

RESOLUCIÓN N° 244/2024

POR LA CUAL SE AUTORIZA LA REALIZACIÓN DEL LLAMADO A CONCURSO DE MERITOS PARA LA CONTRATACIÓN DE PROFESIONALES Y PERSONAL DE ASISTENCIA PARA EL PROGRAMA PARAGUAYO PARA EL DESARROLLO DE LA CIENCIA Y TECNOLOGÍA "PROCIENCIA II" DEL CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA.

Asunción, 5 de julio de 2024

VISTO Y CONSIDERANDO:

La Ley N° 7228 de fecha 29 de diciembre de 2023 "Que aprueba el Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2024".

El Decreto N° 1092/2024 "Por el cual se reglamenta la Ley N° 7228, del 29 de diciembre de 2023, «Que Aprueba el Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2024»".

La Resolución FEEI N° 10/2021 "Por la cual se aprueba del procedimiento de contratación o renovación de contratos de técnicos, especialistas y consultores para programas o proyectos financiados con recursos del Fondo para la Excelencia de la Educación e Investigación (FEEI) o de su estructura de apoyo".

La Resolución FEEI N° 11/2021 "Por la cual se aprueba la propuesta "Programa Paraguay para el Desarrollo de la Ciencia y Tecnología - PROCIENCIA II presentada por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología".

La Resolución FEEI N° 03/2022 "Por la cual se ratifica la vigencia del reglamento y las políticas de contratación emitidas por el Consejo de Administración del Fondo para la Excelencia de la Educación y la Investigación (FEEI) mediante Resolución FEEI N° 10/2021 del 8 de junio de 2021".

La Resolución CONACYT N° 92/2024 "Por la cual se aprueba el reglamento específico de contratación y renovación de contratos de técnicos, especialistas, consultores, personal de apoyo y asistencia para programas o proyectos financiados con recursos del Fondo para la Excelencia de la Educación y la Investigación (FEEI) del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología."

El Memorándum CRC N° 03/2024, remitido por la Coordinación de Rendición de Cuentas de Proyectos, solicitando el inicio de los trámites para la contratación profesionales administrativos en el marco de PROCIENCIA II.

El Memorándum PROCIENCIA N° 137/2024 y N° 432/2024, remitido por la Coordinación General de PROCIENCIA, solicitando el inicio de los trámites para la contratación de asistentes y profesionales en el marco de PROCIENCIA II.

El plan de contrataciones para el período 2024 remitido al Fondo para la Excelencia de la Educación y la Investigación (FEEI).

El Decreto N° 636/2023, "Por el cual se nombra al Señor Benjamín Barán como Presidente del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACYT), dependiente de la Presidencia de la República".

POR LO TANTO, en uso de sus atribuciones;

EL MINISTRO PRESIDENTE DEL CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA Y TECNOLOGIA, RESUELVE:

Artículo 1º: Autorizar la realización del Concurso de Méritos para el programa PROCIENCIA II del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología, para cubrir los siguientes cargos:

Elaborado por: GTH/Rocío Benítez

Verificado por: AL/Diego Molinas





RESOLUCIÓN N° 264/2024

POR LA CUAL SE AUTORIZA LA REALIZACIÓN DEL LLAMADO A CONCURSO DE MERITOS PARA LA CONTRATACIÓN DE PROFESIONALES Y PERSONAL DE ASISTENCIA PARA EL PROGRAMA PARAGUAYO PARA EL DESARROLLO DE LA CIENCIA Y TECNOLOGÍA "PROCIENCIA II" DEL CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA.

Vacancia	Fuente de Financiamiento y Objeto de Gasto	Denominación
1 (uno)	FF 30, OG 145	Profesional técnico de procesamiento de datos
1 (uno)	FF 30, OG 145	Profesional técnico-administrativo
2 (dos)	FF 30, OG 144	Asistente técnico

Artículo 2°: Aprobar los términos de referencia, los perfiles y las matrices de evaluación para los cargos mencionados en el artículo anterior, conforme al Anexo I de la presente resolución.

Artículo 3°: Establecer que el cronograma de actividades para las diferentes etapas del concurso será publicado en cada convocatoria, conforme Anexo II de la presente Resolución.

Artículo 4°: Establecer como medio de comunicación para las postulaciones y seguimiento de los concursos la página web del CONACYT (www.conacyt.gov.py) y el Sistema de Postulación a Instrumentos (SPI) (www.spi.conacyt.gov.py).

Artículo 5°: Conformar la comisión de selección en número impar para el concurso de méritos, para cubrir los cargos mencionados en el artículo 1°, sin perjuicio de sus actuales funciones institucionales, conforme el siguiente detalle:

María Alejandra Samaniego Urán, con CI N° 4.283.920, Coordinadora General del Programa PROCIENCIA II.

Diego Andrés Molinas Acosta, con CI N° 2.238.370, Director Interino de la Unidad Anticorrupción.

Rocio Beatriz Benítez de Ferreira, con CI N° 2.879.481, Directora de Gestión del Talento Humano.

Delia Beatriz Leguizamón Stanley, con CI N° 4.336.806, Jefa del Departamento de Selección y Admisión.

Nathalie Elizabeth Alderete Troche, con CI N° 2.238.147, Directora de la Dirección de Información Científica y Estadística, superior de área para el cargo de Profesional técnico de procesamiento de datos.

Ivan Rodrigo Estigarribia Martinez, con CI N° 4.231.593, Coordinador de Rendición de Cuentas de Proyectos, superior de área, para el cargo de Profesional técnico-administrativo.

Hugo Alfredo Ortiz Báez, con CI N° 1.030.774, Director General de Administración y Finanzas, superior de área para el cargo de Asistente técnico.

Artículo 6°: Comuníquese a quienes corresponda, publíquese y cumplido, archivar.


**D.Sc. Benjamín Barán, Ministro
Presidente del CONACYT**


Anexo I Resolución N° 264 /2024

Términos de referencia (TDR)

Profesional técnico de procesamiento de datos

A- Antecedentes

El Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACYT), tiene la misión de coordinar, orientar, promover y evaluar el Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (SNCTI) y el Sistema Nacional de Calidad (SNC) generando políticas y estrategias de desarrollo científico y tecnológico; social, ético y ambientalmente sustentable.

Siguiendo los principios rectores del CONACYT, la Política Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (PNCTI) y en conjunción con las iniciativas antes implementadas para el fomento de la ciencia y tecnología, se formuló el Programa Paraguayo para el Desarrollo de la Ciencia y la Tecnología (PROCIENCIA) financiado por el Fondo para la Excelencia de la Educación y la Investigación (FEEI).

Este programa es ejecutado por el CONACYT desde el año 2014, sus instrumentos entrelazan la relación gobierno-sector productivo/social-infraestructura científico-tecnológica, para fortalecer la asociatividad entre centros de investigación e instituciones públicas y privadas (involucrando también al sector empresarial/productivo/sociedad civil) en la búsqueda de soluciones a través de la I+D.

El objetivo general del programa es “Fortalecer las capacidades nacionales para la investigación científica y desarrollo tecnológico, de modo a contribuir con el aumento de la capacidad productiva y la competitividad para así mejorar las condiciones de vida en el Paraguay”. Asimismo, PROCIENCIA se encuentra estructurado en 4 componentes misionales y un componente transversal de apoyo a la ejecución, mencionados a continuación:

Componente I. Fomento a la investigación científica: busca promover actividades orientadas a estimular la generación de conocimiento y fortalecer la transferencia de los resultados al sector público y privado.

Componente II. Fortalecimiento del capital humano para la I+D: pretende incentivar actividades orientadas a aumentar la oferta de personal calificado de nivel avanzado con capacidades para la investigación y desarrollo.

Componente III. Sistema de investigadores del Paraguay: propone estimular la mejora y sostenibilidad del capital humano de alta calificación para la I+D en el país.

Componente IV. Iniciación y apropiación social de la ciencia y la tecnología: procura promover el acercamiento de la sociedad a la ciencia a través de espacios de aprendizaje en base a la experimentación e interacción.

