

**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**Contratación de Consultor de Línea**

**TRABAJADOR (A) SOCIAL PARA EL CENTRO DE ACOGIDA PARA PERSONAS ADULTAS (OS) MAYORES BETANZOS - GESTIÓN 2023**

PRIMERA CONVOCATORIA

SEDEGES – CM CIL 07/23

**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**CONTRATACION DE CONSULTOR DE LINEA**

**TRABAJADOR (A) SOCIAL PARA EL CENTRO DE ACOGIDA PARA PERSONAS ADULTAS (OS) MAYORES BETANZOS – GESTIÓN 2023**

***1. Antecedentes***

El Servicio Departamental de Gestión Social (SEDEGES) Potosí, es un órgano desconcentrado y de Coordinación del Gobierno Autónomo Departamental de Potosí, que tiene como misión fundamental, aplicar las políticas y normas nacionales, emitidas por el órgano competente sobre asuntos de género, generacionales, familia y servicios sociales, mediante el apoyo técnico a las instancias responsables y la supervisión del cumplimiento de los objetivos y resultados propuestos, así como coordinar los programas y proyectos en materia de gestión social, teniendo bajo su responsabilidad la administración de *Centros de Acogida para niños, niñas, adolescentes* ***y*** ***Centros de Acogida para personas Adultas (os) Mayores*** de administración directa.

La Constitución Política del Estado en la Sección VII del Capítulo Tercero establece que el Estado adoptara políticas públicas para la protección, atención, recreación, descanso y ocupación social de las personas adultas mayores de acuerdo con sus capacidades y posibilidades.

El Decreto Supremo Nº 25287 de 31 de enero de 1999, faculta a la Instancia Técnica Departamental de Política Social (SEDEGES), implementar y promover la creación de centros de actividades múltiples para personas de la tercera edad y velar por el respeto y vigencia de los derechos de las y los adultos mayores.

La Ley 369, en su Artículo 14 señala que el Consejo de Coordinación Sectorial, de la que también es parte los Gobiernos Autónomos Departamentales, es la instancia consultiva, de proposición y concertación entre el nivel central del Estado y las Entidades Territoriales Autónomas, la misma Ley en su Artículo 15 numeral 4 señala como una de las responsabilidades del Consejo Intersectorial; que se ***Promoverá la apertura y funcionamiento de centros de acogida, transitorios y permanentes, para adultos mayores en situación de vulnerabilidad***, por lo que en cumplimiento a la misma el Gobierno Autónomo Departamental de Potosí, actualmente cuenta con cuatro Centros de Acogida para Personas Adultas Mayores de administración directa a través del cual se brinda a las y los adultos mayores residentes una vejez digna y activa.

*Razón por la cual el Gobierno Autónomo Departamental de Potosí, viene implementando nuevos Centros de Acogida para Personas Adultas Mayores en los Municipios de Betanzos y Llallagua, en cumplimiento a la Política Departamental en beneficio de la población Adulta Mayor, en este sentido tomando en cuenta que el centro entrara en funcionamiento en el mes de julio de la gestión 2021 y que a la fecha el mismo cuenta con un Reglamento Internos de funcionamiento aprobado a inicios de la gestión 2020 y actualmente se cuenta con 10 residentes Adultos Mayores que serán acogidos y necesitaran la atención integral dando cumplimiento también al POA 2021, en ese marco el Servicio Departamental de Gestión Social (SEDEGES), requiere la* ***CONTRATACION DE CONSULTOR DE LÍNEA TRABAJADOR (A) SOCIAL PARA EL CENTRO DE ACOGIDA PARA PERSONAS ADULTAS (OS) MAYORES BETANZOS******– GESTIÓN 2023*** *conforme a las siguientes bases:*

***2. Objetivo de la consultoría***

*Dotar de personal al Centro de Acogida para Personas Adultas (os) Mayores Betanzos, para Intervenir desde el área Social en favor de la población Adulta Mayor, desde el ámbito Micro y Macro Social con enfoque sistémico, en la perspectiva de la consolidación de un envejecimiento digno y activo en cumplimiento a las normativas actuales en vigencia en favor de la población adulta mayor.*

