
“CONACYT, desarrollando cultura de ciencia, tecnología, innovación y calidad”

Términos de referencia (TDR)

Profesional para Asistencia Técnica de Rendición de Cuentas de Proyectos

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 un especialista para realizar el trabajo descrito en estos términos de referencia.

“CONACYT, desarrollando cultura de ciencia, tecnología, innovación y calidad”

B- Informaciones básicas del puesto

Identificación del puesto	Profesional para Asistencia Técnica (Senior) de Rendición de Cuentas de Proyectos.
Vacancias	2 (dos)
Dependencia en la cual prestará servicios	Coordinación de Rendición de Cuentas / DGAF.
Ubicación física del puesto	Dr. Justo Prieto N°223 entre Teófilo del Puerto y Nicolás Billof Villa Aurelia, Asunción.
Modalidad de vinculación	Contrato por resultado.
Honorario Total	Gs. 128.700.000.-
Plazo de vigencia del contrato	Desde la firma del contrato hasta el 31/12/2022 el cual podrá ser renovado previa evaluación del desempeño y necesidades del programa.
Importe del contrato y forma de pago	<p>El importe total del contrato será de ₡ 128.700.000¹, el cual será financiado de la siguiente manera: a la firma del contrato ₡ 9.900.000; contra presentación y aprobación de 11 informes de avance ₡ 9.900.000 cada presentación de informe; contra presentación y aprobación de informe final ₡ 9.900.000.</p> <p>El cronograma de presentación de informe será definido en el contrato de prestación de servicio.</p> <p>El contratado/a deberá emitir factura legal y certificado de cumplimiento tributario para el cobro de sus honorarios.</p>

C- Informaciones generales del puesto

Objetivo general	Analizar y definir estrategias de implementación necesarias para la ejecución efectiva, transparente, ágil y oportuna del programa. Igualmente deberá llevar en adelante los procesos y acciones que sean requeridas realizar la planificación, monitoreo y evaluación frecuente de los avances y/o atrasos, brindar información oportuna para la toma de decisiones en aspectos técnicos y/o administrativo del programa.
-------------------------	--

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 enero del año 2022.

“CONACYT, desarrollando cultura de ciencia, tecnología, innovación y calidad”

<p>Objetivos específicos</p>	<p>Liderar y apoyar en los diversos procesos administrativos de seguimiento, monitoreo y cierre de los diferentes instrumentos financiados por CONACYT.</p> <p>Elaborar la planificación administrativa y financiera de los componentes cuyos instrumentos requieren Rendición de Cuentas.</p> <p>Apoyar la revisión y actualización de reglamentos, procesos, y otras herramientas de gestión administrativa y financiera, asociados a la ejecución del programa.</p> <p>Brindar asesoramiento administrativo a las instituciones beneficiarias para facilitar la ejecución de los proyectos financiados.</p>
<p>Alcance del trabajo</p>	<p>El trabajo será realizado en el marco del programa PROCIENCIA, ejecutado por el CONACYT.</p>
<p>Descripción de actividades</p>	<p>Planificación productiva y presupuestaria. Apoyar en la elaboración y actualización de los planes anuales (planes operativos anuales (POA), Plan Operativo Institucional (POI), Plan de Ejecución Plurianual (PEP), de los componentes cuyos instrumentos requieren Rendición de Cuentas.</p> <p>Participar en los procesos de planificación del Presupuesto por Resultado (PpR) anual y plurianual, estableciendo los requerimientos financieros y metas físicas correspondientes.</p> <p>Preparación y desarrollo de instrumentos asignados. Apoyar en la elaboración y revisión de las Guías de Bases y Condiciones (GBC) a ser utilizadas en las diferentes convocatorias.</p> <p>Elaborar y/o revisar las Guías de ejecución de los instrumentos a ser financiados y proponer ajustes que resulten convenientes para facilitar su implementación.</p> <p>Organizar y realizar capacitaciones a las instituciones beneficiarias para la utilización del Sistema de Postulación a Instrumentos (SPI), y las reglamentaciones establecidas en las Guías de ejecución de proyectos.</p> <p>Fase de inicio del proyecto. Administrar los siguientes procesos de revisión: -Plan General de Trabajo y Presupuesto de los proyectos a ser financiados. -Documentos requeridos para la suscripción del contrato y transferencias de fondos.</p> <p>Fase de ejecución. Consolidar periódicamente informe de avance de ejecución del proyecto y cumplimiento de las Rendiciones de Cuentas realizadas por parte de las instituciones beneficiarias en concordancia con las disposiciones</p>

“CONACYT, desarrollando cultura de ciencia, tecnología, innovación y calidad”