Componente V. Administración general de PROCIENCIA: busca apoyar la ejecución del programa, logrando mayor eficiencia y eficacia en la asignación y uso de los recursos.

Actualmente la Dirección de Información Científica y Estadística (DICE) planifica e implementa las acciones necesarias para el mejoramiento continuo de los procesos y productos del instrumento denominado generación, medición y difusión de indicadores y estadísticas de Ciencia y Tecnología, correspondiente al Componente I del PROCIENCIA II, a fin de disponer la información estandarizada de indicadores de Ciencia y Tecnología, que contribuya al diagnóstico y seguimiento del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (SNCTI).

Para tal efecto, el CONACYT requiere contratar a un profesional para realizar el trabajo descrito en estos términos de referencia.



¹ Para más información acerca de los indicadores <http://www.conacyt.gov.py/indicadores-gti>

Anexo I Resolución N° 244 /2024

B- Informaciones básicas del puesto

Identificación del puesto	Profesional técnico DICE IV
Denominación del puesto	Profesional técnico de procesamiento de datos
Vacancias	1 (uno)
Dependencia en la cual prestará servicios	Programa PROCIENCIA II
Ubicación física del puesto	Dr. Justo Prieto N°223 entre Teófilo del Puerto y Nicolás Billof, Villa Aurelia, Asunción
Modalidad de vinculación	Contratación temporal por resultado
Remuneración Total	₡ 40.625.000
Plazo de vigencia del contrato	Desde la firma del contrato hasta el 31/12/2024 el cual podrá ser renovado previa evaluación del desempeño y necesidades del programa.
Importe del contrato y forma de pago	El importe total del contrato será de ₡ 40.625.000, el cual será pagado de la siguiente manera: a la firma del contrato ₡ 7.500.000; contra presentación y aprobación de informes de avance (cada informe tendrá un valor de ₡ 7.500.000); contra presentación y aprobación de informe final ₡ 10.625.000. El cronograma de presentación de informe será definido en el contrato de prestación de servicio. El contratado/a deberá emitir factura legal y certificado de cumplimiento tributario para el cobro de sus honorarios.

C- Informaciones generales del puesto

Objetivo general	Apoyar las acciones del Programa PROCIENCIA para asegurar la ejecución eficiente, transparente, ágil y oportuna, así como el procesamiento de datos para la construcción de los indicadores de ciencia y tecnología que permita alcanzar los objetivos y metas.
Objetivos específicos	Colaborar con la planificación técnica y financiera del instrumento Generación, medición y difusión de los indicadores y estadísticas de ciencia y tecnología. Gestionar los diversos procesos de implementación del instrumento (preparación, relevamiento, seguimiento, procesamiento, análisis y cierre). Llevar adelante acciones transversales a la ejecución del instrumento (comunicación, capacitación, entre otros).
Alcance del trabajo	El trabajo será realizado en el marco del programa PROCIENCIA II, ejecutado por el CONACYT.
Descripción de actividades, según objetivos específicos	OE1: Colaborar con la planificación técnica y financiera del instrumento generación, medición y difusión de los indicadores y estadísticas de ciencia y tecnología Elaborar y actualizar el plan operativo anual (POA) del instrumento. Colaborar con los planes operativos anuales (POA), Plan Operativo Institucional (POI), Plan de Ejecución Plurianual (PEP), entre otros, asociados al instrumento. Ejecutar las actividades conforme al cronograma establecido en los documentos de planificación. Apoyar los procesos referentes a la elaboración de procedimientos, manuales, flujos, matrices de seguimiento, entre otros, correspondientes al instrumento. OE2: Gestionar los diversos procesos de implementación del instrumento (preparación, relevamiento, seguimiento procesamiento, análisis y cierre)

² El monto total del contrato podrá variar conforme a la fecha de firma del contrato. Este cálculo está basado considerando que el inicio de los servicios será en agosto del año 2024.



Anexo I Resolución N° 244 /2024

	Supervisar el relevamiento de datos para la construcción de indicadores de ciencia y tecnología. Apoyar en la actualización del Instrumento de recolección de datos y el manual de términos y conceptos para las Encuestas de Ciencias y Tecnologías. Mantener informado al superior inmediato sobre las actividades realizadas y/o cualquier irregularidad presentada. Realizar la revisión, actualización y corrección si fuera necesario, de los formularios recibidos. Realizar las pruebas y cargas necesarias en el instrumento de recolección de datos. Procesamiento y análisis de datos provenientes del relevamiento de datos para la construcción de Estadísticas e Indicadores sobre ciencia y tecnología. Desarrollar trabajos de análisis con casos específicos que son asignados por el superior. Elaborar informes y procesamiento de datos requeridos por las diferentes áreas relacionadas al Programa. Mantener organizada la documentación, referida a las encuestas en un archivo digital, el cual deberá ser entregada al CONACYT. Elaborar propuestas de bases de datos anonimizadas, productos de las encuestas de ciencia y tecnología. Dar seguimiento de las actividades de los procesos en curso de acuerdo a lo preestablecido para cada caso, realizar validación y consistencias de los datos relevados. Apoyar en el procesamiento de datos para la generación de los Indicadores bibliométricos. Apoyar en el procesamiento de datos para la generación de Indicadores solicitados por la Red de Indicadores de Ciencia y Tecnología de Iberoamérica - RICYT Apoyar en el procesamiento de datos para la generación de Indicadores de educación superior solicitados por la Red Iberoamericana de educación superior - Red Índices. Brindar asistencia a instituciones o empresas, en el llenado de encuestas, formularios, cuestionarios, carga de datos. Elaborar las estrategias de trabajo de campo para el relevamiento de datos provenientes de encuestas y/censos. Procesar y manejar base de datos en SPSS. OE3: Llevar adelante acciones transversales a la ejecución del instrumento (comunicación, capacitación, entre otros) Asistir a las reuniones, charlas, talleres y/o capacitaciones para los cuales se les convoca. Colaborar en la organización de talleres y/o eventos que se realicen, asociadas a los objetivos establecidos en estos términos de referencia. Colaborar con otras actividades de relacionadas con las encuestas de ciencia y tecnología.
--	---



Anexo I Resolución N° 264 /2024

	Otras tareas que le sean designadas por el inmediato superior en el ámbito de su competencia funcional, que estén alineados con los objetivos del programa.
Resultados esperados	OE1: Colaborar con la planificación técnica y financiera del instrumento Generación, medición y difusión de los indicadores y estadísticas de ciencia y tecnología. Planificación de actividades relacionadas con el instrumento realizada (POA, PEP, POI, entre otros). Cronograma y actividades designadas, cumplidas en tiempo y forma. Procedimientos, manuales, reglamentos, flujos y otras herramientas para el instrumento revisados e implementados. OE2: Gestionar los diversos procesos de implementación del instrumento (preparación, relevamiento, seguimiento y cierre). Relevamiento de datos para la construcción de indicadores de Ciencia y Tecnología supervisado. Instrumento de recolección de datos y el manual actualizado. Informe de actividades realizadas presentado al superior inmediato. Formularios recibidos, revisados, controlados y corregidos, correspondientes a los diversos relevamientos. Instrumento de recolección de datos en funcionamiento. Procesamiento de la información elaborado. Análisis de datos realizados. Informes de avances, generados. Base de datos anonimizada elaborada. Validación y consistencia, realizada. Base de datos bibliométricos, generados. Datos completos para la RICYT. Datos completos para la Red Índices. Instituciones o empresas, asistidas en el llenado de formularios, Estrategias de trabajo de campo elaboradas. Procesamiento de la información procesada en SPSS. OE3: Llevar adelante acciones transversales a la ejecución del instrumento (comunicación, capacitación, entre otros). Participación en reuniones, capacitaciones, talleres, entre otras actividades. Talleres y eventos, organizados e implementados. Otras tareas designadas por el inmediato superior realizadas.
Supervisión e informes	El contratado/a trabajará bajo la supervisión de la Dirección de Información Científica y Estadística (DICE), esta instancia verificará los informes del contratado. Asimismo, deberá presentar informes de avances.