***3. Alcance***

*El consultor en el alcance de sus atribuciones y responsabilidades deberá:*

* ***Elaborar un Plan de Trabajo****, el mismo que contenga las actividades a ser desarrolladas en la consultoría, periodos de tiempo para su ejecución, metodología que incorpore la implementación de un modelo de atención integral individual y grupal acorde a la*

*Población beneficiaria, herramientas e instrumentos de apoyo a la administración, recursos, contingencias, posibles obstáculos, etc., aspectos que deben ser evaluados y aprobados por Coordinación del SEDEGES.*

* ***Coordinar y ejecutar actividades*** *en el marco de sus competencias, emitiendo informes mensuales, trimestrales, semestrales, informe final y a requerimiento del SEDEGES, siendo como Trabajador (a) Social del “Centro de Acogida para Personas Adultas Mayores Betanzos”.*
* ***Seguimiento y evaluación*** *permanente del funcionamiento del “Centro de Acogida para Personas Adultas (os) Mayores Betanzos”, de tal manera que permita conocer y valorar la problemática, necesidades y posibles soluciones en casos que se presenten dificultades, dando a conocer a Dirección Técnica, las medidas inmediatas para mitigar y minimizar las dificultades.*
* ***Elaborar y/o actualizar documentos normativos*** *y de apoyo a la administración y funcionamiento del “Centro de Acogida para Personas Adultas (os) Mayores Betanzos” siendo de su competencia lograr su aprobación en las instancias respectivas.*

***4. Marco de Referencia.***

1. ***Aspectos legales.***

*Todos los productos, deben estar enmarcados en la normativa Nacional actualmente vigente (Ley 1178, D.S. 181 y Modificaciones, Ley 369 Ley General de las Personas Adultas Mayores) y convenios de los cuales es parte nuestro país, en la temática de protección de derechos, con especial énfasis en la reserva de información, privacidad y seguridad de la misma por tratarse de datos sensibles de población adulta mayor.*

1. ***Propiedad intelectual.***

*Los productos que se desarrollen durante el periodo de contratación, serán de propiedad intelectual del SEDEGES y serán considerados como activos tangibles e intangibles.*

***5. Actividades generales de la contratación***

*Para el cumplimiento del objetivo, la consultoría se enmarca en el desarrollo de las siguientes actividades enunciativas (no limitativas)*

***Micro intervención***

1. *Planificación y organización del Trabajo Social, mediante la programación y elaboración de un cronograma de actividades semanal y mensual.*
2. *Realizar la valoración personal y familiar (Si corresponde) de cada residente.*
3. *Realizar los informes de cada adulto mayor que permanezca en el centro e ir actualizándolo cada cierto tiempo, o cada vez que sea necesario.*
4. *Controlar que los residentes del centro cobren debidamente su renta dignidad.*
5. *Gestiones necesarias, así como de recopilar toda la documentación del adulto mayor así como su historial clínico, para tener toda su información y seguir la evolución del mismo en su respectivo FILE.*
6. *Asesoramiento y orientación a los residentes y/o sus familiares informándoles de sus derechos, además de solicitar los derechos que les correspondan (Si corresponde).*
7. *Implementación de instrumentos técnicos inherentes al área social (Informe Social, Seguimiento, Referencia y otros).*
8. *Implementación de terapias ocupacionales con los residentes del centro.*
9. *Coordinación con el resto del equipo técnico para planificación de actividades.*
10. *Coadyuvar al área de enfermería en la coordinación con el área de salud del Municipio para el control, seguimiento y realización de pruebas rápidas de COVID – 19*
11. *Cumplir, socializar y hacer cumplir el Reglamento Interno del Centro a residentes y personal*

***Macro intervención***

1. *Realizar captaciones de adultos mayores según el reglamento y cuando corresponda (bajo requisitos) de los Municipios de la Región centro.*
2. *Gestión institucional ante organizaciones no Gubernamentales para la consolidación de apoyo a la población adulta mayor externa al Centro de Acogida.*
3. *Fortalecimiento a organización de adultos mayores región centro.*
4. *Socializar y promocionar el reglamento y centro de acogida de adultos mayores Betanzos con el fin de disminuir la migración temporal de adultos mayores a la ciudad a objeto de ejercer la mendicidad.*
5. *Otras funciones y labores, relacionadas a los objetivos y actividades del área que sean solicitadas por el inmediato superior.*