	<p>establecidas en la Guía de ejecución de proyectos y presentar a la Coordinación de Rendición de Cuentas de proyectos.</p> <p>Diseñar e implementar procedimientos de notificación a las instituciones beneficiarias en caso de incumplimiento de plazos con respecto a la ejecución del proyecto.</p> <p>Revisión, ajustes, y diseños de nuevos procedimientos y flujos a ser implementados en el Sistema de Postulación a Instrumentos (SPI), modulo Rendición de Cuentas.</p> <p>Brindar asesoramiento administrativo a los profesionales técnicos administrativos (junior) durante la ejecución de sus actividades.</p> <p>Fase de cierre.</p> <p>Diseñar e implementar sistema de registro de Actas de Cierre de proyectos y acuerdos.</p> <p>Otras actividades transversales de apoyo. Representar al CONACYT en actos programados por los beneficiarios del programa.</p> <p>Mantener informado al supervisor directo sobre las actividades realizadas y/o cualquier irregularidad presentada.</p> <p>Cumplir con las disposiciones, reglamentos, resoluciones, normativas y procedimientos vigentes del CONACYT.</p> <p>Brindar apoyo en la organización y desarrollo de eventos de la institución.</p> <p>Participar en la difusión de los resultados de los distintos instrumentos del programa.</p> <p>Organizar y mantener un archivo ordenado y sistemático en forma física y electrónica de las documentaciones comprobatorias de los actos que sustenten las operaciones relacionadas a rendición de cuentas u otros documentos inherentes a los mismos.</p> <p>Otras actividades que le sean asignadas en el ámbito de su competencia funcional por su supervisor directo, que contribuyan a los fines del programa PROCIENCIA y de la institución.</p>
<p>Resultados esperados</p>	<p>Planificación productiva y presupuestaria. Presupuestos anuales y plurianuales actualizados, según la meta física y el requerimiento financiero de los componentes cuyos instrumentos requieren Rendición de Cuentas.</p> <p>Preparación y desarrollo de instrumentos asignados.</p>

“CONACYT, desarrollando cultura de ciencia, tecnología, innovación y calidad”

	<p>Guías de ejecución de los instrumentos a ser financiados actualizados y aprobados.</p> <p>Capacitaciones a las instituciones beneficiarias para la utilización del Sistema de Postulación a Instrumentos (SPI) y Guía de ejecución, realizados.</p> <p>Fase de inicio del proyecto. Plan General de Trabajo y Presupuesto de los proyectos, aprobados.</p> <p>Transferencias de fondos, realizadas.</p> <p>Fase de ejecución. Informe de avance de ejecución del proyecto y cumplimiento de las Rendiciones de Cuentas, presentados.</p> <p>Procedimientos de notificación a las instituciones beneficiarias, implementados.</p> <p>Flujos ajustados e implementados en el Sistema de Postulación a Instrumentos (SPI), modulo Rendición de Cuentas.</p> <p>Asesoramiento administrativo a los profesionales técnicos administrativos (junior) durante la ejecución de sus actividades, realizados.</p> <p>Fase de cierre. Sistema de registro de Actas de Cierre de proyectos y acuerdos, implementado.</p>
<p>Supervisión e informes</p>	<p>El contratado/a trabajará bajo la supervisión del Coordinador de Rendición de Cuentas y esta instancia verificará los informes del contratado/a. Asimismo, el contratado/a deberá presentar informes de avances conforme al cronograma que será definido en el contrato y un informe final 15 días antes del cierre del contrato.</p>
<p>Otras observaciones</p>	<p>El servicio será de dedicación exclusiva en las instalaciones del CONACYT en el horario de trabajo establecido de 08:00 a 16:00 horas.</p> <p>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.</p> <p>Si el postulante es actualmente beneficiario de los programas y/o proyectos ejecutados por el CONACYT (como ser PROCIENCIA, PROINNOVA, entre otros) deberá renunciar a su calidad de beneficiario en caso de resultar ganador del puesto.</p>

“CONACYT, desarrollando cultura de ciencia, tecnología, innovación y calidad”

