

Términos de Referencia

Consultor (a) Desarrollo de Módulos de Formación para Fortalecer los Conocimientos en Materia de Leyes y Normas de Agua y Saneamiento de Gobiernos Municipales Prestadores de Servicios de Agua y Saneamiento a Nivel Urbano.

Parte 1: Descripción de la Consultoría

Versión:	0516	Código	1311.11.3.0
1. Posición	Consultor (a) Desarrollador de módulos de formación para fortalecer los conocimientos en materia de leyes y normas de agua y saneamiento de Gobiernos Municipales prestadores de servicios de agua y saneamiento a nivel urbano.		
2. Programa / Proyecto Localidad de trabajo	Proyecto WIP Municipios de Tacaná, San Miguel Ixtahuacán, Sibinal, Río Blanco y San Lorenzo, todos del Departamento de San Marcos		
3. Período de validez	4 meses a partir de la firma del contrato		
4. Responde a persona	Director de Programa HGA, en aspectos de contratación Coordinadora de Proyecto WIP, en aspectos técnicos y administrativos Asesor de Proyecto WIP en aspectos técnicos		
5. Relaciones de trabajo dentro de la organización	- Equipos de trabajo de Helvetas HGA en el componente de Agua y Saneamiento, y otros de ser necesario.		
6. Coordinación, relaciones con otras organizaciones	<ul style="list-style-type: none"> • A nivel institucional: Representantes del MSPAS (ISAS), SEGEPLAN, INFOM, RASMARQ y ADIMAM. • A nivel municipal: Autoridades y funcionarios municipales (DMP, DFIM, JAM, OMAS, OAM) de los municipios de Tacaná, Sibinal, San Lorenzo, Río Blanco y San Miguel Ixtahuacán. 		
7. Objetivos de la Consultoría	Promover la integridad en la prestación de los servicios de agua a través de proporcionar el conocimiento de leyes y normativa vigente para una mejor función de autoridades municipales y oficinas prestadoras del servicio.		

Parte 2: Actividades a desarrollar

Responsabilidades y actividades	Resultados/productos esperados y hasta cuando
<p>1. Preparar un plan de capacitación basado en los Módulos de Formación de Legislación en Agua y Saneamiento elaborados y propuestos por el Proyecto WIP.</p> <p>a) Revisar, adecuar e implementar el Plan de Formación a través de los siguientes módulos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Módulo 1: La República de Guatemala es un Estado de Derecho. - Módulo 2: Derechos y Obligaciones. - Módulo 3: El Régimen Legal de los Servicios de Agua y Saneamiento. - Módulo 4: Participación Social. <p>b) Facilitar documentos de consulta para retroalimentar a participantes.</p> <p>c) Coordinar con personal del Proyecto WIP, la participación de actores de los municipios de cobertura del proyecto y otros actores.</p>	<p>Entrega propuesta de Plan de Capacitación 5 días después de la firma de contrato</p> <p>Integrantes de 5 municipalidades han participado en eventos de formación y capacitación con representación de integrantes de Concejos Municipales y funcionarios técnicos.</p> <p>Al menos 5 integrantes de Concejo Municipal y 3 técnicos/as municipales por municipio, han participado en eventos de formación y han mejorado sus conocimientos en materia de leyes y normas en agua y saneamiento.</p>

<ul style="list-style-type: none"> d) Establecer alianzas con ADIMAM INFOM, SEGEPLAN, RASMARQ y MSPAS en el departamento de San Marcos, para lograr la participación de los actores. e) Realizar convocatorias, preparar logística de cada evento de capacitación. f) Preparar agendas, documentos y material didáctico de acuerdos a cada módulo. g) Organizar grupos de capacitación, de acuerdo a las habilidades y competencias de los actores, considerando por lo menos 5 sesiones por municipio para el desarrollo de los cuatro módulos. h) Aplicar metodología participativa, adaptada a las capacidades de los/as participantes. 	
<p>2. Evaluación y sistematización eventos de capacitación y conocimiento de participantes</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Desarrollar material de evaluación (Conocimiento ex-antes y ex-post). b) Realizar evaluaciones a principio y final de las capacitaciones. c) Control de medios de verificación; listado de participantes, fotografías, sistematización de participantes por módulos. 	<p>Entrega de informe final con sistematización de participantes, logros, conclusiones y lecciones aprendidas del proceso de formación con medios de verificación fotos, listados de participantes. 100 días después de la firma de contrato</p>
<p>3. Administración: Coordinar con personal de WIP liquidación de gastos de eventos.</p>	<p>Entrega de minuta, listado de participantes y fotografías después de cada uno de los eventos de capacitación para efectuar liquidación de gastos. 5 días después de la entrega del informe final</p>

Parte 3: Perfil y Nivel Académico

El consultor o consultora deberá acreditar la siguiente formación y experiencia:

Nivel educativo:

- ✓ Licenciatura en Ciencias Jurídicas

Experiencia profesional comprobable:

- ✓ Sector agua y saneamiento.
- ✓ Marco legal de reglamentos de agua.
- ✓ Aspectos legales de los servicios y competencias municipales.
- ✓ Formulación de reglamentos de servicios públicos municipales.

Otros:

- ✓ Facilidad de expresión oral y comunicación en idiomas locales (de preferencia).
- ✓ Destreza para redactar y preparar informes.
- ✓ Responsable, con actitud y vocación de servicio.
- ✓ Habilidad y estrategias para liderazgo de grupos.
- ✓ Habilidad para transmitir conocimientos de forma popular y participativa.
- ✓ Experiencias en trabajo con comunidades.
- ✓ Experiencia en evaluación de procesos de capacitación.

Parte 4: Requisitos

- a) Carta de Interés con propuesta económica que debe incluir únicamente servicios técnicos y profesionales.
- b) Currículum Vitae.
- c) Fotocopia de Documento Personal de Identidad (DPI), Antecedentes Penales y Policiacos, constancia de colegiado activo.
- d) Estar Inscrito/a en la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT), especificar régimen.
- e) NO ser deudor/a moroso/a del Estado ni de las entidades a las que se refiere el Artículo 1, de la Ley de Compras y Contrataciones del Estado.

Nota: Todos los términos se reflejan sin distinción de personas femeninas o masculinas.