Anexo I Resolución N° *264* /2024

	conforme al cronograma que será definido en el contrato y un informe final 25 días antes del cierre del contrato.
Otras observaciones	El contratado/a podrá o deberá desarrollar sus actividades en las oficinas que el CONACYT establezca como sede, el CONACYT proporcionará todas las facilidades que sean necesarias para la buena ejecución de los servicios prestados tales como: espacio de trabajo, muebles y equipos de oficina, material y equipos de escritorio todo dentro de las normas vigentes para la utilización de los bienes del estado. En casos eventuales el consultor deberá contar con sus equipos informáticos, notebook, telefonía móvil, acceso a internet y en el monto indicado más arriba, se incluyen las llamadas telefónicas a telefonía celular, internet y los gastos de traslados necesarios hasta una distancia de 50 km. de Asunción. Se tendrá en cuenta los antecedentes y referencias de los postulantes con relación a contratos previos con el CONACYT y con otras instituciones públicas y/o privadas. Si el postulante es actualmente beneficiario de los programas y/o proyectos ejecutados por el CONACYT (como ser PROCENCIA, PROINNOVA, entre otros) deberá renunciar a su calidad de beneficiario en caso de resultar ganador del puesto.

D- Perfil requerido

Componente	Requisitos mínimos (excluyente)	Requisitos ideales
Experiencia laboral general	Experiencia laboral de al menos 3 (tres) años 6 (seis) meses en instituciones públicas y/o privadas.	Experiencia laboral de 4 (cuatro) años 6 (seis) meses o más, en instituciones públicas y/o privadas.
Experiencia profesional específica	Experiencia profesional específica de al menos 3 (tres) años en instituciones públicas y/o privadas.	Experiencia profesional específica de 4 (cuatro) años en instituciones públicas y/o privadas
Formación académica	Título académico en las áreas de ingenierías y tecnologías; ciencias exactas y naturales y/o disciplinas de economía, administración de empresas.	Doctorados, maestrías o especialización con énfasis en elaboración, evaluación y gestión de proyectos, políticas públicas, desarrollo sostenible.
Eventos de capacitación	Se valorarán los cursos y/o diplomados realizados en los últimos 7 (siete) años y con una carga horaria mínima de 40 (cuarenta) horas, en: elaboración de proyectos, análisis estadístico con Excel. paquetes estadísticos (SPSS, Stata, Excel); curso de manejo de herramientas de ofimáticas (Word, Excel); políticas públicas y/o administración pública; técnicas de negociación y mediación de conflictos, liderazgo, tecnologías de la Información y comunicación para el sector público, gestión y desarrollo de personas en la función pública, formación y capacitación en el sector público, herramientas para la gestión de proyectos (marco lógico, monitoreo, técnicas de análisis de involucrados o estrategias de intervención, diseño de indicadores de desempeño).	

³ Áreas de la ciencia según el Manual de Frascatti





Anexo I Resolución N° 264 /2024

Principales competencias	Competencias técnicas y habilidades Conocimiento y manejo de herramientas informáticas ofimática (editor de texto, planillas y presentaciones) correo electrónico, además de herramientas especializadas para el procesamiento y análisis de datos; capacidad de redacción de documentaciones técnicas y otros; metodología de gestión de proyectos; orientación a resultados; habilidades de negociación y enfoque en soluciones; conocimiento del idioma español; conocimiento del ecosistema nacional de ciencia, tecnología e innovación; naturaleza de la institución (misión, visión, roles, programas principales); requerimientos del puesto. Competencias cardinales Capacidad de relacionamiento interpersonal y de comunicación, iniciativa; capacidad de liderazgo; capacidad de trabajo bajo presión; trabajo de equipos multidisciplinario; compromiso con la calidad de trabajo; iniciativa; integridad; autogestión; flexibilidad; autocontrol; responsabilidad; puntualidad.
Otras condiciones especiales	N/A



Identificación del convocante: Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACYT)
Identificación del programa: Programa PROCIENCIA II
Denominación del puesto en evaluación: Profesional técnico para procesamiento de datos

Código del postulante	Formación académica			TOTAL	Experiencia laboral hasta 55 puntos			TOTAL	Entrevista	TOTAL GENERAL
	Cursos de formación		Cursos de capacitación (c) Cursos de capacitación (hasta 10 puntos)		Experiencia laboral general		Experiencia profesional específica			
	(a) Título de Grado (hasta 10 puntos)	(b) Posgrados (hasta 20 puntos)			Experiencia laboral general (hasta 20 puntos)					
					Requisito excluyente (cumple/no cumple)	Experiencia laboral general (hasta 20 puntos)				
				Hasta 30 puntos	Requisito excluyente (cumple/no cumple)	Experiencia laboral general (hasta 20 puntos)	Requisito excluyente (cumple/no cumple)	Experiencia laboral específica (hasta 35 puntos)	Hasta 55 puntos	Hasta 100 puntos
Postulante 1										
Postulante 2										
Postulante 3										

Observaciones

1- Formación académica (hasta 30 puntos)

1.1 Estudio de grado

Título de grado de las carreras establecidas en el perfil tendrá una puntuación de 10 puntos.

1.2 Estudio de posgrados

Para la asignación de los puntos el postulante deberá adjuntar la documentación respaldatoria de su formación académica. La puntuación de la formación académica no es acumulable, se otorga el puntaje equivalente a la última formación académica declarada conforme a los requerimientos del perfil.

Doctorado o maestría con énfasis en áreas solicitadas en los términos de referencia (finalizado) (20 puntos)

Doctorado, maestría con énfasis en áreas solicitadas en los términos de referencia, con tesis pendiente (15 puntos)

Especialización con énfasis en áreas solicitadas en los términos de referencia (finalizado) (15 puntos)

1.3 Cursos de capacitación

Los cursos de capacitación tendrán una puntuación máxima de 10 puntos. Serán consideradas aquellas capacitaciones realizadas en los últimos 7 años y con una carga horaria mínima de 40 horas, en las áreas establecidas en los términos de referencia. Para la asignación de los puntos el postulante deberá adjuntar los certificados de las capacitaciones.

(1) Capacitaciones y/o diplomados: se considerarán diplomados en las áreas establecidas en los términos de referencia, se otorgará 5 puntos por cada diplomado a partir de 100 horas.

(2) Capacitación en las áreas establecidas en los términos de referencia se otorgará 2,5 puntos por cada curso de 40 horas.

Observaciones: para la asignación del puntaje en formación académica, se tomará el mayor de los puntajes de la matriz de evaluación entre (a) y (b), al cual se le deberá sumar el puntaje alcanzado en (c)

2- Experiencia laboral general/Experiencia profesional específica



Elaborado por: GTH/Rocio Benitez

Verificado por: AL/Diego Molinas

2.1 Experiencia laboral general

Se aplica a las demás experiencias no consideradas como específicas.

(a) Se otorgarán 10 puntos al que cumpla con los con los 3 años 6 meses de experiencia laboral general, por cada 6 meses de experiencia laboral adicional se otorgará 5 puntos hasta llegar al máximo de 20 puntos.

2.2 Experiencia profesional específica

La puntuación de la experiencia profesional específica se realizará desde la obtención del Título de Grado. Se aplica a la experiencia de los postulantes en funciones o naturalezas de trabajos relacionados directamente con las actividades que se describen en los términos de referencia.

Para la asignación de los puntos el postulante debe declarar y adjuntar certificados y/o constancias de las experiencias laborales.

(a) Se otorgarán 20 puntos al que cumpla con los 3 años de experiencia laboral específica, por cada 6 meses de experiencia laboral específica adicional se otorgará 7,5 puntos hasta llegar al máximo de 35 puntos.

3- Entrevista

Será aplicada por la comisión de selección y estará basada en las competencias solicitadas en los términos de referencia (TDR)

Otras observaciones:

Documentación requerida a los postulantes para evaluarlos:

Documentos excluyentes:

Fotocopia de cédula de identidad vigente (ambos lados)

Fotocopia del título universitario legalizado en el rectorado de la universidad e inscripto y legalizado en el MEC

Constancia de trabajo, certificado y/o contrato en el que avale la experiencia laboral

Documentos no excluyentes:

Fotocopia simple de constancia de eventos de capacitación

Fotocopia del título de posgrado legalizado en el rectorado de la universidad e inscripto y legalizado en el MEC (para títulos nacionales). En el caso de títulos extranjeros deberá estar apostillado.

