo con breve explicación de los apartados.
- Identificar y proponer las áreas de oportunidad que no hayan sido consideradas previamente y que puedan fortalecer el proceso planteado para la presente consultoría.
- Presentar un cronograma de trabajo que plante presentación y ajuste de los productos.
- Sostener reunión con la Dirección General de Planificación del MJTI para recabar información útil en cuanto a los tiempos y otros elementos sustanciales a la elaboración del PMDIJ.

Metas e indicadores. -

- Índice tentativo con breve explicación por apartados elaborado.
- Apartado con áreas de oportunidad identificadas.
- Cronograma de trabajo elaborado.

Medios de verificación. -

- Un documento base con contenido mínimo de la guía del PMDIJ e informe sobre los puntos: 16.4, 16,5 y 16.6.

Nota: De acuerdo con el PT con el MJTI, la Dirección Plurinacional de la Juventud dará su visto bueno al producto. Se considera un tiempo de tres días para el visto bueno de la DPJ y UNICEF.

PRODUCTO 2.- Guía metodológica del Plan Multisectorial de Desarrollo Integral de la Juventud para Vivir Bien (PMDIJ)

Documento con la Guía metodológica del Plan Multisectorial de Desarrollo Integral de la Juventud para Vivir Bien (PMDIJ) que contenga:

- Elementos previamente aprobados en el producto 1 que obligatoriamente contengan los siguientes puntos del presente documento (15.1, 15.2, 15.3,15,4,15.5,15,6,15,7,15.9 y 15,10) además de los considerados en la propuesta del consultor proveniente del punto 16,4 y los que puedan ser demandados por la DPJ u UNICEF.

Metas e indicadores. -

- Guía metodológica del Plan Multisectorial de Desarrollo Integral de la Juventud para Vivir Bien (PMDIJ) elaborada y validada por la DPJ, UNICEF y otras instancias que señale la DPJ en caso de ser necesario.

Medios de verificación. -

- Un documento validado que contenga la Guía metodológica del Plan Multisectorial de Desarrollo Integral de la Juventud para Vivir Bien (PMDIJ).

Nota: De acuerdo con el PT con el MJTI, la Dirección Plurinacional de la Juventud dará su visto bueno al producto. Se considera un tiempo de tres días para el visto bueno de la DPJ y UNICEF.

PRODUCTO 3.- Batería de insumos estratégicos

Presentación PPT, exposición y otros.

- Documento con recomendaciones y lecciones aprendidas de experiencias internacionales exitosas más bibliografía.
- Realizar una exposición a la DPJ y UNICEF y otros que la DPJ considere necesario acerca de los contenidos de la Guía y sus alcances.
- Preparar un power point base para que la DPJ pueda explicar a las y los jóvenes en los encuentros departamentales el estado de situación socio económico de las juventudes, así como los alcances, objetivos, funcionalidad, implementación, seguimiento y evaluación del PMDIJ a fin de recibir sugerencias por parte de las juventudes.

Metas e indicadores. -

- Un documento con recomendaciones y lecciones aprendidas concluido.
- Una exposición realizada a UNICEF, DPJ y otros.
- Power point para uso de la DPJ validado.

Medios de verificación. -

- Informe final del consultor/a que detalle las tareas enmarcadas y contenga recomendaciones finales, mismo, que adjunte el documento de recomendaciones y lecciones

aprendidas concluido y las presentaciones elaboradas (La de uso de DPJ y la de uso del Consultor/a para su exposición).