***6. Resultados. -***

*Los resultados esperados de la consultoría son los siguientes:*

***Micro Intervención***

1. *Documentos de Informes semanales y mensuales de la intervención del Área Social.*
2. *Documentos de Informes Sociales de Ingreso al centro aplicado al residente y/o a la familia.*
3. *FILES de los residentes del centro actualizados y con los informes pertinentes.*
4. *Documentación de respaldo de gestión de cobro de beneficios de los adultos mayores ante instancias pertinentes.*
5. *FILES con documentación de las diferentes áreas.*
6. *Documento de instrumento de asesoramiento al residente y/o su familia.*
7. *Documentos con instrumentos técnicos aplicados a cada adulto mayor.*
8. *Documentación de respaldo de terapias ocupacionales aplicadas a la población adulta mayor y personal del centro.*
9. *Actas de reunión y coordinación con el resto del personal del Centro.*
10. *Documento de informes inherentes al apoyo desarrollado al área de enfermería.*
11. *Se cuenta con planillas de participación de socialización del Reglamento Interno.*
12. *Otros inherentes a la EMERGENCIA SANITARIA por la PANDEMIA del COVID – 19.*

***Macro Intervención***

1. *Propuesta e informes de ejecución de capacitación a adultos mayores de los Municipios de la Región Centro del Departamento de Potosí*
2. *Se cuenta con documentación de respaldo de gestión de acercamiento de instituciones que coadyuven a la población adulta mayor externa al Centro de Acogida.*
3. *Se cuenta con actas de fortalecimiento a las organizaciones de adultos mayores de Betanzos.*
4. *Informes de ejecución de capacitación a adultos mayores de los Municipios de la Región Centro del Departamento de Potosí*

***7. Informes.***

*El consultor presentará Informes Mensuales referente a todas las tareas llevadas a cabo de acuerdo a las actividades descritas en el cronograma, contando con la respectiva aprobación emitida por el Supervisor y Contraparte Técnica.*

*Así mismo, a la finalización de la consultoría, el consultor deberá presentar un Informe Final de las actividades realizadas, respaldando cada uno de los resultados obtenidos, para su entrega final al SEDEGES Potosí.*

***8. Perfil requerido del consultor***

*Se procederá con la calificación, de acuerdo con el siguiente detalle:*

***a) Formación Académica:***

*Licenciatura de: Trabajo Social*

*Post Grados (No excluyente)*

***b) Experiencia General***

*Acreditar al menos a 1 año de experiencia general en instituciones públicos o privados a partir de la emisión del Título en Provisión Nacional.*

***c) Experiencia Específica:***

*Se valorará en el proceso de calificación la siguiente experiencia profesional específica:*

* *Experiencia mínima de 6 meses en cargos relacionados a la intervención social con niñas, niños, adolescentes y/o adultos mayores, en instituciones públicas o privadas.*

***Conocimiento y aptitudes***

* *Conocimiento general del marco institucional y legal, sobre la protección de Personas Adulto Mayores en situación de vulnerabilidad.*
* *Conocimientos en Gestión de Proyectos Sociales*
* *Cualidad de liderazgo, manejo de grupos, pro actividad y capacidad de resolución de situaciones conflictivas.*
* *Conocimiento de Idioma Originario.*

|  |
| --- |
| ***NOTA:***   1. *Adjuntar hoja de vida debidamente documentada y firmada* 2. *La documentación no será devuelta.* 3. *La evaluación se realizará a partir de la emisión del título en provisión nacional* |

***9. Lugar y horario de trabajo***

*La consultoría será desarrollada en el Centro de Acogida para Personas Adultas Mayores en el Municipio de Betanzos Rincón Cucho.*

*El SEDEGES Potosí, proporcionará al consultor todos los elementos necesarios para el desarrollo de su trabajo, en cuanto a equipos, ambientes de trabajo, material de escritorio e insumos; además de pasajes y viáticos en actividades institucionales de acuerdo a Reglamento Interno de la Gobernación.*