Fotocopia de certificados o constancias de estudios de posgrados

Documentos para adjudicación del puesto

Certificado de antecedentes policiales vigente

Certificado de antecedentes judiciales vigente

Criterios de desempate:

1. Experiencia específica: Quien posea mayor puntaje en experiencia específica.

2. Formación académica: Quien posea mayor puntaje en formación académica.

3. Eventos de capacitación: Quien posea mayor puntaje en eventos de capacitación relacionados al puesto, en caso de igualdad de puntaje se corroborará la cantidad de carga horaria total declarada.

4. Si persiste la paridad, se verificará la experiencia laboral, a favor del postulante con más años de experiencia laboral total declarada.

5. Si persiste la paridad, la comisión de selección definirá el Indicador de desempate a ser aplicado.

Información complementaria

La no presentación de alguno de los documentos excluyentes será de descalificación automática. La comisión de selección podrá solicitar a los postulantes la remisión de las documentaciones de carácter excluyente, quienes deberán remitir las documentaciones solicitadas en un plazo no mayor a 24 horas.

Para las constancias laborales presentar con las siguientes características (con membretes, números telefónicos para la reverificación, periodo de tiempo trabajado con fecha de inicio y finalización del mismo, cargo y/o función desempeñado y firma del anterior empleador).

Los documentos de adjudicación serán requeridos al concursante seleccionado al cargo luego de todo el proceso de evaluación.

Los documentos no excluyentes no eliminarán al concursante del proceso, pero la no presentación implicará la no puntuación en la matriz de evaluación.

Puntuación mínima

El postulante deberá obtener por lo menos el 60% del puntaje total establecido en la evaluación curricular para pasar a la siguiente evaluación (entrevistas)



Verificado por: AL/Diego Molinas



Anexo I- Resolución N° 264 /2024

Términos de referencia (TDR)

Profesional técnico administrativo

A- Antecedentes

El Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACYT), tiene la misión de coordinar, orientar, promover y evaluar el Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (SNCTI) y el Sistema Nacional de Calidad (SNC) generando políticas y estrategias de desarrollo científico y tecnológico; social, ético y ambientalmente sustentable.

Siguiendo los principios rectores del CONACYT, la Política Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (PNCTI) y en conjunción con las iniciativas antes implementadas para el fomento de la ciencia y tecnología, se formuló el Programa Paraguayo para el Desarrollo de la Ciencia y la Tecnología (PROCIENCIA) financiado por el Fondo para la Excelencia de la Educación y la Investigación (FEEI).

Este programa es ejecutado por el CONACYT desde el año 2014, sus instrumentos entrelazan la relación gobierno-sector productivo/social-infraestructura científico-tecnológica, para fortalecer la asociatividad entre centros de investigación e instituciones públicas y privadas (involucrando también al sector empresarial/productivo/sociedad civil) en la búsqueda de soluciones a través de la I+D.

El objetivo general del programa es "Fortalecer las capacidades nacionales para la investigación científica y desarrollo tecnológico, de modo a contribuir con el aumento de la capacidad productiva y la competitividad para así mejorar las condiciones de vida en el Paraguay". Asimismo, PROCIENCIA se encuentra estructurado en 4 componentes misionales y un componente transversal de apoyo a la ejecución, mencionados a continuación:

Componente I. Fomento a la investigación científica: busca promover actividades orientadas a estimular la generación de conocimiento y fortalecer la transferencia de los resultados al sector público y privado.

Componente II. Fortalecimiento del capital humano para la I+D: pretende incentivar actividades orientadas a aumentar la oferta de personal calificado de nivel avanzado con capacidades para la investigación y desarrollo.

Componente III. Sistema de investigadores del Paraguay: propone estimular la mejora y sostenibilidad del capital humano de alta calificación para la I+D en el país.

Componente IV. Iniciación y apropiación social de la ciencia y la tecnología: procura promover el acercamiento de la sociedad a la ciencia a través de espacios de aprendizaje en base a la experimentación e interacción.

Componente V. Administración general de PROCIENCIA: busca apoyar la ejecución del programa, logrando mayor eficiencia y eficacia en la asignación y uso de los recursos.

Para tal efecto, dentro del componente transversal de apoyo (V) el CONACYT requiere contratar profesionales para realizar los trabajos descritos en estos términos de referencia.



Anexo I- Resolución N° 264 /2024

B- Informaciones básicas del puesto

Identificación del puesto	Profesional técnico III
Denominación del puesto	Profesional técnico administrativo
Vacancias	1 (una)
Dependencia en la cual prestará servicios	Programa PROCIENCIA II
Ubicación física del puesto	Dr. Justo Prieto N°223 entre Teófilo del Puerto y Nicolás Billof, Villa Aurelia, Asunción
Modalidad de vinculación	Contratación temporal por resultado
Remuneración total	Q 35.750.000 IVA INCLUIDO
Plazo de vigencia del contrato	Desde la firma del contrato hasta el 31/12/2024 el cual podrá ser renovado previa evaluación del desempeño y necesidades del programa.
Importe del contrato y forma de pago	El importe total del contrato será Q 35.750.000 ¹ , el cual será pagado de la siguiente manera: a la firma del contrato Q 6.600.000; contra presentación y aprobación de informes mensuales de avance (cada informe tendrá un valor de G. 6.600.000); contra presentación y aprobación de informe final Q 9.350.000. El cronograma de presentación de informe será definido en el contrato de prestación de servicio. El contratado/a deberá emitir factura legal y certificado de cumplimiento tributario para el cobro de sus honorarios.

C- Informaciones generales del puesto

Objetivo general	Apoyar los procesos administrativos del Programa, conforme a los lineamientos establecidos en las normativas legales y los órganos de control.
Objetivos específicos	Participar activamente en los procesos administrativos, contables, financieros, presupuestarios, de rendiciones de cuentas y recursos humanos del programa, conforme al área que le sea asignada. Apoyar la revisión y actualización de procesos, reglamentos y otras herramientas de gestión, asociados a la ejecución del programa, conforme al área administrativa que le sea asignada. Elaborar documentaciones técnicas administrativas para el programa, conforme al área que le sea asignada. Apoyar a los procesos de auditoría externa anual del programa.
Alcance del trabajo	El trabajo será realizado en el marco del programa PROCIENCIA II, ejecutado por el CONACYT.
Descripción de las principales actividades	Conforme al área que le sea asignada (Finanzas, Presupuesto, Administración o Rendición de cuentas) deberá realizar las siguientes actividades principales. <u>Área de finanzas</u> Realizar y supervisar todo el proceso de pago de todos los compromisos contraídos, obligados y debidamente autorizados, así como también la liquidación y el pago de todas las remuneraciones, y realizar la orden de pago de los cheques confeccionados. Elaborar y verificar las órdenes de pago del sistema informático correspondiente. Elaborar y verificar la emisión y el trámite oportuno y completo de las solicitudes de transferencia y de órdenes de pago en cada caso, ante las

¹ El monto total del contrato podrá variar conforme a la fecha de firma del contrato. Este cálculo está basado considerando que el inicio de los servicios será en agosto del año 2024.





Anexo I- Resolución N° 264 /2024

instituciones correspondientes, hasta la aprobación y habilitación de la disponibilidad de fondos, correspondientes.

Asegurar el cumplimiento de la rendición de cuentas de los pagos e ingresos efectuados al departamento de contabilidad, para su registro y control.

Realizar el control de los requisitos exigidos de todos los documentos que respaldan el proceso de pago de cada una de las obligaciones contraídas por la institución.

Controlar todos los extractos de las cuentas bancarias, incluso de aquellas cuentas sin movimiento en el mes.

Remitir en forma mensual el informe de los ingresos recibidos, a las instancias correspondientes.

Determinar todas las partidas conciliatorias y obtener de su superior la aprobación de las mismas.

Realizar el análisis de los movimientos de las conciliaciones de las cuentas bancarias del extracto con los saldos de las cuentas contables

Elaborar los informes sobre cheques confeccionados en el día, cheques pendientes de confección y cheques pendientes de pago.