SUPERVISOR DE LA CONSULTORÍA. - UNV Desarrollo y participación adolescente

DURACIÓN DE LA CONSULTORÍA. - 67 días calendario (incluye 15 días para aprobación de pago final)

PERFIL DEL CONSULTOR. -

- **Formación académica.** -
 - Licenciatura en ciencias políticas, sociología, derecho u ramas similares.
- **Experiencia general.** -
 - Mínimo dos años de experiencia en el trabajo de planificación, implementación, seguimiento y evaluación de un plan sectorial, multisectorial u otros.
 - Idealmente un año de experiencia en un trabajo que haya tenido mucho que ver con investigación y recopilación de información.
- **Experiencia específica.** -
 - Mínimo un año de experiencia en el trabajo de promoción de la participación con el sector de las juventudes.
- **Conocimientos específicos.** -
 - Manejo y aplicación de los contenidos de la Ley N 777.
 - Manejo y conocimiento en el Sistema de Planificación del Estado (SPIE)
 - Redacción de textos, proyectos y otros.
 - Elaboración de presentaciones en Power

VIAJES. - No aplica

CRONOGRAMA DE PAGOS DE LA CONSULTORÍA. -

La fecha de presentación del último producto debe tener una anticipación adecuada antes de la finalización de la vigencia del contrato; cada supervisor definirá el plazo adecuado de acuerdo a la revisión que sea necesaria por la naturaleza de la consultoría (15 días, 1 mes u otro plazo), la fecha de término de la vigencia del contrato debe prever todas las actividades necesarias para el cierre del contrato (revisión y gestión del último pago).

# Pago	Producto vinculado	Plazo en días calendario a partir de la firma del contrato y sucesivamente	% del pago
1	Producto 1 - Planteamiento inicial	7 días	10%
2	Producto 2 - Guía metodológica del Plan Multisectorial de Desarrollo Integral de la Juventud para Vivir Bien (PMDIJ)	30 días	50%
	Producto 3 - Batería de insumos estratégicos	15 días	40%
		52 días	100 %

IMPORTANTE Y MANDATORIO. -

Las personas contratadas en virtud de un contrato de consultor o contratista individual no se considerarán "miembros del personal" en virtud del Estatuto y Reglamento para el Personal de las Naciones Unidas y las políticas y procedimientos de UNICEF, y no tendrán derecho a las prestaciones previstas en el mismo (tales como, licencias y cobertura del seguro médico). Sus condiciones de servicio se regirán por su contrato y las Condiciones Generales de Contratación de Servicios de Consultores y Contratistas Individuales. Los consultores y contratistas individuales son responsables de determinar sus obligaciones tributarias y del pago de cualquier impuesto y/o tasa, de acuerdo con las leyes locales u otras leyes aplicables.

DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA LA POSTULACIÓN. –

- Formulario de postulación P11 actualizado, es imprescindible indicar los nombres y email/teléfono de las personas que han supervisado su trabajo antes, no puede referir colegas o amigos, sino solamente supervisores. Toda información mencionada en este formulario constituye una declaración jurada, por lo que está sujeto a una revisión de documentación cuando sea necesario.
- Carta de intención donde manifieste su interés en postular y presente su propuesta económica en moneda local (bolivianos) considerando honorarios profesionales, aporte al fondo de pensiones, un seguro de salud con cobertura de atención de consulta externa, hospitalización y evacuación, emisión de factura por cada monto desembolsado. Los gastos de viajes son solventados por UNICEF por fuera del contrato.

Si el candidato no cuenta actualmente con un seguro de salud, es recomendable que incluya este costo en su presupuesto; este requisito será exigido solamente al candidato ganador del proceso de selección.

El consultor entregará los productos y reportes acordados en copia dura y medio electrónico, en lenguaje universalmente aceptable. Los gastos de emisión y entrega de estos productos/reportes, correrán por cuenta del consultor.

El consultor es responsable de todos los impuestos a que haya lugar debido a la contraprestación percibida en virtud del contrato y el pago correspondiente al Fondo de Pensiones. El pago de impuestos y el pago al Fondo de Pensiones deberán ser realizados de acuerdo a la normativa impositiva establecida en Bolivia; UNICEF no puede retener al consultor ningún monto por concepto de impuestos. El proceso de pagos tiene una duración aproximada de dos semanas, a partir de la aprobación del producto.

El candidato adjudicado deberá contar con una cuenta bancaria en bolivianos a nombre suyo y deberá proveer a la oficina la información mínima para su registro en el sistema contable. Asimismo, antes de iniciar sus tareas deberá realizar la capacitación online mandatoria de acuerdo a la normativa de la organización