*El horario de trabajo normal establecido para el desarrollo de la consultoría, es de ocho (8) horas diarias. De: 08: 00 a.m. a 12:00 p.m. y De 14:30 p.m. a 18:30 p.m. de lunes a viernes; con realización de turnos nocturnos en coordinación con el equipo y personal del Centro, de la misma manera para los fines de semana se coordinara turnos, la misma estará sujeto a aprobación de instancias superiores; así mismo el horario podrá ser modificado de acuerdo a orden o instrucción emitida por la Máxima Autoridad Ejecutiva del Gobierno Autónomo Departamental de Potosí, en función a normativa legal vigente, a lo cual el consultor queda sujeto a su cumplimiento obligatorio*

***10. Plazo y Modalidad de Contratación.***

* *La modalidad de contratación es Presupuesto Fijo, seleccionando de entre los postulantes, aquel que obtenga mayor puntaje en el proceso de calificación.*
* *El tiempo de contrato es desde el día siguiente hábil de la suscripción del Contrato al 31 de diciembre del 2023, con posibilidades de renovación previa aprobación de la supervisión y Dirección del (SEDEGES).*

***11. Monto y forma de pago***

*El pago mensual de la consultoría es de* ***Bs 4.600,00 (Cuatro Mil seiscientos con 00/100 bolivianos)*** *a ser pagados de la siguiente manera:*

* *Contra la presentación de informes mensuales aprobados por la Contraparte Técnica y Director(a) del SEDEGES.*
* *El descargo impositivo estará a cargo del Consultor el mismo deberá presentar fotocopias de los respectivos descargos (factura o descargo trimestral) caso contrario el SEDEGES actuará como agente de retención.*
* *En cumplimiento del artículo 101 de la Ley No. 065 de 10 de diciembre de 2012 y al artículo 8 numeral III inc. b) del Reglamento de Desarrollo parcial a la Ley No. 065 de Pensiones, aprobado por Decreto Supremo No. 0778, el Consultor queda obligado a presentar a la entidad el comprobante de pago de Contribuciones al Sistema Integral de pensiones, antes de efectuar el cobro del pago mensual por el servicio prestado.*

***12. Supervisión y contraparte técnica***

*La contraparte técnica de la consultoría, estará a cargo del supervisor (a) designado de la unidad Justicia, Apoyo y Servicios Sociales del SEDEGES, el mismo que dará la conformidad de los resultados.*

***13.- Forma de pago***

*El pago de sueldos y salarios será posterior a la conclusión del mes en base a los informes presentados por el consultor con el visto bueno del supervisor técnico, más el informe del control de asistencia del responsable de recursos humanos.*

***14. Fecha y lugar de presentación de candidaturas***

*Los interesados en participar en la presente convocatoria, podrán presentar su postulación en sobre cerrado, hasta el día 08/02/2023 hrs. 08:30 a.m., en Oficina de SEDEGES (Unidad Administrativa y Financiera), calle Wilde S/n Potosí; presentando la siguiente información:*

* *Carta de Postulación dirigida a la Lic. Ruperta Dorado Garrado, Directora Técnica del SEDEGES. debidamente firmada.*
* *Hoja de Vida del Candidato debidamente documentada y firmada.*
* *Fotocopia de Cédula de Identidad*

*La apertura de propuestas se realizará en la oficina de SEDEGES (3 Piso – Asesoría Legal), el día 08/02/2023, Hrs. 09:00 a.m. y virtual a través de la aplicación de Google Meet; Link:* <https://meet.google.com/xkf-ruzd-gbb>

***15. Requisitos para la firma de contrato***

*El ganador del proceso, para la firma del contrato deberá presentar la siguiente documentación en un plazo máximo de 3 días hábiles desde su notificación.*

* *Certificado de RUPE que respalde la información declarada en su propuesta.*
* *Fotocopia simple del Carnet de Identidad.*
* *La documentación que respalde la información declarada con relación a su formación y experiencia.*
* *Certificado FELCC.*
* *Certificado REJAP*
* *NIT (factura o descargo trimestral).*
* *Certificado de Registro al Fondo de Pensiones (Otorgado por la entidad acreditada) y detalle de Aportaciones.*
* *Certificado SIPPASE (Original)*
* *Certificado Médico Original, actualizado*
* *Libreta de Servicio Militar (Varón)*
* *Documento que acredite conocimiento y dominio de un idioma original*

*En caso de incumplimiento se procederá a la firma del contrato con el siguiente postulante mejor evaluado.*