Elaborar los Informes sobre las conciliaciones bancarias realizadas de todas las cuentas bancarias y presentar a su superior.

Comunicar todos los inconvenientes el proceso de pago en cada caso para la resolución de los mismos y realizar conjuntamente con su superior, los reclamos sobre las diferencias detectadas, al Banco, en los casos de errores.

Área de presupuesto

Elaborar y actualizar periódicamente planes de trabajo detallados para la ejecución del programa.

Apoyar y acompañar el proceso de elaboración de documentos requeridos en el Programa (Anteproyecto de Presupuesto, Plan Operativo Anual - POA, Plan Anual de Inversiones - PAI, Plan de Ejecución Plurianual -PEP, Balance de Gestión Pública - BAGP, reportes de avance y finales) y otros documentos de contenido técnico para revisión y visto bueno de la Coordinación Administrativa y Financiera.

Gestionar la canalización de información presupuestaria con las instituciones vinculadas al programa.

Brindar información técnica pertinente a las diferentes instancias, procesar las solicitudes de modificaciones presupuestarias y acompañar todo el proceso hasta su aprobación.

Realizar la programación del plan financiero y el cronograma financiero del programa conforme a las orientaciones recibidas al respecto.

Área de administración

Apoyar en la realización del plan de actividades vinculadas a la gestión de suministro, transporte y servicio de gestoría del programa.

Realizar periódicamente el inventario de insumos de suministro en existencia y generar reportes de control del sistema de suministros del programa.

Recepción de los insumos y atención, seguimiento y reclamo a los proveedores de suministros del programa;

Mantener organizado y archivados los documentos soportes de la gestión a su cargo.

Mantener actualizado la planilla de kilometraje de los vehículos de la institución; asignados al programa.





Anexo I- Resolución N° *264* /2024

Elaborar las órdenes de trabajo tanto del gestor como de los choferes asignados al programa.

Área de rendición de cuentas

Organizar las diferentes actividades de rendición de cuentas a los efectos de monitoreo y control de los instrumentos adjudicados por PROCENCIA/CONACYT.

Apoyar en el proceso de verificación de los requerimientos legales e institucionales para firma de contrato y desembolsos de fondos de los instrumentos a ser financiados por PROCENCIA/CONACYT.

Mantener una fluida comunicación con las instituciones beneficiarias, orientándolas en la elaboración, preparación, y presentación de los documentos que deben acompañar los legajos de rendición de cuentas y obligación de desembolsos.

Verificar la correcta aplicación de los fondos PROCENCIA/CONACYT conforme a las normas y procedimientos legales, así como de los órganos de control.

Recibir y revisar las presentaciones las rendiciones de cuentas de las instituciones beneficiarias acompañadas de las documentaciones de respaldo; analizar/observar/recomendar/rechazar/verificar, comunicando los resultados de la revisión a las instancias correspondientes.

Utilizar los mecanismos y plataformas disponibles para contar en tiempo y forma con las documentaciones de respaldo de todos los gastos realizados por los diferentes instrumentos financiados por PROCENCIA/CONACYT y mantenerlas en orden.

Velar por la correcta revisión y verificación de las documentaciones relacionadas a rendiciones de gastos recibidos de los diferentes instrumentos financiados por PROCENCIA/CONACYT y que los mismos cumplan con las disposiciones legales vigentes.

Seguimiento del cumplimiento de las rendiciones de cuentas de los beneficiarios de PROCENCIA/CONACYT según mecanismos establecidos; comunicando los resultados de la revisión a las instancias correspondientes.

Mantener el archivo ordenado y sistemático en forma física y digital de las documentaciones comprobatorias de los actos que sustenten las operaciones administrativas de rendiciones de cuentas realizadas en el marco de PROCENCIA/CONACYT u otros documentos inherentes a los mismos.

Otras actividades transversales

Participar de las reuniones de comités, de grupos de trabajo o cualquier instancia solicitada y redactar actas o ayuda memoria.

Dar seguimiento a toda la documentación elaborada, enviada y recibida en el área correspondiente del programa.

Dar apoyo para el desarrollo de capacitaciones, así como para la planificación de talleres y reuniones de trabajo, previendo además los aspectos logísticos y, en caso necesario, dictar charlas de capacitación relacionadas al área que le corresponda.

Cumplir con las disposiciones, reglamentos, resoluciones, normativas y procedimientos vigentes.

Estar en comunicación periódica con el superior inmediato sobre el avance de sus actividades en ejecución, así como también inconvenientes, imprevistos, entre otros, presentados.

Realizar otras actividades correspondientes a tareas asignadas en el ámbito de su competencia, por su superior inmediato.





Anexo I- Resolución N° *264* /2024

Resultados esperados	Procesos administrativos, financieros, presupuestarios y de rendiciones de cuentas realizados en tiempo y forma mediante los mecanismos y normativas vigentes en el ámbito de la administración pública; conforme a los lineamientos establecidos y las instrucciones recibidas. Otros resultados Participación en reuniones, capacitaciones y otras actividades afines, así como también elaboración de presentaciones, memos, notas, informes, actas de reuniones y similares de carácter ejecutivo. Documentos físicos y digitales gestionados oportunamente, a través de los sistemas informáticos del CONACYT.
Supervisión e informes	El contratado/a trabajará bajo la supervisión directa del responsable de la dependencia del área que le sea asignada y esta instancia verificará los informes del contratado. El contratado/a deberá presentar informes de avances conforme al cronograma que será definido en el contrato y un informe final 25 días antes del cierre del contrato.
Otras observaciones	El contratado/a desarrollará sus actividades en las oficinas del CONACYT. El CONACYT proporcionará todas las facilidades que sean necesarias para la buena ejecución de los servicios prestados tales como: espacio de trabajo, muebles y equipos de oficina, material y equipos de escritorio todo dentro de las normas vigentes para la utilización de los bienes del estado. Si el postulante es actualmente beneficiario de los programas y/o proyectos ejecutados por el CONACYT (PROCIENCIA, PROINNOVA, otros) deberá renunciar a su calidad de beneficiario en caso de resultar ganador del puesto. Se tendrá en cuenta las referencias de empleadores anteriores.

D- Perfil requerido

Componente	Requisitos mínimos (excluyente)	Requisitos ideales
Experiencia laboral general	Experiencia laboral de al menos 2 (dos) años, seis meses en instituciones públicas y/o privadas.	Experiencia laboral de 3 años 6 meses o más, en instituciones públicas y/o privadas.
Experiencia laboral específica	Experiencia laboral específica de al menos 2 (dos) años en instituciones públicas y/o privadas.	Experiencia laboral específica de 3 (tres) años en instituciones públicas y/o privadas. Se valorará si dentro de los 3 años, 1 año corresponde a experiencia específica en instituciones públicas.
Formación académica	Título de grado en las carreras de Economía, Administración de Empresas, Contabilidad, Ing. Comercial.	Doctorados, maestrías o especializaciones en las áreas: administrativa, contable, finanzas económica y afines.
Eventos de capacitación	Se valorarán los cursos y/o diplomados realizados en los últimos 7 (siete) años y con una carga horaria mínima de 40 (cuarenta) horas, en las áreas de: planificación estratégica; gestión de proyectos, gestión por resultado; políticas públicas; tesorería del sector público; indicadores de desarrollo; administración del sector público, contabilidad del sector público, recursos humanos; elaboración y control de presupuesto y afines a las áreas de administración, contabilidad, presupuesto y finanzas en general.	