D- Perfil requerido

Componente	Requisitos mínimos (excluyente)	Requisitos ideales
Experiencia laboral general	Experiencia laboral de al menos 4 (cuatro) años en instituciones públicas y/o privadas.	Experiencia laboral de 6 (seis) años o más, en instituciones públicas y/o privadas.
Experiencia profesional específica	Experiencia profesional específica de al menos 2 (dos) años en actividades vinculadas con rendición de cuenta de proyectos, en instituciones públicas.	Experiencia profesional específica de 4 (cuatro) años en actividades vinculadas con rendición de cuentas de proyectos, en instituciones públicas.
Formación académica	Título académico de grado en las áreas de ciencias Administrativas, contables y/o economía.	Especialización con énfasis en elaboración, evaluación y gestión de proyectos (en curso/finalizado).
Eventos de capacitación	Se valorarán los cursos y/o diplomados realizados en los últimos 5 (cinco) años y con una carga horaria mínima de 40 (cuarenta) horas, en: políticas públicas y/o administración pública; gestión, monitoreo y/o evaluación de proyectos; Project Management, herramientas para la gestión de proyectos (marco lógico, monitoreo, técnicas de análisis de involucrados o estrategias de intervención, diseño de indicadores de desempeño); planificación estratégica; gestión por resultado; manejo de conflictos y negociación, y otros cursos relacionados a las funciones del cargo.	
Principales competencias	<p>Competencias técnicas y habilidades Conocimiento y manejo de herramientas informáticas ofimática (editor de texto, planillas 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.</p> <p>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.</p>	
Otras condiciones especiales	N/A	

Matriz de evaluación

Identificación del con Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACYT)

Identificación del pro Programa PROCIENCIA

Identificación del pue Profesional para Asistencia Técnica de Rendición de Cuentas de Proyectos.

Código del Postulante	Formación académica hasta 30 puntos			TOTAL	Experiencia laboral general hasta 20 puntos		Experiencia profesional específica hasta 35 puntos		TOTAL	Entrevista	TOTAL GENERAL
	Requisito excluyente (cumple/no cumple) 15 puntos	Posgrados (hasta 20 puntos)	Cursos de capacitación (hasta 10 puntos)	Hasta 30 puntos	Requisito excluyente (cumple/no cumple) 10 puntos	Experiencia laboral general (hasta 20 puntos)	Requisito excluyente (cumple/no cumple) 10 puntos	Experiencia profesional específica (hasta 35 puntos)	Hasta 55 puntos	Hasta 15 puntos	Hasta 100 puntos
Postulante 1											
Postulante 2											
Postulante 3											

Observaciones

1- Formación académica

1.1 Grado

Título académico de grado según lo establecido en los términos de referencia (excluyente), se puntuara con 15 puntos.

1.2 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. Se tomará el mayor de los puntajes entre (a) (b)

(a) Especialización con énfasis en áreas solicitadas en los términos de referencia (finalizado) (20 puntos)

(b) Especialización con énfasis en áreas solicitadas en los términos de referencia (en curso) (18 puntos)

*En el caso de que el postulante disponga otros títulos de posgrado (finalizado) superiores a la Especialización (por ejemplo Maestría) en las áreas requeridas en los términos de referencia se asignará el total de puntos para este criterio (20 puntos).

*En el caso de que el postulante disponga de certificado de posgrado (en curso) superiores a la Especialización (por ejemplo Maestría) en las áreas requeridas en los términos de referencia se asignará (18 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 5 años y con una carga horaria mínima de 40 horas, en las áreas establecidas en los términos de referencia. No se realizará asignación proporcional de puntaje según las cargas horarias de las capacitaciones presentadas.

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

Se otorgará 2 (dos) puntos por cada curso y/o diplomado en áreas establecidas en los términos de referencia (hasta 10 puntos)

2- Experiencia laboral general/Experiencia profesional específica

2.1 Experiencia laboral general

Se aplica a las demás experiencias no consideradas como específicas. No se admitirá duplicación de puntuación, la Comisión de Selección deberá iniciar el análisis por la experiencia específica, en 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.

(a) Para la experiencia laboral excluyente establecida en los términos de referencia, se otorgará 10 puntos. (b) Para el requisito ideal se otorgará 20 puntos. Se tomará el mayor de los puntajes entre (a) y (b).

2.2 Experiencia profesional 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, esta experiencia se considerará desde la obtención del título de grado. Para la asignación de los puntos el postulante debe declarar y adjuntar certificados y/o constancias de las experiencias laborales.

(a) Para la experiencia profesional específica excluyente establecida en los términos de referencia, se otorgará 10 puntos

(b) Para la experiencia profesional específica del requisito ideal se otorgará 15 puntos

(c) Para la experiencia profesional específica de al menos 1 (una) experiencia en cargos de liderazgo, supervisión, jefaturas, en instituciones públicas y/o privadas, se otorgará 10 puntos

3- Entrevista

Será aplicada por la Comisión de Selección y estará basada en las competencias solicitadas en el perfil

Otras Observaciones:

Documentación requerida a los postulantes para evaluarlos:

Documentos Excluyentes:

-Fotocopia de Cedula 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

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. Formación Académica: Quien posea mayor puntaje en Formación Académica

2. Experiencia Específica: Quien posea mayor puntaje en experiencia específica.

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.

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)