***16. Garantías.***

*A la suscripción del contrato, el* ***CONSULTOR*** *se compromete a su fiel cumplimiento del contrato en todas sus partes. En ese sentido el* ***CONSULTOR*** *no está obligado a presentar una Garantía de Cumplimiento de Contrato, ni la Entidad a realizar la retención de los pagos parciales por concepto de Garantía de Cumplimiento de Contrato; sin embargo, en caso de que el* ***CONSULTOR****, incurra en algún tipo de incumplimiento contractual, se tendrá al mismo como impedido de participar en los procesos de contrataciones del Estado, en el marco del artículo 43 del Decreto Supremo No. 0181.*

***17.- Sanciones.***

*Por incumplimiento a sus funciones y obligaciones o a las instrucciones impartidas por el Convocante, el consultor será pasible a sanciones de acuerdo al Reglamento Interno de la Institución.*

***18. Sistema de evaluación.***

*La calificación se basará en los siguientes criterios:*

*Para la evaluación y determinación del puntaje del nivel de formación, experiencia general, específica e información declarada por el postulante en su Hoja de Vida, se basará únicamente en la documentación de respaldo presentada en su postulación; no se tomará en cuenta para la calificación de la experiencia general y específica, contratos de trabajo y memorándum,* ***solo certificados de trabajo con fecha de inicio y conclusión, mínimamente expresada mes y año****.*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nº** | **Factores de Calificación** | **Puntaje** | | **Puntaje Máximo** |
| 1 | **Formación Profesional** | ***Profesional en Trabajo Social*** | | **20** |
| Licenciada (o) = 16 puntos | 16 |
| Diplomados= 1 punto por cada diplomado hasta un máximo de 2 puntos | 2 |
| Maestría = 2 puntos | 2 |
| 2 | **Experiencia Profesional General** | **Experiencia general de trabajo, en el sector público o privado** | | **20** |
| De 1 año hasta 2 años de experiencia = 7 puntos  Mayor a 2 años hasta 3 años de experiencia = 14 puntos  Mayor a 3 años de experiencia = 20 puntos | 20 |
| 3 | **Experiencia Específica** | **Experiencia especifica en intervención social con niñas, niños, adolescentes y/o adultos mayores, en instituciones públicas o privadas.** | | **20** |
| De 6 meses hasta 1 año de experiencia = 7 puntos  Mayor a 1 año a 2 años de experiencia = 14 puntos.  Mayor a 2 años de experiencia = 20 puntos | 20 |
| 4 | **Entrevista**  La entrevista contemplará cualitativamente | **Conocimiento general del marco institucional y legal, sobre la protección de Personas Adulto Mayores en situación de vulnerabilidad.**  Conocimiento Mayor a lo requerido = 10 puntos.  Conocimiento igual a lo requerido = 7 puntos.  Conocimiento inferior a lo requerido = 3 puntos.  No conoce = 0 puntos | 10 | **40** |
| **Conocimientos en Gestión de Proyectos Sociales.**  Conocimiento Mayor a lo requerido = 10 puntos.  Conocimiento igual a lo requerido = 7 puntos.  Conocimiento inferior a lo requerido = 3 puntos.  No conoce = 0 puntos | 10 |
| **Cualidad de liderazgo, manejo de grupos, pro actividad y capacidad de resolución de situaciones conflictivas**  Mayor a lo requerido = 10 puntos.  Igual a lo requerido = 7 puntos.  Inferior a lo requerido = 3 puntos  Muy inferior a lo requerido = 0 puntos | 10 |
| **Conocimiento de Idioma Originario**  Conocimiento Mayor a lo requerido = 10 puntos.  Conocimiento igual a lo requerido = 7 puntos.  Conocimiento inferior a lo requerido = 3 puntos.  No conoce = 0 puntos | 10 |
| **Puntaje total** | | |  | **100** |

*Para la entrevista se convocará a los candidatos que obtengan los mayores puntajes en la evaluación de la formación profesional, experiencia general y experiencia específica. El puntaje mínimo para la habilitación a la entrevista es de 30 puntos.*

*Las propuestas que en la Evaluación final (Formación profesional, experiencia general, experiencia específica y entrevista) no alcancen el puntaje mínimo de sesenta (60) puntos serán descalificadas.*

*El ganador del proceso de contratación será aquel que obtenga el mayor puntaje en la evaluación final.*