Anexo I- Resolución N° 264/2024

Principales competencias	Competencias técnicas y habilidades Conocimiento y manejo avanzado de herramientas informáticas de ofimática (planillas de cálculo, editor de texto y presentaciones) correo electrónico y almacenamiento de datos en la nube (cloud), además de herramientas especializadas para el procesamiento y análisis de datos; capacidad de redacción de documentaciones técnicas y otros; habilidades de negociación y enfoque en soluciones; conocimiento del idioma español; naturaleza de la institución (misión, visión, roles, programas principales); requerimientos del puesto. Conocimiento del Sistema Integrado de Administración Financiera - (SIARE) del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF) y mantenerlo actualizado de acuerdo a las normas establecidas en la Ley, principios y normas técnicas gubernamentales vigentes. Contar con solvencia en el manejo del Sistema Integrado de Administración Financiera del MEF y del sistema STF electrónica de la AFD. Tener conocimiento acabado y actualizado de las normativas vigentes en la administración pública para cada ejercicio fiscal. Competencias cardinales Capacidad de relacionamiento interpersonal; capacidad de liderazgo; capacidad de trabajo bajo presión; trabajo de equipos multidisciplinario; compromiso con la calidad de trabajo; iniciativa; integridad; flexibilidad; autocontrol; responsabilidad.
Otras condiciones especiales	N/A



Anexo I- Resolución N° 24/2024
Matriz de evaluación

Identificación del convocante: Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACYT)
Identificación del programa: Programa PROCIENCIA II
Denominación del puesto en evaluación: Profesional técnico-administrativo

Código del postulante	Formación académica			TOTAL	Experiencia laboral hasta 55 puntos		TOTAL	Entrevista	TOTAL GENERAL
	Cursos de formación		Cursos de capacitación		Experiencia laboral general	Experiencia laboral específica			
	(a) Título de Grado (hasta 10 puntos)	(b) Posgrados (hasta 20 puntos)							
Postulante 1				Hasta 30 puntos	(hasta 20 puntos)	(hasta 35 puntos)	Hasta 55 puntos	Hasta 15 puntos	Hasta 100 puntos
Postulante 2									
Postulante 3									

Observaciones

1- Formación académica (hasta 30 puntos)

1.1 Estudio de grado

Título de grado de las carreras establecidas en el perfil tendrá una puntuación de 10 puntos.

1.2 Estudio de posgrados

Para la asignación de los puntos el postulante deberá adjuntar la documentación respaldatoria de su formación académica. La puntuación de la formación académica no es acumulable, se otorga el puntaje equivalente a la última formación académica declarada conforme a los requerimientos del perfil.

Doctorado o maestría con énfasis en áreas solicitadas en los términos de referencia (finalizado) (20 puntos)

Doctorado, maestría con énfasis en áreas solicitadas en los términos de referencia, con tesis pendiente (15 puntos)

Especialización con énfasis en áreas solicitadas en los términos de referencia (finalizado) (15 puntos)

1.3 Cursos de capacitación

Los cursos de capacitación tendrán una puntuación máxima de 10 puntos. Serán consideradas aquellas capacitaciones realizadas en los últimos 7 años y con una carga horaria mínima de 40 horas, en las áreas establecidas en los términos de referencia.

Para la asignación de los puntos el postulante deberá adjuntar los certificados de las capacitaciones.

(1) Capacitaciones y/o diplomados: se consideraran diplomados en las áreas establecidas en los términos de referencia, se otorgará 5 puntos por cada diplomado a partir de 100 horas.

(2) Capacitación en las áreas establecidas en los términos de referencia se otorgará 2,5 puntos por cada curso de 40 horas.

Observaciones: para la asignación del puntaje en formación académica, se tomará el mayor de los puntajes de la matriz de evaluación entre (a) y (b), al cual se le deberá sumar el puntaje alcanzado en (c)

2- Experiencia laboral general/Experiencia laboral específica

2.1 Experiencia laboral general

Se aplica a las demás experiencias no consideradas como específicas.

(a) Se otorgarán 10 puntos al que cumpla con los con los 2 años 6 meses de experiencia laboral general, por cada 6 meses de experiencia laboral adicional se otorgará 5 puntos hasta llegar al máximo de 20 puntos.

Elaborado por: GTH/Rocio Benitez

Verificado por: AL/Diego Molladas



Anexo I- Resolución N° 24 /2024
Matriz de evaluación

2.2 Experiencia laboral específica

Se aplica a la experiencia de los postulantes en funciones o naturalezas de trabajos relacionados directamente con las actividades que se describen en los términos de referencia.

Para la asignación de los puntos el postulante debe declarar y adjuntar certificados y/o constancias de las experiencias laborales.

(a) Se otorgarán 15 puntos al que cumpla con los 2 años de experiencia laboral específica, por cada 6 meses de experiencia laboral específica adicional se otorgará 7,5 puntos hasta llegar al máximo de 30 puntos.

(b) Al menos 1 (una) experiencia laboral específica en instituciones públicas (mínimo 1 año) se otorgará 5 puntos adicionales.

3- Entrevista

Será aplicada por la comisión de selección y estará basada en las competencias solicitadas en los términos de referencia (TDR)

Otras observaciones:

Documentación requerida a los postulantes para evaluarlos:

Documentos excluyentes:

Fotocopia de cédula de identidad vigente (ambos lados)

Fotocopia del título universitario legalizado en el rectorado de la universidad e inscripto y legalizado en el MEC

Constancia de trabajo, certificado y/o contrato en el que avale la experiencia laboral

Documentos no excluyentes:

Fotocopia simple de constancia de eventos de capacitación

Fotocopia del título de posgrado legalizado en el rectorado de la universidad e inscripto y legalizado en el MEC (para títulos nacionales). En el caso de títulos extranjeros deberá estar apostillado.

Fotocopia de certificados o constancias de estudios de posgrados

Documentos para adjudicación del puesto

Certificado de antecedentes policiales vigente

Certificado de antecedentes judiciales vigente

Criterios de desempate:

1. Experiencia específica: quien posea mayor puntaje en experiencia específica.

2. Formación académica: quien posea mayor puntaje en formación académica.

3. Eventos de capacitación: quien posea mayor puntaje en eventos de capacitación relacionados al puesto, en caso de igualdad de puntaje se corroborará la cantidad de carga horaria total declarada.

4. Si persiste la paridad, se verificará la experiencia laboral, a favor del postulante con más años de experiencia laboral total declarada.

5. Si persiste la paridad, la comisión de selección definirá el indicador de desempate a ser aplicado.

Información complementaria

La no presentación de alguno de los documentos excluyentes será de descalificación automática. La comisión de selección podrá solicitar a los postulantes la remisión de las documentaciones de carácter excluyente, quienes deberán remitir las documentaciones solicitadas en un plazo no mayor a 24 horas.

Para las constancias laborales presentar con las siguientes características (con membretes, números telefónicos para la reverificación, período de tiempo trabajado con fecha de inicio y finalización del mismo, cargo y/o función desempeñado y firma del anterior empleador).

Los documentos de adjudicación serán requeridos al concursante seleccionado al cargo luego de todo el proceso de evaluación.

Los documentos no excluyentes no eliminarán al concursante del proceso, pero la no presentación implicará la no puntuación en la matriz de evaluación.

Puntuación mínima

El postulante deberá obtener por lo menos el 60% del puntaje total establecido en la evaluación curricular para pasar a la siguiente evaluación (entrevistas)



Elaborado por: GTH/Rodicio Benítez

Verificado por: AL/Diego Molinas



Anexo I- Resolución N° 264 /2024

Términos de Referencia

Asistente técnico

A- Antecedentes

El Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACYT), tiene la misión de coordinar, orientar, promover y evaluar el Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (SNCTI) y el Sistema Nacional de Calidad (SNC) generando políticas y estrategias de desarrollo científico y tecnológico; social, ético y ambientalmente sustentable.

Siguiendo los principios rectores del CONACYT, la Política Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (PNCTI) y en conjunción con las iniciativas antes implementadas para el fomento de la ciencia y tecnología, se formuló el Programa Paraguayo para el Desarrollo de la Ciencia y la Tecnología (PROCIENCIA) financiado por el Fondo para la Excelencia de la Educación y la Investigación (FEEI).

Este programa es ejecutado por el CONACYT desde el año 2014, sus instrumentos entrelazan la relación gobierno-sector productivo/social-infraestructura científico-tecnológica, para fortalecer la asociatividad entre centros de investigación e instituciones públicas y privadas (involucrando también al sector empresarial/productivo/sociedad civil) en la búsqueda de soluciones a través de la I+D.

El objetivo general del programa es "Fortalecer las capacidades nacionales para la investigación científica y desarrollo tecnológico, de modo a contribuir con el aumento de la capacidad productiva y la competitividad para así mejorar las condiciones de vida en el Paraguay". Asimismo, PROCIENCIA se encuentra estructurado en 4 componentes misionales y un componente transversal de apoyo a la ejecución, mencionados a continuación:

Componente I. Fomento a la investigación científica: busca promover actividades orientadas a estimular la generación de conocimiento y fortalecer la transferencia de los resultados al sector público y privado.

Componente II. Fortalecimiento del capital humano para la I+D: pretende incentivar actividades orientadas a aumentar la oferta de personal calificado de nivel avanzado con capacidades para la investigación y desarrollo.

Componente III. Sistema de investigadores del Paraguay: propone estimular la mejora y sostenibilidad del capital humano de alta calificación para la I+D en el país.

Componente IV. Iniciación y apropiación social de la ciencia y la tecnología: procura promover el acercamiento de la sociedad a la ciencia a través de espacios de aprendizaje en base a la experimentación e interacción.

Componente V. Administración general de PROCIENCIA: busca apoyar la ejecución del programa, logrando mayor eficiencia y eficacia en la asignación y uso de los recursos.

Para tal efecto, el CONACYT requiere contratar asistentes para realizar el trabajo descrito en estos términos de referencia, como parte de apoyo a los diferentes componentes del Programa.



Anexo I Resolución N° 264 /2024

B- Informaciones básicas del puesto

Identificación del puesto	Asistente técnico II
Denominación del puesto	Asistente técnico
Vacancias	2 (dos)
Dependencia en la cual prestará servicios	Programa PROCENCIA II
Ubicación física del puesto	Dr. Justo Prieto N°223 entre Teófilo del Puerto y Nicolás Billof, Villa Aurelia, Asunción.
Modalidad de vinculación	Contratación temporal por unidad de tiempo.
Remuneración mensual	Q 3.300.000 IVA INCLUIDO
Plazo de vigencia del contrato	Desde la firma del contrato hasta el 31/12/2024, el cual podrá ser renovado previa evaluación del desempeño y las necesidades del programa.
Importe del contrato y condiciones de pago	El importe mensual del contrato será de Gs. 3.300.000. El/la contratado/a deberá emitir factura legal y certificado de cumplimiento tributario para el cobro de su remuneración.

C- Informaciones generales del puesto

Objetivo general	Apoyar las tareas y/o actividades directamente relacionadas con el programa y sus cinco componentes, para asegurar una ejecución eficiente y oportuna.
Objetivos específicos	- Asistir a los usuarios internos y externos en temas relacionados con el programa. - Apoyar en la gestión de diversos procesos requeridos por el programa - Apoyar en la gestión documental de los componentes del programa.
Alcance del trabajo	El trabajo será realizado en el marco del programa PROCENCIA II ejecutado por el CONACYT.
Descripción de las principales actividades	- Colaborar con los profesionales de los componentes en la realización de tareas inherentes a la ejecución de los instrumentos y sus convocatorias. - Atender e informar al público en general sobre los instrumentos y convocatorias vigentes. - Detectar, registrar y resolver problemas relacionados con el funcionamiento de los equipos de redes, medios de comunicación y sistemas utilizados por el CONACYT. - Sistematizar los datos, informaciones y documentaciones, utilizando planillas electrónicas que faciliten la trazabilidad e interacción entre instrumentos del programa. - Redactar memos, notas, actas de reuniones, informes, reportes, solicitud de viáticos, adquisición de pasajes aéreos y documentos diversos referentes a las actividades de los componentes. - Acompañar durante los procesos de capacitación y apoyar en la preparación, planificación de talleres, y reuniones de trabajo que realice el programa. - Actualizar datos e informaciones relevantes del programa en la web institucional. - Cooperar y realizar asistencia en los eventos de carácter institucional. - Gestionar los diversos procesos requeridos por el componente a través de la plataforma establecida por el CONACYT. - Registrar y procesar la documentación generada durante la ejecución del programa. - Cumplir con las disposiciones, reglamentos, resoluciones, normativas y procedimientos vigentes. - Otras tareas inherentes al programa encomendadas por el administrador del contrato.

Anexo I Resolución N° 264 /2024

Resultados esperados	Asistencia proveída a los usuarios internos y externos del programa. Asistencia y apoyo proveído para la ejecución de las diversas actividades del programa. Asistencia y apoyo proveído para la gestión documental del programa.
Supervisión e informes	El/la contratado/a trabajará bajo la supervisión del superior de área que le sea asignado vinculada a la gestión del Programa PROCIENCIA II.
Otras observaciones	El postulante que resulte adjudicado en el presente concurso no deberá ser beneficiario de algún instrumento del CONACYT al momento de suscribir el contrato correspondiente ni durante la vigencia del mismo. Se tendrá en cuenta las referencias de empleadores anteriores.

D- Perfil requerido

Componente	Requisitos mínimos (excluyente)	Requisitos ideales
Experiencia laboral general	Experiencia laboral de al menos 1 año, 6 meses en instituciones públicas y/o privadas.	Experiencia laboral de 2 años, en instituciones públicas y/o privadas.
Experiencia laboral específica	Experiencia laboral específica de al menos 1 año en las tareas relacionadas a lo descrito en actividades, en instituciones públicas o privadas.	Experiencia laboral específica de 1 año, 6 meses en las tareas relacionadas a lo descrito en actividades, en instituciones públicas o privadas.
Formación académica	Educación media concluida.	Estudiante de instituto técnico superior o estudiante universitario. <i>Se entenderá por estudiante de instituto técnico superior/estudiante universitario a aquel postulante que acredite estar cursando actualmente una tecnicatura o carrera universitaria. Así también a los que se encuentren en proceso de tesis o en trámite de título.</i>
Eventos de capacitación	Cursos de capacitación en herramientas informática tales como: excel, word, power point, sistemas operativos, manejo de datos, y afines. Así también se valorará la formación en habilidades de redacción, comunicación, atención al público en general y capacitaciones afines al cargo.	
Principales competencias	Competencias técnicas y habilidades Habilidad para la redacción de documentos oficiales, notas formales y archivos técnicos en general. Habilidad para la organización de talleres, eventos, seminarios, y en la gestión y organización de documentos y archivos. Manejo de archivos físicos y/o digitales. Competencias cardinales Compromiso con la calidad de trabajo, conciencia organizacional, iniciativa, integridad, flexibilidad, autocontrol, trabajo de equipo, responsabilidad.	
Otras condiciones especiales	N/A	



Anexo I- Resolución Nº 264 /2024
Matriz de evaluación

Identificación del convocante: Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACYT)
Identificación del programa: Programa PROCENCIA II
Identificación del puesto en evaluación: Asistente técnico

Código del Postulante	Formación académica			TOTAL	Experiencia laboral hasta 55 puntos		TOTAL	Entrevista	TOTAL GENERAL
	Cursos de formación		Cursos de capacitación		Experiencia laboral general	Experiencia laboral específica			
	Educación media concluida (hasta 10 puntos)	Estudiante de educación superior/ estudiante universitario (hasta 20 puntos)							
Postulante 1				Hasta 30 puntos	Experiencia laboral general (hasta 20 puntos)	Experiencia laboral específica (hasta 35 puntos)	Hasta 55 puntos	Hasta 15 puntos	Hasta 100 puntos
Postulante 2									
Postulante 3									

1- Formación académica

1.1- Cursos de formación

Título de educación media concluida según lo establecido en los términos de referencia (10 puntos)
Constancia de estudiante de Instituto de educación superior o Estudiante universitario. (20 puntos)
Para la asignación de los puntos el postulante deberá adjuntar la documentación respaldatoria de su formación académica. La puntuación de la formación académica no es acumulable, se otorga el puntaje equivalente a la última formación académica declarada conforme a los requerimientos del perfil.

1.2 Capacitación

Los cursos de capacitación tendrán una puntuación máxima de 10 puntos en las áreas establecidas en los términos de referencia. Para la asignación de los puntos el postulante deberá adjuntar los certificados de las capacitaciones. Serán consideradas solo aquellas capacitaciones tendientes a la optimización del desempeño del puesto a postular, como también las de carácter transversal, conforme a la siguiente escala:

- a- Capacitación técnica o formación profesional cuya duración mínima es de 40 hs: 3,5 puntos
- b- Otras capacitaciones de carácter transversal de 40 hs. cátedras o más: 3 puntos.
- c- Duración de entre 20 y 39 hs. cátedras: 2,5 puntos.
- d- Duración de entre 13 y 19 hs. cátedras: 2 puntos.
- e- Duración de entre 5 y 12 hs. cátedras: 1,5 puntos
- f- Duración de entre 2 y 4 hs. cátedras: 1 punto.
- g- Duración de 1 hs. cátedra o inferior o sin carga horaria declarada: 0,5 puntos.

2- Experiencia laboral general/Experiencia laboral específica

2.1 Experiencia laboral general

Se aplica a las demás experiencias no consideradas como específicas



(a) Se otorgarán 15 puntos al que cumpla con los con los 1 año, 6 meses de experiencia laboral general, por cada 3 meses de experiencia laboral adicional se otorgará 2,5 puntos hasta llegar al máximo de 20 puntos.

2.2 Experiencia laboral específica

Se aplica a la experiencia de los postulantes en funciones o naturalezas de trabajos relacionados directamente con las actividades que se describen en los términos de referencia.

(a) Se otorgarán 30 puntos al que cumpla con los 1 año de experiencia laboral específica, por cada 3 meses de experiencia laboral específica adicional se otorgará 2,5 puntos hasta llegar al máximo de 35 puntos.

Observaciones: No se admitirá duplicación de puntuación, la comisión de selección deberá iniciar el análisis por la experiencia específica, en el caso de que el postulante supere los años solicitados, el excedente deberá puntuar como experiencia general. Para situaciones inversas, no aplica.

- Para la asignación de los puntos, el postulante debe declarar y adjuntar certificados y/o constancias de las experiencias laborales.
- Se excluirá a aquellos postulantes que se encuentren sobrecualificados y subcualificados para el puesto.

3- Entrevista

Se otorgará hasta 15 (quince) puntos y será aplicada por la Comisión de Selección y estará basada en las competencias solicitadas en los términos de referencia (TDR)

Otras observaciones:

Documentación requerida a los postulantes para evaluarlos:

Documentos excluyentes:

Fotocopia de Cédula de identidad vigente (ambos lados)

Conforme a la última formación académica deberá presentar:

Copia de título de educación media

Constancia del instituto superior o de la universidad donde acredite que esté cursando actualmente una carrera o tecnicatura y/o en proceso de tesis/obtención de título.

Constancia de trabajo, certificado y/o contrato en el que avale la experiencia laboral.

Documentos no excluyentes:

Fotocopia simple de constancia de eventos de capacitación

Documentos para adjudicación del puesto

Certificado de antecedentes policiales vigente

Certificado de antecedentes judiciales vigente

Criterios de desempate:

1. Experiencia específica: quien posea mayor puntaje en experiencia específica.
2. Formación académica: quien posea mayor puntaje en formación académica.
3. Eventos de capacitación: quien posea mayor puntaje en eventos de capacitación relacionados al puesto, en caso de igualdad de puntaje se corroborará la cantidad de carga horaria total declarada.
4. Evaluación de conocimientos: quien posea mayor puntaje en el examen
5. Si persiste la paridad se verificará la experiencia laboral, a favor del postulante con más años de experiencia laboral total declarada.
6. Si persiste la paridad, la Comisión de Selección definirá el indicador de desempate a ser aplicado.

Información complementaria

La no presentación de alguno de los documentos excluyentes será de descalificación automática.

Para las constancias laborales presentar con las siguientes características (con membretes, números telefónicos para la reverificación, periodo de tiempo trabajado con fecha de inicio y finalización del mismo, cargo y/o función desempeñado y firma del anterior empleador). La institución se reserva el derecho de comunicarse con las referencias laborales declaradas por el postulante.

Los documentos de adjudicación serán requeridos al concursante seleccionado al cargo luego de todo el proceso de evaluación.

Los documentos no excluyentes no eliminarán al concursante del proceso, pero la no presentación implicará la no puntuación en la matriz de evaluación.

Puntuación mínima

El postulante deberá obtener por lo menos el 60% del puntaje total establecido en la evaluación curricular para pasar a la siguiente evaluación (entrevistas).



Anexo II-Resolución N° 264 /2024

Cronograma de Actividades del concurso

Cargos: Profesional técnico de procesamiento de datos
Profesional técnico-administrativo
Asistente técnico

PROCESO	CARACTERÍSTICAS	RESPONSABLES	PLAZO DE EJECUCIÓN
Convocatoria	Publicación en la pág. Web del CONACYT y en el Portal del FEEI	Comisión de selección	Desde el 12/07/2024 hasta 26/07/2024
Recepción de postulaciones (*)	Presentación de postulación a través del SPI	Comisión de selección	Desde el 15/07/2024 hasta el 26/07/2024.
Evaluación de documentos	Cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos en las bases y condiciones señaladas en la matriz de evaluación.	Comisión de selección	A partir del día siguiente del cierre de la recepción hasta por 5 días corridos.
Publicación de la Lista de Admitidos y No Admitidos	Nómina de postulantes que cumplen con los requisitos mínimos de participación establecidos.	Comisión de Selección	Al día siguiente del cierre de la evaluación de documentos.
Aplicación de evaluaciones	Evaluación curricular: evaluaciones de la información académica y laboral de los postulantes admitidos.	Comisión de selección	A partir del día siguiente de la publicación de la lista de admitidos y no admitidos.
	Publicación del resultado de la evaluación curricular	Comisión de Selección	Luego de la evaluación curricular.
	Entrevista	Comisión de selección	A partir de las 48 horas hábiles posteriores a la publicación del resultado de la evaluación curricular, conforme a nómina que será publicada en la página web.
	Publicación del resultado de la Evaluación por Entrevista con los puntajes obtenidos por cada postulante	Comisión de selección	Posterior a la culminación de las entrevistas.



Anexo II-Resolución N° 264/2024

Publicación del resultado	Publicación del resultado general de las evaluaciones con los puntajes obtenidos por cada postulante admitido al concurso y lista de preseleccionado	Comisión de selección	Posterior al resultado de la entrevista.
Presentación de tachas y reclamos (**)	El postulante que considere que durante el proceso de concurso hubiera existido alguna irregularidad que afecte el resultado final del concurso	Comisión de selección	A partir del día siguiente de la publicación del resultado general de las evaluaciones, hasta por tres días hábiles.
Publicación de acta, evaluación final y lista de seleccionados	Se procede a la publicación de las actas y las modificaciones consecuencia de los reclamos si los hubiere.	Comisión de selección	Posterior al período de tachas y reclamos.

(*) Recepción de postulaciones: Las postulaciones se realizarán a través del sistema de postulación de instrumentos (SPI) del CONACYT, los interesados deberán completar la proforma de curriculum vitae establecido en carácter de declaración jurada y adjuntar indefectiblemente las documentaciones solicitadas para cada cargo.

() Presentación de tachas y reclamos:** El postulante deberá remitir por escrito (vía correo electrónico) ante la comisión de selección, sus reclamos u objeciones, dentro del periodo de 2 días corridos, luego de la publicación de la evaluación de cada etapa.

Una vez publicada la evaluación final, el postulante podrá remitir por escrito (vía correo electrónico) ante la Comisión de selección, sus reclamos u objeciones dentro del periodo de 3 (tres) días hábiles, el segundo día hábil de la publicación de la evaluación final, marca el inicio del cómputo del periodo de reclamos.

La Comisión de selección deberá responder por escrito mediante el mismo medio, en un plazo máximo de 5 (cinco) días hábiles, rectificando o ratificando la evaluación realizada.

Observaciones:

El presente cronograma podría sufrir variación conforme a la cantidad de postulantes.

Consultas: Número telefónico (021) 506-223/506-331/506-369 Interno: 418 o 353; o al correo concurso@conacyt.gov.py.

